

DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR ACTIVIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA

Artículo 23. Los alumnos que hayan concluido el 100% de créditos del plan de estudios y tengan un promedio general mínimo de 8.0 (ocho punto cero), con servicio social liberado, que hayan acreditado el idioma a nivel comprensión de lectura y cuenten con una constancia de aprobación de un curso básico de cómputo cuando la carrera así lo establezca, podrán optar por esta modalidad de titulación.

Artículo 24. Cuando un alumno en proceso de titulación opte por la actividad de apoyo a la docencia para obtener el título de alguna licenciatura, deberá proponer ante la Jefatura de la carrera respectiva a quien fungirá como director del trabajo recepcional escrito; el trabajo será un material de apoyo didáctico. Cualquier profesor de la Facultad puede dirigir la publicación del material de apoyo didáctico al que se refiere la fracción f) del apartado A del Artículo 20 del RGE en las diferentes carreras de la Facultad, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 29 del mismo RGE y el trabajo recepcional del alumno forme parte de los materiales requeridos por la carrera o programa académico en el que participa el director, quien será el profesor del módulo, materia, asignatura, unidad de aprendizaje o actividad académica que apoye dicho material.

Los profesores externos a la FES Zaragoza no podrán fungir como directores de trabajos recepcionales escritos para esta modalidad de titulación.

Artículo 25. Para el registro de proyecto de material de apoyo didáctico, el alumno en proceso de titulación lo solicitará ante la Jefatura de carrera en el Formato único de registro de proyecto de material didáctico anexo a este reglamento, acompañado por el proyecto escrito de trabajo recepcional que el alumno desea registrar. La Jefatura de carrera, en un lapso no mayor a 5 días naturales, asignará a un revisor de proyecto de material de apoyo didáctico, mismo que deberá ser un profesor de la carrera del alumno en proceso de titulación, y que no se encuentre revisando algún otro proyecto o fungiendo como sinodal de otro trabajo recepcional en el momento del registro.

La Secretaría Técnica de la carrera entregará el proyecto al revisor, quien tendrá 15 días naturales contados a partir de la recepción del mismo para emitir por escrito su dictamen fundamentado académicamente ante la misma secretaría, el cual podrá ser:

- a) Aceptado. El material didáctico es adecuado a las necesidades de la carrera.

El proyecto quedará registrado desde el día en que el revisor entregue el dictamen;

b) Aceptado con modificaciones: El alumno en proceso de titulación se entrevistará con el revisor para que le haga conocer las propuestas de modificaciones, y contará con diez días naturales para realizar las mismas, entregará a la Secretaría Técnica de la carrera el proyecto corregido para que el revisor, en un lapso no mayor a cinco días naturales, entregue su nueva evaluación fundamentada.

Si el revisor no entrega el dictamen en el tiempo establecido, se entenderá que acepta el proyecto, y que renuncia a formar parte del jurado de examen profesional.

Si después de un año de registrado no se han iniciado los trámites de obtención de título, el proyecto será suspendido. Después de un año de suspendido el registro y si no se han iniciado los trámites de titulación el registro será cancelado.

En caso de suspensión o cancelación del registro, podrá otorgarse una renovación del mismo cuando el alumno entregue la versión final del material de apoyo para fines de titulación, solicitándolo a la Jefatura de la carrera de común acuerdo con el director de trabajo recepcional.

Artículo 26. Una vez aceptado el proyecto de material didáctico, el alumno en proceso de titulación deberá aprobar un curso de introducción a la docencia con una duración mínima de 40 horas. Contará con un máximo de seis meses contados a partir de la fecha de registro del proyecto para cumplir con este requisito.

Artículo 27. Una vez aprobado el curso de introducción a la docencia, el alumno deberá participar como profesor adjunto honorífico a su director de trabajo recepcional en la asignatura, módulo, materia, unidad de aprendizaje o actividad académica sobre la que desarrollará el material de apoyo didáctico, en un mínimo de 4 horas/semana/mes por un semestre como práctica docente.

Artículo 28. Una vez que el material didáctico se ha concluido y el alumno cumplió con la práctica docente, se procederá a someter el mismo, junto con los formatos solicitados por la instancia, a la Jefatura de la carrera, para que esta turne al Director de la Facultad una propuesta de comité de evaluación, misma que se conformará incluyendo:

- a) Al director de trabajo recepcional,
- b) Al revisor durante el periodo de registro del proyecto (siempre y cuando no se encuentre en el supuesto previsto en el antepenúltimo párrafo del artículo 25 de este reglamento ya que, en ese caso, la carrera asignará a un sinodal en lugar del revisor),
- c) A dos sinodales propuestos por el director de trabajo recepcional y el alumno,
- d) A un sinodal propuesto por la Jefatura de la carrera. Este sinodal será electo de acuerdo con un padrón de sinodales existente en la Jefatura de la carrera.

La Jefatura de la carrera tendrá cinco días naturales posteriores a la recepción del trabajo y de los formatos pertinentes para establecer la propuesta de comité de evaluación que turnará al Director de la Facultad. Una vez recibida la propuesta por el alumno en proceso de titulación, éste y su director de trabajo recepcional contarán con dos días hábiles, si así lo consideraran necesario, para solicitar el cambio de alguno de los sinodales ante la Jefatura de la carrera, fundamentando académicamente dicha solicitud. La Jefatura de la carrera contará con un máximo de dos días hábiles para responder esta solicitud.

En apego al Artículo 23 del RGE, se contará con tres sinodales titulares (un presidente, vocal y secretario) y dos suplentes. El director de trabajo recepcional siempre será vocal. El resto de los sinodales (presidente, secretario y dos suplentes), se ordenarán dentro del jurado de acuerdo con su antigüedad académica en la FES Zaragoza.

Una vez que se cuenta con el comité avalado por la Jefatura de la carrera, el alumno en proceso de titulación hará llegar a cada uno de los sinodales el material de apoyo desarrollado. Los sinodales contarán con un máximo de quince días naturales para emitir su opinión con respecto al mismo. Transcurridos los quince días naturales para la revisión, la Jefatura de carrera convocará de ser necesario, en un plazo no mayor a diez días naturales, a todos los sinodales, con el propósito de establecer un acuerdo por consenso y emitir un dictamen único, el cual le será entregado al alumno el mismo día de la reunión. El alumno deberá entregar el documento corregido en un plazo no mayor de quince días hábiles, otorgándole un voto de confianza al director del trabajo para que verifique los cambios y se continúe con el trámite de titulación. En el caso de que los sinodales que no están de acuerdo con la aprobación del trabajo escrito no se presenten a la reunión, se asumirá que lo aprueban, sus observaciones no serán

incluidas en el dictamen y deberán firmar el voto aprobatorio. En este último caso, si existiera la imposibilidad o negativa de la firma del voto, el director del trabajo recepcional escrito, de común acuerdo con la Jefatura de la carrera, sugerirá a un sustituto del sinodal en cuestión.

En apego al Artículo 26 del RGE, para proceder a la réplica oral del trabajo, se requiere la aprobación del trabajo escrito por parte de los cinco sinodales. Una vez aprobado el trabajo escrito, con base en el Artículo 25 del RGE, el alumno en proceso de titulación deberá entregar con una semana de anticipación, a cada uno de los miembros del jurado, copia del comunicado de la fecha y hora asignadas para el examen profesional.

El alumno en proceso de titulación continuará con los trámites que establezca la DGAE a través de la Unidad de Administración Escolar de la FES Zaragoza, para proceder a la titulación.

Artículo 29. Para el examen profesional, se seguirán los lineamientos ya descritos en el Artículo 9 de este reglamento.

Artículo 9. Para el examen profesional, los sinodales y el sustentante, deberán presentarse 10 minutos antes de la hora señalada en el lugar designado para el examen profesional y portar vestimenta formal.

Pasados 15 minutos de la hora establecida para el examen profesional, los sinodales faltantes serán sustituidos por los suplentes, y en caso de llegar después de este tiempo, no se permitirá su participación. En caso de no haber sinodales faltantes, los suplentes podrán, a juicio del presidente del jurado, participar en el interrogatorio. Los suplentes podrán participar en la deliberación, no en la votación. Cuando un sinodal no se presente a un examen, tendrá la obligación de justificar su inasistencia por escrito a la Jefatura de carrera.

El Presidente del jurado determinará el orden en el cual los sinodales efectuarán su interrogatorio, dejando siempre al director de tesis o tesina, la posibilidad de estar al final.

Si no llegara a reunirse el mínimo de tres sinodales en el examen, éste se suspenderá y se solicitará por parte del sustentante su reprogramación a la Jefatura de carrera. No se podrán nombrar sinodales extraordinarios para llenar la inasistencia de sinodales

designados.

El protocolo para la realización del examen profesional, es el siguiente:

- a) Al inicio del examen, el Presidente del jurado establecerá reglas generales sobre el comportamiento de los asistentes al evento, sustentadas en la solemnidad de este acto académico, y posteriormente pedirá al sustentante y a todos los asistentes que abandonen la sala de exámenes profesionales, quedando exclusivamente los sinodales, para acordar con ellos el orden en el cual se efectuará el interrogatorio, así como la dinámica del mismo.
- b) Posteriormente, solicitará al Secretario pida al sustentante y acompañantes que entren a la sala.
- c) El Presidente, con todos los sinodales de pie, le explicará al sustentante la forma en que se ha acordado llevar a cabo el examen. El Presidente para ello mencionará: *“Nos encontramos reunidos con la finalidad de llevar a cabo el examen profesional del alumno (nombre del alumno), de la carrera de (nombre de la carrera), que presentó para ello la tesis o tesina con título (título del trabajo). Se le otorgará tiempo necesario para la exposición del trabajo de tesis o tesina (que será de 20 minutos) y posteriormente se realizará un interrogatorio en donde intervendrán los miembros del jurado designado por el Director de la Facultad en el siguiente orden (leer el nombre y cargo de los sinodales)”*. El Presidente aclarará que una vez terminado el interrogatorio, les pedirá al sustentante y a los acompañantes que abandonen una vez más la sala para que se pueda proceder a la deliberación por parte del jurado, y que al final se les invitará a entrar para dar a conocer el resultado del examen profesional.
- d) El Presidente indicará al alumno que de inicio a la exposición.
- e) Al concluir la exposición, iniciará el interrogatorio, mismo que podrá versar principalmente sobre el contenido de la tesis, de la tesina, o sobre conocimientos generales de la carrera.
- f) Los sinodales se abstendrán de dialogar entre ellos durante el interrogatorio y se concretarán a la interacción con el sustentante.

g) Una vez concluido el interrogatorio, el Presidente pedirá al sustentante y a sus acompañantes, que abandonen la sala para que se pueda proceder a la deliberación por parte del jurado

h) El jurado llevará a cabo la deliberación correspondiente. En caso de no haber consenso para el dictamen, se procederá a la votación de los sinodales, asentando el resultado mayoritario en los documentos correspondientes. Los únicos tres posibles dictámenes son "Aprobado", "Aprobado con mención honorífica" o "Suspendido".

i) Una vez terminada la deliberación, se asentará el resultado del examen en el acta del mismo y el Presidente, Secretario y Vocal, procederán a su firma. Además el Secretario firmará la constancia correspondiente.

j) Se permitirá la entrada a la sala, y se pedirá que el jurado, el sustentante y el público en general se pongan de pie para informar al sustentante el resultado a través de la lectura del acta del examen.

k) Cuando el resultado del examen haya sido "Aprobado", el Presidente del jurado le pedirá al sustentante participe en la protesta universitaria, a la cual dará lectura. El sustentante contestará "si protesto" y el Presidente leerá el corolario de la misma. Acto seguido, el Presidente pedirá al Secretario entregue al sustentante su constancia de aprobación y le pedirá que firme el libro de registro. Cuando el resultado del examen haya sido "Suspendido", el Presidente procederá hasta la lectura del acta, e informará al sustentante que no se podrá conceder otra evaluación antes de seis meses.

l) El jurado podrá otorgar mención honorífica al sustentante que presente un examen de excepcional calidad y cuente con un promedio general en su historial académico igual o mayor a 9.0 (nueve punto cero). Cuando se otorgue una mención honorífica, el jurado lo justificará por escrito ante el Director de la FES Zaragoza.