

FORMATO DE TRABAJOS FINALES DEL DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ECONOMÍA Y EL MASTER EN ECONOMÍA DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y CIENCIAS SOCIALES

Documento 302 - DE/MEI

Estas reglas tienen por objetivo homogeneizar la presentación de los trabajos finales del Master en Economía y del Diploma de Especialización en Economía de la Facultad de Administración y Ciencias Sociales.

Notas previas:

- Es responsabilidad del estudiante conocerlas y cumplirlas en todos sus términos.
- Deben leerse junto con los siguientes documentos: 303-MEI (lista de verificación de formato), 304 (proceso de entrega y corrección) y 306 (guías para títulos, abstracts e informes de corrección), en lo aplicable¹.

1. Estructura de la obra

Las partes en que se divide el trabajo serán siempre las siguientes (en el mismo orden):

- 1) *Portada*
- 2) *Declaración de autoría*
- 3) *Dedicatoria y/o Agradecimientos* (si existen)
- 4) *Resumen*
- 5) **Índice ó Tabla de Contenido**
- 6) *Cuerpo del trabajo*
- 7) *Lista de referencias bibliográficas*
- 8) *Anexos* (si existen)

1.1. *Portada:*

Debe contener la siguiente información, en el formato especificado a título de ejemplo en el Anexo 1:

- Universidad ORT Uruguay
- Facultad de Administración y Ciencias Sociales
- Título del trabajo
- Subtítulo (opcional)
- Entregado como requisito para la obtención del título de Master en Economía o Diploma de Especialización en Economía
- Nombre, apellido y N° de estudiante del autor
- Nombre y apellido del Tutor
- Año de entrega

En la portada no está permitido utilizar logos o imágenes de ningún tipo.

El título y los eventuales subtítulos deben ser representativos del contenido del trabajo.

1.2. *Declaración de autoría:*

Es obligatorio que el autor de la tesis explícitamente y bajo firma declare que el trabajo presentado es original y ha sido elaborado por él, más allá de las referencias o citas de obras de terceros que se indican (Anexo 2). En caso que alguna parte del trabajo de tesis fuera elaborado en coautoría con un tercero esto debe ser explícitamente declarado.

¹Esto significa que en caso de discrepancia entre las normas allí establecidas y las del presente Documento 302 se aplicarán estas últimas

1.3. *Dedicatoria y/o Agradecimientos:*

Se trata de breves reconocimientos a personas o instituciones que de diversas maneras han contribuido a la elaboración del trabajo (agradecimientos) o que los autores deseen mencionar por razones de índole personal (dedicatoria). No es obligatorio incluirlos. En caso de hacerlo hay que asegurarse de usar los nombres correctos y completos de las instituciones y las personas aludidas.

1.4. *Resumen:*

Es obligatorio incluirlo. Consiste en un breve resumen del contenido de la tesis, que se usa para difusión y para que el lector potencial se forme una idea general pero a la vez lo más precisa posible sobre el trabajo sin necesidad de leerlo completamente. Puede tener una extensión máxima de 400 palabras.

1.5. *Índice o Tabla de Contenido:*

Es obligatorio incluir un índice o tabla de contenido, donde figuren todas las partes, capítulos y subcapítulos del texto, cada una titulada con las mismas palabras que en el cuerpo de la obra, indicando la página exacta en que se encuentra. Incluirá la bibliografía y los anexos.

1.6. *Cuerpo de la obra y lista de referencias bibliográficas:*

El trabajo final de Maestría debe estar dividido en partes (capítulos, secciones, etc.) numeradas, con una estructura lógica y/o técnica (dependiendo del caso) que facilite la comprensión de parte del lector. Cada parte debe ser autocontenida, es decir que debe poder leerse y comprenderse por separado del resto del trabajo e incluir su propia sección bibliográfica.

En el trabajo final del Diploma la lista de referencias bibliográficas se coloca como una única sección al final del cuerpo del trabajo.

La sección bibliográfica debe estar ordenada alfabéticamente por apellido del autor. Se deberá utilizar el formato APA (American Psychological Association). Ver ejemplos en Anexo 4.

1.8. *Anexos:*

Si se incluyen, no es obligatorio paginarlos; si lo hace, la numeración debe continuar la secuencia del cuerpo del trabajo.

2. *Entrega de la tesis en la Bedelía:*

2.1. *Formato de entrega.*

En todos los casos, el trabajo se entrega en dos versiones: electrónica (un solo archivo en formato pdf abierto) e impresa. En caso de discrepancias entre la versión impresa y la electrónica, se tomará como válida esta última.

La dimensión de las páginas en ambas versiones debe ser siempre la misma (A4).

Al generar el documento PDF desde el procesador de texto, se debe verificar que las propiedades del documento correspondan al trabajo y no han perdido el formato requerido. En Anexo 5 se amplía sobre este tema.

2.2. *Identificación del soporte electrónico.*

Cada disco debe identificarse con una etiqueta autoadhesiva circular que cubra totalmente su lado no grabable con los siguientes datos:

- la leyenda “Universidad ORT Uruguay” (sin comillas)
- El nombre completo y correcto de la Facultad
- La leyenda “Master en Economía” o “Diploma de Especialización en Economía”
- El título del trabajo
- El subtítulo (si existe)
- Autor (nombre, apellido y número de estudiante)
- Año de la entrega

En caso de entregarse dentro de un estuche, el mismo debe contener idénticos datos que el CD.

3. Reglas generales para la elaboración del trabajo.

Con carácter general, se exige un correcto uso del lenguaje, por lo que no se admiten errores ortográficos, gramaticales, de sintaxis o de simple tipeo en ninguna parte del trabajo (ver Doc. 303).

3.1. *Papel e impresión.*

- El papel debe ser blanco, tamaño A4.
- Se debe imprimir sólo un lado de la hoja.
- Se debe iniciar cada capítulo en una página nueva.
- No puede utilizarse correctores líquidos para hacer enmiendas, lo que implica que en caso de errores, debe reimprimirse la página.

3.2. *Formato de páginas.*

- Utilizar siempre la misma fuente (Times New Roman 11 ó 12 ó Arial 10 u 11 ó Calibri 11 ó 12), no *itálica* o **negrita**², para el texto normal. Para los títulos, puede variarse el tamaño hasta un máximo de 14, mientras que para la portada no hay otra limitación que la que resulte adecuada al caso.
- En tablas e ilustraciones pueden utilizarse tamaños de letra inferiores siempre que se mantenga la legibilidad
- Se debe dejar 2,5cm de margen, como mínimo, en cada borde de la hoja (izquierdo, derecho, inferior, superior) y 1,5cm de margen como mínimo para el número de página
- Se debe dejar doble espacio después de cada título y subtítulo y entre párrafos
- Se debe paginar en una sola secuencia. La portada cuenta como página 1 pero en ella no se imprime el número y se cuentan las páginas que se dejan en blanco intencionalmente. Es opcional numerar las páginas de los anexos, pero en caso de hacerlo la numeración debe ser la correlativa del cuerpo del trabajo.
- El número de la página debe ir en el ángulo inferior derecho.
- No podrá utilizarse ni encabezado ni pie de página, excepto para la numeración.

4. Pautas para las citas en el texto y lista de referencias bibliográficas

En el trabajo final del Master la lista de referencias bibliográficas debe estar ubicada inmediatamente a continuación de cada capítulo. Esto implica que no hay una sección única de bibliografía al final de la tesis sino que cada capítulo tiene su propia sección. Se debe referenciar todos los artículos mencionados en el capítulo. No se debe referenciar artículos no mencionados en el capítulo.

En el trabajo final del Diploma la lista de referencias bibliográficas se coloca como una única sección al final del cuerpo del trabajo. Se debe referenciar todos los artículos mencionados en el trabajo. No se debe referenciar artículos no mencionados en el texto.

En ambos casos se debe utilizar el formato APA (American Psychological Association).

Un tutorial sobre el formato APA está disponible en:
<http://www.apastyle.org/learn/tutorials/basics-tutorial.aspx>

Se recomienda ampliar esta información consultando la norma APA, disponible en biblioteca (Manual de publicaciones de la American Psychological Association, 2010, 3ª ed.)

²Excepto para palabras en otros idiomas o al citar textualmente otros autores

ANEXO 1

Ejemplo de datos que debe tener la PORTADA (en este orden, centrados, sin imágenes o logos):

<p>Universidad ORT Uruguay Facultad de Administración y Ciencias Sociales</p> <p>Título del Trabajo Subtítulo del Trabajo (opcional)</p> <p>Entregado como requisito para la obtención del título de Master en Economía/Diploma de Especialización en Economía</p> <p>Juan Pérez - 123456</p> <p>Tutor: Néstor Gandelman</p> <p>2014</p>

El recuadro en este ejemplo representa la página; no se utiliza recuadro en la portada.

ANEXO 2

Declaración de autoría

Yo, [*nombre completo de los autores*], declaro que el trabajo que se presenta en esta obra es de mi autoría. (*En caso que corresponda se debe agregar*). El capítulo *X* de esta tesis es producto de trabajo conjunto con [*nombre completo de los autores*],

Aseguramos, bajo nuestra entera responsabilidad, que:

- La obra fue producida en su totalidad mientras realizábamos el trabajo final del Master en Economía/ Diploma de Especialización en Economía.
- Cuando hemos consultado trabajos publicados por otros, lo hemos atribuido con claridad;
- Cuando hemos citado obras de otros autores, hemos indicado las fuentes. Con excepción de dichas citas, la obra es enteramente nuestra;
- En la obra, hemos acusado recibo de las ayudas recibidas;
- Cuando la obra se basa en trabajo realizado conjuntamente con otros, hemos explicado claramente qué parte fue contribuida por dichos terceros, y qué parte fue contribuida por nosotros;
- Ninguna parte de este trabajo ha sido publicada previamente a su entrega, excepto los casos en que se han realizado las aclaraciones correspondientes.

[*Firmas del autor (escaneadas), aclaración de firma y fecha*]

ANEXO 3

Citación en el cuerpo del trabajo

Las citas en el texto se utilizan cuando tomamos opiniones o conclusiones de otros autores y deseamos transcribirlos, mencionarlos o citarlos. Las citas se refieren a una obra o una parte específica de una obra, y se realizan indicando el apellido del autor y el año de publicación de la obra, como se explica a continuación:

1. Si el nombre del autor surge naturalmente en el texto, a continuación y entre paréntesis se pone el año de publicación de la obra.
Ejemplo: *En recientes estudios Gordon (1996) argumenta que...*

2. Si el nombre del autor no surge naturalmente en el texto, el apellido y el año se ponen entre paréntesis.
Ejemplo: *Recientes estudios (Gordon, 1996) demuestran que...*

3. Cuando el autor ha publicado en el mismo año más de una obra citada en el documento, las mismas deben diferenciarse con una letra minúscula (a, b, c, etc.) después del año y también entre paréntesis.
Ejemplo: *Peters (1998a) trata el tema...*

4. Si la obra tiene dos autores, se pone los apellidos de ambos, seguidos del año entre paréntesis.
Ejemplo: *Barthes y Eco (1997) comentan a propósito de...*

5. Si la obra a citar tiene dos, tres, cuatro o cinco autores se citan todos los apellidos la primera vez, seguidos del año entre paréntesis. En las menciones subsiguientes se cita solo el apellido del primer autor seguido de et al. (del latín “y otros”) y el año entre paréntesis.

Ejemplo:

Azar, Sanguinetti y Rodríguez (2001) mencionan... - citados por primera vez

Azar et al. (2001) evidencian... – citas siguientes

6. Si la obra a citar tiene seis o más autores se cita solamente el apellido del primer autor y a continuación et al. seguido del año entre paréntesis, desde la primera vez que se cite en el texto.

Ejemplo: *Barthes et al. (1993) concluye sobre el tema...*

7. Cuando se trata de una transcripción textual, se realiza en letra cursiva, entre comillas, y al final de la transcripción se pone entre paréntesis el autor, el año y el número de la página donde aparece el texto citado.

Ejemplo: “...*Lo que se escribe permanece, se mantiene en el tiempo mientras dura el soporte material que se ha utilizado, y puede copiarse indefinidamente*” (Sabino, 1998, 21)

En el trabajo final del Master todas estas referencias deben listarse al final del capítulo donde sean citadas, ordenadas alfabéticamente por apellido del autor; si hay varias citas del mismo autor, se ordenan por año de publicación de la obra (ascendente).

En el trabajo final del Diploma la lista de referencias bibliográficas se coloca como una única sección al final del cuerpo del trabajo.

ANEXO 4

Presentación de la lista de referencias bibliográficas

Una bibliografía es la lista completa de las fuentes de información que han servido para elaborar el trabajo. Incluye todo el material citado, sea éste libros, artículos de prensa, artículos de revistas, citas tomadas de Internet o cualquier publicación o medio audiovisual utilizado o citado en el texto del trabajo (más abajo se establece el modo de citar cada una de estas fuentes).

No debe incluirse en la bibliografía referencias que no aparezcan previamente citadas en el cuerpo de los capítulos.

La lista bibliográfica debe presentarse en orden alfabético por apellido del autor. Si la obra a citar no tiene autor personal o institucional la cita debe hacerse por título.

1. REGLAS GENERALES:

- El apellido del/de los autor/es debe incluirse en forma completa, seguido de la inicial del nombre. Si hay dos autores se separan con &; para más de dos autores se separan con comas y el último se une con “&”.
- Si la obra tiene seis o más autores se indiza por el primero, y a continuación, separado por-coma, se pone la expresión en latín **et al.** (“y otros”)
- En artículos de publicaciones periódicas el título de la revista debe ir seguido de volumen, número (entre paréntesis) y página/s, manteniendo la puntuación que se da en los ejemplos.
- Cuando un artículo de publicación periódica o cita de Internet no tiene autor personal ni institucional se indiza por el título.
- Si la obra no posee año de edición se pone **s.f.** entre paréntesis (abreviatura de “sin fecha”).

2. REGLAS ESPECÍFICAS

Artículos de publicaciones periódicas	Ejemplos
Artículos de revista Apellido, N. (Año). Título del artículo. <i>Título de la revista</i> , vol(nº), pag. desde-hasta.	González, C. (1989). Los cambios en la población. <i>Revista Colombiana de Población</i> 8(2), 124-137.
Documento de investigación Apellido, N. (Año). Título del trabajo. (Documento de Investigación No. XX). Ciudad de edición: Editor.	Gandelman, N. & Rasteletti, A. (2013) <i>Credit constraints, sector informality and firm investments: evidence from a panel of Uruguayan firms.</i> (Documento de Investigación Facultad de Administración y Ciencias Sociales, No.89). Montevideo: Universidad ORT Uruguay.

Libros	Ejemplos
Libros con un único autor Apellido, N. (Año). <i>Título del libro</i> (Edición)* Ciudad de edición: Editor.	Cerisola, A. M. (2008). <i>Curso de derecho de la empresa</i> (3a.ed.). Montevideo: AMF, Universidad ORT Uruguay
Libros con 2 o más autores Apellido, N. & Apellido, N. (Año). <i>Título del libro.</i> (Edición). Ciudad de edición: Editor.	Calvo Beca, M. & Del Río, D. (1976). <i>El orador y el discurso</i> (5ta. ed.). Madrid: Trillas. Azar, P., Sanguinetti, C. & Rodríguez, S. (2001). <i>Análisis sobre la duración del desempleo: Uruguay 1986-1999.</i> Montevideo: FCEA
Libro con editor, compilador, director, etc Apellido, N. & Apellido, N. (Eds.). (Año). <i>Título del libro.</i> (Edición). Ciudad de edición: Editor.	Gibbs, J.T., & Huang, L.N. (Eds.). (2001). <i>Children of color: psychological interventions with culturally diverse youth.</i> San Francisco, CA: Jossey-Bass. Kliksberg, B. (Comp.). (2011). <i>América Latina frente a la crisis.</i> Buenos Aires: Sudamericana, PNUD.

Libros	Ejemplos
<p>Capítulo de libro</p> <p>Apellido, N. & Apellido, N. (Año). Título del capítulo. En** N. Apellido & N. Apellido. <i>Título del libro</i>. (pp. desde-hasta), Ciudad de edición: Editor.</p>	<p>Hammond, K. R., & Adelman, L. (1986). Science, values, and human judgment. In H. R. Arkes & K. R. Hammond (Eds.), <i>Judgement and decision making: an interdisciplinary reader</i> (pp. 127-143). Cambridge, England: Cambridge University Press.</p>

*en todos los casos la edición se menciona si no es la primera

**En capítulos de libros se coloca En o In dependiendo el idioma original del material

Conferencias	Ejemplos
<p>Artículo en actas de conferencias</p> <p>Apellido, N. & Apellido, N. (Año). <i>Título del artículo</i>. En Título de la publicación (pp. desde-hasta). Ciudad de edición: Editor.</p>	<p>Uribe, J.D. (2011). <i>Capital flows, policy challenges and policy options</i>. In The implementation of monetary policy: lessons from the crisis and challenges for coming years: Proceedings of the SEACEN-CEMLA Conference (pp.257273). Kuala Lumpur: SEACEN.</p>
<p>Artículo presentado a una conferencia</p> <p>Apellido, N. (Año, mes). <i>Título del artículo</i>. Artículo presentado en No. de la conferencia Nombre de la conferencia, Ciudad de la conferencia, País.</p>	<p>Barrios, J. J. (2009, Agosto). <i>Los factores determinantes de la existencia de organizaciones sin fines de lucro</i>. Artículo presentado en 23a Jornadas Anuales de Economía, Montevideo, Uruguay.</p>

Otros materiales	Ejemplos
<p>Película en DVD</p> <p>Apellido, N. (Productor), & Apellido, N. (Director). (Año). <i>Título de la película</i> [Película]. Ciudad o País de origen: Estudio.</p>	<p>Wenders, W. (Director). (1993). <i>Tan lejos y tan cerca = Faraway so close</i> [Película]. Berlín: Road Movies Filmproduktion.</p>
<p>Programa de televisión</p> <p>Apellido, N. (Productor Ejecutivo). (Año, mes día). Título del programa [Programa de televisión]. Ciudad o País de origen: Estudio.</p>	<p>Pratt, C. (Productor Ejecutivo). (2001, December 2). Face the nation [Programa de televisión]. Washington, DC: CBS News</p>
<p>Folletos y trípticos</p> <p>Autor (personal o corporativo). (Año). <i>Título de la publicación</i> [Tipo de publicación]. Ciudad de edición: Editor.</p>	<p>Comité Nacional de Calidad. (1998). <i>Premio Nacional de Calidad: una invitación a mejorar el enfoque de su gestión</i> [Tríptico]. Montevideo: CNC.</p>

Páginas web y otros recursos tomados de Internet	Ejemplos
<p>Páginas web</p> <p>Para citar una página WEB (no un artículo específico) alcanza con proporcionar el nombre de la URL.</p> <p>Nombre de la página web. Accedido el día de mes, año, desde URL</p>	<p>Banco de datos del Banco Mundial. Accedido el 10 de marzo, 2014, desde http://databank.bancomundial.org/data/home.aspx</p>
<p>Libro en línea</p> <p><u>Apellido, N. (Año). Título del libro.</u> <u>Accedido el día de mes, año, desde URL</u></p>	<p>Bryant, P. (1999). <i>Biodiversity and conservation</i>.</p> <p>Accedido el 21 de agosto, 2012 desde http://darwin.bio.uci.edu/~sustain/bio65/Titlepage.htm</p>
<p>Artículos de revistas electrónicas tomados de Internet</p> <p>Apellido, N. & Apellido, N. (Año). Título del artículo. <i>Título de la revista</i>, vol.(número), paginación si aparece. Accedido el día de mes, año, desde URL</p>	<p>Bozarth, C. & Edwards, S. (1997) The impact of market requirements focus and manufacturing characteristics focus on plant performance. <i>Journal of Operation Management</i>, 15(3), 161-180. Accedido el 19 de mayo, 2011 desde <http://www.elsevier.nl/estoc/publications/store/3/02726963/sz976911.shtml></p>
<p>Artículos tomados de Internet no pertenecientes a una revista electrónica</p> <p>Autor Institucional o Apellido, N. (Año). <i>Título del trabajo.</i> <u>Accedido el día de mes, año, desde URL</u></p>	<p>International Organization for Standardization . (1997). <i>Excerpts from International Standards ISO 690-2</i>. Accedido el 14 de abril, 2013 desde http://www.nlc.bnc.ca/iso/tc46sc9/standard/690.2e.htm></p>
<p>Documento de Investigación tomado de Internet</p> <p>Apellido, N. (Año). <i>Título del trabajo.</i> (Documento de Investigación No. XX). <u>Accedido el día de mes, año, desde URL</u></p>	<p>Gandelman, N. & Rasteletti, A. (2013) <i>Credit constraints, sector informality and firm investments: evidence from a panel of Uruguayan firms</i>. (Documento de Investigación Facultad de Administración y Ciencias Sociales, No.89). Accedido el 10 de marzo, 2014 desde http://www.ort.edu.uy/facs/pdf/documentodeinvestigacion89.pdf</p>

ANEXO 5

Propiedades del archivo PDF.

El documento correspondiente al trabajo final se genera en PDF desde el procesador de texto. En Word 2007 y siguientes, se utilizan los comandos **Archivo / Guardar como** (se coloca el cursor sobre la opción *guardar como*, y luego elegir la opción de formato PDF).

Las propiedades del documento se toman desde el documento del procesador de texto, en el momento de la generación del PDF. Los autores y título deben corresponder con los datos de la portada, las palabras clave debe asignarlas el autor en correspondencia con el contenido del proyecto.

Antes de generar el documento PDF desde el procesador de texto, se debe verificar que las propiedades del documento en Word (título, autores y palabras clave) son las correctas. A estas propiedades, en Word 2007 se accede desde el menú general (extremo superior izquierdo) seleccionando **Preparar / Propiedades**.

Luego de generar el documento PDF se recomienda abrirlo en el lector correspondiente (Adobe Reader, por ej.) y verificar las propiedades generadas por medio del menú **Archivo / Propiedades / Descripción** para asegurarse de que los valores del título, autores y palabras clave sean los correctos.

ANEXO 6

Lista de verificación para la realización del trabajo final

ANTES DE COMENZAR EL TRABAJO:

- Dispongo de los estándares de presentación específicos de mi departamento académico.
- Dispongo de los estándares de citación bibliográfica de mi Departamento.
- Conozco el calendario de elaboración y entrega del trabajo, establecido en la Carta Inicial.
- Conozco el proceso general de corrección académica y de verificación de formato de presentación del trabajo.
- La integración de mi grupo se ajusta a las condiciones establecidas para los trabajos finales de mi carrera.
- Consulto cualquier duda sobre el manejo de citas bibliográficas, asegurándome que comprendo el sistema utilizado.

DURANTE LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO

- Mantengo una lista de las citas bibliográficas que voy usando en el trabajo, siguiendo los estándares establecidos en los Anexos de este documento.
- Consulto cualquier duda sobre cómo citar bibliografía a la Coordinación o a la Biblioteca.
- Mantengo el mismo sistema de citas a lo largo de toda la obra, y lo utilizo sin variaciones.
- Verifico que toda cita corresponde efectivamente a la obra citada.
- Recojo los nombres oficiales de instituciones, organizaciones, empresas, y me aseguro que tengo los nombres, cargos y otros datos correctos de cualquier persona que cite en el trabajo o en los agradecimientos.

ANTES DE REALIZAR LA IMPRESION FINAL DEL TRABAJO VERIFICO QUE:

- La portada incluye todos los ítems necesarios.
- El título del trabajo no tiene errores de ortografía y refleja el contenido del trabajo.
- El Resumen no tiene errores gramaticales y refleja el contenido del trabajo.
- El nombre de la Facultad está correctamente escrito.
- La estructura del trabajo corresponde a la establecida (portada, declaración de autoría, agradecimientos, resumen, índice, cuerpo de la obra dividido en capítulos, lista de referencias bibliográficas y anexos).
- La subdivisión del trabajo en capítulos, secciones, etc., responde a criterios lógicos y/o técnicos.
- El índice refleja exactamente los títulos de cada parte de la obra y la página en que están ubicados.
- Los tipos de letra, márgenes y paginación utilizados cumplen con lo especificado en este documento.
- No hay errores en el texto del cuerpo, anexos, tablas ni ilustraciones.
- Las citas bibliográficas en el texto y la lista de referencias bibliográficas se ajustan al sistema especificado en este documento.

AL IMPRIMIR EL TRABAJO

- Verifico que no faltan hojas ni secciones de la estructura, y que la página de portada está correctamente diagramada (véase Anexo 1).

ANTES DE ENTREGAR EL TRABAJO

- Encuaderno la versión impresa del trabajo con todas sus hojas, anexos incluidos.
- Verifico que el CD a entregar contiene el trabajo completo en un solo archivo en formato PDF abierto y con todas las indicaciones especificadas en este documento. Verifico las propiedades del PDF.
- Chequeo que ambas versiones, impresa y electrónica, coinciden exactamente.