

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUATUSCO

➤ **Residencia Profesional**

➤ **Titulación**



- **ÁREA ACADÉMICA**
- **ÁREA DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN**

RESIDENCIA PROFESIONAL

Lineamiento para la Operación y Acreditación de la Residencia Profesional del TecNM

Es una estrategia educativa de carácter curricular, que permite al estudiante emprender un proyecto teórico-práctico, analítico, reflexivo, crítico y profesional; para resolver un problema específico de la realidad social y productiva, para fortalecer y aplicar sus competencias profesionales.



VALOR CURRICULAR

La residencia profesional es una asignatura de 10 créditos, con duración de 4 meses mínimo a 6 meses máximo; debiendo acumularse 500 horas.

La Residencia Profesional **se cursa por única ocasión.**



REQUISITOS PREVIOS

- Contar con un mínimo de 80% de avance reticular (créditos aprobados).
- Haber concluido Servicio Social.
- Haber concluido Actividades Complementarias.
- **No** tener pendiente **asignatura en especial**.
- Estar vigente en el **Seguro Facultativo**.
- Consultar el Catálogo de Empresas.
- Carta de presentación. [carta de presentación.pdf](#)
- Contar con un anteproyecto, acorde al perfil profesional; el cual debe entregar al Depto. Estudios Profesionales, y presentar pago a Reinscripción.



ESTRUCTURA DEL REPORTE PRELIMINAR (ANTEPROYECTO)

- Nombre y Objetivo del Proyecto.
- Delimitación.
- Objetivos.
- Justificación.
- Cronograma Preliminar de actividades. [Cronograma Preliminar para Anteproyecto de Residencias Profesionales.pdf](#)
- Descripción detallada de las actividades.
- Lugar donde se realizará proyecto.
- Información sobre la empresa, organismo o dependencia para la que se desarrollará el proyecto. (Teléfono, Dirección, Contacto, Área)



REINSCRIPCIÓN A RESIDENCIA PROFESIONAL

INICIO DEL PROCESO

- Copias de Constancia de: Contar con el 80% de créditos aprobados, Liberación de Servicio Social y Actividades Complementarias.
- Solicitud de Residencia Profesional [Solicitud de residencia.pdf](#)
- Copia de Carta de Aceptación de la Empresa [Carta de AceptaciónI.pdf](#)
- Anteproyecto de Residencia Profesional (Validado por Academia y Empresa)
- Copia de Pago al semestre



SEGUIMIENTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL

DURANTE EL PROCESO

- Acudir a Asesoría con el Asesor Interno (Desarrollo del Proyecto) **bimestralmente.**
- Entrega de **Formato de Evaluación y Seguimiento** de Residencia Profesional [Formato de Evaluación y Seguimiento.pdf](#)

FINAL DEL PROCESO (15 días hábiles, después de culminar)

- Entrega del Formato de Evaluación de Reporte de Residencia Profesional. [Formato de Evaluación y Reporte de Residencia.pdf](#)
- Copia de Carta de Liberación de la Empresa. [Carta de Liberación o Conclusión.pdf](#)



Proyecto impreso y en CD.

FECHAS ESTABLECIDAS

**20 DE MAYO AL
10 DE AGOSTO
DEL 2019**

• CARTA DE PRESENTACIÓN

**08 DE JULIO
AL 10 DE
AGOSTO 2019**

• LIMITE PARA
ENTREGA DE
ANTEPROYECTO

**12 AL 17 DE
AGOSTO DEL
2019**

• VALIDACIÓN DEL
ANTEPROYECTO Y
ASIGNACIÓN DE
ASESOR

**19 DE AGOSTO
AL 31 DE
AGOSTO**

• LIMITE PARA
REINSCRIPCIÓN A
RESIDENCIA
PROFESIONAL

TITULACIÓN INTEGRAL

Lineamiento para la Titulación Integral del TecNM

Es la validación de conocimientos, habilidades y actitudes (competencias) que el estudiante adquirió y desarrollo durante su formación profesional.



OPCIONES DE TITULACIÓN INTEGRAL

I. TESIS

II. TESINA

III. PROYECTO

- a. Investigación
- b. Innovación Tecnológica
- c. Emprendedurismo
- d. Integrador
- e. Productivo
- f. Integral de Educación Dual

IV. INFORME TÉCNICO

- a) Residencia Profesional
- b) Estancia o estadía

V. EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LICENCIATURA (EGEL) DEL CENEVAL



REQUISITOS DE INICIO (TITULACIÓN)

- Contar con el 100% de los créditos del Plan de Estudios. (Certificado de Licenciatura).
- Acreditación del Programa Lengua Extranjera. (Nivel B1 MCER)
- Constancia de No Adeudo de Material.
- Entrega en CD, del Informe de Titulación Integral.



DURANTE EL PROCESO DE TITULACIÓN

- Aceptación de Informe de Titulación
- Liberación del Director de Trabajo Recepcional y Comisión Revisora.
- Donación de un Libro.
- Impresión de Empastados del Trabajo Recepcional.
- Carta de No Inconveniencia de Servicios Escolares.
- Pago al Acto Protocolario o Acto de Recepción Profesional.



REFERENCIAS IMPORTANTES

- La Opción de **TESIS** y **TESINA**, se realiza la exposición de su trabajo recepcional.
- Las demás opciones solo consiste en toma de protesta ante sinodales(Acto protocolario).

MENCIÓN HONORÍFICA

- Alcanzar un desempeño excelente, promedio general de 95 a 100.
- Eventos académicos nacionales o internacionales, obtenga reconocimiento por logro de alguno de los 3 primeros lugares.
- Testimonio de Desempeño Sobresaliente de EGEL



REFERENCIAS IMPORTANTES

- Posterior al Acto de Recepción Profesional, se te expide **Acta del Examen Profesional**, que sustenta que estas **TITULADO/A**.
- **Título y Cédula Profesional**, se tramita en Servicios Escolares.



GRACIAS POR SU

ATENCIÓN

Tel. 734 4000

Área Académica: Divisiones de Carrera(238-243) y Depto. Estudios Profesionales. (214)

Área de Planeación y Vinculación: Depto. de Gestión y Vinculación (231) y Depto. Servicios Escolares. (213, 218)

