



## Instructivo para la entrega de Tesina de Lic. en Biotecnología (actualización 02/2025)

### 1. Propuesta de jurados

EL DIRECTOR de la tesina tiene que completar: el **formulario** (<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSchvLxMJY5rRcP2LwWlqggKT88Im3ZeqeVpoB4d3gSsZbbOca/viewform?usp=sharing>) y enviar un **mail** donde se sugieren **cuatro posibles** miembros para ser parte del JURADO de la Tesina a evaluar. El mail deberá enviarse al Director y Co-director de la Escuela de Biotecnología ([direccionescuelalb@gmail.com](mailto:direccionescuelalb@gmail.com)) y con copia a todos los directores y directores asistentes de la tesina a presentar. **La Comisión Tutorial de Licenciatura en Biotecnología sugiere que los jurados propuestos no compartan autorías dentro de los últimos 5 años con los directores y que al menos uno pertenezca a un Instituto/Cátedra diferente** al lugar de trabajo de la tesina.

El mensaje debe incluir:

**Título de la tesina:**

**Nombre del estudiante :**

**Nombre del o los Directores:**

**Nombre del Director Asistente (si corresponde):**

**Nombre del Supervisor (si corresponde):**

**Lugar de trabajo:**

**Jurado propuesto: 1) Nombre Completo; 2) Instituto de Pertenencia o Área donde se desempeña como docente/investigador; 3) Breve descripción de su relación con el tema de tesina.**

Se solicita enviar la propuesta con una antelación de **al menos 15 días de la fecha prevista para la presentación del trabajo escrito**, para poder definir la designación del jurado con suficiente tiempo y agilizar la defensa. Dado a que la Comisión Tutorial de Licenciatura en Biotecnología tiene un **plazo mínimo de 15 días** para evaluar las propuestas. **Importante:** durante los **períodos de receso** de verano e invernales, los 15 días se consideran a partir de la vuelta del receso indicado por Resolución del Decano de la FBioyF. Es decir, si se quiere presentar la tesina los primeros días de febrero, la propuesta de jurados deberá enviarse 15 días antes de iniciar el período de receso del año anterior.



En caso de que el **trabajo requiera protección de los datos** mediante acuerdo de confidencialidad deberá informar **en este mismo correo electrónico** para realizar los trámites pertinentes antes la Secretaría de Extensión Universitaria de la Facultad de Cs. Bioquímicas y Farmacéuticas.

## 2. Entrega del Trabajo Escrito

EL ESTUDIANTE deberá enviar **un único e-mail\*** a la Dirección de Mesa de Entradas y Archivo ([entradas@fbioyf.unr.edu.ar](mailto:entradas@fbioyf.unr.edu.ar)) con copia al Director y Co-director de la Escuela de Biotecnología ([direccionescuelalb@gmail.com](mailto:direccionescuelalb@gmail.com)) y a la Dirección Administrativa de Escuelas ([escuelas@fbioyf.unr.edu.ar](mailto:escuelas@fbioyf.unr.edu.ar)) adjuntando dos archivos: la Tesina en formato digital\*\* (PDF, ver REGLAMENTO DEL CICLO DE ORIENTACIÓN-COMPLEMENTARIO LICENCIATURA EN BIOTECNOLOGÍA y NORMAS, Resolución C.D. N° 127/2018) y una Nota de Presentación del trabajo de tesina dirigida al Sr. Decano, donde comunique la finalización del trabajo de tesina y explicita que cumplió con todos los requisitos que solicita el reglamento (en formato digital PDF, incluyendo los datos solicitados y las firmas digitales escaneadas, ver el modelo a continuación de este Instructivo y publicado en el Transparente Virtual de la Escuela de Biotecnología). La **presentación del trabajo escrito** se deberá realizar con **una antelación de al menos 15 días de la fecha prevista para la presentación oral.**

**\*En el e-mail indicar:**

En el **Asunto/Subject:** Presentación Trabajo escrito Tesina LB

**En el cuerpo del mensaje:**

- **Título de la Tesina:**
- **Nombre del estudiante:**
- **Legajo del estudiante:**
- **Nombre del o los Directores (y Director Asistente) y correo electrónico de los mismos** \*\* El archivo .pdf deberá nombrarse del siguiente modo: Tesina-Apellido-NombreEstudiante.pdf

Por favor, **NO se debe enviar información rectificatoria o complementaria a la Dirección de Mesa de Entradas y Archivo ([entradas@fbioyf.unr.edu.ar](mailto:entradas@fbioyf.unr.edu.ar)) ya que a partir de ese mail se inicia un nuevo expediente.** Toda información adicional debe ser enviada al Director y Co-director de la Escuela de Biotecnología ([direccionescuelalb@gmail.com](mailto:direccionescuelalb@gmail.com)) y a la Dirección Administrativa de Escuelas ([escuelas@fbioyf.unr.edu.ar](mailto:escuelas@fbioyf.unr.edu.ar)).



### 3. Designación del Jurado

La **Dirección Académica de la Escuela de Biotecnología** designará formalmente el jurado, lo informará al Director y al Estudiante y distribuirá por e-mail el trabajo presentado para su evaluación (**no debe enviarlo el estudiante a los jurados**). Allí se indicarán con detalle los pasos a seguir en los puntos siguientes y se adjuntará la PLANTILLA DE DICTAMEN en formato digital, la cual deberá ser **completada, firmada (de puño y letra)** y enviada por los jurados posterior a la defensa. Para **instrucciones de impresión del dictamen** realizado digitalmente podrá seguirse el instructivo adjunto al final de este documento (Página 5).

### 4. Evaluación del Trabajo Escrito

EL ESTUDIANTE deberá acordar una **REUNIÓN CON LOS JURADOS** previa a la defensa oral para la revisión y sugerencias de corrección de la Tesina, si las hubiera. Una vez corregido y aceptado el trabajo escrito por los jurados, EL ESTUDIANTE acordará con los mismos el día y hora de su defensa oral. Si bien no se requerirá un acta de conformidad por parte de los jurados, la fecha y horario de la defensa oral será consensuada tanto por el estudiante como por todos los miembros del jurado. El jurado podrá solicitar la corrección del trabajo escrito previo a la defensa oral. Además, EL ESTUDIANTE **deberá enviar por e-mail el archivo digital de la versión definitiva del trabajo de Tesina** (que incluya las correcciones efectuadas por el jurado, si las hubiera) a la **Dirección Administrativa de Escuelas:** [escuelas@fbioyf.unr.edu.ar](mailto:escuelas@fbioyf.unr.edu.ar) y al **Director y Co-director de la Escuela de Biotecnología** ([direccionescuelalb@gmail.com](mailto:direccionescuelalb@gmail.com)).

La **Dirección Administrativa de Escuelas** solicitará la confección de una **Licencia de depósito del trabajo de Tesina en el Repositorio Hipermedial UNR** (Acuerdo de cesión no exclusiva de derechos) que deberá estar firmada por el Tesinista y avalada por el Director (ver formulario publicado en el Transparente Virtual de la Escuela de Biotecnología).

#### CONSULTAS:

##### Dirección Administrativa de Escuelas:

[escuelas@fbioyf.unr.edu.ar](mailto:escuelas@fbioyf.unr.edu.ar)

##### Dirección de Escuela de Biotecnología:

[direccionescuelalb@gmail.com](mailto:direccionescuelalb@gmail.com)



**Directora: Dra. Anabella Lodeyro**

**Co-directora: Dra. Clarisa E. Alvarez**

## **¡ATENCIÓN!**

Se recomienda leer detenidamente!

REGLAMENTO DEL CICLO DE ORIENTACIÓN-COMPLEMENTARIO LICENCIATURA EN  
BIOTECNOLOGÍA y NORMAS (RES CD 127-2018)

"Licencia de depósito en Repositorio Hipermedial UNR"

## **Instructivo para la Confección e Impresión de Dictámenes de LB**

Estimados/as docentes,

Con el objetivo de facilitar la confección e impresión de los dictámenes de LB, hemos implementado el siguiente procedimiento:

### **Paso 1: Confección del Dictamen**

1. **Uso de computadoras en aula:** Los jurados pueden utilizar las computadoras disponibles en cada aula o solicitar una notebook en bedelía o traer una computadora del director, jurado o tesinista para escribir y confeccionar el dictamen.
2. **Guardar el archivo:** guardar el dictamen en formato .pdf

### **Paso 2: Preparación para la Impresión**

1. **Llevar en un pen drive el dictamen a la impresora.** En caso de no tener un pen drive podrá solicitar uno en bedelía. Recordar devolverlo luego de su uso.

### **Paso 3: Impresión del Dictamen**

1. **Ubicación de la impresora:** La impresora se encuentra en el 1er piso (cuando comienza el pasillo camino a decanato del lado izquierdo).
2. **Conectar el pendrive:** Insertar el pendrive en la impresora.



3. **Selección del archivo:** En el display de la impresora, navegue por las carpetas hasta encontrar el archivo del dictamen en formato .pdf. (la pantalla es táctil)
4. **Imprimir:** Seleccionar el archivo y seleccionar la opción de imprimir.
5. **Recordar imprimir 4 copias: 2 deberán presentarse en Dirección Administrativa de Escuelas; 1 al director y 1 al tesinista.** En caso de ser más de un director, podrán imprimirse la cantidad de copias necesarias para que cada uno tenga un ejemplar.

❖ **Se recomienda al director o supervisor** estar familiarizado con los pasos para poder guiar y ayudar al jurado en la confección de la Plantilla del Dictamen.

## **MODELO DE NOTA**

### **Nota de presentación de Tesina LB**

Rosario, fecha

Sr. Decano  
Facultad de Cs. Bioquímicas y Farmacéuticas  
Dr. Andrés Sciara  
S/D

De mi consideración:

Por la presente me dirijo a Ud. con el fin de comunicar la finalización del trabajo de Tesina de Licenciatura en Biotecnología titulado "Título de la tesina", realizada en Lugar de Trabajo, bajo la dirección de Nombre/s del/de los Director/es y Director Asistente. Asimismo, informo que he cumplido con todos los requisitos que solicita el reglamento para realizar la presentación de la misma.

Firma Tesinista:

Aclaración (Nombre y Apellido):

Legajo:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

Correo electrónico:

De conformidad, avalo esta presentación,



2024 - A 30 años de la Consagración Constitucional de la Autonomía  
Universitaria en Argentina



Firmas y nombres del o de los Directores, Director Asistente y Supervisor

SUIPACHA 531  
2000 ROSARIO - SANTA FE - ARGENTINA  
+54 (0) 341 4804592/93  
decanato@fbioyf.unr.edu.ar

[www.fbioyf.unr.edu.ar](http://www.fbioyf.unr.edu.ar)