**INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE TESIS / TRABAJO FINAL ESPECIALIZACION Y MAESTRIAS**

El/la alumno/a de Especialización o Maestría que desee presentar su Propuesta debe realizar el siguiente procedimiento de acuerdo a lo establecido en la Resolución CD 52/20.

1. **El/la alumno/a debe presentar una nota dirigida a la Sra. Decana**, Dra. Marta Paris, indicando el motivo de la misma. En la nota debe constar el título de la Propuesta de Tesis / TF; nombre, apellido, DNI y correo electrónico del tesista. Nombre, apellido y correo electrónico del director/a y del codirector/a si correspondiere.
2. La nota de elevación junto con la Propuesta de Tesis / TF debe ser enviada a la cuenta de correo de Secretaría de Posgrado [tesisposgradofich@gmail.com](mailto:tesisposgradofich@gmail.com) , **en formato pdf**. El tamaño del archivo de la Propuesta de Tesis no debe superar los 14Mb, de lo contrario, deberá subdividirse, indicando el nombre del archivo y el orden consecutivo de las partes (NombreArchivo\_1, NombreArchivo\_2, etc.).
3. La nota de elevación de la Propuesta de Tesis / TF **debe estar avalada** por el/la director/a y codirector/a si correspondiere, **de lo contrario será desestimada**.
4. **En una segunda nota adjunta** (en el mismo correo), dirigida a la Secretaría de Posgrado, **el/la** **Director/a de Tesis / TF** podrá sugerir un listado de al menos 5 posibles evaluadores. Los mismos deberán estar compuestos de la siguiente manera: 3 titulares y 2 suplentes. Se deberá indicar filiación, correo de contacto y adjuntar CV de los mismos.
5. Una vez recibida la nota con la Propuesta, la Secretaría de Posgrado verificará que la documentación enviada esté correcta, en cuyo caso enviará la nota con la documentación a Mesa de Entradas de la FICH para generar el correspondiente expediente. De lo contrario, no se dará curso a la nota y se notificará de ello al interesado/a.
6. Una vez generado el expediente, la Secretaría de Posgrado continuará el trámite e informará al interesado.