



PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD DE DISERTACIÓN ORAL EN FORMA VIRTUAL POR VIDEOCONFERENCIA PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL

Con base en las precisiones generales para el trabajo académico durante el periodo de receso de actividades académicas dado a conocer por la Universidad Veracruzana derivado de la contingencia sanitaria por el COVID-19, donde se estipula que para el caso del Servicio Social y la Experiencia Recepcional se debe poner atención a cada caso en particular para el seguimiento y conclusión, y considerando que se deben de privilegiar las actividades de forma virtual, el presente documento tiene por objetivo indicar los pasos que deben de seguir los alumnos interesados en presentar su disertación oral en forma virtual por videoconferencia.

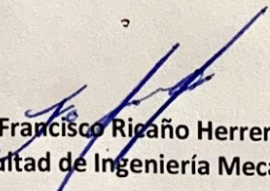
1. Para solicitar la presentación de la disertación oral en forma virtual por videoconferencia, el alumno solicitante deberá **tener inscrita la experiencia educativa Experiencia Recepcional** y demostrar que ha concluido su trabajo escrito en la modalidad que haya sido registrado, mediante el visto bueno de la revisión por parte del director de dicho trabajo, así como de los dos académicos designados como miembros del jurado. El interesado deberá de ponerse en comunicación a través del correo electrónico con el director del trabajo recepcional y los miembros del jurado, solicitándoles la revisión y el visto bueno correspondiente. El visto bueno se le podrá hacer llegar al interesado a través del correo electrónico. Además, el interesado deberá de acordar con el director del trabajo recepcional y los miembros del jurado la fecha y hora de la disertación oral en forma virtual por videoconferencia.
2. Ponerse en contacto con el académico de la Experiencia Recepcional de su programa educativo, enviándole un correo electrónico a su cuenta institucional con la **solicitud de presentación de la disertación del trabajo recepcional en forma virtual por videoconferencia**. Es necesario que el solicitante adjunte a su mensaje los correos previos con el visto bueno por parte del director del trabajo recepcional y los dos académicos miembros del jurado. El académico de la Experiencia Recepcional revisará que la solicitud cumpla con los elementos necesarios para proceder con la notificación a las partes que intervienen en la disertación, con copia a las autoridades de la facultad, indicando que **no hay inconveniente en que se realice la programación de la disertación oral en forma virtual por videoconferencia**, y que pueden proceder en acordar la fecha y hora para realizar dicha disertación.
3. El alumno solicitante deberá de informar al académico de la Experiencia Recepcional la fecha y hora acordada con el director del trabajo recepcional y los académicos miembros del jurado para la realización de la disertación oral en forma virtual por videoconferencia.
4. El académico de la Experiencia Recepcional solicitará al secretario de la facultad, a través del correo electrónico institucional y con copia al director de la facultad, al alumno solicitante e integrantes del jurado, la autorización para la realización de la disertación oral en forma virtual por videoconferencia, señalando la fecha y hora de la disertación, así como la plataforma elegida para tal caso.
5. El secretario de facultad notificará a través del correo electrónico institucional al académico de la Experiencia Recepcional, al alumno solicitante y a los miembros del jurado, con copia al director de la facultad, lo relativo a la autorización para realizar la disertación oral en



- forma virtual por videoconferencia, en la fecha y hora acordada, así como la plataforma que se empleará, con base en la solicitud del académico de la Experiencia Recepcional.
6. El académico de la Experiencia Recepcional hará llegar al director del trabajo recepcional vía correo electrónico institucional, los formatos de evaluación correspondientes.
 7. Una vez concluida la disertación oral, se procederá a la evaluación por parte del jurado, y se asentarán los resultados en los formatos proporcionados para tal fin, los cuales deberán ser remitidos a la brevedad, vía correo electrónico institucional, al académico de Experiencia Recepcional.
 8. El registro de la calificación del alumno solicitante en el acta correspondiente se podrá realizar en el momento en que al académico de la Experiencia Recepcional reciba los formatos de evaluación por parte del jurado. El académico podrá seguir realizando cierres parciales de acta, según sea el caso.
 9. En caso de presentarse imprevistos por las partes involucradas en este protocolo, deberá notificarse vía correo electrónico institucional al director de la facultad, para su oportuna atención.

ATENTAMENTE

Xalapa Enríquez Ver., a 26 de mayo de 2020


Dr. Francisco Ricaño Herrera
Director de la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica