



## LISTA DE CHEQUEO (BORRADOR DE TRABAJO FINAL)

*(a ser chequeado por el alumno previo a la presentación del borrador de Trabajo Final)*

1. Presentación del archivo **PRESENTACIÓN DEL BORRADOR DE TRABAJO FINAL** con todos los campos del alumno debidamente completados y la firma del tutor
2. Presentación, al coordinador de la Comisión de Trabajo Final, del **ESTADO ACADÉMICO ACTUALIZADO**.
3. Presentación, al coordinador de la Comisión de Trabajo Final, del **BORRADOR DE TRABAJO FINAL** en *formato papel y digital*.
4. Presentación del **PLAN DE TRABAJO APROBADO**

**IMPORTANTE:** Todos los archivos se deben enviar, en copia al tutor del Trabajo Final, al Coordinador de la Comisión de Trabajo Final a través de un correo electrónico:

[trabajofinaliq\\_15qa4@herrera.unt.edu.ar](mailto:trabajofinaliq_15qa4@herrera.unt.edu.ar)