

INSTRUCTIVO PARA REALIZAR TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE POSGRADO DE LA FAV - UNRC

PARA ALUMNOS/AS DE MAESTRÍAS Y ESPECIALIZACIONES

([Resolución régimen de carreras](#) – [Resolución régimen de alumnos](#))

TRÁMITE 1

INSCRIPCIÓN EN CARRERA DE POSGRADO

- Por la web: durante el período que esté abierta la inscripción, deberá realizarse el trámite ingresando al siguiente link:
<https://sisinfo.unrc.edu.ar/publico/posgrado/preinscripcion/index.php>
- En Sec. de Posgrado de la FAV, deberá presentar impresa la documentación que se detalla a continuación:
 - o Fotocopia del Certificado Analítico de grado y del Diploma del título de grado (con apostillado en caso de ser Estudiante Extranjeros)
 - o Fotocopia del frente y dorso del Documento (En caso de Estudiante Extranjero Fotocopia Pasaporte, cédula, etc.)
 - o Fotocopia de la Partida de nacimiento
 - o CV actualizado de el/la aspirante

TRÁMITE 2

PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS / TFI – DESIGNACIÓN DIRECTOR/A

Presentación del estudiante en Sec. de Posgrado de la FAV:

- Proyecto de tesis/TFI impreso con: título, antecedentes hipótesis, objetivos generales y específicos, metodología, bibliografía, recursos financieros, aval del lugar donde desarrollará el trabajo ([Resolución formato de tesis](#))
- Aval de directores (nota en la que expresan su aceptación para dirigir o codirigir la tesis/TFI)
- CV de los postulantes propuestos en el punto anterior (en el caso de jurados externos adjuntar fotocopia de documento).
- Presentación de la documentación requerida por el Comité de Ética
 - o Anexo I de la Disp. SCyCI 131/21: [DDJJ](#)
 - o [Formulario de uso de animales](#) (en caso de corresponder).

TRÁMITE 3

PRESENTACIÓN DE MANUSCRITO FINAL DE TESIS / TFI

- 1) Presentación por parte de el/la estudiante en Sec. de Posgrado de la FAV:
 - o Nota con aval de su director/a presentando su manuscrito final
 - o Nota de su director/a solicitando designación de jurados adjuntando los CV de las personas propuestas, y copia de sus DNI (únicamente en el caso de jurados externos).
 - o Envío de la versión final de tu Tesis/TFI en versión pdf al siguiente mail: posgrado@ayv.unrc.edu.ar
- 2) Cuando la SPyCI de la UNRC emite de la disposición designación de las personas que integrarán el jurado, se les notifica a cada una y se les envía la versión final de la tesis/TFI para su evaluación.
- 3) El jurado tiene 60 días para realizar la devolución, y cada una será remitidas al alumno/a para su consideración.
- 4) En el momento en que se cuente con las devoluciones de quienes integran el jurado se inicia el proceso de definición de fecha y hora de la defensa (en caso de las Maestrías) o se remiten las evaluaciones a la Junta Académica para que determinen la nota (en caso de las Especializaciones).

En el momento en el que el/a alumno/a tiene la nota de su Tesis/TFI; deberá realizar los siguientes trámites:

TRÁMITE 4

FINALIZACIÓN DEL TRÁMITE DE EGRESO

Maestrías FAV

Luego de llevada a cabo la defensa oral:

- ✓ Presentar en la oficina de Posgrado de la Facultad, impresos y firmados de manera ológrafa, los anexos reglamentarios referidos a cesión de derechos para publicación ([Anexos A y B de la RCS 169/23](#))
- ✓ Remitir la versión final en formato digital de su Tesis con la incorporación del Anexo I (B) Metadatos en el cuerpo de la Tesis.

Especializaciones FAV

Luego de otorgada la nota final producto del promedio de las calificaciones asignadas por los evaluadores:

- ✓ Presentar en la oficina de Posgrado de la Facultad los anexos reglamentarios referidos a cesión de derechos para publicación ([Anexos A y B de la RCS 169/23](#)) impresos y firmados de manera ológrafa.
- ✓ Remitir por mail a posgrado@ayv.unrc.edu.ar, la versión final en formato digital (extensión .pdf) de su TFI con la incorporación del Anexo I (B) Metadatos en el cuerpo de la Tesis.

TRÁMITE 5 – SOLICITUD DE DIPLOMA

Para la tramitación del Diploma del título de posgrado, el/la alumna recibirá un mail desde posgrado@ayv.unrc.edu.ar indicando que ya está en condiciones de ingresar al SISINFO y realizar la solicitud en la aplicación “Diplomas”

FIRMAS. ACLARACIÓN:

Todas las presentaciones: notas, actas, dictámenes y demás documentos que lleven firma, deben tenerla incorporada en el cuerpo del mismo de manera OLÓGRAFA (de puño y letra) y no “pegadas” como fotos, para que el documento tenga validez