

Requisitos para el Pedido de Jurados

Para poder solicitar jurados, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Haber realizado las **tres reuniones de CST**.
- Haber efectuado el **cierre de expediente**. Se solicita en Secretaría de Posgrado y debe ser reenviado a esta casilla de correo. En el transcurso de los 6 meses posteriores al cierre se debe realizar la solicitud de jurados.

Solicitud de jurados

- *Los jurados propuestos no deben haber compartido trabajos publicados o presentados en congresos, subsidios o dirección de tesis (de licenciatura o doctorado) con el/la tesista ni con el/la/los director/a/es en los últimos 5 años.*
- *Se deben proponer 6 candidatos.*
- *Considerar que la Facultad promueve la paridad de género para aprobar los jurados propuestos.*

Los jurados/as propuestos pueden pertenecer a tres categorías:

- 1- docentes / investigadores con lugar de trabajo en el BBE o EGE o FBMC (máximo 2 candidatos/as)
- 2- docentes / investigadores de la UBA con lugar de trabajo en otros Deptos. que no sean ni el BBE o EGE o FBMC; pueden ser de otras facultades.
- 3- Jurados especialistas externos a la UBA

Para realizar el pedido de jurados deben presentar:

En un único archivo pdf:

1- Carátula (*Respetar el modelo que figura en la página <https://dbbe.fcen.uba.ar/wp-content/uploads/2023/06/Instrucciones-cara%CC%81tula-de-Tesis.pdf>*)

2- Resumen. Con palabras clave y título definitivo de la tesis.

3- Abstract. Con palabras clave y título definitivo de la tesis en inglés.

4- Informe de su director/a, y en el caso de haber, codirector/ra - dir. adjunto/a, firmado por todos.

En archivos pdf por separado:

5- Formulario de solicitud completo y firmado ([Pedido de Jurados](#)).

6- CV de cada uno de los/as jurados/as propuestos cada uno con Carátula ([Carátula del CV de Jurados](#)). En la misma es fundamental indicar MODALIDAD. **Debe contar con el N° de DNI, nombres sin abreviaturas, fecha de nacimiento y mail vigente.**

Los CVs deben contener los antecedentes científicos de los últimos 5 años de cada jurado propuesto, así como los nombres de todos los autores de las publicaciones en las que participó, evitando la abreviatura "et al.". Se recuerda que los jurados propuestos NO deben compartir publicaciones, ni resúmenes de congreso, ni dirección de tesis de doctorado o licenciatura con el/los Directores ni con el doctorando al menos en los últimos 5 años.

7- Preliminar de tesis (**debe contar con la firma entre las conclusiones y la bibliografía tanto de/la tesista como del lxs directorxs, también Directx Adjuntx y/o co-directrx.**)

***Aclaración importante: en caso que se haya vencido la resolución de jurados, el/la tesista deberá volver a realizarlo enviando el ejemplar de tesis definitivo.**

Presentación de versión final y envío a Jurados

1. El/la doctorando/a tiene **6 meses desde la fecha de la resolución** para presentar el ejemplar de Tesis final. Dicha versión deberá ser enviada a este mail. **Será la SubComisión quien envíe oficialmente la tesis a los jurados** y a la **Secretaría de Posgrado**.
Antes del envío a los jurados se controlará que:
-La carátula respeta el modelo oficial y que cuente con los nombres completos de directores, tesista, consejero.
-Que cuente con la firma y aclaración de tesista y director/es en la última página de la tesis previa a la bibliografía.
2. Si el/la tesista envía la tesis final inmediatamente después de ser notificado/a de la resolución de jurados, deberá tener en cuenta que **la tesis no será enviada a los jurados antes de transcurridos cinco (5) días hábiles** desde la fecha de notificación de dicha resolución.

Dictámenes de jurados:

3. Los jurados por reglamento, cuentan con **60 días para emitir su dictámen** desde el momento que reciben oficialmente el ejemplar final de la tesis.
4. Los dictámenes serán recibidos por esta secretaría y controlados por la Subcomisión. Si la tesis es aceptada para defender, serán informados para poder programar la defensa junto con el/la doctorando/a, Director/es y jurados.
Si la tesis es devuelta, se les notificará el plazo para que envíen una nueva versión para ser enviada a los jurados.

Defensa:

5. Si la tesis fue aceptada para la defensa, se les enviará los dictámenes y desde esta secretaría les solicitaremos que nos informen **fecha, hora y aula** de defensa. La reserva de aula es por cuenta del/ de la tesista.
Dicha información debe ser enviada dentro de las 72 hs hábiles desde la solicitud y la fecha debe ser notificada a Secretaría de posgrado con una antelación mínima de 5 días hábiles.
Entre la recepción de los dictámenes y la fecha de la defensa no pueden transcurrir más de 20 días hábiles.
6. En caso de tener jurados en modalidad virtual y sincrónica **no se podrá solicitar el aula Burkart**. Solicitar aulas de pab 0 + infinito o el aula de seminarios de pabellón 2. Se les solicita, a su vez, reservar con antelación el aula virtual, solicitándolo nuestro mail.
7. La comunicación de la defensa debe llegar a nuestra secretaría con una antelación de por lo menos 6 días hábiles previos a la defensa.
8. El día de la defensa, se deberá informar por mail a Secretaría de Posgrado (doctorado@de.fcen.uba.ar) del comienzo de la defensa y la confirmación de los jurados asistentes. De modificarse lo aprobado por resolución, se deberá notificar a nuestra secretaría de doctorado (doctorado@bg.fcen.uba.ar).
9. Las defensas serán presencial para lxs doctorandxs y deben realizarse en días hábiles y no comenzar más allá de las 15 hs.