



Actividades del asesor interno para el proyecto de residencia profesional

Código: ITCAM-AC-PO-004-A01

Revisión: 1

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.5.1

Página: 1 de 1

Actividades del asesor(a) interno(a) para el proyecto de residencia profesional

- a) Asesorar a los estudiantes residentes en la solución de problemas y explicación de temas relacionados con el proyecto, tantas veces como sea necesario y en los horarios previamente establecidos y autorizados en su programa de trabajo.
- b) El tiempo de asesoría para residencia profesional será de un rango de 1 a 4 horas por semana, para su inclusión en el programa de trabajo.
- c) Debe comunicarse al menos en cuatro momentos de manera presencial o virtual; la primera para determinar las características del proyecto, las dos posteriores con el fin de evaluar al residente en dos etapas parciales y la cuarta para la evaluación de reporte final de Residencias Profesionales.
- d) Dar seguimiento a la aplicación de las competencias profesionales que el proyecto requiere, a través de las evidencias que el residente entrega.
- e) Supervisar y evaluar las actividades que realiza el residente en la empresa organismo o dependencia de trabajo de residencia.
- f) Analizar, conjuntamente con el residente y el asesor externo aspectos relacionados al desarrollo en el proyecto, al manejo de sus relaciones laborales, al avance y calidad de los trabajos.
- g) Modificar o ajustar los programas iniciales de trabajo, siempre y cuando esto sea requerido por necesidades surgidas durante el desarrollo del proyecto.
- h) Asesorar a los residentes en la elaboración de su informe técnico de proyecto.
- i) Asentar la calificación en el acta correspondiente, una vez concluido el informe técnico del proyecto.