

# **Protocolo para la publicación de Trabajos Finales de Grado en el Repositorio Digital Universitario (RDU).**

## **Facultad de Artes. Biblioteca**

El presente documento tiene como finalidad explicar, de manera ordenada y sencilla cuáles serán los pasos a seguir para el depósito de los TFG producidos de la Facultad de Artes en RDU.

Antes de ello, es importante informar que, Biblioteca de Facultad de Artes ofrece a los tesisistas una batería de recursos y herramientas para la realización del TFG:

1- Brinda capacitación y acompañamiento en búsquedas bibliográficas para la confección del estado del arte, tanto en el Catálogo de BA, el Catálogo Colectivo de la UNC (materiales físicos), repositorios digitales y además, variados recursos documentales, tanto nacionales como internacionales para encontrar las fuentes que lo fundamenten.

2- Capacitación y uso del gestor bibliográfico Zotero, herramienta útil que permite recopilar y organizar referencias de diversas fuentes, integrándose con programas de procesamiento de texto para facilitar la inserción de citas y la creación de bibliografías en múltiples estilos.

La tarea del depósito de TFG persigue cumplir con la **Ley Nro. 26.899/2013 de Repositorios digitales institucionales de acceso abierto**, que dispone la creación de Repositorios Digitales Institucionales de Acceso Abierto, Propios o Compartidos y las distintas disposiciones aprobadas en la UNC para cumplir con ella. Además de la necesaria acción a favor de la construcción colectiva y democratización del conocimiento proveniente de nuestra universidad pública, así como dar mayor visibilidad a las múltiples y variadas producciones de nuestra casa. Además del cumplimiento de las Políticas Institucionales de Acceso Abierto para poblaciones de la Universidad Nacional de Córdoba.<sup>1</sup>

La principal responsable de esta tarea será la Biblioteca de Facultad de Artes, a través de su Nodo OCA y la Oficina de Trabajos Finales perteneciente a la Secretaría de Asuntos Académicos.

### **1- Primera etapa:**

Una vez aprobado el Anteproyecto del TFG, la Oficina de Trabajos Finales de la FA, pondrá en conocimiento de los tesisistas la obligatoriedad del depósito de su Tesis una vez que haya sido aprobada; entregando la Resolución que lo avala institucionalmente y demás documentos explicativos y autorizaciones correspondientes.

### **2- Segunda etapa:**

De acuerdo a la Resolución del HCD, la cual dispone, que la entrega a las/los estudiantes del Certificado de Libre Deuda de Biblioteca de Artes para su trámite de colación se realizará contra entrega del Trabajo Final de Grado y la correspondiente autorización firmada para su publicación en RDU, vía mail a [biblioteca@ates.unc.edu.ar](mailto:biblioteca@ates.unc.edu.ar) o en forma presencial.

---

<sup>1</sup> Resolución 1365/2017: [https://www.unc.edu.ar/sites/default/files/RHCS\\_1365\\_2017%20Políticas%20UNC.pdf](https://www.unc.edu.ar/sites/default/files/RHCS_1365_2017%20Políticas%20UNC.pdf)

## **Índice de Documentos**

- 1- Recomendaciones para Autores. Publicar en el Repositorio Digital de la UNC (RDU).
- 2- Información sobre Licencias Creative Commons
- 3- Formulario de autorización de autor/autores para publicación en RDU

## Recomendaciones para Autores

### Publicar en el Repositorio Digital de la UNC (RDU)

Repositorio Digital UNC.....	4
Acceso Abierto al Conocimiento en la UNC.....	5
¿Qué se puede publicar en RDU?.....	6
Recomendaciones generales.....	7
Pasos a seguir para publicar en RDU.....	8
Paso 1: Obtener el Formulario de Autorización.....	9
Paso 2: Completar el formulario con los datos del material a subir.....	10
Paso 3: Elegir la forma de publicación: Inmediata o con Embargo.....	10
Paso 4: Elección de Licencia Creative Commons para la publicación.....	10
Licencias Creative Commons disponibles.....	11
Paso 5: Completar el formulario con tus datos personales.....	13
Paso 6: Cómo completar el Formulario de Autorización.....	13
Paso 7: Enviar el material para su publicación.....	18
Paso 8: Verificar la publicación en RDU.....	19
Pautas y recomendaciones de publicación.....	19
Archivos de texto en formato PDF.....	19
Archivos PDF con texto extraíble.....	20
Archivos de Imagen, Video, Audio.....	21
Información de Portada.....	22
Imagen de Portada.....	23
Modelo de Portada.....	24
Resumen.....	25
Ejemplos de resúmen.....	26

## Repositorio Digital UNC

Este instructivo está dirigido a la comunidad de la Facultad de Artes, su objetivo es contribuir es facilitar a los autores el proceso de publicación de sus trabajos académicos en el [Repositorio Digital de la UNC \(RDU\)](#)<sup>2</sup>, para mejorar la accesibilidad y difusión de la producción académica de docentes, estudiantes, investigadores, y de toda la comunidad de artes.

La Universidad Nacional de Córdoba cuenta con un repositorio digital propio llamado Repositorio Digital UNC (RDU), activo desde el 2012, donde la producción académica es incorporado por las bibliotecas de la UNC. Por ejemplo trabajos finales de grado, trabajos de investigación, tesis de grado y posgrado, actas, artículos, libros, revistas, informes, recursos educativos, anuarios, datos primarios de investigación, etc.

Cada facultad posee su propio espacio en RDU, organizado en Comunidades y Colecciones. Es decir, una o más comunidades académicas presentes en cada facultad, cada una de ellas con su propia producción. Las comunidades pueden estar formadas por estudiantes, docentes e investigadores, pero también pueden ser parte de museos, bibliotecas, archivos, equipos de investigación, y centros de producción e investigación de la universidad.

Todos los integrantes de nuestra facultad pueden ser considerados como autores de su producción académica, en diversas modalidades y de acuerdo a sus actividades específicas. Por lo tanto tienen el derecho a incorporar sus trabajos académicos al Repositorio Digital de la Universidad Nacional de Córdoba.

La Biblioteca de Artes es la encargada de realizar las publicaciones.

---

<sup>2</sup>RDU: <https://rdu.unc.edu.ar/>

## Acceso Abierto al Conocimiento en la UNC

El 13 de noviembre de 2013 el Congreso de la Nación sancionó la [Ley N° 26.899](#)<sup>3</sup>, de *Repositorios digitales institucionales de acceso abierto*. Que establece la “*creación de Repositorios Digitales Institucionales de Acceso Abierto, Propios o Compartidos*”. También dispone que los organismos e instituciones públicas del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) desarrollen repositorios digitales institucionales de acceso abierto donde depositar la producción científico tecnológica.

En el ámbito de la UNC hay varias resoluciones sobre este tema:

- Resolución rectoral [1714/2014](#)<sup>4</sup>, que resuelve la creación de la [Oficina de Conocimiento Abierto \(OCA\)](#)<sup>5</sup>, organismo que trabaja para mejorar el sistema de comunicación científica actual y visibilizar la producción académica y científica producida por la comunidad universitaria.

- Resolución decanal de la Facultad de Artes [422/2018](#)<sup>6</sup>, que reconoce a la Biblioteca de Artes de la Facultad de Artes, como Nodo de OCA. Las acciones de la biblioteca como Nodo incluyen “*asegurar que la producción científica, académica, técnica y artística sea correctamente depositada, resguardada y difundida en el Repositorio Digital Universitario*”, específicamente en Mapa (RDU). También la “*promoción del acceso abierto en la comunidad de nuestra Facultad; la capacitación a investigadores, docentes y estudiantes sobre derecho de autor, y los alcances de la Ley 26.899*”.

- Resolución decanal de la Facultad de Artes [392/2019](#)<sup>7</sup>, que reconoce la creación del Repositorio Digital Mapa dentro del Repositorio Digital de la Universidad Nacional de Córdoba (RDU), siguiendo las políticas de Acceso Abierto promovidas por la OCA. Esta resolución también reconoce la importancia de las políticas de Acceso Abierto promovidas por la OCA y las Políticas Institucionales de Acceso Abierto para Publicaciones de la Universidad Nacional de Córdoba; y asume como tarea prioritaria del proyecto editorial fortalecer y dar identidad al Repositorio Digital, como espacio que reúna la producción artística, científica y de extensión.

---

3Ley N° 26.899: <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/220000-224999/223459/norma.htm>

4Resolución 1714/2014: [http://www.digesto.unc.edu.ar/rectorado/rectorado/resolucion/1714\\_2014\\_1/at\\_download/file](http://www.digesto.unc.edu.ar/rectorado/rectorado/resolucion/1714_2014_1/at_download/file)

5OCA: <http://oca.unc.edu.ar/>

6Resolución 422/2018: [http://www.digesto.unc.edu.ar/facultad-de-artes/decano/resolucion/422\\_2018/at\\_download/file](http://www.digesto.unc.edu.ar/facultad-de-artes/decano/resolucion/422_2018/at_download/file)

7Resolución 392/2019: [http://www.digesto.unc.edu.ar/facultad-de-artes/decano/resolucion/392\\_2019/at\\_download/file](http://www.digesto.unc.edu.ar/facultad-de-artes/decano/resolucion/392_2019/at_download/file)

## ¿Qué se puede publicar en RDU?

Todo tipo de producción académica de la Facultad de Artes tiene su lugar en RDU. Habitualmente se publican trabajos finales de las carreras de grado, tesis de doctorado, artículos de investigación, libros, proyectos de extensión, recursos didácticos, etc.

Los autores deben tener en cuenta que la producción académica artística tiene características particulares, ya que los materiales pueden ser diversos, por ejemplo, un Trabajo Final de teatro puede contener material adicional como videos, imágenes, audios, programas informáticos, etc.

El material que se sube al repositorio es siempre en formato digital, pero lo digital comprende en este caso mucho más que archivos de texto. Por ejemplo, un trabajo final de teatro puede contener, además del archivo de texto del trabajo final, material adicional como:

- Texto de una obra de teatro desarrollada para el trabajo final
- Archivo de video con la filmación de la obra el día de su estreno
- Notas de investigación de los autores
- Filmaciones del proceso de producción
- Imágenes de bocetos de diseños de vestuario y escenografía
- Podcasts con entrevistas a los actores
- Diseños 3D del escenario
- Audios con la música creada para la obra
- Animaciones que muestran la disposición de actores y escenografía en la obra
- La obra de teatro editada en formato de libro electrónico (ePUB)

Una producción académica de artes puede contener todos estos materiales, que siempre recomendamos incluir en RDU.

## Recomendaciones generales

Conocer RDU.

Cuanto más se conozca ese espacio de publicación, más se potenciará la difusión de la producción académica, artística y científica de la Facultad de Artes.

Este es el enlace web su enlace web: <https://rdu.unc.edu.ar/handle/11086/368>

Incorporar la publicación a RDU como parte de la producción académica.

Publicar es una parte esencial de cualquier producción académica, por eso es tan importante incorporar todo lo producido al repositorio digital. Significa potenciar la difusión y visibilidad de todo lo que produce la comunidad de la Facultad de Artes, aprovechando un valioso recurso disponible para todos en la UNC.

Difundir y promover el uso de RDU.

Tarea colectiva que involucra a toda nuestra comunidad, en la que todos podemos contribuir. Si eres un autor que publicó en RDU, puedes hablar de tu experiencia con otras personas de la Facultad para lograr la mayor difusión de nuestro repositorio digital.

Realizar las consultas necesarias sobre RDU a la Biblioteca de Artes.

Los que trabajamos en la biblioteca siempre estamos disponibles para informar sobre RDU. Los bibliotecarios de la UNC subimos diariamente la producción académica universitaria a RDU, es parte de nuestro trabajo ayudar a los autores en el proceso de publicación, y también resolver todas las dudas que puedan tener.

Siempre que tengas dudas o necesites resolver algún problema como autor, puedes hablar con nosotros para encontrar una solución.

## Pasos a seguir para publicar en RDU

Para publicar en RDU los autores deben seguir una serie de pasos. Puedes usar la siguiente tabla de pasos a seguir y hacer tu propio seguimiento del proceso de publicación.

Te recomendamos leer en forma completa los pasos a seguir de las páginas siguientes, y usar esta tabla como una forma de control del proceso.

Pasos a seguir	¿Hecho?
<b>Paso 1:</b> Obtener el Formulario de Autorización	
<b>Paso 2:</b> Completar el formulario con los datos del material a subir	
<b>Paso 3:</b> Elegir la forma de publicación. Inmediata o con Embargo	
<b>Paso 4:</b> Elección de Licencia Creativa para la publicación	
<b>Paso 5:</b> Completar el formulario con tus datos personales	
<b>Paso 6:</b> Incluir texto y firma digital en la Autorización de Autor (sólo si envías la autorización en formato digital a biblioteca@artes.unc.edu.ar)	
<b>Paso 7:</b> Enviar el material para su publicación	
<b>Paso 8:</b> Verificar la publicación en RDU	

## Paso 1: Obtener el Formulario de Autorización

Lo primero que un autor debe hacer para publicar en RDU es obtener y firmar el formulario de autorización.

Todos los autores de un material académico deben firmar una autorización, sin ese paso previo la Biblioteca de Artes no puede realizar ninguna publicación.

Puedes obtener el formulario de tres formas:

- Solicitar personalmente el formulario de autorización en formato impreso, en la sede de la Biblioteca de Artes: Pabellón Bolivia, 1º Piso. Av. Medina Allende s/n, Ciudad Universitaria.
- Solicitar el formulario de autorización en formato digital, escribiendo al correo electrónico de la Biblioteca de Artes: [biblioteca@artes.unc.edu.ar](mailto:biblioteca@artes.unc.edu.ar)
- Descargarlo desde Drive, desde [AQUÍ](#)<sup>8</sup>.

Puede ser utilizado por uno o muchos autores.

---

<sup>8</sup>Formulario de Autorización: <https://drive.google.com/drive/folders/1ssJqkxbWqxCWWDSfnL5BzNLhz-o5TcY>

## Paso 2: Completar el formulario con los datos del material a subir

Los autores deben completar el formulario de autorización con los siguientes datos del material que quieren publicar en RDU.

- Título del material a publicar.
- Año de Realización (Año en que el trabajo fue aprobado por un tribunal evaluador u otra instancia de evaluación y aprobación)

## Paso 3: Elegir la forma de publicación: Inmediata o con Embargo

Los autores pueden elegir la fecha de publicación del material en el formulario de autorización. Hay dos opciones:

- **Publicación Inmediata.** Una vez recibido el material y las autorizaciones correspondientes, la Biblioteca de Artes puede publicar inmediatamente el material recibido. Es el procedimiento más habitual.
- **Publicación con Embargo.** Esto sucede cuando una producción académica es publicada o presentada primero en otro espacio, porque los autores así lo prefieren. Por ejemplo, un corto de animación puede ser presentado en un festival de animación, una obra de teatro o una pieza musical pueden estrenarse en un teatro, un trabajo de investigación puede ser publicado en una revista que exige que sea un trabajo inédito. Los autores pueden elegir dar a conocer sus obras primero en esas instancias, a fin de lograr mayor repercusión y difusión inicial, y posteriormente publicarlas en RDU. El **plazo máximo para publicar es de dos (2) años** y, excepcionalmente se podrá pedir un (1) año más.

Si eliges la publicación inmediata, debes marcar la opción “A” en el Formulario de Autorización:

**A**  Como autor firmante del presente documento autorizo el depósito del trabajo académico en forma inmediata.

Si en cambio eliges la publicación con embargo, debes marcar la opción “B” en el Formulario de Autorización, indicando la fecha de publicación deseada:

**B**  Autorizo el depósito del documento con embargo. Indicar la fecha (día, mes y año) a partir de la cual se podrá publicar el material enviado: \_\_\_\_\_

## Paso 4: Elección de Licencia Creative Commons para la publicación

Para las publicaciones en RDU la Universidad Nacional de Córdoba eligió las licencias Creative Commons, un tipo de licencia creativa muy difundida actualmente. Es muy importante que los autores las conozcan y comprendan sus ventajas para la difusión de su producción académica. Pueden consultar sobre ellas en estos sitios web:

[OCA - Derechos de autor y licenciamientos](#)<sup>9</sup>

[Creative Commons](#)

[Creative Commons Argentina - Preguntas Frecuentes](#)<sup>10</sup>

[Creative Commons Argentina - Licencias](#)<sup>11</sup>

La licencia de publicación por defecto en RDU es la siguiente:

[Atribución – No Comercial – Sin Obra Derivada](#)<sup>12</sup>



Si los autores desean utilizar otra variante de las licencias Creative Commons, deben marcar la licencia elegida en el formulario de autorización. Por ejemplo, este instructivo tiene una licencia: [Atribución – No comercial – Compartir Igual](#)<sup>13</sup>



## Licencias Creative Commons disponibles

Licencia Creative Commons por defecto que usa la UNC:



**Atribución – No Comercial – Sin Obra Derivada** (*by-nc-nd*): No se permite un uso comercial de la obra original ni la generación de obras derivadas. Esta licencia no es una licencia libre, y es la más cercana al derecho de autor tradicional.

<sup>9</sup>OCA - Derechos de autor y licenciamientos: <http://oca.unc.edu.ar/derechos-de-autor/>

<sup>10</sup>Creative Commons Argentina - Preguntas Frecuentes: <http://www.creativecommons.org.ar/faq.html>

<sup>11</sup>Creative Commons Argentina – Licencias: <http://www.creativecommons.org.ar/licencias.html>

<sup>12</sup>Licencia (by-nc-nd): [https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es\\_ES](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es_ES)

<sup>13</sup>Licencia (by-nc-sa): <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/legalcode>

## Otras Licencias Creative Commons



**Atribución – No Comercial – Compartir Igual (*by-nc-sa*):** No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.



**Atribución – No Comercial (*by-nc*):** Se permite la generación de obras derivadas siempre que no se haga con fines comerciales. Tampoco se puede utilizar la obra original con fines comerciales.



**Atribución – Sin Obra Derivada (*by-nd*):** Se permite el uso comercial de la obra pero no la generación de obras derivadas.



**Atribución – Compartir Igual (*by-sa*):** Se permite el uso comercial de la obra y de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.



**Atribución (*by*):** Se permite cualquier explotación de la obra, incluyendo la explotación con fines comerciales y la creación de obras derivadas, la distribución de las cuales también está permitida sin ninguna restricción.

En la penúltima página de este instructivo hallarás una infografía sobre los tipos de licencias Creative Commons disponibles.

## Paso 5: Completar el formulario con tus datos personales

Todos los autores deben completar el formulario de autorización con los siguientes datos personales:

- Nombre completo
- Firma manuscrita (autorización impresa), o firma digital (autorización digital)
- Aclaración de la firma
- Número de documento de identidad (DNI)
- Fecha (año, mes, día)
- Número de teléfono celular
- Dirección de correo electrónico

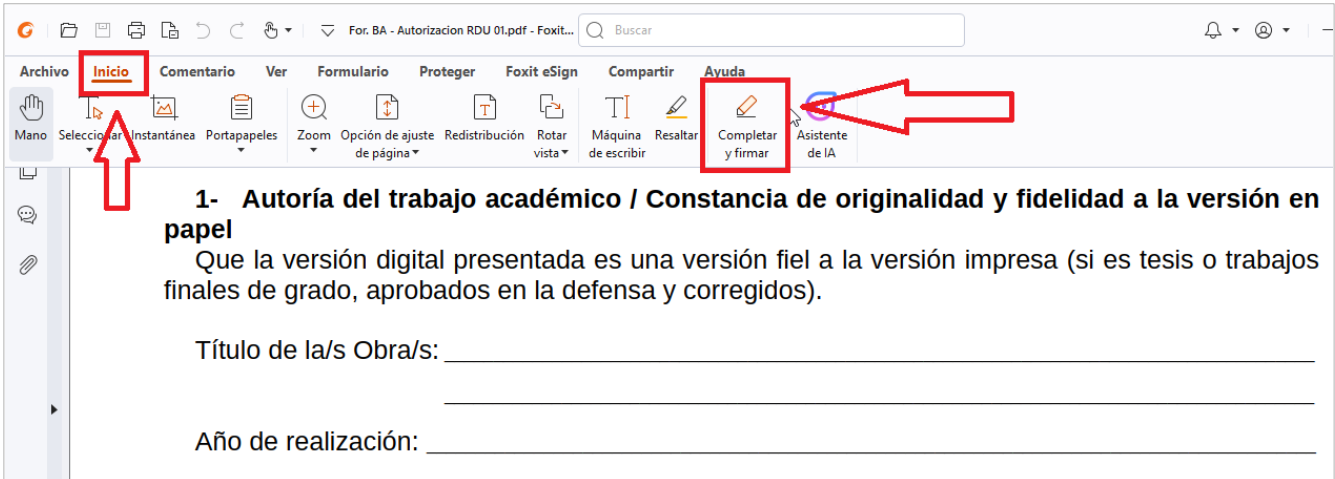
## Paso 6: Cómo completar el Formulario de Autorización

Si deseas enviar la autorización como un archivo digital, hay dos opciones:

- Imprimir la autorización, completarla con todos los datos y firma, escanear la autorización, y finalmente enviarla por correo electrónico.
- Usar un programa de PDF que permita incluir texto e imágenes.

Para la segunda opción recomendamos usar el programa gratuito y en castellano Foxit Reader, que puedes descargar [AQUÍ](#).

**Paso A:** desde la pestaña “Inicio” marcas la opción “Completar y firmar”.



1- Autoría del trabajo académico / Constancia de originalidad y fidelidad a la versión en papel

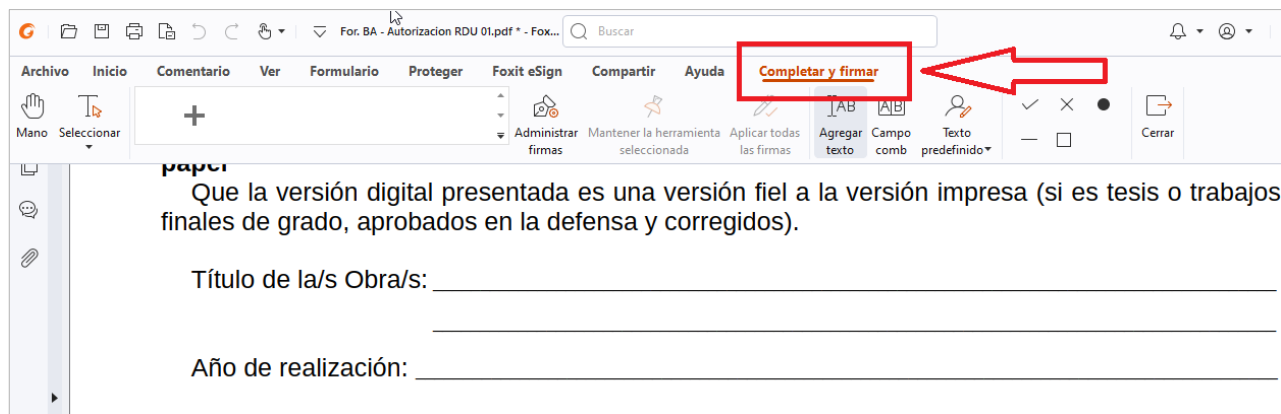
Que la versión digital presentada es una versión fiel a la versión impresa (si es tesis o trabajos finales de grado, aprobados en la defensa y corregidos).

Título de la/s Obra/s: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Año de realización: \_\_\_\_\_

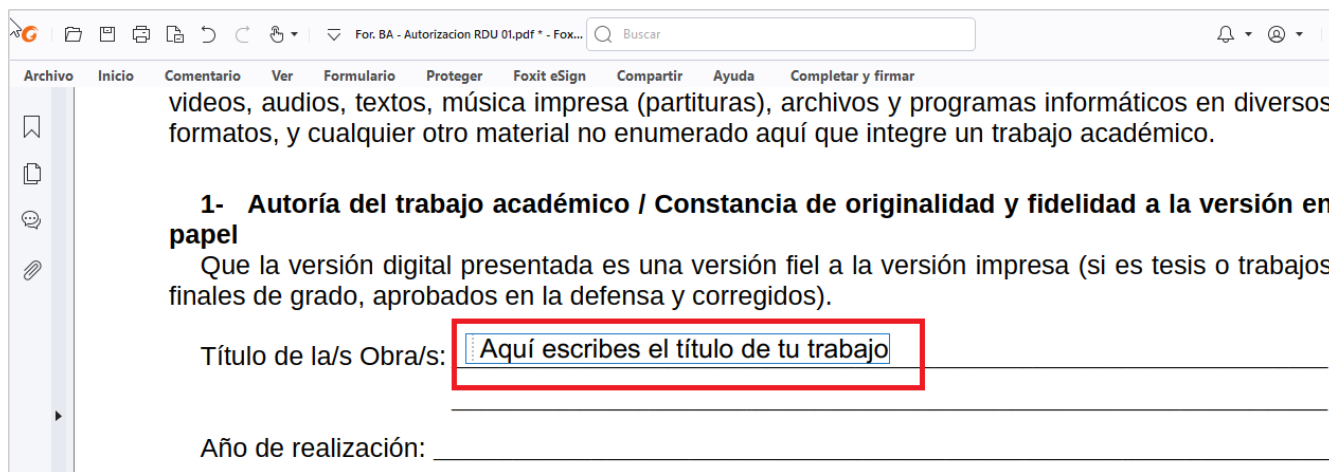
Verás que ahora aparece una pestaña llamada “Completar y firmar”.

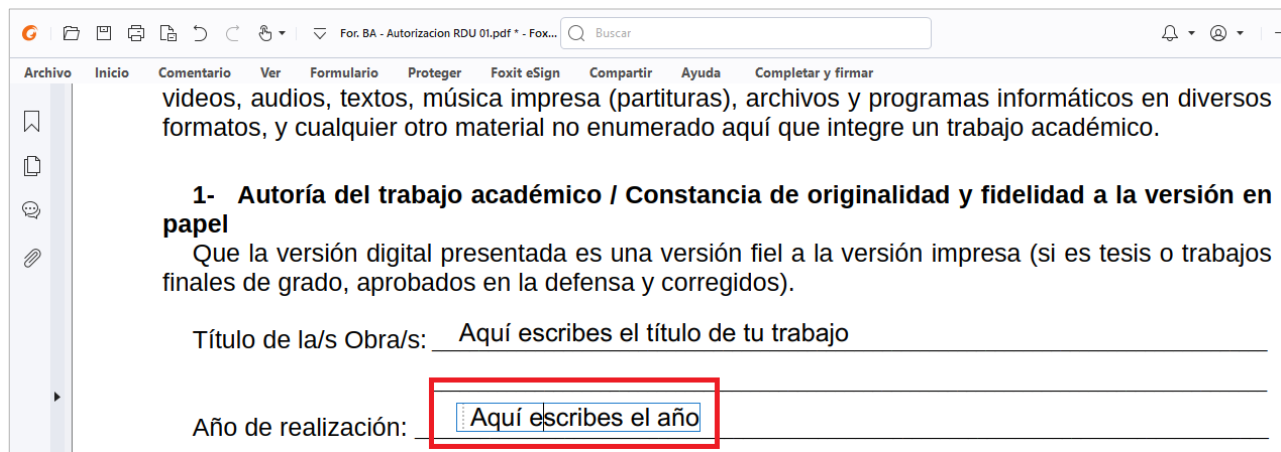


**Paso B:** en la pestaña “Completar y firmar” marcas la opción “Agregar texto”.

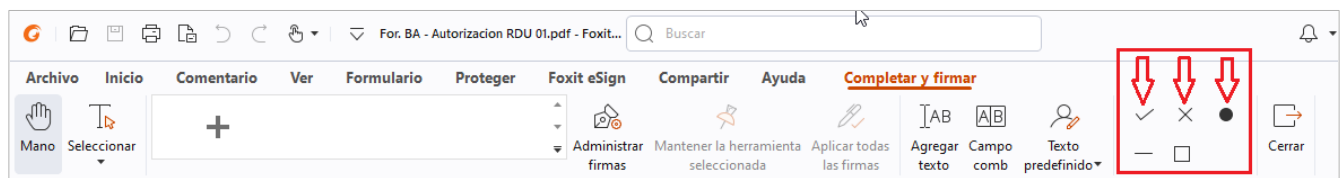


Luego seleccionas el lugar donde quieres escribir, allí aparecerá una pequeña ventana para agregar texto.

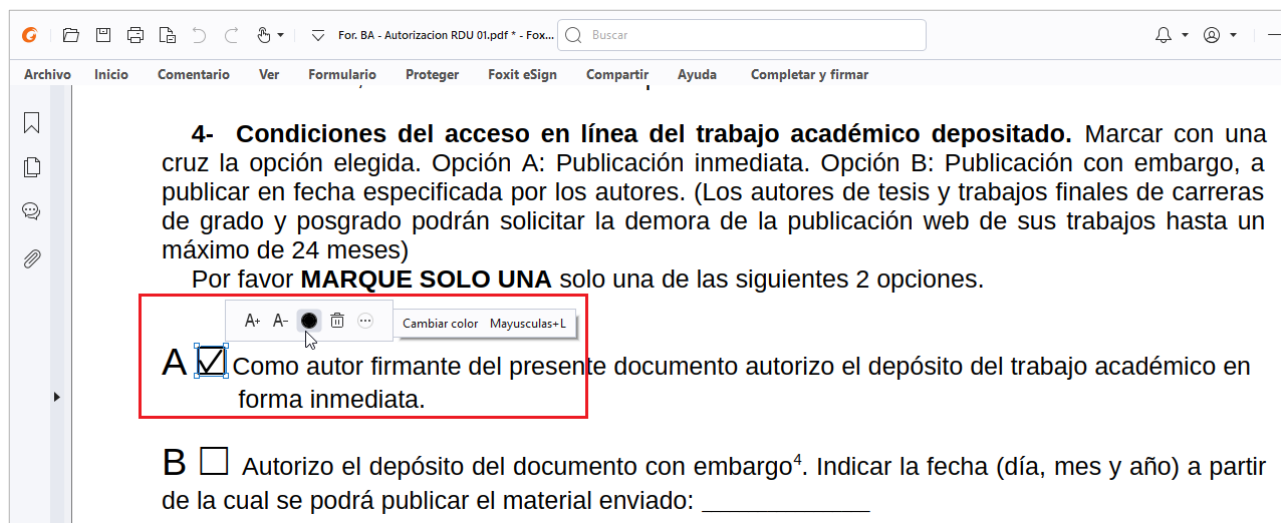




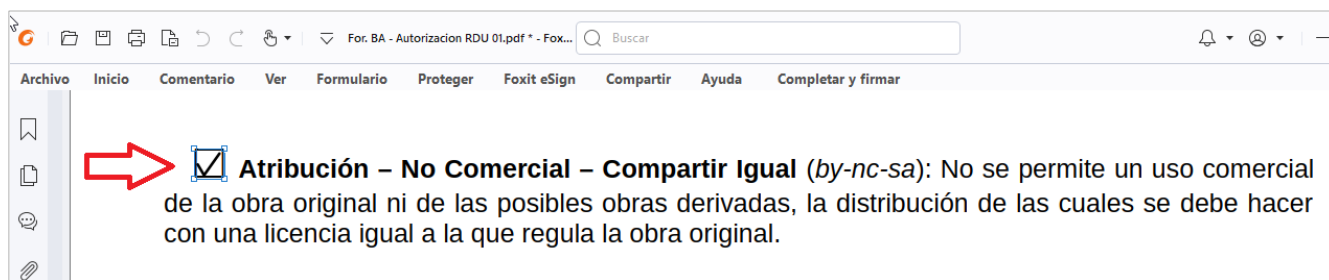
**Paso C:** para marcar las opciones de publicación repites los pasos anteriores, pero en lugar de elegir agregar texto eliges incluir una marca de verificación, una cruz o un punto.



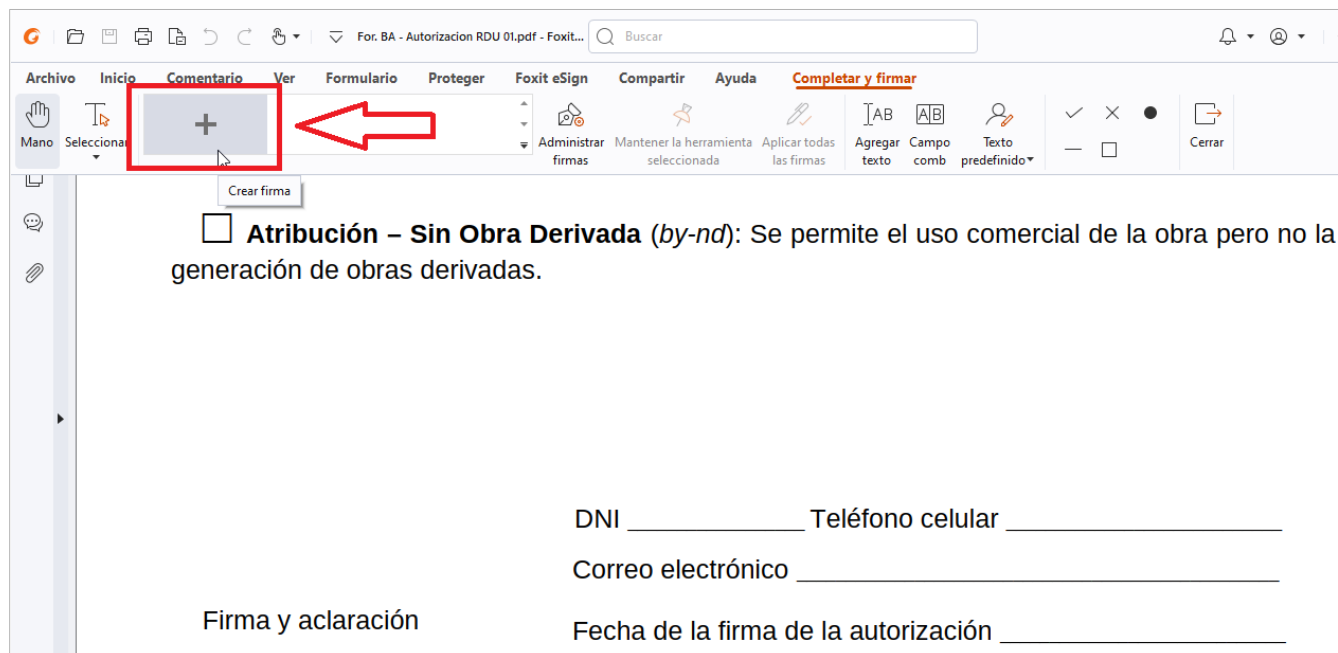
Luego seleccionas el lugar y allí aparecerá una pequeña ventana para agregar lo que hayas elegido.

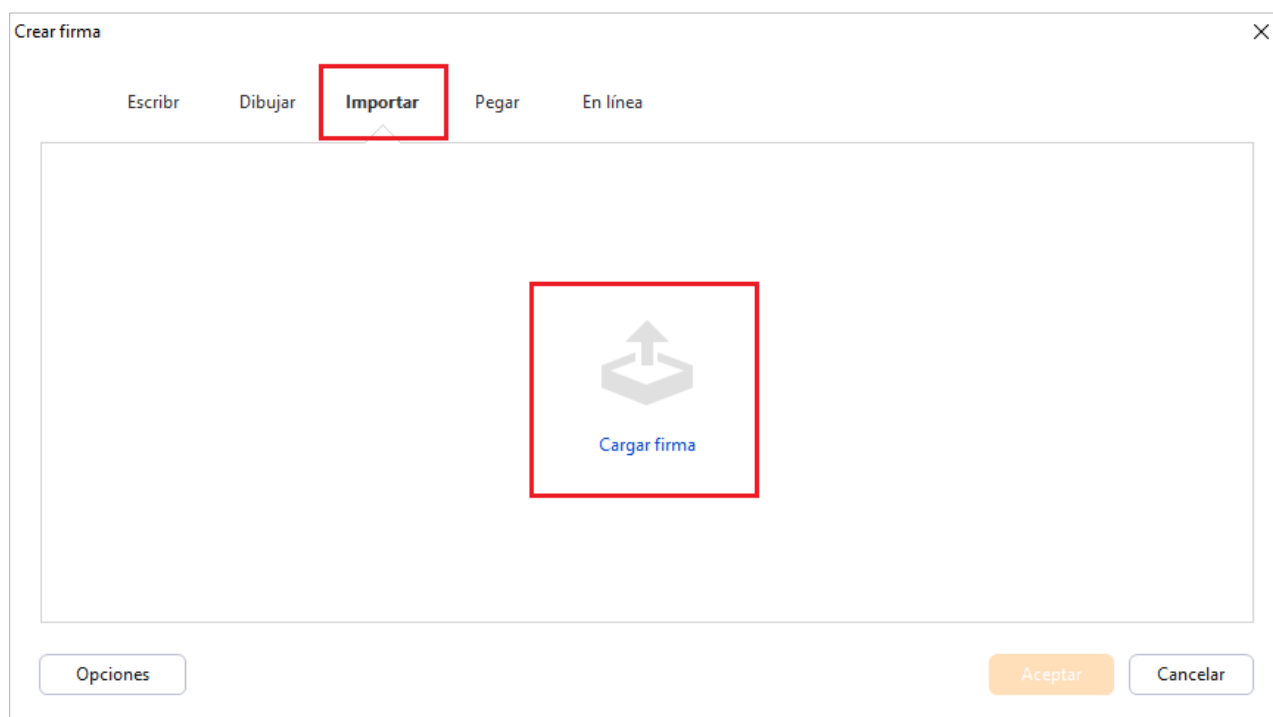


**Paso D:** sigues los mismos pasos para marcar la casilla de verificación de la licencia Creative Commons que elijas para tu trabajo.



**Paso E:** para agregar la imagen de la firma digital de los autores, sigues los mismos pasos, pero esta vez eliges la opción “Crear Firma”.



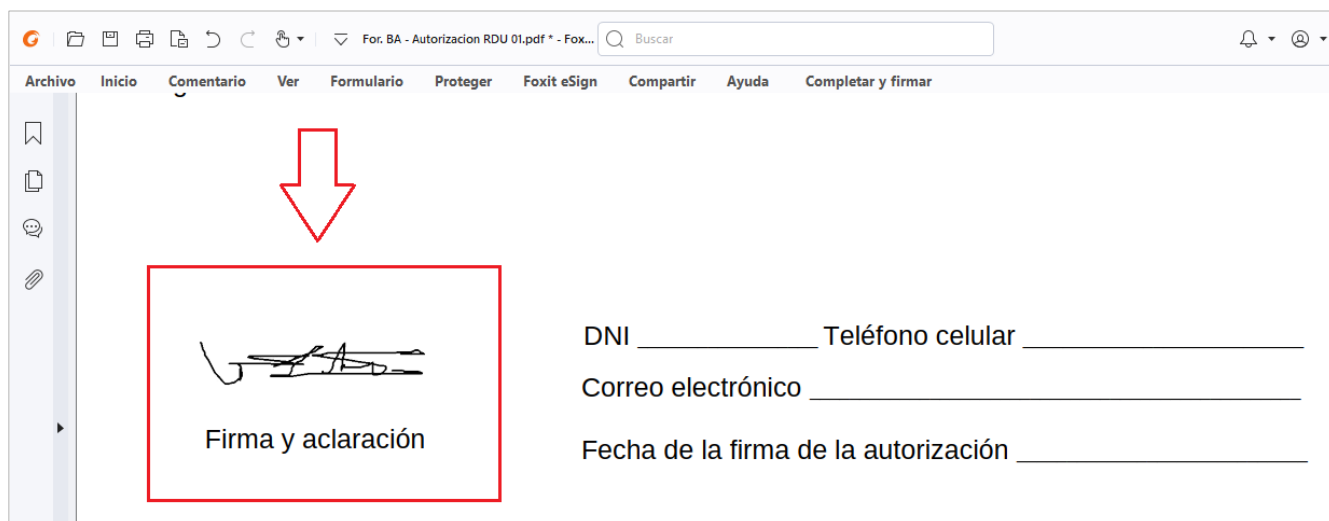


Se abrirá una ventana, Debes seleccionar la opción “Importar” y luego clic en “Cargar firma”.

Seleccionas la imagen de la firma en tu PC, que debes haber escaneado previamente, y clic en “Aceptar”.



Mueves la imagen de la firma para ubicarla en su lugar, y luego haces clic para que la firma quede allí.



Para llenar los datos personales como DNI, teléfono, correo electrónico y fecha de la firma, sigues los mismos pasos que para poner el texto del título y año del trabajo.

## Paso 7: Enviar el material para su publicación

Los autores tienen varias formas de enviar el material para su publicación.

- Traer personalmente el material en un pendrive, CD, DVD, o similar, a la Biblioteca de Artes. También pueden enviar a otra persona con el material.  
Dirección: Pabellón Estado Plurinacional de Bolivia, 1º Piso. Av. Medina Allende s/n, Ciudad Universitaria.  
Horarios de atención: Lunes a viernes de 9 a 19 hs.
- Enviar el material por correo electrónico. La manera más simple, sobre todo si el material a subir no es mucho. Pueden enviarlo a: [biblioteca@artes.unc.edu.ar](mailto:biblioteca@artes.unc.edu.ar)
- Compartir el material con la biblioteca usando servicios de alojamiento de archivos. Normalmente los servicios de correo electrónico tienen un límite en el peso de los archivos que se pueden enviar. Si el material excede ese límite, pueden compartir los archivos usando los servicios muy conocidos de [Google Drive](#)<sup>14</sup> o [WeTransfer](#)<sup>15</sup>.

Y aquí tienes otras opciones de servicios similares, también disponibles en castellano:

[Filemail](#)

<sup>14</sup>Google Drive: [https://www.google.com/intl/es\\_ALL/drive/](https://www.google.com/intl/es_ALL/drive/)

<sup>15</sup>WeTransfer: <https://wetransfer.com/>

[JumboMail](#)

[Transfernow](#)

[TransferXL](#)

[Smash](#)

[Ydray](#)

## Paso 8: Verificar la publicación en RDU

Una vez subido un material de tu autoría, la Biblioteca de Artes te enviará un correo electrónico comunicándote que está publicado en RDU.

En ese correo se incluirá el enlace web a la publicación, para que verifiques que se encuentra incorporado al repositorio digital.

## Pautas y recomendaciones de publicación

Desde la Biblioteca de Artes siempre recomendamos enviar un resumen junto con el material académico que se publicará en el Repositorio Digital de la UNC.

Un texto breve que sintetiza las principales ideas de un texto mayor, es una representación abreviada del contenido total de un documento, se encuentra al inicio de un trabajo académico, antes de la introducción, prólogo, preámbulo, y de todo lo demás. Aunque su extensión puede variar un poco de acuerdo al tipo de trabajo académico, podemos recomendar en general una extensión de entre 250 a 500 palabras, como máximo, también puede abordar brevemente los objetivos, metodología, resultados, y las conclusiones de un trabajo académico.

## Archivos de texto en formato PDF

El formato usado para subir archivos de texto a RDU es el formato PDF. Todos los archivos de texto deben ser enviados en ese formato.

Si se envían archivos en formatos editables de texto (extensión .doc, .docx, .odt), su contenido puede alterarse al abrirlos con procesadores de texto que sean de versiones distintas a la versión en que se generó el archivo original.

Por ejemplo, si yo generé un archivo con el procesador de texto Microsoft Word en su versión *Microsoft Word 2007*, puede alterarse su contenido al abrirlo con versiones superiores de ese mismo programa. O al revés, cuando un archivo generado con una versión nueva del programa se ejecuta con una versión más vieja del mismo programa. Este problema se evita usando el formato PDF para los archivos de texto.

Además un archivo PDF no puede ser alterado en su contenido como un archivo en formato editable de texto, porque también se pretende conservar y proteger el contenido original de los autores, tal como fue concebido.

Programas procesadores de texto como [Microsoft Word](#) o [Libre Office](#) permiten guardar los documentos generados en formato PDF. Además en cualquier sistema operativo (para PC, tablet, o teléfono) puede instalarse programas lectores de archivos PDF. También puede convertirse un archivo de texto a formato PDF usando cualquiera de estos servicios de conversión de archivos en línea, disponibles en castellano:

[docspal](#)<sup>16</sup>

[IlovePDF](#)<sup>17</sup>

[Online Convert](#)<sup>18</sup>

[PDF Converter](#)<sup>19</sup>

[PDF 2 Go](#)<sup>20</sup>

[soda PDF online](#)<sup>21</sup>

## Archivos PDF con texto extraíble

Enviar siempre archivos PDF de los cuales pueda extraerse texto.

Para hacer un registro completo del material a subir se necesita extraer mucho texto del mismo. Por ello se pide a los autores enviar archivos PDF de los que se pueda copiar y extraer todo el texto necesario para hacer un registro completo del material, con datos como los siguientes:

- Título del material
- Nombre de los autores
- Nombre de los directores
- Nombre de los colaboradores
- Año de producción
- Filiación institucional
- Descriptores (palabras clave)
- Número de ISBN/ISSN
- Nombre varios de personas e instituciones que editan el material a subir

Y todo otro dato en forma de texto que se necesite incluir en un registro del material.

---

16docspal: <https://www.docspal.com/es/>

17IlovePDF: [https://www.ilovepdf.com/es/word\\_a\\_pdf](https://www.ilovepdf.com/es/word_a_pdf)

18Online Convert: <https://documento.online-convert.com/es/convertir-a-pdf>

19PDF Converter: <https://www.freepdfconvert.com/es>

20PDF 2 Go: <https://www.pdf2go.com/es/convertir-a-pdf>

21soda PDF online: <https://www.sodapdf.com/es/word-a-pdf/>

Otra ventaja de usar archivos de los que se pueda extraer texto, es que otros autores que lean tu trabajo académico van a poder citar con mayor facilidad, tanto a tu trabajo académico como a todos los autores, así como consultar la bibliografía utilizada.

En su defecto los autores pueden enviar a la biblioteca, además del archivo PDF, el mismo archivo pero en formatos de programas como [Microsoft Word](#) (extensión de archivo .doc, .docx) o bien [Libre Office Writer](#) (extensión de archivo .dot), para poder tomar el texto necesario y hacer el registro en RDU.

## Archivos de Imagen, Video, Audio

- Para archivos de imágenes se recomiendan los formatos [JPEG](#)<sup>22</sup> y [PNG](#)<sup>23</sup>. Por ser formatos muy difundidos y utilizados.
- Para archivos de video los formatos [AVI](#)<sup>24</sup> y [MPEG-4](#)<sup>25</sup>. También por ser formatos muy difundidos y utilizados.
- Para los archivos de audio el formato [MP3](#)<sup>26</sup>. También por ser un formato muy difundido y utilizado.

Por supuesto los autores pueden enviar archivos de imágenes, video o audio, en otros formatos que respondan a sus propias necesidades de producción y difusión. Por ejemplo los archivos de audio pueden ser enviados en formatos de mayor calidad como [FLAC](#)<sup>27</sup> o [WAV](#)<sup>28</sup>. Los archivos de video pueden ser enviados en formato [MKV](#) (Matroska), u otro formato.

## Tamaño de los archivos

- **El tamaño máximo de cualquier archivo que se suba a RDU es de 2 gigabytes.**
- Los archivos que excedan ese máximo deben ser reducidos previamente a su publicación.
- Para las imágenes tampoco es necesario un gran peso del archivo, las pantallas de una computadora tienen un límite en su capacidad para mostrar una determinada cantidad de píxeles por pulgada. No tiene ningún sentido subir una imagen de, por

---

22JPEG: [https://es.wikipedia.org/wiki/Joint\\_Photographic\\_Experts\\_Group](https://es.wikipedia.org/wiki/Joint_Photographic_Experts_Group)

23PNG: [https://es.wikipedia.org/wiki/Portable\\_Network\\_Graphics](https://es.wikipedia.org/wiki/Portable_Network_Graphics)

24AVI: <https://es.wikipedia.org/wiki/AVI>

25MPEG-4: <https://es.wikipedia.org/wiki/MPEG-4>

26MP3: <https://es.wikipedia.org/wiki/MP3>

27FLAC: <https://es.wikipedia.org/wiki/FLAC>

28WAV: [https://es.wikipedia.org/wiki/Waveform\\_Audio\\_Format](https://es.wikipedia.org/wiki/Waveform_Audio_Format)

ejemplo, 100 megabytes, cuando en pantalla la misma imagen con un peso de solo 500 kilobytes va a verse exactamente igual.

## Información de Portada

La primera página (portada) del archivo PDF que contiene un trabajo académico en formato de texto, debe tener todos los datos esenciales para su publicación. Eso es muy importante para una buena difusión de tu trabajo como autor.

Siempre es deseable que la portada de un trabajo académico tenga los siguientes datos:

### **Título del trabajo académico.**

Algunos pueden tener incluso un subtítulo, lo importante es que el nombre completo del trabajo esté en la portada.

### **Nombre completo de todos los autores.**

De todas las personas que desarrollaron el trabajo.

Nombres completos sin abreviaturas ni omisiones, si te llamas Ana María Pérez, en la portada debes aparecer como: Ana María Pérez

Y no como “A. M. Pérez”, ni como “Ana M. Pérez”, ni como “Ana Pérez”.

### **Nombre de los asesores, directores, colaboradores, etc.**

Por ejemplo, todos los trabajos finales tienen uno o más directores, y codirectores.

Nombres completos sin abreviaturas ni omisiones, si el nombre de la directora de un trabajo final es Sandra Fabiana Rodríguez, en la portada debe aparecer entonces como: Sandra Fabiana Rodríguez

Y no como “S. F. Rodríguez”, ni como “Sandra F. Rodríguez”, ni como Sandra Rodríguez”.

### **Tipo de trabajo académico.**

El nombre del tipo de trabajo académico, incluyendo información sobre si es un trabajo de grado, de posgrado, de extensión; y a qué carrera corresponde.

- Trabajo Final de Grado de la Licenciatura en Escultura
- Tesis de Doctorado
- Libro de materiales didácticos

### **Pertenencia institucional.**

Un trabajo académico siempre tiene pertenencia institucional, fue desarrollado en el marco de una institución.

En el caso de RDU la pertenencia institucional es en primer lugar la Universidad Nacional de Córdoba, en segundo lugar la Facultad de Artes, y en tercer lugar cualquier dependencia de la Facultad de Artes desde donde se haya desarrollado el material.

### **Año de presentación.**

Año en que el trabajo académico fue aprobado.

Siempre puede haber excepciones. Materiales como libros pueden tener otros datos en la portada, por ejemplo el nombre de la Editorial y el ISBN, pero en general los trabajos académicos deberían contener en la portada los datos mencionados anteriormente.

## Imagen de Portada

Una portada puede tener también una imagen representativa del trabajo académico. Esto es mucho más usual en trabajos relacionados con lo artístico y se sugiere tener en cuenta.

En un lapso de 24 horas la portada será visible como una imagen identificatoria del material subido.

Recomendamos a los autores incluir una imagen representativa en la primera página del archivo de texto en PDF que forme parte del trabajo.

Si el trabajo académico no incluye un archivo PDF, recomendamos enviar una imagen representativa del trabajo que funcione como portada.

Una imagen de portada facilita la identificación de la publicación y le da mayor visibilidad.

No es lo mismo en términos de visibilidad una portada con solo texto, que con una imagen.



Universidad Nacional de Córdoba  
Facultad de Artes  
Departamento Académico de Artes Visuales

Trabajo Final de Grado de la Licenciatura en Artes Visuales  
Cassandra Morine

Distopía eres tú

Directora: Laura Eliana Zamora  
Codirectora: Sandra Damiani

2021



Universidad Nacional de Córdoba - Facultad de Artes  
Departamento Académico de Artes Visuales  
Trabajo Final de Grado de la Licenciatura en Artes Visuales



Directora: Laura Eliana Zamora  
Codirectora: Sandra Damiani

# Modelo de Portada



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Universidad Nacional de Córdoba

Facultad de Artes

Departamento Académico de Artes Visuales

Trabajo Final de Grado de la Licenciatura en Artes Visuales

Cassandra Morine

## Distopía eres tú

Directora: Laura Eliana Zamora  
Codirectora: Sandra Damiani

2021

# Resumen

Un resumen es un texto breve que sintetiza las principales ideas de un texto mayor, es una representación abreviada del contenido de un documento.

La definición del [diccionario](#)<sup>29</sup> es la siguiente:

- 1- Acción y efecto de resumir o resumirse.
- 2- Exposición resumida de un asunto o materia.

Usar un resumen es un estándar de publicación en el ámbito académico. Si la portada es una puerta de entrada visual a tu trabajo, el resumen es una puerta de entrada hecha con palabras. El resumen es esencial porque facilita mucho la difusión.

Cuando una persona quiere saber de qué trata un trabajo académico, no va a leer tu trabajo en forma completa, va a buscar las ideas principales en el resumen para saber si es lo que necesita leer. El resumen le ahorrará mucho tiempo de lectura.

Si tu trabajo tiene un resumen, esa misma persona leerá unas pocas líneas de texto y comprenderá cuál es el tema principal, cómo has abordado tu trabajo, y si es útil para incorporarlo a su propio trabajo.

Ponte en su lugar, si estás preparando un trabajo final o una tesis de doctorado: ¿Prefieres invertir 5 horas en una búsqueda en un catálogo lleno de trabajos sin resumen, o 30 minutos en el mismo catálogo, donde todos los trabajos tienen un resumen?

## ¿Qué es un resumen y cuáles son sus características?

- Un resumen es un texto breve que sintetiza las principales ideas de un texto mayor, es una representación abreviada del contenido total de un documento.
- El resumen siempre está al inicio de un trabajo académico, antes de la introducción, prólogo, preámbulo, y de todo lo demás. Incluso puede estar separado del texto principal, pero visible por ejemplo, cuando alguien consulta un catálogo en línea. El resumen es como una tarjeta de presentación de tu trabajo.
- Es breve. Aproximadamente unas 300 palabras, y puede ser incluso menos.
- Puede abordar muy brevemente los objetivos, metodología y resultados de un trabajo académico.

## ¿Qué cosa **NO** es un resumen?

- Un texto demasiado extenso, eso ya no funcionará como un resumen.
- Un texto poco sintético en su redacción, que no resume las ideas principales.
- Un texto que contiene cosas que no son la síntesis de las ideas principales, como la explicación detallada de esas ideas, el desarrollo extenso de los objetivos, la metodología, o los resultados obtenidos. Para todas estas cosas existe la introducción, el desarrollo del trabajo propiamente dicho, las conclusiones, los anexos, la bibliografía, etc.

---

<sup>29</sup>RAE, definición de resumen: <https://dle.rae.es/resumen>

## Ejemplos de Resumen

**Trabajo Final:** Made in

**Autora:** María Candelaria Traverso

**Resumen:** Este escrito se enmarca dentro del Trabajo Final de Grado en la Licenciatura en Escultura de la Facultad de Artes (FA) de la Universidad Nacional de Córdoba (UNC). En dicho trabajo, continúo y profundizo los métodos de producción desarrollados a lo largo de mi carrera, en donde es de mi interés apropiarme de prácticas cotidianas para llamar la atención sobre los recorridos que posibilitan su existencia y, que tras la rutina, suelen pasar inadvertidas. En este caso abordo “las ferias” de la zona norte de Argentina y Bolivia, y en particular el mercado de ropa usada, cuyo acceso está facilitado por el contacto laboral que mantengo con él, permitiéndome penetrar en sus particularidades.

**Cantidad de palabras:** 113

[Enlace web](#)<sup>30</sup>

**Tesis doctoral:** Dirección Actoral. Operaciones en el teatro contemporáneo de Córdoba Capital.

**Autora:** Verónica Aguada Berteá

**Resumen:** Esta investigación parte de la pregunta ¿cómo dirigir actores y actrices en el proceso de ensayos de creación teatral? Desde esta pregunta nos propusimos identificar y analizar operaciones de dirección actoral a partir de triangular la teoría teatral y aportaciones de otros campos disciplinares con las palabras de directoras y directores en entrevistas y con prácticas de dirección actoral en ensayos específicos.

En este trabajo estudiamos la dirección actoral en su doble aspecto: por un lado, un trabajo de co-construcción a partir de un vínculo concreto que se establece entre quien actúa y quien dirige y, por otro lado, las operaciones materiales específicas. Organizamos la tesis a partir de dos ejes troncales que nos permiten pensar la relación entre quien actúa y quien dirige como una relación artística y una relación subjetivante. Haremos foco en el tipo de relación que se establece entre la dirección y la actuación entendiendo que esta puede atender específicamente a lo artístico, en un aspecto y, en otro, que, en ese operar, quienes intervienen en el proceso creativo se subjetivan. Los ensayos son motores subjetivantes en los que los hacedores y hacedoras que intervienen se organizan, según su formación, trayectoria, ideas, intereses y necesidades, en una trama vincular operando como actores y actrices, directores y directoras, escritores y escritoras, técnicos y técnicas, escenógrafos y escenógrafas, para la construcción creativa; estos roles, en principio difusos, se definen principalmente por la red de relaciones que se establecen en cada grupo y en el proceso de ensayos específicamente.

Las operaciones y los modos de relacionarse entre las y los artistas se condicionan mutuamente. Estas operaciones se singularizan en los grupos específicos de creación teatral. Los modos de operar en la dirección no son independientes del grupo puntual de personas que desempeñan cada rol y de cómo se interrelacionan. A su vez, las formas de vincularse en los ensayos de creación escénica dependen de cómo se definan los roles de actuación y dirección que allí se asuman, ya que estas definiciones asignan funciones.

**Cantidad de palabras:** 334

[Enlace web](#)<sup>31</sup>

---

30Trabajo final en RDU: <https://rdu.unc.edu.ar/handle/11086/17775>

**Revista:** Toma Uno

**Artículo:** Mirar con el lente del género: reflexiones acerca de la puesta en escena y la enseñanza de la realización audiovisual

**Autor:** Ignacio Jairala

**Resumen:** En este trabajo nos proponemos reflexionar acerca de los modos en que, el o la docente puede contribuir a generar interrogantes que propicien la reflexión acerca del género en las decisiones vinculadas a la forma cinematográfica en los trabajos de estudiantes de carreras audiovisuales. Este artículo plantea los intersticios en los que pueden colarse preguntas orientadoras cuando se trabaja sobre la puesta en escena, específicamente en el caso de estudiantes de la Licenciatura en Cine y Televisión de la Universidad Nacional de Córdoba.

¿Cómo vincular el proceso de realización particular de cada grupo de estudiantes con procesos de mayor conciencia sobre el “género como una tecnología” que ha producido miradas sobre los cuerpos? ¿Cómo favorecer la agencia feminista, aunque el relato pretenda hacer uso de algunas convenciones narrativas originadas en el seno de una sociedad patriarcal? Lo que aquí se aborda es el modo a través del cual el docente puede despertar en las y los estudiantes inquietudes acerca de la relación entre una perspectiva de género y las técnicas desplegadas en la iluminación, la puesta de cámara, el maquillaje, la interpretación de los actores, los modos de organizar el trabajo, con los cuerpos objetos del registro y sujetos que los registran antes, durante y luego del momento de la puesta en escena.

[Enlace web](#)<sup>32</sup>

**Cantidad de palabras:** 212

**Recurso didáctico:** “Conversaciones de cátedra”, Grabado 1

**Autores:** Adriana Miranda, Alejandra Hernández, M. Soledad Roqué Ferrero, Laura Pedrerol, Lucía Álvarez Pérez, Basilio Del Boca

**Resumen:** “Conversaciones de cátedra” es un material didáctico editado por la Cátedra de Grabado 1 en formato de podcast educativo, con orientaciones y ayudas para abordar la técnica de monocopia. Las docentes Adriana Miranda y Alejandra Hernández inician una conversación guiada a través de la cual brindan orientaciones y ayudas para abordar temas y procesos relacionados con la técnica. El material presenta 7 episodios, a través de los cuales se va acompañando con pautas, conceptos y análisis la lectura de diferentes recursos audiovisuales. Entendido como complemento de las clases presenciales y del aula virtual, este material facilita a los estudiantes descargar los contenidos de los diferentes episodios en formato mp3, para ser audicionados, mediante diferentes dispositivos, de forma personal y autónoma. Fue producido en forma conjunta con la Oficina de Tecnología Educativa de la Secretaría Académica (SACA) en el Laboratorio de Electroacústica e Informática Musical de la Facultad de Artes de la Universidad Nacional de Córdoba, Argentina.

**Cantidad de palabras:** 156

[Enlace](#)<sup>33</sup>

**Proyecto:** Residencias compositivas

---

31Tesis doctoral en RDU: <https://rdu.unc.edu.ar/handle/11086/16973>

32Artículo en Portal de Revistas UNC: <https://revistas.unc.edu.ar/index.php/toma1/article/view/30782>

33Recurso didáctico en RDU: <https://rdu.unc.edu.ar/handle/11086/11613>

Autores: Hernán Miguel Libro, Manuel Pastrana, José María Llorens, Pablo Luis Behm, Iván Nicolás Espíndola Pineda, José Halac

**Resumen:** El proyecto "Residencias compositivas" tiene como objetivo crear un espacio de experimentación musical orientado a la creación de una obra musical y/o multidisciplinar que vincule a compositores e intérpretes de manera directa a lo largo de un proceso creativo y generar instancias de reflexión conjunta. La división de tareas dentro del mismo proyecto (roles técnicos musicales, pero también de producción y gestión) da la posibilidad de conocer un espacio de producción desde una mirada integral. El proyecto se articula y define dentro de proyecto [red]ensamble, un motor que garantiza tanto el ensamble de instrumentistas para el trabajo de los compositores residentes a lo largo del proceso creativo, como la experiencia de gestión referida.

**Cantidad de palabras:** 113

[Enlace](#)<sup>34</sup>

**Actividad de Extensión:** Flexibilizando el museo: Los procesos de producción como forma

**Autor:** Agustín Pérez Rubio

**Resumen:** Desde hace décadas los procesos de producción artística se han abierto a nuevas formas, más permeables, de interacción con otras disciplinas, donde los mismos procesos son instancias de conocimiento y transmisión de saberes. En este sentido, las instituciones del arte -entre ellas el museo- han tenido que actualizar sus mecanismos de trabajo, entendiendo la producción artística como una suerte de suma de saberes, donde todos los capitales cuentan, no sólo el económico, sino también el intelectual, el simbólico, el humano y el afectivo, entre otros.

Es una suerte de trabajo colaborativo donde el museo abre sus conceptos arcaicos de producción, exhibición y conservación, para ampliarlos y hacer un giro contemporáneo, que lo sitúa en tiempo presente en relación con los procesos artísticos y sus nuevas maneras de producción. A partir de un repaso de la historia de las producciones y de ejemplos clave a nivel internacional, además de varios ejemplos particulares de proyectos presentados en MALBA (Museo de Arte Latinoamericano de Buenos Aires), su Director artístico, Agustín Pérez Rubio, planteará esos nuevos escenarios de creación y producción entre los artistas y los diversos agentes que conforman tanto las nuevas obras, como la misma idea del museo.

**Cantidad de palabras:** 196

[Enlace](#)<sup>35</sup>

Si tienes dudas sobre este instructivo, o sugerencias para mejorarlo, por favor escribe a:

[biblioteca@artes.unc.edu.ar](mailto:biblioteca@artes.unc.edu.ar)



Esta obra está bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](#).

---

34Proyecto en RDU: <https://rdu.unc.edu.ar/handle/11086/6553>

35Actividad de Extensión en RDU: <https://rdu.unc.edu.ar/handle/11086/6373>

## ¿Cómo elegir una Licencia Creative Commons?

	Licencia	Se permite uso comercial	Se permite modificación
<p>- Restricciones</p> <p>+ Restricciones</p>	<p>Atribución</p>	Si	Si
	<p>Atribución Compartir Igual</p>	Si	Solo bajo una licencia similar
	<p>Atribución Sin Obra Derivada</p>	Si	No
	<p>Atribución No Comercial</p>	No	Solo con propósitos no comerciales
	<p>Atribución No Comercial Compartir Igual</p>	No	Solo con propósitos no comerciales
	<p>Atribución No Comercial Sin Obra Derivada</p>	No	No



## Formulario de autorización para publicación en RDU

En el [Repositorio Digital Universitario de la UNC](#) (RDU), la [Facultad de Artes](#) posee su propio espacio en RDU. Su principal objetivo es la mejora e incremento de la visibilidad de su producción científica, académica, técnica y artística, a través de la preservación digital y la difusión por internet. Es necesario garantizar el marco legal para el acceso y visibilidad de la producción generada, por este motivo los trabajos depositados en RDU deben cumplir con la legislación vigente sobre derecho de autor.

### Aspectos legales

El derecho de autor es un conjunto de normas y principios que regulan los derechos morales y patrimoniales a través de la [Ley 11.723](#) (Régimen Legal de la Propiedad Intelectual), por el sólo hecho de la creación de una obra literaria, artística o científica, esté publicada o no. Los derechos de autor sobre trabajos académicos corresponden en este caso a la persona que los ha elaborado. Los derechos de autor son de dos tipos:

- Los derechos morales corresponden al autor de la obra y son irrenunciables e inalienables, por lo que no se pueden ceder ni renunciar a ellos.
- Los derechos patrimoniales o de explotación que facultan al autor a decidir sobre el uso de su obra, pueden cederse a terceros.

La Facultad de Artes ha decidido en 2018 a través de la [Resolución 422/2018](#) que su Biblioteca se constituya como NODO de la [Oficina de Conocimiento Abierto](#) (OCA), con la tarea de asegurar que la producción científica, académica, técnica y artística sea correctamente depositada, resguardada y difundida en el Repositorio Digital Universitario; capacitar a investigadores, docentes y estudiantes sobre derecho de autor y alcances de la [Ley 26.899](#) (Repositorios digitales institucionales de acceso abierto), promover el acceso abierto en su comunidad y concientizar sobre la importancia de la visibilidad de la producción científica, académica, técnica y artística a nivel internacional. El autor de trabajos académicos a publicar en RDU deberá firmar el presente documento, autorizando su depósito y publicación. El material a publicar comprende: imágenes, videos, audios, textos, música impresa (partituras), archivos y programas informáticos en diversos formatos, y cualquier otro material no enumerado aquí que integre un trabajo académico.

### **1- Autoría del trabajo académico / Constancia de originalidad y fidelidad a la versión en papel**

Que la versión digital presentada es una versión fiel a la versión impresa (si es tesis o trabajos finales de grado, aprobados en la defensa y corregidos).

Título de la/s Obra/s:

---

Año de realización:

---

### **2- Derechos patrimoniales del trabajo académico / Declaración de titularidad**

Como autor, declaro que el documento presentado para su publicación es un trabajo original y no infringe los derechos de autor de ninguna otra persona o entidad.<sup>36</sup>

### **3- Derechos patrimoniales / Derechos cedidos a RDU**

Para que el repositorio pueda reproducir y comunicar públicamente el presente documento, acepto las siguientes condiciones:

- Como autor, cedo a la Universidad Nacional de Córdoba el derecho gratuito y no exclusivo de archivar, reproducir, convertir (como se define más abajo), comunicar y/o distribuir su documento públicamente en formato electrónico, bajo una Licencia Creative Commons.<sup>37</sup>
- Acuerdo en 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.<sup>38</sup>
- Dejo constancia que la obra estará disponible al público para que el Repositorio Digital Universitario haga de ella un uso justo y respetuoso de mis derechos de autor, siendo requisito citar la fuente, reconocer la autoría de quien firma este documento.

---

<sup>36</sup>En caso de ser co-titular, declaro que cuento con el consentimiento de los restantes titulares para hacer la presente cesión. En caso de previa cesión de derechos de explotación sobre la obra a terceros, declaro que tengo la autorización expresa de aquellos a los fines de esta cesión, conservando la facultad de ceder estos derechos en la forma prevista en la presente cesión. Constató que se han adquirido todos los derechos o autorizaciones necesarias por las contribuciones de terceros al contenido del trabajo y que éstos están claramente identificados y reconocidos en el mismo. En caso de que el trabajo final o tesis ha sido subsidiado por acuerdos con otros organismos distintos de la Universidad Nacional de Córdoba, se cumple con las obligaciones exigidas por tales acuerdos.

<sup>37</sup>El Repositorio Digital Universitario ha optado por defecto una de las variantes de las [Licencias Creative Commons Argentina](http://www.creativecommons.org.ar). (<http://www.creativecommons.org.ar>). Es una Licencia de Distribución No Exclusiva: [Atribución - No Comercial - Sin Obra Derivada \(by-nc-nd\)](http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/): No se permite un uso comercial de la obra original ni la generación de obras derivadas. Esta licencia no es una licencia libre, y es la más cercana al derecho de autor tradicional. (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>), Sin embargo el autor puede solicitar cualquier otra de las [licencias disponibles](http://www.creativecommons.org.ar/licencias.html). (<http://www.creativecommons.org.ar/licencias.html>)

<sup>38</sup>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.

#### 4- Condiciones del acceso en línea del trabajo académico depositado.

Marcar con una cruz la opción elegida. Opción A: Publicación inmediata. Opción B: Publicación con embargo, a publicar en fecha especificada por los autores. (Los autores de tesis y trabajos finales de carreras de grado y posgrado podrán solicitar la demora de la publicación web de sus trabajos hasta un máximo de dos (2) años).

Por favor **MARQUE SOLO UNA** solo una de las siguientes 2 opciones.

**A**  Como autor firmante del presente documento autorizo el depósito del trabajo académico en forma inmediata.

**B**  Autorizo el depósito del documento con embargo<sup>39</sup>. Indicar la fecha (día, mes y año) a partir de la cual se podrá publicar el material enviado: \_\_\_\_\_

**5-Elección de Licencia Creativa para la publicación.** La UNC usa por defecto la Licencia Creative Commons Atribución-No comercial-Sin Obra Derivada. Los autores pueden elegir esa licencia, o bien optar por otra de las Licencias Creative Commons disponibles. Para conocer todas las licencias ir al siguiente enlace web: [Creative Commons Argentina Licencias](#)

Por favor **MARQUE SOLO UNA** solo una de las siguientes 6 opciones.

Licencia Creative Commons por defecto que usa la UNC:

**Atribución – No Comercial – Sin Obra Derivada** (*by-nc-nd*): No se permite un uso comercial de la obra original ni la generación de obras derivadas. Esta licencia no es una licencia libre, y es la más cercana al derecho de autor tradicional.

**Atribución – No Comercial – Compartir Igual** (*by-nc-sa*): No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

**Reconocimiento – Compartir Igual** (*by-sa*): Se permite el uso comercial de la obra y de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

---

<sup>39</sup>Embargo: período de tiempo durante el cual un material todavía no puede publicarse, por razones de publicación en otros ámbitos de difusión (revistas científicas por ejemplo), presentación del material en eventos como festivales o salas de exposición, u otras razones.

**Atribución (by):** Se permite cualquier explotación de la obra, incluyendo la explotación con fines comerciales y la creación de obras derivadas, la distribución de las cuales también está permitida sin ninguna restricción.

**Atribución – No Comercial (by-nc):** Se permite la generación de obras derivadas siempre que no se haga con fines comerciales. Tampoco se puede utilizar la obra original con fines comerciales.

**Atribución – Sin Obra Derivada (by-nd):** Se permite el uso comercial de la obra pero no la generación de obras derivadas.

Firma y aclaración

DNI \_\_\_\_\_ Teléfono celular \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Firma y aclaración

DNI \_\_\_\_\_ Teléfono celular \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Firma y aclaración

DNI \_\_\_\_\_ Teléfono celular \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Firma y aclaración

DNI \_\_\_\_\_ Teléfono celular \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Firma y aclaración

DNI \_\_\_\_\_ Teléfono celular \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Firma y aclaración

DNI \_\_\_\_\_ Teléfono celular \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Firma y aclaración

DNI \_\_\_\_\_ Teléfono celular \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Firma y aclaración

DNI \_\_\_\_\_ Teléfono celular \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_





Universidad Nacional de Córdoba  
2025

**Hoja Adicional de Firmas  
Informe Gráfico**

**Número:**

**Referencia:** Protocolo para la publicación de Trabajos Finales de Grado en el Repositorio Digital Universitario (RDU)

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 34 pagina/s.