	Instructivo de Trabajo para la Generación del Banco de Proyectos de las Residencias Profesionales	Código: ITO-AC-IT-05
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.5.1, 8.5.5, 8.6	Revisión: 0
		Página 1 de 9

1. Propósito

Plantear las reglas de operación para la generación y actualización del banco de proyectos de residencias profesionales de las carreras que se imparten en el Tecnológico Nacional de México Campus Ocotlán, para dar a conocer los proyectos potenciales de realización por los estudiantes en base a las competencias adquiridas en cada una de las carreras para responder a las necesidades de los sectores de bienes y servicios.

2. Alcance

Se aplica a cada una de las carreras del Tecnológico Nacional de México Campus Ocotlán.

3. Definición y caracterización

El banco de proyectos de Residencias Profesionales es la opción que presenta el Tecnológico Nacional de México Campus Ocotlán a sus estudiantes de las diferentes carreras que cumplan los requisitos necesarios para llevar sus Residencias Profesionales.

Los proyectos del banco de proyectos de Residencias profesionales nacen del trabajo coordinado entre las Jefaturas de Departamento, las Academias y el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación mediante el establecimiento de convenios con los sectores de Bienes y Servicios.

4. Políticas De Operación

4.1 Catálogo de proyectos para residencia profesional


4.1.1 Generalidades

4.1.1.1 El catálogo de proyectos para residencia profesional es el resultado del análisis de competencia adquiridas por los estudiantes del Tecnológico Nacional de México Campus Ocotlán.

4.1.1.2 Las Academias de cada Departamento Académico son las responsables de generar y modificar el catálogo de proyectos para Residencias Profesionales.

4.1.1.3 El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación es el responsable de la promoción del catálogo de proyectos para residencias profesionales con las empresas de bienes y servicios de la región.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
María de Jesús Iñiguez Torres Enrique Villasana Cervantes Jefes de Departamento Académico	José Luis González García Subdirector Académico	Mateo López Valdovinos Director
Firma:	Firma:	Firma:
23 de Octubre de 2021	01 de Noviembre de 2021	08 de Noviembre de 2021

	Instructivo de Trabajo para la Generación del Banco de Proyectos de las Residencias Profesionales	Código: ITO-AC-IT-05
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.5.1, 8.5.5, 8.6	Revisión: 0
		Página 2 de 9

4.1.2 Jefe(a) de Departamento Académico

4.1.2.1 Realiza listado de proyectos de Residencia Profesional eliminando duplicados.

4.1.2.2 Presenta Listado de Proyectos de Residencia Profesional en Reunión de Academia.

4.1.2.3 Solicita a la Academia identificación de áreas Generales de competencias y la ubicación de proyectos del listado presentado en las mismas.

4.1.2.4 Recibe el catálogo de Proyecto de Residencia profesional avalados por la academia y solicita visto bueno al subdirector Académico.

4.1.2.5 Envía el Catálogo de proyectos al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación el catálogo de Proyectos para residencias profesionales (ITO-AC-IT-05-01).

4.1.3 Academias

4.1.3.1 Recibe listado de Proyecto de Residencia Profesional.

4.1.3.2 En reunión de Academia se identifican áreas generales de Competencias de la carrera.

4.1.3.3 Asignar a las áreas generales identificadas los proyectos del listado presentados por el Jefe(a) de Departamento Académico.

4.1.3.4 Asignar docentes en cada una de las áreas generales identificadas que fungirán como asesores potenciales de los proyectos.


4.1.3.5 Los docentes asignados a cada una de las áreas generales trabajan en la redacción de los proyectos asignados para generalizar los nombres y llenar para cada uno de ellos el formato del anexo (Estructura General del proyecto del catálogo de servicio).

4.1.3.6 En Reunión se concentran y revisan los proyectos de cada una de las áreas generales para su aval y entrega del catálogo de proyectos del área al Jefe (a) de Departamento.

4.1.4 Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

4.1.4.1 Recibe catálogo de proyectos de residencia profesional por parte de los Jefes(as) del área Académica.

4.1.4.2 Promueve el catálogo de proyectos de residencia profesional entre las empresas de la región.

	Instructivo de Trabajo para la Generación del Banco de Proyectos de las Residencias Profesionales	Código: ITO-AC-IT-05
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.5.1, 8.5.5, 8.6	Revisión: 0
		Página 3 de 9

4.2 Banco de proyectos de residencia profesional

4.2.1 Generalidades

4.2.1.1 El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación es la responsable de establecer comunicación con las empresas, promocionar el catálogo de proyectos de residencia profesional y establecer los convenios generales entre Empresa-Instituto.

4.2.1.2 El Jefe(a) de Departamento Académico es el responsable de recibir por parte de Gestión Tecnológica y Vinculación las solicitudes de las empresas para la realización de Proyectos de Residencia profesional seleccionados del catálogo.

4.2.1.3 El Jefe(a) de Departamento Académico correspondiente es el responsable de comisionar a docentes una vez establecida la vinculación con las empresas de acudir para la afinación de los proyectos del catálogo y convertirlos en conjunto con un asesor interno de la empresa como proyecto del banco de proyectos de Residencias Profesionales.

4.2.1.4 El Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales es el responsable de promover en los estudiantes como primera opción la oferta del banco de proyectos de Residencia Profesional.

4.2.2 Gestión Tecnológica y Vinculación

4.2.2.1 Establece contacto con empresas de los sectores de Bienes y Servicios para establecer convenios generales y para la recepción de residencias profesionales.

4.2.2.2 Presenta y promueve los proyectos del catálogo de proyectos de residencia profesional de cada una de las carreras del Instituto.

4.2.2.3 Genera los convenios correspondientes entre empresa – Instituto.

4.2.2.4 Enlista y entrega proyectos seleccionados por las empresas encontrados en el catálogo a los Jefes(as) de Departamento respectivos mediante el formato (ITO-AC-IT-05-02).

4.2.2.5 Si el proyecto requerido por la empresa no está contemplado en el catálogo solicita a Jefe(a) de Departamento correspondiente la atención de algún docente por medio del formato (ITO-AC-IT-05-03).


4.2.2.6 Realiza contacto con las empresas para la recepción de docentes para afinar proyectos preliminares de residencias profesionales.

4.2.3 Jefe(a) de Departamento Académico

4.2.3.1 Recibe de Gestión Tecnológica y Vinculación solicitud de atención de proyectos de residencia profesional.

4.2.3.2 Verifica proyecto y área general y comisiona a docente para la atención de la solicitud.

4.2.3.3 Recibe informe de visita y Proyecto Preliminar de Residencia Profesional por parte del docente comisionado.

	Instructivo de Trabajo para la Generación del Banco de Proyectos de las Residencias Profesionales	Código: ITO-AC-IT-05
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.5.1, 8.5.5, 8.6	Revisión: 0
		Página 4 de 9

4.2.3.4 Se envía el informe preliminar a la academia para autorización y verificación de existencia en el catálogo.

4.2.3.4 Integra proyecto a reporte de Residencias Profesionales del periodo enviado a División de Estudios Profesionales, Gestión Tecnológica y Vinculación y a Servicios Escolares.

4.2.3.5 Si la solicitud de la empresa no corresponde a alguno existente en el catálogo de proyectos de residencia profesional, comisiona a docente para atender la solicitud.

4.2.3.6 Recibe informe y Proyecto Preliminar de Residencia Profesional por parte del Docente comisionado.

4.2.3.7 Integra proyecto a reporte de Residencias Profesionales del periodo enviado a División de Estudios Profesionales, Gestión Tecnológica y Vinculación y a Servicios Escolares.

4.2.3.8 Solicita a la Academia correspondiente el análisis para la integración del proyecto en el catálogo.

4.2.3.9 Si la Academia avala la integración del proyecto en el catálogo, solicita autorización del nuevo catálogo a Subdirección Académica.

4.2.3.10 Envía el nuevo catálogo a Gestión Tecnológica y Vinculación para su promoción.

4.2.4 Docente

4.2.4.1 Recibe comisión para visita a empresa por parte del Jefe (a) de Departamento Académico.

4.2.4.2 Trabaja en coordinación con el Asesor externo asignado por la empresa en la generación del Proyecto Preliminar de Residencia Profesional en el formato del (ANEXO XXVII del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México) Firmado por el asesor externo e interno.

4.2.4.3 Entrega Informe y Proyecto Preliminar al Jefe(a) de Departamento Académico.

4.2.5 Academia

4.2.5.1 Autoriza el proyecto preliminar presentado para la inclusión en el banco de proyectos de residencias profesionales.

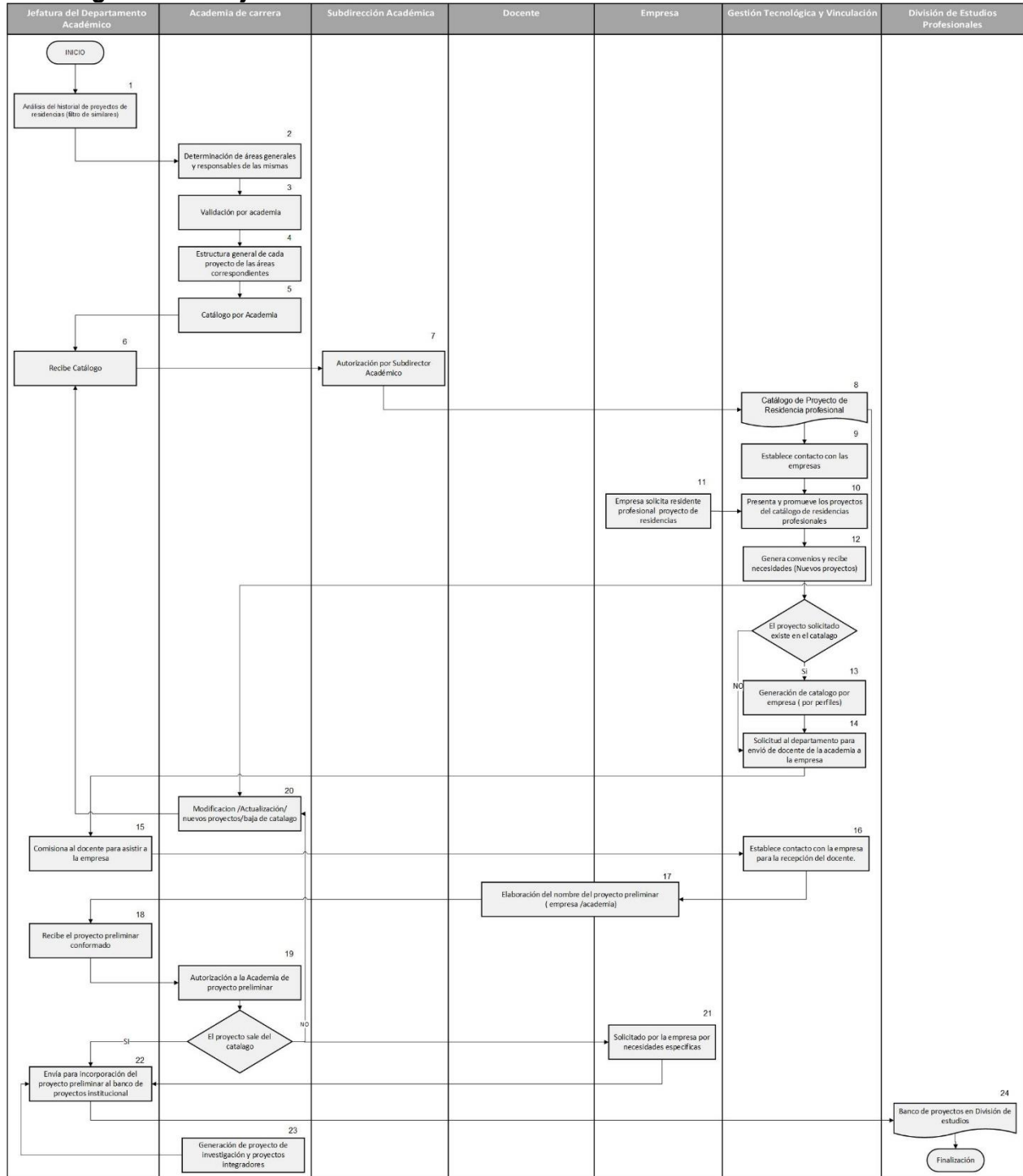
4.2.5.2 Recibe solicitud de análisis de inclusión de proyecto en las áreas generales o la creación de una nueva área general para la integración en el catálogo de proyectos de residencias profesionales.


4.2.5.3 Generaliza el nombre del proyecto para la inclusión en una de las áreas generales del catálogo.

4.2.5.4 Envía la Actualización del proyecto dentro del catálogo al Jefe(a) de Departamento Académico para realizar nuevamente el proceso desde el 4.2.2.4.




5 Diagrama de Flujo




	Instructivo de Trabajo para la Generación del Banco de Proyectos de las Residencias Profesionales	Código: ITO-AC-IT-05
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.5.1, 8.5.5, 8.6	Página 6 de 9

6. Descripción de las actividades


Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Análisis del historial de proyectos de residencias (filtro de similares)	1.1. Realiza Listado de Proyectos de Residencia Profesional eliminando duplicados. 1.2. Presenta Listado de Proyectos de Residencia Profesional en Reunión de Academia. 1.3 Solicita a la Academia identificación de áreas Generales de competencias y la ubicación de proyectos del listado presentado en las mismas	Jefe(a) de Departamento Académico
2. Determinación de áreas generales y responsables de las mismas	2.1 Recibe listado de Proyecto de Residencia Profesional. 2.2 En reunión de Academia se identifican áreas generales de Competencias de la carrera. 2.3 Asignar a las áreas generales identificadas los proyectos del listado presentados por el Jefe(a) de Departamento Académico. 2.4 Asignar docentes en cada una de las áreas generales identificadas que fungirán como asesores potenciales de los proyectos.	Academias
3. Validación por academia	3.1 Son validadas las áreas generales y la asignación de asesores potenciales	Academias
4. Estructura general de cada proyecto de las áreas correspondientes	4.1 Los docentes asignados a cada una de las áreas generales trabajan en la redacción de los proyectos asignados para generalizar los nombres y llenar para cada uno de ellos el formato del anexo (ITO-AC-IT-05-01 Estructura General del proyecto del catálogo de servicio).	Academias
5. Catálogo por Academia	5.1 En Reunión se concentran y revisan los proyectos de cada una de las áreas generales para su aval y entrega del catálogo de proyectos del área al Jefe (a) de Departamento.	Academias
6. Envía Catálogo	6.1 Recibe el catálogo de Proyecto de Residencia profesional avalados por la academia y solicita visto bueno al subdirector Académico. 6.2 Envía el Catálogo de proyectos al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación el catálogo de Proyectos para residencias profesionales.	Jefe(a) de Departamento Académico
7. Autorización por Subdirector Académico	7.1 Revisa el catálogo de Proyecto de Residencia profesional y da visto bueno.	Subdirector Académico

	Instructivo de Trabajo para la Generación del Banco de Proyectos de las Residencias Profesionales	Código: ITO-AC-IT-05
		Revisión: 0
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.5.1, 8.5.5, 8.6		Página 7 de 9

8. Catálogo de Proyecto de Residencia profesional	<p>8.1 Recibe catálogo de proyectos de residencia profesional por parte de los Jefes(as) del área Académica.</p> <p>8.2 Promueve el catálogo de proyectos de residencia profesional entre las empresas de la región.</p>	Gestión Tecnológica y Vinculación
9. Establece contacto con las empresas	9.1 Establece contacto con empresas de los sectores de Bienes y Servicios para establecer convenios generales y para la recepción de residencias profesionales.	Gestión Tecnológica y Vinculación
10. Presenta y promueve los proyectos del catálogo de residencias profesionales	10.1 Presenta y promueve los proyectos del catálogo de proyectos de residencia profesional de cada una de las carreras del Instituto.	Gestión Tecnológica y Vinculación
11. Empresa solicita residente profesional proyecto de residencias	La empresa contacta a la institución para solicitar el servicio de residente(s) para atender un proyecto de necesidad específica.	Empresa
12. Genera convenios y recibe necesidades (Nuevos proyectos)	Genera los convenios correspondientes entre empresa – Instituto.	Gestión Tecnológica y Vinculación
13. Generación de catalogo por empresa (por perfiles)	Enlista y entrega proyectos seleccionados por las empresas encontrados en el catálogo a los Jefes (as) de Departamento respectivos. (ITO-AC-IT-05-02).	Gestión Tecnológica y Vinculación
14. Solicitud al departamento para envío de docente de la academia a la empresa	Si el proyecto requerido por la empresa no está contemplado en el catálogo solicita a Jefe(a) de Departamento correspondiente la atención de algún docente de la academia entregando la solicitud por medio del formato (ITO-AC-IT-05-03).	Gestión Tecnológica y Vinculación
15. Comisiona al docente para asistir a la empresa	<p>Recibe de Gestión Tecnológica y Vinculación solicitud de atención de proyectos de residencia profesional.</p> <p>Verifica proyecto y área general y comisiona a docente para la atención de la solicitud.</p>	Jefe(a) de Departamento Académico
16. Establece contacto con la empresa para la recepción del docente.	Realiza contacto con las empresas para la recepción de docentes para afinar proyectos preliminares de residencias profesionales.	Gestión Tecnológica y Vinculación
17. Elaboración del nombre del proyecto preliminar (empresa /academia)	<p>17.1 Recibe comisión para visita a empresa por parte del Jefe (a) de Departamento Académico.</p> <p>17.2 Trabaja en coordinación con el Asesor externo asignado por la empresa en la generación del Proyecto Preliminar de Residencia Profesional en el formato del (ANEXO XXVII del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México) Firmado por el asesor externo e interno.</p>	Docente

	Instructivo de Trabajo para la Generación del Banco de Proyectos de las Residencias Profesionales	Código: ITO-AC-IT-05
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.5.1, 8.5.5, 8.6	Página 8 de 9

	17.3 Entrega Informe y Proyecto Preliminar al Jefe(a) de Departamento Académico	
18. Recibe el proyecto preliminar conformado	18.1 Recibe informe y Proyecto Preliminar de Residencia Profesional por parte del Docente comisionado. 18.2 Solicita a la Academia correspondiente el análisis para la integración del proyecto en el catálogo de Proyecto de Residencia profesional	Jefe(a) de Departamento Académico
19. Autorización a la Academia de proyecto preliminar	Autoriza el proyecto preliminar presentado para la inclusión en el banco de proyectos de residencias profesionales	Academias
20. Modificación /Actualización/nuevos proyectos/baja de catálogo	20.1 Recibe solicitud de análisis de inclusión de proyecto en las áreas generales o la creación de una nueva área general para la integración en el catálogo de proyectos de residencias profesionales. 20.2 Generaliza el nombre del proyecto para la inclusión en una de las áreas generales del catálogo. 20.3 Envía la Actualización del proyecto dentro del catálogo al Jefe(a) de Departamento Académico repitiendo el proceso en el etapa 6.	Academias
21. Solicitado por la empresa	El proyecto fue solicitado de manera específica por la empresa para dar respuesta a una necesidad.	Empresa
22. Envía para incorporación del proyecto preliminar al banco de proyectos institucional	22.1 Integra proyecto a reporte de Residencias Profesionales del periodo enviado a División de Estudios Profesionales, Gestión Tecnológica y Vinculación y a Servicios Escolares.	Jefe(a) de Departamento Académico
23. Generación de proyecto de investigación y proyectos integradores	La necesidad de residentes para la atención de proyectos de investigación y proyectos integradores es enviada al jefe(a) del departamento quien integrara en la etapa 22 para conformar el banco de proyectos institucional	Academias
24. Banco de proyectos en División de estudios	El Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales es el responsable de promover en los estudiantes como primera opción la oferta del banco de proyectos de Residencia Profesional.	Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales

	Instructivo de Trabajo para la Generación del Banco de Proyectos de las Residencias Profesionales	Código: ITO-AC-IT-05
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.5.1, 8.5.5, 8.6	Página 9 de 9

7. Documentos de referencia

Documentos
Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México 2015

8. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código
Estructura del reporte preliminar de residencia profesional	1 semestre	División de Estudios Profesionales	ITO-AC-IT-05-02

9. Anexos

- 9.1** Estructura General del proyecto del catálogo de servicio ITO-AC-IT-05-01
- 9.2** Listado de proyectos solicitados por la empresa del catálogo de proyectos de residencias profesionales. ITO-AC-PO-05-02
- 9.3** Listado de proyectos solicitados por la empresa no encontrados en catálogo de proyectos de residencias profesionales. ITO-AC-PO-05-03
- 9.4** ANEXO XXVII del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México

10. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	08 de Noviembre de 2021	Nuevo Instructivo de Trabajo