



**Manual de  
escuela**

# Plataforma de registro de empresas



## Contenido

Acceso.....	3
Información de la escuela.....	4
Empresas Aceptadas.....	6
Asignar Semestre.....	8
Administrar grupos.....	9
Estudiantes.....	10
Docentes.....	12
Estadística.....	13
Escuela.....	13
Seguimiento.....	15

## Acceso.

1. Ingrese desde un navegador web al enlace siguiente:

<https://empresas.educaciondual.sems.gob.mx/escuela>

- a. Llene los campos solicitados: Clave de usuario (**Clave del Centro de Trabajo-CCT**) y **Contraseña** del plantel.
- b. En caso de no contar con la contraseña puede recuperarla llenando el campo de “Clave de Usuario”(CCT) y dando clic en “Recuperar contraseña”.



**Acceso al sistema**

Clave de Usuario

Contraseña \*

Iniciar sesión

**Recuperación de contraseña**

Para recuperar su contraseña de acceso, ingrese su nombre de usuario o correo electrónico y recibirá en su cuenta de correo las instrucciones para poder acceder de nuevo.

Clave de Usuario

Recuperar contraseña

2. Al ingresar se muestra una pantalla como la siguiente, **seleccione un periodo**.



Administración de escuela

Seleccione un periodo

2024-2025-I agosto-enero

Editar información de la escuela

Empresas aceptadas

Asignar semestre

Administrar grupos

Estudiantes

Docentes

Estadística

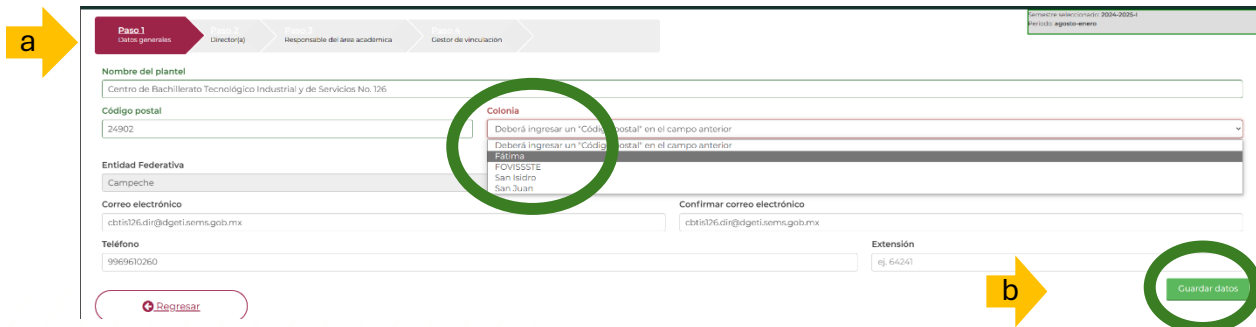
Salir

## Información de la escuela.

- 1 Para completar su información seleccione la opción **“Editar Información de la Escuela”**.



- a. Durante el registro, llene los campos con la información requerida teniendo en cuenta que todos los campos son obligatorios y, una vez colocado el código postal, seleccione la colonia correspondiente, como se muestra en el ejemplo.
- b. Al terminar de clic en **“Guardar datos”**.



**a**

**b**

- c. Para desplazarse de clic en las pestañas (flechas) ubicadas en la parte superior del registro y vuelva a llenar los campos con la información requerida, al finalizar de clic en **“Guardar datos”**.



**Paso 1** Datos generales | **Paso 2** Director(a) | Paso 3 Responsable del área académica | Paso 4 Gestor de vinculación

Semestre seleccionado: 2024-2025-I  
Período: agosto-enero

**CURP de director(a)**  
FUI.F690214HCCN7R06

**Nombre(s)**  
FRANCISCO JAVIER

**Primer apellido**  
FUENTES

**Segundo apellido**  
LOEZA

**Correo electrónico de director(a)**  
delfuza.69@hotmail.com

**Confirmar correo electrónico**  
delfuza.69@hotmail.com

[Regresar](#) [Guardar datos](#)

- d. Repita los pasos en cada una de las pestañas guardando la información hasta la última de éstas



**Paso 1** Datos generales | **Paso 2** Director(a) | **Paso 3** Responsable del área académica | Paso 4 Gestor de vinculación

Semestre seleccionado: 2024-2025-I  
Período: agosto-enero

**CURP del subdirector académico**  
ej.RACW050729MMCSHNA9

**Nombre(s)**  
Este campo se llena solo, al ingresar un CURP válido

**Primer apellido**  
Este campo se llena solo, al ingresar un CURP válido

**Segundo apellido**  
Este campo se llena solo, al ingresar un CURP válido

**Correo electrónico del subdirector académico**  
ej.sopORTE.educaciondual@coofac.sems.gob.mx

**Confirmar correo electrónico**  
ej.sopORTE.educaciondual@coofac.sems.gob.mx

[Regresar](#) [Guardar datos](#)

- e. Al terminar el formulario se generará un usuario para validar los anexos del **“Componente Laboral”**, las instrucciones y datos de registro, de este usuario pueden ser enviadas por correo electrónico seleccionando la opción **“Notificar”**.



**Paso 1** Datos generales | **Paso 2** Director(a) | **Paso 3** Responsable del área académica | **Paso 4** Gestor de vinculación

Semestre seleccionado: 2024-2025-I  
Período: agosto-enero

Se ha generado el usuario de registro del director

**El usuario se encuentra registrado y puede ingresar con los datos proporcionados**

Si desea puede enviar correo de notificación con los datos de acceso.



[Notificar](#)

[Regresar](#)

## Empresas Aceptadas.

En el módulo “**Empresas Aceptadas**”, se enlistan las empresas que han ofertado espacios en el plantel correspondiente. Si no aparece ninguna información, estas pueden ser las causas:

- La empresa no ha ofrecido espacios educativos para ese plantel.
- El subsistema no ha validado la empresa.
- El subsistema no ha cargado el convenio de colaboración entre la empresa y el plantel.
- La fecha de término del convenio no cubre el periodo completo.


\* Para registrar una empresa nueva seleccione: [Crear Usuario Empresa \(sems.gob.mx\)](https://sems.gob.mx)



Las empresas que cumplan con lo anterior se desplegarán de la siguiente manera:

Nombre de la empresa	Ubicación	Carrera	Número de lugares disponibles	Estatus	Contacto	Instructores
Agosto borrar	AV. UNIVERSIDAD 1200 C.P. 43803 Tizayuca Hidalgo	Procesos de Gestión Administrativa	24	Empresa validada por el subsistema	DELIA CARMINA TOVAR VAZQUEZ Tel. 5555301426 5555 patricia.flores.es+1@gmail.com	

- a. Para ver una lista de los instructores pertenecientes a una empresa determinada puede dar clic en el símbolo rojo en la columna de “Instructores” igual forma puede dar clic en el símbolo rojo en el campo de instructores para ver una lista de los instructores pertenecientes a esta empresa.

Nombre de la empresa	Ubicación	Carrera	Número de lugares disponibles	Estatus	Contacto	Instructores
Agosto borrar	AV. UNIVERSIDAD 1200 C.P. 43803 Tizayuca Hidalgo	Procesos de Gestión Administrativa	24	Empresa validada por el subsistema	DELIA CARMINA TOVAR VAZQUEZ Tel. 5555301426 5555 patricia.flores.es+1@gmail.com	 

- b. La lista de instructores se verá de la siguiente manera.

Instructor (es) de la empresa ✕

Mostrando 1-2 de 2 elementos.

Nombre completo	Correo electrónico	Teléfono
OSCAR MANUEL CHAVEZ PIEDRA	oscar.chavez@cosfac.sems.gob.mx	5567588733
ALEJANDRA CAROLINA MELO GALICIA	maribel.pio@cosfac.sems.gob.mx	5514812530

Los instructores ya han sido notificados por correo.  
Se les ha enviado usuario y contraseña por correo

Cerrar

## Asignar Semestre

En el módulo **“Asignar semestre”**, el administrador (plantel) podrá ver los datos relacionados con el plantel y la empresa dividida por ciclo escolar.



La información desplegada se verá de la siguiente manera.

- La opción **“Asignar ciclo”** le permitirá registrar y matricular alumnos, docentes y tutores en la **“Plataforma Académica”**.
- Así mismo, desde este módulo es posible pasar al módulo de **“Administrar grupos”**, este paso solo se realiza una vez por periodo.
- Una vez registrado uno o más alumnos, el sistema ya no permite la edición para **“Asignar ciclo”**.

Mostrando 1-3 de 3 elementos.

Nombre de la empresa	Carrera	Número de puestos	Entidad	Municipio	Localidad	Ciclo-semestre	Asignar ciclo	Grupos Plataforma Académica
agosto prueba15	Plásticos	2	Hidalgo	Tizayuca	Tizayuca Centro	Asigne un ciclo escolar en la siguiente columna →		
adidas	Plásticos	1	Ciudad de México	Benito Juárez	Portales Sur	2024-2025-I →		
agosto_14	Refrigeración y Climatización	2	Hidalgo	Tizayuca	Rancho la Purísima	2024-2025-I		

## Administrar grupos

En el módulo **“Administrar grupos”**, el administrador (plantel) podrá crear un grupo para los participantes por UAC.

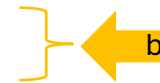


- El botón **“+Registrar todos los grupos”** Registra los semestres del ciclo escolar 3<sup>er</sup> y 5<sup>to</sup> o 4<sup>to</sup> y 6<sup>to</sup>
- Los botones ocultos indican que las UAC no están habilitadas aún, ya que estas se habilitan con base en el calendario, por lo cual deberá crear los grupos de estas UAC cada que se habiliten.

+ Registrar todos los grupos

Mostrando 1-10 de 10 elementos.

Grupos	Materia	Semestre	Acciones
G321-CECYTE-NAY-18ETC0003C-2025-I	PREDU-3-IEMS-25-01	3	Eliminar Grupo
G321-CECYTE-NAY-18ETC0003C-2025-I	LENCO-3-IEMS-25-01	3	Eliminar Grupo
G321-CECYTE-NAY-18ETC0003C-2025-I	BIOLE-3-IEMS-25-01	3	
G321-CECYTE-NAY-18ETC0003C-2025-I	INGLE-3-IEMS-25-01	3	
G321-CECYTE-NAY-18ETC0003C-2025-I	ETICA-3-IEMS-25-01	3	
G521-CECYTE-NAY-18ETC0003C-2025-I	PREDU-5-IEMS-25-01	5	Eliminar Grupo
G521-CECYTE-NAY-18ETC0003C-2025-I	CALCU-5-IEMS-25-01	5	Eliminar Grupo
G521-CECYTE-NAY-18ETC0003C-2025-I	FISIC-5-IEMS-25-01	5	Eliminar Grupo
G521-CECYTE-NAY-18ETC0003C-2025-I	INGLE-5-IEMS-25-01	5	Eliminar Grupo
G521-CECYTE-NAY-18ETC0003C-2025-I	CIENC-5-IEMS-25-01	5	Eliminar Grupo



## Estudiantes

En el módulo “**Estudiantes**”, el administrador (plantel) podrá realizar el registro con todos los datos de los estudiantes que pertenecen al plantel y que estarán participando en **Educación Dual**.



Agregar educando

Carga de estudiantes en plataforma (Registro, matriculación y agrupación)

Envío de contraseñas

- Llene el formulario con la información correspondiente y de clic en el botón verde “**Guardar**”.

Datos del educando

### Agregar educando

CURP

Nombre(s)      Primer apellido      Segundo apellido

Semestre escolar      Número de Control

Seleccione un semestre...     

Correo electrónico      Confirmar correo electrónico

Nombre de la empresa (carrera solicitada)

Seleccione puestos ...

Adicional a la información personal, en el registro también deberá incluirse el convenio de aprendizaje para cada alumno, este archivo es indispensable para registrar al alumno en la “**Plataforma Académica**”.

La información de los alumnos registrados se visualiza de la siguiente manera. Puede ordenar los campos dando clic en el título del encabezado.

Nombre(s)	CURP	Número de Control	Carrera	Semestre escolar	Nombre de la empresa / Institución pública	Convenio de aprendizaje	Plataforma Académica
EDGAR DANIEL GONZALEZ BARRON	C [REDACTED]	4 1	Plásticos	3	adidas	<a href="#">Ver convenio</a> <a href="#">Subir.Modificar</a>	<a href="#">Administrar</a> 

- b. Para modificar información de un educando de clic en el símbolo azul del lápiz y el bloc.
- c. Para eliminar un educando, de clic en el símbolo azul de la papelera.

Mostrando 1-2 de 2 elementos.

<input type="checkbox"/>	Nombre(s)	CURP	Número de Control	Carrera	Semestre escolar	Nombre de la empresa / Institución pública	Convenio de aprendizaje	Plataforma Académica
<input type="checkbox"/>	ARACELI PAOLA ROMERO CANALES	ROCA790530MDFMNR06	12345	Procesos de Gestión Administrativa	5	Agosto borrar	<a href="#">Subir.Modificar</a>	
<input type="checkbox"/>	JOSE HUMBERTO ORTIZ LEON	OILH690321HDFRNM05	987654321	Procesos de Gestión Administrativa	3	Agosto borrar	<a href="#">Ver convenio</a> <a href="#">Subir.Modificar</a>	<a href="#">Administrar</a> 




## Docentes


En el módulo “**Docentes**”, el administrador (plantel) podrá realizar el registro con todos los datos de los docentes que pertenecen a la plantel y que estarán participando en Educación Dual.



Para agregar un nuevo docente, de clic en el botón verde “**Agregar docente**”.



#	Nombre(s)	CURP	Número de control	Plataforma Académica
No se encontraron resultados.				



a. Llene el formulario con la información correspondiente y de clic en el botón verde “**Guardar**”.

Datos del docente

### Agregar docente

CURP

Nombre(s)      Primer apellido      Segundo apellido  
           

Número de control

Correo electrónico      Confirmar correo electrónico  
     

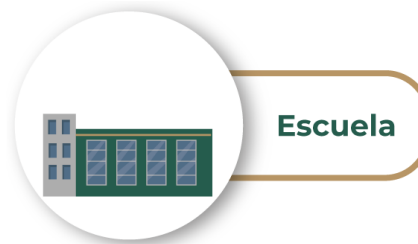


## Estadística

El módulo “**Estadística**” muestra datos de interés de forma estadística, tales como los alumnos por carrera, los puestos cubiertos, procesos de gestión administrativa



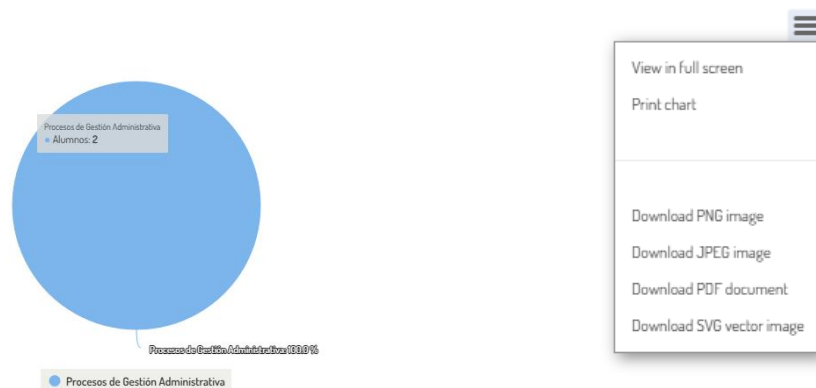
## Escuela



Este apartado muestra 2 gráficos:

- **Alumnos por carrera:** Muestra una gráfica de los procesos de Gestión Administrativa, en este caso, los alumnos por carrera.

Alumnos por Carrera



Es posible visualizar esta gráfica en pantalla completa, imprimirla o

descargarla en formatos PNG, JPEG, PDF y SVG seleccionando las 3 barras que se encuentran del lado derecho.

- **Comparativo:** Muestra los puestos disponibles y el número de alumnos divididos por empresa.



Es posible visualizar esta gráfica en pantalla completa, imprimirla o descargarla en formatos PNG, JPEG, PDF y SVG seleccionando las 3 barras que se encuentran del lado derecho.

## Seguimiento



En este apartado se le puede dar seguimiento a estudiantes, utilizando un buscador para poder dar seguimiento a estudiantes ya sea por carrera, empresa, plantel, asignatura o algún estudiante en específico.

### Estudiantes Dual

Carrera

Seleccione ...

Buscar Limpiar

Generar archivo de excel

Nombre	Ingreso Al Portal	IEMS	Carrera	Empresa	Plantel	Asignatura

No se encontraron resultados.

Es posible generar un archivo Excel con los datos obtenidos de la búsqueda.

Si tienes alguna duda técnica, no dudes en contactarnos a través de nuestro correo de soporte:

[soporte.educaciondual@cosfac.sems.gob.mx](mailto:soporte.educaciondual@cosfac.sems.gob.mx)

Tel. 5536002511 Ext. 64241.