

## ANEXO

### Procedimiento para la presentación, defensa y acreditación de los trabajos finales de las carreras de grado y pregrado

#### Modalidad no presencial

1. El alumno/na deberá consultar a [intensificacion@agro.uba.ar](mailto:intensificacion@agro.uba.ar) si está en condiciones de presentar y defender el Trabajo Final. Para ello deberá haber cumplido con el total de las obligaciones académicas de su plan de estudio.
2. Una vez verificado esto, el alumno/na, informará a su Director/ra, quien quedará habilitado/a para definir:
  - a. La conformación del tribunal Examinador
  - b. La Fecha de Defensa Modalidad no presencial
  - c. La Herramienta virtual a utilizar para el acto de exposición y defensa
3. Una vez definido el Tribunal y la Fecha, el Director/ra deberá informar a la Secretaria de Asuntos Estudiantiles [gil@agro.uba.ar](mailto:gil@agro.uba.ar), con copia a [intensificacion@agro.uba.ar](mailto:intensificacion@agro.uba.ar), los nombres y cargos del Tribunal, la fecha y hora de la defensa y la herramienta virtual con la que se realizará el acto;
4. La Dirección de Ingresos, Alumnos y Graduados (DIAG), remitirá
  - a. Al Director/ra las Planillas de: i. Exposición de Trabajo Final, ii. Evaluación del Trabajo Final por Miembros del Tribunal Examinador y iii. Autorización de Publicación Trabajo Final e Intensificación del Director/ra, con 24 hs de antelación a la fecha de la defensa.
  - b. Al Alumno/na la planilla Autorización de Publicación Trabajo Final e Intensificación del Alumno/na.
5. La defensa deberá ser realizada mediante conexión simultánea y sincrónica del alumno y de todos los miembros del tribunal.
6. Luego del acto de la exposición, el Director/ra deberá enviar a la DIAG, desde su cuenta de mail oficial y con copia al resto del comité las planillas i. Exposición de Trabajo Final, ii. Evaluación del Trabajo Final por Miembros del Tribunal Examinador y iii. Autorización de Publicación Trabajo Final e Intensificación del Director/ra completas con la información requerida, llevando la firma del Director/ra, en representación del Tribunal Examinador
7. Por su parte el alumno/na, desde su cuenta oficial de mail ...@agro.uba.ar, deberá remitir a la
  - a. DIAG ([intensificacion@agro.uba.ar](mailto:intensificacion@agro.uba.ar)) el archivo en formato pdf del Trabajo Final cuyo contenido coincida totalmente con la versión aprobada por los miembros del Tribunal.
  - b. Biblioteca FAUBA ([bibliote@agro.uba.ar](mailto:bibliote@agro.uba.ar))
    - i. la planilla Autorización de Publicación Trabajo Final e Intensificación completas con la información requerida.
    - ii. los archivos cuyo contenido intelectual coincida totalmente con la versión del trabajo final que presentó y entregó al Tribunal (indicaciones del procedimiento: link <https://www.agro.uba.ar/biblioteca/intensificacion>) .
8. Restablecidas las actividades presenciales, el estudiante deberá presentar en la DIAG toda la documentación impresa para su correspondiente registro y archivo.



## **Anexo Resolución Decano**

### **Hoja Adicional de Firmas**

*1821 Universidad de Buenos Aires*

**Número:**

**Referencia:** ANEXO - Procedimientos trabajos finales carreras de grado y pregrado-Exp.  
19.360/20

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.