

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA



55-2024

Año XLVIII

24 de julio de 2024

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

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

RESOLUCIÓN VI-7-2024

NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO, San Pedro de Montes de Oca, doce de julio del año dos mil veinticuatro yo, María Laura Arias Echandi, vicerrectora de Investigación de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el *Estatuto Orgánico* y,

RESULTANDO:

PRIMERO. Que el artículo 51 del *Estatuto Orgánico* dispone que 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.

SEGUNDO. Que el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* establece en el artículo 2 que las normas complementarias constituyen una serie de regulaciones que consideran las particularidades de los TFG de cada disciplina, en adición y sin contradicción con el mencionado reglamento. Estas serán elaboradas y aprobadas por las unidades académicas (escuelas, facultades no divididas en escuelas, Sedes Regionales), ratificadas por la persona que esté a cargo de la dirección de la Vicerrectoría de Investigación, y comunicadas a las vicerrectorías de Vida Estudiantil y Docencia, para lo que corresponda. Como puede apreciarse se trata de una potestad reglamentaria delegada por el Consejo Universitario en las unidades académicas, pero sujetas al cumplimiento de una serie de requisitos, cuya inobservancia provocan la invalidez de las normas dictadas y su nulidad de pleno derecho.

TERCERO. Que de conformidad con el artículo 19 incisos b) y c) del *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* le corresponde a la Vicerrectoría de Investigación resolver todo lo relacionado con los trabajos finales de graduación que no se encuentre contemplado en este reglamento o en las normas complementarias; así como ratificar las normas complementarias y sus posteriores modificaciones aprobadas por las asambleas de las unidades académicas.

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

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que mediante oficio EBCI-262-2024 del 10 de abril de 2024 se remitió al tenor del artículo 2 del *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*, las **NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN** que fueron aprobadas en la sesión 114-2024 del 13 de marzo de 2024 de la Asamblea de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información.

SEGUNDO. Que la propuesta fue revisada por la Asesoría Legal de la Vicerrectoría de Investigación con el propósito de ajustarla a los reglamentos universitarios y resoluciones administrativas emitidas por la Vicerrectoría de Investigación.

TERCERO. Que habiéndose constatado la conformidad del contenido de la propuesta con lo establecido por los *Lineamientos para la emisión de la normativa institucional*, el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para*

la Universidad de Costa Rica y los demás reglamentos de la Institución, así como las resoluciones administrativas emitidas por la Vicerrectoría de Investigación; considerando en particular el procedimiento para la aprobación de las normas complementarias en esta materia, mediante oficio **VI-2887-2024** fechado 26 de abril de 2024 se le manifestó la aprobación al señor MAP. Ramón Masis Rojas, director de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información y se le comunicaron los trámites necesarios para su eficacia como acto de alcance general. Asimismo, se emitió la **Resolución VI-6-2024** del veintinueve de abril del año dos mil veinticuatro.

CUARTO: Que mediante oficio **CU-1325-2024** del 19 de junio pasado del Consejo Universitario devolvió a la Rectoría la **Resolución VI-6-2024** relacionada con la aprobación de las **Normas complementarias para la elaboración del trabajo final de graduación de la Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información** por encontrar importantes inconsistencias que es necesario solventar de previo a su publicación. Dicho oficio fue comunicado a la Vicerrectoría de Investigación para su trámite correspondiente mediante oficio **R-3969-2024** del 24 de junio de 2024.

QUINTO: Que esta Vicerrectoría de Investigación procedió a analizar las observaciones contenidas en el oficio **CU-1325-2024** del 19 de junio pasado del Consejo Universitario y corrigieron las inconsistencias detectadas según se explicó detalladamente en el oficio VI-4727-2024 del 11 de julio de 2024.

POR TANTO:

1. Dispongo aprobar las **NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN**. El texto íntegro se adjunta seguido a esta resolución. **(Véase texto a partir de la página siguiente).**
2. Esta resolución deja sin efecto la Resolución VI-6-2024 del veintinueve de abril del año dos mil veinticuatro.
3. Comuníquese:
 - a) Al MAP. Ramón Masis Rojas, director de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información.
 - b) Al Rector de la Universidad de Costa Rica de conformidad con el artículo 40 inciso f) del *Estatuto Orgánico* a fin de que requiera al Consejo Universitario la publicación de la presente resolución en *La Gaceta Universitaria* para el conocimiento de toda la comunidad universitaria.
 - c) Asimismo, comuníquese al Vicerrector de Docencia, a la Vicerrectora de Vida Estudiantil, a la Oficina de Registro e Información, a la jefa del Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información y a la jefa de la Oficina

de Becas y Atención Socioeconómica para lo que corresponda.

Dra. María Laura Arias Echandi
Vicerrectora

Nota del editor: *Las resoluciones publicadas en La Gaceta Universitaria y sus Alcances son copia fiel del original recibido en el Consejo Universitario.*

NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

Aprobadas mediante la Resolución VI-7-2024

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto y alcance

Estas normas complementarias contienen los lineamientos específicos que deben observarse para realizar los trabajos finales de graduación como requisito obligatorio para obtener el grado de licenciatura en las carreras de Licenciatura de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Costa Rica (UCR) de acuerdo con el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* (en adelante RGTFG).

Las normas complementarias constituyen una serie de regulaciones que consideran las particularidades de los TFG de cada disciplina, en adición y sin contradicción con el RGTFG.

ARTÍCULO 2. Propósito del TFG en Bibliotecología

El trabajo final de graduación (TFG) proporciona a las personas sustentantes la oportunidad de visibilizar un problema teórico o práctico de su campo y proponer soluciones al mismo que faciliten, en última instancia, el acceso de las personas a la información que necesitan para su desarrollo individual y social. Es un ejercicio de creatividad e indagación sistemática, que pone en juego los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes adquiridos durante la formación académica, y constituye un requisito para obtener el grado de Licenciatura en la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 3. Modalidades

Cada modalidad de TFG representa una forma diferente de abordar el problema visibilizado. Por ello, la persona sustentante debe elegir aquella modalidad que le permita resolverlo mejor.

La Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información (EBCI) ofrece las cuatro modalidades de TFG disponibles por la regulación universitaria, a saber:

- a) Tesis de graduación
- b) Proyecto de graduación
- c) Seminario de graduación
- d) Práctica dirigida

Se podrán presentar propuestas de TFG en cualquiera de esas cuatro modalidades.

Lo relativo al número de estudiantes en cada propuesta se encuentra establecido en el artículo 10 del RGTFG de la siguiente forma:

- a) Para Tesis: Una persona sustentante.
- b) Para Seminario: Un mínimo de tres y un máximo de seis personas sustentantes.
- c) Para Proyecto: Una o dos personas sustentantes.
- d) Para Práctica dirigida: Una persona sustentante.

El personal docente podrá presentar propuestas de TFG, específicamente bajo la modalidad seminario de graduación, aportando el nombre completo y carné de las personas sustentantes que integrarán el grupo de trabajo.

CAPÍTULO II. TESIS DE GRADUACIÓN

Sección A.- Propuesta de tesis

ARTÍCULO 4. Secciones que conforman la propuesta de tesis

Toda propuesta de tesis presentada a la Comisión de TFG de la EBCI tendrá las siguientes partes:

- i. Portada
- ii. Páginas preliminares
 - a) Tabla de contenido
 - b) Lista de tablas
 - c) Lista de figuras
 - d) Abreviaturas y siglas
- iii. Cuerpo de la propuesta
 - a) Introducción
 - b) Objetivos
 - c) Marco referencial
 - d) Marco metodológico
- iv. Páginas finales
 - a) Referencias
 - b) Cronograma
 - c) Anexos / Apéndices

ARTÍCULO 5. De la portada

La portada de la propuesta de tesis será redactada según el modelo que figura como anexo 2 en estas normas. Además, se deberá proporcionar un título conciso que no supere las 40 palabras.

ARTÍCULO 6. Páginas preliminares

Las páginas preliminares de la propuesta de tesis estarán conformadas por los siguientes elementos en el siguiente orden:

- a) Tabla de contenido
- b) Lista de tablas
- c) Lista de figuras
- d) Abreviaturas y siglas

ARTÍCULO 7. Cuerpo de la propuesta

Las propuestas presentadas en la modalidad tesis de graduación deberán incluir por su orden los siguientes elementos:

a) *Introducción*

En este apartado, la persona sustentante presentará la pregunta que se propone responder en su tesis (pregunta de investigación) y la correspondiente línea de investigación de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información. Para ello deberá proporcionar los antecedentes que dieron origen a la pregunta, la pregunta misma (resaltada en negrita) y la justificación de su importancia. En general, el propósito de este apartado es ofrecer a la persona lectora una presentación clara del problema y su importancia.

b) *Objetivos*

En este apartado, la persona sustentante presentará el objetivo general de su TFG y sus correspondientes objetivos específicos. Debe existir estricta coherencia entre el objetivo general y la pregunta de investigación.

c) *Marco referencial*

En este apartado, la persona sustentante desarrollará en forma concisa los principales temas, categorías teóricas y conceptuales que fundamentan su propuesta de investigación. Aunque se trata de una síntesis, se espera aquí una revisión de la literatura pertinente que ofrezca información científica de referencia para la comprensión del problema de investigación.

Como parte de este marco referencial inicial, se presentarán los siguientes subapartados en este orden:

i. Estado del arte

Revisión de, por lo menos, 5 investigaciones previas actuales (tesis y artículos científicos no mayores de 5 años) y empíricas (aplicadas en realidades concretas) que abordan el tema y el problema de investigación de la propuesta, y que se analizan en forma comparada para determinar semejanzas, diferencias y vacíos en cuanto a sus enfoques teóricos, conceptos, métodos y hallazgos

principales. Deberá señalarse cuál es el aporte que ofrecerá la propuesta, en relación con dichos estudios.

ii. Marco teórico

Definición de una o más teorías que describen y explican la realidad en general, y el tema y el problema de investigación en particular, luego de lo cual, la persona sustentante deberá incluir una reflexión crítica y su posición propia en relación con lo expuesto.

iii. Marco conceptual

Presentación de los conceptos fundamentales, derivados del problema y los objetivos de investigación organizados en temas y subtemas por medio de un esquema.

Una vez aprobada la propuesta de TFG, con la orientación de su comité asesor (véase artículo 9, sección cronograma), la persona sustentante desarrollará este marco referencial inicial y agregará otros marcos, según lo requiera la investigación (por ejemplo, marco contextual, histórico, legal, filosófico, entre otros).

d) *Marco metodológico*

En este apartado, la persona sustentante explicará el diseño de investigación por realizar, mediante el desarrollo de las siguientes etapas:

i. Etapa 1. Planificación

Establecer tipo y enfoque de investigación (Justificar las características propias del estudio que conducen a pensar su tipo y enfoque).

Definir unidad de estudio o población: indicar muestra si fuera el caso.

Según los objetivos específicos indicar las características de interés de la unidad de estudio o población (variables o categorías).

ii. Etapa 2. Recolección de datos

Indicar la técnica de recolección de datos. Si se utiliza muestra, indicar la técnica de muestreo.

Descripción de instrumentos de recolección de la información.

iii. Etapa 3. Análisis de datos

Explicar procedimiento de análisis de los datos (técnicas de análisis si las tuviera y justificar su elección).

ARTÍCULO 8. Extensión del cuerpo de la propuesta de tesis

En todos los casos, el cuerpo de la propuesta de tesis tendrá una extensión máxima de 25 páginas, distribuidas del siguiente modo:

- a) Introducción: 4 páginas máximo
- b) Objetivos: 2 páginas máximo
- c) Marco referencial: entre 9 y 12 páginas
- d) Marco metodológico: 7 páginas máximo

ARTÍCULO 9. Páginas finales

Las páginas finales de la propuesta de tesis estarán conformadas por los siguientes elementos en el siguiente orden:

- a) Referencias

En este apartado, el estudiante presentará una lista completa de las fuentes mencionadas a lo largo del documento, siguiendo el estilo propuesto en la edición más reciente del manual de publicaciones de la American Psychological Association (APA) en español (véase anexo 1).

- b) Cronograma

El cronograma debe abarcar los tres ciclos lectivos que indica el Reglamento y cubrir todos los aspectos planteados en el anteproyecto, en especial los siguientes:

- i. Ampliación del marco referencial esbozado en la propuesta de TFG, con la inclusión del marco conceptual y otros marcos que se consideren necesarios para mejorar las bases conceptuales que sustentan la investigación.
- ii. Desarrollo de las actividades descritas en el marco metodológico, incluyendo la construcción y validación de instrumentos
- iii. Redacción, presentación y defensa pública del documento final de graduación.

- c) Apéndices / Anexos

Sin excepción, todas las propuestas de TFG que se desarrollen en una institución deberán incluir como anexos los permisos necesarios para acceder a esta.

Además, todas las propuestas deberán contar con una carta donde la persona sustentante sugiere la posible conformación de su Comité Asesor (es necesario solicitar un visto bueno a las personas docentes de forma previa).

Asimismo, el estudiante podrá incluir todos los documentos adicionales que considere pertinentes.

Sección B.- Documento final de tesis

ARTÍCULO 10. Partes que conforman el documento final de tesis

El documento final de tesis tendrá las siguientes partes:

- a) Portada
- b) Páginas preliminares
- c) Cuerpo del documento final
- d) Páginas finales

ARTÍCULO 11. Portada del documento final de tesis

La portada del documento final de tesis será redactada según el modelo que figura como anexo 2 en estas normas. Además, se deberá proporcionar un título conciso que no supere las 40 palabras.

ARTÍCULO 12. Páginas preliminares del documento final de tesis

Las páginas preliminares del documento final de tesis estarán conformadas por los siguientes elementos en el siguiente orden:

- a) Página de cesión de derechos conforme a las licencias *Creative Commons*
- b) Resumen
- c) Tribunal examinador
- d) Comité asesor
- e) Dedicatoria (opcional)
- f) Agradecimientos (opcional)
- g) Tabla de contenido
- h) Lista de tablas
- i) Lista de figuras
- j) Abreviaturas y siglas

ARTÍCULO 13. Cuerpo de la tesis

El cuerpo del documento final de la tesis de graduación deberá incluir como mínimo los siguientes elementos, en el siguiente orden:

Capítulo 1. Introducción

Capítulo 2. Marco referencial

Capítulo 3. Marco metodológico

Capítulo 4. Análisis de resultados

Capítulo 5. Conclusiones y recomendaciones

Para escribir los capítulos I, II y III del documento final de la tesis, se empleará como base lo escrito en la respectiva propuesta de TFG aprobada por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación. En

general, todo el documento final será redactado bajo la orientación del Comité Asesor designado.

Las recomendaciones deben dirigirse como mínimo a la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información y al lugar donde se desarrolló la investigación.

ARTÍCULO 14. Páginas finales del documento final de tesis

Las páginas finales del documento final de tesis estarán conformadas por los siguientes elementos en el siguiente orden:

- a) Referencias
- b) Apéndices
- c) Anexos

Las referencias serán escritas siguiendo el estilo propuesto en la edición más reciente del Manual de publicaciones de la American Psychological Association (APA) en español.

CAPÍTULO III. PROYECTO DE GRADUACIÓN

Sección A.- Propuesta de proyecto

ARTÍCULO 15. Partes que conforman la propuesta de proyecto

Toda propuesta de proyecto presentada a la Comisión de TFG de la EBCI tendrá las siguientes partes:

- a) Portada
- b) Páginas preliminares
 - i. Tabla de contenido
 - ii. Lista de tablas
 - iii. Lista de figuras
 - iv. Abreviaturas y siglas
- c) Cuerpo de la propuesta
 - i. Introducción
 - ii. Objetivos
 - iii. Marco referencial
 - iv. Marco metodológico
- d) Páginas finales
 - i. Referencias
 - ii. Cronograma
 - iii. Anexos / Apéndices

ARTÍCULO 16. Portada de la propuesta de proyecto

La portada de la propuesta de proyecto será redactada según el modelo que figura como anexo 2 en estas normas. Además, se deberá proporcionar un título conciso que no supere las 40 palabras.

ARTÍCULO 17. Páginas preliminares de la propuesta de proyecto

Las páginas preliminares de la propuesta de proyecto estarán conformadas por los siguientes elementos en el siguiente orden:

- a) Tabla de contenido
- b) Lista de tablas
- c) Lista de figuras
- d) Abreviaturas y siglas

ARTÍCULO 18. Cuerpo de la propuesta de proyecto

Según el artículo 7 del *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*, un proyecto de graduación es “una actividad científica y profesional de carácter teórico-práctico, dirigida al diagnóstico de un problema que se presente en el entorno de la realidad nacional, su análisis, la determinación de los medios apropiados para atenderlo y su eventual solución”. Por lo tanto, esta modalidad debe abarcar la propuesta de una solución a una problemática previamente identificada por la persona sustentante, la cual puede incluir o no la ejecución de esta, mediante la creación de un documento, servicio o producto.

Las propuestas bajo esta modalidad deberán incluir los siguientes elementos, en el siguiente orden:

a) Introducción

En este apartado, la persona sustentante explicará, en forma articulada, el proceso que realizó para conocer la problemática, además, describirá en detalle la problemática encontrada y finalizará el apartado con una pregunta de investigación (resaltada en negrita). Para ello deberá incluir en este apartado:

- i. *Antecedentes (describir población usuaria, institución, y el proceso de identificación de la problemática)*
- ii. *Definición del problema (describir el problema en detalle y finalizar con una pregunta de investigación)*
- iii. *Línea de investigación de la EBCI*
- iv. *Objetivos*

En este apartado, la persona sustentante presentará el objetivo general de su TFG y sus correspondientes objetivos

específicos. Debe existir estricta coherencia entre el objetivo general y la pregunta de investigación. Además, al menos uno de los objetivos específicos debe estar dedicado a diagnosticar la problemática identificada.

b) Marco referencial

En este apartado, la persona sustentante desarrollará en forma concisa los principales temas, categorías teóricas y conceptuales que fundamentan su propuesta de investigación. Aunque se trata de una síntesis, se espera aquí una revisión de la literatura pertinente que ofrezca información científica de referencia para la comprensión del problema de investigación.

Como parte de este marco referencial inicial, se presentarán los siguientes subapartados en este orden:

I. Estado del arte

Revisión de, por lo menos, 5 investigaciones previas actuales (tesis y artículos científicos no mayores de 5 años) y empíricas (aplicadas en realidades concretas) que abordan el tema y el problema de investigación de la propuesta, y que se analizan en forma comparada para determinar semejanzas, diferencias y vacíos en cuanto a sus enfoques teóricos, conceptos, métodos y hallazgos principales. Deberá señalarse cuál es el aporte que ofrecerá la propuesta, en relación con dichos estudios.

II. Marco teórico

Definición de una o más teorías que describen y explican la realidad en general, y el tema y el problema de investigación en particular, luego de lo cual, la persona sustentante deberá incluir una reflexión crítica y su posición propia en relación con lo expuesto.

III. Marco conceptual

Presentación de los conceptos fundamentales, derivados del problema y los objetivos de investigación organizados en temas y subtemas por medio de un esquema.

Una vez aprobada la propuesta de TFG, con la orientación de su comité asesor (véase artículo 20, sección cronograma), la persona sustentante desarrollará este marco referencial inicial y agregará otros marcos, según lo requiera la investigación (por ejemplo, marco contextual, histórico, legal, filosófico, entre otros).

c) Marco metodológico

En este apartado, la persona sustentante propondrá la solución a la problemática identificada, mediante el desarrollo de los siguientes elementos:

i. Idea de solución

Se describe la idea que se espera desarrollar para resolver el problema identificado.

ii. Desarrollo de la idea de solución

Se describen las actividades necesarias para desarrollar la idea de solución propuesta, ya sea que se ejecute o no. Estas actividades incluirán el diagnóstico de la problemática identificada, el cual deberá ser descrito en términos generales. Una vez aprobada la propuesta de TFG, y con la guía del respectivo Comité Asesor, se determinará la forma específica y la profundidad de ese diagnóstico de acuerdo con el tema y de acuerdo con la necesidad que se esté investigando.

En general, el propósito de este apartado es informar a la persona lectora acerca de los pasos que se seguirán para diseñar la propuesta.

ARTÍCULO 19. Extensión del cuerpo de la propuesta de proyecto

En todos los casos, el cuerpo de la propuesta de proyecto tendrá una extensión máxima de 25 páginas, distribuidas del siguiente modo:

- a) Introducción: 4 páginas máximo
- b) Objetivos: 2 páginas máximo
- c) Marco referencial: entre 9 y 12 páginas
- d) Marco metodológico: 7 páginas máximo

ARTÍCULO 20. Páginas finales de la propuesta de proyecto

Las páginas finales de la propuesta de proyecto estarán conformadas por los siguientes elementos en el siguiente orden:

a) Referencias

En este apartado, el estudiante presentará una lista completa de las fuentes mencionadas a lo largo del documento, siguiendo el estilo propuesto en la edición más reciente del manual de publicaciones de la *American Psychological Association (APA)* en español (Véase anexo 1).

b) Cronograma

El cronograma debe ser proporcional con los alcances de la investigación, no puede ser mayor a los tres ciclos lectivos que indica el RGTFG y cubrir todos los aspectos planteados en el anteproyecto, en especial los siguientes:

- i. Ampliación del marco referencial esbozado en la propuesta de TFG, con la inclusión del marco conceptual y otros marcos que se consideren necesarios para mejorar las bases conceptuales que sustentan la investigación.

- ii. Desarrollo de las actividades descritas en el marco metodológico, incluyendo la construcción y validación de instrumentos.
 - iii. Redacción, presentación y defensa pública del documento final de graduación.
- c) Anexos / Apéndices

Sin excepción, todas las propuestas de TFG que se desarrollen en una institución deberán incluir como anexos los permisos necesarios para acceder a estas.

Además, todas las propuestas deberán contar con una carta donde la persona sustentante sugiere la posible conformación de su comité asesor (es necesario solicitar un visto bueno a las personas docentes de forma previa).

Asimismo, el estudiante podrá incluir todos los documentos adicionales que considere pertinentes.

Sección B.- Documento final del proyecto

ARTÍCULO 21. Partes que conforman el documento final del proyecto

El documento final del proyecto tendrá las siguientes partes:

- a) Portada
- b) Páginas preliminares
- c) Cuerpo del documento final
- d) Páginas finales

ARTÍCULO 22. Portada del documento final del proyecto

La portada del documento final de Proyecto será redactada según el modelo que figura como anexo 2 en estas normas. Además, se deberá proporcionar un título conciso que no supere las 40 palabras.

ARTÍCULO 23. Páginas preliminares del documento final del proyecto

Las páginas preliminares del documento final de Proyecto estarán conformadas por los siguientes elementos en el siguiente orden:

- a) Página de cesión de derechos según las Licencias *Creative Commons*
- b) Resumen
- c) Tribunal examinador
- d) Comité asesor
- e) Dedicatoria (opcional)

- f) Agradecimientos
- g) Tabla de contenido
- h) Lista de tablas
- i) Lista de figuras
- j) Abreviaturas y siglas

ARTÍCULO 24. Cuerpo del proyecto

El documento final del proyecto de graduación deberá incluir los siguientes elementos, en el siguiente orden:

Capítulo 1. Introducción

Capítulo 2. Marco referencial

Capítulo 3. Marco metodológico

Capítulo 4. Resultados del diagnóstico

Capítulo 5: Propuesta del proyecto

Capítulo 6. Conclusiones y recomendaciones

Para escribir los Capítulos I, II y III del documento final del proyecto, se empleará como base lo escrito en la respectiva propuesta de TFG aprobada por la CTFG. Estos, además, deberán ser revisados, ampliados y mejorados con la orientación del Comité Asesor. En general, todo el documento final será redactado bajo la orientación del Comité Asesor designado.

Por su parte, el Capítulo V. Propuesta del proyecto, deberá describir en detalle la solución planteada o bien, el proceso de elaboración del documento, servicio o producto sugerido como solución a la problemática identificada.

Las recomendaciones deben dirigirse como mínimo a la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información y al lugar donde se desarrolló la investigación.

ARTÍCULO 25. Páginas finales del documento final del proyecto

Las páginas finales del documento final de Proyecto estarán conformadas por los siguientes elementos en el siguiente orden:

- a) Referencias
- b) Apéndices
- c) Anexos

Las referencias serán escritas siguiendo el estilo propuesto en la edición más reciente del Manual de publicaciones de la American Psychological Association (APA) en español (Véase anexo 1).

CAPÍTULO IV. SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Sección A.- Propuesta de seminario

ARTÍCULO 26. Partes que conforman la propuesta de seminario

Toda propuesta de seminario presentada a la Comisión de TFG de la EBCI tendrá las siguientes partes:

- a) Portada
- b) Páginas preliminares
 - i. Tabla de contenido
 - ii. Lista de tablas
 - iii. Lista de figuras
 - iv. Abreviaturas y siglas
- c) Cuerpo de la propuesta
 - i. Introducción
 - ii. Objetivos
 - iii. Marco referencial
- d) Marco metodológico
- e) Páginas finales
 - i. Referencias
 - ii. Cronograma
 - iii. Anexos / Apéndices

ARTÍCULO 27. Portada de la propuesta de seminario

La portada de la propuesta de seminario será redactada según el modelo que figura como anexo 2 en estas normas. Además, se deberá proporcionar un título conciso que no supere las 40 palabras.

ARTÍCULO 28. Páginas preliminares de la propuesta de seminario

Las páginas preliminares de la propuesta de seminario estarán conformadas por los siguientes elementos en el siguiente orden:

- a) Tabla de contenido
- b) Lista de tablas
- c) Lista de figuras
- d) Abreviaturas y siglas

ARTÍCULO 29. Cuerpo de la propuesta de seminario

Las propuestas presentadas bajo la modalidad seminario de graduación podrán emplear el enfoque de una tesis o el enfoque de un proyecto de graduación para abordar el problema planteado. En consecuencia, dichas propuestas deberán incluir los mismos elementos de dichos enfoques, según corresponda (Véase Capítulo II Sección A, o Capítulo III Sección A).

No obstante, y como bien indica el Reglamento en su artículo 6, “por las características de su objeto de estudio el seminario requiere un esfuerzo grupal”. Por ello, toda propuesta de seminario debe incluir en el marco metodológico la distribución de las tareas de las personas sustentantes que participen.

ARTÍCULO 30. Extensión del cuerpo de la propuesta de seminario

En todos los casos, el cuerpo de la propuesta de seminario tendrá una extensión máxima de 25 páginas, distribuidas del siguiente modo:

- a) Introducción: 4 páginas máximo
- b) Objetivos: 2 páginas máximo
- c) Marco referencial: entre 9 y 12 páginas
- d) Marco metodológico: 7 páginas máximo

ARTÍCULO 31. Páginas finales de la propuesta de seminario

Las páginas finales de la propuesta de seminario estarán conformadas por los siguientes elementos en el siguiente orden:

- a) Referencias

En este apartado, el estudiante presentará una lista completa de las fuentes mencionadas a lo largo del documento, siguiendo el estilo propuesto en la edición más reciente del manual de publicaciones de la American Psychological Association (APA) en español.

- b) Cronograma

El cronograma debe abarcar los tres ciclos lectivos que indica el Reglamento y cubrir todos los aspectos planteados en el anteproyecto, en especial los siguientes:

- i. Ampliación del marco referencial esbozado en la propuesta de TFG, con la inclusión del marco conceptual y otros marcos que se consideren necesarios para mejorar las bases conceptuales que sustentan la investigación.
- ii. Desarrollo de las actividades descritas en el marco metodológico, incluyendo la construcción y validación de instrumentos

iii. Redacción, presentación y defensa pública del documento final de graduación.

c) Apéndices / Anexos

Sin excepción, todas las propuestas de TFG que se desarrollen en una institución deberán incluir como anexos los permisos necesarios para acceder a estas.

Además, todas las propuestas deberán contar con una Carta donde la persona sustentante sugiere la posible conformación de su Comité Asesor (es necesario solicitar un visto bueno a las personas docentes de forma previa).

Asimismo, el estudiante podrá incluir todos los documentos adicionales que considere pertinentes.

Sección B.- Documento final del seminario

ARTÍCULO 32. Partes que conforman el documento final del seminario

El documento final del seminario tendrá las siguientes partes:

- a) Portada
- b) Páginas preliminares
- c) Cuerpo del documento final
- d) Páginas finales

ARTÍCULO 33. Portada del documento final del seminario

La portada del documento final del seminario será redactada según el modelo que figura como anexo 2 en estas normas. Además, se deberá proporcionar un título conciso que no supere las 40 palabras.

ARTÍCULO 34. Páginas preliminares del documento final del seminario

Las páginas preliminares del documento final del seminario estarán conformadas por los siguientes elementos en el siguiente orden:

- a) Página de *creative commons*
- b) Resumen
- c) Tribunal examinador
- d) Comité asesor
- e) Dedicatoria (opcional)
- f) Agradecimientos

- g) Tabla de contenido
- h) Lista de tablas
- i) Lista de figuras
- j) Abreviaturas y siglas

ARTÍCULO 35. Cuerpo del documento final del seminario

Si el seminario de graduación ha empleado el enfoque de una tesis entonces el documento final deberá incluir los elementos propios del cuerpo de una tesis; si ha empleado el enfoque de un proyecto de graduación entonces deberá incluir los de este.

Para escribir los Capítulos I, II y III del documento final del seminario, se empleará como base lo escrito en la respectiva propuesta de TFG aprobada por la CTFG. Estos, además, deberán ser revisados, ampliados y mejorados con la orientación del Comité Asesor. En general, todo el documento final será redactado bajo la orientación del Comité Asesor designado.

ARTÍCULO 36. Páginas finales del documento final del seminario

Las páginas finales del documento final del seminario estarán conformadas por los siguientes elementos en el siguiente orden:

- a) Referencias
- b) Apéndices
- c) Anexos

Las referencias bibliográficas serán escritas siguiendo el estilo propuesto en la edición más reciente del Manual de publicaciones de la American Psychological Association (APA) en español (véase anexo 1).

CAPÍTULO V. PRÁCTICA DIRIGIDA

Sección A.- Propuesta de práctica dirigida

ARTÍCULO 37. Práctica dirigida

Según el artículo 8 del *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*, la práctica dirigida se entiende como “una actividad práctica con un alto componente presencial en organizaciones públicas o privadas, de carácter científico y de desarrollo profesional, que se realiza mediante un conjunto de actividades y procedimientos acordes a un objeto de intervención claramente delimitado y justificado”.

ARTÍCULO 38. Partes que conforman la propuesta de práctica dirigida

Toda propuesta de práctica dirigida presentada a la Comisión de TFG de la EBCI tendrá las siguientes partes:

- a) Portada
- b) Páginas preliminares
 - i. Tabla de contenido
 - ii. Lista de tablas
 - iii. Lista de figuras
 - iv. Abreviaturas y sigla
- c) Cuerpo de la propuesta
 - i. Introducción
 - ii. Objetivos
 - iii. Marco referencial
 - iv. Marco metodológico
- d) Páginas finales
 - i. Referencias
 - ii. Cronograma
 - iii. Anexos / Apéndices

ARTÍCULO 39. Portada

La portada de la propuesta de práctica dirigida será redactada según el modelo que figura como anexo 2 en estas normas. Además, se deberá proporcionar un título conciso que no supere las 40 palabras.

ARTÍCULO 40. Páginas preliminares

Las páginas preliminares de la propuesta de práctica dirigida estarán conformadas por los siguientes elementos en el siguiente orden:

- a) Tabla de contenido
- b) Lista de tablas
- c) Lista de figuras
- d) Abreviaturas y siglas

ARTÍCULO 41. Cuerpo de la propuesta de práctica dirigida

Las propuestas presentadas bajo la modalidad práctica dirigida deberán incluir los siguientes elementos, en el siguiente orden:

a) Introducción

En este apartado, la persona sustentante presentará los siguientes elementos:

- i. Temática
- ii. Antecedentes de la investigación
- iii. Problema de investigación
- iv. Justificación e importancia de su práctica
- v. Línea de investigación de la EBCI

b) Objetivos

En este apartado, la persona sustentante presentará el objetivo general de su TFG y sus correspondientes objetivos específicos.

c) Marco Referencial

En este apartado, la persona sustentante desarrollará en forma concisa los principales temas, categorías teóricas y conceptuales que fundamentan su propuesta de investigación. Aunque se trata de una síntesis, se espera aquí una revisión de la literatura pertinente que ofrezca información científica de referencia para la comprensión del problema de investigación.

Como parte de este marco referencial inicial, se presentarán los siguientes subapartados en este orden:

i. Estado del arte

Revisión de, por lo menos, 5 investigaciones previas actuales (tesis y artículos científicos no mayores de 5 años) y empíricas (aplicadas en realidades concretas) que abordan el tema y el problema de investigación de la propuesta, y que se analizan en forma comparada para determinar semejanzas, diferencias y vacíos en cuanto a sus enfoques teóricos, conceptos, métodos y hallazgos principales. Deberá señalarse cuál es el aporte que ofrecerá la propuesta, en relación con dichos estudios.

ii. Marco teórico

Definición de una o más teorías que describen y explican la realidad en general, y el tema y el problema de investigación en particular, luego de lo cual, la persona sustentante deberá incluir una reflexión crítica y su posición propia en relación con lo expuesto.

iii. Marco conceptual

Presentación de los conceptos fundamentales, derivados del problema y los objetivos de investigación organizados en temas y subtemas por medio de un esquema.

Una vez aprobada la propuesta de TFG, con la orientación de su comité asesor, la persona sustentante desarrollará este marco referencial inicial y agregará otros marcos, según lo requiera la investigación (por

ejemplo, marco contextual, histórico, legal, filosófico, entre otros).

d) *Marco metodológico*

En este apartado, la persona sustentante explicará la actividad por realizar, mediante el desarrollo de los siguientes elementos:

i. *Lugar de la práctica dirigida*

Debe presentar la información acerca de la organización o institución donde llevará a cabo la práctica: aspectos históricos y situación actual de cómo se encuentra la institución en el momento de iniciar dicho proyecto, así como la importancia y el beneficio que se obtendrá con el trabajo práctico que llevará a cabo. En forma de anexo, la persona sustentante presentará la carta de aceptación de la práctica por parte de la persona responsable de la institución donde se ejecutará.

ii. *Procedimiento para la realización de la práctica*

Se realiza una descripción paso a paso de las diferentes actividades que va a llevar a cabo para cumplir con los objetivos propuestos.

ARTÍCULO 42. Extensión del cuerpo de la propuesta de práctica dirigida

En todos los casos, el cuerpo de la propuesta de la práctica dirigida tendrá una extensión máxima de 25 páginas, distribuidas del siguiente modo:

- a) Introducción: 4 páginas máximo
- b) Marco referencial: entre 9 y 12 páginas
- c) Marco metodológico: 9 páginas máximo

ARTÍCULO 43. Páginas finales

Las páginas finales de la propuesta de práctica dirigida estarán conformadas por los siguientes elementos en el siguiente orden:

a) Referencias

En este apartado, la persona estudiante presentará una lista completa de las fuentes mencionadas a lo largo de la propuesta, siguiendo el estilo propuesto en la edición más reciente del Manual de publicaciones de la American Psychological Association (APA) en español.

b) Cronograma

El cronograma debe abarcar los tres ciclos lectivos que indica el Reglamento y cubrir todos los aspectos planteados en el anteproyecto, en especial los siguientes:

- i. Ampliación del marco referencial esbozado en la propuesta de TFG, con la inclusión del marco conceptual y otros marcos que se consideren necesarios para mejorar las bases conceptuales que sustentan la investigación.
- ii. Desarrollo de las actividades descritas en el marco metodológico.
- iii. Redacción, presentación y defensa pública del documento final de graduación.

c) Apéndices / Anexos

Sin excepción, todas las propuestas de TFG que se desarrollen en una institución deberán incluir como anexos los permisos necesarios para acceder a estas.

Además, todas las propuestas deberán contar con una carta donde la persona sustentante sugiere la posible conformación de su Comité Asesor (es necesario solicitar un visto bueno a las personas docentes de forma previa).

Asimismo, el estudiante podrá incluir todos los documentos adicionales que considere pertinentes.

ARTÍCULO 44. Lineamientos para la ejecución de prácticas dirigidas en la EBCI

- a) Pueden ser realizadas en instituciones públicas y privadas que soliciten la intervención para el desarrollo de un objetivo a cumplir, siempre y cuando cuenten con una unidad de información con un profesional en bibliotecología nombrado. La institución debe comprometerse al nombramiento de un profesional en bibliotecología que será la persona que supervise internamente el trabajo.
- b) La existencia de una unidad de información y la presencia de un profesional en bibliotecología para la supervisión de la persona sustentante puede ser opcional en casos en los que las tareas planificadas sean diferentes a las prácticas tradicionales de la carrera.
- c) La institución solicitante debe de brindar al estudiante una carta de aceptación de la práctica dirigida.
- d) La práctica se llevará a cabo de forma individual y presencial, definiendo el tiempo de ejecución de la actividad según su naturaleza y tomando en cuenta el trabajo *in situ*, las reuniones con el Comité Asesor y la redacción del Informe Final.
- e) El estudiante tendrá los tres semestres reglamentarios para llevar a cabo su trabajo.
- f) Al finalizar la práctica el sustentante deberá elaborar un informe final, el cual deberá ser presentado en defensa pública ante un Tribunal Evaluador.

Sección B.- Documento final de práctica dirigida

ARTÍCULO 45. Partes que conforman el documento final de práctica dirigida

El documento final de la práctica dirigida tendrá las siguientes partes:

- a) Portada
- b) Páginas preliminares
- c) Cuerpo del documento final
- d) Páginas finales

ARTÍCULO 46. Portada del documento final de práctica dirigida

La portada del documento final de la práctica dirigida será redactada según el modelo que figura como anexo 2 en estas normas. Además, se deberá proporcionar un título conciso que no supere las 40 palabras.

ARTÍCULO 47. Páginas preliminares del documento final de práctica dirigida

Las páginas preliminares del documento final de la práctica dirigida estarán conformadas por los siguientes elementos en el siguiente orden:

- a) Página de cesión de derechos según las Licencias *Creative Commons*
- b) Resumen
- c) Tribunal examinador
- d) Comité asesor
- e) Dedicatoria (opcional)
- f) Agradecimientos (opcional)
- g) Tabla de contenido
- h) Lista de tablas
- i) Lista de figuras
- j) Abreviaturas y siglas

ARTÍCULO 48. Cuerpo de la práctica dirigida

El cuerpo del documento final de la práctica dirigida deberá incluir como mínimo los siguientes elementos, en el siguiente orden:

Capítulo 1. Introducción

Capítulo 2. Marco referencial

Capítulo 3. Marco metodológico

Capítulo 4. Informe de las actividades realizadas

Capítulo 5. Conclusiones y recomendaciones

Para escribir los capítulos I, II y III del documento final de la práctica dirigida, se empleará como base lo escrito en la respectiva propuesta de TFG aprobada por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación. En general, todo el documento final será redactado bajo la orientación del Comité Asesor designado.

Por su parte, el Capítulo IV. Informe de las actividades realizadas deberá sistematizar la experiencia de la intervención, proporcionando al lector un panorama completo y detallado de las actividades ejecutadas.

Las recomendaciones deben dirigirse como mínimo a la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información y al lugar donde se desarrolló la investigación. Opcionalmente podrán dirigirse al Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica (COPROBI).

ARTÍCULO 49. Páginas finales del documento final de práctica dirigida

Las páginas finales del documento final de la práctica dirigida estarán conformadas por los siguientes elementos en el siguiente orden:

- a) Referencias
- b) Apéndices
- c) Anexos

Las referencias serán escritas siguiendo el estilo propuesto en la edición más reciente del Manual de publicaciones de la American Psychological Association (APA) en español (Véase anexo 1).

CAPÍTULO VI. ASPECTOS DE FORMA

ARTÍCULO 50. Formato de la propuesta

Toda propuesta de TFG deberá ser presentada en formato digital y con sus páginas en dimensión de hoja carta (8,5x11 pulgadas) con los siguientes lineamientos:

- a) Numeración: todas las páginas preliminares deberán tener numeración romana (i, ii, iii, iv...), ubicada en el margen inferior de la página, de manera centrada y como mínimo a 2.0 cm del borde inferior de la hoja. La página de título o portada no lleva número, pero se contará como la "i". El resto de las páginas (es decir a partir del primer elemento del

cuerpo del trabajo) deberá tener numeración arábica (1, 2, 3, 4...) colocada en la esquina inferior derecha.

- b) Márgenes del texto: el margen interno de la página (margen izquierdo deberá ser de 3.5 cm y el margen superior, inferior y derecho deberá ser de 2.5 cm.
- c) Interlineado del texto: se debe utilizar un interlineado de 1.5 espacios. Esto incluye las citas textuales de más de 40 palabras.
- d) Tipo de letra: se deberá utilizar letra Arial 11 en todo el documento. Para distinguir los diferentes encabezados se deberá emplear el siguiente formato:

1. Encabezado primer nivel: Arial 16 negrita

1.1 Encabezado segundo nivel: Arial 14 negrita

1.1.1 Encabezado tercer nivel: Arial 12 negrita

a. Encabezado cuarto nivel: Arial 12 negrita e itálica

- e) En el cuerpo del texto, cuando se mencionen términos en otros idiomas y marcas comerciales, estos deberán estar escritos en itálica. Además, cuando se desee resaltar una idea, es importante no utilizar la herramienta de subrayar, en su defecto puede utilizarse negrita. La herramienta de subrayar debe usarse exclusivamente para enlaces, además, estos deben estar marcados en color azul y estar funcionales.

ARTÍCULO 51. Formato del documento final

El documento final deberá tener el mismo formato empleado en la Propuesta (al respecto, véase artículo 50. Formato de la propuesta).

El cuerpo del documento final debe tener numeración arábica, ubicada en la esquina inferior derecha. Para efectos de esta numeración se toman en cuenta las páginas preliminares, por lo que debe iniciarse con el número siguiente donde finalizó la última página preliminar. Por ejemplo, si su última página preliminar es “vi” la primera página en numeración arábica será “7”.

El cuerpo del documento final estará dividido en capítulos. Cada capítulo debe iniciar en una página nueva. Asimismo, si un subtítulo se ubica al final de una página deberá reubicarse al inicio de una nueva página.

CAPÍTULO VII.

ENTREGA DE LAS PROPUESTAS DE TFG

ARTÍCULO 52. Envío de la propuesta

Para enviar su propuesta de TFG, las personas sustentantes deben haber aprobado al menos el 75 % del total de créditos de su plan

de estudios de Licenciatura. Será requisito que haya aprobado el curso Metodología de la Investigación I.

Toda propuesta de TFG deberá ser enviada a la persona que ocupe la dirección de la unidad académica, por medio de correo electrónico, con copia a la persona encargada de asuntos estudiantiles y a la persona que coordine la Comisión de Trabajos Finales de Graduación (CTFG). Tanto las personas sustentantes como las demás personas involucradas deberán emplear su cuenta institucional de correo electrónico (@ucr.ac.cr) para realizar este trámite. Toda propuesta de TFG deberá ser enviada en formato ODT o DOCX e incluir una copia del expediente académico (solicitar copia a persona encargada de asuntos estudiantiles de la EBCI).

ARTÍCULO 53. Originalidad de la propuesta

Para determinar el grado de originalidad de la propuesta enviada, la CTFG tendrá la libertad de someter el documento a herramientas automatizadas de coincidencias bibliográficas, como *Turnitin*. Además, en caso de que se detecte cualquier intento de plagio comprobado, se procederá según lo indicado en el reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 54. Recepción de la propuesta

La CTFG publicará al inicio de cada ciclo lectivo las fechas de recepción de las propuestas de TFG. No se recibirán propuestas fuera de estas fechas. La coordinación de la CTFG reportará el recibido de la propuesta en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

ARTÍCULO 55. Número de propuestas por sesión

La CTFG revisará únicamente tres propuestas por sesión, según la fecha de recibido de las mismas. Si existieran más de tres propuestas para una sesión, estas últimas serán revisadas en una fecha posterior.

ARTÍCULO 56. Solicitud de correcciones o mejoras

Todas las correcciones a la propuesta o mejoras solicitadas por la CTFG le serán comunicadas a las personas sustentantes directamente, por medio del correo electrónico institucional (@ucr.ac.cr). Esta comunicación se hará antes de dictaminar la propuesta y la llevará a cabo la persona que coordine la CTFG. Una vez que la persona sustentante incorpore las correcciones a su propuesta, la nueva versión debe ser enviada al coordinador de la CTFG, para que el órgano colegiado la revise y dictamine.

ARTÍCULO 57. Comunicación del dictamen

Una vez dictaminada la propuesta de TFG, la persona que coordine la CTFG comunicará la decisión tomada a la persona a las personas

postulantes quienes en caso de encontrarse insatisfechas tienen el derecho de recurrir la decisión de la CTFG de manera directa ante este órgano mediante el recurso de revocatoria ante el mismo órgano y en alzada ante la persona que ejerce la dirección de la unidad académica. Dichos recursos se pueden ejercer conjunta o separadamente. Una vez firme la decisión de primera instancia, ya sea por no haber sido recurrida o por el transcurso del tiempo, la persona que ejerce la dirección de la unidad académica, mediante oficio deberá nombrar el comité asesor, todo lo cual deberá ser comunicado a las personas sustentantes, empleando los medios institucionales oficiales.

ARTÍCULO 58. Otras guías y documentos orientadores

La CTFG podrá elaborar guías y otros documentos orientadores dirigidos a las personas sustentantes y a los docentes, para facilitar la elaboración de las propuestas de TFG y de los documentos finales. Tales guías y documentos estarán en armonía con el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* y con estas normas complementarias.

DISPOSICIONES FINALES

Estas normas sustituyen al *Instructivo para la presentación de los Planes de Trabajos Finales de Graduación de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información* (Resolución n.º VI-8521-2016) publicadas en el Alcance a *La Gaceta Universitaria* 26-2016 del 13 de enero de 2017.

Anexo 1

Resumen de la Norma titulado Guía para presentar trabajos académicos de investigación con APA 7, disponible en <https://ebci.ucr.ac.cr/wp-content/uploads/2023/11/guia-apa-7.pdf>

Anexo 2

Portada de propuesta / documento final de TFG

Modelo 1

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

Título del Trabajo Final de Graduación

(Práctica Dirigida - Proyecto de graduación - Seminario de graduación - Tesis) para optar por el grado de Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información

[Indicar la licenciatura a la cual corresponde el TFG]

Presentado por:

Nombre y Apellidos del (de los) estudiante(s)

2024

Modelo 2

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

Título del Trabajo Final de Graduación

**(Práctica Dirigida - Proyecto de graduación -
Seminario de graduación - Tesis) para optar por el
grado de Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias
de la Información**

Presentado por:

Nombre y Apellidos del (de los) estudiante(s)

**(Práctica Dirigida - Proyecto de graduación -
Seminario de graduación - Tesis) para optar por el
grado de Licenciatura en Bibliotecología con énfasis
en Bibliotecas Educativas**

Presentado por:

Nombre y Apellidos del (de los) estudiante(s)

2024

Anexo 3
Modelo de contraportada

025.42

C169m Calvo Chaves, Valeria

Manual de clasificación decimal Dewey, edición 22 para Bibliotecas escolares del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica / por Valeria Calvo Chavez. -- San Pedro, Costa Rica: UCR, 2021.

317 páginas; 21.59 cm x 27.94 cm

Tesis (Licenciatura) -- Universidad de Costa Rica, 2021

1. Bibliotecología. 2. Sistema de clasificación. 3. Bibliotecas escolares.

I. Título.

Valeria Calvo Chaves

Universidad de Costa Rica. San José, Costa Rica.

Correo: valeria.calvochaves@gmail.com

ORCID:



IMPORTANTE

La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica, por lo tanto, al menos un ejemplar, debe estar a disposición de la comunidad universitaria en las unidades académicas y en las oficinas administrativas de la Institución.

Todo asunto relacionado con el contenido de *La Gaceta Universitaria* o su distribución será resuelto por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario.

De conformidad con el artículo 35 del *Estatuto Orgánico*, todo acuerdo del Consejo Universitario, es de acatamiento obligatorio: “Artículo 35: Las decisiones del Consejo Universitario y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria”.