



**Procedimiento para SOLICITAR Defensa de Tesis MAESTRÍA.
Vigencia mayo/2020.**

A continuación, se enumeran los pasos a seguir por parte del estudiante de ProInBio y sus tutores para proceder a la Defensa de Tesis de Maestría:

- 1) Corroborar con la secretaría de Pro.In.Bio que el estudiante tenga la cantidad de créditos suficientes como para poder solicitar la defensa de acuerdo al plan de ingreso.
- 2) Enviar por correo electrónico una nota del Director Académico -y tutor de especialidad si lo hubiere-, manifestando que consideran que el trabajo está en condiciones de ser defendido y por lo tanto proponen un tribunal:
 - La propuesta de los miembros del tribunal deberá estar fundamentada.
 - La nota debe, además, contener la información de contacto (direcciones electrónicas, teléfono) correspondiente a cada integrante propuesto.
 - La nota debe estar firmada por el Director Académico y tutor en caso de corresponder y ser enviada en formato pdf.
- 3) Enviar la tesis final o su última versión a la Secretaría de Pro.In.Bio por correo electrónico, como documento adjunto en formato pdf. Se deben adjuntar además los artículos publicados que incluyan resultados parciales o totales del proyecto de tesis, en caso de que existieran, así como resúmenes de presentaciones en Congresos
- 4) En esta instancia, el Director o el estudiante, de común acuerdo, pueden ya proponer una fecha estimada (fecha, hora y lugar) de la defensa teniendo en cuenta como mínimo 30 días entre que se nombra el tribunal y es la fecha de defensa
- 5) La secretaría recibirá los documentos requeridos (nota y tesis) y los elevará a la Comisión de Maestría.
- 6) La Comisión de Maestría evaluará la solicitud pudiendo aceptar la defensa o denegar mediante notificación formal fundamentada.
- 7) En caso de aceptación de la defensa, designará a los miembros del Tribunal, teniendo en cuenta los propuestos por el Director Académico. Una vez confirmada la aceptación de los miembros del Tribunal propuestos por la Comisión de Maestría, le serán informados al estudiante y a su Director Académico, teniendo éstos un plazo de 15 días para elevar eventuales observaciones o recusaciones. De presentarse observaciones, la Comisión de Maestría tendrá un plazo de 15 días para comunicarse con el Director Académico y llegar a una decisión de consenso. En caso necesario, la decisión final corresponderá al Director de ProInBio y será inapelable.
- 8) Corresponde a la Comisión de Maestría definir quién será el Presidente del Tribunal electo.
- 9) Una vez confirmado el Tribunal (aceptación explícita del estudiante o cumplido el plazo de 15 días calendario desde la notificación), la Secretaría de ProInBio enviará a cada miembro una copia de la Tesis en formato electrónico., así como los datos completos de los restantes integrantes del Tribunal.
- 10) A partir de la entrega de la Tesis el Tribunal tendrá plazos a cumplir:



- Hasta un máximo de 30 días para la evaluación individual de cada miembro, debiendo enviar su informe escrito al Presidente del Tribunal.
- El presidente del tribunal elevará a la Comisión de Maestría, con un plazo máximo adicional de 10 días, un informe que incluya las 3 evaluaciones independientes y la propuesta conjunta de aceptar, rechazar o diferir la defensa en caso de requerirse modificaciones.
 - Aceptación de la defensa: la Secretaría de ProInBio pondrá en contacto al presidente del Tribunal, Director Académico y estudiante, para que eleven la propuesta de fecha de defensa oral, que deberá ser comunicada a la Secretaría con al menos dos semanas de anticipación.
 - Rechazo o postergación de la defensa: En caso que el Tribunal solicite realizar realizar modificaciones mayores a la Tesis o considere que la Tesis no está apta para su defensa, deberá ser informado tanto al estudiante y sus tutores como a la Comisión de Maestría la que pondrá en consideración la postergación de la fecha de defensa.