

PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE TESIS DE LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN

Este documento pauta las condiciones para presentar y aprobar tesis de Licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la Información (FaHCE, UNLP). La tesis es un trabajo escrito resultado de una investigación, que se lleva a cabo para la obtención del grado académico de licenciado/a. La misma tiene como objetivo que el/la alumno/a demuestre su capacidad investigativa en el abordaje de un tema o problema particular dentro del campo bibliotecológico e integre los conocimientos adquiridos en su trayectoria formativa.

Para la presentación de la tesis es un requisito que el/la licenciado/a tenga aprobada la totalidad de las asignaturas y seminarios correspondientes al Plan de estudios de Licenciatura en el que se encuentre inscripto/a.

1. Elaboración del plan de tesis

1.1. El/la licenciado/a tendrá que elegir un/a Director/a de tesis, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 189/07 de la FaHCE. De común acuerdo con el/la Director/a podrá proponer un/a Co-director/a. En relación a la temática de la tesis que dirigirán, tanto el/la Director/a como el/la Co-director/a deberán poseer antecedentes académicos o profesionales que sean suficientes y pertinentes. Por otra parte, corresponderá que al menos uno/a de ellos/as acredite su pertenencia a la Unidad Académica.

1.2. Cada Director/a o Co-director/a podrá dirigir hasta 3 (tres) licenciandos/as simultáneamente, considerándose esta actividad como parte de las tareas de su cargo docente, acorde con su dedicación. El Departamento de Bibliotecología mantendrá actualizado un listado de docentes-investigadores que cumplan con los requerimientos para dirigir o codirigir tesis de licenciatura, organizado por áreas de incumbencia.

1.3. Bajo supervisión del/a Director/a y Co-director/a, el/la licenciado/a elaborará un plan de trabajo tentativo según el modelo normalizado. La temática o problemática en cuestión deberá ser específica y circunscribirse a un aspecto particular de la Bibliotecología y Ciencia de la Información (en adelante BCI).

1.4. El plan de trabajo avalado por el/la Director/a y Co-director/a, se presentará para su registro en el Departamento de Bibliotecología, que verificará el cumplimiento de los aspectos formales del plan y certificará su recepción. El/la licenciado/a contará con el plazo de 1 (un) año para la presentación de la tesis.

2. Presentación de la tesina

2.1. El/la Director/a y Co-Director/a realizarán el seguimiento de la investigación, ofrecerán asistencia técnica en las búsquedas de información, colaborarán en la resolución de problemas, harán las observaciones pertinentes. Al finalizar el proceso de escritura, darán su conformidad para la presentación de la tesina.

2.2. La extensión de la tesina será no menor a 50 (cincuenta) páginas escritas sólo en el anverso y preferentemente no superará las 100 (cien) páginas, incluidos los anexos (si hubiere). Las carillas (papel tamaño A4) estarán numeradas al pie con alineación derecha. Todos los márgenes (izquierdo, derecho, superior e inferior) tendrán 2,50 cm. El formato del texto estará justificado y se empleará tipografía Arial, cuerpo 12; interlineado 1,5.

2.3. La tesina presentada constará de:

- a) carátula donde figure el título del trabajo y subtítulo (si lo tuviere), el/los apellido/s y nombre/s del/a Licenciando/a, su número de legajo, el título de grado académico al que aspira, el/los apellido/s y nombre/s del/a Director/a y del/a Co-director/a (si hubiere), la fecha de presentación, el lugar y los datos institucionales;
- b) dedicatorias y/o agradecimientos (opcional);
- c) tabla de contenido;
- d) título, resumen y palabras clave en español e inglés. Se sugiere entre 15 (quince) y 25 (veinticinco) palabras para el título, hasta 500 (quinientas) palabras para el resumen y de 3 (tres) a 5 (cinco) palabras clave;
- e) cuerpo del trabajo;
- f) bibliografía utilizada;
- g) lista de anexos (opcional)

2.4. En la redacción deberán respetarse las normas de estilo (preferentemente APA) tanto para las citas como para las notas a pie de página y las referencias bibliográficas.

2.5. Para la evaluación de la tesina se entregarán 2 (dos) ejemplares impresos y 1 (una) versión digital (el formato de los archivos será doc, docx, odt o pdf abierto). Estos irán acompañados de una carta de aval firmada por el/la Directora/a y Co-Director/a. En la misma se sugerirán 3 (tres) posibles evaluadores/as.

3. Evaluación y aprobación de la tesina

3.1. El Departamento de Bibliotecología designará dos evaluadores/as conforme a lo establecido por la Resolución N° 189/07. Los/as seleccionados/as tendrán un plazo de 5 (cinco) días hábiles para manifestar al Departamento su aceptación o rechazo del ofrecimiento.

3.2. A través del correo electrónico institucional, los responsables departamentales enviarán a los/as evaluadores/as la versión digital del trabajo en cuestión, la Guía de Evaluación de Tesinas de Licenciatura en BCI y las presentes pautas. Una vez confirmada la recepción del archivo comenzará a regir el plazo de

evaluación. El miembro del jurado que así lo prefiera podrá retirar del Departamento la versión impresa de la tesina.

3.3. Los/as evaluadores/as tendrán un plazo de 30 (treinta) días hábiles para realizar su juicio sobre la tesina y enviar los resultados al Departamento de Bibliotecología, de acuerdo con la mencionada *Guía de Evaluación de Tesinas de Licenciatura en BCI*. Opcionalmente podrán enviar asimismo una versión comentada del texto, ya sea sobre el formato digital o impreso. Desde el momento en que el Departamento remita a el/la Director/a, el/la Codirector/a y el/la licenciando/a los resultados de la evaluación, éste/a último/a contará con un plazo de 30 (treinta) días hábiles para atender a las modificaciones mínimas o sustanciales y presentar 1 (una) copia impresa y 1 (una) digital de la versión corregida. De haberse realizado cambios sustanciales, la tesina pasará por una segunda instancia evaluativa. En este caso los/as evaluadores/as dispondrán de un plazo de 20 (veinte) días hábiles tras los cuales volverán a remitir los resultados al Departamento, quien informará al Director/a, Co-Director/a y a el/la tesista.

3.4. Una vez finalizado el proceso de evaluación, el Departamento acordará con los/as evaluadores/as, el /la Director/a, el/la Co-director/a y el/la licenciando/a la fecha para la defensa oral y pública de la tesina

3.5. En la instancia de la exposición y defensa actuarán como jurado sólo los/as evaluadores/as quienes otorgarán una calificación a la tesina, cumplimentarán la planilla de informe de cátedra y elaborarán el dictamen respectivo que será elevado a la Dirección de Enseñanza de FaHCE. La aprobación de la tesina en BCI será con un mínimo de 6 (seis) puntos.

3.6. El/la licenciado/a deberá presentar la versión final de la tesina aprobada: 1 (un) ejemplar impreso anillado y otro en formato pdf, junto con la planilla de autorización para su inclusión en el repositorio institucional Memoria Académica. El Departamento de Bibliotecología enviará el ejemplar en papel y la copia digital de la tesina a la Biblioteca "Profesor Guillermo Obiols" de la FaHCE, UNLP.