

	Secretaría de Posgrado (SP)	Consejo Académico (CA)	Director/a	Doctorando/a	Miembros del Jurado Evaluador
<b>1) Solicitud de autorización para la presentación de tesis</b>				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.	
<b>2) Aceptación de la solicitud de presentación de tesis</b>	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		
<b>3) Recepción del manuscrito y definición del Jurado</b>	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).	
<b>4) Designación del Jurado (Resol. HCD)</b>	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
<b>5) Comunicación de la conformación del tribunal</b>	Comunica a los interesados (doctorando/a, miembros del jurado, director/a, codirector/a) enviando copia de la resolución del HCD				
<b>6) Evaluación</b>	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)
<b>7) Organización de la defensa</b>	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.		
<b>8) Defensa</b>				Realiza defensa oral y pública	Emite dictamen con calificación, elabora un acta firmada por todos los integrantes del Jurado (Art. 30)