

RESIDENCIA PROFESIONAL

AGOSTO – DICIEMBRE 2025

Calendarización de Actividades

ACTIVIDAD	PERIODO	RESPONSABLE(S)
Inicio del proceso	16 de junio de 2025.	Coordinación de Carrera
Entrega de documentación impresa para iniciar la Residencia Profesional: • Solicitud (Formato ITVO-AC-PR-04-01). • Reporte Preliminar.	16 de junio al 15 de agosto de 2025. (exceptuando el periodo vacacional del 7 de julio al 1 de agosto).	Estudiante. Coordinación de Carrera. Departamento Académico.
Análisis de las solicitudes de Residencia Profesional y Reportes Preliminares.	16 de junio al 22 de agosto de 2025. (exceptuando el periodo vacacional del 7 de julio al 1 de agosto).	Academia. Departamento Académico.
Elabora y entrega dictámenes de Reportes preliminares aprobados (Formato ITVO-ACPR-04-02) al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	17 de junio al 26 de agosto de 2025. (exceptuando el periodo vacacional del 7 de julio al 1 de agosto).	Departamento Académico. Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
Elabora carta de presentación	23 de junio al 27 de agosto de 2025. (exceptuando el periodo vacacional del 7 de julio al 1 de agosto).	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
Entrega carta de presentación a la instancia. • Verificar si existe acuerdo de colaboración con la empresa, de lo contrario acudir al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación para solicitar se realice el trámite. Proporcionar datos de la empresa. (pasar al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación por el formato).	Dispone de 3 días naturales a partir de la fecha de emisión	Estudiante.

Elabora carta de Aceptación.	23 de junio al 29 de agosto de 2025. <u>A PARTIR DE LA FECHA DE EMISIÓN DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN, INICIA OFICIALMENTE LA RESIDENCIA</u>	Instancia.
Entrega carta de aceptación al departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Dispone de 15 días naturales como máximo a partir de la fecha de emisión de la carta de presentación.	Estudiante.
Primera evaluación y seguimiento de Residencia Profesional del asesor interno y externo (anexo XXIX).	Del 29 de septiembre al 03 de octubre de 2025 o 40 días después de la fecha de la carta de aceptación.	Asesor Interno y Externo. (entregar copia al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación).
Segunda evaluación y seguimiento de Residencia Profesional del asesor interno y externo (anexo XXIX)	Del 10 al 14 de noviembre de 2025 o 40 días después de la primera evaluación.	Asesor Interno y Externo. (entregar copia al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación).
Evaluación del Reporte Final de la Residencia Profesional (Anexo XXX)	Del 7 al 12 de enero 2026. (estudiantes que desarrollan residencia en 4 meses) o 40 días después de la segunda evaluación. Estudiantes que no concluyan la residencia en los 4 meses y requieran concluir en 5 o 6 meses, la entrega será en el mes de Febrero o Marzo 2026.	Asesor Interno y Externo. (entregar copia al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación).
Elabora carta de liberación	Debe ser emitida con fecha máxima al 16 de enero 2026. (Estudiantes que culminan residencia en 4 meses). Estudiantes que culminan residencia en 5 o 6 meses, la elaboración será en el mes de Febrero o Marzo.	Instancia.

Entregar carta de liberación al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación. - Anexo XXIX Primera evaluación - Anexo XXIX Segunda evaluación - Anexo XXX Evaluación Final - Reporte final de residencia profesional	Del 12 al 16 de enero 2026 (estudiantes que culminan residencia en 4 meses). Estudiantes que culminan residencia en 5 o 6 meses, la entrega será en el mes de Febrero o Marzo.	Estudiante.
Elabora carta de agradecimiento.	Del 13 al 19 de enero 2026 (estudiantes que culminan residencia en 4 meses). Estudiantes que culminan residencia en 5 o 6 meses, la elaboración será en el mes de Febrero o Marzo.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
Entrega carta de agradecimiento a la Instancia y acuse de recibido al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Del 13 al 20 de enero 2026 (estudiantes que culminan residencia en 4 meses). Estudiantes que culminan residencia en 5 o 6 meses, la entrega será en el mes de Febrero o Marzo.	Estudiante.
Para acreditar la Residencia Profesional entregar a: <u>Instancia:</u> - Reporte Final de Residencia Profesional. <u>Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación:</u> - Acuse de carta de agradecimiento. <u>Coordinación de carrera:</u> - En formato digital los siguientes archivos: - Portada del Reporte Final de la Residencia Profesional (formato .pdf).	Del 20 al 23 de enero de 2026. (estudiantes que culminan residencia en 4 meses). Estudiantes que culminan residencia en 5 o 6 meses, la entrega será en el mes de Febrero o Marzo.	Estudiante.

b. Hoja de firmas autógrafas del asesor interno y externo. (formato .pdf) c. Reporte Final de Residencia. d. Profesional (Firmado por los asesores). 2. Copia de los dos formatos de evaluación y seguimiento (Anexo XXIX) requisitados. 3. Copia del formato de Evaluación de Reporte Final de Residencia Profesional (Anexo XXX) requisitado.		
Informe de Residencia Profesional. Entregar al Jefe(a) de Departamento Académico: 1. En formato digital el Reporte Final de la Residencia. 2. Profesional (Firmado por los asesores). 3. Original de los dos formatos de evaluación y seguimiento (Anexo XXIX) requisitados. 4. Original del formato de Evaluación de Reporte Final de Residencia Profesional (Anexo XXX). 5. Copia de la carta de Liberación.	Del 20 al 23 de enero de 2026. (estudiantes que culminan residencia en 4 meses). Estudiantes que culminan residencia en 5 o 6 meses, la entrega será en el mes de Febrero o Marzo.	Asesor Interno.
Registro de Calificación en el SII . (En caso de no entregar alguna documentación en alguna área involucrada en este procedimiento, se le generará un adeudo y no se le podrá asignar la calificación correspondiente).	- Del 20 al 26 de enero de 2026. (estudiantes que culminan residencia en 4 meses). - Del 04 al 07 de agosto de 2026. (Estudiantes que culminan residencia en 5 y 6 meses).	Asesor Interno.

Término del proceso

- **26 de enero de 2026.**

Coordinación de Carrera.
Departamento Académico.
Departamento de Gestión
Tecnológica y Vinculación.

NOTAS:

1. La residencia profesional se cursará por única ocasión. En el caso de existir causas justificadas fuera del alcance del residente, será necesario proponer una segunda asignación de proyecto de Residencia Profesional.
2. Todo estudiante que realice su Residencia Profesional tiene que estar inscrito oficialmente (realizar el proceso de reinscripción), deberá tener su horario oficial, firmado y sellado por la Coordinación de Carrera correspondiente y de recibido en Servicios Escolares; en caso contrario su Residencia Profesional no tendrá validez.
3. Para los estudiantes que desarrollarán su residencia profesional en 5 y 6 meses tienen que realizar su proceso de reinscripción para poder concluir su residencia profesional. Debido a que está abarcando el siguiente ciclo escolar, y el certificado de estudios abarcaría el último periodo de inscripción.
4. **TODOS PUEDEN TITULARSE POR RESIDENCIA PROFESIONAL, NADIE LOS PUEDE OBLIGAR A HACER TESIS, ES DECISIÓN DE CADA QUIEN. EJEMPLO: DEL 100% DE EGRESADOS QUE PUDIERON TITULARSE POR RESIDENCIA MENOS DEL 50% NO SE HAN TITULADO, MENOS DEL 50% SE TITULARON POR TESIS, 1 POR EXAMEN CENEVAL Y 1 POR PROYECTO DE TITULACIÓN.**

ATENTAMENTE

DIVISION DE ESTUDIOS
PROFESIONALES

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS ESCOLARES

DEPARTAMENTO DE
GESTIÓN TECNOLÓGICA Y
VINCULACIÓN