

NORMAS DE CÁTEDRA

SEMINARIO DE INTEGRACIÓN Y APLICACIÓN*

Código Materia 361

Titular: Dr. Ricardo López Uriburu

Director de la Carrera de
Contador Público

Tutor: Dr. Mariano Ramos Mejía

Profesor asociado a cargo cátedra
Planeamiento y Control Presupuestario

2º Cuatrimestre – Año 2009

Documentación base:

- Consejo Directivo FCE UBA: Normas del Seminario de Integración y aplicación N° 4733 año 1997.
- Decano FCE UBA: Resolución n° 100 año 2000.
- Secretaría de Posgrado “Normas para el registro de Bibliografía y citas” editada por la Secretaría de Posgrado.
- Wainstein, Mario: Seminario de Integración y Aplicación. Normas.

NORMAS DE CATEDRA- INDICE

	Página
1. Objetivos del Seminario	3
2. Normas para la preparación de las Tesinas de Grado	3
2.1. Contenido	3
2.2. Finalidad	3
2.3. Extensión	3
2.4. Guía para la realización de la tesina	3
2.5. Carátula	3
2.6. Índice del contenido (numerado)	4
2.7. Entrega de la Tesina	4
2.8. Incorporación de la Tesina a la Base de Datos del Seminario	4
3. Régimen de calificaciones.	4
4. Mensaje de los Tutores	4
Anexo 1.	
Normas para el registro de bibliografía y citas.	5
1) Definiciones.	5
2) Registro de bibliografía y referencias.	5
A) Autor	6
B) Título	6
C) Editora y fecha	7
D) Páginas	8
3) Registro de citas	8
4) Ejemplos	9

1. Objetivos del Seminario

El Seminario tiene los siguientes propósitos fundamentales:

- 1º) Que los alumnos comprendan y se acostumbren a la interrelación que existe entre todas las materias del Plan de Estudios. Durante el presente Seminario ninguna de ellas se estudia como una disciplina aislada, pues todas son necesarias –al mismo tiempo- para el ejercicio y desempeño de la carrera elegida.
El método de enseñanza-aprendizaje que se utiliza en nuestra Facultad, hace que las materias se desarrollen en forma autónoma, siendo el estudiante el único y verdadero elemento integrador, de acuerdo con su interés, curiosidad ó habilidad para hacerlo.
- 2º) Que los alumnos se acostumbren a describir situaciones complejas, en forma escrita, y a explicar y defender sus propias consideraciones y apreciaciones de estas situaciones.
Al respecto es oportuno y conveniente tener presente que las diferentes carreras y profesiones que se estudian en esta Facultad exigen en su ejercicio una fuerte dosis de relaciones interpersonales y el tratamiento de acontecimientos que muchas veces requieren aplicar simultáneamente conocimientos de derecho, economía, administración, matemática o contabilidad, todos ellos apoyados en una buena formación básica.

2. Normas para la preparación de las Tesinas de Grado

2. 1. **Contenido:** Es un trabajo escrito superior a una monografía, donde el Autor desarrolla un tema práctico laboral, exponiendo los respectivos fundamentos dentro de un marco teórico.
2. 2. **Finalidad:** El objetivo de la preparación de una Tesina es que el cursante adquiera la preparación necesaria en la investigación teórica y/o práctica con el consecuente entrenamiento en la búsqueda, recolección, evaluación y organización del material bibliográfico que le permita escribir una tesina con la seriedad requerida en el ámbito profesional y/o universitario. Además, se obtiene práctica en la redacción de la escritura y en la elaboración y presentación de toda comunicación escrita.
Se pretende una investigación que permitirá enmarcar teórica y multidisciplinariamente la experiencia académica laboral que implica la pasantía.
2. 3. **Extensión:** Sin que ello signifique coartar las exigencias, es aconsejable un mínimo de 40 páginas y un máximo de 70 páginas, ambos límites como valores aproximados.
2. 4. **Guía para la realización de la tesina**
Presentar en papel A4 a 1,5 espacio letra Arial 12:

ADJUNTAR DOS DISKETTES CON TODO EL TRABAJO EN FORMATO WORD

2. 5. Carátula

- Identificación de la Universidad y de la Facultad
- Título de la Tesina
- Nombre y Apellido del alumno
- Número de registro del alumno
- Fecha y lugar de realización
- Identificación del Tutor

2. 6. Índice del contenido (numerado)

- Introducción
- Desarrollo del Trabajo (indicar los distintos temas tratados)
- Conclusiones
- Notas aclaratorias o complementarias
- Bibliografía (se utilizarán las normas para el registro de la bibliografía y citas, editada por la Secretaría de Posgrado que se transcribe bajo la denominación de "Normas para el Registro de Bibliografía y citas")

2. 7. Entrega de la Tesina:

El pasante debe entregar dos ejemplares de la Tesina, conjuntamente con dos diskettes debidamente identificados, los cuales deben contener la grabación completa del trabajo realizado.

2. 8. Incorporación de la Tesina a la Base de Datos del Seminario:

El ejemplar de la Tesina, una vez obtenida la aprobación del Tutor, conjuntamente con el respectivo diskette serán entregados por este último a las autoridades del Seminario, para su incorporación a la Base de Datos abierta en la Secretaría del mismo.

3. Régimen de calificaciones

Los alumnos que aprueben el Seminario serán calificados. Los que no alcancen a cumplir los requisitos no serán calificados y permanecerán como "ausentes".

Las notas de los calificados serán de 7 (siete) a 10 (diez) puntos como nota final (CD. 638/98 art. 1º inc. c. art. 2º inc. d).

4. Mensaje de los Tutores

La participación en este tipo de Seminario, le posibilitará al alumno el desarrollo de un proyecto sobre algunos de los temas que conforman el campo profesional que es muy amplio y variado – Este tipo de actividad es muy diferente a las tareas habituales que realiza un alumno y en muchos casos, será una primera experiencia muy necesaria para su formación profesional futura.

La fijación de un plan de tareas, la búsqueda de información, su procesamiento y determinación de los valores rescatables que puedan conformar una conclusión, será una experiencia muy valiosa en la formación del futuro graduado.

NORMAS PARA EL REGISTRO DE BIBLIOGRAFIA Y CITAS

1) DEFINICIONES

Bibliografía: Es la enumeración alfabética de las fuentes escritas utilizadas en la elaboración de un trabajo.

Estas fuentes pueden ser editadas o bien inéditas. Consideraremos con detalle las primeras y contados casos de las segundas.

La bibliografía puede ser de dos clases y se enumeran por separado al final de un trabajo:

- a) la bibliografía citada en el texto,
- b) la bibliografía no citada aunque se ha consultado.

La a) se enumerará bajo el título REFERENCIAS; la b) se enumerará después de la primera como BIBLIOGRAFÍA. Obviamente las Referencias son las más importantes y las que se deben registrar, la segunda es optativa.

Las Referencias son necesarias, primero, para indicar la fuente de un enfoque, un dato, una opinión (y, de paso, evitar la acusación de plagio); segundo, para apoyar la propia opinión; tercero, para indicar el lugar donde se puede ampliar la información.

Cita: Es un apoyo a lo que se afirma mediante la transcripción o mención de una fuente escrita realizada preferentemente en el cuerpo del texto.

Estas citas se suelen denominar referencias bibliográficas. Existen dos clases de citas:

- a) directa: transcribe la fuente de manera literal,
- b) indirecta: se menciona la fuente sin transcribirla.

En a) todo agregado va entre corchetes. Estos agregados son de muy poca extensión y se utilizan para realizar algún comentario, corrección o para indicar que el subrayado es propio. Si la cita directa no excede los dos renglones va entre comillas, caso contrario se inserta en el texto a un espacio y dejando sangría como en este comentario de Acosta Hoyos [1985, p.92-3]:

No se puede aconsejar que se cite mucho o poco, todo depende de la necesidad y del trabajo que se está haciendo; en éste como en todos los casos, la virtud intelectual está en el medio. Algunos autores por su exceso de citas, se hacen casi incomprensibles y difíciles de leer y aportan muy poco de su propio talento. Subrayado nuestro.

La cita indirecta menciona la fuente sin transcribirla. Ambas clases de citas mencionan la fuente indicando entre corchetes los datos para identificarla.

Nota a pie de página: Es una nota explicativa que por estar conectada marginalmente a los argumentos del texto se coloca a pie de página. Puede incluir citas directas o indirectas. Se recomienda utilizar este recurso en la menor medida posible, excepto para aclaraciones que harían el texto demasiado largo y desdibujarían la idea central, si se colocarán en él.

2) REGISTRO DE BIBLIOGRAFIA Y REFERENCIAS

Se realizan según tres criterios principales:

Principio del orden lexicográfico: la bibliografía y las referencias se ordenan alfabéticamente;

- a) Principio de economía: se explicitan los mínimos elementos que permiten identificar la fuente escrita;
- b) Principio de precisión: debe procurarse una identificación carente de ambigüedad y que facilite la búsqueda de la fuente.

Los dos últimos criterios no se aplican mecánicamente y siempre resultan de un compromiso. Un criterio elemental pero eficaz para registrar bibliografía o referencias consiste en preguntarse, ¿con los datos suministrados, sería capaz de ubicar esa fuente en una biblioteca?

Los elementos mínimos del registro son: el nombre del autor; el título (y la fuente si es un artículo); editora y año de edición.

A) AUTOR

- 1) Se escribe primero el apellido del autor, luego las iniciales de sus nombres de pila precedido por coma y espacio:
Reig, E.J.
- 2) Si el autor es una organización o entidad autónoma se registra por su nombre:
Universidad de Buenos Aires
- 3) Si la entidad u organización depende de otra, se registra primero esta última:
Argentina, Ministerio de Economía
Buenos Aires (Provincia), Ministerio de Economía
- 4) Se registran todos los autores si a lo sumo son tres como en el caso 1:
Alchourrón, C.E. y Bulygin, E.
- 5) Si hay más de tres autores se registra el primero y luego se agrega "et al":
Fortini, H.L. et al
- 6) Si hay editor o compilador se registran agregando luego del nombre de pila "comp." o "ed." entre comas:
Bugliarello, G. y D.B. Donner, ed.,
- 7) Las constituciones, las leyes, las recopilaciones legales y los códigos: los expedientes judiciales, administrativos, las resoluciones y las escrituras públicas se tratan con el mismo criterio que en el caso 3, o 2. En las leyes es conveniente identificar su materia entre paréntesis a continuación del número:
Argentina, Corte Suprema de Justicia
- 8) Las conferencias, congresos, seminarios, jornadas se registran preferentemente por su título:
Sextas Jornadas Nacionales de Sistemas de Información
- 9) Los artículos de diarios o revistas sin firmas se registran por el título de la revista o diario:
Clarín

El principio de economía tiene especiales aplicaciones en el caso 3 y 7. Si se estuviesen comparando exclusivamente publicaciones, por ejemplo, del Ministerio de Economía de Argentina no es necesario indicar el país, siempre que al buscar esa bibliografía no pudiera dar lugar a equívocos; es decir, que pudiera confundirse con el Ministerio de Economía de otro país o de alguna provincia. Idéntico criterio se aplicaron los registros de expedientes y leyes. Sin embargo, en el caso de diarios y revistas sin firmas, tiene prioridad el criterio de precisión para poder ubicarlos y será imprescindible precisar la página y fecha de edición.

B) TITULO

Distinguiremos el registro de títulos de libros del registro de títulos de artículos de publicaciones periódicas (revistas, diarios) o de congresos, enciclopedias, etc. Comenzaremos por los primeros.

- 1) Si se trata del registro de un libro, luego del autor y precedido por coma y un espacio se transcribe el título. Si no se posee letras en bastardilla se subrayará el

título para que se edite con otro tipo de letra. Excepto por aplicación del principio de precisión, no se transcriben los subtítulos:

Macon, J., Finanzas Públicas Argentinas

Reig, E.J., El Impuesto a los Réditos

- 2) Los artículos de publicaciones periódicas, revistas y artículos de diarios con firma explícita se transcribe luego del autor y precedido también por coma y un espacio el título entre comillas y sin cambiar el tipo de letra. A continuación punto y un espacio y se transcribe el título de la publicación en bastardilla o subrayado si quien escribe realiza el trabajo. Si se edita debe tipearse de la misma manera que el original cuando respecta a revistas:

Schindel, A., "Metodología para los Ajustes por inflación en el impuesto a las Ganancias". La Información

- 3) Para los artículos de libros (congresos, compilaciones, etc.) se emplea idéntico criterio que para 2. pero luego del título se agrega el nombre del libro en bastardilla o subrayado, luego una coma y un espacio y se transcribe el nombre del autor, generalmente en estos casos el editor o compilador:

Iacapraro, J.A., "El Area de Auditoría de Sistemas: Su funcionamiento". *Sextas Jornadas Nacionales de Sistemas de Información*

Rosenberg, N., "Technology, Economy and Values". The History and Philosophy of Technology, Bugliarello, G. y D.B. Donner, eds.

- 4) Los artículos de diarios o revistas sin autor explícito, es decir, sin firma, luego del nombre del diario o revista agregan una coma y un espacio y entre comillas el título del artículo sin cambiar el tipo de letra:

Clarín, "Acuerdo Fardoindustrial"

C) EDITORA Y FECHA

Además de las fuentes editadas ahora también tomaremos en cuenta algunas fuentes inéditas. Consideraremos sólo a las Tesis, Documentos producidos por organizaciones nacionales o internacionales y otros escritos de fuentes relevante. Todo lo anterior se aplica a estos nuevos casos.

- 1) Para los libros y artículos de libros se coloca entre paréntesis la editora y luego coma, un espacio y el año de edición.

Alchourrón, C.E. y E. Bulygin, Introducción a la metodología de las ciencias Jurídicas y Sociales (Editorial Astrea, 1975).

Bugliarello, G. y D.B. Donner, eds., The History and Philosophy of Technology (University of Illinois press, 1979).

Fortini, B.G. et al., Replanteo de la Técnica Contable (Editorial Macchi, 1980).

Iacapraro, J.A., "El Area de Auditoría de Sistemas: Su Funcionamiento". *Sextas Jornadas Nacionales de Sistemas de Información* (Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, 1984)

Macon, J., Finanzas Públicas Argentinas (Editorial Macchi, 1985).

Reig, E.J., El Impuesto al los Réditos (Contabilidad Moderna, 1961).

Rosenberg, N. "Technology, Economy and Values". The History and Philosophy of Technology, Bugliarello, G. y D.B. Donner, eds. (University of Illinois Press, 1979).

Sextas Jornadas Nacionales de Sistemas de Información (Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, 1984).

- 2) Para los artículos de revistas se coloca entre paréntesis el mes de edición, un espacio y el año de edición. En caso de no existir el mes agregar en su lugar algún otro rasgo identificatorio (número, tomo, etc.):

Schindel, A., "Metodología para los Ajustes por Inflación en el Impuesto a las Ganancias". La Información (Septiembre, 1976).

- 3) En los artículos de periódicos se coloca entre paréntesis el mes, el día y el año separados por coma y espacio:
Cardoso, O.R., "Teléfono con La Moneda". Clarín (Abril, 9, 1989).
- 4) Cuando se refieren varias publicaciones de un autor de un mismo año, se enumeran en el orden cronológico de publicación y se agregará al año de edición las letras a, b, c, ..., para distinguirlas. En la primer obra registrada se formula el autor, en las restantes se reemplaza por un guión que abarque cinco espacios:
Reig, E.J., El Impuesto a los Réditos (Contabilidad Moderna, 1961a).
-----, "Fuente Argentina en el Impuesto a los Réditos". Revista de Ciencias Económicas (Facultad de Ciencias Económicas – U.B.A., 1961b)
- 5) Para entidades u organizaciones autónomas no se pone editora pues el autor es a la vez editor:
Universidad Nacional de Buenos Aires, Memoria (1906).
- 6) Las tesis y escritos inéditos carecen obviamente de editora: en las primeras se pone el lugar en que se difundió y la fecha. En los escritos, la fuente responsable, la fecha y el sistema de reproducción (mimeógrafo, fotocopia, etc.):
Eiras Roel, S., La Promoción Industrial en la Siderurgia Argentina. Tesis. Facultad de Ciencias Económicas, UBA, (1987).
Katz, J., "Importación de tecnología, aprendizaje local e industrialización dependiente". Instituto Di Tella, (1972); mimeografiado.
Sachs, I., "Transfer of Technology and Research priorities for Latin American: a Social Scientist's Point of View". Documento del Programa Regional de Desarrollo Científico y Tecnológico del Departamento de Asuntos Científicos de la OEA, (1971); mimeografiado.

D) PAGINAS

En el caso de artículos de cualquier tipo, de revistas, compilaciones, congresos, luego de los paréntesis entre los que se registra editora y año, o la fecha, se coloca coma, un espacio y el símbolo 'p.' Seguido inmediatamente por los números de página que abarca el artículo separadas por guión:

- Cardoso, O.R., "Teléfono con La Moneda", Clarín (Abril, 9, 1989), p.14.
Clarín, "Acuerdo Farmoindustrial". (Abril, 9, 1989), p.24.
Iacapraro, J.A., "El Area de Auditoría de Sistemas: Su Funcionamiento". Sextas Jornadas Nacionales de Sistemas de Información (Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, 1984), p.19.
Rosenberg, N., "Technology, Economy and Values". The History and Philosophy of Technology, Bugliarello, G. y D.B. Donner, eds. (University of Illinois Press, 1979), p.81-111.
Reig, E.J., "Fuente Argentina en el Impuesto a los Réditos". Revista de Ciencias Económicas (Facultad de Ciencias Económicas – UBA, 1961b), p.221-243.
Schindel, A. "Metodología para los Ajustes por Inflación en el Impuesto a las Ganancias". La Información (Septiembre, 1976), p.363-392.

3. REGISTRO DE CITAS

- 1) Si la cita es indirecta se realiza en el cuerpo del texto, no a pie de página, entre corchetes, con el apellido del autor, coma y un espacio y el año de publicación; eventualmente el número de página precedido por coma, espacio y el símbolo 'p.'
- [Rosenberg, 1979]
[Reig, 1961b]
[Schindel, 1976, p.384]

- 2) Si la cita es directa, una vez transcrito el texto se procede como en 1. pero agregando obligatoriamente la página o las páginas del texto en que se encuentra la prueba aducida. Aunque no es frecuente, la cita directa puede aparecer a pie de página, o en un comentario realizado a pie de página, en este caso se cita de la misma manera que si se realizara en el cuerpo del texto.
[Acosta Hoyos, 1985, p.92-3]
- 3) Si el autor se menciona en el texto, no es necesario registrarlo en la cita. Ver, por ejemplo, la cita de Acosta Hoyos en la página 6.
- 4) Las constituciones, leyes, expedientes, etc. se tratan igual que en 2.A.7. Se utilizarán abreviaturas siempre que sean posibles, en cualquier caso.
[UBA, 1906]

4. EJEMPLOS

Enumeramos a continuación como ejemplificación las referencias realizadas en el texto.

Acosta Hoyos, L.E., Guía Práctica para la Investigación y Redacción de Informes (Paldós, 1985)

Alchourrón, C.E. y E. Bulygin, Introducción a la Metodología de las Ciencias Jurídicas y Sociales (Editorial Astrea, 1975).

Argentina, Ministerio de Economía, Informe del Ministerio de Economía (1964).

Buenos Aires (Provincia), Ministerio de Economía, Bahía Blanca, Polo de Desarrollo (1968).

Bugliarello, G. y D.B. Donner, eds., The History and Philosophy of Tecnology (University of Illinois Press, 1979).

Cardoso, O.R., "Teléfono con La Moneda". Clarín (Abril, 9, 1989), p.14.

Clarín, "Acuerdo Farmoindustrial". (Abril, 9, 1989), p.24.

Eiras Roel, S., La promoción industrial en la siderurgia argentina. Tesis, Facultad de Ciencias Económicas, UBA, (1987).

Fortini, H.I., et al., Replanteo de la Técnica Contable (Editorial Macchi, 1980).

Iacapraro, J.A., "El Area de auditoría de Sistemas: Su Funcionamiento". Sextas Jornadas Nacionales de Sistemas de Información (Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, 1984), p.19.

Katz, J., "Importación de tecnología, aprendizaje local e industrialización dependiente". Instituto Di Tella, (1972); mimeografiado.

Macon, J., Finanzas Públicas Argentinas (Editorial Macchi, 1985).

Reig, E.J., El Impuesto a los Réditos (Contabilidad Moderna, 1961a).

-----, "Fuente Argentina en el Impuesto a los Réditos". Revista de Ciencias Económicas (Facultad de Ciencias Económicas – UBA, 1961b), p.221-243.

Rosenberg, N., "Technology, Economy and Values". The History and Philosophy of Tecnology, Bugliarello, G. y D.B. Donner, eds. (University of Illinois Press, 1979). p.81-111.

Sachs, T., "Transfer of Tecnology and Research Priorities for Latin American: a Social Scientist's Point of View". Documento del Programa Regional de Desarrollo Científico y Tecnológico del Departamento de Asuntos Científicos de la OEA, (1971); mimeografiado.

Schindel, A., "Metodología para los Ajustes por Inflación en el impuesto a las Ganancias". La Información (Septiembre, 1976), p.383-392.

Sextas Jornadas Nacionales de Sistemas de Información (Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, 1984).

Universidad de Buenos Aires, Memoria (1906).