



Nombre del procedimiento: Defensa oral, bajo la modalidad virtual y pública para Tesina (M.V.), Tesis o Trabajo Final (LTA)			
Secretaría / área / sector: Departamento de Tutorías y Residencias – FCV - UNCPBA			
Fecha:		Código: DTYR-006	Total de páginas: 5
De elaboración: 22/05/20	De actualización:		
1. Objetivo: Implementar la Defensa oral bajo la modalidad virtual y pública, para las siguientes materias: <ul style="list-style-type: none">• Tesina (Carrera de Medicina Veterinaria)• Tesis (Carrera de la Licenciatura en Tecnología de los Alimentos)• Trabajo Final (Carrera de la Licenciatura en Tecnología de los Alimentos)			
2. Marco reglamentario: Resolución de Decano N° 25 Resolución de Decano N° 50			
3. Responsables: <ul style="list-style-type: none">• Jefe del Departamento de Tutorías y Residencias• Personal Administrativo del Departamento de Tutorías y Residencias• Tribunal evaluador (tutores, directores, codirectores y evaluadores)• Tesinistas/tesistas• Personal integrante de Soporte Virtual – Área de Educación y Tecnología			
4. Formatos, formularios e instructivos: <ul style="list-style-type: none">• Nota de “Conformidad de defensa oral, modalidad virtual y pública para Estudiante”• Plantilla de “Cronograma defensa oral, modalidad virtual y pública”• Plantilla de correo “Defensa virtual XXXX – 0000 FCV”• Acta digital de examen final materia: Tesina/Tesis/Trabajo Final			
5. Descripción del procedimiento:			
Responsables	Descripción de la actividad		
	1. Notificar al estudiante por correo electrónico, que se encuentra en condiciones para realizar la defensa oral de la tesina/tesis/trabajo final y que ante la imposibilidad de desarrollarla presencialmente, se establece la modalidad virtual y pública. 1.1. Adjuntar la Resolución de HCA (donde se		



	<p>resuelve implementar la modalidad virtual)</p> <p>1.2. Adjuntar la Nota de “Conformidad de defensa oral, modalidad virtual y pública para Estudiante”, solicitando la complete y remita al siguiente correo electrónico: tutorias@vet.unicen.edu.ar</p> <p>¿No acepta la modalidad de defensa virtual? Se le comunica vía correo electrónico que debe esperar a la reanudación de las mesas de finales presenciales.</p> <p>¿Acepta la modalidad de defensa virtual? Se continua con el paso 2</p> <p>2. Recibir la Nota de “Conformidad de defensa oral, modalidad virtual y pública para Estudiante” y guardar en carpeta digital titulada de la siguiente manera: Conformidad defensa virtual – Mesa de XXXX-0000 (mes-año).</p> <p>3. Notificar al Tribunal Evaluador por correo electrónico, que integrará una mesa defensa de tesina/tesis/trabajo final bajo la modalidad virtual.</p> <p>Cierre de evaluación: 15 días antes de la apertura de la mesa de defensa de tesina/tesis/trabajo final</p> <p>Posterior al cierre:</p> <p>4. Confeccionar un cronograma de presentaciones</p> <p>4.1. Establecer un día y horario de inicio a cada presentación.</p> <p>4.2. Crear una reunión para cada presentación en la plataforma a utilizar.</p> <p>4.3. Crear un archivo con el siguiente nombre: “Cronograma defensa virtual XXXX-0000” (mes y año) de acuerdo a la Plantilla “Cronograma defensa oral, modalidad virtual y pública”. Datos que debe contener el Cronograma de defensa virtual:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tipo Modalidad: Virtual- Día, mes, año.- Horario de presentación.- Link para unirse a la reunión.- Título de la tesina/tesis/trabajo final.- Apellido y Nombre del estudiante.- Apellido y nombre del tutor/a.
--	--



	<ul style="list-style-type: none">- Apellido y nombre del director/a (y codirector/a en caso que existiera).- Apellido y nombre del evaluador/a.- Resumen de la tesina/tesis (trabajo final no contempla resumen). <p>5. Comunicar por correo electrónico a los estudiantes la información de la defensa virtual:</p> <p>5.1. Adjuntar el “Cronograma de Defensa Virtual XXXX-0000”.</p> <p>5.2. Adjuntar un documento-tutorial con las instrucciones sobre el funcionamiento de la plataforma informática y un video tutorial de como ingresar a una reunión, vistas de pantallas, habilitación de micrófono y cámara, presentación de un documento durante la reunión etc. (confección de formulario por el área de educación tecnologica).</p> <p>6. Comunicar por correo electrónico a los integrantes de los Tribunales evaluadores que conforman la mesa de Defensa virtual de tesinas/tesis/trabajo final, la información correspondiente</p> <p>6.1. Adjuntar el “Cronograma de defensa virtual XXXX-0000”.</p> <p>6.2. Adjuntar un documento-tutorial con las instrucciones sobre el funcionamiento de la plataforma informática y un video tutorial de como ingresar a una reunión, vistas de pantallas, habilitación de micrófono y cámara, presentación de un documento durante la reunión, etc.</p> <p>Siete (7) días antes de la apertura de la mesa de defensa de tesina/tesis/trabajo final</p> <p>7. Difundir a la comunidad de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNCPBA, el “Cronograma de Defensa virtual XXXX-0000” a través del correo electrónico institucional fcv@vet.unicen.edu.ar</p> <p>7.1. Utilizar la Plantilla de correo “Defensa virtual XXXX-0000 FCV”.</p> <p>7.2. Adjuntar el archivo “Cronograma de Defensa virtual XXXX-0000”</p> <p>8. Difundir al Banco de Tutores de Residencia de la FCV, el “Cronograma de Defensa virtual XXXX-0000” a través del correo electrónico</p> <p>8.1. Utilizar la Plantilla de correo “Defensa virtual XXXX-0000 TUTORES”.</p> <p>8.2. Adjuntar el archivo “Cronograma de Defensa virtual XXXX-0000”</p>
--	---



	<p>9. Enviar por correo electrónico como archivo adjunto el “Cronograma de Defensa virtual XXXX-0000” al Centro de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Veterinarias para su difusión.</p> <p>10. Enviar por correo electrónico a Soporte Virtual – (Área de Educación y Tecnología) la solicitud de creación de una reunión, mediante la herramienta Meet y para realizar la “Prueba de Defensa” con todos los estudiantes a presentarse en la defensa virtual.</p> <p>10.1. Adjuntar al Área mencionada los correos electrónicos de los estudiantes.</p> <p>11. Comunicar por correo electrónico, el día y horario de realización de la “Prueba de Defensa” a todos los estudiantes involucrados en la defensa virtual.</p> <p>11.1. Informar a los estudiantes que indetectablemente deberán:</p> <ul style="list-style-type: none">- Conectarse desde el mismo espacio donde realizarán la defensa.- Utilizar la misma computadora con la que realizarán su presentación. <p>Entre 3 y 5 días antes de la apertura de la mesa de defensa de tesina/tesis/trabajo final</p> <p>PRUEBA DE CONECTIVIDAD :</p> <p>12. Entrar a la reunión iniciada por Soporte Virtual (Área de Educación y Tecnología).</p> <p>13. Controlar que estén presentes en la sala virtual todos los estudiantes involucrados en la defensa.</p> <p>¿No están todos los estudiantes presentes? Se registran los estudiantes ausentes, para una nueva convocatoria para la realización de la “Prueba de Defensa”.</p> <p>¿Están todos los estudiantes presentes?</p> <p>14. Iniciar el control del buen funcionamiento de todas las herramientas técnicas que se utilizarán el día de la defensa (micrófono, audio, presentación de documento, etc).</p> <p>15. Dar de baja en la reunión a cada estudiante a medida que se chequea el buen funcionamiento de las herramientas indicadas en el paso anterior (15).</p>
--	--



	<p>En el día de la defensa virtual de tesina/tesis/trabajo final</p> <ol style="list-style-type: none">16. Abrir la plataforma informática a utilizar.17. Iniciar la reunión.18. Admitir al estudiante, director/a, codirector/a, evaluador/a y tutor.19. Admitir al resto del público interesado en participar de la defensa virtual.20. Comunicar que la dinámica de la defensa virtual constará de:<ol style="list-style-type: none">20.1. Presentación formal.20.2. Exposición del estudiante, acompañada por una presentación en Power Point u otro programa similar.20.3. Intercambio de preguntas por parte del Tribunal Evaluador.20.4. Deliberación del tribunal evaluador21. Iniciar la presentación formal de la defensa virtual<ol style="list-style-type: none">21.1. Iniciar la grabación.21.2. Mencionar al estudiante.21.3. Mencionar el título completo de la tesina/tesis/trabajo final21.4. Mencionar el tutor/a, el director/a, codirector/a y evaluador/a.22. Permanecer en conectividad durante la defensa ante cualquier problema que eventualmente pueda surgir.23. Coordinar el intercambio de preguntas que surjan del Tribunal Evaluador.24. Finalizar la grabación de la defensa virtual.25. Solicitar al público presente en la sala virtual que aguarden la deliberación del Tribunal evaluador y la calificación de la defensa retirándose de la reunión por 10 minutos (tiempo asignado a la deliberación del tribunal.) y reingresando al final de ese lapso.26. Solicitar al Tribunal evaluador que cumplimente el acta digital del examen.27. Comunicar al estudiante la calificación de la defensa oral de la tesina/tesis/trabajo final.28. Concluir el acto de defensa agradeciendo la participación de todos los presentes en la sala virtual.29. Salir de la reunión.
--	---