



RES - 2023 - 174 - CD-HUM # UNNE

VISTO:

El Expediente N° 28-2023-01499 y su acumulado N° 16-2023-00066 por el cual la Secretaría de Asuntos Académicos eleva propuesta de Modificación Parcial del Reglamento de Trabajos Finales de la Facultad de Humanidades; y

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría Académica ha presentado una propuesta de Modificación Parcial del Reglamento de Trabajos Finales de la Facultad de Humanidades;

Que la misma se presenta a fin de asegurar la trazabilidad administrativa de los expedientes;

Que se incorporan en ella sugerencias a fin de incluir a docentes evaluadoras/es del Proyecto de Trabajo Final en la resolución respectiva;

Que las Comisiones de Interpretación y Reglamento y de Enseñanza e Investigación, obrante a fojas 47 del expediente de referencia;

Lo aprobado por el Cuerpo en la sesión del 09 de noviembre de 2023;

EL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES  
RESUELVE:

ARTICULO 1° - Aprobar parcialmente la propuesta de Modificación del Reglamento de Trabajos Finales de la Facultad de Humanidades cuyo texto ordenado obra como ANEXO de la presente resolución.

ARTICULO 2° - Comunicar al personal docente y no docente de esta Facultad para su conocimiento y efectos.

ARTICULO 3° - Dejar sin efecto la Resolución N° 779/22-CD.

ARTICULO 4° - Regístrese, comuníquese y archívese.



MARTA SUSANA SCHLAK  
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS

GRACIELA BEATRIZ GUARINO  
DECANA

## ANEXO I

### REGLAMENTO DE TRABAJOS FINALES FACULTAD DE HUMANIDADES

#### I- ASPECTOS GENERALES

Art. 1. Para obtener el grado de Licenciado o Licenciada<sup>1</sup> en las carreras de grado de la Facultad de Humanidades se deberá aprobar un Trabajo Final. Podrán iniciar el trámite relativo a esta instancia las y los estudiantes que hubiesen regularizado el cuarto nivel de dicha carrera y cumplan los requisitos estipulados por cada Plan de Estudios (si los hubiera).

Art. 2. La producción final podrá ser un trabajo científico de investigación, ensayo, análisis crítico, un proyecto de intervención o una producción audiovisual en que se desarrollen, profundicen e integren los conocimientos adquiridos en el trayecto de formación realizado.

Art. 3. El tipo de Trabajo Final a realizar será estipulado por el Plan de Estudios de cada carrera. En el caso de trabajo de investigación, ensayo o análisis crítico debe ser de carácter individual, en tanto que en el caso de proyecto de intervención o producción audiovisual puede ser individual o grupal.

Art. 4° El Proyecto de Trabajo Final y/o el Trabajo Final deberá contemplar los siguientes requerimientos: páginas numeradas, hoja A4, márgenes 2,50 cm., cuerpo del texto con letra Times New Roman, tamaño 12 e interlineado 1,5 y con notas al pie de página en Times New Roman 9, espaciado sencillo).

#### II- CARÁCTER Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO FINAL Y TRABAJO FINAL

Art. 5. Para ser Directora o Director de un Proyecto y consecuente Trabajo Final se requiere ser profesora o profesor titular, adjunta, adjunto, jefe o jefa de trabajos prácticos o auxiliar docente, por concurso, con titulación similar o superior al grado al que se aspira, que pertenezca al Departamento respectivo u otros Departamentos de esta Facultad. También se podrá autorizar la dirección por parte de docentes que pertenezcan a otras Facultades de esta Universidad u otras Universidades del país o el extranjero, investigadores e investigadoras de carrera o especialistas con trayectoria avalada por instituciones reconocidas del ámbito nacional o internacional. En todos los casos quien

---

<sup>1</sup> Están incluidas en el presente reglamento todas aquellas identidades no binarias que no se identifiquen como hombres o mujeres.

dirige deberá contar con formación en la temática referida y acreditar antecedentes vinculados con el tipo de Proyecto y Trabajo Final propuesto.

Art. 6. La inclusión de una Co-Dirección será considerada pertinente en tanto quede evidenciado el carácter específico de sus aportes, dada la complementariedad de su formación para el trabajo a realizar, y tendrá carácter de obligatorio en el caso de que quien dirige sea del exterior. Para desempeñarse en la Co-Dirección deberán cumplirse las condiciones fijadas en el art. 5.

Art. 7. Quienes dirijan y/o co-dirijan serán responsables de la orientación sobre la elaboración del Trabajo Final con respecto a la construcción del Proyecto de Trabajo, textos de consulta, asesoramiento sobre el método a seguir en la preparación global del Trabajo, la supervisión de la labor, la escritura del Informe Final y el desarrollo de la defensa oral a través de reuniones periódicas.

Art. 8. La Dirección y Co-dirección pueden ser cambiadas por única vez, a menos que medien razones que justifiquen una nueva modificación. El cambio de la dirección y/o co-dirección deberá comunicarse por nota a la Secretaría Académica y deberá ser aprobado por el Departamento respectivo.

Art. 9. La responsabilidad de la Dirección y Co-Dirección, tendrá un límite de hasta dos años, a contar desde la fecha de la resolución de aprobación del Proyecto de Trabajo, estimados suficientes para cumplir con la responsabilidad de orientación; vencido ese término se considerará libre de las obligaciones antes mencionadas.

### III. DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE PROYECTO DE TRABAJO FINAL Y TRIBUNAL EVALUADOR DEL TRABAJO FINAL

Art. 10. Para la propuesta de integración de Comisión Evaluadora y/o del Tribunal de Evaluación, el Departamento priorizará la vinculación entre la temática del Trabajo Final y los campos de especialización de las y los docentes, quienes deberán contar con titulación similar o superior a la que se aspira, así como experiencia acreditada en la investigación, docencia y/o extensión

Art. 11° La Comisión que evaluará el Proyecto y el Trabajo Final estará integrada por dos (2) miembros titulares y dos (2) suplentes, a propuesta del Departamento respectivo, y el tercer lugar titular, con voz pero sin voto, será para quien dirige el Proyecto y Trabajo Final.

Art. 12 Aprobado el proyecto de Trabajo final, la resolución resultante del dictamen de aprobación dará cuenta del título de trabajo, nombre de la/ del tesista, directora/or e integrantes de la Comisión Evaluadora.

#### IV. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO FINAL

Art. 13° De la presentación del Proyecto de Trabajo Final. Para dar inicio al trámite de presentación del Proyecto de Trabajo Final las/ los estudiantes presentarán a la Mesa de Entradas y Salidas –Sede Resistencia y/o Mesa de Entradas y Salidas –Sede Corrientes ComTuLab:

- a) nota dirigida a la Dirección de Departamento correspondiente, según modelo obrante en el Anexo N°II, en la que se consignarán los datos personales, el tema elegido, el nombre de quien dirige el trabajo y el currículum vitae en caso que no fuera docente de esta casa de estudios. Adjuntará a la nota: a) constancia de grado de avance en la carrera o bien constancia de materias aprobadas; b) nota de aval del/de la responsable de la dirección del Proyecto de Trabajo Final.
- b) el Proyecto de Trabajo Final, en archivo separado, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el Art. 4°.

Art. 14°: Junto a lo indicado en el punto anterior, se enviará el proyecto elaborado, de modo digital y por correo electrónico, a la siguiente dirección [mesadeentradas@hum.unne.edu.ar](mailto:mesadeentradas@hum.unne.edu.ar).

Art. 15° De la intervención de los Departamentos. Sobre la base del tema, el Departamento convocará a las/os docentes evaluadores, distribuirá las copias digitales del Proyecto entre los mismos y fijará fecha para elaborar el dictamen según modelo en Anexo III, el que deberá contar con la firma de todos los evaluadores.

Art. 16 El Tribunal Evaluador contará con 15 (quince) días corridos para expedirse a partir de la recepción del Proyecto.

Art. 17 De la comunicación del dictamen. Una vez cumplimentada la evaluación del Proyecto de Trabajo Final, el Departamento remitirá el expediente con el dictamen a Dirección de Gestión Académica en Sede Resistencia, o a Apoyo Académico del Departamento de Comunicación Social en Sede Corrientes.

- a) En caso que el estudiante deba realizar modificaciones al Proyecto de Trabajo Final y volver a presentar a evaluación, Apoyo Pedagógico del Departamento de Comunicación Social en Sede Corrientes comunicará tal situación al estudiante, en tanto que en sede Resistencia se realizará a través del Departamento de Estudios.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DEL NORDESTE



En ambos casos, se resguardará el expediente hasta tanto se formalice la nueva presentación.

- b) En caso de aprobación o aprobación con observaciones, el expediente se remitirá a Dirección de Gestión Académica a los efectos de la elaboración de la resolución correspondiente.
- c) Se notificará a la/al estudiante de la Resolución de aprobación o aprobación con observaciones a través de Dirección de Gestión de Estudios (sede Resistencia) o Área de Apoyo Pedagógico del Departamento de Comunicación Social (sede Corrientes, según corresponda).

## V. DEL TRABAJO FINAL Y SU PRESENTACIÓN

Art. 18. Plazos para la presentación: El plazo máximo para la presentación del Trabajo Final será de 2 (dos) años desde la aprobación del Proyecto. La Secretaría Académica podrá autorizar una prórroga de 6 (seis) meses, por medio de la presentación de una nota avalada por quien la/lo dirige, en la cual fundamente las razones del pedido. Excepcionalmente se podrá solicitar una segunda prórroga de 6 (seis) meses, para lo cual se deberá presentar un Informe de Avance.

Art. 19. Requisitos de presentación: Dentro de los plazos establecidos, se presentará el Trabajo Final que deberá contemplar los siguientes requerimientos:

- a) *Formato*: la extensión mínima del trabajo final escrito será de 30 (treinta) páginas numeradas, en hoja A4, márgenes 2,50 cm., cuerpo del texto con letra Times New Roman, tamaño 12 e interlineado 1,5 y con notas al pie de página en Times New Roman 9, espacio sencillo. En el caso de tratarse de una producción audiovisual, sonora, transmedia o de otros lenguajes, se identificará de modo claro en la nota de elevación del informe el sitio o plataforma (con el enlace activo) en la que se encuentra dicha pieza, cuyo acceso deberá estar garantizado a los fines de su evaluación por parte del Tribunal
- b) *Originalidad del Trabajo Final*: en tanto el/la estudiante demuestra las habilidades investigativas y conocimientos disciplinares, su capacidad de pensamiento crítico y creatividad, el **respeto a los participantes en investigación, la integridad en el manejo de datos, la honestidad en la presentación de los resultados, el cumplimiento con los estándares académicos (estilo, citas según normas APA u otras vigentes) y éticos (honestidad intelectual)** dando cuenta para ello, de forma apropiada de ideas, textos o fragmentos, producciones audiovisuales u orales de autoridades en el tema o de su propia producción en caso de haber sido publicados o presentados en encuentros científicos;

- c) *De la difusión o publicación del Trabajo Final:* En la nota de elevación deberá expresarse de modo explícito si se presta conformidad para que el Trabajo Final, en caso de ser aprobado, sea alojado en el Repositorio Institucional digital de la Universidad (RIUNNE)<sup>2</sup>.

Art.20º: De la presentación del Trabajo Final: Para dar inicio al trámite de presentación del Trabajo Final las/ los estudiantes presentarán:

- a) nota por mesa de entrada dirigida a la dirección del departamento respectivo, según modelo obrante en el Anexo N° III, en la que se consignará los datos personales, el tema elegido, y el nombre de quien dirige el trabajo. Adjuntará a la nota: a) constancia de materias aprobadas en la que consten los requisitos establecidos por el Plan de Estudios; b) nota de aval del/de la responsable de la dirección del Trabajo Final; c) conformidad para que el Trabajo Final, en caso de ser aprobado, sea alojado en el Repositorio Institucional digital de la Universidad (RIUNNE).
- b) al mismo tiempo remitirá al Departamento respectivo, con copia a Secretaría Académica (ver correos vigentes en la página web), la nota de presentación, nota de aval, constancia de materias aprobadas y el Trabajo Final en archivo separado, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el Art. 19º.

Art. 21º De la intervención de los Departamentos: el Departamento convocará a los docentes evaluadores y distribuirá las copias digitales del Trabajo Final entre los mismos y fijará fecha para elaborar el dictamen (ver Anexo IV), el que deberá contar con la firma de todas/os las/os evaluadores. El Tribunal Evaluador contará con 30 (treinta) días corridos para expedirse a partir de la recepción del Trabajo Final.

Art. 22º El Departamento deberá elevar a Dirección de Gestión Académica el informe del Tribunal Evaluador de aprobación del Trabajo Final con propuesta de fecha y hora de defensa oral, a los efectos administrativos de emitir la Resolución correspondiente, notificando mediante correo electrónico a las partes interesadas y conformar el Acta de Examen. La resolución resultante del dictamen de aprobación dará cuenta del título de trabajo, nombre de la/ del tesista, directora/or e integrantes del Tribunal Evaluador.

Art. 23: En caso de dictamen negativo, el Departamento enviará el expediente a Dirección de Gestión de Académica y, ésta a Dirección de Gestión de Estudios (sede Resistencia) o

---

<sup>2</sup> Se debe descargar el formulario, completar, imprimir y firmar. Se descarga desde el siguiente acceso: [https://repositorio.unne.edu.ar/bitstream/handle/123456789/1094/RIUNNE\\_Lic-Dep.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.unne.edu.ar/bitstream/handle/123456789/1094/RIUNNE_Lic-Dep.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Área de Apoyo Académico del Departamento de Comunicación Social (sede Corrientes) a los efectos de notificar al/ a la estudiante y resguardar el Expediente.

## VI. DE LA APROBACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO Y SU DEFENSA

Art. 24. Del dictamen del Tribunal Evaluador. Dentro de los 30 (treinta) días corridos de la recepción del Trabajo, el Tribunal redactará un informe fundamentado en forma conjunta (ver Anexo V), con posibilidad de incluir despacho individual, que deberá ser elevado a la Secretaría Académica dentro de los 5 (cinco) días hábiles, en el que hará constar el juicio que le merece el mismo, atendiendo a su contenido, y aspectos formales relacionados con el formato de Trabajo Final.

Art. 25: De la Defensa Oral del Trabajo Final: En caso de aprobación, el Tribunal fijará asimismo la fecha y hora de la Defensa Oral, dentro del plazo de 30 (treinta) corridos posteriores. Previamente, se constatará con el área de Bedelía correspondiente a la sede de la carrera, la disponibilidad de aulas.

Art. 26. Del dictamen negativo. Si el dictamen fuera negativo, el Trabajo será devuelto para su reelaboración, debiendo ser presentado nuevamente en un plazo que no excederá los 90 (noventa) días. El Trabajo reelaborado será evaluado por el mismo Tribunal con los plazos fijados el art.21.

Art. 27. Si el Trabajo reelaborado no cumpliera con los requisitos de aprobación, se deberá presentar un nuevo Proyecto de Trabajo.

Art. 28. Plagio. En caso que se comprobara que el Trabajo Final no fue elaborado por el/la estudiante, la desaprobación, sea en la instancia de evaluación escrita u oral, será inapelable.

Art. 29. De la Defensa Oral. La Defensa Oral será de carácter público, en forma presencial aunque por razones de fuerza mayor se pueda solicitar su cumplimiento por vía virtual. En este caso, se elevará una nota a la Dirección del Departamento, esgrimiendo las razones que motivan la solicitud.

Consistirá en una exposición que no podrá superar los 40 minutos y luego quienes integran el Tribunal de Evaluación podrán realizar las preguntas que juzguen pertinentes. La Defensa sólo podrá ser reprogramada por razones de fuerza mayor.

- a) Si la Defensa Oral es aprobada, se da por culminado el proceso de evaluación y el Trabajo Final es aprobado de acuerdo con la escala de calificaciones vigentes de la Facultad.

- b) En caso que la Defensa sea desaprobada, se fijará fecha para una nueva y última Defensa, para la cual la o el estudiante deberá preparar una exposición en base a las observaciones que el Tribunal deberá especificar por escrito previamente.
- c) En ambos casos, se asentará el resultado de la Defensa Oral en el Acta provista por Bedelía.

Art. 30. Si hubiere observaciones sobre el Trabajo Final, al momento de la Defensa Oral, se notificará a la o el estudiante, que cuenta con un plazo de tres semanas para:

- a) Presentar 1 (una) copia impresa del informe con añadidos, observaciones y correcciones sugeridas por el Tribunal (si los hubiera), que pasará a la Biblioteca correspondiente para su archivo y consulta.
- b) Tal presentación se realizará mediante nota de elevación a la Dirección de la Biblioteca de la Facultad de Humanidades a través de Mesa de Entradas (para sede Resistencia) o a la Biblioteca de ComTuLab, por mesa de entradas (sede Corrientes). Junto a la nota se incluirá además la Licencia de Depósito y Distribución del Repositorio Institucional RIUNNE en el caso de haber prestado su acuerdo (art. 19,c)<sup>3</sup>. Asimismo y hasta tanto se implemente el expediente digital, presentará de modo digital a [bib.huma@comunidad.unne.edu.ar](mailto:bib.huma@comunidad.unne.edu.ar) (o dirección vigente, para sede Resistencia )y para sede Corrientes [biblioteca.coordgral@comunidad.unne.edu.ar](mailto:biblioteca.coordgral@comunidad.unne.edu.ar) , la misma versión final (con correcciones, etc.) a los fines de su inclusión en el Repositorio Institucional RIUNNE, en el caso de haber dado conformidad a ello.
- c) En el caso de incorporar una pieza audiovisual sonora, transmedia o de otros lenguajes, la copia impresa incluirá, bajo algún soporte añadido a ella (disco pequeño de memoria, disco externo, etc., una copia fiel y en alta resolución de la pieza que fuera objeto de evaluación.
- d) En el caso de incorporar una producción material en cualquier soporte, el informe lo incluirá como “Anexo” en el mismo formato y las características de diseño que fueran evaluadas.
- e) No se podrán iniciar los trámites relativos al título sin haber cumplido con estos requisitos.

Art. 31º: Cada departamento podrá adecuar la presente Resolución, en función de los perfiles de los y las egresadas y de los alcances del título de las distintas carreras de Licenciatura que se dicten en la Facultad de Humanidades.

---

<sup>3</sup> Se debe descargar el formulario, completar, imprimir y firmar. Se descarga desde el siguiente acceso: [https://repositorio.unne.edu.ar/bitstream/handle/123456789/1094/RIUNNE\\_Lic-Dep.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.unne.edu.ar/bitstream/handle/123456789/1094/RIUNNE_Lic-Dep.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

## ANEXO II: Modelo de Nota de presentación del Proyecto de Trabajo Final

Lugar y fecha.....

Dir. Departamento de...

Facultad de Humanidades- UNNE

Prof. ....

S / D

Me dirijo a Ud. con el fin de presentar a evaluación el Proyecto de Trabajo Final de grado de la Carrera de Licenciatura en ....., el mismo se denomina “ .....” El trabajo se realizó bajo la modalidad de..... y está dirigido por el/la Profesor/a..... (Nombre y Apellido del Director/ a y co-dirección en caso que hubiera).

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución N° 779/22 C.D vigente, se informa que se envió la documentación requerida en formato digital (PDF) a la dirección electrónica [academica.hum@comunidad.unne.edu.ar](mailto:academica.hum@comunidad.unne.edu.ar) y con copia a: (dirección del departamento)

Se adjunta la documentación requerida:

(Omitir aquellos puntos que no se presentan)

- 1- Certificado Analítico de materias aprobadas.
- 3- Nota Aval de Director/a de Tesis (CV de Director/a si no fuera docente de la Carrera)
- 4- Aval de la Institución (en el caso que el proyecto sea de modalidad de Intervención)
- 5- En documento separado se eleva el Proyecto de Trabajo Final correspondiente.

Sin otro particular, la saludo atentamente.

1. Firma
2. Apellido/s y Nombre/s del alumno/a:
3. N° de D.N.I.
4. Año de Ingreso a la Carrera:
5. Domicilio real:



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DEL NORDESTE



6. Teléfono de contacto:
7. Dirección Electrónica:
8. N° de Materias aprobadas:
9. N° de Materias adeudadas: ( en el caso que correspondiera, de lo contrario OMITIR)



### ANEXO III: Modelo de Nota de presentación del Trabajo Final (Tesis)

Lugar y fecha.....

Señora  
Secretaria de Asuntos Académicos  
Facultad de Humanidades- UNNE  
Prof.....  
S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

Me dirijo a Ud. con el fin de presentar a evaluación el Trabajo Final de grado de la Carrera de Licenciatura en ....., el mismo se denomina “ .....” El trabajo se realizó bajo la modalidad de..... y está dirigido por el Profesor/a..... (Nombre y Apellido del Director/ a y codirección, si hubiera)

En cumplimiento de lo dispuesto por Resolución N° 779/22 C.D vigente, se informa que se envió dicha documentación requerida en formato digital (PDF) a la dirección electrónica del departamento de .....(incorporar el departamento que corresponda, y el correo electrónico) con copia a [academica.hum@comunidad.unne.edu.ar](mailto:academica.hum@comunidad.unne.edu.ar).

Se adjunta la documentación requerida:  
(Omitir aquellos puntos que no se presentan)

- 1-Nota de aval de la Dirección y Co- Dirección.
- 2- Constancia de materias aprobada
- 3- Formulario de conformidad para que el trabajo final (en caso de ser aprobado) se alojado en Repositorio Institucional digital de la Universidad (RIUNNE). En caso de tratarse de una producción audiovisual, sonora, transmedia , o de otros lenguajes, se identificará el sitio o plataforma (con el enlace activo), en la que se encuentra dicha pieza a fines de su evaluación.

Sin otro particular, la saludo atentamente.

1. Firma
2. Apellido/s y Nombre/s del alumno/a:



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DEL NORDESTE



3. N° de D.N.I.
  4. Año de Ingreso a la Carrera:
  5. Domicilio real:
  6. Teléfono de contacto:
  7. Dirección Electrónica:
-

## ANEXO IV: Formulario de Evaluación de PROYECTO DE TRABAJO FINAL

TÍTULO:

DATOS DEL ESTUDIANTE:

CARRERA:

DATOS DEL/ DE LA DIRECTOR/A:

DATOS DEL/ DE LA CO-DIRECTOR/A:

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

APROBADO	APROBADO CON OBSERVACIONES	NO APROBADO
----------	----------------------------	-------------

DESCRIPCIÓN:

1. Del informe de la dirección y/o co-dirección del Proyecto:
2. Del Informe de la Comisión Evaluadora:
  1. Planteo del tema o problema a investigar y relevancia del mismo:
  2. Objetivos:
  3. Justificación y planteo del marco teórico del tema
  4. Metodología y plan de actividades:
  5. Bibliografía
  6. Recomendaciones

Firmas de los integrantes de la Comisión Evaluadora

---

## ANEXO V: FORMULARIO DE DICTAMEN DE TRABAJO FINAL

TÍTULO:

DATOS DEL ESTUDIANTE:

CARRERA:

DATOS DEL/ DE LA DIRECTOR/A:

DATOS DEL/ DE LA CO-DIRECTOR/A:

INTEGRANTES DEL TRIBUNAL EVALUADOR

DICTAMEN DEL TRIBUNAL EVALUADOR:

TF APROBADO PARA DEFENSA ORAL	TF APROBADO PARA DEFENSA ORAL CON OBSERVACIONES	TF NO APROBADO
CALIFICACIÓN EN NÚMERO Y LETRAS:		
Fecha y hora de Defensa Oral:		

DESCRIPCIÓN DEL DICTAMEN DEL TRIBUNAL EVALUADOR

Informe del Tribunal Evaluador:

Recomendaciones del Tribunal Evaluador

Firmas de los integrantes del Tribunal Evaluador

---

## Hoja de firmas