

## **REGLAMENTO DEL TRABAJO FINAL PARA LA LICENCIATURA EN HISTORIA**

**Art. 1º:** El Trabajo Final para optar al título de Licenciado en Historia es considerado como la culminación de la formación curricular teórico-práctica lograda por el alumno y deberá concretarse en un trabajo de investigación histórica.

**Art. 2º:** El Trabajo Final podrá ser realizado en forma individual o en colaboración de dos alumnos para quienes rigen las mismas disposiciones de este Reglamento.

**Art. 3º:** El alumno podrá inscribirse para realizar el Trabajo Final cuando tenga regularizadas las materias históricas básicas del 4to nivel y aprobadas la o las materias relacionadas con el tema elegido según considere el director del trabajo.

**Art. 4º:** En el momento de la inscripción del Trabajo Final, el alumno elevará a la Dirección de la Escuela de Historia la solicitud respectiva, en la que constará: a) el tema a investigar, b) las hipótesis y las fuentes con las que va a trabajar, c) la metodología a emplear, d) la justificación del avance que importará dentro del campo de la investigación elegida, e) etapas y cronograma tentativo, f) el nombre del director, adjuntando su nota de aceptación con el aval al tema y al plan de trabajo. El director deberá manifestar en esa oportunidad su intención de integrar o no la Comisión a la que se hace referencia en el artículo 5º de este Reglamento. En caso de no pertenecer a esta Escuela el director presentará su currículum vitae. La solicitud debe ser acompañada de un Certificado Analítico expedido por la Dirección de Despacho de Alumnos de la Facultad.

**Art. 5º:** El tema y el plan de Trabajo Final serán considerados para su admisión por una comisión de 3 (tres) miembros. Uno de estos podrá ser el director del trabajo y los otros deberán desempeñarse como profesores de la especialidad con “trayectoria en la investigación respectiva de esta Facultad u otras Facultades de las Universidades del país o como miembros de organismos de investigación nacionales y provinciales de reconocido prestigio académico. En caso de no pertenecer a esta Escuela alguno de los miembros de la Comisión, el Consejo Asesor determinará si reúne las condiciones necesarias para integrarla. Dicha Comisión será designada por la Dirección y el Consejo Asesor de la Escuela de Historia, dentro de los 20 (veinte) días hábiles de presentada la solicitud por el alumno. La Comisión se expedirá en el término de 10 (diez) días hábiles desde la fecha de notificación.

**Art. 6º:** En su dictamen, la Comisión solo tendrá en cuenta la originalidad del tema y/o del enfoque, la posibilidad de su concreción y la correcta formulación del plan de trabajo.

**Art. 7º:** Si la Comisión o la mayoría de ella señalare objeciones a los aspectos arriba mencionados elevará un informe fundamentado a la Dirección de la Escuela, la que dará vista al interesado. Si éste las acepta, presentará por escrito las modificaciones y/o aclaraciones solicitadas; de rechazarlas, hará la defensa de su presentación primitiva por escrito ante la Dirección y el Consejo Asesor de la Escuela de Historia, quienes resolverán en última instancia. Igual procedimiento se seguirá en caso de una resolución negativa de la Comisión.

**Art. 8º:** El Trabajo Final deberá ser inscripto en la Libreta de Trabajos Prácticos y tendrá una validez de 2 (dos) años. Podrá ser presentado, a partir de la fecha de inscripción, en un plazo mínimo de 6 (seis) meses o menor si el director del Trabajo Final lo autoriza y en un plazo máximo de 2 (dos) años. La Dirección y el Consejo Asesor de la Escuela de Historia podrán autorizar una prórroga de un año más, ante una solicitud del alumno en nota debidamente fundamentada y con la aprobación expresa

del director del trabajo.

**Art. 9:** La elección del director del Trabajo Final puede realizarla el alumno entre los profesores de esta Facultad u otras de las Universidades del país o entre los miembros de organismos de investigación nacionales y provinciales de reconocido prestigio académico, que acredite su idoneidad en el campo de investigación elegido por el alumno.

**Art. 10°:** El alumno podrá cambiar de Director de Trabajo Final en nota debidamente justificada ante la Dirección y el Consejo Asesor de la Escuela de Historia. El director del Trabajo Final podrá decidir cesar en la dirección, en nota debidamente fundamentada a la Dirección y al Consejo Asesor de la Escuela de Historia.

**Art. 11°:** El Trabajo Final se presentará ante la Secretaría Técnica de la Escuela de Historia escrito a máquina a doble espacio, **en papel tamaño A4, en 4 (cuatro) ejemplares**. Estará acompañado de **una nota del alumno (por duplicado), una nota del Director del Trabajo Final, en la que conste que el trabajo está en condiciones de ser presentado y un certificado analítico auditado por el Despacho de Alumnos de la Facultad. La Secretaría Técnica entregará al alumno un comprobante en el que constará la fecha de entrega y una copia del trabajo final debidamente legalizada.** Las copias restantes se entregarán a los miembros del tribunal examinador con cargo de devolución. Si el Trabajo final es aprobado el original será conservado en la Biblioteca de la Escuela.

**Art. 12°:** El Tribunal que evaluará el Trabajo Final estará integrado por el director del trabajo y 2 (dos) profesores de la especialidad o de materias afines de ésta o de otras Facultades y será designado por la Dirección y el Consejo Asesor de la Escuela de Historia dentro de un plazo máximo de 20 (veinte) días desde la fecha de presentación del trabajo. La Secretaría Técnica de la Escuela entregará, bajo constancia firmada, un ejemplar del Trabajo Final a cada uno de los miembros del tribunal, quienes harán conocer su aceptación o no a integrarlo en un plazo máximo de 10 (diez) días.

**Art. 13°:** EL Tribunal evaluará el Trabajo Final escrito en el término máximo de 60 (sesenta) días desde la fecha en que fue designado.

**Art. 14°:** La aceptación o el rechazo parcial o total del Trabajo Final se decidirá por unanimidad o por mayoría de los miembros del tribunal, en dictamen escrito con despacho fundamentado individual o conjunto que deberá elevarse a la Dirección de la Escuela de Historia dentro de los 5 (cinco) días hábiles de haber concluido aquél su cometido.

**Art. 15°:** En caso de aceptación del Trabajo Final, el tribunal se constituirá dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes para interrogar al alumno sobre contenidos de dicho trabajo y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. El Tribunal evaluará el desempeño global del alumno y cada uno de sus miembros pondrá una calificación. El promedio resultante no podrá ser inferior a 4 (cuatro) puntos; en caso contrario el Trabajo Final se considerará rechazado.

**Art. 16°:** Si el Trabajo Final escrito es parcialmente rechazado, el Tribunal determinará los puntos o aspectos que deberán ser reelaborados, dejando constancia de las objeciones en acta con dictamen conjunto o individual, y concediéndose al alumno el plazo de 6 (seis) meses para una nueva y última presentación. Si ésta es aceptada, se pasará al examen oral según lo estipulado en la presente reglamentación.

**Art. 17°:** Para la evaluación del Trabajo Final se tendrá en cuenta: la originalidad del tema y/o del enfoque y conclusiones obtenidas, la coherencia lógica entre el objetivo del trabajo y la metodología

empleada, la claridad conceptual, la precisión en el lenguaje, la fundamentación de los argumentos, el conocimiento de la bibliografía básica y actualizada referente al tema del trabajo, la elección apropiada de las fuentes, la correcta presentación.

**Art. 18°:** La Secretaría Técnica de la Escuela de Historia llevará un registro de los Trabajos Finales en realización y de los aprobados.

**Art. 19°:** Para rendir el Trabajo Final es condición indispensable haber aprobado la totalidad de las materias de la carrera de Licenciatura en Historia.

EXP-UNC:0038667/2015

VISTO:

El proyecto elevado por el Vicedecanato de la Facultad en el sentido de incorporar los trabajos Finales de Licenciatura y las Tesis de Posgrado de las carreras que ofrece la FFyH al Repositorio Digital de la U.N.C. (RDU); y

CONSIDERANDO:

Que la relevancia de los repositorios institucionales es receptado como un nuevo paradigma de visibilidad y socialización de la producción intelectual de las universidades de todo el mundo.

Que las políticas de Estado de nuestro país en este sentido tienen como expresión la ley Nro. 26.899, que dispone la creación de Repositorios Digitales Institucionales de acceso abierto.

Que en consonancia con dicho cuerpo normativo la Universidad Nacional de Córdoba dispuso la creación de la Oficina de Conocimiento Abierto de la U.N.e. (Res. Rectoral Nro. 1714/14).

Que es necesario adecuar las reglamentaciones y procedimientos, compatibles con la obtención de productos digitales, que serán publicados en el RDU de la U.N.e., bajo la consigna de acceso abierto.

Que hasta tanto se definan los diversos tipos de documentos a incorporar al RDU, es decisión de esta Facultad incluir los trabajos Finales de Licenciatura y las Tesis de Posgrado, que deberán ser elaboradas de acuerdo a requerimientos de presentación, accesibilidad, normativos y técnicos específicos.

Que se ha conformado con dicho fin una comisión de trabajo integrada por Vicedecanato, Secretaría Académica, Secretaría de Posgrado, Área de Tecnología Educativa, CIFFyH, Museo de Antropología y Biblioteca Central y el asesoramiento del Dr. Pío García, para la elaboración de una propuesta. Que en sesión del día de la fecha se aprobó por unanimidad el despacho de la Comisión de Enseñanza. Por ello,

EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES  
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 10 DISPONER que los Trabajos Finales de Licenciatura y las Tesis de Posgrado de las carreras de esta Facultad sean incorporadas al Repositorio Digital de la U.N.e. (RDU).

  
Dra. SILVIA S. MORÓN  
SEC. DE COORDINACIÓN GENERAL  
Facultad de Filosofía y Humanidades

ARTÍCULO 20 ENCOMENDAR a la Biblioteca Central de la FFyH, que en consulta con Secretaría Académica y Secretaría de Posgrado, elabore un instructivo para la presentación de trabajos finales de licenciatura y tesis de posgrado con el fin de ser incorporadas al Repositorio Digital de la U.N.e. (RDU).

ARTÍCULO 30. Protocolícese, inclúyase en el Digesto Electrónico de la Universidad Nacional de Córdoba, comuníquese y archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA A VEINTICUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE.

RESOLUCIÓN N° 358  
P.J.G.

  
Dra. SILVIA S. MORÓN  
SEC. DE COORDINACIÓN GENERAL  
Facultad de Filosofía y Humanidades

  
Dr. PÍO GARCÍA  
VICEDECANO  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES

**INSTRUCTIVO PARA SECRETARIA  
PRESENTACION DE TESIS DE GRADO EN FORMATO DIGITAL**

Concluido el proceso de aprobacion de la tesis de grado, la Secretaria pertinente remitira, a la Biblioteca Central, mediante correo electronico: [rd@ffyh.unc.edu.ar](mailto:rd@ffyh.unc.edu.ar), el siguiente material:

- a.- Archivo correspondiente a la tesis y
- b.- Archivo del formulario de carga (completado por el tesista)

Como ultimo paso, solicitara al nodo (Biblioteca Central) que de acuse de recibo, a los efectos de validar la recepcion.

Ante cualquier duda, la Secretaria Academica, segun corresponda, resolvera.

**INSTRUCTIVO PARA EL TESISISTA  
PRESENTACION DE TESIS DE GRADO EN FORMATO DIGITAL**

Para publicar la tesis en el Repositorio Digital Universitario RDU, el tesista debera entregar a la Secretaria los siguientes archivos:

- a.- PDF con el contenido de su tesis (con la licencia Creative Commons inserta en el documento).
- b.- TXT con el formulario de carga, completado por el autor, con los datos necesarios para subir la tesis al Repositorio.

A continuacion se enumeran aspectos tecnicos, sugerencias de inclusion y un pequeno lineamiento para la seleccion de la licencia Creative Commons.

**ASPECTOS TECNICOS:**

La version digital del documento debe presentarse en un solo archivo en formato PDF, y en el caso de presentar anexos, estos seran guardados por separado, agruparlos de acuerdo al tipo de formato (Texto, Imagen, Audio, Video).

El archivo en PDF debera ser indexable, (no una imagen), preferentemente un PDF etiquetado.

En cuanto al nombre del archivo se solicita que se guarde con la siguiente modalidad: apellido espacio guion espacio las cinco primeras palabras del titulo, max. 25 caracteres.

**ACCESIBILIDAD:**

**SUGERENCIAS A TENER EN CUENTA:** Es importante incorporar en la elaboracion de los contenidos, elementos de accesibilidad, a fin de postular un conocimiento de acceso realmente abierto para todos.

Mencionamos algunas:

- Diseño general y presentacion: utilice alineacion a la izquierda (esto ayuda a encontrar el principio del renglon).
- Explicar las abreviaturas y acronimos.
- El tamaño de fuente debe ser grande: no se recomiendan letras inferiores a 12 puntos
- Para las imagenes, incorporar textos explicativos, ya que el texto que forma parte de una imagen no es accesible, repetirlo por fuera.
- Para los enlaces, evitar textos como "clic aqui" o "mas informacion". Algunas personas ciegas navegan por las paginas leyendo unicamente el texto de los enlaces. Insertarlos siempre como hipervinculos.
- Un documento PDF etiquetado es una version de PDF que incluye tanto el contenido del documento como informacion sobre su estructura logica y del orden de lectura, de forma que el documento pueda ser leido correctamente por los lectores de pantalla.

### LICENCIAS CREATIVE COMMONS:

La licencia seleccionada debe encontrarse inserta en el cuerpo de la obra (preferentemente en la portada), de este modo, cuando el archivo es descargado, la licencia continúa ligada a la obra.

Para seleccionar la licencia, remitirse a:

<http://www.creativecommons.org.ar/>

El tesista deberá indicar que opciones elige a los efectos de construir la licencia:

1.- En el primer paso se selecciona la **característica de la licencia**, esto es: si permite adaptaciones o no.

En el caso de responder si, hay que tildar: Sí, siempre que se comparta de la misma manera. Lo cual significa que la obra podrá tener derivados, pero, éstos deberán mantener la misma licencia.

En este primer paso, el autor debe optar si permite el uso comercial, o no, de su obra.

Las elecciones en este panel actualizarán los otros paneles de esta página.

2.- El segundo paso, es opcional. Aquí se pueden agregar metadatos a la licencia, tales como: datos de título y nombre completo del autor

3.- El tercer paso consiste en copiar la licencia seleccionada, que se presenta en el último panel. Copiar y pegar en el documento de la tesis.

Ejemplo:



Presentación de Tesis FFyH - RDU está distribuido bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](#).

Por último agregar la dirección del Repositorio: <https://rdu.unc.edu.ar/>

NOTAS IMPORTANTES: A este instructivo se adjunta un modelo de portada, el cual tiene como objetivo mostrar los datos que deberían estar presentes, no la disposición de los mismos.

Las consultas podrán ser remitidas al siguiente correo electrónico: [rdu@ffyh.unc.edu.ar](mailto:rdu@ffyh.unc.edu.ar)

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA  
REPOSITORIO INSTITUCIONAL – RDU  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y HUMANIDADES  
FORMULARIO DE CARGA – PARA TESISISTAS**

**TITULO** (completo de la tesis)

**AUTOR** (Apellido, Nombre completo) (autor o autores)

**MATERIAS** (palabras claves)

**RESUMEN**

**DESCRIPCION** (Título al que opta)

**DIRECTOR DE TESIS** (Apellido, Nombre completo)

**COLABORADORES DE TESIS** (Apellido, Nombre completo. Los colaboradores pueden ser: supervisores, editores, técnicos, recolectores de datos, tutores, jurados, compiladores, etc.)

**FECHA (fecha de aprobación)**

**LICENCIE SU TRABAJO:** Puede opcionalmente asignar a su ítem una licencia Creative Commons. Las licencias Creative Commons determinan qué pueden hacer los lectores con su trabajo:

¿Quiere permitir usos comerciales de su obra? \*

No  Yes

\*El licenciador permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra. A cambio, esta obra no puede ser utilizada con finalidades comerciales, a menos que se obtenga el permiso del licenciador

¿Quiere permitir modificaciones de su obra? \*\*

ShareAlike (compartir igual)  No  Yes

\*\* El licenciador permite copiar, distribuir y comunicar públicamente solo copias inalteradas de su obra, no obras derivadas basadas en ella.

**LICENCIA DE DISTRIBUCIÓN.** Queda un último paso: para permitir a RDU reproducir, traducir y distribuir su envío a través del mundo, necesitamos su conformidad en los siguientes términos.

Conceda la licencia de distribución estándar seleccionando 'Conceder licencia' y pulsando 'Completar envío'.

Licencia de Distribución No Exclusiva

Para que el Repositorio de la Universidad Nacional de Córdoba pueda reproducir y comunicar públicamente su documento es necesario la aceptación de los siguientes términos. Por favor, lea las siguientes condiciones de licencia:

1. Aceptando esta licencia, usted (el autor/es o el propietario/s de los derechos de autor) garantiza a la Universidad Nacional de Córdoba el derecho no exclusivo de archivar, reproducir, convertir (como se define más abajo), comunicar y/o distribuir su documento mundialmente en formato electrónico.

2. También está de acuerdo con que la Universidad Nacional de Córdoba pueda conservar más de una copia de este documento y, sin alterar su contenido, convertirlo a cualquier formato de fichero, medio o soporte, para propósitos de seguridad, preservación y acceso.

3. Declara que el documento es un trabajo original suyo y/o que tiene el derecho para otorgar los derechos contenidos en esta licencia. También declara que su documento no infringe, en tanto en cuanto le sea posible saber, los derechos de autor de ninguna otra persona o entidad.

4. Si el documento contiene materiales de los cuales no tiene los derechos de autor, declara que ha obtenido el permiso sin restricción del propietario de los derechos de autor para otorgar a la Universidad Nacional de Córdoba los derechos requeridos por esta licencia, y que ese material cuyos derechos son de terceros está claramente identificado y reconocido en el texto o contenido del documento entregado.

5. Si el documento se basa en una obra que ha sido patrocinada o apoyada por una agencia u organización diferente de la Universidad Nacional de Córdoba, se presupone que se ha cumplido con cualquier derecho de revisión u otras obligaciones requeridas por este contrato o acuerdo.

6. La Universidad Nacional de Córdoba identificará claramente su/s nombre/s como el/ los autor/es o propietario/s de los derechos del documento, y no hará ninguna alteración de su documento diferente a las permitidas en esta licencia.

Si tiene alguna duda sobre la licencia, por favor, contacte con el administrador del sistema.

Licencia de distribución  Conceder licencia



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA FACULTAD DE FILOSOFIA Y HUMANIDADES ESCUELA

### TITULO DE LA TESIS

**Nombres y Apellidos completos del autor**

**Tesis presentada para optar al título de  
Licenciado... Magister... Doctor**

**Director: Apellido y Nombre completo  
Co-director: Apellido y Nombre completo**

**Febrero 2016  
Córdoba, Argentina**



Presentación de Tesis FFyH - RDU está distribuido bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-  
NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).  
<https://rdu.unc.edu.ar/>