



ACTIVIDADES PARA LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES PARA LOS PLANES DE ESTUDIO 2009-2010 POR COMPETENCIAS. PERIODO AGOSTO - DICIEMBRE 2025.

Actividad	Responsable	Fecha
1. Reunión con estudiantes candidatos a realizar la Residencia Profesional.	Gestión Tecnológica y Vinculación	08 de julio 2025
2. Requisita y entrega en División de Estudios Profesionales el formato <u>TecNM-AC-PO-004-01</u> de Solicitud de Residencia Profesional, anteproyecto impreso y en electrónico.	Estudiante.	04 al 06 de agosto del 2025 hasta 12:00 pm.
3. Envía al departamento académico correspondiente anteproyectos para evaluar.	División de Estudios Profesionales.	06 de agosto del 2025
4. Los anteproyectos se turnan a las academias correspondientes para ser evaluados.	Departamento académico.	Del 11 al 13 de agosto del 2025.
5. Se envía a la división de estudios profesionales la relación de anteproyectos aceptados y asesores asignados (Dictamen). <u>TecNM-AC-PO-004-04</u> .	Departamento académico.	14 de agosto del 2025
6. Publica la relación de proyectos y asesores asignados, para información del estudiante en el formato <u>TecNM-AC-PO-004-05</u> .	Departamento académico.	15 de agosto del 2025
7. Asigna asesor interno a través del formato <u>TecNM-AC-PO-004-02</u>	Departamento Académico	Agosto 2025
8. Recibe anteproyecto para su revisión y/o seguimiento.	Asesor interno	Agosto 2025
9. Inscripción a la residencia profesional y asignación de proyecto en la División de Estudios Profesionales (carga académica y asignación).	Estudiante	22 de Agosto 2025
10. Elabora y entrega al estudiante carta de presentación <u>TecNM-AC-PO-004-03</u> .	Gestión Tecnológica y Vinculación	22 y 25 Agosto 2025
11. Entrega de la carta de presentación firmada y sellada por la empresa.	Estudiante	Agosto-septiembre 2025
12. Entrega de la carta de Aceptación	Estudiante	Agosto-septiembre 2025
13. Desarrolla la residencia profesional.	Estudiante	Agosto-septiembre 2025
14. Entrega registro de asesoría a departamento académico correspondiente en formato <u>TecNM-AC-PO-004-07</u> de manera semanal.	Asesor interno	Semanal
15. Elabora informe técnico (Proyecto) con las recomendaciones del asesor interno. Entrega informe técnico en un lapso no mayor a 15 días hábiles después de concluida la residencia profesional en el departamento académico y División de Esta. Profesionales.	Estudiante	16 de enero del 2026
16. Complementar el formato de evaluación y seguimiento de residencia profesional <u>TecNM-AC-PO-004-08</u> (en dos momentos) y entregar al departamento académico tres originales.	Asesor interno	1º Seguimiento 26 Septiembre 2025 2do Seguimiento 24 octubre del 2025
17. Complementar el formato de evaluación de reporte de residencia profesional <u>TecNM-AC-PO-004-09</u> (tres originales) y entregar al departamento académico.	Asesor interno	3er Seguimiento 12 diciembre del 2025
18. Entrega de la carta de liberación	Estudiante	Diciembre 2025
19. Elabora y entrega al departamento académico informe semestral de la residencia profesional asesorada, de acuerdo al formato <u>TecNM-AC-PO-004-06</u> para su liberación	Asesor interno	Agosto-Diciembre 2025

*Sujeto a modificaciones por la emisión del calendario oficial agosto 2025



2025
Año de
La Mujer Indígena

Km. 5.35 Carretera San Pedro Pochutla-
Puerto Ángel, Localidad El Colorado,
C.P.70902, San Pedro Pochutla, Oaxaca. Tel.
(958) 103 82 16

