| Fechas | Actividades | Responsable |
|---|---|---|
| Viernes 10 de febrero | Presentación de las características de la experiencia recepcional. | Coordinación de ER |
| Viernes 10 de febrero | Presentación de líneas de generación de cuerpos académicos. | Representantes de cuerpos académicos |
| Del 13 al 17 de febrero | Elección y entrega del formato de registro de director y tema a la Coordinación de ER | Estudiante |
| 22 de febrero | Solicitud, concentrado y entrega de formatos de registro de director y tema | Coordinación de ER |
| | Designación por escrito de los directores de trabajos recepcionales | Secretaría de la Facultad |
| | Exposición de los contenidos del protocolo de investigación | Titular de la EE |
| | Elaboración del protocolo de investigación | Director de trabajo y estudiante |
| | Revisión del cumplimiento de los aspectos que incluye el protocolo de investigación y asignación de puntaje | Titular de la EE |
| Del 1 al 31 de marzo | Reforzamiento de contenidos citado APA | Titular de la EE |
| Del 1 al 31 de marzo | Reforzamiento de herramientas antiplagio | Titular de la EE |
| Del 1 al 31 de marzo | Reforzamiento de motores de búsqueda y fuentes de información digitales | Titular de la EE |
| Del 1 al 31 de marzo | Reforzamiento de contenidos para la elaboración del trabajo recepcional | Titular de la EE |
| | Designación de jurados | Dirección de la Facultad |
| A partir de la designación del Director | Elaboración del trabajo recepcional (alcanzando el 40% del trabajo final) | Director de trabajo y estudiante |
| 10 al 14 de abril | Envío de avances al comité tutorial | Estudiante |
| 17 al 21 de abril | Entrega de formato de 1a revisión por parte del director y comité tutorial y avances del trabajo a la coordinación de Experiencia recepcional | Estudiante |
| 3 de abril al 31 de mayo | Seguimiento de la experiencia educativa | Titular de la EE |
| A partir de la designación de jurados al 31 de mayo | Elaboración del trabajo recepcional | Director de trabajo y estudiante |
| 15 al 19 de mayo | Envío de avances al comité tutorial | Estudiante |

| | | |
|---|---|---|
| 22 al 26 de mayo<br>29 de mayo al 2 de junio | Entrega de formato a la coordinación de ER emitida por parte del comité tutorial, que indique el % de avance de estudiantes<br><br>Programación y realización de revisión con el comité tutorial | Estudiante<br><br>Coordinación de ER |
| 29 de mayo al 2 de junio | Entrega de formato de prórroga, así como el % de avance emitido por el comité tutorial, a la Secretaría de la Facultad | Estudiante |
| 8 de junio | Entrega de listado a la coordinación de ER con estudiantes en prórroga | Secretaría de la Facultad |
| 19 al 23 de junio | Programación de exposiciones orales | Coordinación de ER |
| | Registro de calificaciones en acta ordinaria | Titular de la EE |
| 26 al 30 de junio | Entrega de formato a la coordinación de ER emitida por parte del comité tutorial, que indique el % de avance de estudiantes | Estudiante |
| 5 al 10 de julio | Programación y realización de revisión con el comité tutorial a los estudiantes por prórroga | Coordinación de ER |
| 7 al 11 de agosto | Programación de exposiciones orales de estudiantes por prórroga | Coordinación de ER |
| | Entrega de calificaciones de las exposiciones orales al titular de la ER | Coordinación de ER |
| | Registro de calificaciones en acta complementaria | Titular de la EE |