

	Secretaría de Posgrado (SP)	Consejo Académico (CA)	Director/a	Doctorando/a	Miembros del Jurado Evaluador
1) Solicitud de autorización para la presentación de tesis				Solicita a la Comisión Asesora autorización para la presentación de tesis. Esta autorización se pide durante la reunión anual con la Comisión o por nota escrita si se solicita en otro momento.	
2) Aceptación de la solicitud de presentación de tesis	Verifica que se hayan cumplimentado los requisitos formales de pago de aranceles, obtención de créditos por cursos y exámenes de suficiencia de idiomas	Toma conocimiento de la aceptación de la solicitud por parte de la Comisión Asesora y lo comunica a la SP	Informa al CA la aceptación de la solicitud del/a doctorando/a para presentar el manuscrito de la tesis		
3) Recepción del manuscrito y definición del Jurado	Pone el pedido y la copia de tesis a consideración del CA	Define la conformación del Jurado y comunica a la SP.		Presenta la tesis en formato digital en la SP (posgrado@famaf.unc.edu.ar) junto con nota formal dirigida al director de la carrera (firmada por interesado/a, director/a y codirector/a) de pedido de conformación del tribunal. Este pedido debe realizarse entre los 24 y los 54 meses a partir de la admisión a la Carrera o, en caso de haber solicitado prórroga, 6 meses antes de finalizar la misma (Art. 27).	
4) Designación del Jurado (Resol. HCD)	Invita formalmente a los miembros para conformar el Jurado Evaluador. Comunica la aceptación al HCD para proceder a la designación del mismo mediante resolución. Envía la designación a los miembros del Jurado junto con una copia digital de la tesis.				Aceptan conformar el Jurado
5) Comunicación de la conformación del tribunal	Comunica a los interesados (doctorando/a, miembros del jurado, director/a, codirector/a) enviando copia de la resolución del HCD				
6) Evaluación	Comunica al doctorando las evaluaciones del manuscrito una vez que todas hayan sido recibidas y el procedimiento a seguir dependiendo del resultado (Art. 29)				Evalúan la tesis y envían dictámenes individuales escritos al Director/a de la Carrera por intermedio de la SP (posgrado@famaf.unc.edu.ar) en un plazo máximo de 60 días corridos desde la recepción de la tesis (Art. 29)
7) Organización de la defensa	Da a conocer públicamente la fecha de la defensa. Reserva el aula.		Acuerdan junto con el/la director/a de la Carrera la fecha para la defensa oral y pública. La misma se fija con no menos de 5 días hábiles de antelación a la fecha propuesta.		
8) Defensa				Realiza defensa oral y pública	Emite dictamen con calificación, elabora un acta firmada por todos los integrantes del Jurado (Art. 30)