



San Miguel de Tucumán, **06 de Noviembre de 2020.-**

Expte.nº: 50.675-2020.-

VISTO:

Las presentes actuaciones por las cuales el Dr. Manuel Javier Aybar, Profesor Responsable de la asignatura Trabajo Final de la carrera de Licenciatura en Biotecnología de esta Facultad, eleva el procedimiento para la aprobación de planes de trabajo, designación de director/es y conformación de tribunal evaluador para los estudiantes que se inscriben en la Asignatura Trabajo Final (ATF) de la mencionada carrera;

ATENTO:

A que el tema fue tratado por las Comisiones Conjuntas de este Cuerpo; y

CONSIDERANDO:

Que este procedimiento resulta necesario para la generación del expediente personal de cada alumno y dar inicio al correspondiente trámite ante el HCD para la aprobación del plan de trabajo, la designación de director/es y autorizar formalmente el inicio de las tareas de cada estudiante en su Trabajo Final;

Que resulta importante este procedimiento para el avance y finalización de los estudios de alumnos de la Lic. en Biotecnología durante el período de aislamiento social preventivo y obligatorio impuesto por el gobierno nacional y de la UNT;

Que en este sentido, desde la ATF han acordado procedimientos internos, y además con las áreas de Dirección Mesa de Entradas y la Dirección de Alumnos de la Facultad para la coordinación y ejecución de los trámites mencionados;

Que las Comisiones Conjuntas de este Cuerpo, acordaron por unanimidad: ***“1- Aprobar el procedimiento propuesto para la inscripción a la asignatura Trabajo Final (ATF) para los estudiantes de la Licenciatura en Biotecnología.- 2-La ATF Biotecnología elevará al HCD la nómina de los alumnos que debido a la situación de ASPO/DISPO establecida por el gobierno requieran ser exceptuados del cumplimiento del plazo mínimo de duración del trabajo final establecido en el Art. 4 del reglamento vigente”;***

Por ello;

**EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE  
BIOQUIMICA, QUIMICA Y FARMACIA  
(En Sesión Ordinaria a través de la plataforma electrónica de Google Meet  
de fecha 06/11/2020)**

**RESOL.HCD.Nº: 0156-2020**

Nilda Leonor Ardiles  
Directora General Administrativa  
Facultad de Bioquímica, Química y Farmacia  
Universidad Nacional de Tucumán

Dr. Edgardo H. Cutín  
Decano  
Facultad de Bioquímica, Química y Farmacia  
Universidad Nacional de Tucumán



///.2.-

San Miguel de Tucumán, **06 de Noviembre de 2020.-**

Expte.nº: 50.675-2020.-

**RESUELVE:**

Art.1º)- Aprobar el procedimiento propuesto para la inscripción a la asignatura Trabajo Final (ATF) para los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Biotecnología de esta Facultad, el que como Anexo, forma parte de la presente resolución.-

Art.2º)- La ATF de la carrera de Licenciatura en Biotecnología, informará al HCD de esta Facultad, los alumnos que debido a la situación de ASPO/DISPO establecida por el gobierno requieran ser exceptuados del cumplimiento del plazo mínimo de duración del trabajo final establecido en el Art. 4 del reglamento vigente.-

Art.3º)- Comuníquese. Cumplido resérvese en Secretaría Académica.-

**RESOL.HCD.Nº: 0156-2020**

Nilda Leonor Ardiles  
Directora General Administrativa  
Facultad de Bioquímica, Química y Farmacia  
Universidad Nacional de Tucumán

Dr. Edgardo H. Cutín  
Decano  
Facultad de Bioquímica, Química y Farmacia  
Universidad Nacional de Tucumán



///.3.-

San Miguel de Tucumán, **06 de Noviembre de 2020.-**

Expte.nº: 50.675-2020.-

## **A N E X O**

### **Asignatura Trabajo Final**

### **Licenciatura en Biotecnología**

#### **INSCRIPCION DE PLANES DE TRABAJO (Etapa inicial)**

Se describen los pasos del procedimiento (puntos 1-6) a seguir para **la presentación de documentación del trámite de aprobación de planes de trabajo, designación de Director (y Codirector si hubiera), designación de Tribunal Evaluador por parte del HCD**. El presente instructivo será válido mientras rigen las medidas de Aislamiento Social Preventivo Obligatorio impuesto por el Gobierno Nacional y la UNT. Estas instrucciones y condiciones pueden ser modificadas oportunamente según las necesidades que imponga la situación sanitaria. Estas instrucciones y procedimientos serán comunicados por las vías habituales [blog de la ATF (<http://www.asignaturatrabajofinal-fbqf.blogspot.com/>)], página web de la FBQF].

#### **Procedimiento**

1- El alumno que solicita la inscripción en la ATF debe seguir **todos los pasos** indicados en el blog de la ATF para la inscripción (**tal cual se realizaba en forma presencial**), y completar el formulario online de inscripción en la forma descripta (**leer atentamente y seguir todas las indicaciones en etiqueta “Inscripción” del Blog de la ATF**).

2- Enviar **únicamente** por email a Mesa de Entradas de la FBQF ([mesaentradasfbqf@gmail.com](mailto:mesaentradasfbqf@gmail.com)) la documentación que se indica a continuación en formato PDF. Se debe enviar un único archivo (nombre del archivo: **APELLIDO, Nombre/s- ATF Biotecnología inscripcion.pdf**). Dicho archivo debe contener el siguiente orden:

**a-Formulario de notas de inscripción y acuerdo de director/es y del lugar de trabajo** (incluye firmas escaneadas de alumno, director/es y jefe/director del lugar de trabajo)

**b- Formulario de inscripción online Plan de Trabajo** (tiene un lugar para firmas escaneadas de alumno y director/es)

**RESOL.HCD.Nº: 0156-2020**

Nilda Leonor Ardiles  
Directora General Administrativa  
Facultad de Bioquímica, Química y Farmacia  
Universidad Nacional de Tucumán

Dr. Edgardo H. Cutín  
Decano  
Facultad de Bioquímica, Química y Farmacia  
Universidad Nacional de Tucumán



///.4.-

San Miguel de Tucumán, **06 de Noviembre de 2020.-**

Expte.nº: 50.675-2020.-

**c- CV del Director** (máx. 5 pag, incluye firma escaneada del Director)

**d- CV del Co-Director, si corresponde** (máx. 5 pag, incluye firma escaneada del Co-Director)

**e- Plan de Trabajo** (máx. 5 pag, incluye firma escaneada del alumno y Director/es)

**f- Constancia del Depto. Alumnos** (la que certifica cumplimiento de requisitos reglamentarios para la inscripción en la ATF)

**Importante: Ver instrucciones anexas para la preparación de la documentación (ver Anexo, items A-G)**

3- Mesa de Entradas de la FBQF enviará un email al estudiante confirmando la recepción de la documentación.

4- Una vez verificada la documentación, Mesa de Entradas de la FBQF asignará un número de expediente y la documentación será remitida a la ATF ([asignaturatrabajofinal@gmail.com](mailto:asignaturatrabajofinal@gmail.com)). Mesa de Entradas informará a la ATF el número de expediente otorgado.

5- Una vez recibido en la ATF, el Comité Académico de la ATF evaluará el plan de trabajo y la documentación presentada y realizará el dictamen habitual que contendrá la propuesta de aprobación del plan de trabajo, designación de director/es y la propuesta del Tribunal Evaluador. El dictamen y la documentación presentada se elevará por email al HCD para su tratamiento en Comisión de Enseñanza y Disciplina.

6- La Comisión de Enseñanza y Disciplina del HCD analizará las propuestas y cursará los expedientes al HCD para tratamiento y aprobación a través de Resolución HCD.

**Anexo – Instrucciones:**

- A) **Es responsabilidad del estudiante y de su director la documentación que se presenta, su veracidad y que la misma sea remitida según las indicaciones a fin de evitar confusiones, errores y demoras.**

**RESOL.HCD.Nº: 0156-2020**

Nilda Leonor Ardiles  
Directora General Administrativa  
Facultad de Bioquímica, Química y Farmacia  
Universidad Nacional de Tucumán

Dr. Edgardo H. Cutín  
Decano  
Facultad de Bioquímica, Química y Farmacia  
Universidad Nacional de Tucumán



///.5.-

San Miguel de Tucumán, **06 de Noviembre de 2020.-**

Expte.nº: 50.675-2020.-

B) Se enviará 1 (UN) **único archivo en formato PDF**, nombrado como se indica (nombre del archivo: **APELLIDO, Nombre/s- ATF Biotecnología inscripción.pdf**). Se sugiere preparar archivos individuales en PDF (**Punto 2, a-f**) y luego ensamblarlos en el orden indicado, asegurándose que no falte documentación.

C) Con anterioridad debe solicitarse la constancia del Depto. Alumnos al siguiente email: [constancias.fbfq@gmail.com](mailto:constancias.fbfq@gmail.com), aclarando que es **para la inscripción** en la ATF (de cumplimiento de requisitos según reglamento de la ATF).

**Nota: NO SE TRATA** de la constancia para presentación de manuscritos, que certifica que sólo resta rendir la ATF de Biotecnología.

D) Todos estos documentos deben incorporar, en los lugares que corresponda en los sectores dispuestos a tal fin, las firmas escaneadas del alumno, director/es y/o responsable del lugar de trabajo.

**No se dará curso** a documentación, formularios y/o archivos incompletos, mal llenados, mal nombrados, o que no sigan las indicaciones.

E) La dirección de envío de la documentación es: [mesaentradasfbfq@gmail.com](mailto:mesaentradasfbfq@gmail.com). El asunto del email debe decir: **Inscripción ATF Biotecnología – Apellido, Nombre/s**. El envío del email a Mesa de Entradas debe realizarse Con Copia (CC) al director (y co-director si hubiere) propuesto/s.

F) En el email a Mesa de Entradas el alumno se dirigirá indicando que solicita la inscripción en la ATF de la Lic. en Biotecnología y eleva al HCD la documentación para la aprobación de su plan de trabajo final, designación de director y codirector (si corresponde) y conformación del tribunal evaluador. Indicará en el email sus datos personales y de contacto (DNI, LU, email, celular, tel fijo y domicilio).

G) Ante cualquier duda o consulta, dirigirse a [asignaturatrabajofinal@gmail.com](mailto:asignaturatrabajofinal@gmail.com)

**RESOL.HCD.Nº: 0156-2020**

Nilda Leonor Ardiles  
Directora General Administrativa  
Facultad de Bioquímica, Química y Farmacia  
Universidad Nacional de Tucumán

Dr. Edgardo H. Cutín  
Decano  
Facultad de Bioquímica, Química y Farmacia  
Universidad Nacional de Tucumán