

RESIDENCIA PROFESIONAL

AGOSTO – DICIEMBRE 2026

Calendarización de Actividades

ACTIVIDAD	PERIODO	RESPONSABLE(S)
Inicio del proceso	03 de agosto de 2026.	Coordinación de Carrera.
Entrega de solicitudes de Residencia Profesional (ITVO-AC-PR-04-01) y Reportes Preliminares (Impresos).	03 de agosto al 21 de agosto de 2026.	Estudiantado. Coordinación de Carrera. Departamento Académico.
Análisis de las solicitudes de Residencia Profesional y Reportes Preliminares.	03 de agosto al 26 de agosto de 2026.	Departamento Académico / Academia.
Elabora y entrega dictámenes de Reportes preliminares aprobados (ITVO-AC-PR-04-02) al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	10 de agosto al 28 de agosto de 2026.	Departamento Académico. Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
Elabora carta de presentación.	11 de agosto al 31 de agosto de 2026.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
Entrega carta de presentación a la instancia.	Dispone de 3 días naturales a partir de la fecha de emisión.	Estudiantado.
Elabora carta de Aceptación	12 de agosto al 01 de septiembre de 2026. <u>A PARTIR DE LA FECHA DE EMISIÓN DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN, INICIA OFICIALMENTE LA RESIDENCIA.</u>	Instancia.
1.- Entrega una copia de la carta de aceptación a la Coordinación de Carrera. La Coordinación recibe el documento y verifica que la información coincida con la del documento original. 2.-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.	Estudiantado.
Entrega copia de la primera evaluación (Anexo XXIX: Formato de Evaluación y Seguimiento de Residencia Profesional): La Coordinación de Carrera recibe la copia de la primera evaluación, emitida por la persona asesora interna y la persona asesora externa; verifica que la información coincida con el documento original y, posteriormente, notifica mediante oficio al Departamento Académico el seguimiento del estudiantado.	Del 12 de octubre al 15 de octubre de 2026 o 40 días después de la fecha de la carta de aceptación.	Estudiantado.

Entrega copia de la segunda evaluación (Anexo XXIX: Formato de Evaluación y Seguimiento de Residencia Profesional): La Coordinación de Carrera recibe la copia de la segunda evaluación, emitida por la persona asesora interna y la persona asesora externa; verifica que la información coincida con el documento original y, posteriormente, notifica mediante oficio al Departamento Académico el seguimiento del estudiantado.	Del 23 al 25 de noviembre de 2026 o 40 días después de la primera evaluación.	Estudiantado.
Entrega copia de la tercera evaluación (Anexo XXX: Formato de Evaluación del Reporte de Residencia Profesional): La Coordinación de Carrera recibe la copia de la tercera evaluación, emitida por la persona asesora interna y la persona asesora externa; verifica que la información coincida con el documento original y, posteriormente, notifica mediante oficio al Departamento Académico el seguimiento del estudiantado.	Del 07 al 12 de enero 2027. (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.	Estudiantado.
Elabora carta de liberación	Debe ser emitida con fecha máxima al 15 de enero 2027. (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.
1.- Entrega una copia de la carta de liberación a la Coordinación de Carrera. La Coordinación recibe el documento y verifica que la información coincida con la del documento original. 2.-Entrega carta de liberación al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Del 08 al 18 de enero 2027 (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.	Estudiantado.

Solicitud de elaboración de la carta de agradecimiento. Una vez que la Coordinación de Carrera cuenta con el expediente completo del estudiantado, solicita mediante oficio al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación la elaboración de la carta de agradecimiento.	Del 11 al 19 de enero 2027 (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.
1.-Entrega carta de agradecimiento a la Instancia. 2.-Entrega acuse de recibido al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Del 12 al 20 de enero 2027 (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.	Estudiantado.
Para acreditar la Residencia Profesional entregar a: <i>Entrega a la Instancia:</i> 1. Reporte Final de Residencia Profesional. <i>Entrega a la coordinación de carrera:</i> 1. En formato digital los siguientes archivos: - Portada del Reporte Final de la Residencia Profesional (formato .pdf). - Hoja de firmas autógrafas del asesor interno y externo. (formato .pdf) - Reporte Final de Residencia Profesional (Firmado por los asesores).	Del 20 al 22 de enero de 2027. (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.	Estudiantado.

Entregar al Jefe(a) de Departamento Académico: 1. En formato digital el Reporte Final de la Residencia Profesional (Firmado por los asesores). 2. Original de los dos Anexos XXIX Formato de evaluación y seguimiento de Residencia Profesional requisitados. 3. Original del Anexo XXX Formato de Evaluación de Reporte Final Residencia Profesional requisitado. 4. Copia de la carta de Liberación.	Del 20 al 22 de enero de 2027. (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.	Persona Asesora Interna.
Registro de calificación en el sistema institucional. Importante: Si el estudiantado no entrega la documentación requerida en cualquiera de las áreas involucradas en el procedimiento, se le generará un adeudo administrativo y no se le podrá registrar su calificación correspondiente.	Del 22 al 26 de enero de 2027. (estudiantes que culminan residencia en 4 meses). Del 11 al 14 de agosto de 2027. (Estudiantes que culminan residencia en 5 y 6 meses).	Persona Asesora Interna.
Término del proceso	26 de enero de 2027.	Coordinación de Carrera. Departamento Académico. Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

NOTAS:

1. Revisar que la empresa, organismo o dependencia donde se desarrollará la Residencia Profesional tenga convenio de colaboración con el Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca, de lo contrario acudir al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación para verificar cual sería el trámite a realizar.

2. 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.
3. 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.
4. 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 periodo escolar, y el certificado de estudios abarcaría el último periodo de inscripción.
5. La Residencia Profesional sólo se autoriza en periodos intermedios si la empresa, organismo o dependencia demanda la participación de residentes; quedando sujeto a que se tenga el tiempo suficiente para no afectar su desempeño y se cuente con asesor interno disponible que tenga las competencias profesionales acordes al proyecto que se le asigne para atender la demanda.
Al presentarse un caso de Residencia Profesional en un periodo intermedio se debe entregar a la División de Estudios:
 - a) Oficio de solicitud emitido por la instancia que demanda la participación de residentes, dirigido al departamento de la División de Estudios Profesionales con atención al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
 - b) Cronograma de actividades a realizar durante la Residencia Profesional, dirigido al Departamento de la División de Estudios con atención al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

ATENTAMENTE

DIVISION DE ESTUDIOS
PROFESIONALES

DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS ESCOLARES

DEPARTAMENTO DE
GESTIÓN TECNOLÓGICA Y
VINCULACIÓN