



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

SEMSys
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



Instituto Tecnológico Superior de Perote

**CALENDARIO DE MODELO DE EDUCACION DUAL (MED) 25-1
PRIMER PERIODO**

FECHA	PROCESO	DESCRIPCIÓN
<p>La Fecha límite de entrega de los documentos y requisito de entrada es el 19 de diciembre de 2024 antes de las 14:00 horas.</p>	<p>Se entregan en la Subdirección Académica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de participación al Programa MED. 2. Ser alumno regular para el periodo a cursar el Programa MED. 3. Entregar Kardex que acredite que el alumno tiene un promedio mínimo de 85 y un avance del 70% de créditos a la fecha de inicio del programa 4. Contar con todas las materias en curso ordinario. 5. Tener disponibilidad de horario y recursos, por lo que deberán entregar la carta de autorización firmada por el Padre o tutor, anexas copia del INE. 6. Carta de exposición de motivos para participar en el programa MED. 7. Tener acreditado al 100% las Actividades Complementarias. 8. Curriculum Vitae Actualizado. 9. Cubrir con el perfil solicitado por la empresa, organización y/o dependencia de gobierno. 10. Contar con el aval del Jefe del Programa Educativo para participar en el programa MED.
<p>A partir del 08 al 17 de enero de 2025 ALUMNOS MODELO DE EDUCACIÓN DUAL (MED)</p>	<p>SOLICITUD DE CARTA DE PRESENTACION PARA MODELO DE EDUCACIÓN DUAL (MED) a la Subdirección Académica para la impresión del documento y su correspondiente firma.</p>	<p>Es necesario ya contar con los datos de la empresa.</p>





<p>13 al 21 de enero de 2025</p> <p>ASIGNACIÓN DE ASESORES Y REDACCIÓN, REVISIÓN, AUTORIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PROYECTO de MED</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El alumno somete su propuesta de MED a su Jefe de Programa Educativo y le solicita su asesor interno para trabajar en coordinación con él o ella la estructura de su Reporte preliminar de MED. 2. El alumno requisita formato de convenio de colaboración. 3. Los Jefes de programa educativo designan asesores internos e informan al docente y al alumno (Formato homogeneizado y entregado por oficio a cada Jefe de Programa Educativo) 4. Requisita y busca las firmas de su formato de ACUERDO DE COLABORACIÓN para realizar MED y entregarlo a la Subdirección Académica. (El alumno y su asesor interno elaboran dicho documento conforme a las fechas de cada carrera y especificaciones de su Jefe de programa educativo para le entrega, revisión y autorización.) 	
<p>Del 23, 24 y 25 de enero de 2025</p> <p>ALUMNOS DE N A MODELO DE EDUCACIÓN DUAL (MED)</p>	<p>REINSCRIPCIÓN A MODELO DE EDUCACIÓN DUAL (MED)</p>	<p>SOLO PODRÁN REINSCRIBIRSE EN ESTA FECHA EL ALUMNADO QUE REALIZÓ EVALUACIÓN DOCENTE.</p>
<p>Fecha de inicio de MODELO DE EDUCACIÓN DUAL</p>	<p>04 de febrero de 2024</p>	
<p>Fecha de conclusión de MODELO DE EDUCACIÓN DUAL</p>	<p>04 DE FEBRERO DE 2026</p>	





<p>Del 23 al 25 de enero de 2024 ALUMNOS DE MODELO DE EDUCACIÓN DUAL (MED)</p>	<p>REGISTRO DE MODELO DE EDUCACIÓN DUAL. EN SIGEA</p> <ol style="list-style-type: none"> El alumno realiza su registro en SIGEA y carga sus documentos iniciales: <ul style="list-style-type: none"> Liberación de servicio social <ul style="list-style-type: none"> Vigencia del IMSS Kardex de calificaciones Carta de presentación sellada por la empresa <ul style="list-style-type: none"> Carta de aceptación <ul style="list-style-type: none"> Anteproyecto <p>(Mismos documentos o los que falten se entregarán en físico en la entrega de los primeros reportes reporte, para integración del expediente)</p> 	<p>Documentos que se deben entregar en la Subdirección académica:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de participación al Programa MED. Entregar Kardex que acredite que el alumno tiene un promedio mínimo de 85 y un avance del 70% de créditos a la fecha de inicio del programa Tener disponibilidad de horario y recursos, por lo que deberán entregar la carta de autorización firmada por el Padre o tutor, anexas copia del INE. Carta de exposición de motivos para participar en el programa MED. Curriculum Vitae Actualizado. Contar con el aval del Jefe del Programa Educativo para participar en el programa MED. Carta de autorización de asesor interno. Instrumentación didáctica del programa MED. Carta de presentación firmada. Carta de aceptación de la empresa Convenio de colaboración formato de anteproyecto. <p>El (la) alumno (a) entrega los documentos, en bolsas de porta acetato, con el expediente completo</p>
<p>Del 01 AL 05 DE ABRIL del 2025 ALUMNOS DE MED</p>	<p>ENTREGA DE DOCUMENTOS DEL PRIMEROS REPORTE</p> <ol style="list-style-type: none"> Reportes parciales. Formato de sesiones semanales. Avance de materias que están cursando 	<ol style="list-style-type: none"> Docente brinda la asesoría al alumno (a) y firma la evaluación. No es necesario el sello del programa educativo, este se coloca en la entrega física por el alumno (a) en la Subdirección Académica. <p>NOTA 1:</p>





		<p>PARA EVALUACIÓN SOLO SE ACEPTARÁN CON EL SELLO DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES EN ORIGINAL.</p> <p>2. Los alumnos (as) entregan su evaluación de ambos asesores debidamente firmado y sellado.</p>
<p>Del 03 al 07 de junio de 2025 ALUMNOS DE MED</p>	<p>ENTREGA DE DOCUMENTOS DEL SEGUNDO BLOQUE DE REPORTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reportes parciales. 2. Formato de sesiones semanales. 3. Avance de materias que están cursando 	<p>NOTA 2: EN CASO DE QUE EL ALUMNO (A) SE ENCUENTRE A DISTANCIA, EL ASESOR INTERNO DEBERÁ ENTREGAR LOS REPORTE.</p>
<p>La entrega del tercer bloque de reportes se realizará del: 05 al 09 de agosto de 2025</p>	<p>ENTREGA DE DOCUMENTOS DEL TERCER BLOQUE DE REPORTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reportes parciales. 2. Formato de sesiones semanales. 3. Avance de materias que están cursando 	





NOTAS:

1. La entrega de documentación se registrará por las fechas que se calendaricen en la RP del 2do semestre 2025
2. Durante el Segundo periodo de MED se debe realizar el trámite de Residencia Profesional de acuerdo al procedimiento correspondiente.
3. Durante su estancia en la empresa, deberá entregar los reportes parciales, formato de sesiones semanales, avances de las materias que está cursando y al finalizar el periodo entregar el informe final y el portafolio de evidencias con la firma del Tutor académico y del Instructor Formativo.
4. En caso de suspensión por cuestiones ajenas a esta institución o por instrucciones oficiales que coincidan con la entrega de documentos, la fecha de entrega será **el siguiente día hábil a la suspensión.**
5. **Casos personales de enfermedad o particularidades deberá:** Informar a la subdirección antes de la fecha de entrega de documentos, presentar comprobante médico o laboral o un familiar deberá informar las situaciones especiales en la Subdirección Académica por escrito o llamar por teléfono para poder reportar la eventualidad.
6. Recuerden que las fechas en su calendario son la fecha límite de entrega, lo que quiere decir que puede entregar su documentación antes de la fecha y hasta la fecha indicada.
7. **ES NECESARIO CREAR RESPALDO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE ENTREGUEN AL DEPARTAMENTO, YA QUE UNA VEZ ENTREGADOS NO SERÁN PROPORCIONADOS.**
8. Al finalizar el periodo comprendido, el dualista deberá entregar a la Subdirección Académica el Proyecto Modelo De Educación Dual, de manera electrónica y en CD; con la Liberación del Tutor académico y del Instructor Formativo.
9. Al obtener la liberación del Modelo de Educación DUAL, se obtendrán las calificaciones correspondientes y se podrá iniciar con los trámites para el proceso de titulación.
10. Para el proceso de Titulación el dualista deberá presentar la "Carta de anuencia por parte de la empresa" en donde autoriza la utilización de la información para dicho proceso.

HORARIO DE ATENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RESIDENCIAS:

De martes a viernes de 09:00 a 16:00 h. y sábados de 09:00 a 15:00 h.

Consultar constantemente paneles informativos y publicaciones en la página del Tecnológico (Menú: Alumnos/Residencia Profesional) y página del Facebook oficial del ITSPE.

