

ALCANCE A

LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Gaceta digital disponible en <http://cu.ucr.ac.cr>



26-2016

Año XL

13 de enero de 2017

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

RESOLUCIÓN N.º VI-8521-2016

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO, San Pedro de Montes de Oca, a las trece y veintisiete horas del día primero de diciembre del año dos mil dieciséis, yo, Fernando García Santamaría, en mi calidad de vicerrector de Investigación de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el *Estatuto Orgánico* y,

RESULTANDO:

Que el artículo 51 del *Estatuto Orgánico* corresponderá específicamente al Vicerrector de Investigación supervisar, coordinar y estimular la investigación. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 123 del mismo cuerpo normativo, la investigación como actividad sustantiva de la Universidad de Costa Rica es coordinada fundamentalmente por la Vicerrectoría de Investigación, la cual cuenta con una estructura de apoyo para realizar su promoción, desarrollo, seguimiento y evaluación.

Que de conformidad con el artículo 5 del *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación* corresponde a la Vicerrectoría de Investigación velar por el cumplimiento de las normas que rijan todo lo relacionado con trabajos finales de graduación.

Que el *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación* establece en el artículo 46 que las unidades académicas pueden establecer normas complementarias sobre trabajos finales de graduación, las cuales deberán ser presentadas por la respectiva Asamblea a la Vicerrectoría de Investigación para su aprobación. Tales normas no

podrán contradecir lo establecido en este Reglamento y en otros reglamentos de la Universidad.

Que en los procedimientos seguidos se han observado las prescripciones legales.

CONSIDERANDO:

Que mediante oficios EBCE-886-2016 y EBCE-1032-2016 el Director de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información, el M.Sc. Ricardo Chinchilla Arley remitió al tenor del artículo 46 del *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación* el "Instructivo para la presentación de los Planes de Trabajos Finales de Graduación" de su unidad académica, aprobado en el seno de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, según acta 96-16 y por la Asamblea de Escuela en la sesión N.º 28-2016 en el artículo III del pasado 27 de abril, el cual fue revisado por la Asesoría Legal de esta Vicerrectoría, y cuenta con la incorporación de los cambios propuestos de común acuerdo con la Comisión redactora de la Unidad Académica.

Al respecto, teniendo como antecedentes las comunicaciones sostenidas con la Comisión de Trabajos Finales de Graduación así como el contenido del oficio VI-6684-2016 del 27 de setiembre de 2016, cuyas observaciones se han integrado al texto en su totalidad y habiéndose constatado la conformidad del contenido de la propuesta con lo establecido por el *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación* y en otros reglamentos de la Universidad; considerando en particular el procedimiento para la aprobación de las normas

complementarias en esta materia, mediante oficio VI-8515-2016 se le comunicó la aprobación del *Instructivo para la presentación de los Planes de Trabajos Finales de Graduación* de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información al director de esa unidad académica, así como los trámites necesarios para su eficacia como acto de alcance general.

POR TANTO:

1. Dispongo aprobar el “Instructivo para la presentación de los Planes de Trabajos Finales de Graduación” de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información.

**INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS
PLANES DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN**

TABLA DE CONTENIDO

- I. DE LA COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
- II. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJOS FINALES A LA COMISIÓN
- III. MODALIDADES DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
 - a. Modalidad Tesis
 - b. Modalidad de Proyecto de Graduación
 - c. Modalidad de Práctica Dirigida
 - d. Modalidad de Proyecto de Graduación
- IV. PRESENTACIÓN FÍSICA DE LOS PLANES DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
 - a. Papel y tamaño
 - b. Copias
 - c. Empaste
 - d. Formato digital
- V. FORMATO DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
 - a. Citas y fuentes
 - b. Márgenes
 - c. Paginación
 - d. Espacios
 - e. Letras
 - f. Títulos de capítulos y encabezados

ANEXOS

- ANEXO 1: Abreviaturas
- ANEXO 2: Ejemplo de portada
- ANEXO 3: Tabla de cuadros y gráficos
- ANEXO 4: Ejemplo de carta de presentación a Comisión de Trabajos Finales de Graduación
- ANEXO 5: Declaraciones juradas

I. DE LA COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN (en adelante CTFG)

- a. La Comisión está conformada por un grupo de docentes de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información, en adelante EBCI, coordinada por uno de sus miembros. La designación de las personas docentes que la integran, está a cargo de la Dirección de la EBCI y la coordinación es elegida en el seno de la Comisión.
- b. La CTFG, está conformada y actúa de acuerdo con el *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación* vigente, aprobado por el Consejo Universitario en sesión N.º 2713-17, 4-8-80, en adelante el Reglamento.
- c. La función de la CTFG es recibir y evaluar las propuestas de trabajos finales de graduación (en adelante TFG) de las y los estudiantes de la carrera de Licenciatura ofrecida por la EBCI. Asimismo, valora aquellas prórrogas que presentan los estudiantes cuando no han culminado con su TFG y requieren un semestre más para finalizarlo. Esta prórroga será única e improrrogable (Artículo 9 del Reglamento).
- d. La Comisión se reúne ordinariamente cada quince días durante fechas programadas para cada ciclo lectivo. Las sesiones extraordinarias se realizan por solicitud de la Dirección de la EBCI, la coordinación de la Comisión o la simple mayoría sus integrantes.

II. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE TFG A LA CTFG

- a. El estudiante debe entregar en formato impreso un original de plan de TFG y una copia para cada uno de los miembros de la CTFG. En síntesis, un original y cuatro copias empastadas o en una carpeta.
- b. El Plan (todas las modalidades) deberá venir acompañado por una carta dirigida a la Dirección de la Escuela por parte del estudiante, en la que solicite la revisión del plan de TFG por parte de la CTFG.
- c. Cuando se trata de la modalidad de Práctica Dirigida será obligatorio aportar un documento en el que conste la aceptación formal por parte de la institución o la comunidad escogida para llevar a cabo la práctica en ella. En el caso de tesis, proyecto de graduación o seminario de graduación, si el TFG se va a realizar en una institución o en una comunidad, si esta no lo solicita, debe explorarse con el estudiante la necesidad de contar con un acuerdo que regule aspectos relativos a la naturaleza y alcances de su participación en sitio de investigación, el uso de la propiedad intelectual de los datos e información utilizada, generada y conocida, susceptible de ser protegida, así como aquella que pueda resultar sensible o estratégica para la institución o comunidad y que prefieran proteger mediante acuerdos o cláusulas de confidencialidad, entre

otros aspectos, con el propósito de evitar conflictos en etapas avanzadas de la investigación. Estos acuerdos son posibles y recomendables pero no obligatorios y no siempre necesarios.

- d. Una vez que el estudiante cumpla con los requisitos de los puntos a), b) y c) (en caso de ser necesario) deberá completar una declaración jurada donde indicará que cumple con todos los requisitos indispensables. En la secretaría de la Escuela se le otorgará un acuse de recibo donde se le indica la fecha, la hora de la recepción y nombre del funcionario que recibe los documentos. Para efectos de trámite, se tomará en cuenta el momento (fecha y hora) de entrega del plan original y las copias impresas, siguiendo el principio primero en tiempo primero en derecho, se evaluarán los anteproyectos conforme se reciban.

III. MODALIDADES DE TFG

Para la redacción de los planes de TFG deben seguirse los requisitos establecidos en el Reglamento, según las siguientes modalidades: tesis, proyecto de graduación, práctica dirigida y seminario de graduación. La CTFG establece requisitos adicionales que se deben seguir, según la modalidad.

a. Modalidad Tesis

Para la modalidad tesis el Reglamento señala:

ARTÍCULO 7. Se entiende por Tesis de Graduación un proceso de investigación que culmina con un trabajo escrito que aporta algo original sobre el asunto investigado. Reglamento Comisión de Trabajos Finales de Graduación. (p.1)

Para la modalidad de **Tesis**, el Plan debe tener la siguiente estructura, según el Artículo 8 del Reglamento más los requisitos adicionales que establece la CTFG:

- i. *Tema de la investigación. Se refiere al planteamiento del problema, justificación de su pertinencia y definición de pregunta(s) de investigación. Si el tema de tesis demanda conocimientos o experiencia profesional que la formación académica de la EBCI no ha cubierto, el estudiante debe incluir en la justificación y, de manera convincente, cómo cubrirá este vacío y con qué profesionales se va a asesorar para cumplir con las expectativas que demanda el TFG.*
- ii. *Objetivos que justifican la investigación. Debe incluir objetivo general y sus correspondientes objetivos específicos.*
- iii. *Marco teórico de referencia con indicación de los antecedentes y situación actual del conocimiento del tema. La forma de presentación de los antecedentes deben contener solo aquellos aspectos que competen al proyecto en cuestión.*

- iv. *Hipótesis a demostrar (optativo). Este apartado aplica solo para estudios cuantitativos o mixtos (para el componente cuantitativo).*

- v. *Metodología a seguir en el trabajo. Se refiere al tipo de investigación y enfoque, sujetos y fuentes de información, técnicas e instrumentos de recolección de información (definición de variables o categorías de análisis), análisis e interpretación de la información, el plan de actividades y el cronograma aproximado con indicación del número de ciclos consecutivos que tomará la ejecución del trabajo de acuerdo con el Artículo 43 del Reglamento. En el caso de que la Tesis sea conjunta deberá quedar claramente establecida la participación de cada uno de los estudiantes según lo dispuesto por el artículo 10 del Reglamento.*

- vi. *Bibliografía.*

- vii. *Apéndice con posible integración del Comité Asesor (Optativo).*

b. Modalidad Proyecto de graduación

Para la modalidad de **Proyecto de graduación**, el Reglamento señala:

ARTÍCULO 15. El Proyecto de Graduación es una actividad teórico-práctica dirigida al diagnóstico de un problema, su análisis y a la determinación de los medios válidos para resolverlo. Culmina con la presentación de un trabajo escrito llamado Informe del Proyecto, para cuya redacción y presentación se seguirán las normas del capítulo III de este Reglamento, así como las del Anexo. (p.2)

El plan debe contener como mínimo la siguiente estructura, según el artículo 16 del Reglamento y los requisitos adicionales que establece la CTFG:

- i. *Área de estudio en que se propone realizar el proyecto, con una justificación para la escogencia, e indicación de los objetivos que se persiguen. Se deben definir dos objetivos generales, uno para realizar el diagnóstico y otro para plantear la resolución de los problemas de investigación (Propuesta).*
- ii. *Si el tema del proyecto demanda de conocimientos o experiencia profesional que la formación académica de la EBCI no ha cubierto, el estudiante debe incluir en esta justificación y de manera convincente cómo cubrirá este vacío y con qué profesionales se va a asesorar para cumplir con las expectativas que demanda el TFG.*
- iii. *Marco teórico de referencia con indicación de los antecedentes y situación actual del conocimiento del tema. La forma de presentación de los antecedentes deben contener solo aquellos aspectos que competen al proyecto en cuestión.*
- iv. *Delimitación del problema, pregunta(s) de investigación y su pertinencia.*

- v. Descripción de la metodología que se usará, tipo de investigación y enfoque, sujetos y fuentes de información, técnicas e instrumentos de recolección de información, análisis e interpretación de la información y definición de las variables.
- vi. Descripción de las posibles acciones para resolver el o los problemas.
- vii. Mecanismos posibles para la evaluación del proyecto (optativo).
- viii. Bibliografía.
- ix. Cronograma de actividades, con indicación del número de ciclos en que se espera concluir el proyecto y detalle de las actividades a realizar.
- x. Carta de la institución o empresa interesada en el proyecto y posibilidades de ejecución (optativo).
- xi. Apéndice con posible integración del Comité Asesor (optativo).

Con respecto al número de estudiantes que pueden participar en el proyecto y a su nivel de participación debe acatarse lo establecido en el artículo 17 del Reglamento.

c. Modalidad Práctica dirigida

En el caso de que la modalidad sea **Práctica dirigida**, se define:

ARTÍCULO 18. Práctica Dirigida de Graduación consiste en la aplicación por parte del estudiante del conocimiento teórico de su especialidad en instituciones o empresas públicas o privadas que la escuela respectiva apruebe. (p.3)

La práctica incluirá como mínimo los siguientes elementos, según los artículos 19, 21, 43 del Reglamento y los requisitos adicionales que establece la CTFG:

- i. Objetivos que se buscan con la práctica, indicando los beneficios teórico-prácticos que el estudiante espera obtener de la misma.
- ii. Principio o teoría científica que se toma como marco de referencia teórico para la práctica. Este aspecto se refiere al marco teórico de referencia con indicación de los antecedentes y situación actual del conocimiento del tema.
- iii. Mecanismos de evaluación periódica (definir los instrumentos y los momentos en que hará esta evaluación).
- iv. Aceptación formal por parte de la institución o la comunidad escogida para llevar a cabo la práctica en ella (la carta debe incluirse como un anexo).
- v. Nombre del profesor o profesores que se harán responsables de la supervisión (o asesor técnico según Artículo 21).
- vi. Metodología que se utilizará para su ejecución y evaluación.

- vii. Cronograma de actividades, indicando en cuántos ciclos se espera concluir la práctica.

Además de lo establecido en el Reglamento, la CTFG establece que el plan deberá iniciar con una justificación del tema indicando el problema, una reseña de la institución y el aporte de la práctica dirigida en la misma. De esta manera, se complementa el artículo 20 del Reglamento.

Si el tema de la práctica demanda de conocimientos o experiencia profesional que la formación académica de la EBCI no ha cubierto, el estudiante debe incluir en esta justificación y, de manera convincente, cómo cubrirá este vacío y con qué profesionales se va a asesorar para cumplir con las expectativas que demanda el TFG.

La CTFG no aprobará planes de TFG, que expongan la realización de una práctica en la misma unidad de información donde labora el estudiante cuyo planteamiento se determine como parte de las labores propias del puesto.

d. Modalidad Seminario de Graduación

En el caso de que la modalidad sea **Seminario de graduación**, el Reglamento lo define de la siguiente manera:

ARTÍCULO 11. Se entiende por Seminario de Graduación una actividad académica valorada en cuatro créditos que se ofrece a lo largo de uno, dos o tres ciclos consecutivos, como máximo, a un grupo de estudiantes no menor de tres ni mayor de seis quienes, mediante su participación reiterada alrededor de algún problema científico o profesional, se familiarizan con las teorías y métodos de investigación propios de la disciplina y su aplicación a casos específicos bajo la guía del director del trabajo. (p.2)

ARTÍCULO 13 La CTFG examinará para su aprobación, modificación o improbación las propuestas del Seminario que haga la Dirección de la unidad académica. Estas propuestas deberán incluir por lo menos los siguientes aspectos:

- i. El tema de estudio, con una clara justificación para su escogencia. Este aspecto se refiere al marco teórico de referencia con indicación de los antecedentes y situación actual del conocimiento del tema.
- ii. Objetivos que se persiguen.
- iii. Plan de trabajo y cronograma (determinar la participación de cada uno de los integrantes).
- iv. Posible integración del Comité Asesor.

Nota aclaratoria: Los temas para desarrollar un seminario de graduación pueden ser sugeridos por los estudiantes o por un docente a la Dirección de la unidad académica para su autorización. Con este visto bueno (manifestado de manera formal) podrán desarrollar los puntos a), b), c), d) mencionados anteriormente y cumplir con lo estipulado en los artículos 11 y 13 del Reglamento.

Si el tema del Seminario demanda conocimientos o experiencia profesional que la formación académica de la EBCI no ha cubierto, el anteproyecto debe aclarar, de manera convincente, cómo cubrirá este vacío y con qué profesionales se va a asesorar para cumplir con las expectativas que demanda el TFG.

IV. PRESENTACIÓN FÍSICA DE LOS PLANES DE TFG

a. Papel y tamaño

El Plan de TFG se presenta en papel bond blanco liso, tamaño carta 8½ x 11 pulgadas o 215 x 280 mm.

b. Copias

Todas las copias que se obtengan de los Planes de TFG deben ser idénticas al original y deben incluir los materiales complementarios. Los estudiantes deben entregar 5 copias; una copia para cada miembro de la CTFG.

El original y las copias pueden ser impresos por ambas caras de la página con el fin de ahorrar papel y costos de impresión.

c. Empastes

El original y las copias de los Planes de TFG deben venir en empaste de resortes con tapas de cartulina o plástico. O bien pueden ser presentados en carpetas con su respectiva prensa o grapa.

d. Formato digital

Se solicita enviar el archivo en formato PDF del Plan de TFG presentado en la Secretaría de la EBCI al correo electrónico: info.ebci@ucr.ac.cr. Los anexos y otros documentos deben incluirse como adjunto en el mismo mensaje. En ningún momento la entrega del documento en digital suplantarán la entrega de las copias originales e impresas del plan de TFG.

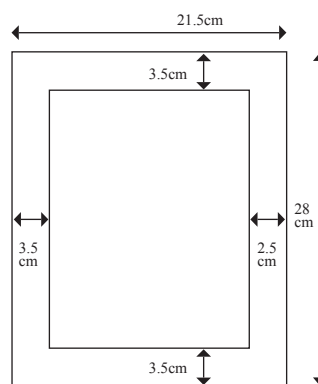
V. FORMATO PARA PLANES DE TFG

a. Citas y fuentes

Para realizar la citación de las fuentes, las referencias bibliográficas y el formato del texto, se debe utilizar APA (sexta edición).

b. Márgenes

El artículo 47 del Reglamento, establece que los márgenes que se utilizarán en las páginas de los planes de trabajo son los siguientes:



c. Paginación

Se utilizan dos tipos de paginaciones:

- Números romanos en minúscula para el cuerpo preliminar del trabajo, comenzando por la página de la portada del plan, que no se numera, pero se cuenta. Se terminan al final del resumen, incluyéndolo.
- Números arábigos para el texto.

Tanto la paginación de numeración romana como la arábica, se escriben en un ángulo inferior derecho de la página, a 1,5 cm. sobre el borde del papel.

Las páginas en las que aparecen cuadros y gráficos también deben numerarse y su disposición (vertical u horizontal) no debe alterar la posición del número de página. No use la palabra “página” antes de la numeración de las páginas.

d. Espacios

El espaciado debe realizarse de la siguiente manera:

- El texto se hará a espacio de 1,5 interlíneas.
- La sangría debe ser a un espacio de ½ pulgada (1.25 cm.), 5 espacios al inicio de cada párrafo.
- Los párrafos se harán en un justificado en ambos márgenes (excepto citas textuales de más de 40 palabras).

e. Letras

Use como fuente, para el tipo de letra, Courier New o Arial tamaño 12. La letra cursiva únicamente debe utilizarse para las palabras cuyo origen sea de un idioma distinto al español. Utilice el mismo tipo de letra para numerar las ilustraciones y las tablas, el cual puede ser diferente del tipo de letra usado para el texto del resto del trabajo. Podrá usar tamaños reducidos de letras solamente en los anexos, notas al pie de página, en las ilustraciones y tablas.

f. Títulos de capítulos y encabezados

TÍTULO	NORMA	OBSERVACIONES
Títulos de Capítulos y secciones Sumario Apéndices	Mayúsculas, centrado.	Evitar los títulos mayores a una línea o usar dos líneas a renglón cerrado, la primera más larga.
	Cada sección o capítulo inicia en una página nueva	Los subtítulos de cada capítulo NO tienen que iniciar en una página nueva.
Niveles	No más de cuatro niveles.	Usar solo los subtítulos o encabezados que sean necesarios para indicar cambios en el enfoque del texto. Ideas o puntos paralelos llevarán encabezados del mismo nivel.
Numeración o Indización	Primer nivel (Títulos de capítulos o secciones) se usan números romanos (I, II, III, IV...) Los subtítulos se numeran: Capítulo I: 1.1, 1.2., 1.3, 1.4 respectivamente. Si requiere más subdivisiones éstas serán: 1.1.1, 1.1.2, 2.2.1, 2.2.2, etc. Capítulo II: 2.1, 2.2., 2.3. Las subdivisiones serían: 2.1.1., 2.1.2 etc. Capítulo III: 3.1, 3.2, 3.3, etc.	CAPÍTULO IV USO ÉTICO DE LA INFORMACIÓN 4.1. El uso de la información 4.2. La información en el contexto académico 4.2.1. Propiedad intelectual 4.2.2. Derechos de autor 4.2.3. Plagio 4.2.3.1. Deberes del investigador 4.2.3.2. Consecuencias del plagio 4.2.4. Normas internacionales de citación 4.3. Reglamento de Orden y Disciplina 4.4. Conclusión
Estilo de presentación de títulos	Títulos de capítulos o primer nivel: Se escribe la palabra "capítulo" y el número romano que corresponde, centrado a (1 pulgada, 2,5 cm) de la orilla superior. Se deja una línea y se escribe el título del capítulo. Las dos líneas van en mayúscula y negrita, tamaño 14.	CAPÍTULO I TÍTULOS Y SECCIONES Luego del título de primer nivel se deja tres espacios en blanco. Se recomienda no dejar dos títulos seguidos, sin texto entre ellos. Este texto breve sirve de puente introduciendo lo que sigue. Ejemplo: En esta sección se presentan las conclusiones del diagnóstico situacional.
	Segundo nivel: margen izquierdo, minúsculas, negrita, tamaño 12, termina con dos puntos.	1.1. Título segundo nivel: Se deja tres espacios antes del subtítulo. No se deja espacio para el párrafo siguiente.
	Tercer nivel: margen izquierdo, negritas, minúsculas. Tamaño 12, termina con dos puntos.	1.1.1. Título tercer nivel: Se deja tres espacios antes del subtítulo. No se deja espacio para el siguiente párrafo.
	Cuarto nivel: Dentro del párrafo normal con sangría igual al resto, sin negrita, minúscula y subrayado, tamaño 12.	1.1.1.1. Título cuarto nivel: Con texto continuado en la misma línea del párrafo normal. Lleva dos puntos al final del título.
Final de Página	Nunca poner sólo título o sólo una línea de un nuevo párrafo al final de una página.	Si va título al menos con dos líneas de texto e ir a nueva página.

- Comuníquese al Director de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información y al Rector para que curse la solicitud respectiva al Director del Consejo Universitario, de conformidad con el artículo 40 inciso f) del *Estatuto Orgánico* a fin de que se ordene la publicación de la presente resolución en *La Gaceta Universitaria* para el conocimiento de toda la comunidad universitaria.

Dr. Fernando García Santamaría
VICERRECTOR

ANEXOS

ANEXO 1: Abreviaturas

Las abreviaturas usualmente se usan en el texto y para específicas palabras. A continuación se encuentra una lista de las abreviaturas más comunes

A, AA	autor, autores
abrev.	abreviación
acep.	aceptación
anón.	anónimo
apénd.	apéndice
art.	artículo (no de periódico, sino de leyes y similares)
art. Cit.	artículo citado
bib. O bibliog.	bibliografía
biog.	biografía
cap.	capítulo
cf., cfr.	cinfero, confróntese, compárese
cit.	citado, citada
cl. o col.	columna
colec.	colección
comp.	compilador
concl.	conclusión
correg.	corregido
cuad.	cuadro
def.	definición
dib.	dibujo
doc.	documento
doc. cit.	documento citado
ed., edic.	edición, (en bibliografías inglesas ed. es editor, plural eds.)
edit.	editor, edición
ej.	ejemplo
etc.	etcétera
etim.	etimología
expr.	expresión
fig., figs.	figuras
fo. o fol, ff.	folio, plural
Foll.	Folleto
h., hh.	hoja, hojas
ib. o ibid.	ibídem: allí mismo o en el mismo lugar, en la misma obra y en la misma página. Si es en la misma obra, pero no en la misma página, se pone op. Cit. seguido de la página.
Id.	Ídem: lo mismo
i.e.	id est: en los textos ingleses, esto es, es decir imprenta o impreso
imp.	imprenta o impreso
intro.	introducción
graf.	gráficos

lib. o l., libs. o ll	libro, libros
loc.	locución
loc. Cit	loco citato, locución citada, lugar citado
marg.	margen
M.S. , MSS. o mss.	manuscrito, manuscritos
n.	Nota
N.B.	nota bene, nótese bien
N. del A.	nota del autor
N. del E.	nota del editor
N. del T	nota del traductor
N.S. N.T.	nueva serie nota de traductor
Neol.	neologismo
num. O N.º o N.	número
ob.	obra
ob. cit u op. cit.	obra ya citada del mismo autor
pág. o p.; págs. o pp.	página o páginas
p. ej.	por ejemplo
pr. pref.	prefacio
prol.	prólogo
publ. Cit.	publicación citada
pt.	parte
r. y v.	recto y vuelto (páginas pares e impares)
rev. s.a.	revista sin año
s.d.	sine data, cuando no figuran el año ni el lugar de edición
sec.	sección
seud.	seudónimo, también pseudónimo; cuando la atribución a un autor es discutible se pone seudo s.e.u.d.o salvo error u omisión
sic.	Así, así escrito por el autor a quién se está citando
sic.	Así
s.f.	sin fecha
sig. , sigs. o s.s.	siguiente, siguientes,
s. impr.	sin imprenta
s.l.	sin lugar de edición
s.l.n.a.	sin lugar ni año
s.n., s.num.	sin nombre sin número
s, ss.	siguiente, siguientes
supl. t. tab.	Suplemento tomo tabla
tip.	tipografía o tipográfica
tít.	título
trad.	traducción o traductor
U. o Us.	úsase
Últ.	último
Us. t. c.	úsase también como
v.	ver, véase
V.a.	véase además

V. gr. o v.g.	verbigracia
Viz.	en textos ingleses) videlicet, es decir, esto es volumen,
vol. o v., vols. o vv.	volúmenes (vol. suele significar un volumen dado de una obra en varios volúmenes; mientras que vols. se refiere al número de volúmenes de los que consta una obra).
v.s. V.	véase también
t. (...)	continuación del texto de una cita que es innecesario transcribir en su integridad.

*Tomado de “Pauta para la presentación de Tesis Manual N.º 1”, Universidad Católica del Norte, Bibliotecas de la UCN.

ANEXO 2: Ejemplo de Portada

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
FACULTAD DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

Plan de Trabajo Final de Graduación
Modalidad: (Práctica Dirigida - Proyecto - Tesis) ¹

“Título del Plan del Trabajo Final de Graduación”

Presentado por:
Estudiantes / Carné

II Semestre 2015

¹ Debe indicarse la modalidad seleccionada. El paréntesis es con fines ilustrativos

ANEXO 3: Tabla de cuadros y gráficos

Cuadro N.º	Título	Página
1	Porcentajes de respuestas al ítem 15	24
2	División cantonal	96
Gráfico N.º		
1	Distribución de estudiantes según carrera	45
2	Distribución de estudiantes según edad	87

ANEXO 4: Ejemplo de Carta de Presentación a Comisión de Trabajos Finales de Graduación

__ de ____ del __

Grado Académico

Nombre del Director(a)

Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información

Estimado (a) Señor (a)

Nosotros (as) _____ carné _____ y carné _____, nos permitimos por este medio presentar el Plan de Trabajo Final de Graduación titulado “_____”, bajo la modalidad _____ con la finalidad de obtener la correspondiente aprobación.

Cordialmente

Firma

Nombre del estudiante

Teléfonos

Correo electrónico

Firma

Nombre del estudiante

Teléfonos

Correo electrónico

ANEXO 5: Declaraciones juradas



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



Escuela de
Bibliotecología y
Ciencias de la Información

DECLARACIÓN JURADA

Yo _____ carné N.º _____ para efectos de la presentación del Plan de Trabajo Final de Graduación titulado _____ declaro bajo juramento que el documento que se entrega cumple con los siguientes requisitos:

MODALIDAD PRÁCTICA DIRIGIDA

- 5 ejemplares empastados o en una carpeta (folder) del Plan de Trabajo Final de Graduación.
- Se adjunta la carta dirigida a la Dirección de la Escuela por parte del estudiante.
- Se adjunta la carta de visto bueno de la institución donde se realizará la práctica.
- Referencias Bibliográficas en formato APA.

El documento contiene desarrollados en forma completa los siguientes apartados:

- a. Objetivos que se buscan con la práctica, indicando los beneficios teórico-prácticos que el candidato espera obtener de la misma.
- b. Principio o teoría científica que se toma como marco de referencia teórico para la práctica. Este aspecto se refiere al marco teórico de referencia con indicación de los antecedentes y situación actual del conocimiento del tema.
- c. Mecanismos de evaluación periódica (definir los instrumentos y los momentos en que hará esta evaluación).
- d. Aceptación formal por parte de la institución o la comunidad escogida para llevar a cabo la práctica en ella (la carta debe incluirse como un anexo).
- e. Nombre del profesor o profesores que se harán responsables de la supervisión (o asesor técnico según Artículo 21).
- f. Metodología que se utilizará para su ejecución y evaluación.
- g. Cronograma de actividades, indicando en cuántos ciclos se espera concluir la práctica (ver Artículo 43 del Reglamento).

Firma responsable: _____ Fecha: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

LA OMISIÓN DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS ANTERIORES EXIME A LA COMISIÓN DE LA RESPECTIVA REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN HASTA QUE COMPLETE LOS REQUISITOS.



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



Escuela de
Bibliotecología y
Ciencias de la Información

DECLARACIÓN JURADA

Yo _____ carné N° _____ para efectos de la presentación del Plan de Trabajo Final de Graduación titulado _____ declaro bajo juramento que el documento que se entrega cumple con los siguientes requisitos:

MODALIDAD PROYECTO

- 5 ejemplares empastados o en una carpeta (folder) del Plan de Trabajo Final de Graduación.
- Se adjunta la carta dirigida a la Dirección de la Escuela por parte del estudiante.
- Se adjunta la carta de visto bueno de la institución donde se realizará la práctica.
- Referencias Bibliográficas en formato APA.

El documento contiene desarrollados en forma completa los siguientes apartados:

- a. Área de estudio en que se propone realizar el proyecto, con una justificación para la escogencia, e indicación de los objetivos que se persiguen,
- b. Marco teórico de referencia con indicación de los antecedentes y situación actual del conocimiento del tema. La forma de presentación de los antecedentes deben contener solo aquellos aspectos que competen al proyecto en cuestión.
- c. Delimitación del problema, pregunta(s) de investigación y su pertinencia
- d. Descripción de la metodología que se usará, tipo de investigación y enfoque, sujetos y fuentes de información, técnicas e instrumentos de recolección de información, análisis e interpretación de la información.
- e. Descripción de las posibles acciones para resolver el o los problemas
- f. Mecanismos posibles para la evaluación del proyecto (opcional)
- g. Bibliografía,
- h. Cronograma de actividades, con indicación del número de ciclos en que se espera concluir el proyecto,
- i. Carta de la Institución o empresa interesada en el proyecto y posibilidades de ejecución,
- j. Apéndice con posible integración del Comité Asesor (optativo).

Firma responsable: _____ Fecha: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

LA OMISIÓN DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS ANTERIORES EXIME A LA COMISIÓN DE LA RESPECTIVA REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN HASTA QUE COMPLETE LOS REQUISITOS



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



Escuela de
Bibliotecología y
Ciencias de la Información

DECLARACIÓN JURADA

Yo _____ carné N.º _____ para efectos de la presentación del Plan de Trabajo Final de Graduación titulado _____ declaro bajo juramento que el documento que se entrega cumple con los siguientes requisitos:

MODALIDAD TESIS

- 5 ejemplares empastados o en una carpeta (folder) del Plan Final de Graduación.
- Se adjunta la carta dirigida a la Dirección de la Escuela por parte del estudiante.
- Referencias Bibliográficas en formato APA.

El documento contiene desarrollados en forma completa los siguientes apartados:

Tema de la investigación: planteamiento del problema, justificación de su pertinencia y definición de pregunta(s) de investigación.

- Objetivos que justifican la investigación: incluir objetivo general y sus correspondientes objetivos específicos.
- Marco teórico de referencia con indicación de los antecedentes y situación actual del conocimiento del tema. La forma de presentación de los antecedentes deben contener solo aquellos aspectos que competen al proyecto en cuestión.
- Hipótesis a demostrar (optativo). Este apartado aplica solo para estudios cuantitativos o mixtos (para el componente cuantitativo).
- Metodología a seguir en el trabajo: tipo de investigación y enfoque, sujetos y fuentes de información, técnicas e instrumentos de recolección de información, análisis e interpretación de la información, el plan de actividades y el cronograma aproximado con indicación del número de ciclos que tomará la ejecución del trabajo de acuerdo a la normativa indicada en el Artículo 43 del Reglamento. En el caso de que la Tesis sea conjunta (Art. 10 del Reglamento de TFG), deberá quedar claramente establecida la participación de cada uno de los estudiantes en el plan de trabajo.
- Bibliografía.
- Apéndice con posible integración del Comité Asesor. (Optativo).

Firma responsable: _____ Fecha: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

LA OMISIÓN DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS ANTERIORES EXIME A LA COMISIÓN DE LA RESPECTIVA REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN HASTA QUE COMPLETE LOS REQUISITOS.