

Licenciatura en Relaciones Internacionales

Facultad de Derecho Universidad de la República

PAUTAS del Trabajo Final de Investigación para la modalidad MONOGRAFÍA de la Carrera en Relaciones Internacionales Plan 2013.

1. Disposiciones generales

El Trabajo Final de Investigación de Grado consistirá en un trabajo monográfico de investigación individual y su defensa pública. El mismo versará sobre algún tema específico de los contenidos curriculares desarrollados durante la carrera. Dicho trabajo deberá contar con referencias teóricas, metodológicas y empíricas.

El Trabajo Final de investigación de Grado tendrá un valor de 30 créditos.

2. Requisitos

Estarían habilitados para realizar el Trabajo Final de Investigación de Grado, aquellos estudiantes que:

- a) se encuentran cursando o hayan terminado de cursar el último semestre del Ciclo Profesional y hayan alcanzado los créditos correspondientes al Título intermedio de “Técnico Asesor en Comercio Internacional” (esté tramitado o no), y
- b) tengan aprobado el sexto semestre de la asignatura.

Al momento de presentada la solicitud, Bedelía de la Facultad de Derecho controlará el cumplimiento de los anteriores requisitos.

3. Pauta de inscripción

3.1 *Documentos a presentar:* Para iniciar el proceso, cada estudiante formulará una propuesta de Plan de Trabajo considerando los siguientes aspectos:

- a) Carátula con logo de la facultad, nombre de la carrera, título o tema de la monografía, autor, lugar y fecha, correo electrónico y nombre del tutor/a propuesta
- b) Presentación de la temática a investigar

c) Objetivos y bibliografía tentativa.

d) Cronograma tentativo para desarrollar la investigación.

3.2 *Extensión*: hasta tres carillas de extensión. Formato: documento impreso y en formato electrónico, formato A4, con márgenes superior e inferior de 2,5cm e izquierdo y derecho de 3cm. Fuente: Times New Roman, tamaño 12 y un interlineado de 1,5 líneas. Cita: estilo APA (última versión).

3.3 *Anexo*: se deberá adjuntar una nota firmada con la aceptación del tutor firmada por el mismo.

3.4 *Donde presentar*: Cada estudiante solicitará la creación de un expediente en Bedelía con la documentación requerida: carta de aceptación del tutor/a, plan de trabajo y nota con la solicitud indicando sus datos personales. Bedelía informará en un plazo de 5 días hábiles al estudiante y a la Comisión de la carrera si cumple con los requisitos formales para iniciar su monografía.

3.5. *Acompañamiento Docente*:

a) Para la elaboración de este trabajo, las/os estudiante contarán con el apoyo de tutores que serán docentes activos de la Licenciatura en Relaciones Internacionales de la Facultad.

b) Cada Tutor deberá informar a la Coordinación de su instituto o grupo docente al que pertenece sobre la aceptación de la tutoría atendiendo al contenido académico específico del trabajo planteado.

c) Desde la Coordinación del instituto, sala o grupo, iniciarán los trámites correspondientes de acuerdo a la nueva paramétrica solicitando el pago de las horas correspondientes por dicho acompañamiento. Estarán habilitados para integrar esta lista todos los docentes que manifiesten interés y posean un cargo de grado 2 o superior, o con reconocida trayectoria en la temática.

d) La Coordinación de la Carrera proporcionará una lista de tutores aprobada por el Consejo de la Facultad de Derecho de la cual el estudiante elegirá. La actualización de la lista de tutores es anual y será publicada en la página web de la Facultad de Derecho, con un correo electrónico de contacto.

e) En caso que la temática lo amerite, se prevé la posibilidad de contar con un co-tutor (honorario) que sea de la Universidad de la República. Si bien formalmente no existe la

figura de co-tutoría, se pueden realizar en casos de docentes que están comenzando o por asuntos de fortalecimiento temático o disciplinar.

f) Una vez iniciado el proceso de tutorío, cada estudiante tendrá derecho a un mínimo de tres sesiones con el tutor asignado en modalidad presencial y/o a distancia, las cuales serán registradas por el tutor y firmadas por el Estudiante en un documento que se entregará junto al documento final. El/la Estudiante podrá solicitar cambio de tutor por razones debidamente fundadas en una nota dirigida a la Coordinación de la Carrera.

4. Pauta para su elaboración

4.1 Extensión: el documento tendrá una extensión mínima de 30 páginas y una extensión máxima de 50 páginas (se excluye: carátula, bibliografía, anexos).

2.2 Estructura: el documento deberá incluir sin excepción:

Estructura	Detalle	Carácter
a) Portada (primera hoja)	detalle: Logo facultad, nombre completo de la facultad, nombre completo de la carrera a la que pertenecer, título o tema de la monografía, autor, lugar y fecha, correo electrónico	obligatorio
b) Dedicatoria y/o Agradecimientos		opcional
c) Hoja con Resumen y palabras claves	Cantidad de palabras del resumen: entre 150 y 300 palabras. Cantidad de palabras clave: hasta 5	obligatorio
d) Tabla de contenidos	Índice de los contenidos del documento	obligatorio
e) Tabla con gráficos, figuras, mapas, etc.	Si los usará, agregar un índice de los contenidos del documento	obligatorio
f) Lista de abreviaturas o/siglas		opcional
g) Estructura del documento	Introducción: presentación del tema y fundamentación.	obligatorio

	Presentación del objeto de estudio o análisis	
	Objetivo (s) de la monografía, y aspectos metodológicos y fuentes consultadas	
	Desarrollo del análisis, resultados de la investigación	
	Conclusiones	
h)	Bibliografía	En orden alfabético, normas APA (última versión). obligatorio
i)	Anexo, apéndices, glosario, referencias bibliográficas	opcionales

Formato: Formato A4, con márgenes superior e inferior de 2,5cm e izquierdo y derecho de 3cm. Fuente: Times New Roman, tamaño 12 y un interlineado de 1,5 líneas. Cita: normas APA (última versión).

Plazo:

- a) Se dispondrá de un plazo de hasta 1 año para la presentación del documento final de Investigación de Grado.
- b) Por razones debidamente fundadas, el/la docente tutor podrá solicitar al Consejo de la Facultad la extensión del plazo original por un semestre adicional e informar a su Instituto/Grupo o Sala al que pertenece.

5. Cierre del proceso

5.1 Documentos para presentar en Bedelía:

Cada estudiante deberá presentar en Bedelía los siguientes documentos:

- a) Nota de aval al documento final firmada por el/la tutora responsable.

- b) Dos copias del documento final: 1 copia impresa para ser entregada en Bedelía y 1 copia en soporte digital en formato PDF (sin excepciones) para ser enviada por correo electrónico a Bedelía. Solamente se aceptarán los documentos que se presenten de acuerdo con la estructura indicada anteriormente.
- c) Informe detallado de las reuniones realizadas con la firma del docente responsable y del estudiante.¹
- d) Nota de aval al documento final firmada por el/la tutora responsable dirigida al Consejo de la Facultad. En dicha nota, el docente tutor enviará una propuesta para la integración del tribunal (tres docentes) para ser aprobados por el Consejo de la Facultad de Derecho.
- e) Informe con el detalle de las reuniones mantenidas con el/la estudiante firmada por el docente responsable y por quién presenta la monografía.

5.2 Evaluación

5.2.1 Integración del Tribunal de evaluación:

- a) El Tribunal estará integrado por cuatro miembros docentes aprobados por el Consejo de Facultad, de los cuales uno será el tutor/a, para evaluar el trabajo final de investigación de Grado. Entre los tres integrantes del Tribunal -distintos al tutor/a- necesariamente debe haber un docente Grado 3 o superior y al menos uno de ellos deberá ser de una unidad académica diferente a la del docente tutor.
- b) Cada integrante del tribunal recibirá la resolución del Consejo con su aprobación de Bedelía o del docente tutor y una copia digital del documento final entregado a Bedelía.
- c) Se coordinará una fecha y lugar para asistir a la defensa pública de la monografía final entregada por el estudiante.
- d) El/la estudiante realizará la presentación de su monografía final en un tiempo estimado de hasta 20 minutos, para luego dar paso a las preguntas y comentarios por parte de los integrantes del Tribunal.
- e) El Tribunal podrá aprobar, aplazar o sugerir reelaboración del trabajo. El plazo de corrección inicial, al igual que el de la eventual reformulación, por parte del Tribunal será de 15 días corridos.

¹ Completa la integración del tribunal el docente tutor con voz, pero sin voto.

f) El Tribunal completará el acta original con la calificación asignada luego de deliberar para ser entregada firmada en Bedelía.

g) De sugerirse una reelaboración, el/la estudiante tendrá un plazo máximo de dos meses adicionales para corregirlo y entregarlo. En tal caso, los integrantes del Tribunal realizarán una nueva evaluación del documento y enviarán su fallo por escrito en el acta correspondiente a Bedelía.

5.2.3 Criterios de evaluación:

Cada integrante del Tribunal deberá fundar su devolución considerando al menos: la pertinencia del tema para el estudio de las Relaciones Internacionales, claridad, objetivos del trabajo, metodología y bibliografía consultada.

5.2.4 Escala de valoración:

a) La escala de calificación será la vigente para la Universidad de la República actual (de 0 a 12). La calificación mínima de aprobación es 6 (BUENO) o calificación "C".

b) De acuerdo a la Resolución del Consejo del 21 de agosto de 2019, aquellas monografías cuya calificación final se igual a 10 (MBS) o superior en la escala actual o calificación de "A"; y cumplan con los requisitos de estructura especificados anteriormente (sin excepción), serán integradas al repositorio COLIBRI de la Universidad de la República.

c) Bedelía enviará a Biblioteca una copia del documento presentado en formato PDF y una copia digital del acta final firmada por el Tribunal hasta 15 días posterior a la defensa para su publicación en repositorio COLIBRI.

d) Biblioteca de la Facultad de Derecho será quién continúe con la tramitación correspondiente para publicarla en el repositorio. Es importante que el documento entregado en Bedelía cumpla con los requerimientos indicados en Punto 4. Pauta de Elaboración descrita en este documento. En caso de ser necesario, Biblioteca se pondrá en contacto con el/la estudiante. La actualización en la plataforma COLIBRI, se realiza durante los julio y diciembre de cada año.

e) De acuerdo a la Resolución del Consejo de Facultad de Derecho (21/8/2019) se requiere que las monografías publicadas alcancen una calificación de MBS (10) o superior en la escala actual o "A" en la escala proyectada.

f) Las monografías que no alcancen dicha calificación podrán ser publicadas en la Serie Monografías de Grado en la página web la Facultad de Derecho. Cada docente tutor enviará

un correo electrónico con la solicitud a la Comisión de Publicaciones de la Facultad. Es importante que el documento entregado enviado cumpla con los requerimientos indicados en Punto 4. Pauta de Elaboración descrita en este documento.

52.5 Fraude y plagio:

De constatarse algún tipo de fraude o plagio en el trabajo presentado se aplicará la normativa vigente en relación a estos hechos de la Facultad de Derecho de la Universidad de la República.

Información de interés:

Correo electrónico Bedelía: (mail correspondiente a confirmar) : beatriz.lopez@fder.edu.uy; mariana.acosta@fder.edu.uy

Listado de tutores de FDer: <https://www.fder.edu.uy/node/3551>

Página Repositorio COLIBRI: <https://www.fder.edu.uy/node/4113>

Página Publicaciones Facultad de Derecho: <https://publicaciones.fder.edu.uy/index.php/SMG>.

Reglamento de Fraude Facultad de Derecho: <https://www.fder.edu.uy/node/3692>