

DISPOSICIONES PARA TRABAJOS DE GRADO DE LA FIC
Aprobadas por resolución n° 52 del Consejo de fecha 27/10/2022

Art. 1 - Según lo establecido en los planes de estudio de 2012 de las licenciaturas de la Facultad de Información y Comunicación (FIC), el Trabajo Final de Grado (TFG), como resultado máximo de la articulación de prácticas y saberes a lo largo de la carrera, será el proyecto de referencia de cada estudiante al momento de culminar sus estudios. La temática a abordar podrá contemplar las tres funciones universitarias y generar espacios de articulación e integración docencia-investigación-extensión.

Art. 2 - El TFG acreditará en el Ciclo de Graduación, 40 créditos opcionales en el Módulo Profesional Integral para la carrera de licenciatura en comunicación, y 30 créditos en el Módulo Actividades Integradoras para las carreras de licenciaturas en archivología y en bibliotecología.

Autoría

Art. 3 - El TFG podrá realizarse en forma individual o grupal. Los trabajos colectivos podrán estar integrados de la siguiente manera:

- a. (Aplica sólo a Archivología y Bibliotecología) Hasta tres estudiantes cualquiera sea el tipo de trabajo.
- b. (Aplica sólo a Comunicación) Hasta cuatro estudiantes cuando sean de tipo monográfico o de intervención profesional, acorde con el art. 21 del presente documento.
- c. (Aplica sólo a Comunicación) Hasta cinco en caso de trabajos de creación profesional, acorde con el art. 21 del presente documento.

Art. 4 - El TFG deberá ser de autoría propia. La utilización de producciones anteriores realizadas a lo largo de la carrera, por el estudiante o alguno de los integrantes del grupo, será posible siempre que implique el desarrollo de una nueva elaboración.

Art. 5 - En caso de plagio se procederá de acuerdo con las disposiciones vigentes¹. Tanto las tutorías como los Seminarios de Trabajo de Grado (STG) considerarán contenidos específicamente destinados a prevenir sobre las prácticas que pueden derivar en esta figura.

Art. 6 - En el TFG deberán lucir los logos actualizados de la FIC y de la Universidad de la República (Udelar). Asimismo los TFG deberán contemplar lo dispuesto en la *Ordenanza de los Derechos de Propiedad Intelectual de la Universidad de la República*².

¹ En la Udelar: Reglamento que atiende los casos relativos a acciones de plagio u otros actos fraudulentos (Resolución N° 28 del Consejo Directivo Central de la Universidad de la República del 11/12/2018, publicado en el Diario Oficial el 23/1/2019). En la FIC: Protocolo sobre cómo proceder ante posibles casos de plagio (Resolución N.º 32 del Consejo de la FIC del 13/7/2016, Distribuido N° 640/16).

² Se recomienda a los equipos docentes de los seminarios de trabajo de grado y a los tutores de los TFG trabajar con los estudiantes la Ordenanza de los Derechos de la propiedad intelectual de la Universidad de la República (CDC 8/3/94).

Tutores y conformación de tribunales

Art. 7 - Los tutores del TFG podrán ser profesores Adjuntos (grado 3), Agregados (grado 4) y Titulares (grado 5) de la FIC u otros servicios de la Udelar. Los Asistentes (Grado 2) podrán actuar como cotutores siempre que cuenten con formación de posgrado en maestría y/o doctorado. También podrán ser cotutores profesionales con trayectoria específica en la temática del TFG, debidamente fundamentada.

Art. 8 - Los docentes están obligados a asumir las solicitudes de tutorías que estén relacionadas con sus temáticas de enseñanza, investigación o extensión y podrán computar esta tarea como formación de recursos humanos o actividad de enseñanza. La cantidad de tutorías de TFG asignada a cada docente deberá regularse a la interna de cada Departamento.

8.1 - Cada docente podrá tener hasta cinco tutorías de TFG, cantidad que será supervisada por los coordinadores de los departamentos. Si un docente excede las cinco tutorías o rechaza una tutoría sin alcanzar este máximo permitido, deberá informar la decisión y justificar ante la coordinación del departamento. Con la debida antelación, por razones fundadas y en casos excepcionales -que serán informados a la Comisión de Carrera y aprobados por el Consejo-, un docente podrá solicitar ser eximido total o parcialmente de sus obligaciones de tutoría durante un año, como máximo. En ningún caso esta resolución implica la interrupción de una tutoría en marcha.

8.2 (Aplica sólo a Archivología y Bibliotecología) El TFG tendrá dos tipos de tutorías: una de carácter metodológico, a cargo del docente designado a tales efectos; y otra de carácter temático, a cargo del tutor propuesto por el o los estudiantes. La tutoría temática podrá ser de hasta dos profesores en régimen de cotutoría, en cuyo caso se dividirán las funciones de orientación y supervisión del o los estudiantes.

Art. 9 - El TFG será evaluado por un tribunal propuesto por el tutor e integrado por él o el cotutor y otros dos miembros, designados por la Comisión de Carrera. El tribunal podrá ser integrado por Asistentes -siempre que cuenten con título de posgrado-, Adjuntos, Agregados y/o Titulares de la FIC, Unidades Académicas Asociadas u otros servicios de la Udelar. También podrán integrar el tribunal personalidades de trayectoria reconocida en el tema del TFG, de ámbitos universitarios y no universitarios o del exterior.

Realización del Trabajo de Grado

Art.10 - (Aplica sólo a Archivología y Bibliotecología). Los estudiantes podrán iniciar su trabajo monográfico final de grado cuando hayan alcanzado los créditos de las unidades curriculares obligatorias del ciclo inicial e intermedio.

Art. 11 - (Aplica sólo a Comunicación). Los estudiantes comenzarán el TFG en el marco de los Seminarios de Trabajo de Grado (STFG) según las distintas orientaciones. Para su cursado los estudiantes deben tener al menos 240 créditos, el Ciclo Inicial completo, 56 créditos obligatorios aprobados del Ciclo de Profundización y al menos 16 créditos correspondientes a la orientación elegida en el Ciclo de Profundización.

Art. 12- (Aplica sólo a Comunicación). Para la carrera de Comunicación el proyecto de TFG se elaborará en el STFG y será un documento en el que conste la temática, el tipo de trabajo, sus lineamientos básicos, el tutor (y el cotutor, si corresponde), el o los integrantes del grupo y una lista de dos posibles integrantes del futuro tribunal. El proyecto de TFG será aprobado por el equipo docente a cargo del Seminario que podrá incorporar al tutor en la evaluación.

Art. 13- (Aplica sólo a Comunicación) Una vez aprobado el proyecto de TFG –según conste en el acta de aprobación del STFG-, los estudiantes tendrán un año para la entrega del trabajo. Por razones fundadas, podrán solicitar a la Comisión de Carrera prórroga de un año con aval del tutor. En caso de no presentar el trabajo en el plazo establecido, deberá elaborarse un nuevo proyecto de TFG y tutoría para remitir a la Comisión de Carrera.

Art. 14 - El desistimiento de la realización de un trabajo individual o la disolución de un grupo deberá ser informada al tutor. Si un equipo se separa, alguno de sus integrantes deberá comunicarlo por escrito al tutor quien notificará a todos los miembros del grupo por la misma vía. El tutor informará a la Comisión de Carrera sobre los cambios generados en el grupo y los acuerdos alcanzados con los integrantes para continuar con los TFG, en un plazo no mayor de un mes. La Comisión de Carrera deberá tomar conocimiento de dichos acuerdos.

Presentación y defensa

Art. 15 - Cuando el TFG esté en condiciones de ser evaluado por un tribunal, el tutor presentará en Bedelía un formulario (*Anexo A - Formulario Presentación de Trabajo Final de Grado para carreras de la FIC*) con el título del TFG, el nombre del estudiante o integrantes del grupo que lo realizaron, los miembros del tribunal, el tipo de trabajo y sus rasgos específicos (en el caso de un TFG de creación profesional). Luego de realizado el control de los créditos por Bedelía (260 créditos generales y 20 de graduación de la carrera de Comunicación, 330 créditos mínimos obligatorios en las carreras de Archivología y Bibliotecología), el formulario será remitido a la Comisión de Carrera para su aprobación.

Art. 16 - Aprobado el formulario por la Comisión de Carrera, el o los estudiantes enviarán el TFG en formato digital al tutor y a Bedelía, a los efectos de que sea remitido al tribunal designado.

Art. 17 - A partir de la recepción del TFG, el tribunal contará con hasta treinta días corridos para expedirse, determinando si está en condiciones de ser defendido o no. Si por mayoría el tribunal entiende que el TFG no está en condiciones de ser defendido, hará llegar al tutor dichas observaciones. El tutor notificará a los estudiantes y a Bedelía que el trabajo debe ser reformulado. La nueva versión del TFG deberá ser enviada a Bedelía en un plazo de hasta sesenta días corridos a partir de la notificación a los estudiantes. Una vez entregado nuevamente el trabajo, se procederá a coordinar la defensa del TFG.

Art. 18 - El tutor coordinará con el tribunal la fecha para la defensa e informará la misma a Bedelía.

Art. 19 - Desde la aprobación del formulario por la Comisión de Carrera y hasta el día establecido para la defensa, los estudiantes tendrán tiempo para entregar dos copias de la versión final del TFG (un ejemplar impreso encuadernado y otro en versión digital) a Bedelía, que enviará a Biblioteca una vez aprobado para su acervo. Si la versión impresa se complementa con anexos en otro soporte, deberá especificarse, el tipo de material y su contenido.

Art. 20 - Todas las defensas de los TFG serán orales y públicas. Consistirán en:

- a) Una exposición oral por parte de el/los estudiantes. En los trabajos individuales tendrá una extensión máxima de 20 minutos y en los grupales de 50 minutos. Las presentaciones podrán ser apoyadas por los recursos que los estudiantes y el tutor entiendan pertinentes.
- b) Valoraciones, comentarios y/o preguntas que serán realizadas únicamente por los integrantes del tribunal y respondidas por el/los estudiantes. Esta etapa tendrá una duración máxima de 30 minutos.
- c) Finalizada la defensa, el tribunal solicitará el retiro del público asistente y procederá a evaluar y calificar el TFG en un tiempo máximo de 45 minutos. Se ponderarán en un 70 por ciento el TFG y un 30 por ciento para la presentación.
- d) Una vez terminada la deliberación, el tribunal solicitará el ingreso a sala de el/los estudiantes y del público asistente y hará una lectura pública de la evaluación y la calificación final. Acto seguido deberá firmar el acta y entregarla en Bedelía.

Tipos y formatos de trabajo

Art. 21 - Los trabajos de grado podrán realizarse de acuerdo con los siguientes tres tipos: a) monográficos; b) de intervención profesional; c) de creación profesional que sólo aplica para comunicación. En todos los casos se observarán los requisitos académicos establecidos por la Comisión Sectorial de Enseñanza de la Universidad de la República³.

a. Trabajo monográfico de investigación

Consistirá en una monografía, esto es, un trabajo académico sobre un tema correctamente delimitado que implique un aporte a la acumulación de conocimiento en el campo de la información y la comunicación, sin que ello signifique necesariamente producción de nuevo conocimiento. Tendrá una extensión de entre 15.000 y 30.000 palabras sin considerar las referencias bibliográficas, apéndices y anexos si los hubiera.

³ “Los trabajos, textos escritos u orales, realizados en forma individual o grupal, cumplirán con el objetivo de demostrar el logro de un nivel adecuado de afiliación intelectual en la formación de grado, a través de una producción que cumpla las normas de construcción del discurso académico (comunicación de un saber científico, desarrollo conceptual teórico, capacidad expositiva y argumentativa, uso de la intertextualidad, rigor metodológico, etc.). Es fundamental que el estudiante exprese competencias adquiridas en sus estudios y demuestre un adecuado manejo de las reglas de la producción académica, no necesariamente producción original de conocimiento”. Extracto de resolución N° 5, adoptada por la Comisión Sectorial de Enseñanza en sesión ordinaria de fecha 10 de junio de 2014.

<http://www.cse.edu.uy/sites/www.cse.edu.uy/files/documentos/Resol.%2010.06.14-finales.pdf>

b. Trabajo de intervención profesional

Se presentará un informe de intervención de una práctica preprofesional o de extensión universitaria que haya implicado un proyecto de trabajo, su diagnóstico, ejecución y evaluación. Tendrá una extensión de entre 15.000 y 25.000 palabras, sin considerar las referencias bibliográficas, apéndices y anexos si los hubiera.

c. Trabajo de creación profesional

Consistirán en producciones, sean **estas** obras audiovisuales, proyectos radiales, multimedia, investigaciones periodísticas, campañas publicitarias, composiciones sonoras o imágenes, y toda otra obra que resulte del proceso formativo, siempre que contemplen la realización de un producto. El formato será definido por el tutor en acuerdo con el/los estudiantes implicados y comunicado en el formulario a la Comisión de Carrera. En todos los casos se mantendrán niveles de exigencia acordes a los que resultan de los formatos establecidos con anterioridad.

Como criterio indicativo, con funciones orientadoras no taxativas, las obras audiovisuales podrán tener una extensión máxima de 25 minutos; las obras sonoras podrán tener una extensión máxima de 30 minutos.

Art. 22 - Los estudiantes que presentan TFG de intervención profesional o de creación profesional deberán realizar un trabajo escrito de forma individual que consistirá en un desarrollo crítico sobre el proceso de trabajo que sustente los fundamentos teórico metodológicos utilizados. Este escrito deberá ser presentado junto con el formato digital, según lo establecido en el artículo 18.

Art. 23 - Los TFG deberán cumplir con las *Pautas generales de presentación formal de TFG* establecidas en el Anexo B del presente documento.

Art. 24 - Los TFG deberán cumplir con lineamientos específicos, de acuerdo con la modalidad, la carrera y orientación en la que se enmarca el trabajo.

(Aplica sólo a comunicación) Cada STFG elaborará una pauta con los lineamientos específicos donde se establezcan los procesos y características que deberán cumplir los TFG de acuerdo al tipo de trabajo a realizar (artículos 21 y 22) y las características específicas que tenga cada tipo de producto final.

La pauta deberá detallar:

- a) El proceso de trabajo para cada producto (indicando etapas, detallando los documentos intermedios o complementarios al TFG que se deban elaborar, etc.)
- b) Los criterios de calidad técnicos y académicos que se demandarán al estudiante
- c) Los aspectos formales que deberán cumplir los TFG en su elaboración y presentación final (formato de referencia bibliográfica, tipo de letra y tamaño, duración o volumen, formato de impresión, exportación y entrega, para el caso de obras audiovisuales, fotográficas, sonoras, etc.)
- d) Otros aspectos que desde el seminario se considere oportunos definir.

A su vez, los STFG podrán evaluar la pertinencia y viabilidad de trabajos con características distintas a las establecidas en su propuesta. En este caso la pauta será remitida a la Comisión de Carrera para su evaluación y aprobación.

(Aplica sólo a archivología y bibliotecología) Cada TFG se elaborará bajo las pautas establecidas en el Anexo C - *Pautas complementarias de presentación formal de TFG*.

Trámite de egreso

Art. 25 - Los autores deberán suscribir en Biblioteca una licencia conforme los lineamientos de acceso abierto establecidos para el repositorio institucional de la Universidad y criterios específicos de la FIC, que será requisito para iniciar el trámite de egreso.

Art. 26 - El interesado debe confirmar en Bedelía de la FIC que ha cumplido con todos los requisitos que exige la carrera y que está en condiciones de recibir el título.

Presentarse en Bedelía de la FIC con:

- Fotocopia de la cédula de identidad en hoja tamaño A4 (sin recortar).
- Formulario de solicitud trámite de título completo e impreso: [clic aquí](#).
- Haber firmado la licencia en la Biblioteca de la FIC.
- Los títulos se hacen con los nombres y apellidos como figuran en la cédula de identidad (CI). En el caso que el interesado tenga en la CI una versión diferente a la real (por ejemplo ausencia de tildes), deben presentar la partida de nacimiento original (no es válida la fotocopia) y el título se hará con los nombres y apellidos como figuran en este último documento.

Art. 27 - Luego de iniciado el trámite, el egresado debe consultar en la página de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios los trámites a seguir en esa institución, teniendo en cuenta el plazo establecido de 90 días desde la fecha de egreso.

Disposiciones transitorias para Comunicación

Art. 28 – Una vez aprobadas, estas disposiciones regirán para todos los estudiantes del Plan de Estudios 2012, salvo los artículos 11, 12, 13, 15 y 22 que regirán exclusivamente para los estudiantes de la Malla Curricular 2019 en adelante.

Los estudiantes de las Mallas Curriculares anteriores a 2019 que no se encuentran amparados por los artículos mencionados en el párrafo anterior deberán regirse por los artículos 9, 10 y 12 de las disposiciones anteriores⁴.

⁴ Las Disposiciones para los Trabajos de Grado de la licenciatura en comunicación aprobadas originalmente por el Consejo de la FIC mediante la resolución N° 20 del 17/12/2015 (Exp. N° 251960-001789-15) y luego modificadas mediante las resoluciones N° 65 del 30/6/2016 (Exp. N° 251960-000518-16) y N° 41 del 19/7/2017 (Exp. N° 251960-001863-16), que en sus artículos 9, 10 y 12 establecen lo siguiente:

Art. 9 - Los trabajos de grado comenzarán a partir de la aceptación por parte de la Comisión de Carrera de un documento en el que conste la temática, el tipo de trabajo, sus lineamientos básicos, el tutor (y el cotutor, si corresponde), el o los integrantes del grupo, y los lineamientos básicos del trabajo, de acuerdo con el formulario anexo, en el cual se establecerá una lista de tres posibles integrantes del futuro tribunal. El documento se presentará en Bedelía, que confirmará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10.

Art. 10 - Los estudiantes solo podrán comenzar el trabajo de grado luego de haber obtenido al menos 240 créditos. Serán requisitos excluyentes poseer en su escolaridad de grado el Ciclo Inicial completo, los cursos comunes del Ciclo Profundización y la aprobación de una lengua extranjera, así como encontrarse cursando un Seminario de orientación del trabajo de grado.

Art. 12 - Una vez aceptado el trabajo por parte de la Comisión de Carrera, los estudiantes tendrán un año para la entrega del trabajo final. Por razones fundadas, podrán solicitar una prórroga de un año. En caso de no presentarse el trabajo en el plazo establecido, se deberá presentar una nueva propuesta de trabajo y tutor.

En tales casos, para que sea posible la presentación y Defensa del Trabajo de Grado, el tutor comunicará a la Comisión de Carrera que el TFG está en condiciones de ser evaluado por el Tribunal. Además de la aceptación del tutor, el estudiante deberá contar con 280 créditos de la Carrera, que incluyan los créditos obligatorios del Ciclo de Graduación.

Anexo A - Formulario Presentación de Trabajo Final de Grado para carreras de la FIC

Archivología
Bibliotecología
Comunicación

Título del Trabajo Final de Grado:

Nombre de la/del estudiante	Cédula de Identidad	Correo electrónico

Tutor/a del Trabajo Final de Grado ⁵	
Cotutor/a del Trabajo Final de Grado	

Integrantes del tribunal ⁶

Información a completar por el tutor

Tipo de Trabajo de Grado:

Monográfico
Creación Profesional
Intervención Profesional

Implica una actividad de:

Investigación
Extensión
Práctica Preprofesional

Aplica solo para comunicación, si es una creación profesional señale el tipo:

⁵ Aplica solo para archivología y bibliotecología: tutor académico y tutor metodológico.

⁶ Aplica solo para comunicación: el tribunal está integrado por el tutor del Trabajo Final de grado y dos docentes de la Universidad de la República, profesionales del área de la comunicación o académicos con trayectoria específica. Para archivología y bibliotecología: el tribunal está integrado por el tutor del Trabajo Final de grado, el tutor metodológico y un docente de la Udelar, profesional del área de la información o académico con trayectoria específica.

Obra audiovisual		Multimedia		Campaña publicitaria	
Proyecto radial		Investigación periodística		Composición sonora o de imágenes	
Otra (especifique)					

Aplica solo para archivología y bibliotecología, señale el módulo al que adscribe mayormente la propuesta:

Descripción, análisis y recuperación de la información		Documentación digital y aplicación de las TIC		Fuentes, colecciones y servicios	
Gestión documental y servicios archivísticos		Investigación en la ciencia de la información		Políticas públicas, planificación y gestión en unidades de información	
Otra (especifique)					

Información a completar por bedelía sobre los estudiantes

Las/os estudiantes cumplen con los requisitos para Defender su Trabajo Final de Grado
 Para la licenciatura en comunicación: 260 créditos genéricos aprobados, 20 créditos obligatorios del Ciclo de Graduación. Para las licenciaturas en archivología y bibliotecología: 330 créditos mínimos obligatorios.

ANEXO B - Pautas generales de presentación formal de TFG

Propósito: normalizar la presentación del trabajo final de grado a efectos de lograr una adecuada comunicación académica de los estudiantes de las Licenciaturas de la FIC, como requisito para optar al título de grado. Se detallan pautas de carácter general y de aplicación obligatoria, amparadas por la Norma ISO 7.144, *Presentación de tesis y documentos similares*.

(Aplica sólo a Archivología y Bibliotecología) Estas pautas son de aplicación para los estudiantes del plan de estudios 1987 y 2012 de ambas carreras, excepto en el abordaje metodológico. En cada caso particular y en consulta con el/los tutor/es, se decidirá sobre aspectos de presentación relacionados con la especificidad del área de conocimiento abordada.

Estructura: Todo trabajo final de grado debe presentar una estructura básica que contemple:

A. Elementos de la portada que deben colocarse en la siguiente secuencia:

- Encabezado con los logos de Udelar y de FIC, de acuerdo a los criterios de uso institucionales.
- Título y subtítulo, siempre en minúscula y precedido de dos puntos. Debe reflejar el tema planteado y su alcance o perspectiva.
- Mención del grado a obtener ("trabajo final presentado para optar al título...") indicando el Plan de Estudios correspondiente.
- Autor (es) - Tutor (es).
- Ciudad y año.
- Suscribir una licencia Creative Commons CC BY - NC - ND (Reconocimiento - No Comercial- Sin Obra Derivada) e incluir el ícono correspondiente.

B. Hoja de aprobación El estudiante deberá incorporar esta hoja en cada ejemplar y será completada, en todos los casos, por el Tribunal correspondiente

Hoja de aprobación

El Tribunal docente, integrado por los abajo firmantes, aprueba el trabajo final de grado:

Título:.....
Estudiante/s.....
Carrera.....
Calificación :.....

Tribunal:

Prof.

Prof.

Prof.

Fecha

ANEXO C - Pautas complementarias de presentación formal de TFG

(Aplica sólo a Archivología y Bibliotecología)

Advertencia

Se redactará una advertencia indicando si el TFG se complementa con anexos en diversos soportes.

Resumen

Debe ser de tipo analítico, indicando en forma breve y condensada el tema abordado, su propósito, metodología, principales resultados y conclusiones. Su extensión máxima será de 500 palabras y ocupará una sola página, encabezado con la palabra Resumen centrada. En la hoja siguiente se colocará la traducción al inglés encabezada con la palabra Abstract centrada.

Palabras claves: finalizado el resumen se indicarán las palabras claves seleccionadas por el/los autor/es, se consignarán entre tres y cinco, utilizando mayúsculas y minúsculas, separadas entre sí por punto y coma (;). El Abstract incluirá también sus respectivas Key words.

Dedicatoria, agradecimientos, página de epígrafe

Son elementos de carácter optativo, en caso de utilizar los tres van en el orden mencionado.

Tabla de contenido

Debe reflejar la estructura del contenido y su orden de aparición en el texto remitiendo solamente al número inicial de página de la sección o subdivisión correspondiente.

Generalmente se utiliza la numeración progresiva, que permite mostrar grados de subordinación en la organización del texto.

En el caso de crear Lista de abreviaturas y siglas, Lista de cuadros y gráficas, Lista de ilustraciones, deben encabezar la Tabla de contenido, sin remisión a páginas porque estas listas no se numeran; si se prefiere numeración, se usan números romanos. Las Listas van colocadas a continuación de la Tabla de contenido.

El uso de mayúsculas y minúsculas, negrita y cursiva propuesto en la Tabla debe ser el mismo que el usado en el texto.

Cuerpo del trabajo (texto propiamente dicho) comprende:

- Introducción general que plantee el problema o propósito del trabajo monográfico. La introducción recibe invariablemente la página número 1, pero por razones de estilo no se registra en la hoja.
- Revisión de literatura o análisis de antecedentes, trabajos previos y/o investigaciones relacionadas.
- Objetivos y desarrollo metodológico
- Resultados y su discusión
- Conclusiones

Información complementaria o postextual

Incluye Referencias bibliográficas, Bibliografía (optativo) y Anexos (optativo).

Estos apartados no continúan la numeración de las secciones de la Tabla de contenido pero sí figura en ella sin numerar y remitiendo a su paginación correspondiente.

Referencias bibliográficas comprende el listado alfabético por apellido del autor (personal o institucional) y año de publicación, de toda la documentación en la que se basó el trabajo y fue citada en el texto. Las referencias se deben redactar en el estilo APA (American Psychological Association) última edición en español.

La remisión del texto al listado de referencia se hará con el sistema Harvard, Autor (Año), es el sistema usado también por APA. Permite informar quién es citado y cuándo fue expresada esa idea (salvo en ediciones modernas de obras clásicas) indicando además la página (s).

Ej. En texto:

En todas las experiencias de lectura analizadas por Petit (2015 p. 20-24) se encuentra en común que los casos de jóvenes lectores

En Referencias:

Petit, M. (2015). Leer el mundo: experiencias actuales de transmisión cultural. México: Fondo de Cultura Económica.

No utilizar notas al pie para remitir a bibliografía, la remisión siempre se hará del texto a Referencias bibliográficas.

Bibliografía (optativo), La bibliografía consultada y no citada podrá ser ubicada a continuación, bajo el título "Bibliografía". En esta sección se incluye la referencia bibliográfica de los documentos que se han leído pero no citados en el texto y se consideran útiles para el lector del trabajo. Es un complemento ampliatorio del listado de Referencias bibliográficas. La documentación que figura mencionada en el texto no integrará la sección Bibliografía. A efectos de normalización visual se presentará en orden alfabético encabezado por Autor (año) al igual que en Referencias.

Anexos, material de carácter complementario que documenta y complementa el texto pudiendo o no ser elaborado por el autor del trabajo. Si son varios, numerados con romanos y dar un título explicativo a cada uno que se verá reflejado en la Tabla de contenido.

Formato

El formato de la obra seguirá también el estilo APA (American Psychological Association) última edición en español.