

**Secretaría Académica - Dirección Académica**  
**Departamento Alumnos**  
**Departamento Sistematización y Datos**

**PME 01**

<b>Título: PROCEDIMIENTO DE TESINA PARA LOS CICLOS DE LICENCIATURA ORGANIZADAS COMO CICLOS DE</b>			Revisó	Firma y Fecha		
					Distribución	
Preparó	Firma y Fecha	Revisión	Aprobó	Firma y Fecha	Copia Nro	Firma

**Objetivos**

- \* Establecer un ordenamiento administrativo en un todo de acuerdo con la reglado por la Ord. 1735 y 1839 en el ámbito de la FRBB.

**Responsables**

- \* Secretaría Académica
- \* Dirección Académica
- \* Departamento Alumnos
- \* Departamento Sistematización y Datos

1	PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESINA	COORDINADOR/A		Los y las estudiantes en condiciones reglamentarias de presentar el proyecto de tesina lo harán por escrito al coordinador o coordinadora de la carrera
2	RECEPCIÓN	COORDINADOR/A	2a)	El coordinador o coordinadora solicita al departamento de alumnos un informe de la actividad académica del o de la estudiante.
			2b)	Con los datos recibidos el coordinador o coordinadora determinará si está dentro de los plazos establecidos por ord 1839. De no cumplir puede solicitarse una excepción
		COORDINADOR/A COMISIÓN DE TESINA	2c)	El coordinador o coordinadora envía el proyecto a la Comisión de Tesina con la siguiente documentación
				* Informe del Departamento de Alumnos sobre la condición académica de la persona que realiza la tesina.
* Nota solicitud de inscripción a la tesina.				
* CV del director/a y/o codirector/a de tesina.				
				* Nota del director/a y/o codirector/a aceptando la dirección del trabajo de investigación .
				* El proyecto elaborado según el punto 3.1 de la Ord. 1839.
3	EVALUACIÓN	COMISIÓN DE TESINA	3a)	La Comisión de Tesina se expedirá con un dictamen de aceptación o rechazo del proyecto dentro de los 30 días hábiles contados desde la recepción por parte de la Comisión de dicho proyecto.
		COORDINADOR/A	3b)	El coordinador o la coordinadora presentará ante el Departamento de Alumnos el dictamen de la Comisión de Tesis, en un plazo que no supere los 30 días hábiles fijados en 3a).
			3c)	Si el proyecto es aprobado, el coordinador o coordinadora presentará ante el departamento de alumnos el dictamen de la comisión de tesina y a partir de esa fecha se contarán los plazos para la elaboración de la tesina de la siguiente manera: * Plazo máximo: 1 año, prorrogable por un año mas previa solicitud y

				autorización por la comisión de tesina y la correspondiente resolución de autorización o no, de Consejo Directivo
4	PRESENTACIÓN Y DEFENSA DE TESINA	TESISTAS	4a)	Una vez concluida la tesina, los o las tesistas deberán solicitar fecha para la defensa oral de la misma a la Comisión de Tesina.
		COMISIÓN DE TESINA	4b)	Evalúa si cumple con las condiciones establecidas en la ord 1735 apartado 4.2
		COORDINADOR/A	4c)	La Comisión de Tesina, a través del coordinador o coordinadora de la carrera, solicitará por medio fehaciente un informe al Departamento de Alumnos para que este último indique si el o la tesista se encuentra dentro de los plazos fijados al efecto y cumple con las condiciones establecidas en Cap. 6 punto 6.1 de la Ord 1839.
		COMISIÓN DE TESINA - COORDINADOR/A	4d)	Verificado lo anterior (punto 4c)) la Comisión de Tesina solicitará por escrito a través del coordinador o coordinadora de la carrera, que el Departamento Alumnos presente ante el Consejo Directivo la designación de los jurados de tesina en la reunión mas próxima a la presentación de dicha solicitud.
		COORDINADOR/A	4e)	Con posterioridad a esta designación por parte de CD, el coordinador o coordinadora de la carrera elevará a cada jurado un ejemplar de la tesina , contando estos con un plazo de hasta 30 días corridos a partir de su recepción para su evaluación.
			4f)	La fecha para la defensa oral será comunicada por el coordinador o coordinadora de la carrera a el/la tesista y al Departamento Alumnos a través de un medio fehaciente.
			4g)	El dictamen de aprobación de tesina confeccionado por los jurados será elevado por el coordinador o coordinadora al Departamento de Alumnos para su inclusión en el expediente de títulos del futuro o la futura egresada.
5	PUBLICACIÓN DE TESINA	TESISTAS	5a)	Presentará ante la Biblioteca de esta Facultad Regional un ejemplar impreso y otro digital en formato soportado por Repositorio Institucional Abierto de la UTN (RIA)
		BIBLIOTECA	5b)	Comunicará y confirmará vía correo electrónico al departamento títulos de esta Facultad Regional que el tesista haya subido al Repositorio Institucional Abierto de la UTN (RIA) el ejemplar mencionado en el inciso 5a) de este procedimiento
		DEPARTAMENTO TÍTULOS	5c)	Una copia de este correo de confirmación será guardado como imagen en el legajo del tesista a modo de comprobante de lo requerido en el inciso 5a) y obrará como constancia en caso de que sea requerida la constatación de la presentación para la tramitación del título