

**HOJA DE VERIFICACIÓN
PAUTAS DE PRESENTACIÓN - PLAN DE NEGOCIOS
MASTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MBA**

Documento 303 - MBA

Estas pautas especifican los aspectos gráficos y de estructura del trabajo que deben ser revisados por el tribunal. Se debe considerar esta hoja de verificación junto con el documento 302-MBA. En caso de diferencias, predomina el documento 302-MBA.

Este formulario será completado por el Corrector de Formato en la Entrega para Defensa y por uno de los miembros del tribunal en ocasión de la Entrega Final. Se escriturará y circulará su versión digital. Se adjuntará la versión final, impresa y firmada, al informe de corrección.

Otros documentos relacionados con el presente son: (a) 304 “Normas para el Desarrollo de Trabajos Finales de Carrera” que describe el procedimiento general, y; (b) 306 “Orientación para Títulos, Resúmenes o Abstracts e Informes de Corrección de Trabajos Finales de Carrera”

Cada ítem a controlar del formato será calificado con el siguiente criterio:

Calificación	Descripción
A	Cumple pauta con total exactitud .
B	Leves incumplimientos.
C	Moderados incumplimientos que pueden determinar que se afecte la calificación.
D	Serios problemas de calidad formal que pueden impedir la aprobación del Plan

El efecto de la calificación de formato, sobre la versión del trabajo en la entrega final, es:

Situación	Fallo
“D” en por lo menos un ítem	Plan puede ser reprobado por incumplimiento grave de formato.
Mayoría de ítems con “C”	Nota máxima posible: 84 puntos
Restantes casos	La nota del plan no se ve afectada por razones de formato

Nombre de los autores del trabajo	Número de estudiante

		Una nota por renglón: borre la que no aplica	
Elemento	Pauta	Cumple	No cumple
Controles generales			
Diseño de hoja	Tamaño A4 (todo el documento, incluso portada y anexos). Color de fondo: blanco.	A	C
Tipo de letra cuerpo	Calibri 11. Otros tamaños menores en tablas o cuadros si es necesario.	A	B
Espaciado	Deja un renglón en blanco (llamado también doble espaciado) entre párrafos y después de títulos y subtítulos.	A	B
Numeración de páginas	En ángulo inferior derecho, sólo el número, sin textos. Ejemplo correcto: 2 Ejemplos incorrectos: Pág. 2, Hoja 2 de 20, 2/20, -2-	A	B
Márgenes	2.5 cm (aproximadamente) o mayor de cada borde de la hoja. 1.5 cm o mayor para el número de página.	A	B
Encabezamientos	No tiene encabezamientos de página, líneas, textos ni logo	A	B
Pie de página	No tiene pies de página, líneas, textos ni logos (excepto el número de página).	A	B
Estructura del trabajo	El trabajo esté compuesto, en orden , por los siguientes elementos: a) Portada b) Declaración de autoría utilizando estrictamente el modelo de la Universidad (debidamente completo, firmado, escaneado e incluido en el documento) c) Dedicatoria (opcional, 1 carilla máximo) d) Agradecimientos (opcional, 1 carilla máximo) e) Resumen ejecutivo f) Índice (debe incluir al resumen ejecutivo) g) Cuerpo del trabajo h) Bibliografía i) Anexos: todos los que se mencionan en el cuerpo del trabajo	A	D
Portada	Verificar que se encuentren presentes , en este orden :		
Calificar con D si están ausentes elementos, si los textos entre comillas no coinciden, o si las denominaciones son erróneas.	“Universidad ORT Uruguay”	A	D
	“Facultad de Administración y Ciencias Sociales”	A	D
	Título del trabajo (obligatorio)	A	D
	Aclaración del título (opcional, sólo si el título no es explícito)	A	B
	“Entregado como requisito para la obtención del título de”	A	D
	“Master en Administración de Empresas MBA”	A	D
	Nombre, apellido y número correctos de cada alumno autor del trabajo	A	D

Elemento	Pauta	Una nota por renglón: borre la que no aplica	
		Cumple	No cumple
	Un alumno por renglón		B
	“Tutor: “ y el nombre y apellido del tutor	A	D
	Año de la entrega final del trabajo (luego de la Defensa oral)	A	D
	Sin número de página impreso, pero corresponde a página 1	A	B
Título del trabajo	Es descriptivo del contenido.	A	C
Extensión del resumen ejecutivo	2 carillas máximo	A	D
Extensión del cuerpo del trabajo	Máximo 22 carillas. Indicar C si se excede en menos de 10% No contar otros elementos, como por ejemplo índice, bibliografía o anexos.	A	C-D
Cuerpo del trabajo	El cuerpo del trabajo debe estar conformado estrictamente por los siguientes capítulos (numeración y denominación obligatoria): 1. Identificación de la oportunidad 2. Modelo de negocios 3. Implementación del modelo 4. Evaluación del retorno y riesgo	A	D
Capítulos y encabezamientos	Cada capítulo debe comenzar en una nueva página.	A	B
	Deben estar numerados en secuencia (1, 1.1, etc.).	A	C
Bibliografía	Ubicada inmediatamente a continuación del cuerpo del trabajo, antes de los Anexos. No tiene límite de extensión.	A	D
	Cumple el formato APA	A	B a D
	Está en orden alfabético	A	C a D
Anexos obligatorios	Son obligatorios los siguientes anexos y su numeración: Anexo 1: Acuerdo de alcance con el emprendedor (escaneado y con las firmas de todas las partes) (sin límite de extensión) Anexo 2: Sugerencias sobre próximos pasos a dar en el proyecto (1 carilla máximo) Anexo 3: Modelo de negocios según Osterwalder: (1 carilla máximo) El último grupo de anexos (sin importar el número que se les asigne) debe ser el conjunto de planillas económico financieras. (Sin límite de extensión)	A	C
Extensión de los anexos	Máximo de 30 carillas. La bibliografía no forma parte de los anexos.	A	D
	Cada anexo debe comenzar en una nueva página	A	C
Uso del lenguaje: redacción, sintaxis, ortografía,	De acuerdo con la formación que se espera de un egresado de la carrera; sin errores de ortografía. Verificar por muestreo. Calificar B para muy pocos errores, aislados.	A	B a D

Elemento	Pauta	Una nota por renglón: borre la que no aplica	
		Cumple	No cumple
gramática			
Encarpetado	Si la Carta Inicial indica que se debe entregar una versión de trabajo impresa, las hojas deben encontrarse encarpetadas mediante rulo o cualquier otro método que asegure que no se separen fácilmente..	A	B
Controles específicos de la versión digital (CD, DVD o similar)			
Encarpetado	Si la Carta Inicial indica que se debe entregar una versión de trabajo impresa, el estuche o sobre del CD debe encarpetarse o adherirse a la misma (no entregarlo suelto).	A	B
Medio digital	Es legible por ordenador de escritorio y corresponde a alguno de los medios aceptados por la Coordinación	A	D
Contenido del medio digital	En todas las entregas, inclusive la final, el medio digital debe contener: 1. Archivo WORD con idéntico contenido que la versión impresa (1 sólo archivo que contiene todo el plan, incluso los anexos financieros). 2. Archivo PDF (el mismo archivo WORD anterior convertido a formato PDF). Ambos archivos deben ser idénticos. 3. Planillas del modelo económico financiero en formato Excel	A	D
Nombre del archivo	Los 2 archivos que contienen el plan deben tener como nombre exacto el título del trabajo como figura en la portada. Cuando en el título se usaron caracteres no aceptables para denominación de archivos (p.ej. “:” o “*”, se pueden usar caracteres sustitutivos como “-“ o “_”. Las planillas Excel son de libre denominación.	A	C
Propiedades del archivo PDF	Las propiedades del documento PDF tienen que coincidir con la portada del trabajo (autor, título, etc.). Título: Debe coincidir exactamente con la portada del trabajo Autor: El nombre de todos los autores separados con “,” y escritos como en la bibliografía. Ejemplo: Rodríguez, J., Pérez, J.L., Alonso, L. Palabras clave: Deben describir el contenido. Ejemplo: Plan de Negocios, enseñanza, idioma portugués Asignar D solamente si las diferencias afectan la identificación con respecto a la portada. P. ej. utilizar “-“ en vez de “:” motivaría asignar C.	A	C a D

Firma del corrector de formato o miembro del tribunal: _____ Aclaración de firma: _____ Fecha _____ dd/mm/aa
