

## Aclaraciones referidas a las actividades:

Antes de presentar la tesis doctoral se deberá reunir **un mínimo de 30 créditos por la aprobación de materias, cursos, seminarios de Posgrado o pasantías de investigación.**

Estas actividades deben estar incluidas en el **Plan de Actividades Complementarias** presentado y aprobado al momento de la inscripción a la carrera, aunque pueden modificarse y agregarse en el transcurso de la carrera.

Según lo establece el Reglamento, **cada dos años** a partir de la fecha de aprobación del **Plan de Doctorado**, debe presentarse un **Informe de Avance** en la carrera. Ese es el momento de presentar las Actividades Complementarias realizadas y aprobadas por el alumno del doctorado, teniendo en cuenta que:

- ✓ Solo deben adjuntarse las certificaciones de aquellas actividades a acreditar. No es necesario presentar copia de las publicaciones, comunicaciones y asistencia a congresos.
- ✓ En el art. 23 de Nuevo Reglamento de la Carrera de Doctorado en Ciencias Naturales (2013) dice "**en ningún caso se otorgarán más de diez (10) créditos por cada actividad**", debe entenderse que lo reglamentado **se refiere a cada actividad individual** (cada uno de los cursos, materias, pasantías o seminarios).
- ✓ Se podrá reunir **hasta un máximo de 10 créditos por actividades realizadas previamente a la inscripción a la Carrera del Doctorado** (en los dos años previos), siempre y cuando la temática de las mismas sea afín al plan de Investigación propuesto. Las solicitudes de acreditación de **cursos o materias aprobadas hasta dos años antes de la inscripción** a la Carrera del Doctorado, deberán presentarse junto con el **primer informe de avance**.
- ✓ Siendo una carrera presencial, el total de **actividades desarrolladas en la modalidad a distancia** no puede superar el porcentaje equivalente a **6 créditos**.
- ✓ **No se aceptarán** solicitudes de acreditación de actividades **al margen de los informes bi-anales reglamentarios**.
- ✓ No se aceptarán cursos o materias aprobadas que formen parte de una carrera finalizada y aprobada previamente.

La presentación de solicitud de acreditación de Actividades Complementarias deberá estar acompañada por toda la documentación necesaria:

- ✓ En el caso de materias, cursos, seminarios debe presentarse una certificación que dé cuenta de su condición de **propuesta de postgrado**, la **carga horaria** y la aprobación/finalización de la misma a partir de una **evaluación final**.
  - Las **actividades desarrolladas en la modalidad presencial** en la FCNyM deberán presentar la certificación de aprobación de las mismas.  
Si se trata de cursos o seminarios presenciales desarrollados en otras casas de estudios se presentará el **programa** de la materia o curso, **carga horaria** y tipo de **evaluación** aprobada.
  - Las **actividades realizadas en modalidades a distancia** (no presenciales, e-learning, semipresenciales o b-learning, otras) deberán presentar el **programa del curso**, la **carga horaria**, el **cronograma de actividades**, **planificación** general de la propuesta, tipo de **evaluación** aprobada (de proceso, final, otras) y **todo dato o detalle de la propuesta que considere pertinente incluir**.
- ✓ En el caso de las pasantías de investigación, resultará imprescindible pedir autorización PREVIA a su realización a la Comisión de Postgrado y presentar el Plan de Actividades a realizar (esto se realiza fuera del calendario de entrega de informe de avance, pudiéndose entregar todo el año).  
Luego de realizada la pasantía, se entregará en el Informe de Avance, un reporte de lo realizado firmado por tesista, directores y responsable de la institución en donde se desarrollara la pasantía.

## Aclaraciones relativas al Trabajo de Tesis:

- ✓ Se entregarán **tres copias papel** de la Tesis en las oficinas de la Secretaría de Postgrado, acompañado por **una copia digital** de la misma y un **resumen** (en castellano e inglés), el **informe de los directores**, la **planilla de Jurados propuestos** (original y copia) y de aquellos que no deberían ser convocados (por causas de excusación y recusación).  
A su vez, se enviará por mail a [posgrado@fcnym.unlp.edu.ar](mailto:posgrado@fcnym.unlp.edu.ar) una copia digital de la planilla de Jurados propuestos.
- ✓ El texto **en papel** de la Tesis, se entregará en un formato de **tamaño de hoja A4 y no deberá exceder las 300 páginas**. En caso de superar este número, deberá realizarse una **impresión doble faz**, de modo tal de **NO superar las 300 hojas**. El texto de la Tesis en **versión digital** que se entregará (en soporte CD) deberá contener **archivos que no superen los 100 MB** (esto se relaciona con el envío a los evaluadores de la tesis por medios electrónicos).
- ✓ Los Tesistas y sus Directores, **podrán sugerir una nómina de posibles jurados**, lo cual **no** constituye un requisito reglamentario **ni es vinculante** con la decisión que adopten oportunamente la Comisión de Postgrado y el Consejo Directivo.
- ✓ En el caso de los jurados que **no sean docentes/investigadores de la FCNYM** se deberá adjuntar un **Curriculum Vitae abreviado** donde se detalle su actividad científico-académica **de los últimos 5 años y formas de contacto** (teléfono dirección postal y electrónica). Ver **Planilla de Jurados Propuestos** (en la web institucional).
- ✓ El trabajo de tesis originalmente presentado estará sujeto a las modificaciones recomendadas por los jurados. Una vez que los mismos acepten el manuscrito definitivo se pasará a la instancia de defensa oral y pública, en la cual se otorgará la calificación final.