

‘PASOS’ para la presentación del Trabajo de Investigación

Carrera Contador Público Nacional

La inscripción del Trabajo de Investigación puede ser realizada en **dos** oportunidades del año académico: marzo y agosto (consultar fecha exacta en la Programación anual) y deben ser cumplidos los siguientes pasos:

PRIMER PASO: registrar la inscripción como sigue (consultar en la programación anual las fechas correspondientes)

1. Dirigirse a Dirección de Alumnos (edificio de Gobierno, planta baja, ala Este) para llenar el **formulario de inscripción**. Para ello será necesario tener definido con el profesor orientador el tema a desarrollar. En la carrera de Contador Público el trabajo puede ser realizado en grupo.
2. En la fecha que marque la Dirección Alumnos, deberá retirar el **formulario de inscripción** con un informe que la misma adjunta.
3. En Mesa de Entradas (edificio de Gobierno, primer piso, frente a la escalera), deberá/n presentarse con la siguiente documentación:
 - a. **Formulario de inscripción** (junto con la certificación sobre la vigencia de la inscripción que Dirección de Alumnos adjunta);
 - b. **Plan de labor** acordado con el profesor orientador y
 - c. **Nota de aceptación del profesor orientador** en la que aprueba el tema, acepta el Plan de Labor y acepta dirigir el trabajo de investigación

Esta inscripción tiene una vigencia de **un año** a partir de la fecha de la resolución de aceptación.

SEGUNDO PASO: primera presentación del trabajo

Para la presentación final deberá dirigirse a Mesa de Entradas con la siguiente documentación:

1. **Constancia de aprobación** (el formulario se retira en Mesa de Entradas) llenada por el profesor orientador
2. **Declaración jurada** (se retira en Mesa de Entradas) firmada por el autor
3. Una **copia** del trabajo en el formato que se prefiera: carpeta, folio, anillado, en sobre, etc. La carátula deberá contener el título del trabajo; apellido y nombre (según documento) y número de registro; nombre del profesor orientador y año. Además, deberá adjuntar la dirección electrónica del autor para permitir la posterior información.
4. La **certificación** sobre la vigencia de la inscripción expedida por Dirección de Alumnos

Mesa de Entradas remite toda la documentación a la Secretaría de Seminarios y Trabajos de Investigación (Sra. María Possamai,) para su revisión

Posteriormente se lo citará (vía electrónica) para una entrevista (edificio de gobierno, 3° piso, of. 24, martes y jueves de 8:30 a 17:00 hs.) con el objeto de informar sobre las observaciones realizadas.

TERCER PASO: presentación final del trabajo

1. Después del Visto Bueno, presentar (en Mesa de Entradas o a la Sra. Possamai) dos CD con el archivo del trabajo en PDF con una etiqueta que contenga todos los datos de la carátula.
2. Secretaría de Seminarios y Trabajos de Investigación cita al profesor orientador quien coloca la nota en el acta.