**MODELO 4:**

**Registro integrantes Comisión de Formación por Alternancia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INTEGRANTES** | **NOMBRE** |  **CARGO** | **FIRMA** |
| Integrante 1 |  |  |  |
| Integrante 2 |  |  |  |
| Integrante 3 |  |  |  |
| Otros (Estudiantes[[1]](#footnote-1) u otros) |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Encargado(a) alternancia |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Periodicidad reuniones  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Lugar de reunión  |  |

**MODELO 5:**

**Acta sesión comisión de formación por alternancia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha:**  | **Sesión número:** |

|  |
| --- |
| **1 ASISTENCIA**  |
|  Nombre | Cargo | Si / No (justificar) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **2 REVISIÓN DE COMPROMISOS / TAREAS ÚLTIMA REUNIÓN** |
| Tarea  | Encargado | Cumplimiento  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **3 PUNTOS EN TABLA**  |
| I Profesores Tutores exponen resultados (asistencia, evaluaciones, avance Planes de Aprendizaje) |
| II Atender problemáticas que hayan surgido dentro del mes |
| III Identificar necesidades de la estrategia dual (recursos financieros, equipamiento, materiales, capacitación, perfeccionamiento de RR.HH y asesorías requeridas) y gestionar la satisfacción de éstas. |
| IV Perspectiva de estudiantes (los estudiantes pueden presentar un tema específico) |
| V Otros puntos |

|  |
| --- |
| **4 TAREAS COMPROMETIDAS PRÓXIMA REUNIÓN**  |
| Tarea  | Encargado | Plazo de cumplimiento |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. En la estrategia de alternancia dual es necesario que en la comisión por alternancia participe un estudiante dual, para aportar información de primera fuente respecto a la relación con la empresa. [↑](#footnote-ref-1)