



**Manual de procedimientos para cursar y acreditar experiencia recepcional
Plan de Estudios 2020**

Procedimiento para inscribir experiencia recepcional

El principal requisito para inscribirse a la Experiencia Educativa Experiencia Recepcional es cumplir como mínimo con el 70% del total de los créditos del PELCA (Artículo 80, fracción I del Estatuto de los Alumnos 2008).

Una vez inscrito, deberá elegir la Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC, <https://www.uv.mx/instru/1434-2/>), de acuerdo con la oferta del PELCA.

Opciones para acreditar experiencia recepcional (Artículo 78 del Estatuto de los Alumnos 2008)

- I. Por promedio, cuando hayan acreditado todas las experiencias educativas del plan de estudios con promedio ponderado mínimo de 9.00 en ordinario en primera inscripción (Artículo 28 del Reglamento Interno).
- II. Por trabajo escrito presentado en formato digital bajo la modalidad de: tesis, tesina, monografía, reporte o memoria (Artículo 28 del Reglamento Interno).
- III. Por trabajo práctico tipo científico y educativo (Artículo 28 del Reglamento Interno).
- IV. Por examen general de conocimiento (Artículo 78 del Estatuto de los Alumnos 2008).
- V. Por examen general de egreso CENEVAL con la presentación de documentos de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del Estatuto de los Alumnos 2008.

Presentar ante el Secretario académico o al Director de la facultad y con copia al académico encargado de la experiencia recepcional (para su conocimiento y registro), la solicitud y la documentación con la cual se pretenda acreditar la experiencia recepcional, para las opciones señaladas en las fracciones I, IV y V, del apartado anterior (Artículo 80 fracción III del Estatuto de los Alumnos 2008).

Para las opciones II y III de acreditación de la experiencia recepcional deberá observarse lo siguiente:

- a) El Plan de Estudios 2020 establece que la duración de la experiencia recepcional es de un periodo (un semestre).
- b) En caso de que el (la) estudiante no concluya su trabajo en el tiempo de duración de la experiencia recepcional y demuestre un avance mínimo del 75%, podrá solicitar a la dirección de la facultad, previa autorización del director del trabajo recepcional, una prórroga para

terminarlo, ya sea en primera o segunda inscripción, misma que no podrá ser mayor a 40 días hábiles a partir de la fecha programada para la conclusión de la experiencia recepcional (Artículo 81, fracción II del Estatuto de los Alumnos 2008). Fecha de conclusión se considera como la fecha de examen de experiencia recepcional programada por la Secretaría de la facultad. Si el (la) estudiante se encuentra en primera inscripción y en caso de no acreditarla, deberá cursarla en segunda inscripción (Artículo 81, fracción II del Estatuto de los Alumnos 2008).

- c) Si el (la) estudiante no acredita la experiencia recepcional en las dos inscripciones a las que tiene derecho, sólo podrá acreditarla mediante el examen general de conocimientos o el examen general para el egreso del Ceneval, de existir para el programa educativo que cursó o esté cursando (Artículo 82 del Estatuto de los Alumnos 2008).
- d) Para realizar el trabajo escrito o práctico (opciones II y III), el (la) estudiante contará con un (a) director (a) del trabajo recepcional, que será nombrado por el Director de la facultad.
- e) Cada estudiante enviará un oficio al titular de experiencia recepcional informando nombre del trabajo recepcional, modalidad, nombre, firma del (la) estudiante y firma de visto bueno del (la) director (a), únicamente se podrá hacer este registro en agosto y de octubre. El titular de experiencia recepcional realizará, en un concentrado con la información, el oficio dirigido al Director de la facultad, con la finalidad de que proceda el nombramiento del (la) director (a), así como, el registro del título y modalidad del trabajo recepcional.
- f) El (la) estudiante podrá solicitar al Consejo Técnico que el (la) director (a) y/o el codirector (a) del trabajo recepcional, sea algún (a) académico (a) externo (a). Si este último fuera el caso, el (la) director(a) o codirector(a) del trabajo recepcional externo deberá ser docente o investigador(a) invitado(a), pertenecer al mismo nivel educativo o a un nivel superior, poseer como mínimo título de licenciatura y ser un experto en la línea de investigación del trabajo recepcional.

Procedimiento acreditar ER en caso de opción II y III.

- El (la) estudiante deberá asistir a clases en los días y horas establecidos por la Secretaría de la facultad.
- El (la) estudiante que cuente con director(a) y/o codirector(a) y título de trabajo recepcional deberá notificarlo al académico responsable de la Experiencia Educativa experiencia recepcional, para su control.
- El académico responsable de experiencia recepcional, en un oficio notificará a Reunión de Academias, la relación de estudiantes inscritos con director(a) y/o codirector(a) y título de trabajo recepcional, para su conocimiento y seguimiento.
- El (la) estudiante debe entregar un Plan de Trabajo que incluya: título, modalidad, problema a abordar, metodología, referencias consultadas y por consultar (al menos tres de cada una) y un

cronograma mensual de actividades. El Plan de Trabajo únicamente se entregará al académico responsable de experiencia recepcional y debe incluir la firma del (la) estudiante y visto bueno del director(a) y/o codirector(a) del trabajo recepcional.

- El (la) director(a) o codirector(a) del trabajo recepcional debe(n) reportar, en las Reuniones de Academias, el porcentaje mensual de avance de trabajo de cada estudiante a su cargo, de acuerdo con el cronograma de actividades mensuales que se estableció en el Plan de Trabajo.

Procedimiento para evaluar experiencia recepcional de opción II y III.

1. La fecha de evaluación de trabajo recepcional será programada por la Secretaría de la facultad.
2. La evaluación de la experiencia recepcional la realizará un jurado constituido por tres integrantes, nombrados por el Director de la facultad, en el que se incluirá al (la) director(a) del trabajo recepcional del (la) estudiante. No podrán participar como miembros del jurado los académicos que tengan parentesco consanguíneo o civil con el (la) sustentante (Artículo 81 fracción VII del Estatuto de los Alumnos 2008).
3. El Consejo Técnico u órgano equivalente conocerá y resolverá la objeción justificada que el (la) estudiante presente respecto de algún miembro del jurado (artículo 81 fracción VIII del Estatuto de los Alumnos 2008).
4. El (la) estudiante debe apegarse a los lineamientos de diseño para los trabajos recepcionales establecidos por la Universidad Veracruzana y puestos a disposición en <https://www.uv.mx/academicos/formatos-para-trabajos-recepcionales/>. También deberá agregar el formato de “Primera Hoja TR” como manifiesto de autoría al trabajo recepcional, la cual debe estar firmada por el (la) estudiante y con el visto bueno del (la) director(a) y/o codirector(a) del trabajo recepcional.
5. El (la) estudiante que haya concluido su trabajo recepcional, cumplido cabalmente los requisitos de este manual y cuyo trabajo se apegue a los lineamientos de diseño de trabajo recepcional, deberá solicitar su evaluación mediante el formulario puesto a disposición en <https://www.uv.mx/instru/experiencia-recepcional-licenciatura-en-ciencias-atmosfericas/>.
6. En la evaluación del trabajo escrito o práctico y presentación oral se utilizarán las rúbricas correspondientes, establecidas en el portal de la facultad <http://www.uv.mx/instru>.
7. El formato de evaluación escrita de cada jurado deberá ser enviado al Director de la facultad con copia al académico encargado de la experiencia recepcional para su recopilación.
8. El jurado designado tendrá 5 días hábiles para revisión y comentarios del trabajo escrito o práctico, los cuales se le entregarán a el (la) estudiante para que en 5 días hábiles posteriores solvente los comentarios y/u observaciones pertinentes.

9. Los trabajos recepcionales de trabajo escrito deberán presentarse mediante la exposición oral, en presencia del jurado y miembros de la comunidad universitaria (Artículo 81 fracción X del Estatuto de los Alumnos 2008).
10. Una vez presentado el examen de la defensa oral del trabajo recepcional, es responsabilidad del (la) estudiante junto con su director(a) y/o codirector(a) del trabajo recepcional entregar, al académico encargado de experiencia recepcional, la versión de su trabajo con las observaciones/correcciones solventadas que el jurado haya indicado. El académico encargado de experiencia recepcional lo entregará a la Secretaría de la facultad para su publicación en el repositorio institucional de la Universidad Veracruzana.
11. Si el jurado considera que el trabajo recepcional y la presentación oral del o la estudiante cumplen con los criterios establecidos en el artículo 107 del Estatuto de los Alumnos 2008, referente a la obtención de la Mención Honorífica, se asentará en acta respectiva.
12. La calificación de la experiencia recepcional la asentará el académico designado para la misma, a partir de la valoración que realice el jurado (Artículo 81 fracción IX del Estatuto de los Alumnos 2008).
13. Es obligación del (la) estudiante cumplir con las actividades y las fechas indicadas dentro del calendario, de no ser así se podrá cancelar el proceso.

Particularidades para evaluar EE-ER de opción III (Trabajo práctico).

Trabajo práctico científico (Artículo 28 del Reglamento Interno). El trabajo de esta naturaleza, debe ser producto de un proceso fundamentado en el método científico, es decir, se debe realizar a través de un procedimiento de investigación ordenado, repetible y perfectible, de tal modo, que se pueda garantizar su validez, funcionamiento y utilidad. El trabajo práctico científico puede presentar dos modalidades esenciales: como resultado de la investigación científica y como producto de la aplicación de conocimientos científicos (tecnología). El trabajo práctico se puede materializar a través de:

- a) Un proyecto: un plan de acción prospectiva a través del cual se materializa una solución, un resultado o un producto como respuesta a una necesidad o un problema;
- b) Un diseño: elaboración de modelos, prototipos, sistemas, programas, métodos, entre otros, que den respuesta a una necesidad o un problema; y
- c) Un ensayo: realización de procesos con carácter de prueba o experimentación que pueden tener aplicación posterior

El trabajo práctico científico para ser evaluado deberá ser presentado en:

- I. Participación a Congresos, siempre y cuando la publicación debe ser necesariamente arbitrada por pares.
- II. Artículos arbitrados, para ello deberá ser un artículo científico, necesario entregar como evidencia la carta o e-mail donde especifique que el artículo fue aceptado y sometido al proceso del arbitraje.

El trabajo práctico científico una vez presentado como extenso publicado en la memoria del congreso o artículo, se debe entregar en los formatos establecidos por la Universidad Veracruzana (<https://www.uv.mx/academicos/formatos-para-trabajos-recepcionales/>).

Trabajo práctico educativo (Artículo 28 del Reglamento Interno). Se refiere a la realización de una actividad concreta que objetiviza la transferencia de los conocimientos teóricos de la pedagogía a los fines prácticos del proceso educativo en las asignaturas, cursos o actividades genéricas de la carrera específica en donde se pretende titular el aspirante. Un trabajo práctico educativo se puede expresar a través de:

- a) Un diseño: elaboración de modelos, sistemas, metodologías, manuales, programas, auxiliares didácticos, sistema de aprendizaje, sistemas o programas de cómputo, sistemas de automatización, sistemas de evaluación de situaciones, entre otros;
- b) Una caracterización: reproducción de situaciones con fines didácticos, demostrativos o informativos; y
- c) Un recurso bibliográfico: textos, antologías, apuntes organizados para impartir clases, entre otros.

Todo trabajo práctico educativo realizado es imprescindible ser aplicado para demostrar su efectividad y funcionalidad con el propósito y tiempo que fue creado, también será evaluado tanto por el académico que lo aplicó, así como los y las estudiantes inscritos en la experiencia educativa a la que fue diseñado.

El trabajo práctico educativo una vez evaluado, se debe entregar en los formatos establecidos por la Universidad Veracruzana (<https://www.uv.mx/academicos/formatos-para-trabajos-recepcionales/>).

Notas:

Cualquier asunto no previsto en el presente manual de procedimientos lo resolverá la Dirección de la facultad o el Secretario de la facultad o la Reunión de Academias o el académico responsable de la Experiencia Educativa Experiencia Receptoral, según los ámbitos de competencia.

Las modificaciones de actualización de este manual de procedimiento estarán sujetas a la última versión del Estatuto de los Alumnos 2008.

Formatos

- Rúbrica de evaluación de trabajo receptoral para el trabajo escrito.
- Rúbrica de evaluación de trabajo receptoral para la presentación oral.
- Concentrado de calificaciones.

Contenido de la Experiencia Educativa Experiencia Receptoral

- **El proceso de elaboración de trabajos receptorales.**

Definición del tipo de trabajo.

Planeación y programación de actividades.

Revisión y ajuste.

- **Modalidades de trabajos recepcionales.**

Tesis.

Tesina.

Monografía.

Reporte o Memoria.

Trabajo práctico científico.

Trabajo práctico educativo.

Trabajo práctico artístico.

Trabajo práctico técnico.

- **Un esquema general para redactar informes.**

- **Recomendaciones generales para redactar tesinas y monografías.**

- **Recomendaciones generales para redactar memorias y reportes.**

¿Qué se evalúa?

Tesis.

Tesina.

Monografía.

Memoria.

Trabajo práctico.

Reporte de estancia profesional.