



Universidad Veracruzana

**GUÍA DE FORMATOS DE TRABAJOS DE EXPERIENCIA
RECEPCIONAL**

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

REGIÓN VERACRUZ

ELABORADO POR ACADÉMICOS DE EXPERIENCIA RECEPCIONAL

AVALADO POR COMITÉ DE ÉTICA

Julio 2018

Coordinadora

Dra. Leticia Tiburcio Morteo

Académicos de Experiencia Receptional

Dra. Capetillo Hernández Guadalupe Rosalía

Dra. Ochoa Martínez Rosa Elena

Dra. Roesch Ramos Laura

Colaboradores

Comité de ética e investigación

Prestadores de Servicio Social de la Facultad de Pedagogía

Revisión y digitalización de links

L. Ped. Alberto Gutiérrez Ventura



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
MODALIDADES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL.....	4
1.- EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS (EGEL-CENEVAL)	4
2. TRABAJO RECEPCIONAL	5
2.1. INSCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO DE TRABAJO RECEPCIONAL.....	6
2.2. DESARROLLO DEL TRABAJO RECEPCIONAL.....	7
2.3. ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE INVESTIGACIÓN	7
2.4. PROCESO DEL TRABAJO DE EXPERIENCIA RECEPCIONAL.....	8
2.5. ESQUEMA GENERAL DEL PROCESO TRABAJO RECEPCIONAL	10

INTRODUCCIÓN

La Facultad de Odontología, Región Ver., es una entidad académica de la Universidad Veracruzana ubicada en la Región Veracruz, que busca licenciados y profesionistas de alto nivel, capaces de crear, adaptar y aplicar conocimientos con ética y compromiso social.

La presente guía tiene el propósito de ayudarle a dar cumplimiento al proceso necesario para que los estudiantes cursen la Experiencia Recepcional (ER) en la Facultad de Odontología de la Región Veracruz y poder así presentar su Examen profesional con defensa de su Trabajo de investigación ante el FORO de ER.

La siguiente guía describe los aspectos académicos, técnicos y administrativos necesarios para comenzar este proceso, desarrollarlo y terminarlo con éxito. Abordando al mismo tiempo, cada una de las modalidades de titulación que la Universidad Veracruzana contempla.

MODALIDADES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL

De acuerdo al Artículo 80 del Estatuto de los estudiantes 2008 de la Universidad Veracruzana, los estudiantes que cumplan como mínimo con el 70% de los créditos del programa educativo podrán elegir alguna de las modalidades autorizadas y proponer un asesor o director para la elaboración de su Trabajo Recepcional.

Cada opción de acreditación tiene como objetivo el valorar en conjunto los conocimientos generales del estudiante, y que éste demuestre su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos y que posea criterio profesional.

Conforme al Artículo 81 del Estatuto de los estudiantes 2008 los estudiantes podrán acreditar la experiencia recepcional a través de las siguientes opciones:

- Por trabajo escrito, bajo la modalidad de tesis o tesina.

La monografía únicamente podrán presentarla los estudiantes inscritos en el modelo educativo rígido.

El candidato a recibir la Mención Honorífica estará sujeto a los requisitos siguientes:

- I. Haber obtenido un promedio general mínimo de 9.00, en evaluación ordinaria de primera inscripción;
- II. Presentar la exposición oral de su trabajo escrito o práctico ante un jurado, el cual dictaminará que dicho trabajo constituye una aportación relevante en el terreno de la disciplina correspondiente; y
- III. Demostrar el dominio sobre el tema del trabajo escrito o práctico.

Para el otorgamiento de la Mención Honorífica deberá realizar el trámite en la dirección de la Facultad demostrando haber cumplido cabalmente los requisitos antes mencionados.

Los estudiantes deberán cumplir con los lineamientos previamente establecidos.

1.- EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS (EGEL-CENEVAL)

EL examen general de conocimientos consiste en que el estudiante demuestre de las diversas áreas de conocimiento incluidas en el plan de estudios de la licenciatura, mediante la presentación de un examen escrito. El examen general de conocimientos se realizará a través de un instrumento escrito elaborado por CENEVAL. Para aprobarlo deberá acreditar con satisfactorio.

El estudiante tendrá que cubrir los siguientes requisitos administrativos:

1. Presentar el formato “**R-1 Ceneval**”

<https://www.uv.mx/veracruz/odontologia/files/2018/06/R-1-CENEVAL.pdf>

2. Una vez presentado el examen CENEVAL y obtenido el resultado, el estudiante deberá dar a conocer el mismo a la Secretaría Académica de la Entidad, llevando una copia del testimonio otorgado por parte de CENEVAL y una copia del CARDEX completo*

NOTA: Examen General de Conocimientos (EGEL-CENEVAL) **no exenta** del Trabajo de Investigación a realizar en Experiencia Receptional (ER)

2. TRABAJO RECEPCIONAL

Para la acreditación de la Experiencia Receptional a través de Trabajo Receptional, el estudiante podrá elegir entre las siguientes opciones:

- **Tesis.** Resultado de un proceso de investigación documental y de campo que, a manera de síntesis teórico-metodológica, culmina con una posición definitiva en torno a un problema específico del área de conocimiento de formación del estudiante.
- **Tesina.** Resultado escrito de un proceso de reflexión analítica. Fundamentalmente documental donde se teorice en torno a un problema específico relacionado con el ámbito profesional de referencia, que logre profundizar en el conocimiento del tema escogido.
- **Monografía.** Resultado escrito de un proceso de consulta, recopilación, investigación y comparación, donde se concretiza un tema específico con la profesión, el cual debe ser descrito con la profundidad necesaria para fundamentar conclusiones.

Para inscribir el tema y al Director, el estudiante deberá presentar al Comité de Ética el formato “**ER-1 Formato de petición de asesoría**” para su descarga en el link:

https://www.uv.mx/veracruz/odontologia/files/2018/06/ER-1-FORMATO_PETICION_DE_ASESORIA-5-JUNIO-2018.pdf

- Los estudiantes deberán presentar ante el Comité de Ética su protocolo para el registro del tema, director o asesor, en los tiempos marcados por la calendarización de la Academia de Experiencia Recepcional.
- En caso de realizar un trabajo que será desarrollado en Instituciones Educativas o de Salud que requieran el aval del Comité de Ética, solicitarlo al registro del protocolo.
- Si fuera necesario realizar algún cambio en el título, director o asesores, el estudiante deberá justificar claramente los motivos del cambio y notificarlo al Comité de Ética.

Para la estructura del protolo deberán considerar los lineamientos que se encuentran en la misma página. <https://www.uv.mx/veracruz/odontologia/files/2018/06/ER-2-Guia-Elaborar-Protocolos-Investigacion-FACULTAD-DE-ODONTOLOGIA-VERACRUZ.pdf>

Las etapas que el estudiante deberá cubrir posterior al registro de su modalidad son las siguientes:

1. Inscripción del protocolo de Investigación
2. Desarrollo del Trabajo Recepcional
3. Conclusión del Trabajo Recepcional

Sólo el desarrollo completo de cada una de estas etapas le dará la oportunidad al estudiante de continuar con la siguiente: cada etapa será evaluada por medio de una revisión formal donde se determinará si el estudiante se encuentra en condiciones de seguir adelante o bien si tendrá que completar algún aspecto deficiente.

Cada etapa será revisada siempre y cuando se haya cumplido satisfactoriamente, y de manera oficial, con la etapa inmediata anterior. ***Cada etapa se realizará con un intervalo mínimo de 15 días y un máximo de 3 meses entre cada una de ellas,*** a partir de la fecha de registro del tema.

2.1. INSCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO DE TRABAJO RECEPCIONAL

Esta etapa consiste en que el estudiante junto con su director de trabajo de investigación elabore el protocolo de investigación correspondiente al tema a desarrollar; en dicho protocolo se especifica el nombre de su tema, un índice previo, la enunciación de él, delimitación en extensión y profundidad así como los objetivos, y la justificación. Éste a su vez, lo turnará al comité de ética para su registro.

Los requerimientos necesarios y formato del protocolo de investigación se encuentran como **“ER-2 Guía para la Elaboración de protocolos de investigación”** para su descarga en el link:

<https://www.uv.mx/veracruz/odontologia/files/2018/06/ER-2-Guia-Elaborar-Protocolos-Investigacion-FACULTAD-DE-ODONTOLOGIA-VERACRUZ.pdf>

2.2 DESARROLLO DEL TRABAJO RECEPCIONAL

En esta etapa el estudiante trabaja junto con el Director en cada uno de los capítulos del trabajo recepcional. Habrá cuantas consultas sean necesarias y posibles de acuerdo a lo que las circunstancias permitan. Sin embargo, dado que existen etapas perfectamente definidas, se consideran dos entregas formales de avances.

Dichas entregas se harán a través de revisiones mismas que deberán ser registradas en el Comité de Ética a través del formato **“ER 1- Avance (reverso)”** mismo que se puede descargar de la página.

<https://www.uv.mx/veracruz/odontologia/files/2018/06/ER-1-FORMATO PETICION DE ASESORIA-5-JUNIO-2018.pdf>

2.3 CONCLUSIÓN DE TRABAJO RECEPCIONAL

Finalmente, el estudiante deberá acreditar haber desarrollado el Trabajo Recepcional de acuerdo con los estándares de fondo y forma establecidos, para lo cual deberán obtenerse las respectivas firmas del Director y asesor (es).

Trabajo final acorde a la **“R-3 Guía de Formato de Trabajo de Tesis”** el cual se puede consultar en la pagina.

<https://www.uv.mx/veracruz/odontologia/files/2018/06/R-3-GUIA-DE-FORMATO-DEL-TRABAJO-DE-TESIS-FAC.-ODONT.-VERACRUZ.pdf>

Primeramente, el estudiante deberá obtener su formato de trabajo concluido firmado por director y asesores a través del formato **“R-4 Trabajo concluido”** que se localiza en la página.

<https://www.uv.mx/veracruz/odontologia/files/2018/06/R-4-TRABAJO-CONCLUIDO.pdf>

El trabajo impreso debe ser en pasta transparente donde se observe la portada, en color negro la pasta posterior. Y se procederá al trámite del examen de ER.

El pre-jurado y jurado será asignado por la academia de ER. Así mismo el estudiante deberá entregar junto con sus engargolados la solicitud de examen para ER dependiendo de los estudiantes participantes, **“R-5 A (un estudiante)**

<https://www.uv.mx/veracruz/odontologia/files/2018/06/R-5A-SOLICITUD-DE-EXAMEN-PARA-EXPERIENCIA-RECEPCIONAL.pdf>

R-5 B (dos estudiantes)” que se localiza en la página

<https://www.uv.mx/veracruz/odontologia/files/2018/06/R-5B-SOLICITUD-DE-EXAMEN-PARA-EXPERIENCIA-RECEPCIONAL.pdf>

NOTA: Consultar el formato **“R-6 Lineamientos para el foro de experiencia recepcional”** en la pagina.

<https://www.uv.mx/veracruz/odontologia/files/2018/06/R-6-LINEAMIENTOS-PARA-EL-FORO-DE-EXPERIENCIA-RECEPCIONAL.pdf>

Una vez obtenidos los votos aprobatorios del Trabajo Recepcional, el estudiante debe entregar en la secretaria 7 CD- ROM, cada uno con un solo archivo en formato PDF. Respetando la portada de CD establecida en el formato **“R-3 Guía de Formato de Trabajo de Tesis”** que puedes consultar en la pagina.

<https://www.uv.mx/veracruz/odontologia/files/2018/06/R-3-GUIA-DE-FORMATO-DEL-TRABAJO-DE-TESIS-FAC.-ODONT.-VERACRUZ.pdf>

Entregar la presentación en tiempo y forma respetando el formato **“R-7 –Formato de presentación Foro”** que podrás descargar en la pagina.

<https://www.uv.mx/veracruz/odontologia/investigacion/lineamientos-de-experiencia-recepcional/>

En caso de solicitar prorroga descargar el formato **“R-8 Solicitud de Prórroga”** en la pagina

<https://www.uv.mx/veracruz/odontologia/files/2018/06/R-8-SOLICITUD-DE-PRORROGA.pdf>

2.4 PROCESO DEL TRABAJO DE EXPERIENCIA RECEPCIONAL

Las etapas generales del proceso que se deberá seguir un estudiante con modalidad de Trabajo Recepcional son las siguientes:

1. Presentar al Comité de Ética la Solicitud de Registro del protocolo para realizar el registro del tema , director o asesores del Trabajo y la modalidad que corresponda (**formato ER-1**) y (**ER-2 Guía para la Elaboración del Protocolo de Investigación**).
2. El Comité de Ética registra el tema, director o asesores elegido por el estudiante y emite un oficio de registro; en caso de ser necesario el Comité de Ética podrá hacer sugerencias en el tema, director o asesores.
3. Una vez registrado, el estudiante debe desarrollar su Trabajo de investigación
4. Una vez aprobado el protocolo de investigación, el estudiante podrá comenzar a desarrollar su Trabajo Recepcional en conjunto con el director. Durante este se realizarán dos entregas de avances a través de revisiones formales. El resultado obtenido en cada revisión se dará a conocer al comité de ética **ER 1- Avance (reverso)**.
5. Al final del desarrollo del Trabajo Recepcional el estudiante deberá obtener de su director su aprobación (**R-4 Trabajo concluido**) el cual deberá entregar junto con sus engargolados.
6. El estudiante deberá entregar su trabajo impreso (engargolado) junto con los formatos **R-4 y R-5 A (un estudiante) R-5 B (dos estudiantes)**
7. El académico de ER notificará al estudiante su pre-jurado asignado, el cual revisará su trabajo y emitirá su voto.
8. Si el trabajo recepcional cumple con los requisitos reglamentarios, se aprueba y autoriza su impresión de los 7 CD- ROM.
9. Los estudiantes con un promedio de 9.0 o mayor de este cursada en primera inscripción son candidatos a mención honorífica, los cuales deberán entregar a la secretaria oficial mayor su cardex completo (únicamente deberán faltar los créditos de la ER y Servicio Social).
10. El estudiante deberá asistir a junta previa antes del FORO de ER para conocer los lineamientos del mismo así como el lugar, fecha y hora establecidos para defender su trabajo recepcional.

2.5 ESQUEMA GENERAL DEL PROCESO TRABAJO RECEPCIONAL

