

**PROCOLO  
PARA LAS  
SUSTENTACIONES  
NO PRESENCIALES**

**FACULTAD DE CIENCIAS  
SOCIALES  
2020 -1**

PROTOCOLO PARA LAS SUSTENTACIONES NO PRESENCIALES  
Facultad de Ciencias Sociales  
Semestre 2020-1

Programación de sustentación

1. La coordinación de cada especialidad propondrá fecha y hora de la sustentación.
2. Los Coordinadores / Secretarías de Especialidad coordinarán la fecha y la hora de la sustentación con el/la alumno/a y los jurados.
3. Las sustentaciones se llevarán a cabo SOLO mediante la plataforma Zoom.

Publicación de sustentación en la página web de la Facultad

1. La Facultad incluirá la fecha y hora de la sustentación en el cronograma de sustentaciones publicado en la página web de la Facultad
2. Se hará un aviso público en la web que incluirá un correo de contacto (mesadepartessociales@pucp.edu.pe) para que quienes lo soliciten puedan tener acceso a la sala de Zoom. Mesa de partes enviará estas solicitudes a las Secretarías de Especialidad quienes enviarán a los solicitantes el enlace a la sesión. La asistencia del público es pues con inscripción previa.

Acto de la sustentación

*Sobre la exposición*

1. Los participantes deberán asegurarse de estar en un ambiente adecuado para la conexión. En lo posible, el ambiente deberá estar libre de ruidos y otras causas de distracción o perturbación del acto de defensa de la tesis.  
*Duración máxima de la exposición del tesista: 20 minutos*
2. La anfitriona, los jurados, quien sustenta y el público registrado de antemano deberán estar conectados 10 minutos antes de la hora acordada.
3. La sustentación debe desarrollarse con cámara de video y micrófonos encendidos

*Sobre la deliberación de los jurados*

1. Luego de la exposición y de las preguntas del jurado y las respuestas del tesista, este, así como el público deberán salir de la sesión para que los jurados inicien la deliberación sobre la calificación. La deliberación durará como máximo 20 minutos.
2. Luego de este tiempo, el alumno solicitará ingresar a la sesión a través del enlace web. El anfitrión permitirá el ingreso con la autorización del jurado.
3. El jurado informará al alumno el resultado de la deliberación y la mención que ha obtenido.

Luego de la sustentación

1. Las secretarias de especialidad coordinarán con los jurados la firma del acta a través del software Adobe Sign y la validación será a través de las cuentas de correo institucional de cada uno de los docentes miembros del jurado.

Si tuviera alguna consulta adicional, puede comunicarse con el Secretario Académico de la Facultad (jrosales@pucp.edu.pe)