

LLAMADO PARA EL REGISTRO DE OFERTA DE OTRAS MODALIDADES

El modelo educativo de la UABC, considera la **opción de otras modalidades de aprendizaje**, como una alternativa para que el alumno desarrolle sus potencialidades intelectuales y prácticas, a través de experiencias de aprendizaje creativas e innovadoras; obteniendo al mismo tiempo créditos.

La propuesta de modalidades que genera la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería involucra la participación de los proponentes (alumnos/maestros) en un Coloquio de Experiencias implementado a partir del semestre 2016-2, dicha participación es de carácter obligatoria y puede ser a nivel presentación de resultados o de asistencia.

Con el fin de ofertar un catálogo de **modalidades de aprendizaje para el periodo 2018-1** y con fundamento en el artículo 155 fracciones V, VI y VIII del estatuto escolar, se les invita a registrar otras modalidades de aprendizaje tales como:

MODALIDADES PARA SER REGISTRADAS POR LOS ACADEMICOS

- ⊕ Toda modalidad deberá considerar una actividad relacionada a la presentación de resultados en un **COLOQUIO** que se estará llevando a cabo el **17 de Mayo**.

⊕ **Ayudantía Docente**

⊕ **Ayudantía en Investigación**

⊕ **Apoyo a Actividades de Extensión y Vinculación**

❖ **Ayudantía docente.**



El alumno participa como adjunto de docencia (auxiliar docente), bajo la supervisión de un profesor o investigador de carrera, realizando acciones de apoyo académico dentro y fuera del aula, elaborando material didáctico, así como interviniendo en la práctica docente (Teoría, taller o laboratorio).

Se podrá realizar desde la etapa disciplinaria, deberá participar en unidades de aprendizaje en un nivel inferior a la que se está cursando y haber acreditado la unidad en la que desea realizar la ayudantía con una calificación mayor a 80.

Esta modalidad deberá de contribuir a la consolidación de una o varias competencias profesionales del alumno, y **estas son distintas a las competencias que fueron gestadas en la asignatura a la que está asociada esta ayudantía**. No debe de participar en más de una ayudantía de este tipo por ciclo escolar y no más de dos en toda su formación académica.

Bases:

- ⊕ Registrar la ayudantía docente en la plataforma (Profesor):
 - <http://sifpvu.uabc.mx> en la opción de Modalidades/Ayudantía Docente.
- ⊕ Docentes responsables de la ayudantía deben ser Profesores de Tiempo Completo.
- ⊕ La actividad docente debe estar asociada solo a una unidad de aprendizaje que el PTC tenga asignada en su carga.
- ⊕ El registro de esta modalidad puede ser de hasta 6 alumnos (**Sólo si un maestro tiene una materia impartiendo en 3 grupos, pueda solicitar hasta los 6 alumnos, si tiene la materia en 2 grupos hasta 4 alumnos, si tiene un grupo sólo puede solicitar hasta dos alumnos y esto es en relación a la teoría, no al laboratorio**).
- ⊕ Esta modalidad tendrá un máximo de 6 créditos.
- ⊕ Llenar el Registro de Modalidad (9 pantallas) y finalizar proceso para pasar a revisión por un comité que evaluará la pertinencia de la actividad solicitada antes de que el alumno la pueda ver y concertar una cita con el PTC (**Es recomendable que se lea el documento Guía que se encuentra en la plataforma para el Llenado de Modalidades de Aprendizaje**).
- ⊕ Para el logro de las competencias propias de esta modalidad (para competencias docentes), se deben incluir Referencias teóricas o metodológicas congruentes con modelo educativo universitario y/o prácticas docentes alineadas a la educación orientada a competencias.
- ⊕ Se debe agregar tanto en las 'Actividades' como en la 'Evaluación' la entrega de un producto académico de calidad que el profesor responsable pueda someter a evaluación colegiada posteriormente después de ciertas modificaciones.
- ⊕ Participación en **COLOQUIO** que promueve la facultad.
- ⊕ Una vez que un **Alumno** solicite su participación y el **PTC** responsable de la ayudantía lo apruebe (**Es importante que se revise el historial académico del estudiante y que la carga académica actual permita garantizar que el alumno lleve la actividad sin problemas**), el **Tutor** del alumno debe aprobarlo (**Verificar que es un alumno que puede llevar la actividad**

- sin problemas)** para que finalmente pase a un proceso de revisión final por parte de la Subdirección.
- ⊕ Sólo aquellas modalidades que tengan el estatus de **“Autorizado por Subdirección”** son aquellas que concluyeron satisfactoriamente el proceso de asignación interna y que tengan el estatus de **“Autorizado por Departamento”** son aquellas que podrán registrar una calificación, si este último estatus no se obtiene en la fecha de cierre de la convocatoria, la facultad no se hace responsable de asignarla en el periodo correspondiente.
 - ⊕ El alumno podrá darse de **baja** de la modalidad a más tardar el **12 de febrero**, solicitando su baja en el sistema y por medio de un escrito al Subdirector.
 - ⊕ Si un maestro ya dispone de una ayudantía de semestres anteriores, puede **“reactivarla”** en **Consultas/Modalidades Desactivadas/Modalidad a reactivar** (en la lupa) y dar clic en solicitar activación y esta actividad pasa directamente a la solicitud de **“Autorización de Subdirección”**.
 - ⊕ **Toda ayudantía docente** que haya sido **aprobada algún semestre anterior** y que se reactive deberá generar, al finalizar, un **producto de alto valor que sea evaluable por un órgano colegiado (Apuntes docentes impresos o electrónicos, manuales impresos o electrónicos)** y el dictamen o firma de recibido del órgano colegiado se requerirá para futuras reactivaciones.

❖ **Ayudantía en investigación.**



Se realiza durante las etapas disciplinaria y/o terminal, en investigaciones que esté realizando personal académico de la universidad registrada en la coordinación de Posgrado e Investigación o de otras instituciones que se encuentren relacionadas con la orientación profesional del estudiante. El alumno se incorpora a estas investigaciones.

Bases:

- ⊕ Registrar la ayudantía de investigación en la plataforma:
 - <http://sifpvu.uabc.mx> en la opción de **Otras Modalidades/Ayudantía de Investigación.**
- ⊕ Docentes responsables de la ayudantía deben ser Profesor-investigador de Tiempo Completo.
- ⊕ Esta modalidad tendrá un máximo de 6 créditos.
- ⊕ El registro de esta modalidad puede aceptar hasta 5 alumnos por ayudantía (2 por sistema, 3 más por oficio).
- ⊕ El alumno se incorpora a una investigación realizada en su Unidad Académica o en otra relacionada con sus áreas de estudio, durante un periodo escolar.
- ⊕ El proyecto de investigación al cual se incorporará el alumno deberá de estar formalmente registrado ante el Departamento de Posgrado e Investigación y en la plataforma institucional SICASPI, de acuerdo al Manual de Procedimientos de la Coordinación de Posgrado e Investigación (<http://cimarron.mx1.uabc.mx>) **Nota: No se aceptará ningún proyecto que no se encuentre formalmente registrado en SICASPI y activo en el periodo.**
- ⊕ Llenar el Registro de Modalidad (9 pantallas) y finalizar proceso para pasar a revisión por un comité que evaluará la pertinencia de la actividad solicitada antes de que el alumno la pueda ver y concertar una cita con el PTC (**Es recomendable que se lea el documento Guía para el Llenado de Modalidades de Aprendizaje**).
- ⊕ Participación en **COLOQUIO** que promueve la facultad.
- ⊕ Una vez que un **Alumno** solicite su participación y el **PTC** responsable de la ayudantía lo apruebe (**Es importante que se revise el historial académico del estudiante y que la carga académica actual permita garantizar que el alumno lleve la actividad sin problemas**), el **Tutor** del alumno debe aprobarlo (**Verificar que es un alumno que puede llevar la actividad sin problemas**) para que finalmente pase a un proceso de revisión final que garantice que el alumno puede llevar la actividad solicitada.
- ⊕ Sólo aquellas modalidades que tengan el estatus de **“Autorizado por Subdirección”** son aquellas que concluyeron satisfactoriamente el proceso de asignación interna y que tengan el estatus de **“Autorizado por Departamento”** son aquellas que podrán registrar una calificación.
- ⊕ El alumno podrá darse de **baja** de la modalidad a más tardar el **12 de febrero**, solicitando su baja en el sistema y por medio de un escrito al Subdirector.

❖ Apoyo a actividades de extensión y vinculación.



Son un conjunto de actividades para acercar las fuentes del conocimiento científico, tecnológico y cultural con los sectores sociales, productivos así como a la comunidad en general. Estas actividades se desarrollan a través de diversas formas (planeación y organización de cursos, conferencias y diversas acciones con dichos sectores, etc.), para elaborar e identificar propuestas que puedan ser de utilidad y se orienten a fomentar las relaciones entre la universidad y la comunidad.

Bases:

- ⊕ Registrar la de extensión y vinculación en la plataforma:
<http://sifpvu.uabc.mx> en la opción de **Otras Modalidades/Ayudantía de Extensión y Vinculación**.
- ⊕ Docentes responsables de las actividades de extensión y vinculación deben ser Profesores de Tiempo Completo.
- ⊕ Esta modalidad tendrá un máximo de seis créditos.
- ⊕ El alumno se incorpora a las actividades de extensión y vinculación en su Unidad Académica o en otra relacionada con sus áreas de estudio, durante un periodo escolar (Hasta 5 alumnos por modalidad).
- ⊕ Llenar el Registro de Modalidad (9 pantallas) y finalizar proceso para pasar a revisión por un comité que evaluará la pertinencia de la actividad solicitada antes de que el alumno la pueda ver y concertar una cita con el PTC (**Es recomendable que se lea el documento Guía para el Llenado de Modalidades de Aprendizaje**).
- ⊕ Participación en **COLOQUIO** que promueve la facultad.
- ⊕ Una vez que un **Alumno** solicite su participación y el **PTC** responsable de la ayudantía lo apruebe (**Es importante que se revise el historial académico del estudiante y que la carga académica actual permita garantizar que el alumno lleve la actividad sin problemas**), el **Tutor** del alumno debe aprobarlo (**Verificar que es un alumno que puede llevar la actividad sin problemas**) para que finalmente pase a un proceso de revisión final que garantice que el alumno puede llevar la actividad solicitada.
- ⊕ Sólo aquellas modalidades que tengan el estatus de **“Autorizado por Subdirección”** son aquellas que concluyeron satisfactoriamente el proceso de asignación interna y que tengan el estatus de **“Autorizado por Departamento”** son aquellas que podrán registrar una calificación.
- ⊕ El alumno podrá darse de **baja** de la modalidad a más tardar el **12 de febrero**, solicitando su baja en el sistema y por medio de un escrito al Subdirector.

MODALIDADES PARA SER REGISTRADAS POR LOS ESTUDIANTES

⊕ Toda modalidad deberá considerar una actividad relacionada a la presentación de resultados en un **COLOQUIO** que se estará llevando a cabo el **17 de Mayo**.

⊕ **Estudio Independiente**

⊕ **Ejercicio Investigativo**

❖ **Estudios independientes.**

En esta modalidad el estudiante tiene la alternativa de realizar estudios de interés disciplinario no sujeto a la asistencia a clases presenciales, éste se responsabiliza de manera personal de realizar las actividades del plan de trabajo previamente autorizado, que conlleve el lograr las competencias y los conocimientos teórico-prácticos de una temática específica, en coordinación y asesoría de un docente.

Los estudios independientes podrán transferir hasta 6 créditos optativos sin llegar a ser superiores a los créditos asignados a las Unidades de aprendizaje optativo. Esta modalidad no se recomienda para casos en los cuales los estudiantes cursan una Unidad de Aprendizaje obligatoria u optativa del Plan de Estudios aprobado bajo la modalidad presencial. La temática a desarrollar en el Estudio Independiente debe ser novedosa, innovadora y creativa.

Bases:

- ⊕ Registrar el estudio independiente en el portal:
<http://sifpvu.uabc.mx> en la opción de **Otras Modalidades/Estudio Independiente**.
- ⊕ El alumno sólo podrá registrar a un Profesor de Tiempo Completo que dé seguimiento a la actividad y que pondrá una calificación a la misma.
- ⊕ Esta modalidad tendrá un máximo de seis créditos.
- ⊕ Llenar el Registro de Modalidad (9 pantallas) y finalizar proceso para pasar a revisión por un comité que evaluará la pertinencia de la actividad solicitada antes de que el profesor al que se le asigne pueda verla y aceptarla (**Es recomendable que se lea el documento Guía para el Llenado de Modalidades de Aprendizaje**)
- ⊕ Una vez que un **PTC** acepte su participación como guía de la modalidad (**Es importante que se revise el historial académico del estudiante y que la carga académica actual permita garantizar que el alumno lleve la actividad sin problemas**), el Tutor del alumno debe aprobar la modalidad (**Verificar que es un alumno que puede llevar la actividad sin problemas**) para que finalmente pase a un proceso de revisión final que garantice que el alumno puede llevar la actividad solicitada.
- ⊕ Participación en **COLOQUIO** que promueve la facultad.
- ⊕ Sólo aquellas modalidades que tengan el estatus de **“Autorizado por Subdirección”** son aquellas que concluyeron satisfactoriamente el proceso de asignación interna y que tengan el estatus de **“Autorizado por Departamento”** son aquellas que podrán registrar una calificación.
- ⊕ El alumno podrá darse de **baja** de la modalidad a más tardar el **12 de febrero**, solicitando su baja en el sistema y por medio de un escrito al Subdirector.

❖ **Ejercicio Investigativo.**

Esta modalidad busca valorar la iniciativa y creatividad en el alumno, consiste en que éste elabore una propuesta de investigación y la realice con la orientación de un tutor. Brinda la oportunidad de aplicar los conocimientos, habilidades y actitudes en el campo de la investigación desarrollada en el área.

Bases:

- ⊕ Registrar el ejercicio investigativo en el portal:
<http://sifpvu.uabc.mx> en la opción de **Otras Modalidades/Ejercicio Investigativo.**
- ⊕ El alumno sólo podrá registrar a un Profesor de Tiempo Completo que dé seguimiento a la actividad y que pondrá una calificación a la misma.
- ⊕ Esta modalidad tendrá un máximo de seis créditos.
- ⊕ Llenar el Registro de Modalidad (9 pantallas) y finalizar proceso para pasar a revisión por un comité que evaluará la pertinencia de la actividad solicitada antes de que el profesor al que se le asigne pueda verla y aceptarla (**Es recomendable que se lea el documento Guía para el Llenado de Modalidades de Aprendizaje**).
- ⊕ Una vez que un PTC acepte su participación como guía de la modalidad (**Es importante que se revise el historial académico del estudiante y que la carga académica actual permita garantizar que el alumno lleve la actividad sin problemas**), el Tutor del alumno debe aprobar la modalidad (**Verificar que es un alumno que puede llevar la actividad sin problemas**) para que finalmente pase a un proceso de revisión final que garantice que el alumno puede llevar la actividad solicitada.
- ⊕ T Participación en **COLOQUIO** que promueve la facultad.
- ⊕ Sólo aquellas modalidades que tengan el estatus de **“Autorizado por Subdirección”** son aquellas que concluyeron satisfactoriamente el proceso de asignación interna y que tengan el estatus de **“Autorizado por Departamento”** son aquellas que podrán registrar una calificación.
- ⊕ El alumno podrá darse de **baja** de la modalidad a más tardar el **12 de febrero**, solicitando su baja en el sistema y por medio de un escrito al Subdirector.

CALENDARIO

Para el registro 2018-1 de Modalidades se inicia el proceso a partir del envío de la presente convocatoria y de acuerdo a la siguiente tabla (Sólo procesos llevados a cabo en el sistema sifpvu):

No	Fechas	Acciones
1	19/01/2018-02/02/2018	Formulación de Propuestas por parte de maestros y alumnos en el sistema. Único periodo para recibir solicitudes nuevas (Que el comité pueda evaluar).
2	29/01/2018-09/02/2018	Revisión por parte del comité y realización de correcciones por parte de los maestros y/o alumnos.
3	29/01/2018-12/02/2018	Aprobación por parte de la subdirección para aquellas modalidades que promueven los maestros para que puedan ser vistas por los alumnos.
4	06/02/2018-19/02/2018	Asignación de alumnos, autorización de tutores, aceptación de los maestros para la autorización final del subdirector.
5	20/02/2018	Aprobación por parte de la subdirección sobre modalidades donde los alumnos se registraron.
6	22/02/2018	Generación de la propuesta de Modalidades por parte de la Facultad para ser enviada al Departamento de Formación Profesional.

Todo trámite debe concluirse en su totalidad (elaboración, evaluación, correcciones, autorización) para ser registrado ante el Departamento de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, quien nos hizo del conocimiento que no se dará trámite posterior a estas fechas. Por lo que si surgieran dudas durante la elaboración de los registros no deje de acudir por asistencia a la Coordinación de Formación Profesional y Vinculación de la Facultad o a la Subdirección.