
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS DE GRADO
LICENCIATURA EN CIENCIAS BIOLÓGICAS (PLAN 2014)

Por la presente solicito mi inscripción para la realización de la Tesis de Grado prevista en el plan de estudios de la Licenciatura en Ciencias Biológicas (Plan 2014, Resolución CSU-377/13). Los datos consignados a continuación constituyen una **DECLARACIÓN JURADA**.

Apellido y nombres del alumno:

DNI: Número de Registro: Año de ingreso:

Dirección: Teléfono:

Correo electrónico:

Orientación en la que está inscripto:

Número de materias APROBADAS (mínimo: 22):

Docente Consejero: Correo electrónico:

Director de Tesis propuesto: Correo electrónico:

Cargo del Director:

Lugar donde se realizará el trabajo:

.....

Título de la Tesis:

.....

Declaro conocer los términos del Anexo VIII de la Resolución CSU-377/13, y sé que debo presentar el texto definitivo de la Tesis en un lapso no superior a 12 meses.

Bahía Blanca, de de 20__.

.....
Firma del alumno

Doy mi conformidad para actuar como Director de la Tesis, declaro que es factible realizarla con los medios disponibles y me comprometo a velar por que se cumpla en los plazos reglamentarios (320 horas en un año).

Lugar y fecha:

.....
Firma

Llenar sólo si el director propuesto no fuera el Docente Consejero:

En mi carácter de Docente Consejero, avalo la elección del director propuesto y el plan de tareas.

Bahía Blanca, de de 20__.

.....
Firma

IMPORTANTE: se solicita revisar la siguiente lista de requisitos, a fin de evitar demoras innecesarias en el trámite de inscripción.

LISTADO DE REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PLAN DE TESIS DE GRADO

La totalidad del trámite de inscripción deberá gestionarse en tesinasbbf@uns.edu.ar. A fin de evitar demoras en el trámite de inscripción, se recomienda leer detenidamente el Reglamento, y corroborar que se cumplan además los siguientes requisitos:

1- Documentos a incluir:

- a. Planilla de inscripción debidamente **firmada** por el alumno, el Director y el Consejero. Prestar especial atención a que todas las direcciones de correo electrónico estén correctamente escritas.....
- b. Certificado analítico.....
- c. Plan de Tesis en versión digital (Word, no PDF).....
- d. Nota de conformidad del responsable del laboratorio.....
- e. Si el trabajo se plantea en el laboratorio de algún Instituto fuera del ámbito de la UNS (ej.: CERZOS, INIBIBB, etc.), debe acompañarse también de una nota de conformidad del Director del Instituto (si el trabajo abarcara varios institutos, deberán presentarse todas las conformidades correspondientes).....
- f. Si el Director no pertenece a la UNS o Instituto relacionado, o si es la primera vez que dirige, debe adjuntar su CV resumido (máximo tres [3] páginas).....
- g. Si el Director propuesto NO cumple con las cuestiones que establece el Reglamento, podrá solicitar una excepción enviando su CV actualizado, situación que será evaluada por la Comisión.....
- h. Si el plan incluye trabajo con material humano, debe adjuntarse la Resolución del Comité de Ética que lo avale.....
- i. Casos con codirección: recordar que solo se contempla si el director es docente o investigador ajeno a la UNS o instituto relacionado, o si el desarrollo del plan necesita supervisión académica en dos temáticas completamente diferentes (es decir, si implica una clara interdisciplinariedad). En este último caso, presentar un CV actualizado de cada uno de los directores propuestos, y una nota donde se detalle claramente cuáles serán las tareas específicas que llevarán a cabo cada uno de ellos.....

2- **Requisitos del plan:** detallados en el Reglamento (preste especial atención de no superar las cuatro (4) páginas). Incluya el cronograma de actividades y la fuente de financiamiento. Si el alumno se encuentra trabajando en el tema gracias a una beca o como parte de un proyecto, deberá aclarar el grado de desarrollo (porcentaje de avance) del trabajo.

3- Si todo lo anterior ha sido cumplimentado, el plan será enviado a evaluación. Si durante la misma se requieren correcciones, se notificará al alumno y a su Director, quienes deberán hacer los cambios solicitados y enviar a tesinasbbf@uns.edu.ar el nuevo documento, junto con un listado breve que contenga el detalle de las correcciones realizadas. En caso de no haber realizado alguna/s de ellas, deberá justificarse concisamente el motivo.

4- Si los evaluadores consideran que la nueva versión del plan satisface sus requerimientos, el alumno y su Director serán comunicados de la aceptación del mismo, indicándose la fecha de alta en la inscripción formal y la fecha de vencimiento. Se aclara además que el alta NO implica inscripción en el SIU Guaraní, y que el vencimiento corresponde a la fecha en que el alumno deberá enviar por mail el manuscrito de su Tesis (NO corresponde a la fecha de defensa).

5- **IMPORTANTE:** recordar que, si el trabajo del alumno o parte de él se plantea fuera del ámbito de la UNS, luego de aprobado el plan pero PREVIO AL INICIO DE TAREAS el Director deberá tramitar y obtener una extensión del seguro. Para ello, deberá enviar una NOTA FIRMADA a la Sra. María de los Ángeles Cabrera (mcabrera@uns.edu.ar), como así también solicitar la renovación de dicha extensión antes de su vencimiento, si es que el alumno no presentó aún su manuscrito de Tesis. LA COMISIÓN DE TESIS DE GRADO NO SE HACE RESPONSABLE DE NINGÚN PROBLEMA QUE PUDIERA SURGIR POR LA FALTA DE COBERTURA DEL ALUMNO. En la nota deberá indicar los siguientes datos:

- a) Nombre y apellido del alumno
- b) DNI
- c) LU
- d) Fecha de nacimiento
- e) Lugar donde va a desarrollar las tareas, especificado el nombre y la dirección
- f) Detalle de las tareas a realizar, aclarando que las mismas forman parte de su trabajo de Tesis
- g) El lapso de tiempo en el que desarrollará las actividades