

HOJA DE VERIFICACIÓN
PAUTAS DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS FINALES DE CARRERA
LICENCIATURA EN ESTUDIOS INTERNACIONALES

Documento 303-LI

Estas pautas especifican los aspectos gráficos y de estructura del trabajo que deben ser revisados por los tribunales al corregir los trabajos finales impresos y en PDF. Si estas pautas no se cumplen en los plazos estipulados el trabajo no puede ser aprobado. Un integrante del Tribunal deberá verificar el cumplimiento de las pautas al evaluar el trabajo y firmar al pie de esta hoja, que se adjunta al acta. La revisión de la presentación por parte del Tribunal debe considerar el documento 302-LI. A partir del estudio de la lista de ítems, el corrector debe producir una calificación (A, B, C o D) sobre el cumplimiento de las normas de presentación, tomando en cuenta los siguientes contenidos:

A	Sin incumplimientos de formato
B	Leves incumplimientos de formato, a ser corregidos
C	Moderados problemas de formato que deberán corregirse para la entrega final. La aprobación del trabajo final puede estar sujeta a la resolución de los problemas de formato
D	Serios problemas de formato que deberán corregirse para que se pueda aprobar luego de la entrega final. La aprobación del trabajo final está sujeta a la resolución de los problemas de formato. La nota de aprobación debería ser inferior a 85 si el trabajo se clasifica con D

FORMULARIO DE VERIFICACIÓN

Autor(es) del trabajo:	Número de estudiante:
Carrera:	

CALIFICACIÓN GLOBAL DEL TRABAJO (A, B, C o D)
--

Elemento	Pauta	Nive I	¿Cumple pauta? SI / NO	Comentarios sobre el incumplimiento
Trabajo en formato electrónico	PDF	D		
Cantidad de páginas	De acuerdo con el número mínimo y máximo establecido en documento 302-LI Se sugiere B si error menor a 10%	B-C		
Tipo de letra	Tamaño legible (p. ej. Times New 12 Roman o Arial 10).	B		
Numeración de páginas	Debe estar presente, en ángulo inferior derecho (documento 302-LI)	B		
Encabezamientos	No tiene encabezamientos de página.	C		
Pie de página	No tiene pies de página	C		
Portada	Contiene el nombre correcto de la universidad (Universidad ORT Uruguay)	D		
	Contiene el nombre correcto de la Facultad (Facultad de Administración y Ciencias Sociales)	D		
	Contiene el título del trabajo.	D		
	Contiene nombre y número correctos de los estudiantes autores del trabajo	D		
	Contiene nombre del tutor	D		
	Contiene el año del trabajo (año de entrega)	D		
Propiedades del documento electrónico	Autor, título, etc. tienen que coincidir con la portada y ser correctos Asignar C si diferencias con portada no afectan identificación	C-D		

Elemento	Pauta	Nive l	¿Cumple pauta? SI / NO	Comentarios sobre el incumplimiento
Título del trabajo	Debe ser descriptivo del contenido (ver documento 306).	C		
Indicación de la carrera en la portada	Dice: Entregado como requisito para la obtención del título de Licenciado en Estudios Internacionales	D		
Estructura del trabajo; secciones y su orden Calificar con D si un elemento obligatorio está ausente; C si está presente pero tiene los errores indicados.	a) Portada	D		
	b) Declaración de autoría (Ver doc 302-LI, anexo 4)	D		
	c) Agradecimientos (opcional)	A		
	d) Abstract (máximo 400 palabras) Calificar C si tamaño excedido en menos de 10%	C a D		
	e) Índice Calificar C si errores en títulos o páginas.	C		
	f) Cuerpo del trabajo	D		
	g) Referencias bibliográficas y citas	D		
	h) Todos los Anexos que se mencionen en el cuerpo del texto	D		
Uso del lenguaje, redacción, sintaxis, ortografía, gramática	De acuerdo con la formación que se espera de un egresado de la carrera y la Guía de Estilo (anexo 5, documento 302-LI) Verificar por muestreo. B para muy pocos errores aislados.	B a D		

Elemento	Pauta	Nivel	¿Cumple pauta? SI / NO	Comentarios sobre el incumplimiento
Capítulos y encabezamientos	Deben ser numerados en secuencia (1, 1.1, etc.). Cada capítulo debe comenzar en una nueva página.	C B		
Referencias bibliográficas y citaciones	Debe usarse el sistema de citas y referencias especificado para la carrera (documento 302-LI) B para muy pocos errores aislados.	B a D		
	Firma del corrector: _____ — Aclaración de firma: _____ Fecha: _____			