



## **Protocolo para conformación de comités de jurados de tesis**

1. Para elegir Jurado el/la estudiante debe recoger carta de votos aprobatorios en Secretaría de Posgrado.

2. El director(a) de tesis presentará a la Coordinación Académica una carta sugiriendo el Jurado, anexando el CV en caso de que sea alguien de una institución externa a CentroGeo. En la carta se deberá redactar una breve justificación de la elección de cada persona que se propone.

- Criterios para elegir el jurado: debe estar conformado por miembros cuya experiencia aporte tanto a temas tecnológicos como conceptuales de la tesis. Se debe observar una congruencia de perfil de investigadores con tema de tesis.
- Si la Coordinación Académica no da el visto bueno al jurado, solicitara al/ a la director(a) de tesis una justificación más sólida o bien el cambio del Jurado.
- El/La directora(a) de tesis puede apelar la decisión de la Coordinación Académica. En caso de no lograr un acuerdo se deriva al Comité de Posgrado.

3. Cuando la Coordinación Académica da visto bueno a comité de jurado:

- La Coordinación Académica sugiere un(a) presidente y secretario(a) del jurado. En ninguno de estos cargos se considerará al director(a) de tesis. Ambos cargos pueden ser cubiertos por personas externas al CentroGeo.
- Envía carta a comité de posgrado con los datos antes mencionados.

4. El Comité de Posgrado revisa y acepta comité de Jurado.

- Si el Comité de Posgrado no da el visto bueno al jurado escribe a la Coordinación Académica para que realice los cambios.
- La Coordinación Académica puede apelar la decisión del Comité de Posgrado para lo cual presentará una justificación.

5. El estudiante debe entregar a la Coordinación Académica, con copia a la Secretaría de Posgrado, la carta con los votos aprobatorios de su jurado (el formato será enviado previamente por parte de Posgrado). Esta parte del trámite puede hacerse vía correo electrónico y con firmas digitales.

⇒ Tareas de Presidente y Secretario (a) de Jurado:

- La/el Presidente del comité preside reunión: inaugura la sesión, presenta al Jurado, establece las reglas (tiempos, preguntas) y modera reunión.
- Una vez terminado el proceso, la persona a cargo del secretariado del comité hace la lectura de la toma de protesta lee el veredicto final de aprobación, llena las actas y las entrega a la Secretaria del Posgrado.