




	Nombre del documento: Formato para Planeación del Periodo de Residencias Profesionales	Código: SNEST/D-VI-PO-004-08	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1, 7.5.1	Revisión: 1	
		Página 1 de 4	

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN
DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL
PERIODO: 2010 B (AGOSTO 2010-FEBRERO 2011)



RESPONSABLE	ACTIVIDADES A REALIZAR	FECHA, HORA Y LUGAR
Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional Ing. César a. Chi Pech	Planeación del programa de Residencias Profesionales	01-08 de Junio 2010
Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional	Plática de inducción de la Residencia Profesional	09-Junio-2010 08:30 horas Auditorio
Tutorías Psic. Rocío Bencomo Interian	Curso-Taller "Cómo prepararse para la entrevista laboral" y aplicación de la prueba psicométrica.	09-Junio-2010 10:30 horas Auditorio
Coordinación de Carreras	Asesora al alumno en la selección de su proyecto, para que este sea acorde con los conocimientos, habilidades, aptitudes y expectativas de desarrollo del alumno.	A partir del 10 de Junio de 2010
Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional	Subir a la Página (www.itsyucatan.edu.mx) Formatos y la Planeación de Residencias Profesionales.	10 de Junio de 2010
Alumno	Solicita su Constancia de Avance para Residencia a Servicios Escolares (con 75% ó más de avance de créditos cursados) y lo entrega a Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional para abrir su expediente (no se pagará por dicha constancia).	A partir del 28 de Junio de 2010 Servicios Escolares
Alumno	Entrega de Anteproyectos a Coordinadores de Carrera. (El documento deberá contener: Portada; Nombre y Objetivo(s) del proyecto; Definición del problema, Justificación, Cronograma Preliminar de Actividades; Descripción detallada de las actividades; Lugar donde se realizará el proyecto e Información sobre la empresa, institución u organización para la que se desarrollará el proyecto).	Del 05 al 16 de Julio de 2010 Coordinadores de Carrera

	Nombre del documento: Formato para Planeación del Periodo de Residencias Profesionales	Código: SNEST/D-VI-PO-004-08	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1, 7.5.1	Revisión: 1	

Academias Alumnos	El alumno expone su anteproyecto de Residencias Profesionales ante la Academia de Ingeniería Industrial, Bioquímica y Sistemas, según corresponda.	19 - 23 de Julio de 2010 De 9:00 a 14:00 hrs.
Coordinaciones de Carreras	Entrega resultados de Dictamen de Anteproyectos de Residencias Profesionales a Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional.	23 de Julio de 2010
Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional	Publica resultados de anteproyectos (vitrinas y Pagina Web)	23 de Julio de 2010
Alumno	Realiza pago en Tesorería (\$120.00; único pago). En horario de ventanilla. Nota: El pago de la reinscripción al semestre lo realizan de acuerdo a la convocatoria que publique Servicios Escolares.	10-Agosto Ing. Industrial. 11-Agosto Ing. Sistemas Computacionales. 12-Agosto Ing. Bioquímica.
Alumno	Acude a Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional y entrega los 3 originales del formato de Solicitud de Proyecto Residencia Profesional (SNEST/D-VI-PO-004-01) debidamente requisitado para sellar de recibido(1. Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional 2.Servicios Escolares 3.Alumno).	10,11 y 12 de Agosto del 2010
Alumno	Se presenta en Servicios Escolares con la copia de su recibo de pago de residencia, una original del formato (SNEST/D-VI-PO-004-01) para darse de alta en el Sistema Integral Escolar.	10,11 y 12 de Agosto del 2010
Servicios Escolares Ing. José Luis Martín Chan	Entrega al alumno residente su Carta de Presentación y Agradecimiento (SNEST/D-VI-PO-004-03). **Nota: al finalizar su residencia profesional, deberá entregar una copia de la carta sellada o firmada de recibido por la empresa al Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional para cerrar su expediente y una copia a Servicios Escolares)	Del 23 al 27 de Agosto del 2010 9:30-13:30 15:30-16:30

	Nombre del documento: Formato para Planeación del Periodo de Residencias Profesionales	Código: SNEST/D-VI-PO-004-08	
		Revisión: 1	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1, 7.5.1	Página 3 de 4	

Alumno Vinculación y Extensión. Lic. Sara Alicia Magaña Magaña	El alumno elabora y entrega su Carta Tripartita en 3 originales, al Área de Vinculación y Extensión. **Nota: antes de entregarla el alumno recaba la firma de la empresa y la suya en las 3 originales, y Vinculación se encargará de recabar la firma del Director del ITSSY. También le dirán cuando le entregarán las cartas tripartitas debidamente firmadas.	Del 06 al 10 de Septiembre del 2010 9:30-13:30 15:30-16:30
Alumno	Después de haber realizado todos los trámites administrativo en las fechas indicadas realiza la residencia profesional en la empresa o dependencia en que se haya convenido y elabora informe técnico.	Agosto de 2010 a Febrero de 2010 **Se realiza de 4 a 6 meses
Alumno	El alumno entregará el 1er. Reporte de Seguimiento de Proyecto de Residencia Profesional (SNEST/D-VI-PO-004-05), debidamente firmado.	Del 11 al 15 de Octubre de 2010
Asesor Interno	Seguimiento al residente por parte del Asesor Interno (Entrevista personal, por teléfono, fax ó por correo electrónico) al asesor externo (Pasar Reporte de entrevista por escrito a Coordinador de Carrera con copia para el Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional; **Firmar en Bitácora con fecha de seguimiento).	Del 1 Septiembre al 17 de Diciembre de 2010
Alumno	El alumno entregará el 2°. Reporte de Seguimiento de Proyecto de Residencia Profesional (SNEST/D-VI-PO-004-05), debidamente firmado.	Del 08 al 12 de Noviembre de 2010
Vinculación y Extensión Lic. Sara A. Magaña M.	El alumno deberá acudir a Vinculación para que le sean devueltas las Cartas Tripartitas debidamente firmadas por la dirección.	Del 11 al 15 de Octubre de 2010 9:30-13:30 15:30-16:30
Alumno	El alumno entregará el 3er. Reporte de Seguimiento de Proyecto de Residencia Profesional (SNEST/D-VI-PO-004-05), debidamente firmado.	Del 13 al 17 de Diciembre de 2010
Asesor Interno	El asesor interno solicita al Coordinador de Carrera, la asignación del profesor revisor para hacer las correcciones pertinentes del Reporte Final de su residente a fin de mejorar la calidad del informe técnico.	Cuando el alumno haya terminado su reporte final.(Diciembre-Enero)

	Nombre del documento: Formato para Planeación del Periodo de Residencias Profesionales	Código: SNEST/D-VI-PO-004-08	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 7.2.1, 7.5.1	Revisión: 1	

Alumno	<p>Para que el alumno apruebe la Residencia Profesional deberá cubrir con la entrega de los siguientes documentos al Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional.</p> <p>---- Del asesor interno</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Calificación Final del residente <p>---- Del alumno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los seguimientos de reporte de Residencia. - El Formato de Liberación de Residencia Profesional SNEST/D-VI-PO-004-07 firmada por los asesores interno y externo (formato en la Pag. del ITSSY). - Copia de su informe técnico (Reporte de residencia): original y copia (El original deberá entregárselo a la empresa y una copia para el asesor interno) firmado en la parte de abajo del índice por los asesores interno y externo (los reportes deberán estar engargolados con mica transparente y la portada deberá imprimirse en hoja opalina color beige). - Copia de la Carta de Presentación y agradecimiento firmada de recibido por la empresa. - Carta de Terminación; especificando la aportación de dicho proyecto a la Empresa, Dependencia u Organización. 	<p>A partir de 17 de Diciembre de 2010 hasta el 26 de Febrero del 2011.</p> <p>*Nota: Cuando el alumno concluya su residencia (cada residente tiene una fecha diferente de término, debido a que la residencia se realiza de 4 a 6 meses), el alumno contará con un mes para la entrega de su Reporte final y documentos.</p>
--------	---	---

NOTA: Todos los formatos actualizados, se encuentran en la página www.itsyucatan.edu.mx, en la sección de Residencias Profesionales.