

Calendario de entregas

Semana	Contenido entrega / responsable
2	El maestrante entrega en la plataforma de la asignatura el formulario del Anexo 1 respondido con la sugerencia de tema.
3	La coordinación académica aprueba / rechaza el tema propuesto por el maestrante y notifica asignación de directores.
4	El director y el maestrante tienen una sesión individual para iniciar la directriz de trabajo.
5	Trabajo independiente del maestrante. Sesiones de asesoría en caso necesario.
6	El maestrante entrega el avance del TIM del aspecto 1 al 6 al director.
7	El director devuelve el avance del documento con las observaciones pertinentes.
8	Trabajo independiente del maestrante. Sesiones de asesoría en caso necesario.
9	El maestrante entrega del aspecto 7 al 10; incluyendo las correcciones del 1 al 6.
10	Trabajo independiente del maestrante. Sesiones de asesoría en caso necesario.
11	El director devuelve el documento con las observaciones pertinentes.
12	Trabajo independiente del maestrante. Sesiones de asesoría en caso necesario.
13	Entrega del trabajo completo al director.
14	El director, por escrito, aprueba o rechaza el TIM. Si es aprobada se acuerda entre el director, la coordinación académica y el maestrante la fecha y hora para la exposición oral. Si es rechazada, la coordinación académica solicita al maestrante corregir lo observado por el director para presentarla en periodo extraordinario.
15	Exposición oral del TIM en el aula virtual por parte del maestrante frente al director quien hace comentarios respecto al TIM.
16	Exposición oral del TIM en el aula virtual por parte del maestrante frente al director quien hace comentarios respecto al trabajo.