

## **PASOS A SEGUIR AL MOMENTO DE LA PRESENTACION DE LA TESIS**

1. El doctorando deberá concurrir **en persona** a la Oficina de Doctorado, de lunes a viernes de 8 a 15 hs, para verificar el estado de su expediente (esto deberá hacerse al menos **un mes antes** de la presentación de la Tesis) a fin de corroborar las designaciones de directores, directores asistentes, informes al día y puntos del plan de estudios asignados y aprobados en actas.
2. Con la conformidad del Área de Doctorado, deberá presentar a la Subcomisión de Doctorado correspondiente 4 (cuatro) ejemplares de la Tesis, siguiendo las indicaciones que figuran en el archivo “Formato de presentación de Tesis Doctoral” (en la página web de la Facultad), el CD, el informe del director de tesis (cuatro copias) y la autorización para la publicación digital de la Tesis (se puede obtener en la página web de la Facultad).
3. La Subcomisión enviará **siete días antes** de la reunión de la Comisión de Doctorado los ejemplares de tesis con toda la información solicitada anteriormente y la nota proponiendo los jurados de la tesis, aclarando, para cada jurado, el cargo docente, Facultad o Universidad en la que revista actualmente, categoría de investigador CONICET/CIC y el CV correspondiente de aquellos jurados que no son profesores de esta Facultad. Si el Profesor fue jurado recientemente (dentro de los dos años) el CV **puede** estar en el Departamento de Graduados. Por lo tanto, la Secretaría del Departamento debe pasar a retirarlo para ser adjuntado con el pedido de designación de jurados.
4. El expediente del doctorando pasa por la Comisión de Doctorado para el estudio de la propuesta de los jurados de tesis. Es importante destacar que en muchas ocasiones hay **cambios en los jurados propuestos** por la subcomisión. La Comisión de Doctorado se reúne dos veces al mes, entre **5-7 días antes** que la siguiente reunión del Consejo Directivo.
5. El expediente pasa para su aprobación por el siguiente Consejo Directivo que se reúne **cada 15 días** (los días lunes).
6. Una vez aprobada, la resolución pasa a la firma del Secretario Académico y el Decano.
7. El expediente pasa a Despacho para numeración.
8. Unos **3-5 días después** de su aprobación por el Consejo Directivo, el expediente vuelve al Área de doctorado para notificar a la Secretaría del área correspondiente, al doctorando, al director y a la Subcomisión.
9. Con esa hoja de notificación (con las tres firmas) **únicamente el doctorando o su director** podrán retirar tres ejemplares de la tesis para ser entregados a los jurados.
10. Al hacerlo firmarán y fecharán el retiro a partir de esa fecha, deberán dejar transcurrir **entre cinco días hábiles** (como mínimo) y **dos meses** (como máximo) para que se expidan los jurados y luego poder defender. El Reglamento de Doctorado establece bien claramente que los jurados **tienen un plazo de dos meses para hacer el dictamen escrito**, que habilita o no a la defensa oral. En

algunos casos, los jurados solicitan modificaciones menores o mayores, previo a la defensa.

11. Cuando tengan acordado con los jurados día y hora de la defensa y el aula reservada deberán informar al Área de Doctorado la fecha de defensa.
12. En el caso en que por algún motivo personal o profesional algún jurado de tesis no pueda actuar, el mismo tendrá que hacer llegar a través del doctorando o vía fax (4576-3351) una resumida carta de renuncia a fin de que pueda actuar el jurado suplente que corresponda.
13. El día de la defensa, cuando ya estén presente el doctorando y al menos dos de los tres jurados, deberán informar al área de doctorado (Int. 326 o 4576-3449) que está por comenzar la defensa. Una vez terminada la defensa deberán concurrir al Área de Doctorado el doctorando, el director y los tres jurados para firmar el Libro de Tesis y el Acta correspondiente.
14. Si el doctorando necesita algún tipo de certificado, puede solicitarlo en el momento de la firma de las actas. Los certificados mismos tardan 48 hs hábiles desde el momento de la solicitud. Existen dos tipos de certificados: la copia legalizada del acta que firman los jurados (gratuita) y un certificado de finalización de la Tesis (\$20).
15. En el momento de la firma del Libro de Tesis el doctorando deberá manifestar oralmente si el ejemplar de Tesis que se encuentra en poder del Área de Doctorado es el que se elevará a la Biblioteca Central o debe hacer modificaciones. En este último caso, se le devuelve dicho ejemplar y el doctorando tiene **diez días corridos** para traer el ejemplar definitivo de Tesis para ser enviado por el Área de Doctorado a la Biblioteca, para su publicación.