**PROCEDIMIENTOS PARA SUSTENTACIÓN VIRTUAL DE LOS PROTOCOLOS DE TRABAJOS DE TITULACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Semestre marzo – julio / 2021**

1. La reunión para la sustentación se realizará únicamente con la herramienta informática Zoom.

2. Las sustentaciones se realizarán conforme el cronograma elaborado por la Junta Académica. El cronograma contemplará una duración máxima de 30 minutos para cada sustentación y las condiciones de la exposición serán las mismas establecidas para la modalidad presencial. Durante la sustentación, las videocámaras del alumno y de los docentes permanecerán activadas.

3. La Secretaria – Abogada, Alexandra López Villacís, convocará oficialmente para la sustentación al tribunal y a los estudiantes (a la dirección de correo institucional) con al menos 5 días de anticipación, indicando la fecha y hora establecidas y remitiendo el protocolo que será sustentado.

4. El director del trabajo, con un mínimo de 6 horas de anticipación de la fecha y hora convocada, programará en la plataforma Zoom e invitará a la reunión, a su vez enviará el enlace de la reunión, mediante correo electrónico a los miembros del tribunal y al (los) alumno/s.

5. Los miembros del tribunal y los estudiantes se conectarán puntualmente para llevar a cabo la sustentación del protocolo. En caso de que no se pueda instalar la sesión por ausencia de uno de los integrantes, el director comunicará telefónicamente a la Secretaria-Abogada, al número de celular 0995340762.

6. Una vez concluida la sustentación, los miembros del tribunal darán a conocer a los estudiantes las observaciones respectivas, posteriormente los estudiantes se retirarán de la reunión virtual para dar paso a la deliberación del tribunal. **De manera inmediata**, el director del trabajo llenará el acta en la cual se registrarán las observaciones al trabajo (en caso de existir), procederá a registrar su firma y a remitir el informe, a la dirección de correo electrónico [secretaria.adm@uazuay.edu.ec](mailto:secretaria.adm@uazuay.edu.ec) y una copia a los estudiantes que necesitan este documento para adjuntar posteriormente a su carpeta.

7. Una vez que el estudiante cuente con el acta de sustentación del protocolo y el protocolo definitivo, deberá armar físicamente dos carpetas de color verde (correspondiente a Ingeniería de Sistemas), cada carpeta debe contener un ejemplar impreso de los documentos que fueron cargados en la carpeta de drive al momento de presentar el protocolo, en el siguiente orden:

- El protocolo definitivo (en caso de que el tribunal hubiese hecho observaciones, el protocolo debe acoger esas observaciones)

- Oficio del estudiante dirigido al Decano solicitando la aprobación del protocolo.

- Oficio del director del trabajo indicando que ha revisado el protocolo.

- Rúbrica de aprobación del protocolo por parte del profesor metodólogo y del director del trabajo.

Adicional a los documentos que ya fueron remitidos con anterioridad se debe adjuntar:

- Oficio del director (con su firma digital) informando que ha revisado y se han corregido las observaciones sugeridas por el tribunal (cuando proceda).

- Acta de la sustentación del protocolo.

Nota: Estos documentos deben estar firmados ya sea de manera física o digital, no se aceptará la documentación si no cuenta con las firmas respectivas.

8. Las carpetas deben ser entregadas físicamente en la Secretaría de la Facultad **el lunes 17 de mayo,** **en horarios de 9h00 a 13h00.** Por favor tener presente que el Consejo de Facultad no podrá aprobar los protocolos si se presentan extemporáneamente.

Nota: Dada la modalidad virtual en la cual se realizarán las sustentaciones, se solicita **absoluta puntualidad** a todos los participantes