

Preguntas frecuentes

1. ¿Quién debe proponer el jurado y con cuánta anticipación?

La **propuesta de jurados la realiza el/la Director/a de la tesina**, completando el formulario oficial y enviando el correo correspondiente. Debe presentarse con **al menos 15 días de anticipación** a la fecha prevista de entrega del trabajo escrito. Durante períodos de receso, ese plazo se computa a partir de la reanudación de actividades académicas.

2. ¿Qué requisitos deben cumplir los jurados propuestos?

Se deben proponer **cuatro jurados**. Se recomienda que **no hayan compartido autorías con los directores en los últimos 5 años** y que **al menos uno pertenezca a un Instituto o Cátedra distinta** al lugar donde se desarrolló la tesina.

3. ¿Cómo y cuándo se entrega el trabajo escrito de la tesina?

El/la estudiante debe enviar **un único e-mail** a Mesa de Entradas, con copia a la Dirección y la Secretaría Administrativa de Escuelas, adjuntando:

- La **tesina en PDF**, con el nombre de archivo reglamentario.
- La **nota de presentación dirigida al Sr. Decano**, firmada digitalmente.
La entrega debe realizarse con **al menos 15 días de anticipación** a la defensa oral.

4. ¿Qué sucede una vez designado el jurado?

La Escuela de Biotecnología **designa formalmente al jurado** y envía la notificación por correo electrónico. El/la estudiante debe **coordinar una reunión previa con los jurados** para la revisión del trabajo escrito y realizar las correcciones que se soliciten antes de fijar la fecha de defensa oral.

5. ¿En caso de tesina con confidencialidad que debo realizar?

Cuando la tesina requiere **protección de datos mediante Acuerdo de Confidencialidad**, el/la **Director/a debe informar antes de la entrega del trabajo escrito**. En ese caso, **no se presenta la tesina completa por Mesa de Entradas**. El/la estudiante debe enviar un **archivo reducido** denominado **“Tesina-(Apellido-Nombre Estudiante)-Resumen por Confidencialidad.pdf”** a Mesa de Entradas, a la Dirección Administrativa de Escuelas y a la Dirección de la Escuela de Biología.

Este archivo debe incluir: (1) una página con la leyenda de evaluación bajo compromiso de confidencialidad, (2) la carátula, (3) un resumen publicable y (4) el recuento del número total de páginas del trabajo completo.

6. ¿En caso de confidencialidad cambia algo cuando se designa el jurado?

Sí. Al momento de la **designación del jurado**, se les informa que la evaluación se realizará bajo confidencialidad y se les envía el **modelo de Acuerdo de Confidencialidad**. El **trabajo completo es enviado directamente por el/la tesinista a los jurados**, no por canales administrativos. Finalmente, se define la modalidad de la **licencia de depósito en el Repositorio Hipermedial UNR**, y el **Acuerdo de Confidencialidad debe ser firmado** por el/la tesinista, directores, jurados y toda persona presente en la defensa, remitiendo las copias a dirección de Escuela (direccionescuelalb@gmail.com) y Secretaría de Escuelas (escuelas@fbioyf.unr.edu.ar).

7. ¿Qué trámites debe realizar el/la estudiante para programar la defensa oral presencial?

El/la estudiante debe:

- **Reservar el aula** en Bedelía.
- **Informar fecha, horario y aula** por correo a las direcciones administrativas correspondientes.
- **Inscribirse al final de Tesina** en Alumnado con al menos **2 días hábiles de anticipación**.
- Asegurar, junto con su/s Director/es, que el **dictamen se confeccione de forma electrónica**.

8. ¿Cuándo se considera finalizado el trámite de defensa presencial de tesina?

La defensa se considera finalizada cuando:

- El **dictamen firmado** es enviado por correo a la Dirección Administrativa de Escuelas y a la Dirección Académica de la Escuela de Biotecnología..

9. ¿Quién gestiona el espacio virtual para la defensa virtual y con cuánta anticipación?

El/la **estudiante** debe **reservar el espacio virtual (Google Meet)** con una **anticipación mínima de 5 días hábiles**, siguiendo las indicaciones de la Dirección Administrativa de Escuelas, y asegurarse de que **jurados y directores cuenten con el enlace de acceso** antes de la defensa.

10. ¿Es obligatoria la reserva de aula en Bedelía en la modalidad virtual?

No. En la modalidad virtual **no se reserva aula física**. La gestión se realiza exclusivamente mediante la **plataforma virtual asignada**, con acompañamiento del personal de Bedelía a través del chat el día de la defensa.

11. ¿La defensa virtual se graba?

Sí. **La sesión completa es grabada.** El aula virtual se habilita **15 minutos antes** del horario previsto para permitir la correcta conexión de todos los participantes.

12. ¿Cómo se organiza la deliberación del jurado en modalidad virtual?

Uno de los jurados, designado como **Coordinador del Jurado**, debe crear una **sala virtual independiente y exclusiva para los jurados**, distinta de la utilizada para la defensa, donde se realiza la deliberación y la confección del dictamen.

13. ¿Cómo se confecciona y envía el dictamen en la defensa virtual?

El **Coordinador del Jurado** envía la **versión final del dictamen con firmas digitales**, en formato Word, por correo electrónico a la Dirección Administrativa de Escuelas, con copia a la Dirección de la Escuela de Biotecnología. No se requiere impresión en esta instancia, dado a que es una defensa virtual.