



CONVOCATORIA PARA RESIDENCIAS PROFESIONALES **FEBRERO - AGOSTO 2026**

I. MARCO CONCEPTUAL

Se constituye como una estrategia para la vinculación entre la educación superior y el sector productivo de bienes y servicios. Concibiéndose como una estrategia educativa con un carácter curricular, que permite al alumno, aun estando en proceso de formación incorporarse profesionalmente a los sectores productivos a través de un proyecto definido de trabajo profesional asesorado por instancias académicas e instancias externas.

II. OBJETIVO

Permitir al estudiante iniciarse dentro del ámbito profesional y servicios, con la aplicación de sus conocimientos en el desarrollo de un proyecto de su especialidad.

III. ÁMBITO NORMATIVO

El Programa de Residencias Profesionales **FEBRERO – AGOSTO 2026** y sus participantes se registrarán por el **Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, Planes de estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales**, octubre del 2015.

IV. DE LA PROPUESTA DE LOS ANTEPROYECTOS

Debe de realizar la asignación de proyectos de residencia profesional a través de la coordinación de carrera, por cualquiera de los siguientes mecanismos:

- Seleccionar del banco de proyectos de residencias relativos a su carrera e interdisciplinarios.
- Propuesta del proyecto por parte del estudiante a su Jefe o Jefa de Carrera, para que sea avalado por la academia y autorizado por el Departamento Académico.
- En el caso de que el estudiante sea trabajador de alguna empresa, organismo o dependencia podrá proponer su propio proyecto de residencia profesional al Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social para que sea autorizado por el Jefe del Departamento Académico.

El proyecto de Residencia Profesional puede realizarse de manera individual, grupal o interdisciplinaria; dependiendo de los requerimientos, condiciones y características del proyecto de la empresa, organismo o dependencia. El número de participantes por proyecto será determinado por el Departamento Académico respectivo siendo posible autorizar más de un alumno siempre y cuando se justifique el desempeño de forma individual.

V. DE LA ASIGNACIÓN Y ACREDITACIÓN

- ✓ Las Residencias Profesionales se asignan de forma única a cada estudiante. *De no aprobar causará baja definitiva del Instituto (No existe repetición)*
- ✓ Para el alta oficial de Residencia Profesional el estudiante debe reinscribirse al Instituto





- ✓ El (la) alumno (a) deberá subir al sistema GNOSIS su **Anteproyecto con firma del Jefe de carrera y sello de la Jefatura**, del lunes 2 al viernes 6 de febrero del 2026
- ✓ Asistir a las asesorías para dar seguimiento a su proyecto, durante la duración de este, *el incumplimiento dará como resultado NO ACREDITAR las residencias profesionales causando baja definitiva del Instituto*
- ✓ Para que el estudiante pueda ser candidato para realizar residencias profesionales debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Tener acreditado el Servicio Social.
 - b. Tener acreditadas todas las actividades complementarias.
 - c. Haber aprobado al menos 80% de créditos de su plan de estudio.
 - d. No contar con ninguna asignatura en condiciones de “Curso Especial”
- ✓ De acuerdo con los lineamientos **NO HAY CAMBIO DE PROYECTO O CAMBIOS EN EL TITULO DEL MISMO**, solo existe la cancelación del proyecto por motivos internos de la empresa.

VI. INSCRIPCIÓN DE RESIDENCIA PROFESIONAL

1. Solicitud de Residencias Profesionales. Se descarga del sistema GNOSIS a partir del lunes 26 de enero al viernes 6 de febrero del 2026
2. Fotografía tamaño infantil de frente, a color o blanco y negro.
3. Carta de presentación y agradecimiento, se descarga del sistema GNOSIS a partir del lunes 26 de enero al viernes 6 de febrero del 2026
4. Carta de aceptación, emitida por la empresa.
5. Constancia sin calificaciones, emitida por el Departamento de Control Escolar que defina que ha aprobado al menos el 80% de créditos de su plan de estudios; tener liberado las actividades extraescolares, ser alumno regular y estar inscrito en el Instituto Tecnológico Superior de Uruapan.
6. Constancia con calificaciones actualizada, emitida por el Departamento de Control Escolar que muestre que es alumno regular.
7. Generar el pago y pagar en línea, pasar al Depto. de Control Escolar para solicitar las constancias el día viernes 23 de enero en horario de 9:00 am a 1:00 pm y a partir del lunes 26 de enero del 2026 en horario de 9:00 am a 16:00 pm
8. Anteproyecto: Los anteproyectos deberán ser entregados a los Jefes de Carrera correspondientes del jueves 15 al miércoles 28 de enero del 2026, para que se realice la autorización y asignación de los asesores internos; fecha para realizar modificaciones en el anteproyecto del lunes 2 al viernes 6 de febrero del 2026





El formato digital del anteproyecto para descargar se encuentra en la página del ITSU en el menú: **Departamentos, Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social, Formato Anteproyecto de Residencia.**

El formato deberá contener:

- a. Nombre y objetivo del proyecto
 - b. Delimitación
 - c. Objetivos
 - d. Justificación
 - e. Cronograma preliminar de actividades
 - f. Descripción detallada de las actividades
 - g. Lugar donde se realizará el proyecto
 - h. Información sobre la empresa, organismo o dependencia para la que se desarrollará el proyecto
9. Copia del pago referenciado del sistema GNOSIS y copia del comprobante de pago digital
 10. Copia de la constancia de acreditación de servicio social (si aún está en trámite tu carta de acreditación, deberás firmar una carta compromiso que se te proporcionara en el Depto. de Residencias Profesionales y Servicio Social).
 11. Copia del R.F.C. de la empresa.
 12. Carga académica (sellada por el Depto. de Control Escolar).

La materia de Residencias Profesionales deberá darse de Alta atendiendo las indicaciones del Departamento de Control Escolar; para las reinscripciones del semestre ENERO - JUNIO 2026 se llevarán a cabo el sábado 17 de enero del 2026 en horario de 9:30 am a 13:00 pm para Modalidad Mixta, y los días lunes 19, martes 20, miércoles 21 y jueves 22 de enero del 2026 en horario de 9:30 am a 13:00 pm para Modalidad Escolarizada

La documentación deberá ser entregada en el Departamento de Residencias Profesionales; para Modalidad Mixta el viernes 6, lunes 9, martes 10, miércoles 11, jueves 12 de febrero del 2026 en un horario de 10:00 am a 14:00 pm y el sábado 7 de febrero del 2026 en horario de 10:00 am a 13:00 pm; para Modalidad Escolarizada el viernes 6, lunes 9, martes 10, miércoles 11, jueves 12 de febrero del 2026, en un horario de 10:00 am a 14:00 pm

En caso de no entregar la documentación completa, deberás dar de **BAJA LA MATERIA** de Residencias Profesionales en el Depto. de Control Escolar, sino das de baja la materia, está aparecerá como **NO ACREDITADA** al final del semestre, causando baja de la institución.





NOTA: la fecha del periodo de inicio y terminación de la Residencia Profesional debe quedar registrado tanto en el sistema GNOSIS, como en su anteproyecto **9/febrero/2026 – 9/agosto/2026**
Para la carta de aceptación, la fecha requerida es **9 de febrero del 2026** y para la carta de terminación la fecha requerida es **9 de agosto del 2026**.

Los documentos deberán ser entregados en un folder tamaño carta color verde con su respectiva etiqueta en el siguiente orden:

1. **Solicitud de inscripción con fotografía** firmada por el residente.
2. **Carta de presentación** firmada y sellada de recibido por la empresa.
3. **Carta de aceptación** emitida por la empresa, en papel membretado sellada y firmada (tinta azul), dirigida a la Directora General del ITSU.
4. **Constancia sin calificaciones para Residencias Profesionales** (original vigente).
5. **Constancia con calificaciones** (original vigente).
6. **Anteproyecto** firmado y sellado por tu Jefe (a) de Carrera.
7. **Copia de pago referenciado y copia del comprobante de pago digital generada por el sistema GNOSIS.**
8. **Constancia de Acreditación de Servicio Social.** (en caso de no tenerla, deberás firmar una carta compromiso que se te proporcionara en el Depto. de Residencias Profesionales y Servicio Social).
9. **RFC de la empresa** copia.
10. **Carga académica** copia sellada por el Depto. de Control Escolar.

VII. DE LA ACREDITACIÓN DE RESIDENCIA PROFESIONAL

El (la) residente dispondrá de 15 días naturales como tiempo máximo a partir de la fecha en que concluyó las actividades de la Residencia Profesional, para presentar su Informe Técnico de forma impresa a sus asesores revisores y de forma electrónica en la Jefatura de Carrera y con su asesor interno.

En caso de no hacerlo se considera calificación NO APROBATORIA.

El documento del informe técnico debe estructurarse de la siguiente manera:

| ESTRUCTURA DEL REPORTE DE RESIDENCIA PROFESIONAL. | |
|--|---|
| Preliminares | 1. Portada. 2. Agradecimientos. 3. Resumen. 4. Índice. |
| Generalidades del proyecto | 5. Introducción. 6. Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo del |





| | |
|-----------------------------------|--|
| | estudiante. 7. Problemas a resolver, priorizándolos. 8. Objetivos (General y Específicos). 9. Justificación. |
| Marco teórico | 10. Marco Teórico (fundamentos teóricos) |
| Desarrollo | 11. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas. |
| Resultados | 12. Resultados, planos, gráficas, prototipos, manuales, programas, análisis estadísticos, modelos matemáticos, simulaciones, normatividades, regulaciones y restricciones, entre otros. Solo para proyectos que por su naturaleza lo requieran: estudio de mercado, estudio técnico y estudio económico. 13. Actividades Sociales realizadas en la empresa u organización (si es el caso) |
| Conclusiones | 14. Conclusiones de Proyecto, recomendaciones y experiencia personal profesional adquirida. |
| Competencias desarrolladas | 15. Competencias desarrolladas y/o aplicadas. |
| Fuentes de información | 16. Fuentes de información |
| Anexos | 17. Anexos (carta de autorización por parte de la empresa u organización para la titulación y otros si son necesarios). 18. Registros de Productos (patentes, derechos de autor, compraventa del proyecto, etc.) |

VIII. SE CONSIDERA QUE EL ESTUDIANTE CONCLUYE

Cuando entrega al Departamento de Residencias Profesionales:

- **CARTA DE TERMINACION:** Emitida por la empresa, en hoja membretada, dirigida a la Ing. Selene Gómez Barragán, Directora General del Instituto Tecnológico Superior de Uruapan, anotar los datos del alumno (*nombre completo, número de control y nombre de la carrera*), especificar nombre del proyecto mencionando que fue *entregado satisfactoriamente en tiempo y forma*, anotar fecha del periodo de inicio y término, así como el total de horas, anotar nombre y profesión, puesto y firma del Titular o Asesor Externo de la empresa, y sello de la misma.
- **ENCUESTA:** Contestar la encuesta de alumnos

La encuesta se encuentra en la página oficial del ITSU en el menú:

Departamentos, Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social, Residencias Profesionales, Encuesta para alumnos 2026

(Presentar captura de pantalla)



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

Carr. Uruapan-Carapan No.5555 Col. La Basilia Uruapan,
Michoacán, C.P. 60015 Tels. 4525275050
e-mail: contacto@uruapan.tecnm.mx
www.tecuruapan.edu.mx





- **ENCUESTA:** Contestar la encuesta de la empresa, para el asesor externo **obligatorio**, tomará captura de pantalla y enviará al residente.

La encuesta se encuentra en la página oficial del ITSU en el menú:

Departamentos, Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social, Residencias Profesionales, Encuesta para empresas 2026

Esta encuesta debe llenarse SOLO UNA VEZ POR EMPRESA, en caso de que el proyecto se haya realizado en equipo por varios alumnos, la captura de pantalla la enviará a uno de ellos y este compartirá con los demás. (Presentar captura de pantalla)

Además, debe entregar en su respectiva Jefatura de Carrera, lo siguiente:

- **EXPEDIENTE DIGITAL (PROYECTO DE TERMINACION)** carpeta comprimida en formato ZIP con la siguiente documentación:
Carta de terminación (copia firmada y sellada por el Depto. de Residencias Profesionales), Proyecto (Informe técnico); portada firmada por el asesor interno, archivos en PDF, el nombre del archivo deberá escribirse de la siguiente forma: número de control + iniciales de tu nombre completo + iniciales de tu carrera
Por ejemplo; 22040923RVZIA.zip
- **ACTA DE CALIFICACION**

NOTA: Tiempo máximo de entrega del proyecto una vez concluido será de 15 días naturales. **(No hay prórrogas).**

Contacto: Número de teléfono: 452 527 5053 Ext. 0104

Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social.



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

Carr. Uruapan-Carapan No.5555 Col. La Basilia Uruapan,
Michoacán, C.P. 60015 Tels. 4525275050
e-mail: contacto@uruapan.tecnm.mx
www.tecuruapan.edu.mx

