

CALENDARIO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES AGOSTO-DICIEMBRE-2024

Estimados asesores y residentes, a continuación, aparecen las actividades que se deben llevar a cabo en residencias profesionales durante el periodo Ago-Dic-2024. Con la finalidad de que se efectúen de manera adecuada, y con ello dar por concluido y de manera satisfactoria el procedimiento; como requisito previo a la emisión del certificado de estudios, al culminar la carrera profesional.

ACTIVIDADES Y FECHAS

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHAS ESCOLARIZADO	FECHAS MIXTO
Plática de residencias profesionales	Gestión Tecnológica y Vinculación	14 de mayo	18 de mayo
Entrega de reporte preliminar y solicitud de residencias profesionales	Estudiantes	Del 14 de mayo al 23 de agosto	Del 18 de mayo al 24 de agosto
Revisión y autorización de los reportes preliminares y solicitud de residencias profesionales	Jefes Académicos y Revisores de proyecto, por carrera	Del 14 de mayo al 28 de agosto	Del 18 de mayo al 28 de agosto
Carga de residencias profesionales en el Horario (ya aprobado el proyecto por su jefe académico o revisor; una vez liberadas las actividades complementarias y servicio social) NOTA: Una vez autorizado el proyecto, se emitirá la carta de presentación.	Estudiantes	Del 9 al 31 de agosto	Del 10 al 31 de agosto
Asesorías académicas y revisión de proyecto.	Asesor y Residente	Del 19 de agosto al 29 de noviembre	Del 17 de agosto al 30 de noviembre
*Descargar, llenar, firmar (tinta azul), escanear a color y subir los documentos correspondientes a cada área académica y vinculación (Vía Google Drive)	Asesor y Residente	Del 19 de agosto al 29 de noviembre	Del 17 de agosto al 30 de noviembre
**Subir a Google Drive el documento final del informe de Residencias Profesionales, autorizado por el asesor	Asesor y Residente	6 de diciembre	7 de diciembre
***Validación de expediente completo en digital, para la carga de calificaciones de la residencia profesional, en el Sistema Integral de Información	Asesores Jefes Académicos División de Estudios	Del 6 al 10 de diciembre	Del 7 al 10 de diciembre
Registro de calificaciones de Residencias Profesionales y emisión de acta.	Servicios Escolares	Del 11 al 13 de diciembre	Del 11 al 13 de diciembre

*, **, *** Para la entrega de los documentos finales del procedimiento de Residencias Profesionales del periodo Ago-Dic-2024, se deberán entregar por el residente únicamente dos documentos digitales en formato pdf (1.- Informe Técnico y 2.- Todos los documentos utilizados durante las residencias, en un sólo archivo), a través de la plataforma **Google Drive**, que posteriormente te haremos llegar los datos para el acceso. Para lo anterior el asesor deberá revisar previamente los documentos y autorizar su carga.

El expediente en físico y firmado en **tinta azul**, deberá ser entregado por el asesor, al jefe académico correspondiente, para cualquier aclaración.

DOCUMENTOS QUE DEBEN INTEGRAR EL EXPEDIENTE (FÍSICO Y DIGITAL) DEL RESIDENTE

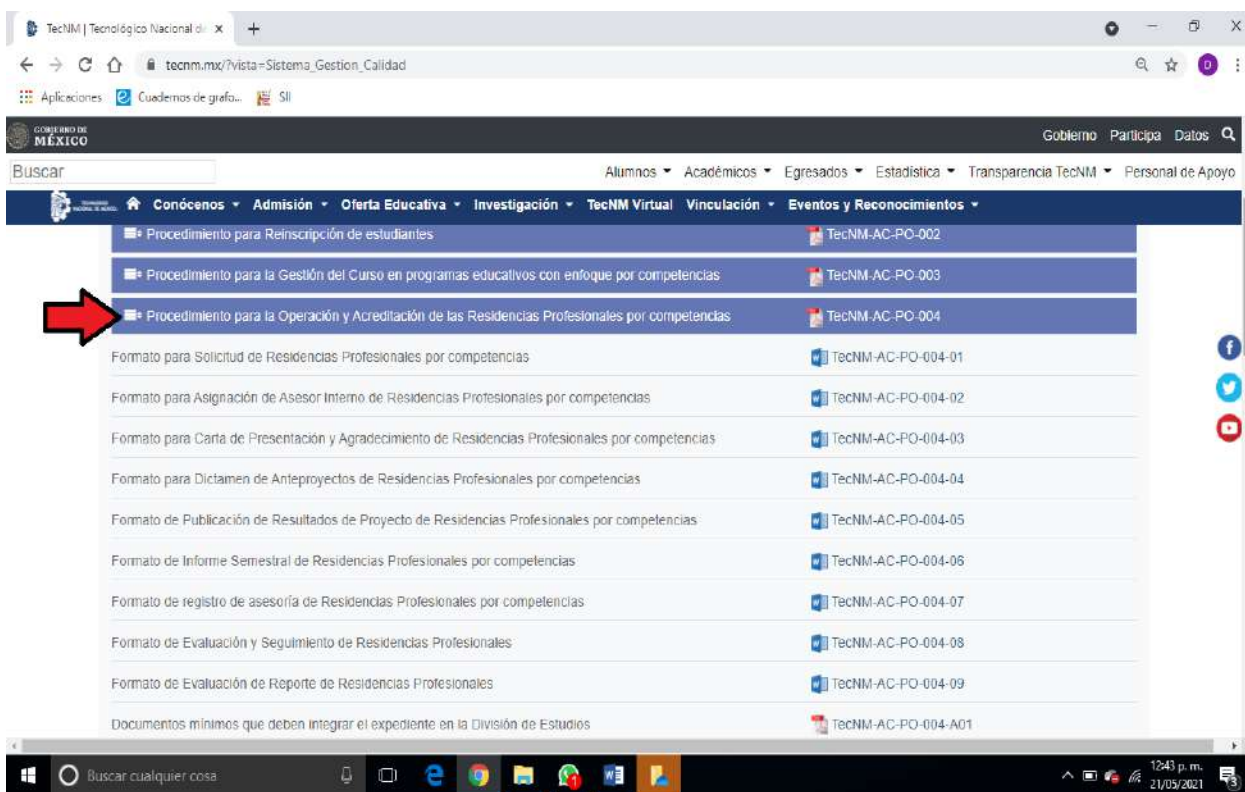
No.	DOCUMENTO	DEPARTAMENTOS A ENTREGAR
1	Carta de aceptación (firmada y sellada por la empresa).	Gestión Tecnológica y Vinculación
2	Reporte preliminar validado (Autorizado)	Jefes Académicos
3	Solicitud de Residencia Profesional en el formato (Autorizada) TecNM-AC-PO-004-01	Jefes Académicos
4	Asignación de asesor interno de residencias profesionales en el formato TecNM-AC-PO-004-02.	Jefes Académicos
5	Carta de presentación y agradecimiento en el formato TecNM-AC-PO-004-03.	Gestión Tecnológica y Vinculación
6	Formato de Informe Semestral de Residencias Profesionales por competencias TecNM-AC-PO-004-06.	Jefes Académicos
7	Formato de registro de asesoría de Residencias Profesionales por competencias TecNM-AC-PO-004-07 (son mínimo ocho).	Jefes Académicos
8	Formato de evaluación y seguimiento de residencias profesionales en el formato TecNM-AC-PO-004-08 (son dos).	Jefes Académicos
9	Formato de evaluación de reporte de residencias profesionales en el formato TecNM-AC-PO-004-09.	Jefes Académicos
10	Carta de término de residencias profesionales emitido por la empresa.	Gestión Tecnológica y Vinculación
11	*** Reporte de residencias profesionales en digital a la División de Estudios Profesionales, en formato .pdf (Vía GOOGLE DRIVE)	División de Estudios Profesionales



12	Revisar si existe convenio de colaboración entre la empresa y el Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga, de no haberlo, favor de gestionarlo en el Depto. de Vinculación	Gestión Tecnológica y Vinculación
----	--	-----------------------------------

En la página oficial del TecNM aparecen los formatos a utilizar durante la residencia profesional, a los que puedes ingresar dando clic al siguiente enlace: **Proceso Estratégico Académico / Procedimiento para la Operación y Acreditación de las Residencias Profesionales por competencias**

https://www.tecnm.mx/?vista=Sistema_Gestion_Calidad



Para subir los documentos finales al Google Drive, se deberán seguir los siguientes requerimientos:



Carretera a la Estación de Rincón Km. 1 C.P. 20670 Pabellón de Arteaga, Aguascalientes
Tel. 465 958-2482 Ext. 105 e-mail: dep_parteaga@tecnm.mx tecnm.mx | pabellon.tecnm.mx





- 1) Se deberán subir dos archivos por residente:
 - a) Informe Técnico de la Residencia Profesional y
 - b) Documentos firmados (tinta **azul**), sellados y digitalizados a color (en un sólo documento)
- 2) El nombre de los archivos será: Iniciales de la carrera, apellido paterno, materno, nombres, Informe_Técnico_AD2024 y para los documentos será igual, sólo agregando Documentos_AD2024, separados por un guion bajo.

Ejemplo:

- a) IIND_Guevara_Alvarado_Dora_María_Informe_Técnico_AD2024
- b) IIND_Guevara_Alvarado_Dora_María_Documentos_AD2024

- 3) Las iniciales de las carreras son:
 - Ing. en Logística (IL)
 - Ing. en Gestión Empresarial (IGE)
 - Ing. en Gestión Empresarial Mixto (IGEM)
 - Ing. Industrial (IIND)
 - Ing. Industrial Mixto (IINDM)
 - Ing. en Tecnologías de la Información (ITIC)
 - Ing. Mecatrónica (IME)
- 4) Todos los documentos escaneados se deberán guardar a color, en un sólo archivo y grabarse en .pdf para subirlos a la liga del documento final, en la plataforma Google Drive.

De no contar con el expediente completo en digital y físico, no se registrará la calificación de residencias profesionales en el SII y no se acreditarán.

Favor de agregarse al grupo de Residencias del semestre Ago-Dic-2024 (Antes llamado Servicio Social)

Cualquier duda, favor de ponerse en contacto con los departamentos correspondientes; jefes académicos: Ciencias Económico Administrativas (cead_parteaga@tecnm.mx), Ingenierías (ing_parteaga@tecnm.mx), fernando.ce@pabellon.tecnm.mx (Ing. Industrial), Ciencias Básicas (cbas_parteaga@tecnm.mx), Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación (vin_parteaga@tecnm.mx) o con la División de Estudios Profesionales (dep_parteaga@tecnm.mx)

