
 <b>TESCHI</b> <small>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES</small> <b>CHIMALHUACÁN</b>	<b>MODELO DE EDUCACION DUAL</b>	Revisión: 08	Código: PRO-009
		ISO 9001:2015-14001:2015	
		Fecha: 04/12/2025	Página: <b>1 de 6</b>

## APROBACIÓN

<b>Elaboró</b>	Dirección Académica	Firma	
<b>Autorizó:</b>	Dirección General	Firma	

<b>OBJETIVO:</b>		<b>ALCANCE:</b>	
Capacitar al discente de forma pragmática en las competencias a desarrollar del semestre correspondiente		Concluir la formación profesional del discente, insertándolo en el campo laboral, adquiriendo competencias en forma práctica y no teórica.	
<b>FUENTES DE ENTRADAS</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>CLIENTES</b>
Las siete divisiones existentes dentro del TESChi del sistema Escolarizado y las empresas con convenio marco de colaboración.	Estudiantes de las carreras del TESChi	Acta de calificaciones	Discente regular a partir del 6° semestre.


## INDICADOR DEL PROCEDIMIENTO

INDICADOR	FÓRMULA	PERIODO	META
Discentes insertados en MED	$\frac{\text{Numero de discentes evaluados}}{\text{Numero de registrados}} * 100$	Anual	90%

## POLÍTICAS:

1. La Subdirección de Vinculación realizará los convenios entre el TESChi y las Unidades Económicas susceptibles de participar en el MED.
2. Al discente se le asignará un mentor interno por parte del TESChi. Quien dará seguimiento al desempeño de las competencias desarrolladas por el estudiante, así como su desempeño conductual.
3. El discente y la empresa firmarán un convenio denominado de Aprendizaje, donde se establecen los lineamientos y compromisos que asumen ambas partes para la implementación del MED, así como el periodo en el cual el educando permanecerá en la empresa.



 <b>TESC</b> TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES CHIMALHUACÁN	<b>MODELO DE EDUCACION DUAL</b>	Revisión: 08	Código: PRO-009
		ISO 9001:2015-14001:2015	
		Fecha: 04/12/2025	Página: <b>2 de 6</b>


4. El discente podrá darse de baja del MED únicamente al concluir un año de estadía en la empresa, de realizarlo sin causa justificada, no podrá reincorporarse al MED en periodos escolares posteriores.
5. Si el discente abandona la Unidad Económica sin causa justificada será considerado como baja del semestre de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Alumnos(as) del TESChi.
6. El discente no podrá hacer permuta entre estudiantes o intercambio de empresas.
7. El discente deberá estar registrado en la plataforma de "dual.edugem.gob.mx".
8. Las Estancias, el Servicio Social y las Residencias Profesionales, se podrán cubrir, si es el caso, dentro del MED cumpliendo con lo establecido en sus respectivas normatividades.
9. La normatividad administrativa deberá ser cubierta en tiempo, forma, calidad y en su totalidad, tal como se desglosa en la secuencia de procedimiento.
10. Requisitos obligatorios para Incorporarse al MED.
  - a) Ser discente regular, es decir no adeudar materias.
  - b) Contar con la Autorización de la Jefatura de División.
  - c) Contar con un promedio no menor de 80, a menos que el jefe de carrera autorice con un promedio distinto al estipulado.
  - d) Podrá iniciar a partir del 6 ° semestre de la carrera.
  - e) Entregar formato de Autorización y Asignaciones Académicas del jefe de carrera (Vo.Bo), Historial Académico actualizado, carta de presentación y agradecimiento a la empresa, carta de aceptación de la empresa en conjunto con la Asignación de Proyectos y Actividades en la UE, Convenio de Aprendizaje debidamente firmado por el discente y el encargado de la Modalidad Dual.
  - f) Entregar sus reportes de actividades de acuerdo con los formatos proporcionados por el COMECYT.
11. Para acreditar una asignatura se requiere:
  - a) Cumplir con los requisitos de la empresa, así como las tareas asignadas dentro de la Institución.
  - b) La evaluación se fijará de acuerdo a lo que dictamine la academia de cada división, estableciéndose los porcentajes desde la incorporación del discente a las unidades económicas, plasmado la evaluación en el respectivo formato Acta de Calificaciones-Carta de Terminó.

## SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

Punto	Responsable	Actividad
1	Responsable de Modelo Dual	<p>De manera anual, solicita a las jefaturas de división la entrega de las competencias/asignaturas que, de acuerdo con su especialidad, las y los estudiantes postulantes a MED van a desarrollar.</p> <p>Programa el calendario semestral determinando</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Periodo de Modelo Dual de acuerdo con el calendario escolar autorizado.</li> <li>Fechas para elaboración y recepción de documentos a Nuevos Ingresos y Renovaciones.</li> <li>Fechas de entrega de seguimientos.</li> </ul>





	<b>MODELO DE EDUCACION DUAL</b>	Revisión: 08	Código: PRO-009
		ISO 9001:2015-14001:2015	
		Fecha: 04/12/2025	Página: 3 de 6

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fechas para recepción de documentos finales y captura de calificaciones.</li> </ul> <p>Realiza pláticas de inducción al MED para la comunidad estudiantil potencial.</p>
2	Estudiante	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) El discente acude a la plática de inducción a MED para identificar si es candidato para incorporarse.</li> <li>2) El discente realiza su inscripción al semestre correspondiente en Control Escolar.</li> <li>3) El discente una vez reinscrito, se dirigirá a su jefatura de división para solicitar la autorización de incorporación al MED, así como la asignación del mentor interno; mediante documento <b>FORM-009-03 Autorización y Asignaciones Académicas</b>.</li> <li>4) Una vez autorizado por la jefatura de división, el discente tendrá que comunicarse a la UE para solicitar incorporarse y poner en práctica el MED.</li> <li>5) El discente deberá generar una carta compromiso de incorporación al MED, redactada en formato libre y dirigida al responsable de la operación del MED.</li> <li>6) El discente deberá entregar el FORM-009-03 Autorización y Asignaciones Académicas en conjunto con su historial Académico o Kardex y carta compromiso. al responsable de la operación del MED para que este mismo haga entrega de la carta de presentación, el convenio INDIVIDUAL de aprendizaje y el pase para las pruebas psicométricas, si es que el discente es de nuevo ingreso al MED, para este último paso, deberá acudir al departamento de Desarrollo Académico</li> <li>7) El discente deberá acudir a la UE para que le sea otorgada la carta de aceptación.</li> <li>8) El discente deberá entregar al área correspondiente el expediente físico completo conformado con los siguientes documentos en original y copia, impresos por ambos lados según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> <li>-FORM-009-03 Autorización y Asignaciones Académicas.</li> <li>-Carta compromiso de incorporación al MED</li> <li>-Historial Académico o Kardex</li> <li>-Carta de aceptación firmada y sellada por la UE para el registro en plataforma "dual.edugem.gob.mx".</li> </ul> </li> </ol>
3	Jefatura de División	<p>Recibe del discente candidato/a MD el FOR-009-03 Autorización y Asignaciones Académicas debidamente requisitado para autorizar el cambio de MD,</p> <p>Determina las competencias (asignaturas) que el/la discente podrá desarrollar en la UE de interés.</p> <p>Asigna al mentor académico quien dará seguimiento al proyecto del/la educando</p>
4	Responsable de Modelo Dual	<p>Elabora el FOR-009-02 Carta Presentación y agradecimientos de acuerdo con los datos declarados por el discente en el FOR-009-03 Autorización y Asignaciones Académicas.</p> <p>Envía mediante correo electrónico el convenio de aprendizaje para que el/la estudiante recabe las firmas autógrafas correspondientes.</p>



 <b>TES</b> <small>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES</small> <small>CHIMALHUACÁN</small>	<b>MODELO DE EDUCACION DUAL</b>	Revisión: 08	Código: PRO-009
		ISO 9001:2015-14001:2015	
		Fecha: 04/12/2025	Página: <b>4 de 6</b>

5	<b>Estudiante Modelo Dual</b>	<p>Acude en las fechas determinadas por el responsable de MD para realizar la entrega física en original y copia para apertura de su expediente con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FOR-009-03 Autorización y Asignaciones Académicas debidamente requisitado</li> <li>2. Historial Académico actualizado (Kardex),</li> <li>3. Constancia de Seguro Facultativo (con estatus activo por el TESChi)</li> <li>4. Carta compromiso</li> <li>5. Copia del FOR-009-02 Carta Presentación y agradecimientos con sello o firma de recibido por la UE.</li> <li>6. Convenio de aprendizaje</li> <li>7. FOR-009-04 Asignación de Proyecto y Actividades en la UE.</li> </ol> <p>Requisita su información de manera digital a través del medio que el/la responsable de MD determine.</p> <p>Durante el semestre deberá realizar la entrega de los reportes de actividades de acuerdo con los formatos proporcionados por el COMECYT:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) formato 5.4 durante el 1er, 2do y 3er trimestre únicamente y</li> <li>b) 5.5 al cierre del año incorporado en el MED.</li> </ol> <p>Nota: estos dos últimos formatos deberán estar impresos en hojas membretadas por parte de la empresa.</p> <p>En seguimiento a las fechas designadas por el/la responsable de MED, descarga, requisita, imprime y solicita a la UE su evaluación correspondiente dentro del FOR-009-01 Acta de Calificaciones, para ser entregada de manera física al/a la responsable de MD en las fechas determinadas.</p> <p>Al cierre del año consecutivo en la UE, el/la estudiante de MED solicitará la entrega de la Carta de Terminó.</p>
6	<b>Unidad Económica</b>	<p>Firma el convenio de aprendizaje por cada discente que se incorpore a sus instalaciones.</p> <p>Orientará, durante el periodo estipulado en el convenio de aprendizaje, al discente para desempeñarse en la práctica de acuerdo con las competencias a desarrollar, así como en el desarrollo de su proyecto asignando a un mentor interno.</p> <p>Asigna las calificaciones correspondientes a cada una de las asignaturas que el/la discente libero durante su estancia en la misma, de acuerdo al desempeño en cada una de las competencias autorizadas por su respectiva jefatura de carrera</p> <p>Al concluir el año consecutivo, elabora carta de termino mencionando los periodos semestrales en los que el discente estuvo con ellos, impresa en hoja membretada, firma y sello autógrafo de la UE.</p>
7	<b>Responsable de Modelo Dual</b>	<p>Al término del semestre y según lo haya programado, recibirá el FOR-009-01 Acta de Calificaciones de manera física y verificara que vía correo electrónico y en formato PDF, el/la discente envíe el avance del proyecto.</p> <p>Recibe la carta de Término al cierre del año en que se implementó el MED.</p>




 <b>TESC</b> TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES CHIMALHUACÁN	<b>MODELO DE EDUCACION DUAL</b>	Revisión: 08	Código: PRO-009
		ISO 9001:2015-14001:2015	
		Fecha: 04/12/2025	Página: <b>5 de 6</b>

INFORMACIÓN DOCUMENTADA	CÓDIGO Y TÍTULO DEL DOCUMENTO
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gaceta del Gobierno del Estado Libre y Soberano del Estado de México 2019.</li> <li>Acuerdo por el que se establece y regula la Educación Dual en los tipos Educativos medio superior y superior en el Estado de México, "Artículo 28".</li> <li>Gaceta del Gobierno del Estado de México con fecha 26 de agosto del 2014.</li> <li>Reglamento de alumnos del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán</li> <li>Lineamientos para la Operación de la Educación Dual del Tecnológico Nacional de México 2022</li> <li>Metodología y Criterios para la Operación de la Educación Dual en los tipos Educativos Medio Superior y Superior del Estado de México 2020</li> </ul>
REGISTROS	FOR-009-01 Acta de Calificaciones. FOR-009-02 Carta Presentación y agradecimientos. FOR-009-03 Autorización y Asignaciones Académicas. FOR-009-04 Asignación de Proyecto y Actividades en la UE. N/A Expediente por estudiante.

GLOSARIO:
MED: Modelo de Educación Dual IE.: Institución Educativa Discente: Persona que recibe enseñanza. TESChi: Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán Comecyt: Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología UE: Unidad Económica en donde se llevará a cabo el cumplimiento de las competencias

## CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	06/11/2018	Las modificaciones derivado de la Auditoría externa, en relación a la no conformidad menor "NC-m-03"
02	04/08/2021	Modificaciones derivado de Auditoría interna.
03	14/10/2022	Las modificaciones derivado de la Auditoría Interna

 <b>TESC</b> TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES CHIMALHUACÁN	<b>MODELO DE EDUCACION DUAL</b>	Revisión: 08	Código: PRO-009
		ISO 9001:2015-14001:2015	
		Fecha: 04/12/2025	Página: <b>6 de 6</b>

04	28/08/2023	Modificaciones en: política 11 inciso e) y se agregó un punto más en la secuencia del procedimiento.
05	30/04/2024	Cambios por actualización del organigrama institucional.
06	03/10/2024	Cambio en: Formula del del indicador y meta declarada Adecuaciones en las políticas 11 inciso e y 12 incido b. La secuencia del procedimiento en el paso uno y en el paso dos se agregó una actividad. Información documentada específicamente en los documentos de referencia se agregó un Reglamento. Glosario se modificaron 3 conceptos.
07	08/07/2025	Actualización e Integración de Formatos
08	04/12/2025	Modificación a las políticas, secuencia del procedimiento y responsable