

VIII. Actividad de Apoyo a la Docencia. (AD)

Esta opción consiste en la participación del egresado en actividades docentes, de manera presencial, con un profesor de carrera o definitivo, durante un semestre. Al término elaborará un material didáctico de apoyo a la asignatura respectiva y presentará su examen profesional a través de réplica oral ante un jurado.



9 Pasos

1. Registrarse para participar en esta opción de titulación, de acuerdo con los tiempos establecidos en la convocatoria semestral que publica el DTyEP.
2. Una vez registrado, el egresado deberá asistir al Curso-taller: Nociones básicas para la elaboración de materiales didácticos impartido en la ENTS para apoyar el desempeño de los egresados.
3. Iniciado el semestre escolar, el egresado deberá incorporarse hasta el término del mismo, con un profesor(a) de carrera o profesor de asignatura definitivo, en el sistema presencial, para trabajar en la asignatura respectiva al profesor; con la finalidad de diseñar y elaborar un material didáctico de apoyo a dicha asignatura como trabajo recepcional.
4. El egresado deberá asistir a la totalidad de las sesiones de clase de la asignatura y registrará, dicha asistencia con su firma, en el DTyEP.
5. En un plazo máximo de treinta días naturales, posteriores al inicio del semestre escolar, el egresado elaborará y entregará para registro en el DTyEP, el proyecto del material didáctico que realizará durante el semestre escolar.
6. El proyecto señalado en el inciso anterior, deberá contar con el visto bueno del profesor responsable de la asignatura, quien fungirá como director del trabajo de titulación.
7. El plazo límite para entregar el trabajo recepcional y el material didáctico será de seis meses, a partir de la fecha de inicio del semestre escolar respectivo.
8. El material de apoyo a la docencia será evaluado por el Departamento de Enseñanza y Material Didáctico, que tendrá que aprobar por escrito el material para su entrega final.
9. El egresado tendrá derecho a dos prórrogas de tres meses, cada una. El egresado deberá presentar por escrito y con el visto bueno del director del trabajo, la solicitud de prórroga, en el DTyEP, señalando el grado de avance del trabajo. j) Concluido el trabajo recepcional y asignado el jurado revisor, el egresado deberá reunir en un plazo no mayor a treinta días hábiles los votos aprobatorios y entregarlos al DTyEP. k) A consideración del DTyEP el plazo para la recolección de votos podrá ampliarse, si el rezago no es responsabilidad del egresado. l) Cuando el egresado haya obtenido los cinco votos aprobatorios, tendrá diez días hábiles, como plazo máximo, para entregar el trabajo recepcional impreso. m) Una vez presentado el trabajo recepcional impreso en el DTyEP y concluidos los trámites administrativos correspondientes, el egresado podrá solicitar la fecha del examen profesional. n) En caso de que no se cumpla con los tiempos programados, se procederá a la baja definitiva del trabajo recepcional.

