



UNIVERSIDAD VERACRUZANA

**FACULTAD DE ARQUITECTURA.
Córdoba.**

EXPERIENCIA RECEPCIONAL.
(Lineamientos).

La ER es una actividad académica integradora de los saberes adquiridos por los estudiantes a lo largo de su trayectoria escolar. Propicia la construcción de un proyecto profesional, en cuya práctica se articula la formación adquirida. Promueve el aprendizaje de habilidades de indagación, de observación y de reflexión que permiten el desarrollo del pensamiento lógico formal, analítico y crítico que tiene como finalidad principal la creación o generación de conocimientos. Además, fomenta el desarrollo de actitudes sistemáticas, metodológicas y éticas, características del rigor de la investigación científica.¹

Objetivos de la Experiencia Recepcional.

- Promover la integración de los saberes adquiridos a través del proceso de formación.
- Propiciar la reflexión transdisciplinaria en el marco de proyectos desarrollados por grupos interdisciplinarios.
- Generar espacios de trabajo colaborativo que afiancen los saberes requeridos para el ejercicio profesional.
- Fomentar la participación de los estudiantes en la generación y aplicación del conocimiento y su distribución social.
- Estimular la vocación por la investigación en los estudiantes con interés por la carrera académica.

Lineamientos académicos administrativos.

- 1.- Es una experiencia educativa cursativa y su valor es de 12 créditos.
- 2.- El desempeño de la ER es evaluado académicamente y, por lo tanto, al estudiante se le asigna una calificación numérica.

3.- **Cada programa académico establecerá los antecedentes académicos o requisitos necesarios para inscribirse en esta experiencia educativa. Estos antecedentes deberán contemplar que el estudiante haya cubierto al menos el 70% de los créditos del programa académico que cursa.** Es una experiencia educativa de carácter obligatorio y, por su naturaleza, no es susceptible de ser acreditada mediante equivalencia, revalidación o examen de competencia.

4.- La ER tiene la modalidad de taller, por lo tanto, el estudiante se sujetará a las oportunidades de inscripción que establezca la normatividad vigente (Ver Estatuto de alumnos).

5.- El tamaño de las secciones estará en función de la disponibilidad del banco de horas.

6.- La experiencia recepcional puede adoptar las modalidades de: tesis; tesina; monografía; reporte; memoria; presentación de trabajos prácticos de tipo científico, educativo, artístico o técnico.

7.- Para el desarrollo de su trabajo recepcional, el estudiante deberá contar con la intervención de un asesor, éste podrá ser interno o externo, **en el caso del segundo, deberá pertenecer a otros programas educativos o entidades académicas propias o externas a la UV. Si este fuera el caso, solicitará por escrito al Director de la facultad, quien lo turnará al Consejo Técnico para que dictamine sobre la pertinencia de dicha solicitud.**

8.- El profesor titular de la ER debe cumplir obligatoriamente un horario de 4 horas a la semana, al inicio del semestre debe dar a conocer a los alumnos inscritos la forma de trabajo, debe quedar claro si es presencial o no presencial, en ambos casos, deberá registrarse de manera el control y seguimiento del alumno por parte del profesor.

9.- El profesor de la ER se sujetará al programa de estudios aprobado por la academia correspondiente.

10.- Los académicos que intervienen en la EE Experiencia Recepcional constituyen la Academia de ER, junto con el coordinador de vinculación, el Director y el responsable del Cuerpo Académico.

- 11.- Con el fin de dar una adecuada atención al alumno, no es conveniente que el asesor tenga a su cargo más de siete asesorados.

12.- El estudiante podrá acreditar la ER sin cursarla, cuando compruebe:

- Que ha cursado y aprobado en exámenes ordinarios, en primera inscripción y con un promedio general ponderado mínimo de 9.00 todas las EE que establece el Plan de Estudios (Excepto la ER). En este caso, se le otorga Mención Honorífica.

- Que ha cursado y aprobado con un promedio general mínimo de 9.00 todas las EE que establece el Plan de Estudios (Excepto la ER) pudiendo haber aprobado hasta dos EE en exámenes extraordinarios o un taller en segunda inscripción (En este caso No se otorga Mención Honorífica). Esta es una propuesta del Director que todavía no se aprueba en Junta Académica.
- Que ha cursado y aprobado en exámenes ordinarios, en primera inscripción y con un promedio general ponderado mínimo de 8.00 todas las EE que establece el Plan de Estudios (Excepto la ER), (En este caso, No se otorga mención Honorífica). Esta es una propuesta del Director que todavía no se aprueba en Junta Académica.

Requisitos y antecedentes académicos para inscribirse a la Experiencia Recepcional.

- 1.- El estudiante deberá comprobar que ha cubierto al menos el 70 % del total de créditos del Plan de estudios.
- 2.- Debe haber cursado y aprobado la EE: Síntesis del Diseño Arquitectónico.
- 3.- Debe haber cursado y aprobado la EE del Servicio Social. (Dos períodos).
- 4.- Puede el estudiante inscribirse a la ER aunque tenga pendiente de cursar EE Optativas y/o Electivas.

Nota: Los casos especiales o extraordinarios que se presenten serán analizados y dictaminados por el H. Consejo Técnico.

Proceso para cursar la Experiencia Recepcional

No.	Descripción	Observaciones
1	El alumno se inscribe a la ER de acuerdo a los lineamientos de la administración escolar.	A través del SIIU
2	El alumno comprueba ante el profesor encargado de la ER que cumple con los requisitos de inscripción.	Deberá presentar al profesor titular de la ER una copia de su horario oficial.
3	El alumno inicia su proceso de la ER en el horario seleccionado y bajo las reglas específicas del profesor titular de la asignatura.	
4	La primera semana de clase será de introducción a la asignatura, el alumno recibirá por parte del profesor la información detallada de los pormenores del curso.	Es obligatoria la asistencia del alumno.
5	El alumno tiene de plazo dos semanas para entregar al profesor titular la <u>propuesta temática</u> (<i>Protocolo</i>) de su trabajo recepcional.	El profesor titular de la ER sugiere al alumno el perfil del asesor en función del tema.

6	El alumno selecciona asesor y junto con él son responsables directos del avance del trabajo.	Es necesario proponer un calendario de actividades.
7	El alumno y asesor firman una Carta - Compromiso en la cual quedan asentados los acuerdos de su proceso recepcional, la firma el alumno, asesor y profesor de la ER . (Con copia al Director de la Facultad quien fungirá como testigo).	El formato está en la página de la Facultad. El titular de la ER lleva el registro y control de documentos.
8	De acuerdo con el asesor y de acuerdo al avance, el alumno solicita por escrito a la Dirección de la Facultad fecha y asignación de jurado para la primera revisión del trabajo recepcional.	El oficio debe ir firmado por el alumno, el asesor y el profesor titular de la ER. (Ver formato)
9	Para dar curso a la revisión oficial, el alumno deberá presentar al profesor de la ER las actas de las revisiones que tuvo con el asesor.	El formato está en la página de la facultad.
10	La Dirección asigna fecha, jurado y lugar para realizar la revisión y gira los oficios correspondientes.	Por escrito.
11	El jurado es asignado por el Director con el visto bueno del Consejo Técnico y podrá estar integrado por un mínimo de tres y un máximo de cinco sinodales.	En el jurado está incluido el asesor.
12	Al término de la primera y segunda revisiones levanta un Acta en la cual quedan asentadas las observaciones del jurado con respecto al trabajo presentado por el alumno. (Solicitar formato de acta en la secretaría).	El Secretario del Jurado entrega el original a la Dirección y una copia para el asesor, jurado y alumno.
13	En el Acta oficial de revisión, debe indicarse la inscripción en la que está el alumno (1 - 2 - 3).	Es importante que jurado y asesor estén enterados de su situación académica.
13	El alumno, junto con el asesor, debe priorizar la atención de las observaciones emitidas por el jurado en el acta de la revisión.	Es lo primero que debe resolver para presentarlo en la revisión siguiente.
14	El profesor responsable de la ER llevará un registro y un control minucioso de los avances y actividades de cada uno de los alumnos inscritos.	Es responsable de documentar el registro, control y seguimiento.
15	Al término de cada período escolar el profesor responsable de la ER deberá entregar a la Dirección un informe detallado de los avances y resultados de la asignatura.	En documento y en medio digital.
16	En la tercera y última revisión, el jurado deberá asentar en el Acta la calificación final obtenida por el alumno, el mínimo para aprobar será seis.	En caso de ser reprobatoria, se deben indicar en el Acta los motivos.
17	En caso de que en la tercera y última revisión el alumno obtenga una calificación aprobatoria	El alumno se pondrá de acuerdo con el jurado

	pero con observaciones del jurado, tendrá un plazo no mayor de un mes para atender y presentar el documento final.	para la revisión de las observaciones finales.
18	Una vez que las observaciones finales sean debidamente atendidas, el jurado deberá autorizar por escrito la impresión del documento final de la ER.	Se entrega oficio a la Dirección de la Facultad con copia al alumno.
19	Autorizada la impresión, el alumno podrá realizar los trámites administrativos para su titulación.	Entrega a la Facultad dos ejemplares de su trabajo recepcional.
20	Por reglamento, el alumno que obtiene su titulación debe entregar en donación 2 libros para acervo de la Biblioteca de la Facultad.	Puede ser sólo uno con valor equivalente. Conviene que consulte al asesor.
21	Antes de realizar cualquier trámite administrativo, el alumno deberá presentar a la Dirección una carta de NO adeudo de libros en la Biblioteca.	Mediante un oficio firmado por los dos bibliotecarios.



UNIVERSIDAD VERACRUZANA

**FACULTAD DE ARQUITECTURA
Córdoba.**

EXPERIENCIA RECEPCIONAL.

Guía de apoyo para el estudiante, asesor y jurados.

La academia de la Experiencia Recepcional ha preparado este documento que intenta servir de guía general para el cumplimiento oportuno de los compromisos que habrán de enfrentar los alumnos inscritos al proceso de titulación. Del mismo modo, sirve como apoyo a los académicos que estarán actuando como asesores y jurados.

1. Para aprobar la asignatura se requiere la realización de un trabajo especial que se presenta ante un jurado en tres ocasiones distintas. Es conveniente señalar que existen cinco modalidades o tipos de trabajo, aceptados por la Universidad Veracruzana para obtener el grado de licenciatura en Arquitectura. Ninguna es mejor que otra, todas tienen sus requisitos, todas deben atender problemas comunitarios y tener pertinencia social, esto quiere decir que, deben resolver o tratar asuntos actuales de la comunidad en donde se realice el estudio o proyecto. Por ello, es necesario que cada estudiante conozca el medio en el que va a realizar su trabajo. Un estudio y proyecto sin correspondencia con un entorno específico y sin demostrar la problemática de una comunidad o grupo social determinado, no podrá ser aprobado por el titular de la experiencia recepcional. Estas modalidades son:

- **Tesis**

En arquitectura, este tipo de trabajo implica una investigación con rigor metodológico que exponga y fundamente los requerimientos que habrán de resolverse con un proyecto arquitectónico. Como toda tesis, parte de un conjunto de supuestos a los que se denomina en términos generales la Hipótesis, planteamiento que habrá de satisfacerse con la propuesta arquitectónica que resulte.

- **Tesina**

Es un trabajo en el que no se propone el diseño de un edificio o conjunto arquitectónico. Se debe hacer un análisis crítico de un

problema arquitectónico o urbano-arquitectónico, en el cual se especifique claramente la posición del autor con respecto de la situación analizada.

- **Monografía**

Esta modalidad define un trabajo en el que se haga una exposición metodológica y exhaustiva de un problema arquitectónico o urbano-arquitectónico, sin la necesidad que el autor de su punto de vista sobre la problemática tratada.

- **Reporte**

Es una modalidad que permite aprovechar las experiencias personales en el ámbito arquitectónico o urbanístico. En este caso se pueden señalar las vivencias logradas sólo en algunos casos del Servicio Social, previo aval del profesor de la ER.

- **Trabajo práctico educativo**

La facultad mantiene el interés y compromiso por mejorar los cursos de su mapa curricular. Los trabajos que aporten instrumentos para facilitar el estudio de ciertos temas propios de algún curso en específico o grupo de experiencias educativas afines (Academia por área de conocimiento), podrán, bajo estricta exposición de las razones para su inclusión en el programa del académico, proponer una herramienta pedagógica auxiliar. En este caso es estrictamente necesaria la comprensión del espíritu del Modelo Educativo Integral y flexible, el Plan Estratégico de Desarrollo de la entidad, así como la precisión del aporte pedagógico del trabajo.

Nota:

Derivado de las observaciones del COMAEA, la academia de titulación sugiere que se privilegie el trabajo recepcional en la modalidad de TESIS.

Lo anterior debe además considerar que es requisito que los trabajos de titulación asuman problemas del ámbito arquitectónico, sin profundizar en temas especializados de otro campo disciplinario por cercano que parezca. Los temas sobre restauración, arquitectura de paisaje, rehabilitación urbana, valuación inmobiliaria, entre otros, podrán ser temas complementarios pero no sobre los que verse el estudio y trabajo de titulación.

2. No es estrictamente necesario determinar desde un principio que modalidad habrá de realizarse, cada estudiante, auxiliado por el titular de la ER, habrá de establecer los parámetros del trabajo y determinar finalmente la modalidad más conveniente, para lo que será necesario considerar:

- Los conocimientos previos de cada estudiante sobre la temática que proponga.

- La disposición y capacidad de cada estudiante para enfrentar el proceso metodológico implícito en cada modalidad.
- La disponibilidad de tiempo real para dedicar al trabajo.
- Las exigencias de cada modalidad (existen diferencias de una a otra)
- Autorización por escrito del titular de la experiencia para la asignación oficial del asesor del trabajo.
- Aceptación por escrito del asesor.
- Solicitud dirigida a la dirección de la facultad, en la que se gestione la fecha de la primera presentación. El documento deberá ir firmado por el asesor, el titular de la experiencia y el alumno.

3. Cada estudiante habrá de presentarse en tres etapas ante el jurado:

- 1.- Esquema o protocolo base con el que se realizará el trabajo recepcional
- 2.- Entrega del 100% del trabajo en borrador (en casos especiales se aceptará la presentación del 75% del trabajo). Para Proyectos arquitectónicos, la segunda revisión comprende el Anteproyecto completo.
- 3.- Presentación final de todo el trabajo.

El esquema o protocolo base es revisado y aprobado por el profesor titular de la ER, debe hacerse dentro de la segunda semana del curso. Una vez que tiene el visto bueno del profesor, el estudiante define su asesor y antes de que se cumplan tres semanas del curso solicita por escrito a la dirección de la Facultad la asignación de fecha, hora y jurado para su primera presentación.

Esta presentación ante el jurado deberá explicar de manera sencilla y clara lo siguientes apartados:

- **Justificación del Tema y Objetivos generales.** ¿Cuál es la situación de la comunidad o problemática en la que se ha decidido enfocar el trabajo?. ¿Cual es el beneficio derivado de la realización del trabajo.
- **Alcance.** ¿Qué va a entregar?.Cuál es el alcance de todo el trabajo (se refiere a la modalidad de titulación acompañada del nombre del tema).
- **Acciones.**Cuál es el orden (metodología) en el que se realizarán las actividades (acciones) para establecer todos los referentes involucrados en el estudio o proyecto.
- **Índice.** El listado general preliminar de capítulos (índice) que incluirá el trabajo.

- **Cronograma.** La tabla (cronograma) en donde se señale las actividades mensuales hasta lograr la titulación.
 - **Bibliografía.** El listado de bibliografía relativa al tema.
-

H. Córdoba Ver. 7 de Julio del 2009.

En el presente documento, trabajaron los siguientes académicos:

Arq. Abel Colorado Sáinz.
Director.

Arq. Sergio Ochoa Vázquez.
Profesor de la Experiencia Recepcional.

Dr. Arq. Luis Francisco De la Llave Gil.
Profesor de la Experiencia Recepcional.

Arq. Salvador Gómez.
Secretario académico.

Dr. Arq. Carlos Caballero Lazzeri.
Profesor de la Experiencia Recepcional.