

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE PASANTÍA

1.- El informe final debe ser entregado por el estudiante, antes de la finalización de la clases del semestre y debe contar con el aval del tutor institucional.

2.- El informe será consignado en la Escuela de Derecho acompañado de la planilla de evaluación del Tutor institucional en sobre cerrado.

3.- El informe debe contener:

1.- Portada

1.1. Carta de validación del tutor (será suministrada por la Coordinación de Pasantías al Tutor Institucional)

2.- Contenido:

a) Índice

b) Introducción

Identificación de la pasantía y periodo en el que se ha realizado.

Objetivos

Limitaciones

c) Desarrollo

Descripción detallada de las actividades realizadas

Conocimientos teóricos que fueron aplicados durante la pasantía y de que manera fueron aplicados.

d) Conclusiones:

Logros y aprendizaje alcanzados

Evaluación que hace el alumno de la pasantía

Recomendaciones.

e) Bibliografía que usa el alumno durante la pasantía.

3.- Anexos:

En el caso de que el alumno lo considere útil, podrá incluir como anexos, documentos, investigaciones, dictámenes que hubiere elaborado..

Aspectos formales:

El informe se debe realizar en papel bond, blanco, tamaño carta.

El texto debe ser escrito a 1,5 espacios, doble espacio para separar los párrafos.

El texto con el mismo tipo de letra (se recomienda Arial), tamaño de la Letra 12. Para los títulos mayúsculas y negritas.

Márgenes: Izquierdo 4cm, derecho 2,5cm, superior e inferior 3cm.

La sangría debe mantenerse igual en todo el texto.