

## DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS SOBRE TRABAJO MONOGRÁFICO DE INVESTIGACIÓN DE GRADO (PE 2012).

Aprobado por res. N.º 61 del 08/08/2019.

Modificado Art. 8 por res. N.º 94 del 29/04/2021 con rectificación por res. N.º 5 del 20/05/2021.

Modificación Art. 8 por res. N.º 37 del 18/06/2021.

Según el Plan de Estudios 2012 de las Licenciaturas en Archivología y Bibliotecología, *“Una unidad curricular específica del Plan de Estudio lo constituye el trabajo monográfico de investigación realizado a partir del 7º semestre en régimen de Seminario – Taller. Consiste en el diseño y realización de un proyecto que aporte conocimiento original en el área de la Ciencia de la Información, la presentación de un informe con formato monográfico y la defensa oral del mismo. La temática a abordar podrá contemplar las tres funciones universitarias y generar espacios de articulación e integración docencia-investigación-extensión. El trabajo monográfico será de carácter individual o grupal, con un máximo de tres integrantes por grupo.”*

### Procedimiento

1. Los trabajos monográficos de investigación de grado pueden realizarse en forma individual o grupal, con un máximo de hasta tres estudiantes. Los estudiantes podrán iniciar su monografía final de grado cuando estén cursando el Ciclo Final. De todas formas, para poder presentar el trabajo en bedelia y pedir la convocatoria de un tribunal tendrán que haber aprobado la cantidad de (xxx) créditos.

Si no cumplen con este requisito no estarán en condiciones de ser evaluados. Si es un trabajo grupal, todos los integrantes del grupo tendrán que cumplir con los créditos mínimos aprobados al momento de la presentación.

2. Los estudiantes deberán presentar una nota firmada, dirigida a la Coordinación de Carrera respectiva, con copia al docente responsable del “Seminario-Taller: Trabajo monográfico de investigación”, indicando:
  - a. Título provisorio del proyecto.
  - b. Área de investigación.
  - c. Indicación de tutor elegido.
  
3. El tutor deberá manifestar por escrito su consentimiento de guiar el proyecto en el formulario que se adjunta en el Anexo I, el cual será entregado por los estudiantes junto a la nota mencionada en el apartado anterior.
  
4. Los tutores deberán ser profesores adjuntos (gdo. 3), agregados (gdo.4) o titulares (gdo.5) del Instituto de Información, que presenten actividad académica pertinente a la temática elegida. En caso de no contarse con docentes con el perfil adecuado a la temática, la tutoría podrá recaer en profesores de áreas afines del Instituto, de la FIC, de las unidades asociadas, de la Universidad, o de universidades extranjeras. Es obligación de los docentes del Instituto de Información asumir las tutorías de los proyectos que tengan temáticas relacionadas con su perfil de enseñanza, investigación y extensión.
  
5. En casos excepcionales y debidamente fundamentados podrán participar en el proceso ayudantes (gdo.1) o asistentes (gdo.2), quienes figurarán como “Asistentes de tutoría”. Solo podrán intervenir en régimen de cotutoría en esa calidad, con un docente de mayor grado.
  
6. El trabajo 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.

**7.** Las pautas de presentación y extensión del trabajo monográfico son las que se establecen en el Anexo II.

**8.** El trabajo monográfico deberá ser presentado en dos vías impresas y en una vía en versión digital. Los autores deberán suscribir en Biblioteca una licencia Creativa Comos CC BY – NC – ND (Reconocimiento – No comercial – Sin Obra Derivada) a fin de publicar el trabajo en el repositorio institucional de la Universidad.

**9.** Los Tribunales de evaluación de Trabajos Monográficos estarán compuestos por tres docentes grado 3 o superior, siendo uno de ellos el docente guía. También podrán integrar los tribunales personalidades de trayectoria reconocida en el tema del Trabajo, de ámbitos universitarios y no universitarios o del exterior. Los tribunales serán propuestos por la Coordinación de carrera respectiva y designados por bedelía. Luego de la recepción del trabajo por parte de sección bedelía, se establece un plazo de 7 días hábiles para designar al tribunal. A partir de ese plazo, los integrantes del tribunal tendrán 30 días hábiles para corregir el proyecto. La defensa oral se agendará por acuerdo entre los miembros del tribunal en el lapso de tiempo que va entre los 37 y los 60 días de la entrega en bedelía. No se convocarán tribunales durante los meses de enero, febrero, julio, y diciembre. Esos meses no se contabilizarán para definir los plazos de las defensas.

**10.** Al menos uno de los integrantes del Tribunal deberá pertenecer al Instituto de Información.

**11.** Los responsables del proyecto deberán realizar una defensa oral y pública del

mismo, frente al Tribunal designado, cuyos miembros podrán finalmente: a) aprobar el mismo en una escala de notas de 8 a 12; b) sugerir cambios o modificaciones, postergando su aprobación hasta una nueva defensa; c) no aprobar el proyecto, por motivos que se establecerán en forma fundada.

Los estudiantes dispondrán de 20 minutos para realizar la presentación del informe. Si requieren medios técnicos para utilizar en la presentación lo deberán pedir con anticipación. Luego de la presentación, los miembros del tribunal podrán hacer preguntas y comentarios sobre la presentación y el trabajo. Una vez terminada esta etapa, el tribunal deliberará en privado y comunicará el resultado mediante la lectura del acta correspondiente en un acto público.

**12.** El tribunal podrá sugerir la publicación del proyecto o de un extracto del mismo, así como su postulación a una convocatoria o a una premiación académica.

**13.** Las excepciones a estas disposiciones reglamentarias tendrán que pasar obligatoriamente por la consideración del Consejo de la FIC.

## ANEXO I

### Consentimiento para actuar como tutor de trabajo monográfico final de carrera

Fecha: \_\_\_\_\_

Coordinación de Carrera

Lic. en \_\_\_\_\_

Quien/es suscriben, Prof./s \_\_\_\_\_ de la Licenciatura  
en \_\_\_\_\_, estoy/estamos de acuerdo en servir de tutor/es  
del trabajo monográfico final del estudiante \_\_\_\_\_  
sobre el tema \_\_\_\_\_.

---

Firma del Prof. Tutor

Firma del Prof. Co – Tutor

---

Firma del estudiante

## ANEXO II

### Pautas de presentación del Trabajo Monográfico de investigación de las Licenciaturas en Archivología y Bibliotecología

**Propósito:** normalizar la presentación del trabajo monográfico de investigación a efectos de lograr una adecuada comunicación académica de los estudiantes de las Licenciaturas en Archivología y Bibliotecología 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 7144, "*Presentación de tesis y documentos similares*".

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:**

Toda monografía debe presentar una estructura básica que contemple:

**A Elementos preliminares,** deben colocarse en la siguiente secuencia:

#### **A.1. Portada**

Encabezado con logos de UdelaR, FIC, y mención de Instituto de Información.

- Título y subtítulo, éste siempre en minúscula y precedido de dos puntos. Debe reflejar claramente el tema planteado y su alcance o perspectiva.

- Mención del grado a obtener ("monografía presentada para optar al título...")
- Autor (es)
- Tutor (es)
- Ciudad y año

### **A.2. Hoja de aprobación**

El estudiante deberá incorporar esta hoja a cada ejemplar y será completada, en todos los casos, por el Tribunal correspondiente. Véase Anexo I.

**A.3. Advertencia** es un elemento de carácter optativo que indicará si la versión impresa se complementa con anexos en otro soporte.

### **A.4. 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

### **A.5. Dedicatoria, agradecimientos, página de epígrafe**

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

## A.6. 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.

**B Cuerpo del trabajo** (texto propiamente dicho) comprende:

**B.1. 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.

**B.2. Revisión de literatura** o análisis de antecedentes, trabajos previos y/o investigaciones relacionadas.

**B.3. Objetivos y desarrollo metodológico**

**B.4. Resultados y su discusión**

**B.5. Conclusiones**



## C Información complementaria o posttextual

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.

**C.1. 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) 3a. edición en español. Véase **Apéndice II** Ejemplos de referencias bibliográficas, donde exponen diferentes tipos de documentos redactadas con este estilo.

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.

**C.2. 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 encabezada por Autor (año) al igual que en Referencias.

**C.3. Anexos**, material de carácter complementario que documenta y complementa el texto pudiendo o no ser elaborado por el autor del trabajo. Si son varios, numerarlos con romanos y dar un título explicativo a cada uno que se verá reflejado en la Tabla de contenido.

### **Presentación**

Formato de papel: A4 blanco, márgenes de 2,54 cm en cada uno, impreso en una sola carilla.

Fuente: Arial tamaño 12, interlineado 1,5.

Texto justificado.

Versión digital formato Pdf.

Paginación: numeración esquina superior derecha de la hoja. *Preliminares* se numeran con romanos o pueden dejarse sin numerar. No se numera la portada, página 1 de arábigos corresponde siempre a la Introducción.

La obra podrá presentarse en más de un volumen y se aconseja, a los efectos de una mejor conservación, que cada volumen no exceda las 150 páginas.

### **Entrega del trabajo**

Obtenida la aprobación de los tutores, se deberá remitir la monografía a un docente del área bibliográfica del *Depto. Fuentes Documentales, Recursos y Servicios de*

*Información*, a efectos de supervisar el cumplimiento de estas pautas. Concluida esta etapa final se podrá hacer la impresión del trabajo y su entrega en la Bedelía.

Se deben entregar 3 (tres) ejemplares en soporte papel y 1 (uno) en soporte digital.

Aprobado el Proyecto, dos ejemplares se depositarán en la Biblioteca. Si la versión impresa se complementa con anexos en otro soporte, deberá especificarse en "**Advertencia**" (ubicada en los "Preliminares"), el tipo de material y su contenido. El soporte digital será utilizado para publicar el trabajo en el repositorio institucional de la Udelar, Colibri. Para ello, los autores deberán suscribir una licencia Creative Commons CC BY - NC - ND (Reconocimiento - No Comercial- Sin Obra Derivada).

## Apéndice I Hoja de aprobación

FIC - Instituto de Información

El Tribunal docente, integrado por los abajo firmantes, aprueba la monografía de investigación:

Título :.....

Estudiante/s. ....

Carrera. ....

Puntaje :.....

Tribunal:

Prof. ....

Prof. ....

Prof. ....

Fecha .....

## Apéndice II Ejemplos de referencias bibliográficas

Ver Norma APA actualizada.