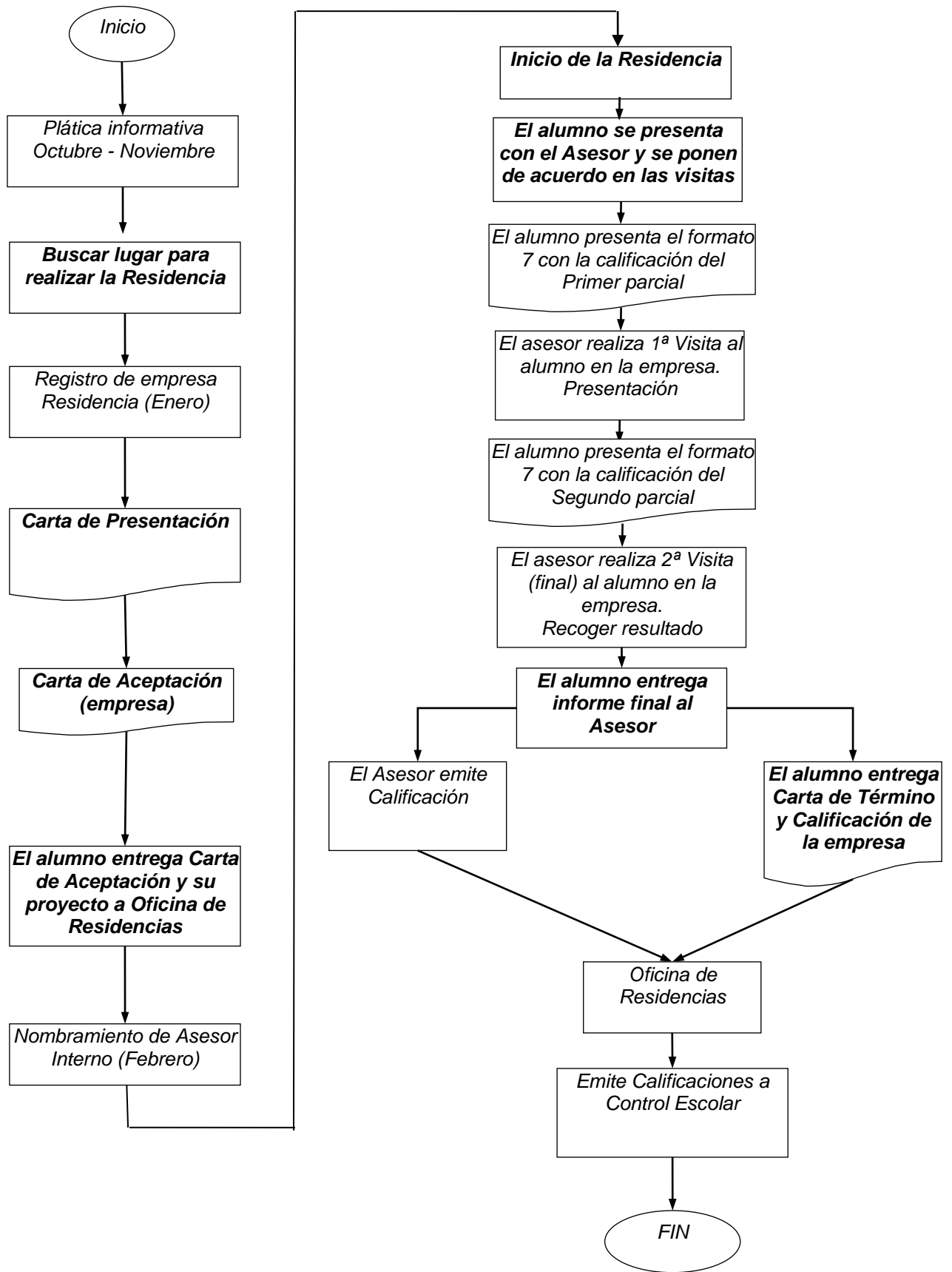


PROCESO GENERAL DE RESIDENCIAS PROFESIONALES – PLAN FLEXIBLE

- 1.- El alumno deberá traer los datos generales de la empresa y el nombre y cargo de la persona a la cual deberá estar dirigido el oficio (Anexo 3).
La fecha límite para registrar datos de la empresa para Residencia Profesional es la **segunda semana de Febrero del periodo A.**
- 2.- El área de residencias emitirá oficio de presentación del alumno a la empresa donde este colaborará.
- 3.- La empresa emitirá oficio de aceptación del alumno para residencia profesional
- 4.- El alumno debe integrar la siguiente documentación en dos tantos (uno con un clip y el otro engargolado en copias):
 - Portada
 - Registro del alumno a la residencia profesional Anexo 3
 - Copia de carta de presentación
 - Acuerdo de residencias profesionales. Anexo 4
 - Carta de aceptación de la empresa en papel membretado
 - Descripción general de la empresa
 - Organigrama de la empresa
 - Plano de ubicación de la empresa
 - Plan de trabajo (En esta parte deberá describir claramente cuáles son las actividades que llevará a cabo durante su residencia).
 - Cronograma de actividades con el visto bueno del jefe inmediato superior.
 - Currículo del alumno que debe incluir su número telefónico y correo electrónico.
 - Alta de Seguro Social, a falta de ésta se deberá, entregar una carta de deslinde de responsabilidades, dirigida a la Subdirección Académica.
 - Trayectoria académica
- 5.- El área de residencias emitirá un oficio de asignación de asesor del alumno, siempre y cuando haya, cumplido con el paso 3 y 4. Así mismo el área de residencias notificará al asesor asignado.
- 6.- El alumno reportará en dos momentos sus actividades a su asesor junto con el Anexo 7, una en el periodo del primer parcial y otra en el segundo parcial, quién evaluará su trabajo con la finalidad de asentar la calificación correspondiente en el acta que se entrega a Control Escolar.
- 7.- **Liberación de Residencias Profesionales.** El alumno deberá presentar carta de liberación y hoja de evaluación por la empresa (Anexo 8), al mismo tiempo, el asesor evaluará el reporte final de residencias, y lo notificará al área de residencias profesionales.
- 8.- La fecha límite entrega de los documentos anteriores es la fecha en que control escolar haya programado la evaluación final ordinaria. De lo contrario se aplazará la calificación al examen extraordinario o a título de suficiencia cuando no se entregue la documentación antes señalada en tiempo y forma en el periodo de exámenes ordinarios. Además de que el alumno está obligado a pagar los derechos del examen correspondiente.





ANEXO 3. REGISTRO DE ALUMNOS SOLICITANTES PARA REALIZAR LA RESIDENCIA PROFESIONAL

DATOS PERSONALES	
Nombre (s)	Apellidos
Edad: <input type="text"/>	Estado Civil: <input type="text"/>
No. IMSS: <input type="text"/>	
Domicilio: <input type="text"/>	Teléfonos: <input type="text"/>
Licenciatura: <input type="text"/>	Semestre: <input type="text"/>
No. de Cuenta: <input type="text"/>	Promedio: <input type="text"/>
Correo electrónico: <input type="text"/>	Horario Disponible: <input type="text"/>
Lugar de interés para realizar la residencia:	
<input type="text"/>	
Conocimientos y experiencias relevantes adquiridas a través de tu formación profesional:	
<input type="text"/>	
Observaciones:	
<input type="text"/>	



ANEXO 4. ACUERDO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre de la empresa: _____
Domicilio social: _____
Nombre del responsable de la residencia: _____
Cargo: _____
Monto de la beca o ayuda económica que otorgará la empresa: \$ _____

Firma del responsable y sello de la empresa

DATOS DEL RESIDENTE

Nombre: _____
 Nombres(s) Apellido paterno Apellido materno

No. De cuenta: _____ No. De afiliación al I.M.S.S.: _____
Facultad: _____ Licenciatura: _____
Semestre: _____ Promedio: _____

Me comprometo a cumplir esta Residencia Profesional en la forma aquí manifestada y de acuerdo a políticas y requisitos estipulados por la empresa y/o UAEM

Firma del Residente

Fecha de inicio: _____ Fecha de término: _____

Institución

Este convenio no tiene carácter laboral, por lo tanto cualquier situación anómala favor de reportarla con:

Firma y sello del Organismo Académico



ANEXO 7. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RESIDENTES

DATOS PERSONALES	
Nombre (s)	Apellidos
Licenciatura: <input type="text"/>	Semestre: <input type="text"/>
No. de Cuenta: <input type="text"/>	No IMSS: <input type="text"/>
Lugar de la Residencia:	<input type="text"/>
Periodo de la residencia: <input type="text"/>	Periodo de evaluación: <input type="text"/>
Evaluación y firma del Jefe de Área (Asesor externo)	Evaluación por parte del Asesor Interno (CUUAEMVM)
<ul style="list-style-type: none">• Puntualidad 10 9 8 7 6 5• Asistencia 10 9 8 7 6 5• Presentación 10 9 8 7 6 5• Desempeño y productividad 10 9 8 7 6 5	CALIFICACIÓN: _____
_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma
Observaciones:	



ANEXO 8. EVALUACIÓN FINAL DEL DESEMPEÑO DEL RESIDENTE

Datos del Residente:

Nombre :	Licenciatura: Ingeniería Industrial
Área de desempeño:	Periodo:

Datos generales de la organización y contacto del evaluador

Nombre de la organización:	
Nombre del evaluador:	Puesto:
Correo electrónico:	Teléfonos:

Por favor evalúe el desempeño del residente en la siguiente escala:

1 (*muy baja*), 2 (*baja*), 3 (*Media*), 4 (*alta*), 5 (*muy alta*), o bien, NA (*No aplica*)

Característica	Escala	Recomendaciones
Conocimientos del área de desempeño		
Aplicación de las teorías		
Manejo de herramientas de IIN		
Manejo del inglés		
Cumplimiento con lo planeado		
Liderazgo		
Iniciativa y cooperación		
Creatividad		
Claridad de objetivos		
Capacidad para la solución de problemas		
Buen juicio		
Ética profesional		
Puntualidad y asistencia		
Integración a grupos de trabajo		
Presentación personal		
Otra: _____		

¿Cómo calificaría de manera global el desempeño del residente (0 – 10)? _____

NOMBRE Y FIRMA _____ FECHA: _____

MUCHAS GRACIAS POR SU VALIOSA COOPERACIÓN



ANEXO 9. CONTENIDO DEL REPORTE FINAL.

Portada

Índice

Introducción

Antecedentes

Objetivos del Proyecto

Justificación

Alcances y limitaciones con respecto al cronograma inicial

Desarrollo del trabajo

Conclusiones

Bibliografía de apoyo