

## REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACION DE LA TESINA FINAL

### DE LA ENTREGA

- 4 (cuatro) copias escritas, impresas, encarpetadas o anilladas.
- 1 (una) copia en soporte digital.
- Fotocopia del DNI actualizado del/la graduando/a.
- Apto para presentar Tesina Final o Ponencia Académica (donde conste que no se adeudan materias ni el apto psicofísico otorgado por la Dirección de Salud de la UNA)<sup>1</sup>
- Certificado de libre deuda de Biblioteca<sup>2</sup>.
- Carta firmada por el/la tutor/a (donde consten todos los datos, tanto del/la tesista como del/la tutor/a).
- Autorización de tutor/a, en el caso que sea docente del Departamento con cargo de Jefe de Trabajos<sup>3</sup>.
- Si el tema está relacionado con una obra en particular, deberá presentar además 4 (cuatro) copias (digitales o escritas, según lo amerite el caso) de dicha obra<sup>4</sup>.
- Entregar por Mesa de Entradas<sup>5</sup>, en un plazo no menor a los 30 (treinta) días previos al inicio de las fechas de exámenes regulares.

### DE LA CARATULA

- Título de la Tesina
- Nombre y apellido (tal como figura en el DNI), número de documento, teléfono y mail actualizados del/la tesista
- Nombre y apellido, mail y teléfono actualizado del/la tutor/a
- Licenciatura, Departamento, Universidad
- Año de entrega

## ESTRUCTURA

- Portada
- Índice
- Introducción
- Desarrollo en Capítulos
- Conclusiones
- Bibliografía

## CONDICIONES FORMALES DE LA PRESENTACIÓN

- Hojas tamaño A4
- Fuente Arial 11
- Margen izquierdo 3,5 cm.; demás márgenes 2,5 cm.
- Interlineado 1 ½ .
- Numeración correlativa.
- Notas al pie de página.
- Corpus encarpetao y/o anillado.

---

**1** Solicitarlo en Oficina de alumnos. Horario de atención: de lunes a viernes de 11 a 14 y de 17 a 20hs.  
Mail: [dramaticas.titulos@una.edu.ar](mailto:dramaticas.titulos@una.edu.ar)

**2** Solicitarlo a: [dramaticas.biblioteca@una.edu.ar](mailto:dramaticas.biblioteca@una.edu.ar)

**3** Solicitarla por Mesa de Entradas con anterioridad a la presentación de la Tesina mediante una nota dirigida a la Secretaría Académica. Se deberá adjuntar el CV del/la docente y comprobantes de su recorrido académico.

**4** Por ejemplo, si el/la graduando/a desarrolla un análisis sobre su Proyecto de Graduación, deberá adjuntar copias de la filmación del espectáculo.

**5** Horario de atención de Mesa de Entradas: de lunes a viernes de 10 a 15hs, Sede French.