**2021. “Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”.**

FO-TE-09 Protocolo para la Titulación Electrónica

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| MODERADOR | * Apertura la reunión *n*

1* Saluda a las y los presentes y comprueba la asistencia del cuerpo de sinodales y sustentantes,
* Realiza pruebas para verificar que los anteriores puedan compartir audio y video,
* Exhorta a las y los invitados a apagar sus micrófonos a fin de no interferir en el proceso y se les recomienda mantener encendidas sus cámaras.
* Informa a los sinodales que deberán firmar digitalmente y enviar el mismo día la toma de protesta firmada digitalmente.
* Una vez verificada la asistencia y confirmadas las posibilidades técnicas, da la palabra al presidente.**¡presidente, puede iniciar!**
 |  | MODERADOR | Invitará amablemente a que los invitados y sustentantes se desconecten hasta verificar que únicamente permanezcan los sinodales. |
|  PRESIDENTE | Una vez que toman la decisión, informa al moderador que pueden regresar los invitados. |
| MODERADOR | Informa al sustentante, para que el informe a sus invitados y se reconecten a la videoconferencia nuevamente. |
| PRESIDENTE | Buen día estimable concurrencia; Siendo las \_\_\_\_\_\_\_\_\_oras. del día **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, declaro formalmente instalada esta Ceremonia de Titulación de la pasante: 324 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**65Aspirante a titularse por la opción **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** para obtener el título de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_L** |  | PRESIDENTE | A continuación, el secretario **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, dará lectura al acta levantada en esta ceremonia de titulación. **"Señor secretario … proceda"** |
| SECRETARIO | "Dará lectura al acta de titulación, interrumpiéndola momentáneamente después de pronunciar en su lectura del acta las palabras “***EL JURADO ACORDÓ***"": (Aprobar / Aprobar con Mención honorifica / Aplazar) |
| PRESIDENTE | A continuación, me permito presentarles al jurado de esta ceremonia de Titulación.* PRESIDENTE:

7* SECRETARIO:
* VOCAL:
 |  | PRESIDENTE | Acto seguido **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, efectuaremos la toma de protesta, al concluir yo la lectura, deberás levantar el brazo derecho con la mano extendida y contestar con voz firme **¡Si protesto!****¡Por favor, ponte de pie!** |
| PRESIDENTE | **MARCELA** Le agradeceré comente brevemente. Las partes fundamentales de su **TESIS** las experiencias obtenidas en su práctica profesional y los beneficios que obtuvo de su aprovechamiento en el TESOEM, así como su plan profesional y académico a corto plazo, le recuerdo que dispone usted de 15 minutos para ello. **¡Puede comenzar!** |  | PRESIDENTE | "Lee el documento de protesta…a fin de que sus conocimientos estén actualizados por el bien de la sociedad y el engrandecimiento de México?" |
| PRESIDENTE | Si así lo hiciera que la patria y la sociedad se lo premie; si no, se lo demande.**¡Por favor, toma asiento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!.** |
| SUSTENTANTE | *Procede con la defensa de los temas solicitados*. |  | PRESIDENTE | Continúa leyendo hasta concluir el acta por levantar. |
| PRESIDENTE | A continuación, cada uno de los miembros del jurado le solicitará amplíe la información respecto a la presentación que acabas de realizar; iniciaremos con el vocal **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.****¡Adelante vocal!** (cuando ya no tenga preguntas continúe) |  | SECRETARIO | Por nuestra parte es todo, ahora permitimos a las y los invitados encender sus cámaras y micrófonos, pueden felicitar a **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, muchas gracias. |
| PRESIDENTE | Continuamos con el secretario **Lic. Luis Ángel Leal Rico**, proceda por favor.  |  | MODERADOR | Agradece a las y los presentes, e informa al aspirante que a partir del día hábil siguiente comenzará su seguimiento para completar su expediente de titulación y entregarle su toma de protesta en tanto su título profesional es procesado.En nombre de su amigo el Director General del TESOEM Mtro. Juan Demetrio Sánchez Granados, reciban un saludo fraterno exhortándolos también a no bajar la guardia y seguirse cuidando por el bien de todas y todos. |
| PRESIDENTE | Finalmente es mi turno para establecer el dialogo con usted. (después de agotadas las preguntas, continúe).  |
| PRESIDENTE | A continuación, procederemos con la deliberación, de la manera más atenta les pido a **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** y a sus invitados nos permitan de 5 a 10 minutos, deberán desconectarse y nosotros contactaremos a **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-** para informarle que pueden conectarse a la videoconferencia nuevamente. **¡Gracias!** |

|  |
| --- |
| Instructivo para llenar el formato: **FO-TE-09 Protocolo para la Titulación Electrónica** |
| Objetivo. Asistir en el acto protocolario de titulación de un egresado |
| Distribución y destinatario. El formato se elabora en un tanto original y se le entrega a las y los sinodales que fungen como jurado. |
| No. | Concepto. | Descripción. |
| 1 | Link | Se debe redactar el link de la videoconferencia |
| 2 | Hora | Se debe redactar la hora del protocolo de titulación |
| 3 | Fecha | Se debe especificar la fecha del protocolo |
| 4 | Sustentante | **Se redacta el nombre del sustentante del examen** |
| 5 | Opción de titulación | Se redacta la opción de titulación asignada |
| 6 | Carrera | Se declara la carrera que estudió el sustentante |
| 7 | jurado | Se menciona el jurado asignado al protocolo |