



**Pautas de presentación del Proyecto de Investigación
de las carreras de Archivología y Licenciatura en
Bibliotecología (aprobado por Comisión Directiva en
Sesión N° 3 del 09/03/05).**

A efectos de normalizar la presentación de los trabajos académicos realizados por los estudiantes de la EUBCA como requisito para optar al título de grado, se detallan las pautas de carácter general y básico, y de aplicación **obligatoria**, amparadas por la Norma ISO 7144-1986, "Presentación de tesis y documentos similares".

En cada caso particular y en consulta con el docente guía, se decidirá sobre aspectos de presentación relacionados con la especificidad del área de conocimiento estudiada.

A) Todo proyecto debe presentar la siguiente estructura básica:

1. Elementos preliminares
2. Cuerpo del trabajo (texto propiamente dicho)
3. Elementos o información complementaria o posttextual

El cuerpo del trabajo debe presentar como mínimo:

1. Una introducción general que plantee el problema o propósito del trabajo, su justificación y marco teórico.
2. Una revisión de literatura o análisis de antecedentes, trabajos previos y/o investigaciones relacionadas.
3. Objetivos y desarrollo metodológico.
4. Resultados y su discusión.
5. Conclusiones.

B) Además de cumplir con las normas y tendencias de presentación en cuanto a estructura y estilo, en todos los casos se deberá cumplir **obligatoriamente** con los requisitos siguientes:

- Entregar 3 (tres) ejemplares en soporte papel. Aprobado el Proyecto, dos ejemplares se depositarán en Biblioteca. En todos los casos se presentará en ese soporte, pudiendo complementarse o presentarse paralelamente en soporte magnético u otro tipo. Si la versión impresa se complementa con anexos en otro soporte, deberá especificarse en "Advertencia" (ubicada en los "preliminares"), el tipo de material y su contenido.
- Presentación: formato de papel A4. Texto escrito en procesador de texto, respetando los márgenes y de preferencia, con tipografía Arial, Times New Roman o similar, tamaño 12, interlineado 1,5.
- Paginación: numeración de página centrada en la parte inferior. Las páginas preliminares se numeran en números romanos en minúscula. No se numera la portada. Los proyectos podrán presentarse en más de un volumen y se aconseja, a los efectos de una mejor conservación, que cada volumen no exceda las 150 páginas.
- Portada: deberá contener todos los datos necesarios para identificar el documento (Institución, título del proyecto, autor/es, nombre del docente guía, ciudad y fecha) y la mención de su naturaleza ("Proyecto...") y propósito académico ("presentado para optar al título..."). En caso de proyectos realizados en forma conjunta por estudiantes de las

dos carreras, deberá indicarse en la portada.

- Hoja de aprobación: El estudiante deberá incorporar esta hoja a cada ejemplar y será completada, en todos los casos, por el Tribunal correspondiente. Se ubicará a continuación de la Portada, de acuerdo al modelo adjunto.
- Sumario o Tabla de contenido: contendrá las divisiones y subdivisiones del trabajo en el orden en que aparecen en el texto y remitirá al número de página correspondiente. Si en el texto se usa numeración progresiva, ésta se reflejará en el sumario.



Pautas de presentación del Proyecto de Investigación
de las carreras de Archivología y Licenciatura en
Bibliotecología (aprobado por Comisión Directiva en
Sesión N° 3 del 09/03/05).

- Resumen analítico. Centrado debajo del margen superior, se pone la palabra Resumen. A continuación se redacta el mismo en la lengua original del trabajo y debe contener en forma breve y condensada: el tema abordado, su propósito, metodología, principales resultados y conclusiones. Su extensión máxima será de 500 palabras y ocupará una sola página. Podrá presentar a continuación el resumen traducido al inglés.
- Citas y lista de Referencias Bibliográficas. El proyecto se documenta, a lo largo del texto, citando las fuentes bibliográficas y documentales consultadas. Toda cita en el texto debe tener su correspondencia en las Referencias. Cada referencia completa debe describirse de acuerdo a la Norma ISO 690:1987 y, para los casos de documentos electrónicos, se aplicará la ISO 690-2. El sistema de citas se realiza de acuerdo con lo previsto en la ISO 690 (reproducido en los anexos A y B de la Norma ISO 7144), optando por la modalidad de remisión numérica o por el sistema autor-fecha (Sistema Harvard), según convenga al tema abordado.
- Las Referencias Bibliográficas se ubican al final del texto, como material complementario.
- La bibliografía consultada y no citada podrá ser ubicada a continuación, bajo el título "Bibliografía". Se trata de una lista opcional de noticias o asientos bibliográficos sobre aquellas fuentes documentales leídas pero no específicamente citadas, que se sugieren o recomiendan como lectura complementaria. Se ubican después de las "Referencias", al final del texto.

C) Previo a la presentación en Bedelía para su aprobación por el Tribunal correspondiente, todos los proyectos deberán ser revisor por los docentes G° 3 de las asignaturas "Bibliografía I" y "Bibliografía II" o por la Dirección del Departamento de Documentación y Biblioteca, quienes avalarán en forma escrita, el cumplimiento de la presente "Pauta".