



VISTO:

el pedido de la Escuela de Bibliotecología, por el que solicita la aprobación de las modificaciones a los Reglamentos de Trabajo Final y Práctica Supervisada, de la carrera de Licenciatura en Bibliotecología y Documentación; y

CONSIDERANDO:

que se pretende contar con un texto de mayor claridad y precisión que contemple soluciones a diferentes inconvenientes en la evaluación de los proyectos y trabajos finales;

que el proyecto fue elaborado por los miembros del Consejo y Dirección de la Escuela, cotejando y analizando pormenorizadamente los Reglamentos Vigentes de la Facultad;

que la Subsecretaría Académica del Rectorado sugirió modificaciones que fueron incorporadas oportunamente;

que la Dirección de la Escuela remite las actuaciones a Secretaría Académica de la Facultad, que sin formular objeciones, eleva las mismas al Honorable Consejo de Directivo para su consideración;

que en sesión de fecha 27 de Junio de 2011 del H. Consejo Directivo se aprobó, por unanimidad, el despacho conjunto de las Comisiones de Enseñanza y de Vigilancia y Reglamento en el cual se aconseja aprobar las modificaciones a los Reglamentos de Trabajo Final y Práctica Supervisada de la carrera de Licenciatura en Bibliotecología y Documentación;

EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO de la  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. APROBAR las modificaciones incorporadas a los Reglamentos de Trabajo Final y Práctica Supervisada, de la carrera de Licenciatura en Bibliotecología y Documentación.

ARTÍCULO 2º. APROBAR los Textos Ordenados de los Reglamentos de Trabajo Final y Práctica Supervisada, de la carrera de Licenciatura en Bibliotecología y Documentación.

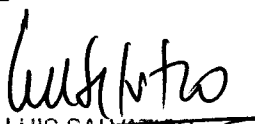
ARTÍCULO 3º. ELEVAR al Honorable Consejo Superior a sus efectos.

ARTÍCULO 4º. 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 LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL ONCE.

RESOLUCIÓN N°: **313**

m.s./p.j.g.

  
Dr. LUIS SALVATICO  
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES

  
Dra. GLORIA E. EDELSTEIN  
DECANA  
Facultad de Filosofía y Humanidades



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
*Facultad de Filosofía y Humanidades*  
EXP-UNC: 0008024/2010



ANEXO  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA

**Carrera: LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y DOCUMENTACIÓN**

**REGLAMENTO DE TRABAJO FINAL DE LICENCIATURA**

2010

Art. 1) El Trabajo Final podrá adoptar dos modalidades, pudiendo el alumno optar por una de ellas: a) investigación monográfica (teórica y/o de campo) b) práctica profesional supervisada, la cual deberá ser una experiencia de aprendizaje de investigación-acción referida a la intervención profesional y producción intelectual dentro de la especialidad del área de la Bibliotecología y Documentación (Ver Reglamento de PPS)

**I - Objetivo**

Art. 2) El Trabajo Final de la Carrera de Licenciatura en Bibliotecología tiene como objetivo iniciar al alumno en la producción científica con el apoyo y guía de un Director y si lo hubiera un Co-Director, cuyo resultado será un aporte científico sobre un tema relacionado con las áreas de la bibliotecología y la documentación, dentro de los límites que impone el hecho de que su/s autor/es están todavía en un período de formación de pregrado. En este sentido se considera el Trabajo Final una experiencia de aprendizaje en lo referente a producción intelectual y científica dentro de la especialidad. En el caso de que se constituya un grupo para realizar el trabajo el mismo deberá estar conformado por no más de dos miembros, fundamentando adecuadamente su carácter grupal, no pudiendo resultar éste una mera adición de capítulos a cargo de cada uno de los integrantes.

**II - Sobre las condiciones de inscripción**

Art. 3) La inscripción del Trabajo Final se podrá realizar en cualquier momento del año, debiendo para ello estar inscripto como alumno regular de la carrera (estar matriculado). El Alumno podrá realizar dicha inscripción habiendo aprobado el 4to año.

Art. 4) Para la inscripción del Trabajo Final el Alumno deberá completar y presentar una nota de solicitud en original y una copia (según modelo del Anexo) en la Secretaría Técnica de la Escuela. Dicha solicitud deberá acompañarse de:

Tres (3) copias del Proyecto de Trabajo, cuya extensión será de un mínimo de 3 (tres) y un máximo de 5 (cinco) páginas, e incluirá los siguientes ítems: A) Título de la investigación, B) Antecedentes existentes sobre dicha temática, C) Problema de investigación, Objetivos y Metodología; D) Cronograma tentativo y E) Bibliografía.

Nota de aceptación y consentimiento de dirigir el trabajo por parte del Director y/o Co-Director si lo hubiere.

c) Currículum vitae respectivos de Director y Co-Director si hubiere (si fueran de otra Escuela o unidad académica)



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**  
*Facultad de Filosofía y Humanidades*  
EXP-UNC: 0008024/2010



- Certificado analítico en el que conste la situación del estudiante según Art. 2 del presente reglamento.

Art. 5) Una Comisión de Trabajo Final (ver. Art. 9) designada por la Dirección y el Consejo de Escuela se expedirá por escrito a la Dirección de la Escuela sobre la solicitud, plan de trabajo y Director y/o Co-Director en un plazo no mayor a 30 (treinta) días corridos posteriores a la presentación de la solicitud.

Art. 6) Si el Proyecto de Trabajo Final presentado recibiera objeciones la Comisión de Trabajo Final le notificará al interesado a través de una entrevista elaborándose el acta correspondiente. En caso de rechazar las objeciones, el estudiante podrá hacer la defensa de su presentación originaria solicitando entrevista con la Dirección de la Escuela y la Comisión de Trabajo Final, en un plazo de 10 (diez) días hábiles, quienes resolverán en última instancia y redactarán el acta correspondiente. El mismo procedimiento se aplicará en caso de ser rechazado el Proyecto.

Art. 7) Una vez aprobado el proyecto, La Secretaría Técnica de la Escuela inscribirá el Trabajo Final de Licenciatura en la libreta de Trabajos Prácticos, haciendo constar la fecha de aceptación. El plazo mínimo para la presentación del Trabajo Final será de 6 (seis) meses y el plazo máximo de 2 (dos) años. La Comisión de Trabajo Final podrá autorizar una prórroga por única vez de 1 (uno) año más si el Alumno lo solicitara por nota dirigida la Dirección de la Escuela fundamentando las razones del pedido.

Art. 8) El Alumno podrá cambiar el tema de investigación por única vez, a través de nota dirigida a la Dirección de la Escuela. Ésta deberá responder en un término de 10 (diez) días hábiles, con el asesoramiento de la Comisión de Trabajo Final. Si el cambio está autorizado deberá presentar el nuevo proyecto para su evaluación, en un plazo no mayor a seis meses, desde la fecha de autorización.

### **III - Sobre la Comisión de Trabajo Final**

Art. 9) El tema y el proyecto de Trabajo Final serán considerados para su admisión por la Comisión de Trabajo Final conformada por 3 (tres) miembros y un suplente. El director de Trabajo Final no podrá formar parte de la comisión. Si lo solicitara, el director podrá participar en la evaluación, con voz y sin voto. Los miembros deberán poseer título de grado y desempeñarse como profesores (Titulares, Asociados, Adjuntos, o Asistentes) 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.

Art. 10) En su dictamen, la Comisión solo tendrá en cuenta el tema y/o enfoque, la posibilidad de su concreción y la correcta formulación del proyecto de trabajo.

### **IV - Sobre el Director y el Co-Director**

  
Dr. LUIS SALVATICO  
SECRETARIA DE COORDINACION GENERAL  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y HUMANIDADES



Art.11) Podrán ejercer la función de Director de Trabajo Final docentes universitarios que posean título de grado con cargo de profesor titular, asociado, adjunto o asistente de la Universidad Nacional de Córdoba u otras Universidades Nacionales, o Investigadores de carrera, o con trayectoria avalada por centros de apoyo a la investigación nacionales o provinciales.

Art. 12) Los requisitos para el ejercicio de la función de Co-Director serán los mismos que los exigidos para el Director ya que constituyen una dirección conjunta y no una subdirección.

Art. 13) Un Director podrá tener a su cargo un máximo de 3 (tres) Trabajos Finales en forma simultánea, indistintamente de su modalidad (monográfico o práctica profesional)

Art. 14) El Alumno podrá cambiar de Director y/o Co-Director una única vez, a menos que medien razones que justifiquen un nuevo cambio. El cambio de Director y/o Co-Director deberá comunicarse por nota a la Dirección de la Escuela, la que deberá responder en un término de 10 (diez) días hábiles, con el asesoramiento de la Comisión de Trabajo Final del área correspondiente. Del mismo modo, el Director y/o Co-Director podrá retirarse con causa debidamente justificada debiendo notificar al alumno y a la Comisión con la debida anticipación.

#### **V - Sobre la Presentación del Trabajo Final**

Art. 15) El Alumno sólo podrá presentar el Trabajo Final una vez aprobada la totalidad de las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios y con el consentimiento por escrito del Director y Co-Director si hubiere.

Art. 16) El Trabajo Final deberá tener una extensión no menor a 50 (cincuenta) páginas y un máximo aproximado de 150 (ciento cincuenta) páginas.

Art. 17) El Trabajo Final se presentará a la Dirección de la Escuela en tres ejemplares impresos en papel tamaño A4 a espacio interlineado 1.5, en letra Times New Roman tamaño 12 o Arial tamaño 11 y una copia en soporte digital. Acompañado además de nota de solicitud de evaluación, que contenga el aval del Director y Co-Director, si hubiere. En el mismo acto, la Secretaría Técnica de la Carrera entregará al Alumno un comprobante en el que constará la fecha de recepción.

#### **VI - Sobre el Tribunal**

Art. 18) El Trabajo final será evaluado por un tribunal de 3 (tres) miembros conformado por la misma comisión que evaluó el proyecto.

Art. 19) El director de Trabajo Final no podrá formar parte del tribunal. Si lo solicitara, podrá participar en la evaluación, con voz y sin voto.

Art. 20) La Secretaría Técnica entregará a cada miembro del Tribunal designado, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a su designación, un ejemplar del Trabajo Final bajo constancia de recepción firmada por cada uno de dichos miembros.



Art. 21) A partir de la fecha de recepción de las copias, cada integrante del tribunal tendrá un plazo de treinta (30) días hábiles para evaluar el trabajo y expedirse.

#### VII - Sobre la aceptación, modificación, rechazo y calificación del Trabajo Final

Art. 22) La aceptación, modificación parcial o rechazo total del Trabajo Final se decidirá por unanimidad o por mayoría de los miembros del Tribunal Examinador. En todos los casos, se elaborará un acta o dictamen fundamentado con despacho individual o conjunto que deberá elevarse a la Dirección de la Escuela dentro de los 5 (cinco) días hábiles luego de haber concluido la evaluación.

Art. 23) En caso de aceptación del Trabajo Final escrito, el tribunal se constituirá dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes para la defensa oral del mismo. El alumno contará con un mínimo de 30 (treinta) minutos y un máximo de 40 (cuarenta) minutos, en donde se abocará a abordar los puntos relevantes (antecedentes, objetivos, métodos y conclusiones). El tribunal indagará sobre aspectos del trabajo que crea necesario aclarar, acto seguido se consensuará una calificación final.

Art. 24) La calificación final será el promedio de la nota del trabajo escrito y la nota de la defensa oral de acuerdo a la escala utilizada en los exámenes finales de la Facultad de Filosofía y Humanidades.

Art. 25) Los criterios de evaluación del Trabajo Final serán los siguientes:

- En relación a los aspectos formales: Presentación, lenguaje, organización general, notas, citas.
- En relación al contenido: Pertinencia y relevancia del tema con relación a la problemática elegida. Precisión conceptual. Utilización correcta del lenguaje técnico. Congruencia entre el tema o problema planteado y las conclusiones. Coherencia interna. Estructuración lógica. Adecuación de la bibliografía utilizada al tema y objetivos planteados.
- En relación a los aspectos metodológicos: Congruencia entre la problemática tratada, los métodos, técnicas y procedimientos utilizados y las conclusiones a las que se arriba. Adecuación de las técnicas al tipo de realidad a la que se aplican. Evaluación de las técnicas y procedimientos utilizados cuando fueron elaborados por el autor.

Art. 26) En caso de sugerencia de modificaciones, el tribunal determinará por única vez los puntos o aspectos que deberán ser reelaborados. El alumno tendrá un plazo de 3 (tres) meses para una nueva y última presentación. El Tribunal Examinador se ajustará a los plazos fijados en el art. 21 del presente reglamento. Si es aceptado, se pasará a la defensa oral frente al Tribunal Examinador según lo estipulado en el presente reglamento.

Art. 27) En caso de que el Trabajo Final fuera rechazado, el alumno deberá solicitar una nueva inscripción con un nuevo tema siguiendo los pasos del presente reglamento.

Art. 28) Una copia del acta confeccionada por el Tribunal será archivada en la Escuela de Bibliotecología. La Secretaría Técnica llevará un registro de los Trabajos Finales en curso y de



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**  
*Facultad de Filosofía y Humanidades*  
EXP-UNC: 0008024/2010



los aprobados así como un archivo con la documentación de aquellos que se encuentren en trámite de evaluación.


Art. 29) Luego de aprobado el Trabajo Final, los 3 (tres) ejemplares serán firmados por los miembros del Tribunal Examinador, 2 (dos) de ellos serán devueltos al alumno, 1 (uno) se destinará a la Biblioteca de la Facultad, conjuntamente con la copia digital.

Art. 30) Una vez aprobado el trabajo, el o los alumnos deberán firmar una nota autorizando a la Facultad a la publicación electrónica del Trabajo Final. Los contenidos del Trabajo Final son propiedad intelectual del alumno.

Art. 31) Cualquier situación no prevista por el presente Reglamento será resuelta por la Dirección y el Consejo Asesor de la Escuela de Bibliotecología.

**Cláusula Transitoria:**

Podrán regirse por lo dispuesto en el presente reglamento los Trabajos Finales y Proyectos de Trabajo Final en curso.

  
DR. LUIS SALVATICO  
SECRETARIA DE COORDINACION GENERAL  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y HUMANIDADES



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA

A la Dirección de la  
Escuela de Bibliotecología

De mi consideración:

Por medio de la presente solicito la Inscripción del proyecto de  
Trabajo Final de Licenciatura, con el título: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
el cual será realizado por \_\_\_\_\_

matrícula \_\_\_\_\_ y por \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ matrícula \_\_\_\_\_ y

contará con la dirección de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y la codirección de \_\_\_\_\_

A los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Atentamente

\_\_\_\_\_  
firma y aclaración

DNI: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
firma y aclaración

DNI: \_\_\_\_\_

Recibido, fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
Facultad de Filosofía y Humanidades  
EXP-UNC: 0008024/2010



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA

**Carrera: LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y DOCUMENTACIÓN**

**REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA  
2010**

Art. 1) El Trabajo Final podrá adoptar dos modalidades, pudiendo el alumno optar por una de ellas: a) investigación monográfica (teórica y/o de campo) b) práctica profesional supervisada, la cual deberá ser una experiencia de aprendizaje de investigación-acción referida a la intervención profesional y producción intelectual dentro de la especialidad del área de la Bibliotecología y Documentación (Ver Reglamento de TFL)

**I - Caracterización de la práctica profesional supervisada**

Art. 2) La Práctica Profesional Supervisada es una actividad formativa del alumno. Consistirá en el desarrollo personal e individual de acciones de investigación-acción relacionadas con las tareas profesionales incluidas en las incumbencias del Licenciado en Bibliotecología y Documentación. Estas Prácticas Profesionales se llevarán a cabo en instituciones públicas o privadas vinculadas con la gestión de la información, deben constituirse prioritariamente una experiencia de aprendizaje referida a la intervención profesional y de producción intelectual dentro de la especialidad.

Art. 3) Las actividades desarrolladas en la Práctica Profesional consistirán en tareas que impliquen el ejercicio de una práctica institucional relevante para la formación del Licenciado en Bibliotecología y Documentación y que presupongan un proceso metódico de:

- a) *diagnóstico*: observación y análisis de las necesidades institucionales,
- b) *plan de trabajo de la intervención*: diseño de prácticas profesionales de intervención formuladas a modo de proyecto (tema, estudios y antecedentes, objetivos, metodología, bibliografía, , impacto, cronograma estimativo)
- c) *intervención*
- d) *evaluación*: una vez concluida la práctica supervisada se valorarán sus resultados en función de la propuesta de intervención.

Art. 4) La Práctica Profesional Supervisada comprenderá un total de 200 horas de las cuales se destinarán como mínimo el 50% al trabajo en la institución y el tiempo restante a la elaboración de informes. Las primeras podrán distribuirse en un período mínimo de tres meses según lo establezca el acuerdo correspondiente (ver Art. 6)). Igual periodo podrá llevar la realización del informe. No pudiendo ambos periodos, sumados, superar los dos años.

Art. 5) Los objetivos de la modalidad de Práctica Profesional Supervisada en una institución son:

- Brindar al alumno la posibilidad de formación a través de una experiencia de inserción en las prácticas bibliotecológicas.

  
DR. LUIS SALVATICO  
SECRETARIA DE COORDINACION GENERAL  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y HUMANIDADES





- Promover la investigación - acción en el campo profesional en condiciones formativas supervisadas.
- Generar espacios de reflexión crítica con relación a los conocimientos adquiridos en el nivel de grado.
- Consolidar y promover espacios profesionales existentes y posibles para los Licenciados en Bibliotecología y Documentación en las instituciones.

## II - Convenio marco y acuerdo interinstitucional

Art. 6) La Facultad de Filosofía y Humanidades, suscribirá un convenio específico con organismos públicos y privados cuyas funciones involucren actividades relacionadas con las incumbencias profesionales de los egresados en Bibliotecología y Documentación. En dicho convenio se especificarán las responsabilidades de las partes.

Art. 7) Sobre la base del convenio específico se suscribirán Acuerdos con las instituciones pertenecientes a dichos organismos que estén dispuestas a recibir estudiantes. Estos Acuerdos contemplarán los siguientes puntos:

- a) Caracterización de la unidad y/o proyecto en el que se incorporará el practicante.
- b) Actividades y tareas propuestas para la Práctica.
- c) Cupo máximo de practicantes que aceptará cada institución.
- d) Definición de las condiciones particulares, que requiera la institución anfitriona, que debe satisfacer el practicante para la realización de las tareas previstas.
- e) Formas de supervisión y certificación de las actividades del practicante en la institución.
- f) Designación de un tutor, miembro de la institución anfitriona, que deberá ser Licenciado en Bibliotecología y Documentación, quien tendrá a su cargo la supervisión de las actividades del practicante.
- g) designación por parte de la Escuela de Bibliotecología del Director de la práctica.
- f) Condiciones de rescisión del Acuerdo de ambas partes.

Art. 8) Las instituciones donde se realicen las Prácticas Profesionales Supervisadas deberán: a) ser reconocidas académica y socialmente; b) desarrollar actividades que contribuyan a la formación del Licenciado en Bibliotecología y Documentación acorde al plan de estudios vigente en la Escuela de Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Humanidades.

Art. 9) La Escuela de Bibliotecología certificará la participación de la institución y del personal involucrado en el programa de Prácticas Profesionales Supervisadas.

## III - Orientaciones para la práctica profesional supervisada

Art. 10) La Dirección y el Consejo de la Escuela de Bibliotecología serán responsables de atender las diferentes necesidades de la Práctica Profesional Supervisada, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Difundir en forma periódica y oportuna, la nómina de instituciones en condiciones de receptor practicantes.
- b) Asignar los aspirantes a las diferentes instituciones, según el interés de los estudiantes y la disponibilidad de las instituciones.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**  
*Facultad de Filosofía y Humanidades*  
EXP-UNC: 0008024/2010



- c) Aceptar los Directores de la Práctica Profesional Supervisada según las propuestas de los aspirantes.
- d) Proponer un tribunal evaluador del Plan de trabajo y del Informe final.
- e) Mediar ante eventuales conflictos o dificultades que se suscitaren en el desarrollo de las actividades de los practicantes.

Art. 11) El Director de las Prácticas Supervisadas deberá ser Licenciado en Bibliotecología y Documentación, y desempeñarse como Profesor Titular, Adjunto o Asistente. Cada docente podrá ser Director de hasta 3 (tres) propuestas simultáneas de trabajo final, indistintamente de su modalidad (monográfico o práctica profesional)

Art. 12) Son obligaciones del Director de la Práctica Profesional:

- a) Orientar al practicante en la elaboración del diagnóstico y la propuesta de intervención con su correspondiente Plan de Trabajo que realizará en la Institución.
- b) Guiar y supervisar las actividades del practicante.
- c) Brindar al tribunal evaluador toda la información que ésta requiera sobre el desarrollo de las prácticas a su cargo.
- d) Asesorar al/los practicantes en la elaboración del Informe Final de la Práctica Profesional Supervisada en los aspectos teóricos y metodológicos que se requieran.
- e) Guardar estricta confidencialidad de los datos y de toda situación vinculada a las prácticas que se realizan en las instituciones.

#### **IV - Sobre las Condiciones de Inscripción**

Art. 13) La inscripción del Trabajo Final bajo la modalidad de Práctica Profesional Supervisada se podrá realizar en cualquier momento del año, debiendo para ello estar inscripto como alumno regular de la carrera (estar matriculado). El Alumno podrá realizar dicha inscripción habiendo aprobado el 4to año. Luego deberá inscribir su plan de trabajo en la Escuela de Bibliotecología, eligiendo la institución donde desarrollará la PPS.

Art. 14) Para realizar la Práctica Profesional Supervisada, en el momento de la inscripción, el aspirante deberá presentar:

- La solicitud de aspirante de las PPS en la Secretaría Técnica de la Escuela de Bibliotecología, según anexo B
- Certificado analítico de estudios en el que conste haber aprobado el 4to año de la carrera.
- Una nota, con el nombre del proyecto donde conste: a) los motivos por los cuales le interesa la realización de las Prácticas Profesionales Supervisadas; b) una referencia al tipo de actividades que le interesaría desarrollar, c) la elección de una institución entre las disponibles.
- Nota de aceptación y consentimiento de dirigir la Práctica del Director y del Co-Director si lo hubiere.

Art. 15) Una vez aprobado el proyecto, La Secretaría Técnica de la Escuela inscribirá el Trabajo Final de Licenciatura en su Modalidad de Práctica Profesional Supervisada en la libreta de Trabajos Prácticos, haciendo constar la fecha de aceptación. El plazo mínimo para la presentación del Informe Final será de 6 (seis) meses y el plazo máximo de 2 (dos) años. La Comisión de Trabajo Final podrá autorizar una prórroga por única vez de 1 (uno) año más si el



Alumno lo solicitara por nota dirigida la Dirección de la Escuela fundamentando las razones del pedido.

#### **IV - Requisitos para realizar la práctica profesional supervisada y el informe final**

Art. 16) Son obligaciones del Practicante:

- a) Conocer el Reglamento de Prácticas Profesionales Supervisadas.
- b) Conocer el programa de actividades de la institución en que se insertará.
- c) Presentar al Director elegido para la practica, un Plan de Trabajo para su aprobación, en que conste un diseño de diagnóstico y una propuesta de intervención, en un plazo de hasta 30 días de iniciada la incorporación en la institución. Esta propuesta surgirá del trabajo de campo reslizado en la institución en el período antes mencionado.
- d) Presentar para su aprobación en el Consejo de Escuela, el Plan de Trabajo autorizado por su Director.
- d) Cumplir con todas las actividades pautadas por la Institución, según lo convenido en el Acuerdo correspondiente y con lo previsto en el plan de trabajo aprobado. Si no se pudiera cumplir con lo previsto, deberá presentar una explicación fundada de las razones ante su Director y el Consejo de Escuela a fin de considerar la situación planteada.
- f) Guardar estricta confidencialidad de los datos y de toda situación vinculada a las actividades y programas de la Institución.

Art. 17) El no cumplimiento de las obligaciones establecidas en el reglamento por parte del Practicante debidamente fundamentada por el Director del Plan de Trabajo, el tutor o un directivo de la institución donde realiza la práctica, podrá implicar la suspensión de la Práctica Profesional Supervisada.

Art. 18) El proyecto de Práctica Profesional serán considerados para su admisión por la Comisión Ad-hoc conformada por 3 (tres) miembros y un suplente. Los miembros deberán poseer título de grado y 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.

Art. 19) Una vez notificada por la Secretaría Técnica, dicha Comisión deberá presentar en un plazo de quince días, un informe al respecto, que el Consejo tomará como referencia para la evaluación definitiva. En base a estos elementos se efectuará una devolución al alumno y al Director de la Práctica Profesional Supervisada.

#### **V - Del informe final**

Art. 20) El Informe Final se presentará a la Dirección de la Escuela de Bibliotecología en original y tres copias. Éste podrá ser presentado cuando los alumnos certifiquen la aprobación de todas las materias del Plan de Estudios.

Art. 21) La presentación del informe Final deberá realizarse en un plazo no mayor a los doce meses de finalización de la Práctica.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA  
Facultad de Filosofía y Humanidades  
EXP-UNC: 0008024/2010



Art. 22) El Informe tendrá una extensión mínima de 50 páginas y un máximo aproximado de 150 páginas. Podrán presentarse anexos con información complementaria que el alumno y el Director consideren relevantes.

Art. 23) La organización del Informe se realizará según las recomendaciones del Docente Director y a criterio del alumno. No obstante, deberá incluir en todos los casos:

- Un análisis situacional de la institución en el que se inserta la Práctica Profesional Supervisada.
- La propuesta de intervención formulada y desarrollada según las tareas desempeñadas, debidamente fundamentada en perspectivas teóricas y metodológicas.
- La sistematización y análisis de las actividades realizadas y su recepción/incidencia en la Institución.
- Autoevaluación de la experiencia y posibles vías de continuidad en el trabajo.
- Bibliografía consultada.

#### IV - Evaluación

Art. 24)- El Informe Final de Práctica Profesional será evaluado por la Comisión Ad-hoc designada según art. 18 del presente reglamento. El director de Trabajo Final no podrá formar parte de la comisión. Si lo solicitara, el director podrá participar en la evaluación, con voz y sin voto.

Art. 25) El objeto de la evaluación es el informe final y su defensa oral, por lo que serán evaluados y calificados por separado. La no aprobación del trabajo escrito dará por finalizada la evaluación.

Art. 26) El Tribunal examinador tendrá 30 días hábiles para expedirse, a partir de la fecha de notificación de su designación.

Para una adecuada evaluación del trabajo escrito será entregada una copia a cada miembro del Tribunal.

Art. 27) La Dirección de la Escuela citará a reunión la Comisión para la evaluación definitiva. En esa reunión la Comisión deberá expedirse en relación al trabajo escrito y a la defensa oral. Se elaborará un dictamen escrito conjunto que deberá ser fundamentado.

En ambos casos la calificación se hará de acuerdo a la escala utilizada en los exámenes finales de la Facultad de Filosofía y Humanidades.

La calificación definitiva surgirá del promedio de la otorgada al trabajo escrito y de la otorgada a la defensa oral, una vez aprobadas.

Art. 28) En caso de no aprobarse el Informe Final, el Comisión fijará un plazo para su corrección o complementación, entregando por escrito las observaciones que se realizan. El Trabajo escrito podrá ser presentado hasta un máximo de dos veces.

Art. 29) Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- Aspectos Formales:  
Presentación, lenguaje, organización general, notas, citas, anexos.
- Aspectos de contenido:

  
Dr. LUIS SALVÁTICO  
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**  
*Facultad de Filosofía y Humanidades*  
EXP-UNC: 0008024/2010



Pertinencia y relevancia de la propuesta de intervención con relación a los objetivos formulados. Claridad conceptual.

Utilización correcta del lenguaje técnico.

Congruencia entre el análisis situacional del programa institucional de inserción y las propuestas efectuadas.

Coherencia interna. Estructuración lógica.

Creatividad en la definición de posibles vías de continuidad en el trabajo.

Adecuación de la bibliografía utilizada al tema y objetivos planteados.

• Aspectos metodológicos:

Congruencia entre la problemática tratada y los métodos, técnicas y procedimientos utilizados.

Adecuación de las técnicas al tipo de intervención realizada.

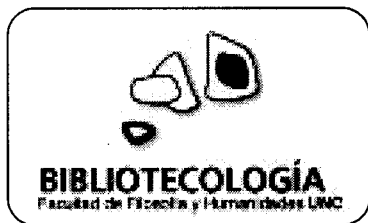
Art. 30) El Tribunal confeccionará el acta correspondiente, la que será girada al Departamento de alumnos para su registro. La copia del acta y del (o de los) dictamen (es) quedarán archivados en la Escuela.

Art. 31) De los ejemplares presentados del Trabajo Final, uno quedará en Biblioteca y los restantes serán devueltos al alumno.

Art 32) En caso de que en el marco de la experiencia de la Práctica Profesional Supervisada se desarrollen productos específicos (diseños tecnológicos, materiales impresos, documentos curriculares o institucionales, sistemas de información o de gestión, etc.) las formas de inscripción o registro de propiedad de los mismos se establecerán mediante acuerdo interinstitucional, resguardando los derechos de autoría intelectual por parte del alumno.

Art. 33) Cualquier situación no prevista por el presente Reglamento será resuelta por la Dirección y el Consejo Asesor de la Escuela de Bibliotecología.

Dr. LUIS SALVATICO  
SECRETARIA DE COORDINACION GENERAL  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA

A la Dirección de la  
Escuela de Bibliotecología

De mi consideración:

Por medio de la presente solicito la Inscripción del proyecto de  
Practica Profesional Supervisada para optar al título de Licenciada/o, con el  
título: \_\_\_\_\_

el cual será realizado por \_\_\_\_\_  
matrícula \_\_\_\_\_ y contará con la dirección de  
\_\_\_\_\_ y la codirección de  
\_\_\_\_\_

A los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Atentamente

\_\_\_\_\_  
firma y aclaración

DNI: \_\_\_\_\_

Recibido, fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_