



# CONVOCATORIA

## RESIDENCIAS PROFESIONALES ENERO-JUNIO 2026

El Instituto Tecnológico Superior P'urhépecha, a través del Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social convoca a los alumnos interesados en cursar su **Residencia Profesional** en el periodo **enero – junio 2026**.

### BASES

#### I.- DE LOS REQUISITOS:

- 1.- Tener acreditado su Servicio Social.
- 2.- Acreditación de todas las actividades complementarias.
- 3.- Tener aprobado el 80% de créditos de su plan de estudios. (Presentar captura de su retícula)
- 4.- No contar con alguna asignatura en condiciones de "curso especial".
- 5.- Asistir a las pláticas de Residencias Profesionales.
- 6.- El estudiante podrá solicitar por **única vez** su Residencia Profesional.
- 7.- Datos **OBLIGATORIOS** que debe tener la empresa; **RFC, hoja membretada y sello**

#### II.- DE LOS PASOS A SEGUIR:

- 1.- El estudiante siendo regular y candidato a cursar su Residencia Profesional deberá acudir con el Jefe (a) de Carrera para la entrega de su anteproyecto.
- 2.- Autorizado su anteproyecto y el nombre del mismo, llenará la **SOLICITUD** que deberá estar firmada de Visto Bueno por el Jefe (a) de Carrera.
- 3.- Llevar la Solicitud al Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales para tramitar la **CARTA DE PRESENTACIÓN**.
- 4.- La empresa o Institución donde se desarrollará la Residencia Profesional emitirá **UNA CARTA DE ACEPTACIÓN** (hoja membretada, firma y sello), la cual deberá ser entregada en original al Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social; dicha carta deberá indicar lo siguiente:
  - A.- Nombre del alumno, carrera y número de control.
  - B.- La palabra **HA SIDO ACEPTADO(a)**.
  - C.- Fecha de inicio.
  - D.- Área donde se desarrollará el proyecto.
  - E.- Nombre completo del proyecto.
- 5.- Solicitar con el Jefe (a) de Carrera la **ASIGNACIÓN DE ASESOR INTERNO**.



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**





6.- El asesor (a) interno revisa, evalúa y asienta calificación final, entrega al alumno copia de **ACTA DE CALIFICACIÓN** firmada y sellada por Servicios Escolares de recibido.

7.- Al término de las Residencias la empresa emite la **CARTA DE TERMINACIÓN** dicha carta deberá indicar lo siguiente:

- A. Nombre del alumno, carrera y número de control.
- B. Especificar que **HA TERMINADO RESIDENCIAS** con un total de 500 HORAS.
- C. Área donde se desarrolló el proyecto.
- D. Nombre completo del proyecto.
- E. Importante especificar **Fecha de Inicio y terminación de las Residencias**.

### III.- DE LOS TIEMPOS Y DURACIÓN:

- La Residencia Profesional tiene una duración de mínimo **4 meses y máximo 6 meses** con una total de 500 horas.
- La recepción de solicitudes y entrega de la Carta de presentación será **ÚNICAMENTE del 19 de enero al 28 de febrero 2026**.
- Después de la fecha de término se cuenta con 15 días hábiles para la entrega del expediente completo en el Departamento de Residencias Profesionales.

Para mayor información y descargar los formatos consultar el siguiente link:

<https://its-purhepecha.edu.mx/alumnos/residencias-profesionales/>



**ATENTAMENTE**  
*Excelencia en Educación Tecnológica®*

**LIC. DIANA BELEN ADAME SILVA**  
**JEFA DEL DEPTO. DE RESIDENCIAS PROFESIONALES**  
**Y SERVICIO SOCIAL**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUPERIOR P'URHÉPECHA**

**DEPARTAMENTO DE RESIDENCIAS  
PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL.**

**Cherán, Michoacán a 19 de enero 2026.**



**2026**  
año de  
**Margarita Maza**

