|  |
| --- |
| **Cronograma de Asistencias IIS-2025**  **Información de Asistencias y Tutoría, según periodos de inscripción** |
| **Aprobación de horas: 26-30 mayo**  Las Escuelas, Departamentos y Dependencias recibirán un correo electrónico por parte del del Programa de Asistencias Estudiantiles, en donde se informará la **cantidad de horas aprobadas por el Comité de Becas para el II semestre de 2025**. |
| **Recepción de boletas de asistencias por parte de Escuelas, Departamentos y Dependencias: 21 julio al 28 julio**  Las Escuelas, Departamentos y Dependencias recibirán las boletas de solicitud de asistencia por parte de las personas interesadas, las mismas serán administradas y se mantendrán en la Escuela, Departamento o Dependencias, en el tanto el Comité de Becas no las solicite.  Cabe destacar que la fecha de entrega de **actas** está programada para el **3 de julio del 2025.** |
| **Publicación de convocatorias por parte de Escuelas, Departamentos y Dependencias: 21 julio al 28 julio**  Las Escuelas, Departamentos y Dependencias que no cuenten con estudiantes que cumplan con los requisitos de la asistencia, deberán **publicar** en la FEITEC, Tec digital o Asociaciones de Escuelas, los diferentes tipos de asistencia disponibles, lo anterior con el propósito de dar oportunidad, a otras personas estudiantes que cumplen con los requisitos para realizar la asistencia, según al Reglamento de horas Asistente, horas Estudiante y Asistencia Especial. |
| **Selección de estudiantes asistencias** **por parte de Escuelas, Departamentos y Dependencias: 21 julio a 01 de agosto.**  Las Escuelas, Departamentos y Dependencias realizarán la selección de las personas estudiantes que realizaron solicitud de asistencia (HA, HE, AE y TU) así como la respectiva **Revisión de requisitos**, para posteriormente incorporarlos al Sistema de Asistencias en los periodos definidos en este cronograma. |
| **Periodo Ordinario: (inscripción 04 y 05 de agosto de 2025)**  Dirigido a estudiantes que cumplen con los requisitos y tienen una matrícula de al menos un curso con créditos asociados.  **Inician**: 11 de agosto de 2025  **Concluyen**: 21 de noviembre 2025  Únicamente las personas estudiantes Tutoras concluirán el **28 noviembre de 2025.** |
| **Resultado de revisión de requisitos de asistentes propuestos en el periodo ordinario: 07 de agosto**  El Departamento de Becas y Gestión Social comunicará, el resultado de la revisión de los requisitos de los estudiantes seleccionados por cada una de las Escuelas, Departamentos y Dependencias, registrados en el periodo ordinario. |
| **Las Escuelas, Departamentos y Dependencias informan a las personas estudiantes el resultado de trámite de asistencia: 08 agosto**  Las Escuelas, Departamentos y Dependencias se encargarán de comunicar a los y las estudiantes el estado de su asistencia (aprobada, rechazada); así como la cantidad de horas asignadas, el funcionario con quien realizará la asistencia, además del inicio y finalización de la asistencia. |
| **Periodo levantamiento de requisitos dirigido a estudiantes que no cumplen: (inscripción 18 de agosto de 2025)**  Se habilitará el sistema de asistencias, para que las Escuelas, Departamentos y Dependencias ingresen a las personas estudiantes que solicitaron y requieren levantamiento de requisitos.  Se debe de colocar en el sistema en el apartado de observaciones:   * La justificación por ambas partes del por qué él estudiante no cumple con el requisito. * En caso de que el estudiante no cumple con los requisitos ambas partes (estudiante e instancia) deberán justificar el por qué aun no cumpliendo la Escuela, Departamento o Dependencia le esta designando la asistencia.   Las personas estudiantes registrados en este periodo y que el Comité de Becas le apruebe el levantamiento de requisito iniciarán la asistencia del **1 de setiembre al 21 noviembre 2025.** A excepción de los estudiantes Tutores que concluyen el **28 noviembre del 2025.** |
| **Publicación de horarios de tutoría enviados por las escuelas: 18 agosto** |
| **Inicio de labores de los estudiantes con horas tutoría que cumplen con los requisitos: 18 agosto al 28 noviembre** |
| **Resultado de levantamiento de requisitos vistos por el Comité de Becas de: 26 de agosto**    El Departamento de Becas y Gestión Social enviará a las Escuelas, Departamentos y Dependencias por medio de correo electrónico los resultados de levantamiento de requisitos vistos por el Comité de Becas, de manera que cada instancia les comunique el resultado a sus estudiantes.  En caso de aprobarse el levantamiento de requisito de las personas estudiantes designadas en este periodo inician la asistencia el **1 de setiembre al 21 noviembre de 2025.** |
| **Periodo Extraordinario:** **(inscripción 27 de agosto de 2025)**  Dirigido a estudiantes que cumplen con los requisitos y tienen una matrícula de al menos un curso con créditos asociados.  **Inician**: 1 de setiembre de 2025  **Concluyen**: 21 de noviembre 2025  Únicamente las personas estudiantes Tutoras concluirán el **28 noviembre de 2025** |
| **Resultado de revisión de requisitos de asistentes propuestos en el periodo extraordinario: 29 de agosto**  El Departamento de Becas y Gestión Social comunicará, el resultado de la revisión de los requisitos de los estudiantes seleccionados por cada una de las Escuelas, Departamentos y Dependencias, que fueron registrados en el periodo extraordinario.  Los estudiantes registrados en esta fecha inician la asistencia: **1 de setiembre al 21 de noviembre 2025** |
| **Reporte de cumplimiento Asistentes (HE, HA y TU): 21 de noviembre**  Las Escuelas, Departamentos y Dependencias realizarán el **Reporte de cumplimiento** de horas asistente (HE, HA y TU) por medio del Sistema de Asistencia. |

***Convocatoria de asistencia (machote en caso de ser necesario)***

**Convocatoria Horas Asistente, Estudiante, Asistencia Especial y Tutoría Estudiantil**

**periodo lectivo segundo semestre 2025**

Escuela, Departamento, Dependencia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Campus Tecnológico Central / Local o Centro Académico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Asistencia de tipo: Semestral\_\_\_\_

Cantidad de horas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Requisitos indispensables para los diferentes tipos de asistencias:**

**Horas Asistente**:

* Tener un año de ser estudiante activo del TEC.
* Tener un promedio igual o superior a 70 en el último semestre cursado.
* Deberá haber aprobado el curso con nota igual o superior a 80.
* Realizar como mínimo 50 horas al semestral.

**Horas Estudiante**:

* Tener un semestre de ser estudiante activo del TEC.
* Tener un promedio igual o superior a 70 en el último semestre cursado.
* Realizar como mínimo 50 horas al semestral.

**Asistencia Especial**:

* Tener un año de ser estudiante activo del TEC.
* Tener aprobados 25 créditos en el TEC.
* Deberá haber aprobado en el último semestre cursado 12 créditos.
* Realizar mínimo 10 y máximo 20 horas semanales, por persona.

**Tutoría Estudiantil**:

* Tener un semestre de ser estudiante activo del TEC
* Tener un rendimiento académico no inferior a 70 en la carrera que cursa.
* Haber obtenido una nota superior o igual a 80 en el curso en que se asigne como tutor. Preferible con nota superior a 85.
* Realizar como mínimo 50 horas al semestre.

**Requisitos generales (queda a criterio según lo requerido por la Escuela, Departamento o Dependencia):**

* Habilidades para el trabajo en equipos interdisciplinarios.
* Habilidades para análisis y rediseñar procedimientos.
* Apertura para la atención de estudiantes en actividades de repaso programadas por el docente, ya sean en el laboratorio o taller y en prácticas de campo.

**Deseable general (queda a criterio según lo requerido por la Escuela, Departamento o Dependencia):**

* Conocimiento de excel, o bien algún tipo de conocimiento adicional.
* Facilidad para el uso de paquetes estadísticos y programas de procesamiento de datos.

**PERIODO DE ENTREGA DE LA SOLICITUD:**

* **Fecha definida por la instancia donde solicita la asistencia**
* **Enviar boleta de asistencia al correo a la asistente administrativa y /o director /a**
* **Disponibilidad para entrevista en caso necesario, definido por la Escuela Departamento o Dependencia**