



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas
Jurídicas y Sociales

RES. CDECO Nº 303/14

EXPEDIENTE. Nº 6.676/06

Salta, 15 de octubre de 2014

VISTO: la nota presentada por la Cra. María Rosa Panza, docente responsable del Seminario de Práctica Profesional de las carreras de Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía, mediante la cual eleva una propuesta de Reglamento de Seminario de Práctica Profesional y Formalidades para la elaboración del Trabajo Final/Tesis, y

CONSIDERANDO:

Que por Res. CDECO Nº 591/07, Expte. Nº 6676/06, se aprobó el Reglamento de Seminario de Práctica Profesional de las carreras de Contador Público Nacional y Licenciatura en Administración y de Seminario del Ciclo Profesional de la carrera de Licenciatura en Economía, planes de estudios 2003.

Que por Res. CDECO Nº 512/04 y modificatoria Res. CDECO Nº 325/08, Expte. 6183/04 se aprobaron las Formalidades de presentación de Informes (Monografías).

Que, a once años de puestos en vigencia los planes de estudios 2003 de las carreras que se dictan en esta Facultad, se ha reflexionado sobre la formación de los futuros profesionales en Ciencias Económicas y en particular, sobre la pertinencia y significado que posee el desarrollo de una Trabajo Final o Tesis.

Que el curriculum constituye una de las variables fundamentales del diseño de las carreras profesionales, por ello los responsables académicos en la Universidad deben otorgar la debida atención a este tema y asumir procesos de cambios sustantivos conforme lo exige la teoría curricular y los avances de la ciencia y la tecnología

Que la Cra. Panza, a fs. 14-16 del Expte 6703/13 que se adjunta a las actuaciones de la referencia, presenta las bases para el Seminario de Práctica Profesional, donde establece a través de un esquema, las comparaciones de los contenidos mínimos para las tres carreras.

Que bajo la modalidad de Seminario y con una estructura modular, se trata de una asignatura del ciclo profesional, similar para las tres carreras, que funciona como una unidad para afianzar los conocimientos proporcionando una visión integradora de los contenidos de las materias del Ciclo profesional.

El dictamen de Comisión de Docencia de fs. 28 del Expte 6703/13 que corre a fs. 136 y lo resuelto por el Consejo Directivo en su reunión ordinaria Nº 14/14 de fecha 26 de agosto de 2014.

POR ELLO: en uso de las atribuciones que le son propias;





**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS,
JURIDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:**

ARTICULO 1. DEJAR SIN EFECTO las Res. CDECO N° 591/07 por los motivos expuestos en el exordio,

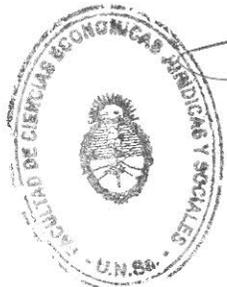
ARTICULO 2. DEJAR SIN EFECTO las Res. CDECO N° 512/04 y modificatoria N° 325/08 para el Seminario de Práctica Profesional de las carreras de Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía, Planes de estudios 2003, por los motivos expuestos en el exordio.

ARTICULO 3. APROBAR el Reglamento y Formalidades del Seminario de Práctica Profesional de las carreras de Contador Público Nacional y Licenciatura en Administración y de Seminario del Ciclo Profesional de la carrera de Licenciatura en Economía, planes de estudios 2003, presentado por la Cra. María Rosa Panza, y que obra como Anexo I de la presente resolución.

ARTICULO 4. De forma.

ee
nv

A. Chiozzi
Cra. Azucena Sanchez de Chiozzi
Secretaría As. Académicos y de Investigación
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNsa



Antonio Fernández Fernández
Cr Antonio Fernández Fernández
DECANO
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNsa



ANEXO (Res. 303/14)

REGLAMENTO SEMINARIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Y FORMALIDADES PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL

A.- CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1º: El presente reglamento regirá para Seminario de Práctica Profesional de las carreras de Contador Público y Licenciatura en Administración y para Seminario del Ciclo Profesional de la carrera Licenciatura en Economía que se dictan en la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta. Las disposiciones son obligatorias, de interés académico y su aplicación y observancia corresponden, en particular, a los responsables de la asignatura **Seminario de Práctica Profesional** y en general, a todos los participantes del proceso del **Trabajo Final** y autoridades de la unidad académica.

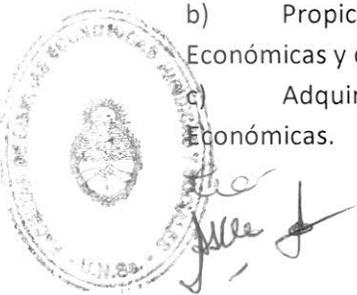
Artículo 2º: Seminario de Práctica Profesional posee los siguientes **propósitos**:

- Que el alumno alcance una **visión integradora** de los conocimientos adquiridos en las materias consideradas profesionales de la carrera;
- Que esté en condiciones de **llevar a la práctica esos conocimientos** como forma de afianzar su aprendizaje;
- Que desarrolle habilidades y destrezas que le permitan elaborar un trabajo **razonablemente completo de su especialidad profesional**; y
- Que el alumno en la etapa final de su carrera tenga una **visión integrada de su especialidad** y desarrolle su trabajo mediante **sistemas informáticos actualizados** propios de su especialidad.

Artículo 3º: El **Trabajo Final** se constituye en el corolario de la última etapa de los años de estudio y formación técnico-profesional. En él se condensan conocimientos teóricos – prácticos, estrategias metodológicas de exploración y ética profesional adquiridas durante el desarrollo de la carrera cursada por el estudiante.

Artículo 4º: Los **objetivos que promueve el Trabajo Final** son:

- a) Desarrollar aptitudes necesarias para encarar trabajos de investigación en el campo de las Ciencias Económicas.
- b) Propiciar la adquisición de conocimientos de los principios éticos en la investigación de las Ciencias Económicas y de la práctica profesional.
- c) Adquirir conocimientos sobre Metodología de la Investigación en el campo de las Ciencias Económicas.





- d) Desarrollar la capacidad de plasmar por escrito los resultados de una investigación, con el análisis crítico de situaciones teóricas, éticas y prácticas analizadas.
- e) Promover el desarrollo de capacidades para presentar formalmente los resultados de una investigación, resguardando la privacidad del objeto de investigación.

B.- DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO FINAL

Artículo 5°: El Trabajo Final debe consistir en un escrito de carácter original, en el que los estudiantes pondrán en evidencia la habilidad, independencia y capacidad para abordar un problema de la práctica real, que corresponda al campo de estudio de su profesión, y que sea de interés. Asimismo, debe ser coherente con el desarrollo curricular, las incumbencias de la carrera y la ética profesional.

Artículo 6°: Una vez aprobados los Módulos I y II de Seminario de Práctica Profesional los estudiantes podrán diseñar sus **Trabajos Finales**, en el marco de lo estipulado por las Resoluciones N° 320/03, 321/03 y 322/03, a partir de las siguientes **particularidades**:

- a) Pasantías y/o Adscripciones a Proyectos de Investigación
- b) Prácticas Laborales/Pasantías
- c) Evaluación Social de Proyectos
- d) Trabajos de Investigación Académica
- e) Proyecto Empresa
- f) Modelos de Observación/Simulación

Artículo 7°: El Trabajo Final será individual, salvo que, por la complejidad y las particularidades del tema a desarrollar, el docente Director autorice realizarlo hasta por un máximo de dos (2) alumnos.

C.- DE LAS ETAPAS PARA LA APROBACIÓN DEL TRABAJO FINAL

Artículo 8°: Las etapas para la aprobación del Trabajo Final son:

- a) Solicitud por escrito al director y/o Co Director (si lo hubiere).
- b) Presentación del Plan de trabajo.
- c) Aprobación del Plan de Trabajo.
- d) Elaboración y desarrollo del Plan de Trabajo Final.
- e) Presentación del Trabajo Final.
- f) Evaluación.
- g) Exposición oral y defensa final del Trabajo Final.

Artículo 9°: Para solicitar la dirección y/o co dirección del Trabajo Final el estudiante realizará una nota que permanecerá en Mesa de Entradas de la Unidad Académica para comunicar al docente elegido, quien deberá expresar por escrito su voluntad de dirigir el Trabajo Final o justificar las razones de su negativa.





D.- DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO FINAL:

Artículo 10°: El **Plan de Trabajo Final** deberá ser elaborado por el alumno y presentado mediante nota al Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, en la que solicita aprobación del tema del Trabajo Final y propone al Director y/o Co Director del mismo. La mencionada nota deberá contar con el visto bueno del docente responsable de Seminario de Práctica Profesional y del Director del trabajo, siendo ésta la comunicación formal de iniciación y será tenida en cuenta como fecha de presentación.

Artículo 11°: El **Plan de Trabajo Final** deberá contener los siguientes datos:

- Nombre de la Universidad, de la Facultad y de la Carrera
- Nombre y Apellido del alumno/os
- Título del Trabajo y subtítulo (si lo hubiere)
- Nombre y Apellido del Director y Co Director del Trabajo
- Mes y año de presentación
- Fundamentación del tema
- Marco Contextual
- Objetivos del estudio y delimitación de su alcance
- Criterios teóricos-metodológicos
- Actividades y Tareas
- Índice Tentativo
- Cronograma
- Bibliografía

E.- DEL DOCENTE DIRECTOR Y/O CO DIRECTOR DEL TRABAJO FINAL

Artículo 12°: Todos los docentes del **Ciclo Profesional** de las carreras que se dictan en la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales que revistan el carácter de Profesor deberán dirigir o co dirigir, al menos, un (1) **Trabajo Final por año**.

Artículo 13°: El alumno deberá proponer el nombre del **Director y/o Co director del Trabajo Final** quien deberá poseer la categoría de Profesor o Auxiliar de la Docencia Regular de alguna de las asignaturas específicas de la carrera vinculadas al desarrollo del Trabajo Final. La Dirección y/o Co Dirección de un Jefe de Trabajos Prácticos o de un Auxiliar de Primera, no libera al profesor de la cátedra a la que pertenece, de la obligación de supervisión y orientación.





Artículo 14°: Cada Director y/o Co Director podrá dirigir hasta un **máximo de cinco (5) Trabajos Finales** por año.

Artículo 15°: Las **funciones del Director/Co director** del Trabajo Final son:

- 1- Prestar su anuencia al Plan de Trabajo presentado por el alumno.
- 2- Orientar y supervisar la elaboración del Plan de Trabajo Final.
- 3- Orientar, guiar, asesorar y examinar las actividades de elaboración del Trabajo.
- 4- Mantener entrevistas de seguimiento por cada seminario que dirija.
- 5- Avalar el documento de Trabajo Final presentado por el alumno, cuando a su criterio el mismo esté en condiciones de ser presentado para su evaluación.
- 6- Asistir al alumno en caso de solicitarse ajustes o reelaboración del Trabajo Final.
- 7- Integrar las instancias de evaluación previstas en el presente Reglamento.
- 8- Comunicar su alejamiento de la Dirección y/o Co Dirección del Trabajo Final, debidamente fundado ante las autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

Artículo 16°: La **actividad de Dirección y/o Co Dirección** de Trabajo Final será reconocida institucionalmente para que la misma figure en los antecedentes académicos del docente.

Artículo 17°: La **elaboración del Trabajo Final** será realizado por el alumno siguiendo las indicaciones del Director y/o Co Director, consultando la bibliografía necesaria sobre el tema, efectuando las indagaciones e investigaciones oportunas, debiendo contener aportes y juicio de elaboración propia.

F.- DE LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL

Artículo 18°: Una vez **concluido el Trabajo Final**, el alumno, con el visto bueno del Director y del responsable de Seminario de Práctica Profesional solicitará la defensa de su trabajo. Junto con ésta solicitud, deberá adjuntar cuatro (4) ejemplares, debidamente anillados, para su evaluación. El responsable de Seminario de Práctica Profesional elevará al Decano la solicitud y propondrá los integrantes del Tribunal Examinador.

Artículo 19°. Transcurridos **sesenta (60) días** de haber presentado el **Plan de Trabajo Final** y hasta los dos (2) años posteriores a la aprobación de la última asignatura del Plan de Estudios el/los alumnos podrá presentar el trabajo. Para el cómputo de asignatura, tanto para este caso, como para el de la iniciación el **Seminario de Práctica Profesional** no se computará como materia.

Artículo 20°: Cumplidos **dos (2) años** de haber aprobado la última asignatura del Plan de Estudios de la carrera sin que haya presentado a defender el Trabajo Final, el/los alumno/s y el Director podrán solicitar prórroga, que no podrá exceder los **noventa (90) días**, fundamentando expresamente la causa de la demora. En caso contrario, el alumno deberá reiniciar el trámite con otra propuesta de Trabajo Final.





Artículo 21º. Si las circunstancias lo justifican, el alumno, con acuerdo del Director y del responsable de Seminario de Práctica Profesional, podrá **cambiar la modalidad de Trabajo Final** y se insertará la novedad en el expediente, debiéndose remitir en un plazo de **quince (15) días hábiles**, prorrogables por única vez por otro plazo igual ante solicitud fundada, el nuevo Plan de Trabajo. Esta actuación invalida todos los plazos anteriores, considerándose este momento como el inicio de un nuevo Trabajo Final.

G.- DE LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO FINAL

Artículo 22º: Una vez concluido el Trabajo Final con el visto bueno del Director y del responsable de Seminario de Práctica Profesional y considerando que el mismo está en condiciones de defenderse, el Decanato fijará la fecha para su defensa y la constitución del Tribunal.

Artículo 23º: La **defensa** deberá efectuarse entre los quince (15) y los treinta (30) días corridos desde su presentación y solicitud de defensa.

Artículo 24º: El **Tribunal** estará integrado por dos docentes de la asignatura o asignaturas afines al tema del Trabajo Final y un docente de Seminario de Práctica Profesional. El Director y/o Co Director podrán asistir a la defensa sin voz ni voto pudiendo, ante un requerimiento específico, aclarar aspectos del trabajo.

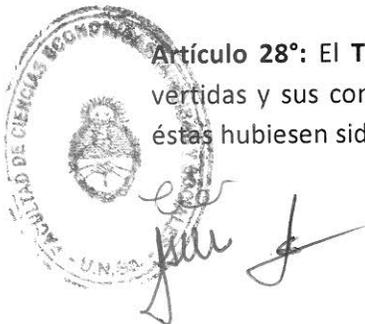
Artículo 25º: **Se procederá** por Mesa de Entradas de la Facultad, a la entrega de un ejemplar a cada miembro del Tribunal, por lo **menos diez (10) días antes de la fecha de la defensa** del trabajo.

Artículo 26º: Una copia del Trabajo Final deberá estar **encuadernado y acompañado de un CD con copia del trabajo en formato PDF** para ser presentado ante Mesa de Entradas para ser archivado en la Biblioteca de la Facultad, en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

H. - DE LA EXPOSICIÓN ORAL Y DEFENSA DEL TRABAJO FINAL

Artículo 27º: La **exposición del Trabajo Final**, estará "abierta al público" y el estudiante podrá hacer uso del mismo, además de utilizar los medios didácticos de apoyatura que considere convenientes y que estén disponibles. Contará con un **tiempo de exposición** mínimo de 30 minutos y un máximo de 45 minutos, para presentar oralmente su trabajo sin ser interrumpido por el tribunal.

Artículo 28º: El **Tribunal** podrá efectuar los interrogatorios que crea oportuno, cuestionar las opiniones vertidas y sus conclusiones, pero no podrá basar la calificación en opiniones que no comparta, si es que éstas hubiesen sido correctamente expuestas, defendidas y fundamentadas.





Artículo 29°: El Tribunal podrá disponer que el Trabajo Final sea **ampliado o corregido** en algunos puntos, lo que deberá realizarse dentro de la **sesenta (60) días corridos** posteriores y ser sometido a nueva defensa, en los plazos acordados.

Artículo 30°: El Trabajo Final se **evaluará** integrando el informe y su exposición, ponderando la calificación de acuerdo con la escala vigente en la Facultad. La **no aprobación** del Trabajo Final significará que el mismo debe ser reelaborado totalmente, que el cursante debe cambiar de tema o que debe ser defendido nuevamente. El Tribunal examinador dejará constancia en el acta los fundamentos de la no aprobación.

I.- DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 31°: Si en el transcurso de la elaboración del Trabajo Final se produjera algún hecho, cuya consecuencia sea la imposibilidad que el Docente Director y/o Co Director continúe sus funciones el responsable de Seminario de Práctica Profesional procederá de común acuerdo con el alumno y docentes del área a la provisión de su sustituto.

J.- DE LAS FORMALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL

Artículo 32°: El Trabajo Final se ajustará a las siguientes pautas y ordenará el contenido del documento basándose en la siguiente estructura:

- a) El tamaño de las hojas deberá ser A 4.
- b) El tipo de papel deberá ser blanco liso.
- c) Solamente se permitirá el uso de hojas de mayor tamaño y tipo cuando las características del trabajo así lo requiera, como ser confección de gráficos, cuadros, estadísticas, etc. En estos casos las hojas deberán doblarse un centímetro menos.
- d) El **Trabajo Final** que se destine a la Biblioteca de la Facultad deberá estar **encuadernado**.

Forma de escribir

- a) Con el objeto de tener un encuadre común en el texto del trabajo, deberá dejarse márgenes a los cuatro costados de todas las hojas, aún de la Portada, debiendo ser los mismos, los siguientes:

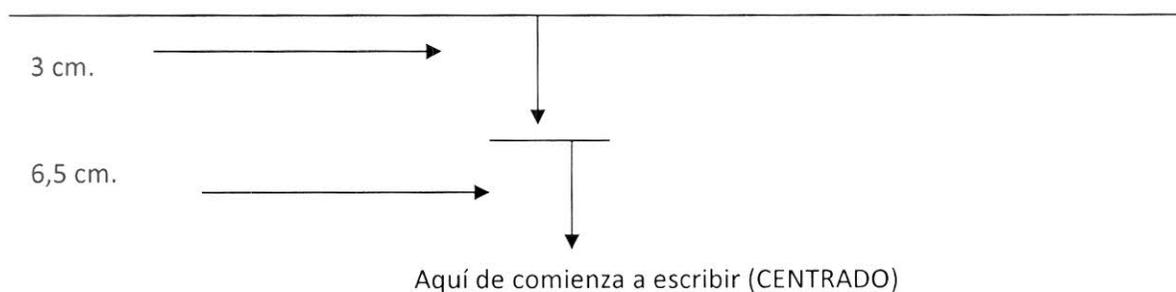
Margen izquierdo:	4 cm.
Margen derecho:	2 cm.
Margen superior:	3 cm.
Margen inferior:	3 cm.





- b) El texto del trabajo será presentado por escrito usando un solo lado de la hoja, impreso en computadora con interlineado sencillo o 1,5 líneas, el tamaño de la letra será de Arial 11 ó 12.
- c) Los títulos podrán ser de un tamaño de la letra 14 ó 16.
- d) La enumeración de las hojas se hará en forma correlativa desde el comienzo del trabajo (Portada), el número se colocará en la parte inferior de la hoja en el centro o en el borde derecho.
- e) La hoja de revisión, el resumen, los agradecimientos, las advertencias (si las tuviera) el prólogo o introducción, el índice, los capítulos y la bibliografía comenzarán a escribirse, además de los 3 cm. del borde superior, 6,5 cm. más abajo.

Ejemplo:



f) **Portada**

- 1) Se consignará en la parte superior en forma centrada, la leyenda:

SEMINARIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS y SOCIALES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

- 2) Un poco más abajo se indicará el título, con mayúsculas a renglón seguido se pondrá la palabra "por" y más abajo un renglón por autor.
- 3) Un poco más abajo del centro de la hoja y sobre el margen izquierdo se indicará:

DIRECTOR/A:

CO DIRECTOR/A: (si hubiese)

CÁTEDRA:

CARRERA:



[Handwritten signature]



- 4) En la parte inferior de la portada se indicará el nombre de la ciudad y el año en el que fue terminado el Trabajo Final, en forma centrada:

Ejemplo de Portada:

SEMINARIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS y SOCIALES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

TÍTULO DEL TRABAJO

Por

.....

.....

DIRECTOR / A:

CO DIRECTOR /A:

CÁTEDRA:

CARRERA:

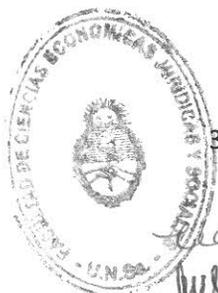
SALTA, 2014

g) Hoja de Revisión

- 1) Además de los 3 cm. del borde superior, se deben dejar 6,5 cm. más, y recién escribir, en forma centrada:

HOJA DE REVISIÓN

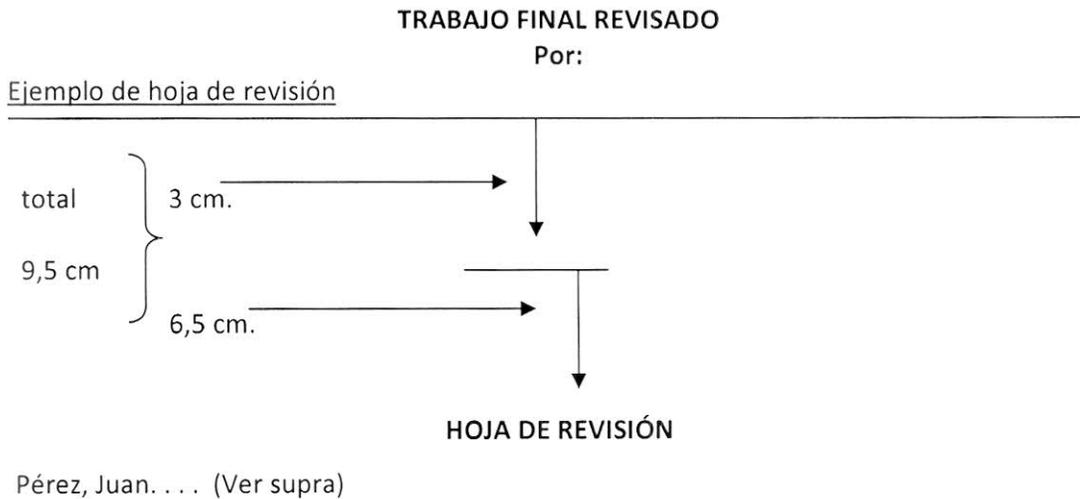
- 2) En el renglón de abajo y contra el margen izquierdo se debe indicar los autores, uno a continuación de otro, el primero de los nombrados debe indicarse Apellido y nombre, el segundo después de un punto coma (;) el nombre y apellido, y el tercero, luego de una "y" nombre y apellido.
- 3) A continuación del último autor se debe indicar el título del trabajo final, y luego de un punto el año en que fue terminado el trabajo.



Handwritten signatures and initials



4) Más debajo se debe indicar, en forma centrada:



TRABAJO FINAL

Por

.....

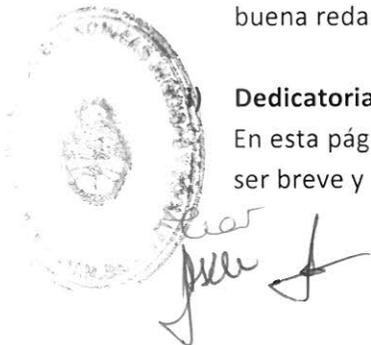
.....

h) Resumen

El resumen debe permitir al lector identificar rápidamente y con exactitud el contenido del Trabajo Final. En una hoja aparte se hará un resumen de no más de 300 palabras que represente una versión breve de trabajo, en forma clara, precisa e informativa. El escrito se obliga estar claramente formulado y sin ambigüedades, ser gramaticalmente comprensible, presentar un orden lógico en la exposición de las ideas y antecedentes relevantes y no debe expresar ideas sueltas. Una buena redacción facilita la adecuada comprensión y corrección del Trabajo Final.

Dedicatoria

En esta página hay libertad de escritura, se la colocará donde el autor o autores lo deseen, ella debe ser breve y concisa.





j) Prólogo, Introducción, Prefacio, Exordio, etc.

Es el escrito explicativo que precede al cuerpo de la obra. Si lo escribe el mismo autor sintetiza el espíritu del trabajo final, exponiendo consideraciones que cree necesarias para mayor comprensión de la obra. Si lo escribe una tercera persona, hará una ponderación del trabajo y de la personalidad del autor. La presentación debe seguir las mismas normas que para Agradecimientos y Advertencias.

k) Índice de Cuadros, Gráficos y Figuras

Se deben observar las mismas normas que para las páginas anteriores, pero el texto debe escribirse de la siguiente forma:

ÍNDICE DE CUADROS, GRÁFICOS Y FIGURAS

Cuadro Nº 1: Título de la tabla.....	Z
Cuadro Nº 2:.....	X
Gráfico Nº 1: Título del gráfico.....	W
Gráfico Nº 2:	
Figura 1: Título de la figura.....	S

l) Índice

En cuanto espacio superior, se debe seguir con el mismo criterio de forma centrada se debe escribir:

ÍNDICE

Portada.....	p. 1
Hoja de Revisión.....	2
Resumen.....	3
Dedicatoria.....	4
Agradecimientos.....	5
Advertencias (si hay).....	6
Prólogo.....	7
Índice.....	10

CAPÍTULO I: Se indica el título del capítulo en minúscula o mayúscula:

A continuación en el **Sumario** los subtítulos del capítulo separados entre sí por un punto y un guión.- Se coloca la página donde comienza el capítulo.- 24



CAPÍTULO II: x x x x x x x x

CAPÍTULO XX: xxxxxxxxxxxx

PALABRAS FINALES EN PRIMERA PERSONA

En este último apartado, cada estudiante escribirá en primera persona, una valoración acerca de lo que significó elaborar el trabajo final: como estudiante, como futuro profesional de las ciencias económicas y como persona.

BIBLIOGRAFÍA..... X

ANEXOS..... X

m) Inicio de cada capítulo

Se debe escribir la palabra **CAPÍTULO** y el número en romanos que corresponda. En el renglón de más abajo el **TÍTULO DEL CAPÍTULO** en mayúsculas. La palabra **CAPÍTULO** y el número, y el Título del Capítulo deben ir centrados. Con el margen normal, de 4 cm., y en la misma hoja se comienza a escribir el texto. Los subtítulos de los capítulos, sangrías, se ubicarán a criterio de cada autor.

l) Las **referencias bibliográficas** deberán tener un formato consistente y uniforme a lo largo de todo el trabajo. Entre las más utilizadas en Ciencias Económicas se destaca el **Manual para Redactar Citas Bibliográficas según Norma ISO 690 y 690-2**.

n) Se **recomienda** utilizar el **“Sistema Harvard”** para la elaboración de las citas y notas al pie de página de los Trabajos Final. A saber:

- Dejar las **notas al pie de página** estrictamente para el “aparato crítico” e
- Intercalar las **referencias bibliográficas** en el cuerpo del texto, por ejemplo: *“En palabras de Foucault (1976, 192), la época de la escuela examinadora que ha marcado el comienzo de una pedagogía que funciona como ciencia”* esto significa que en la página 192 de su libro publicado en 1976, Foucault hace la afirmación que interesa señalar.



- En el “**Sistema Harvard**” tras el texto citado, si el autor no es citado directamente en el mismo, como ocurre en el ejemplo anterior, se incluyen entre paréntesis el apellido o apellidos del mismo, el año de edición y opcionalmente la página o páginas citadas. El formato más habitual es el de (autor o autores año: número de página) o (autor o autores año, número de página), por ejemplo: **(Apple, 2000: 15)**, **(Apple 2000, 15)**.
- o) El “**aparato crítico**” (notas al pie de página) es un fragmento básico en un trabajo académico. Debe servir para aclarar conceptos o razonamiento expuestos en el texto, bien con reflexiones propias, bien con referencias a otros autores que hayan hecho algún aporte interesante sobre el tema en cuestión.
- p) **Las notas al pie de página** deberán ser numeradas sucesivamente a lo largo de todo el trabajo.

car
Apple