



Instructivo para la presentación del Trabajo de Investigación - Carrera de Abogacía

I. Características del Trabajo de investigación

Conforme a lo estipulado en el Anexo V del Reglamento Académico de la FCEyJ, aprobado mediante Res. 067/2024 del Consejo Directivo, el trabajo final de investigación de la carrera de Abogacía debe tener las siguientes características:

Objetivos del Trabajo de Investigación

ARTÍCULO 7º. El objetivo del trabajo de investigación de la carrera de Abogacía (Plan 2020) es aportar a la formación de los/las futuros/as profesionales, ejercitándolos/las en la teoría y práctica de la metodología de la investigación científica, con el fin de buscar soluciones a problemas específicos y ampliar conocimientos. Tenderá, además, a promover la reflexión crítica, el hábito de razonamiento, el manejo de la fuente de información bibliográfica y llevar a la práctica los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la currícula.

Naturaleza del Trabajo

Naturaleza del trabajo de investigación

ARTÍCULO 8º. Consistirá en un estudio profundo y metodológico orientado a la investigación de un tema o materia de las que integran el Plan de Estudios de la Carrera, debiendo desarrollarse preferentemente en el marco de un Proyecto de Investigación acreditado, en función de un plan de trabajo a realizar que deberá ser avalado por el/la docente tutor y el/la director/a del Proyecto. En su defecto, el Trabajo podrá desarrollarse en vinculación a una asignatura de la carrera con la que el contenido a investigar guarde adecuada relación. Podrán desempeñarse como docentes tutores/as de los Trabajos de Investigación Profesores/as Titulares, Asociados/as, Adjunto/as o Jefes/as de Trabajos Prácticos, quienes deberán acreditar antecedentes en investigación. Los/las tutores/as no podrán dirigir más de 8 trabajos al año.

Pautas para su elaboración

ARTÍCULO 9º. Serán requisitos para la elaboración del trabajo de investigación:

- Cursar el espacio curricular "Taller de Metodología y Trabajo de Investigación";
- Cumplir las actividades previstas en el Plan de Trabajo;
- Obtener la nota de aval del/la docente a cargo del "Taller de Metodología y Trabajo de Investigación" y del/de la docente tutor/a, en donde se deje constancia que el trabajo se encuentra en condiciones de ser presentado a evaluación.

Aval del tutor



ARTÍCULO 10º. El/la docente tutor/a en la nota de aval del trabajo, deberá hacer una breve descripción de las actividades llevadas a cabo por el/la estudiante y los resultados obtenidos

Pautas para la presentación del trabajo de investigación

ARTÍCULO 11. Los trabajos se deben confeccionar siguiendo el formato establecido por las normas APA (American Psychological Association) vigentes al año de presentación y deberán tener una extensión mínima de 20 páginas y máxima de 40 incluidas la carátula y las referencias bibliográficas.

II. Procedimiento de presentación del Trabajo Final

Los trabajos finales deberán ser enviados en formato Word a la dirección trabajofinalfceyi@gmail.com para ser sometidos a un control antiplagio en las siguientes fechas: 1 al 5 de marzo, 1 al 5 de junio y 1 al 5 de noviembre (SIN EXCEPCIÓN).

Aquellos trabajos que pasen el control antiplagio y cumplan con las pautas formales de presentación (vistas en el apartado I) pasarán a la instancia de evaluación por parte del/a tutor/a responsable y el/la docente del Taller de Metodología.

Estas instancias de evaluación tienen las mismas características que una mesa de examen, por lo que, en caso de ser desaprobados, los trabajos deberán rehacerse y presentarse en la fecha siguiente.

IV. Evaluación y aprobación

ARTÍCULO 13. El trabajo será evaluado por el/la docente del “Taller de Metodología y Trabajo de Investigación” y por el/la docente tutor/a, debiendo obtener en ambas instancias la calificación de cuatro (4) puntos o más para su aprobación, utilizando la escala de calificación de los exámenes finales. La nota final será el promedio de las dos calificaciones, que será informada a la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

ARTÍCULO 15. Si el/la Profesor/a evaluador/a sospechara la comisión de un plagio en el Seminario, Trabajo Final de Graduación o Trabajo de Investigación, podrá solicitar a la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Facultad el control de plagio.

Tanto el/la docente tutor/a, como el/la docente del Taller de Metodología, deberán evaluar el trabajo de cada estudiante dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de cierre del período de recepción. Esto es, del 6 al 16 de marzo, del 6 al 16 de junio y del 6 al 16 de noviembre.



Una vez hecha la evaluación, según la planilla anexa, cada evaluador deberá enviarla al correo electrónico del departamento de alumnos: dptoalumnos@eco.unlpam.edu.ar

V. Trámite ante el Departamento de alumnos

Una vez aprobado el trabajo tanto por el/la docente tutor/a como por el/la docente del Taller de Metodología, cada estudiante deberá:

ARTÍCULO 12.

- Ingresar al Repositorio Digital de acceso abierto en la página web de la Biblioteca de la UNLPam, completar la autorización para la publicación del trabajo, imprimirla y firmarla:
- Presentar en la Dirección de Asuntos Estudiantiles:
 - a) La planilla de inscripción individual;
 - b) La carátula correspondiente al trabajo, en la que deberá constar el apellido y nombres del/los/las estudiantes autores/as del trabajo, el título del mismo, la asignatura a la que corresponde, si correspondiera, el año en que se realiza el mismo y el apellido y nombres del/de la docente tutor/a;
 - c) Un (1) ejemplar impreso del trabajo, firmado por el/la autor/a o los/las autores/as al final del mismo;
 - d) La [autorización para la publicación](#);
 - e) Nota con el aval del/de la docente del “Taller de Metodología y Trabajo de Investigación” y del/de la tutor/a.

La Dirección de Asuntos Estudiantiles pondrá a disposición de los/las estudiantes la [planilla de inscripción individual](#) y la [carátula](#). Enviar por correo electrónico a la Dirección de Asuntos Estudiantiles (dptoalumnos@eco.unlpam.edu.ar) 1 (una) copia del trabajo en soporte digital, en formato de archivo PDF, para que pueda ser reenviado por dicha Dirección a la Biblioteca para su control.