

Pauta - Trabajo final

Para acceder al certificado de aprobación de este Curso de Educación Permanente se debe realizar de forma aceptable la actividad que se detalla más abajo. Al finalizar los periodos de entrega, una vez corregidas las pruebas se labrará un acta y la UPEP expedirá las constancias.

Propuesta:

- ❖ Seleccione **un** tema de investigación (qué, dónde, cuándo, cómo) que le interese y fundamente por qué lo ha escogido.
- ❖ Escoja un tipo de fuente que considere que puede utilizar para ese tema:
 - Fichado de **Prensa**, siguiendo el modelo en el Anexo. Completar la pauta allí detallada.
 - Fichado de **Documento Manuscrito**, siguiendo el modelo en el Anexo. Completar la pauta allí detallada.
 - Fichado de **Fotografía**, siguiendo el modelo en el Anexo. Completar la pauta allí detallada.
 - Fichado de un **Objeto** en exposición en el Archivo y Museo del Carmen, siguiendo el modelo en el Anexo. Completar la pauta allí detallada.
 - Para **Fuentes Orales** [entrevistas], realice una propuesta de una entrevista, explicando los motivos de la elección y cuáles son los puntos centrales a abordar. Ver el Anexo.

Aspectos formales:

- ❖ El trabajo se presenta de forma individual, y se sube a la plataforma EVA en el lugar creado para ello.
- ❖ El nombre del archivo a subir debe incluir nombre, apellido y número de cédula de identidad de quien lo realizó, separados por guiones. Se recomienda formato PDF. Ejemplo: pierre-vilar-44565662.pdf
- ❖ Fuente Times New Roman, tamaño 12, interlineado simple. **Extensión máxima de dos carillas, sin contar anexos, si los hubiera.**
- ❖ Fecha de entrega: primer plazo, el 11/05/2026; segundo plazo, 29/06/2026.

Anexo

Modelo de fichado de fotografías

Documentación de fotografías:

Autor/productor:	
Fecha:	
Título/asunto:	
Lugar:	
Soporte:	
Proceso:	
Dimensiones:	
Información adjunta:	
Otra información / observaciones:	

Pauta:

Señale por qué eligió este tipo de fuente para su investigación.

¿Qué fuentes complementarias utilizarían para trabajar ese aspecto?

¿Qué utilidad puede tener estos documentos para su tema de investigación?

¿Qué aspectos habría que tener en cuenta a la hora de realizar una investigación histórica con estas fotografías?

Modelo de fichado de prensa:

Ficha Matriz del Periódico:

- Título de diario/semanario/anuario/boletín
- Redactor responsable/editor/director/administrador/
- Fecha, Época, Año, Número
- Lugar de edición, Fecha que comienza la publicación

Fichado de artículo o noticia:

- Si tiene firma: Apellido y Nombre, o Alias
- Título del artículo o noticia
- Título del diario/semanario/anuario/boletín
- Datos de referencia: época, año, número, fecha de publicación, página/s
- Resumen de información
- Utilidad para la investigación

Pauta:

Señale por qué eligió este tipo de fuente para su investigación.

A partir del artículo seleccionado, ¿cómo lo incorporaría a su investigación?, ¿con qué fuentes podría complementar su análisis? Explique las precauciones que se debería tener al momento de trabajar con prensa periódica como fuente.

Modelo de fichado de Objetos de exposición (incluido pinturas y grabados):

Protocolo de formato de datos para las cédulas catalográficas simples

Colecciones del Museo Histórico Nacional

Versión 1 - marzo de 2021

El siguiente protocolo servirá como guía para la elaboración de cédulas catalográficas simples, ya sea para uso en materiales de divulgación en redes o papel, como acompañando a pedidos de materiales o en cédulas impresas para exposiciones.

Los ítems que contendrá cada cédula son los siguientes:

Asunto o Título	
Autor	
Lugar y fecha	
Técnica o materiales	
Dimensiones	
Colección	

Cómo completar cada ítem:

ASUNTO O TÍTULO: Si es un título original o de obra, debería ir entre comillas. Si es nuestra definición de lo que es o representa, sin comillas.

Se procurará que sea lo más concreto, preciso y claro posible.

No usamos diminutivos como "sillita", "mesita", sino "mesa" y "silla". Tampoco ponemos "Mesa de roble", pues "roble" aparecerá en los materiales. Podríamos poner "Mesa de comedor / de arrimo / o libro", es decir referir al tipo de mesa pero no incluir un aspecto que se señala en otro de los campos.

AUTOR: En este campo se agrega su fabricante, productor o estudio si corresponde. Si se desconoce, se debe establecer eso, poniendo: "sin dato de autor/a" o "sin dato de fabricante".

Para objetos, la expresión "sin dato de origen" puede establecer desconocimiento de autor y lugar de origen a la vez (evita ser reiterativos).

LUGAR Y FECHA: Lugar preciso, si hace falta se aclarará el país entre paréntesis.

Fecha precisa o si se conoce aproximadamente utilizar la expresión "(aprox.)". No se usará "circa", en todo caso expresiones como "hacia 1880", si correspondiera. Si se conoce un lapso

con extremos al que podría pertenecer, se aclara con guion y usando (aprox.) al final. Se procurará evitar la abreviatura "s/d", o similares. En caso de desconocer la fecha se indicará "Sin dato de fecha".

TÉCNICA o MATERIALES: Versión resumida pero precisa de la descripción física. Si se expresa una técnica que no tiene variaciones, no es necesario explicitar sus materiales constitutivos (por ej: tejido de lana sí corresponde, ambrotipo sobre vidrio no corresponde), Al listar los materiales en los objetos se comenzará por el material principal. Si se trata de un mueble, por ejemplo, el tipo de madera. Si no lo sabemos indicaremos simplemente "madera". En los casos que incluyen trabajos artesanales, señalaremos la técnica antes de los materiales: Tallado, guampa y madera; Ebanistería, madera de roble; Orfebrería, plata y oro.

DIMENSIONES: En lo posible en centímetros. Primero el ancho y luego el alto. Si es un objeto, sus tres dimensiones, sumando la profundidad después de ancho y altura. Luego de la abreviatura "cm" no olvidar el punto.
Si estamos frente a una pieza muy pequeña eventualmente se puede usar el "mm.", o si supera los dos metros, expresar la medida en esta unidad, usando "m."

COLECCIÓN: Señalar a qué colección o institución pertenece

Ejemplos:

Bisturí quirúrgico

Fábrica de Arsenal Quirúrgico Collin

Francia, 1880 - 1904 (aprox.)

Acero

15,5 x 1,5 x 1,5 cm.

MHN 3814

Mortero de base cóncava

Sin dato de origen, Siglo XIX

Bronce

11,5 x 8 x 11 cm.

MHN 2178

Pauta:

A partir del objeto elegido, ¿qué otras fuentes incorporaría para su tema de investigación?
¿Cómo podría continuar investigando sobre la historia de ese objeto?

Modelo de fichado de entrevistas

Asunto o Título	
Entrevistado/a	
Lugar y fecha	
Técnica de registro (sonoro, audiovisual, registro en papel)	
Observaciones (apuntes sobre las condiciones de la entrevista)	
Firma de consentimiento informado	

Pauta:

Tome en consideración los textos de A. Portelli y L. da Silva Catela para planificar la entrevista.

Sugiera qué otras fuentes se puede incorporar, haciendo un relevamiento primario.

Modelo de ficha de Documento Manuscrito:

Título (si no lo tiene, se construye como resumen del documento)	
Ubicación (Repositorio, fondo, serie, n° caja, libro, n° de carpeta, n° de documento)	
Autor del Documento	
Lugar y fecha	
Temática (es útil contar con un repertorio de palabras clave para facilitar la búsqueda)	
Resumen del contenido	
Importancia para la investigación	
Citas del documento relevantes	

Pauta:

Análisis primario de la fuente para el tema de investigación escogido: ¿cuál es el contexto en que se genera este documento? ¿este tipo de fuente presenta alguna problemática específica? ¿Con qué otras fuentes puede contrastarse en relación con su investigación?