

REGLAMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS CIENTÍFICOS **EN LA FACULTAD REGIONAL VENADO TUERTO** **DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL**

1. DEFINICIONES: De acuerdo a su contenido y a su forma suele darse a los trabajos científicos diferentes denominaciones que permiten conocer el tipo, características y objetivos de cada uno. A continuación, se describe brevemente lo que se entiende por cada una de las denominaciones más usuales:

1.1. Informe de Investigación: es una denominación genérica que sirve simplemente para indicar que lo escrito es exposición de una indagación científica ya realizada. En tal sentido no permite abrir juicio acerca del carácter de la misma, de su tipo o magnitud, ni de los propósitos a que se encamina. Puede ser, por lo tanto, un simple documento de trabajo, donde aparecen los resultados obtenidos en determinada fase de alguna investigación, el informe final acerca de la misma o el producto de un equipo parcial de trabajo. Del mismo modo puede servir a propósitos meramente informativos o ser, por el contrario, base para la posterior toma de decisiones en cualquier campo de actividad. El término suele emplearse, pues, sin que se le asocien connotaciones más específicas, aunque en algunos casos se lo limita para hacer referencia exclusivamente a investigaciones de campo, que utilizan datos primarios.

1.2. Papel de Trabajo: es un nombre genérico que indica que lo escrito no es un material definitivo sino una elaboración modificable que se somete a discusión. Suelen utilizarse, con gran provecho, como forma de guiar las discusiones que se realizan en el seno de equipos de investigación u organismos colegiados de cualquier tipo; son usuales también como forma de ir mostrando ante un tutor o un investigador más experimentado los avances que se realizan en el proceso de investigación. Su contenido es muy variable y, dado su carácter no definitivo, no tiene el rigor formal que otros trabajos destinados a la edición o la discusión pública.

1.3. Monografía: es un trabajo que tiene la particularidad de versar sobre un tema único, bien delimitado y preciso. En general, por lo tanto, resulta un escrito breve en el que se prefiere sacrificar la extensión de los asuntos a tratar en beneficio de la profundidad. Según el uso corriente que dan muchas personas al término, la monografía es producto de una investigación bibliográfica, no de campo, aunque nada hay en el concepto de monografía que lleve a aceptar esta restricción. Desde el punto de vista práctico es habitual que la evaluación de los estudiantes de educación superior se realice por medio de monografías que traten de los temas discutidos en la actividad docente. Muchos de los artículos que aparecen en revistas científicas son también, en un sentido estricto, monografías. Conviene agregar que, a veces, se acepta que una monografía se desvíe un tanto del rigor normal de los trabajos científicos, pues ellas pueden tratar sobre temas en que no es posible o deseable alcanzar ese nivel. No obstante, desde el punto de vista de la presentación formal, las monografías son trabajos donde se valora claramente la buena organización y el uso de un aparato crítico bien estructurado.

1.4. Artículo Científico: es un trabajo relativamente breve -muchas veces también monográfico en cuanto a su contenido- que se destina a la publicación en revistas especializadas. Los consejos directivos o comités de las mismas suelen definir, con bastante exactitud, las características de contenido y de forma de los escritos que aceptan o encargan. Un artículo científico, en general, debe ser cuidadosamente redactado para evitar digresiones innecesarias, para lograr expresar de un modo claro y sintético lo que se pretende comunicar y para que contenga las citas y referencias necesarias. En muchas ocasiones los artículos científicos son síntesis de informes o tesis de mucha mayor envergadura; en tal sentido se considera que el trabajo original puede ser mejor presentado ante una

determinada comunidad científica a partir de tal forma resumida, que orienta así los esfuerzos de quienes puedan estar interesados en consultar la obra original. La palabra inglesa **paper** tiene un sentido bastante semejante -aunque ligeramente más amplio- que el que atribuimos a esta denominación, pues ella incluye también a lo que se suele llamar una ponencia. Los artículos científicos también se publican a veces como capítulos o partes independientes de ciertos libros, en los que algún estudioso, que asume el papel de compilador reúne varios trabajos de autores diferentes pero que tratan una materia común.

1.5. Ponencia: es la comunicación escrita que una persona presenta ante algún evento de tipo científico: seminario, congreso, simposium, etc. Los organizadores de tales reuniones son quienes definen el carácter que habrán de tener las mismas, según los fines que persigan y las condiciones prácticas existentes. Suelen ser trabajos breves, monográficos o no, que se destinan además a la lectura y discusión colectiva. Es usual que las mismas se limiten, por ello, a una extensión que varía entre diez y treinta páginas escritas a espacio doble. Su organización interna es generalmente bastante libre y variada, y en ellas no son tan decisivos los aspectos de forma. Resulta importante, en cambio, tener en cuenta todo aquello que facilite la rápida y efectiva comunicación oral: redacción clara y atractiva, apoyos audiovisuales, compenetración con los intereses y preocupaciones del auditorio al que va dirigida. Las ponencias de diversos autores son a veces publicadas, conjuntamente, en libros o informes que intentan divulgar las discusiones efectuadas en los congresos o seminarios ante los que han sido presentadas. En estos casos suelen hacerse a veces ciertas revisiones, especialmente en cuanto a completar las referencias y la bibliografía.

1.6. Tesina: Es una denominación no universalmente usada que sirve para designar a trabajos de corta o mediana extensión que son presentados para su correspondiente evaluación académica. Desde el punto de vista pedagógico cumplen el mismo papel de las llamadas monografías: conocer los conocimientos y habilidades metodológicas de los estudiantes respecto a determinada materia por medio de una disertación escrita que se propone a los mismos y que forma parte de su evaluación. Sus características específicas dependen, pues, de lo que al respecto consideren convenientes los departamentos, cátedras y profesores de cada asignatura.

1.7. Tesis: por tesis se entiende, cuando nos referimos al uso original del término, una proposición que puede ser sostenida o demostrada mediante pruebas y razonamientos apropiados. Por extensión, desde hace muchos siglos, se ha llamado así a la exposición escrita que una persona presentaba ante una universidad o colegio para obtener el título de doctor, demostrando con ella que dominaba la materia de sus estudios y que era capaz -además- de aportar nuevos y sólidos conocimientos a la misma. Actualmente, y de un modo más general, se llama tesis al trabajo escrito que permite demostrar, a la conclusión de los estudios, que el graduando amerita el grado académico al que aspira. Una tesis por lo tanto, es un trabajo serio y bien meditado que sirve como conclusión a varios años de estudios, demostrando las aptitudes del aspirante en el campo de la investigación y dándole oportunidad a éste para realizar por sí sólo una indagación significativa. Las tesis, por lo tanto, son trabajos científicos relativamente largos, rigurosos en su forma y contenido, originales y creativos. Estas características, sin embargo, sólo se dan plenamente en el caso de las tesis de máximo nivel, las que corresponden a los cursos de doctorado. En el caso de otros estudios de postgrado la exigencia de originalidad puede atenuarse y más aún en las tesis llamadas de pregrado o licenciatura, donde el rigor metodológico y la profundidad del trabajo suelen ser bastante menores. Existe a veces el error, originado por la práctica consuetudinaria de las instituciones, de suponer que sólo cierto tipo de investigaciones puede dar origen legítimamente a una tesis. Hay quienes así sostienen que una tesis debe provenir

en forma obligada de una investigación de campo y, aún más, de cierto tipo de diseño específico: encuestas, trabajo de laboratorio, experimentos, etc. Tal visión estrecha implica no sólo una perspectiva formalista del trabajo científico, sino también un criterio realmente limitado en cuanto a lo que es la ciencia y los aportes que la construyen.

1.8. Trabajo de Grado, o Trabajo Especial de Grado: cumple con la misma función académica que una tesis pero sin que se le exijan todos los atributos que a éstas caracterizan. En un sentido estricto, las tesis exigidas en pregrado carecen muchas veces de todas las notas distintivas de las tesis: se suelen aceptar trabajos que no son claramente originales, que no aportan conocimientos nuevos, o en los que el rigor metodológico no se lleva demasiado lejos. En tales casos muchas escuelas y facultades prefieren sincerar los hechos, no llamando tesis a lo que es verdaderamente algo más simple y menos profundo. No obstante, los trabajos de grado suelen ser relativamente amplios en sus dimensiones, superando con mucho las de las monografías y tesinas y desarrollando en sus páginas algo más que resúmenes de ideas ajenas y opiniones personales.

1.9. Trabajo de Ascenso: muchas universidades poseen un sistema de ascensos para su personal académico según el cual estos sólo se obtienen si -cumpliendo además otros requisitos- el profesor presenta además un trabajo de cierta relevancia. Se exige que los mismos posean rigor metodológico y que realicen una contribución al desarrollo de la ciencia, las humanidades o las artes. No se requiere que demuestren estrictamente alguna tesis, o que se apoyen en investigación de campo. Son generalmente trabajos extensos y bien documentados, comparables a tesis, aunque la calidad de los mismos varía sustancialmente de acuerdo a las normas institucionales que se hayan establecido al respecto.

1.10. Ante-proyecto y Proyecto de Investigación: En ellos no se presentan resultados, análisis o conclusiones, sino que se esbozan las líneas fundamentales de actividades de investigación a desarrollar en un futuro. Por eso poseen una lógica interior y una estructura interna peculiar, distinta a la de los anteriores. Actualmente, en casi todas las circunstancias, no se concibe que pueda emprenderse una indagación científica de cierta envergadura que no vaya precedida de un proyecto en el cual se expresen los antecedentes, los objetivos, los fundamentos y las bases metodológicas de la misma.

1.11. Reseña: es un escrito breve que intenta dar una visión panorámica y a la vez crítica de alguna obra. Es frecuente que en revistas científicas aparezcan reseñas de libros de la especialidad, que ayudan a los lectores a conocer mejor las posibles fuentes de información existentes. Las reseñas sirven para motivar el interés de las personas que se desenvuelven en un área específica de estudios y para evaluar la calidad de los trabajos que van apareciendo ante el público. Generalmente las realizan personas especializadas, de bastante experiencia en la especialidad.

1.12. Ensayo: obra relativamente libre en su estructura en la que el autor expone razonadamente ideas y opiniones sin que, sin embargo, se utilice plenamente una metodología científica. Puede hablarse, algo contradictoriamente, de un ensayo científico, cuando la temática y la actitud del autor llevan a una consideración especialmente seria de lo tratado: exponiendo resultados de investigaciones exploratorias, debatiendo ideas sobre asuntos de actualidad en el marco de teorías científicas, discutiendo los aportes realizados últimamente en una disciplina o esbozando nuevas ideas que pueden inspirar posteriores investigaciones. Conviene recordar que no existe una línea divisoria estricta que

separa a las disertaciones científicas de las que no lo son, por lo que el término ensayo puede usarse de un modo bastante impreciso y abarcante.

1.13. Resumen, y también **Resumen Analítico**: es un trabajo en el que un investigador o un estudiante hace una síntesis -para sí, y del modo en que le resulte más conveniente- de obras o informaciones que ha estudiado. Dado que no se trata de materiales destinados al público los requisitos formales, en este caso, dependen exclusivamente de las necesidades que el autor ha definido por su cuenta. Pese a ello existen normas y consejos que ayudan grandemente a su realización.

2. ESTRUCTURA: Los trabajos deberán tener la siguiente estructura:

2.1. Lógica interior y elementos componentes

2.1.1. Elementos Introdutorios

- ✓ **Portada o Carátula (Obligatorio):** Deberá contener los siguientes datos:

*UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
Facultad Regional Venado Tuerto*

Departamento o Carrera

Tipo de Trabajo (Monografía, Tesina, etc.)

CÁTEDRA (En el caso de trabajos específicos de una asignatura)

TITULO DEL TRABAJO

AUTOR/ES: APELLIDOS, Nombre/s (Tal como figuran en el DNI. Los apellidos se escribirán en mayúsculas y a continuación, separados por una coma, los nombres en minúsculas).

DIRECTOR Y CO-DIRECTOR (si lo hubiera) / DOCENTE: (APELLIDO/S, Nombre/s)

Fecha de Presentación

- ✓ **Dedicatoria:** el autor está en libertad de incluir una dedicatoria, en página aparte, o algún epígrafe que considere oportuno colocar. Se recomienda ser parcos en las dedicatorias generales, pues ellas no pueden ni deben hacer referencia a todas las personas a quienes se desearía honrar o reconocer. En cuanto a los epígrafes -que pueden ir al comienzo del trabajo y/o al principio de sus capítulos- ellos son breves sentencias, no necesariamente explícitas, que han de ser consideradas como invocaciones que iluminan u orientan de algún modo al texto que les sigue.
- ✓ **Prólogo:** Es normal que un trabajo, especialmente si posee una cierta magnitud, sea seguido por un prólogo o prefacio. Si se trata de una obra de menor extensión (una monografía o ponencia, por ejemplo) puede ésta iniciarse por medio de una nota introductoria, presentación o texto semejante. Un prólogo es una sección preliminar de una obra, desligada en cierto modo de las posteriores, pero que les sirve de antecedente o preparación; en ella el autor hace advertencias, aclaraciones o puntualizaciones que orientan la lectura. En todos los casos el prólogo ha de ser un escrito relativamente breve, sintético, que no intente resumir ni desarrollar los contenidos que le siguen en

el cuerpo principal del trabajo. En sus páginas habrá lugar, en cambio, para otros propósitos: para expresar las motivaciones, inclusive subjetivas, que han motivado la realización de la obra; para hacer referencia a las condiciones en que la investigación se ha desarrollado; para aludir a comentarios, explicaciones o advertencias que, por su propia naturaleza, no podrían integrarse de un modo coherente en los siguientes capítulos.

En un prólogo es perfectamente legítimo transgredir las habituales normas de rigurosidad y objetividad que son propias de la redacción científica. Precisamente allí, fuera del discurso principal, es que pueden y deben hacerse aquellas acotaciones que sabemos son subjetivas, personales, materia de opinión más que de conocimiento verificable. Pero el prólogo, en sí, no debe ser tomado como una obligación: si no hay nada que decir que corresponda a las características de lo mencionado más arriba o si, sencillamente, no deseamos hacerlo, podemos prescindir sin mayor problema de esa sección introductoria. En tal caso el trabajo deberá comenzar directamente por la introducción, en la cual se podrá hacer su presentación general y mencionar los objetivos del mismo.

El tipo de ideas que suelen insertarse en un prólogo o prefacio son las siguientes:

Motivaciones que han llevado a realizar la investigación y/o a escribir la obra.

Relación entre esa y otras obras previas o proyectadas, propias o de otros autores.

Ideas generales sobre la temática, la disciplina o el tipo de estudio que se encara.

Consideraciones sobre los objetivos generales, posible utilidad, carácter o naturaleza del trabajo.

- ✓ **Agradecimientos:** Luego del prólogo, o a veces como una sección final de éste, suelen insertarse generalmente los agradecimientos que deseamos expresar. Ellos son breves reconocimientos a personas o instituciones que, de diversas maneras, han ayudado a la elaboración del trabajo. Es conveniente que, en cada caso, se especifiquen las razones de los reconocimientos que se hacen: ello permite concretar el mérito de cada uno, lo cual no es sólo justo sino también agradable para quien recibe el reconocimiento.
- ✓ **Índice General (Obligatorio):** Un índice general o tabla de contenidos, es una enumeración de los títulos y subtítulos que aparecen en un trabajo a cada uno de los cuales le sigue el número de página en que el mismo se halla.
- ✓ **Introducción (Obligatorio):** La introducción es una parte fundamental en cualquier trabajo científico, pues es el elemento que permite iniciarlo de un modo organizado y gradual. Puede considerarse, en propiedad, como el capítulo inicial de la obra, y en tal sentido sus dimensiones son normalmente más largas que las de un prefacio, ya que abarca diferentes y a veces complejos temas. En una introducción suelen apuntarse diversos contenidos generales que se hace necesario exponer para la mejor comprensión de lo que le sigue. Entre ellos, se pueden mencionar los siguientes:
 - Antecedentes de la investigación que se ha realizado.*
 - Punto de partida o enfoque con el que se aborda el problema.*
 - Objetivos, generales y específicos, del trabajo realizado.*
 - Conceptualizaciones básicas, importantes para situar mejor el subsiguiente desarrollo de ideas.*
 - Problemas de método, especialmente aquellos que se refieren a las cuestiones básicas -generalmente epistemológicas- que influyen sobre la metodología y las técnicas que se han empleado.*
 - Observaciones personales, informaciones sobre problemas particulares de esa investigación, etc.*

2.1.2. Cuerpo del Trabajo (Obligatorio): Una vez desarrollados los elementos introductorios el autor comenzará la exposición de las ideas que desea transmitir. Estas tendrán que ordenarse entonces de acuerdo al esquema general que el investigador haya elaborado.

El cuerpo general del trabajo, salvo en casos bastante excepcionales, como cuando se trata de informes muy breves, tendrá que subdividirse en varias secciones, de modo de facilitar una exposición coherente y la mejor comprensión del lector. Tales subdivisiones son, en orden de mayor a menor, las siguientes: partes, capítulos, puntos (o secciones), sub-puntos y párrafos. A continuación se presenta, a modo de ejemplo, un esquema del cuerpo del trabajo:

Parte 1 Capítulo 1

Capítulo ...

Sección ...

Sección ...

Parte ... Capítulo ...

Capítulo ...

Sección ...

Sección ...

Parte ... Capítulo ...

Capítulo ..

Sección ...

Sección ...

Entre las secciones o capítulos fijos que más usualmente se establecen están los siguientes:

Marco teórico (en ocasiones, también, un "marco histórico").

Metodología.

Análisis de datos.

2.1.3. Elementos Finales

- ✓ **Conclusiones:** Las conclusiones de un trabajo son una sección o capítulo final, de reducidas dimensiones, donde el autor trata de sintetizar todo lo hasta allí expuesto de modo tal que resulten destacados los aspectos más importantes del desarrollo anterior. Tienen por objeto permitir una apreciación global de los resultados del trabajo. Por lo tanto ellas son corolario de lo ya dicho y no ocasión para introducir elementos nuevos, por lo menos en cuanto a la temática a considerar. Pero, a pesar de lo anterior, existe un cierto elemento de libertad en las conclusiones que muchos autores utilizan en casi todos sus trabajos. Ello se refiere a la posibilidad de incluir allí apreciaciones que, aunque sintéticas y generales, pueden ser también de tipo personal, hasta cierto punto evaluativas o apreciativas. También ese es el lugar apropiado para expresar algunas limitaciones que el mismo autor aprecie en su trabajo y para proponer, como muchas veces se hace, nuevas líneas o problemas de investigación que se desprenden de lo ya tratado. Es conveniente aclarar que, aunque importantes y sumamente útiles, las conclusiones no son estrictamente obligatorias.
- ✓ **Recomendaciones:** Las recomendaciones suponen que es posible extraer líneas prácticas de conducta sobre la base del desarrollo analítico que se haya hecho previamente. Para poder establecerlas es preciso que los conocimientos obtenidos en la investigación sean examinados a la luz de ciertas metas o valores que posee el autor y que son, necesariamente, subjetivos. Son por lo tanto siempre relativas al punto de vista adoptado y a los fines que se

persiguen en relación al problema tratado. Teniendo en cuenta lo anterior resultan muy importantes en el caso de investigaciones aplicadas, pues en ellas los conocimientos obtenidos se encaminan a la solución de problemas prácticos que a los cuales responde el autor. Sin algún tipo de recomendación, entonces, la indagación resultaría de algún modo incompleta, pues no estaría en condiciones de satisfacer las preocupaciones iniciales de las que ha surgido.

Hay que tener en cuenta, de todas maneras, que las recomendaciones no pueden hacerse totalmente en abstracto; si se entiende que las mismas implican una acción, o un posible curso de acción, se comprenderá que deben ser elaboradas teniendo en cuenta a quién van dirigidas, quiénes son las personas, empresas o instituciones que pueden estar interesadas en conocerlas y eventualmente en aplicarlas. Su redacción, sentido y grado de precisión habrán de tener en cuenta entonces tal cosa, para que no resulten inútilmente vacías.

- ✓ **Apéndices o Anexos:** Los apéndices, llamados a veces también anexos, son secciones relativamente independientes de una obra que ayudan a su mejor comprensión y que permiten conocer más a fondo aspectos específicos que - por su longitud o su naturaleza- no conviene tratar dentro del cuerpo principal. Son elementos accesorios que pueden interesar tal vez a algunos lectores, o que conviene incluir para dar una información más completa sobre los temas tratados pero que, en definitiva, resultan de algún modo prescindibles. Esto último no implica que deban ser desdeñados como agregados sin importancia; por el contrario ellos son, muchas veces, un elemento enriquecedor del discurso principal que hace que éste cobre mayor relieve, sea comprendido más a fondo o pueda ser objeto de subsiguientes investigaciones.

Son muy variados los materiales que en un informe de investigación pueden incluirse como apéndices. La decisión en tal sentido queda por completo en manos de quien lo redacta, pues él será quien conozca con más exactitud los elementos que puedan apoyar mejor su exposición. Sólo a título ilustrativo se mencionan seguidamente algunos contenidos que es frecuente encontrar dentro de una sección de apéndices. Ellos son:

Documentos completos que se han citado fragmentariamente durante el desarrollo del trabajo, pero que es prudente colocar para permitir que el lector aprecie el contexto dentro del cual se han extraído las citas o referencias. Esto sucede especialmente con textos históricos, leyes, artículos breves, etc.

Listas, alfabéticamente ordenadas, de abreviaturas o siglas que aparecen en el texto.

Datos concretos sobre instrumentos de investigación utilizados. Estos pueden ser especificaciones técnicas sobre aparatos o útiles de laboratorio, materiales empleados, etc. Del mismo modo es necesario incluir los instrumentos o pautas que se han utilizado para recoger observaciones sistemáticas, los cuestionarios empleados en cuando se realiza investigación social de campo, las pautas de entrevistas y otras herramientas similares usuales en la investigación social.

Dibujos, diagramas, fotos o cualquier otro material gráfico que no resulta conveniente incluir en el texto principal porque podría dificultar su lectura continua. Es preciso en tal caso hacer una selección muy cuidadosa, para no caer en la incongruencia de presentar recién en los apéndices el material que precisamente podría resultar más interesante o útil.

Gráficos, tablas y cuadros estadísticos. Cuando hay una gran cantidad de ellos se recomienda sólo presentar en el cuerpo del trabajo aquellos que resulten necesarios para la comprensión de lo tratado, dejando para los apéndices el material que no se examina a fondo, que tiene poco interés general o que es solamente complementario. Nunca, sin embargo, hay que dejar fuera del texto principal los cuadros que en éste se analizan, pues ello

obliga al lector a un tedioso esfuerzo de pasar páginas hacia atrás y hacia adelante que en nada puede favorecer la mejor comprensión de lo que se expone en la obra.

Cálculos efectuados para determinar el error muestral, así como otras operaciones semejantes que permiten al lector acucioso verificar la exactitud de los análisis y de las mediciones.

En general, toda clase de precisiones sobre la metodología: calidad de las fuentes, aclaraciones sobre trabajos de campo, explicación de las técnicas de medición, etc., que por su longitud pudieran perturbar la lectura del texto principal.

Glosarios, definiciones de conceptos y notas biográficas organizadas.

Cronologías y otras diversas tablas que permiten situar mejor la exposición precedente.

La lista de posibles materiales es extensa y variada. Cabe al autor organizar los mismos y numerarlos (o identificarlos con letras) para poder hacer las correspondientes referencias a ellos durante la exposición principal.

- ✓ **Bibliografía (Obligatorio):** Por bibliografía entendemos una lista completa de las fuentes escritas que han servido para elaborar un trabajo. Esta definición, tan amplia, engloba por lo tanto no sólo los textos citados en la obra sino también aquellos que han servido como referencia, como lecturas básicas o complementarias y como documentación general relativa al tema. Se incluyen tanto libros como artículos científicos, publicaciones periódicas, ponencias, artículos de prensa y, en definitiva, cualquier publicación utilizada. Las mismas se presentan ordenadas alfabéticamente de acuerdo a los nombres de sus autores, según normas generalmente aceptadas sobre la materia. La lista de entrevistas realizadas, sin embargo, no debe incluirse en la bibliografía: ella puede aparecer como un apéndice pero no en esta sección.

Es necesario elaborarla con cuidado, no omitiendo ninguna obra utilizada -por más parcialmente que esto se haya hecho- pero sin caer tampoco en la tentación de abultar la lista mediante el recurso de colocar en ella títulos que se conocen apenas de nombre. Salvo en trabajos muy breves, en ensayos libres o en artículos de prensa, así como en informes técnicos concretos y muy específicos, en los demás casos la bibliografía resulta siempre indispensable.

Cuando la bibliografía es muy amplia o muy variada en sus características conviene subdividirla en listas parciales. Puede así haber una bibliografía general y otras específicas a cada parte de la obra, o una bibliografía por temas, por tipo de material consultado (libros, artículos, periódicos, etc.).

- ✓ **Índice de nombres, de cuadros, etc.:** En el índice de nombres, llamado también índice onomástico figuran, ordenados alfabéticamente, los nombres propios personales o geográficos que aparecen en el texto; a cada uno de ellos les siguen los números de las páginas en que se los ha mencionado.

Los índices de materias o de contenido presentan, por su parte, un listado de conceptos o ideas ordenados de la misma forma que acabamos de mencionar.

Cuando en una obra aparecen muchos cuadros estadísticos, tablas, gráficos, mapas, diagramas o ilustraciones, es aconsejable también elaborar índices específicos para cada tipo particular de material. Los mismos no se ordenarán alfabéticamente sino por la secuencia del número de páginas, tal como en el caso de un índice general.

3. FORMATO DE LOS TRABAJOS:

- ✓ El trabajo deberá ser escrito en idioma castellano, con letra Arial 11, en papel A4, con interlineado 1,5 y de un solo lado. Los títulos principales podrán estar escritos con fuente de tamaño 12.
- ✓ Se deberá dejar una línea en blanco entre dos párrafos.

- ✓ Deberán respetarse los siguientes márgenes: izquierdo 4 cm., derecho 2 cm., superior e inferior 3 cm.
- ✓ Junto a la versión impresa se presentará un soporte informático.
- ✓ De incluirse o confeccionarse programas de computación, se adjuntará CD o disquete que lo contenga.
- ✓ En el caso de trabajos que no sean Proyectos Finales de Carrera (Los cuales cuentan con normas de encuadernación), se anillarán con la tapa superior transparente, de manera que se vea la portada del trabajo.
- ✓ Al inicio de la Introducción del trabajo, se comenzará a numerar las páginas del trabajo presentado.
- ✓ Todas las fotografías, esquemas y diagramas deben ser referenciados como figuras. Las figuras deben ubicarse tan cerca como sea posible de la primera referencia que se hace a ella en el texto. El número y leyenda de las figuras deben escribirse debajo de la ilustración con letra Arial 8.
- ✓ Todas las figuras y ecuaciones deben ser numeradas con números arábigos (1, 2, 3,..., n).

4. PROPIEDAD INTELECTUAL:

En razón del origen, de la Dirección y tutoría desarrollada, los trabajos presentados pertenecerán en propiedad a la U.T.N., la que podrá disponer sobre su conservación y/o utilización sin ninguna restricción al respecto como única titular de la propiedad intelectual. En el supuesto de que algún Proyecto presentado se materializara en la correspondiente obra, la U.T.N. dará al autor del mismo preferencia para su intervención profesional y solamente en defecto de acuerdo recurrirá a otros profesionales.

5. Los trabajos que se presenten ante la Facultad Regional Venado Tuerto, deberán seguir las pautas especificadas en el presente reglamento. Aquellos trabajos que no cumplan con los requisitos establecidos no se aceptarán para su incorporación a la Biblioteca de la Facultad ni para presentaciones formales ante la Casa.