

ALCANCE A

# LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

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



11-2019

Año XLIII

17 de mayo de 2019

## CONSEJO UNIVERSITARIO

EN CONSULTA

Reglamento General del Trabajo Final de Graduación en la Universidad de Costa Rica .....	2
Modificación del <i>Reglamento de la Dirección Editorial y de Difusión Científica de la Investigación de la Universidad de Costa Rica (DIEDIN)</i> .....	10

## PROPUESTA DE REGLAMENTO GENERAL DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

*Acuerdo firme de la sesión N.º 6277, artículo 3, celebrada el 14 de mayo de 2019.*

**El Consejo Universitario CONSIDERANDO QUE:**

1. En la sesión N.º 2713, artículo 17, del 4 de agosto de 1980, el Consejo Universitario aprobó el *Reglamento de trabajos finales de graduación en la Universidad de Costa Rica*. Este Órgano Colegiado hizo modificaciones en la sesión N.º 2867, del 9 de febrero de 1982, y en la sesión N.º 4555, del 21 de junio de 2000, en varios de sus artículos: 11, 30 y 36.
2. El Consejo Universitario aprobó, en la sesión N.º 5736, artículo 2, del jueves 27 de junio de 2013, la consulta sobre una propuesta del *Reglamento general de trabajos finales de graduación en la Universidad de Costa Rica* de grado y posgrado, elaborada en su momento por la Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario.
3. Se analizaron más de 30 observaciones de diferentes unidades académicas y oficinas universitarias relacionadas con la propuesta de reforma del *Reglamento de trabajos finales de graduación*.
4. Entre el 2014 y el 2016, el caso en estudio no fue puesto en agenda por la Comisión de Reglamentos de aquel momento, y, a partir de setiembre del 2016, la Comisión de Investigación y Acción Social, a la cual se le asigna el caso, analiza las observaciones recibidas y elaboró un mapa conceptual para comprender la relación entre las observaciones y los contenidos temáticos del reglamento propuesto.
5. La Rectoría envía, mediante el oficio R-5458-2017, del 3 de agosto de 2017, copia de las *Normas complementarias para la elaboración del trabajo final de graduación de las licenciaturas en Música con énfasis en Composición, Dirección, Ejecución Instrumental o Vocal, Acompañamiento al Piano y Enseñanza Instrumental o Vocal*.
6. La Comisión de Investigación y Acción Social estudió las respuestas emitidas por la Vicerrectoría de Investigación, relacionadas con los TFG de grado y posgrado, así como del Sistema de Estudios de Posgrado, referidas a los procesos seguidos para la realización de los TFG que se generaron entre el 2015 y el 2017.
7. La justificaciones de la Comisión de Investigación y Acción Social para no continuar con la propuesta presentada en el 2013 se centraron en:
  - a) Lo complejo que resulta armonizar en un solo reglamento aspectos particulares que están presentes en las normativas de los trabajos finales de graduación en grado y posgrado.
  - b) La existencia de un sinnúmero de dudas, interrogantes y aclaraciones que ha tenido que atender la Vicerrectoría de Investigación de parte de varias unidades académicas sobre el actual *Reglamento de trabajos finales de graduación en grado*.
  - c) La aprobación en el 2017 de una reforma al *Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado*, el cual incorpora en un capítulo doce artículos relacionados con los trabajos finales de graduación en posgrado.
8. La propuesta de reforma del *Reglamento de trabajos finales de graduación en la Universidad de Costa Rica* se estructuró en siete capítulos, ordenados en 35 artículos y dos transitorios.
9. La nueva propuesta incorpora un conjunto de normas que pretenden ser comunes a todos los trabajos finales de graduación que se desarrollan en la Universidad de Costa Rica, incluyendo las cuatro modalidades de trabajos finales de graduación y los elementos básicos que deben contener cada una de ellas. La propuesta señala la importancia de que se creen las instrucciones complementarias de parte de las unidades académicas, las cuales puedan regular las particularidades disciplinarias de los TFG de cada modalidad.
10. Finalmente, la propuesta incluye un conjunto de normas referidas a la confidencialidad y protección de los resultados que se generen de los trabajos finales de graduación.
11. Los contenidos de esta propuesta integral de reglamento de TFG en grado, por capítulo, son:
  1. Un primer capítulo, de diez artículos, titulado: *Próposito y modalidades del trabajo final de graduación*, destaca el objetivo y el alcance de este reglamento, así como las modalidades de los trabajos finales de graduación en la Universidad de Costa Rica. Norma los TFG multidisciplinarios y el número de sustentantes para los TFG, según modalidad.
  2. El capítulo segundo, titulado: *Instancias responsables*, describe, en siete artículos, las características básicas para la conformación y funciones de las comisiones de trabajos finales de graduación, los comités asesores, las responsabilidades de las direcciones de unidades académicas, y de las vicerrectorías de Investigación y Docencia.
  3. El capítulo tercero: *Propuesta y desarrollo del TFG*, contempla, en cuatro artículos, los requisitos que

deben cumplir los sustentantes de los TFG, tanto en su propuesta como en la evaluación del proceso seguido antes de la defensa pública.

4. El capítulo cuarto: Defensa pública, constituido por cuatro artículos, norma el procedimiento seguido para la defensa pública del TFG y la conformación y las funciones del tribunal examinador.
  5. El capítulo quinto, titulado: Obligaciones finales, constituido por tres artículos, que tipifican las obligaciones finales de los sustentantes y la persona directora del TFG, una vez aprobada la defensa pública del TFG.
  6. El capítulo sexto: Confidencialidad y protección de los resultados de los TFG, conformado por cinco capítulos, caracteriza la normativa que se debe respetar en el desarrollo de los TFG y sus resultados.
  7. Concluye la propuesta con el capítulo siete: Vigencia y transitorios, donde se especifica el periodo en que regirá este reglamento. Incluye dos transitorios referidos a las propuestas de TFG aprobadas y el plazo para que las unidades académicas elaboren las instrucciones complementarias al reglamento.
11. La Comisión de Investigación y Acción Social somete a consideración la siguiente propuesta de reforma integral del *Reglamento de trabajos finales de graduación en la Universidad de Costa Rica*, acordado en la sesión N.º 2867, del 9 de febrero de 1982.

**ACUERDA:**

Publicar en consulta a la comunidad universitaria, de conformidad con el artículo 30, inciso k, del *Estatuto Orgánico*, la siguiente propuesta de reglamento: (Véase texto en la página siguiente).

**ACUERDO FIRME.**

**Dra. Teresita Cordero Cordero**  
**Directora**  
**Consejo Universitario**

## REGLAMENTO GENERAL DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

### CAPÍTULO I PROPÓSITO Y MODALIDADES DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

#### ARTÍCULO 1. OBJETIVO

El objetivo de este reglamento es regular todo lo relacionado con los trabajos finales de graduación (TFG), como condición para obtener el grado de licenciatura en la Universidad de Costa Rica, en concordancia con los requisitos del *Estatuto Orgánico* y el plan de estudio correspondiente.

#### ARTÍCULO 2. NORMAS COMPLEMENTARIAS

Las normas complementarias constituyen una serie de regulaciones que, en adición al presente reglamento, consideran las particularidades de los TFG de cada disciplina. Estas serán elaboradas por las unidades académicas docentes, las facultades no divididas en escuelas y los departamentos de sede regional o la Sede Regional, según sea el caso, y deben ser aprobadas por las asambleas de escuela, facultad o sede regional, respectivamente. En todos los casos, las normas complementarias deben ser ratificadas por la persona que ocupe la Vicerrectoría de Investigación y serán comunicadas a las vicerrectorías de Vida Estudiantil y Docencia, para lo que corresponda.

#### ARTÍCULO 3. ALCANCE

Con el trabajo final de graduación se pretende lograr que las personas sustentantes sean capaces de:

- a) Utilizar los conocimientos adquiridos durante la carrera para plantear soluciones a problemas específicos.
- b) Emplear técnicas y métodos de investigación relativos a su área de conocimiento.
- c) Demostrar su capacidad creativa, analítica y de síntesis para la investigación.
- d) Demostrar su capacidad en las áreas artísticas.

#### ARTÍCULO 4. MODALIDADES DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

En cada plan de estudios de licenciatura se debe indicar cuáles de las siguientes modalidades se ofrecen al estudiantado:

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

#### ARTÍCULO 5. TESIS DE GRADUACIÓN

Es un trabajo de investigación científica para ampliar, profundizar y aportar conocimiento e información novedosa sobre un tema teórico o práctico en un campo del saber.

#### ARTÍCULO 6. SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Es una actividad grupal de investigación académica, donde se integran y sistematizan conocimientos alrededor de un problema científico o profesional, incorporando las teorías y los métodos de investigación propios de la disciplina o disciplinas involucradas.

#### ARTÍCULO 7. PROYECTO DE GRADUACIÓN

Es una actividad científica y profesional de carácter teórico-práctico, dirigida al diagnóstico de un problema, su análisis y la determinación de los medios para resolverlo.

#### ARTÍCULO 8. PRÁCTICA DIRIGIDA DE GRADUACIÓN

Es una actividad práctica presencial, de carácter científica y profesional, en organizaciones públicas o privadas, que se desarrolla mediante un conjunto de actividades y procedimientos acordes a un objeto de intervención claramente delimitado y justificado.

#### ARTÍCULO 9. TFG MULTIDISCIPLINARIOS

Los TFG multidisciplinarios solo se podrán realizar bajo las modalidades de tesis, seminario y proyecto de graduación. Podrán participar como máximo sustentantes de tres unidades académicas docentes.

#### ARTÍCULO 10. NÚMERO DE SUSTENTANTES PARA LOS TFG

El número de personas sustentantes que podrán integrarse en alguna de las cuatro modalidades de TFG, será el siguiente:

**Tesis:** Una persona sustentante.

**Seminario:** Un mínimo de tres y un máximo de seis personas sustentantes.

**Proyecto:** Una o dos personas sustentantes.

**Práctica dirigida:** Una persona sustentante.

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación, en casos excepcionales, podrá autorizar la participación de hasta tres personas sustentantes para la modalidades de tesis y proyecto de graduación.

Los TFG grupales, tanto disciplinarios como multidisciplinarios, serán realizados de tal modo que se pueda determinar el aporte de cada persona sustentante.

Las personas sustentantes no podrán optar por más de una licenciatura, con un mismo TFG.

#### **ARTÍCULO 11. RESULTADOS DEL TFG**

Todo trabajo final de graduación concluye con el documento final de graduación, cuya redacción, presentación y defensa pública deben seguir las disposiciones establecidas en el presente reglamento y las normas complementarias. Además, estas últimas especificarán si deben haber otros productos adicionales a dicho documento.

### **CAPÍTULO II INSTANCIAS RESPONSABLES**

#### **ARTÍCULO 12. COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación es la encargada de velar por la aplicación de este reglamento y de las normas complementarias.

La Comisión de TFG será nombrada por la dirección de la unidad académica docente, la dirección de departamento de sede regional o la dirección de la Sede Regional, según corresponda. Estará integrada al menos, por tres personas docentes con el título mínimo de licenciatura, preferentemente en régimen académico; aquellas que no se encuentren en dicho régimen podrán formar parte de esta comisión, siempre y cuando posean experiencia en investigación y hayan laborado al menos dos años continuos en la unidad académica. Esta comisión se nombrará por un periodo de dos años, renovables.

Sus funciones son:

- a) Revisar las propuestas de TFG, con el fin de aprobarlas.
- b) Aprobar la conformación del comité asesor de TFG.
- c) Aprobar los cambios de la propuesta original que surjan en el desarrollo de TFG.
- d) Otras funciones que la normativa complementaria estipule.

#### **ARTÍCULO 13. COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN EN TFG MULTIDISCIPLINARIOS**

Cada una de las comisiones de TFG de las unidades académicas docentes o de departamentos de las Sedes Regionales involucradas designará a uno de sus miembros para conformar una comisión *ad hoc*, que fungirá como la comisión de TFG para la propuesta multidisciplinaria. Dicha comisión indicará, de manera vinculante, cuál de las unidades académicas docentes o departamentos de sede se encargará de la inscripción y trámites respectivos.

#### **ARTÍCULO 14. COMITÉ ASESOR DE TFG**

El desarrollo de cada TFG será supervisado por un comité asesor, que estará integrado por tres docentes, los cuales deben poseer como mínimo el título de licenciatura y preferentemente pertenecer a régimen académico. Una de las personas integrantes del comité asumirá la dirección del TFG, mientras los demás miembros con función asesora serán denominados como lectores.

Se podrán integrar al comité asesor, como lectoras, a personas calificadas que no tengan una relación laboral con la Universidad y cuenten con los méritos académicos pertinentes para formar parte de este comité.

En los TFG multidisciplinarios, los tres docentes incluidos en el comité asesor deben representar cada disciplina involucrada.

A las personas miembros del comité asesor se les reconocerá su trabajo como parte de sus respectivas cargas académicas, de acuerdo con lo estipulado al respecto por la Vicerrectoría de Docencia.

#### **ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE TFG**

- a) Brindar a las personas sustentantes la guía y la orientación requeridas para el desarrollo del TFG.
- b) Dar su aprobación al documento final de TFG para la defensa pública.

#### **ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA PERSONA QUE OCUPE LA DIRECCIÓN DEL COMITÉ ASESOR DE TFG**

Corresponde a la persona que ocupe la dirección:

- a) Velar porque las personas sustentantes realicen la matrícula de los cursos de TFG en ciclos consecutivos.
- b) Verificar que se realicen las correcciones al documento final de TFG, acordadas en la defensa pública, y garantizar que la versión final del documento quede debidamente concluida.
- c) Informar a la comisión de TFG sobre los cambios en la propuesta original.
- d) Supervisar la elaboración del resumen del TFG.

#### **ARTÍCULO 17. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS, DEPARTAMENTOS DE SEDE REGIONAL Y SEDES REGIONALES**

La persona que ocupe la dirección de la unidad académica docente, del departamento de sede regional o de la Sede Regional, según corresponda, será la encargada de:

- a) Nombrar las comisiones de trabajos finales de graduación.
- b) Ratificar los comités asesores de los respectivos trabajos finales de graduación.
- c) Asistir a la defensa pública de los TFG en calidad de miembro del tribunal examinador.

- d) Enviar los ejemplares del documento final de graduación al Sistema de Bibliotecas, Divulgación e Información (SIBDI).
- e) Velar por el cumplimiento de este reglamento y la normativa complementaria.
- f) Coordinar lo relativo a la creación y actualización de las normas complementarias de TFG.

#### **ARTÍCULO 18. VICERRECTORÍAS DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA**

Le corresponde a la Vicerrectoría de Investigación:

- a) Velar por el cumplimiento de este reglamento.
- b) Resolver todo lo relacionado con los TFG no contemplado en este o en las normas complementarias.
- c) Ratificar las normas complementarias y sus posteriores modificaciones aprobadas por las asambleas de las unidades académicas docentes, de facultades no divididas en escuelas o asambleas de Sede, según corresponda.
- d) Establecer las condiciones y los procedimientos para garantizar la observancia de los derechos de propiedad intelectual referidos a los TFG.

Es función de la Vicerrectoría de Docencia, en coordinación con la Vicerrectoría de Investigación, gestionar todo lo relacionado con la asignación cargas académicas.

### **CAPÍTULO III PROPUESTA Y DESARROLLO DEL TFG**

#### **ARTÍCULO 19. REQUISITOS**

Para presentar la propuesta de TFG, las personas sustentantes deben haber aprobado al menos el 75% del total de créditos del plan de estudios de licenciatura de su carrera, incluidos aquellos cursos que tengan relación especial con el tema de su trabajo.

#### **ARTÍCULO 20. PROPUESTA DE TFG**

Una vez que las personas sustentantes reúnan los requisitos generales establecidos en este reglamento, deberá presentar por escrito, mediante cualquier medio, a la dirección de la unidad académica, del departamento de sede o de la Sede Regional, según corresponda, la propuesta de TFG, modalidad y la posible conformación de su comité asesor, con el fin de que sea dictaminada por la Comisión de TFG, la cual comunicará por escrito, por cualquier medio, la decisión tomada a la dirección de la unidad académica docente y a los postulantes.

Dicha propuesta debe contar con la revisión y la aprobación de una persona docente afín al tema del TFG.

La propuesta de TFG debe incluir los elementos solicitados por las normas complementarias y al menos los siguientes:

- a) Introducción
- b) Objetivos
- c) Marco teórico
- d) Metodología
- e) Bibliografía
- f) Cronograma

#### **ARTÍCULO 21. MATRÍCULA DE LOS CURSOS DE INVESTIGACIÓN DIRIGIDA**

Todas las personas sustentantes a las que se les ha aprobado su propuesta de TFG, tendrán hasta tres ciclos lectivos ordinarios para desarrollar y concluir su TFG, y de manera extraordinaria podrá solicitar la prórroga de un ciclo adicional; la Comisión de TFG podrá autorizarla. En caso de que la solicitud de prórroga sea rechazada, la Comisión deberá justificar esta decisión.

Para estos efectos se procederá de la siguiente manera:

- a) Una vez aprobada la propuesta de TFG, se deberán matricular en el ciclo lectivo siguiente, y de manera continua en los ciclos subsiguientes, los cursos de investigación dirigida. Cada uno de estos cursos se consignará con cuatro créditos.
- b) Si las personas sustentantes no obtienen una calificación satisfactoria en un ciclo, deben solicitar autorización a la Comisión de Trabajos Finales para continuar con su trabajo y poder matricularse en el ciclo siguiente.
- c) Cuando las personas sustentantes no cumplan con la matrícula de las investigaciones dirigidas en ciclos lectivos consecutivos o la duración estipulada, la dirección del TFG lo comunicará a la Comisión de TFG, y esta dejará sin vigencia la propuesta. En este caso, las personas sustentantes deberán presentar una nueva propuesta.

#### **ARTÍCULO 22. REPORTE DE CALIFICACIONES**

En el acta de notas enviada a la Oficina de Registro e Información después de cada ciclo, para registrar el avance de los TFG, se utilizarán las siglas IN (incompleto), en cada uno de los dos primeros ciclos; al final del tercer ciclo, se reportará AP (Aprobado) o NAP (No Aprobado), según corresponda.

### **CAPÍTULO IV DEFENSA PÚBLICA**

#### **ARTÍCULO 23. REQUISITOS**

Para la defensa pública, la dirección de la unidad académica docente, del departamento de sede o de la Sede Regional, según

corresponda, deberá contar con un expediente de graduación de la persona sustentante, el cual deberá contener los siguientes documentos:

- a) Una copia del expediente académico, extendida por la Oficina de Registro e Información (ORI), que muestre la aprobación de todos los cursos que constituyen el respectivo plan de estudio.
- b) Un comprobante de cancelación de derechos de graduación, expedido por la Oficina de Administración Financiera (OAF).
- c) Una certificación del Registro de Delincuentes.
- d) Las cartas de aprobación para la presentación pública por parte de cada uno de los miembros del comité asesor.

#### **ARTÍCULO 24. TRIBUNAL EXAMINADOR**

Toda defensa pública de los TFG debe contar con un tribunal examinador, que estará conformado por:

- a) Las tres personas integrantes del comité asesor.
- b) La persona que ocupe el decanato de la facultad respectiva o la dirección de la Sede Regional o un representante asignado.
- c) Las personas que ocupen las direcciones de las unidades académicas docentes o de los departamentos de sede involucradas en el TFG o los representantes asignados.

Si la persona que ocupa el decanato o alguna de las direcciones ya es miembro del comité asesor, deberá asignar a un representante para que se integre al tribunal examinador.

#### **ARTÍCULO 25. DEFENSA PÚBLICA**

El tribunal examinador del TFG, en pleno, se reunirá en el lugar, fecha y hora para la defensa pública del TFG, indicadas por la dirección de la unidad académica docente, la dirección de departamento de sede o la dirección de la Sede Regional, según corresponda. El tribunal será presidido por la persona que ocupe el decanato o la dirección de la Sede Regional; si esta no se encuentra, lo hará quien ocupe la dirección de la unidad académica, del departamento de sede o sus representantes asignados.

Las personas sustentantes dispondrán de un tiempo máximo de 45 minutos para la defensa de su TFG, después del cual los miembros del tribunal examinador las interrogarán sobre aspectos propios del tema tratado.

Terminada la interrogación, el tribunal examinador deliberará en privado y calificará el TFG, con base en una votación definida por mayoría simple, con los términos *Aprobado*, *Aprobado con observaciones* o *Reprobado*, según corresponda, con arreglo a lo estipulado en las normas complementarias.

En caso de trabajos sobresalientes, si así lo acuerda por mayoría calificada el tribunal examinador, se podrá conceder una aprobación con distinción.

#### **ARTÍCULO 26. RESULTADOS DE LA DEFENSA PÚBLICA**

Una vez concluida la deliberación del tribunal examinador, la persona que ocupe la presidencia del tribunal llamará a las personas sustentantes y al público asistente para informar sobre el resultado, el cual podrá ser:

- a) **Aprobado.** Se declarará a las personas sustentantes como acreedoras al título de licenciatura y se les advertirá de la obligación de asistir a un acto público de graduación, para prestar juramento y recibir el título correspondiente.
- b) **Aprobado con observaciones.** Se les solicitará a las personas sustentantes incorporar los cambios indicados en el documento final de graduación. En este caso, luego de que la persona directora del comité asesor haya verificado la incorporación satisfactoria de los ajustes solicitados y la entrega del resumen, se notificará, por escrito, a la dirección de la unidad académica docente, para iniciar el trámite del título de licenciatura.
- c) **Reprobado.** En caso de reprobación, se les informará sobre las razones a las personas sustentantes y se da por cerrado el TFG. En este caso, la persona sustentante podrá presentar un recurso de apelación ante la dirección de la unidad académica docente.

De lo actuado se levantará un acta de la defensa pública, que firmarán las personas miembros del tribunal examinador y las personas sustentantes, en la que se anotará el resultado dictaminado.

Por solicitud de las personas sustentantes, la persona que ocupe el decanato o la dirección de la Sede Regional extenderá una certificación en la que se haga constar lo estipulado en el acta de defensa pública.

### **CAPÍTULO V OBLIGACIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 27. DOCUMENTO FINAL DE TFG**

Una vez aprobada la defensa pública, la persona directora del TFG coordinará con las personas sustentantes para que sean incorporadas las correcciones al documento final del TFG. La unidad académica docente o la Sede Regional se encargará de distribuir los ejemplares del documento final en coordinación con el SIBDI y el Sistema Nacional de Bibliotecas y siguiendo sus lineamientos.

El SIBDI se encargará de colocar en el repositorio KERWÁ el documento final de TFG.

#### **ARTÍCULO 28. RESUMEN DEL DOCUMENTO DEL TFG**

Las personas sustentantes deben preparar y remitir, bajo la supervisión de la persona directora de su TFG, un resumen de 200 a 500 palabras de su documento final aprobado, que incluya la cita bibliográfica completa, el nombre de la persona directora del TFG y una lista de palabras clave para efectos del índice analítico. Este resumen debe ser enviado por la unidad académica docente al SIBDI, el cual se encargará de recopilar, publicar y difundir dichos resúmenes en boletines anuales.

La Vicerrectoría de Investigación determinará el formato que debe seguirse, a efectos de lograr una reproducción rápida y uniforme de estos resúmenes para su publicación y difusión oportunas.

#### **ARTÍCULO 29. ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS DE TFG**

Para recibir su diploma de licenciatura, las personas sustentantes deberán entregar los ejemplares y el resumen del documento final de TFG, en un lapso no menor de treinta días naturales, antes del acto público de graduación.

### **CAPÍTULO VI CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS TFG**

#### **ARTÍCULO 30. CONFIDENCIALIDAD DE LOS RESULTADOS TFG**

Cuando se presente un TFG con algún grado de confidencialidad (el contenido y los resultados), la comisión de TFG determinará sobre su divulgación parcial y su moratoria. Las personas sustentantes deberán solicitar dicha autorización cuando presentan la propuesta de TFG a la comisión. Si durante el desarrollo del TFG, y a criterio del comité asesor, se considerare que hay aspectos de confidencialidad que deban resguardarse, se deberá justificar y solicitar tal declaratoria a la comisión de TFG.

#### **ARTÍCULO 31. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

Cuando la comisión de TFG ha declarado algún grado de confidencialidad del TFG, los miembros del tribunal examinador firmarán un acuerdo específico. Los miembros del tribunal recibirán un documento completo sin codificar, para su evaluación, que señale claramente las secciones confidenciales del TFG. En la defensa pública se omitirá o codificará la información definida como confidencial.

#### **ARTÍCULO 32. DERECHOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

Los derechos de la propiedad intelectual se registrarán de conformidad con lo establecido en la normativa de la Universidad de Costa Rica.

Los resultados de los TFG amparados en un proyecto de investigación o acción social debidamente inscrito, no podrán ser patentados, enajenados, cedidos, traspasados, arrendados, donados o licenciados a terceras personas, sin la aprobación de la Universidad de Costa Rica.

Cuando un TFG esté amparado en un proyecto de investigación o acción social debidamente inscrito y reciba una contribución intelectual o económica por parte de la Institución, debe existir un acuerdo por escrito entre las personas sustentantes y la persona responsable principal del proyecto de investigación o de acción social.

Los derechos de la propiedad intelectual del TFG corresponderán a las personas sustentantes, a excepción de los acuerdos firmados.

#### **ARTÍCULO 33. ACCESIBILIDAD PÚBLICA DE LOS RESULTADOS DE LOS TFG**

La Universidad de Costa Rica, por medio del SIBDI, garantizará, salvo situaciones especiales de excepcionalidad, el acceso a la información de los resultados de los TFG, con la finalidad de poner a disposición del público y de contribuir al patrimonio intelectual de la humanidad.

#### **ARTÍCULO 34. PARTICIPACIÓN Y DERECHOS DE ENTIDADES EXTERNAS**

Cuando participen entidades externas en la realización de un TFG, sus aportaciones intelectuales, materiales o financieras y la participación en los productos generados, deberán quedar consignadas mediante un acuerdo previo a la realización de la propuesta. Este acuerdo debe ser aprobado por la comisión de TFG y la Vicerrectoría de Investigación.

### **CAPÍTULO VII VIGENCIA Y TRANSITORIOS**

#### **ARTÍCULO 35. DEROGATORIA DE LA NORMATIVA ANTERIOR**

Este reglamento deroga el *Reglamento de trabajo finales de graduación*, aprobado en sesión N.º 2713, artículo 17, del 4 de agosto de 1980, sus anexos y sus reformas.

#### **ARTÍCULO 36. VIGENCIA DEL REGLAMENTO DE TFG**

Este reglamento rige a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria*.

**TRANSITORIO N.º 1**

A la entrada en vigencia de este reglamento, todas las propuestas de TFG aprobadas previamente por las comisiones de TFG se regirán por lo estipulado en el *Reglamento de trabajos finales de graduación*, aprobado en sesión N.º 2713, artículo 17, del 4 de agosto de 1980, sus anexos y sus reformas.

Las personas sustentantes de las propuestas aprobadas antes de entrar en vigencia este reglamento, tendrán un periodo máximo de dos años, improrrogables, para presentar su trabajo final de graduación.

**TRANSITORIO N.º 2**

A partir de la publicación en *La Gaceta Universitaria* de este reglamento, se concede un plazo de cuatro meses para que las unidades académicas docentes elaboren los normas complementarias al Reglamento de TFG, las cuales deberán ser aprobadas por la asamblea de las unidades académicas, asambleas de departamento o la dirección de Sede Regional, según corresponda, y ratificadas por la persona que ocupe la Vicerrectoría de Investigación, en un plazo no mayor de treinta días hábiles.

**TRANSITORIO N.º 3**

A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento se concede un plazo de doce meses para que la Oficina de Registro e Información (ORI) y la Oficina de Administración Financiera (OAF) implementen los mecanismos necesarios para enviar la información mencionada en el artículo 23, incisos a) y b), a las unidades académicas y Sedes Regionales en el marco del cumplimiento del artículo 2 de la *Ley de la protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos*.

## MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN EDITORIAL Y DE DIFUSIÓN CIENTÍFICA DE LA INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA (DIEDIN)

*Acuerdo firme de la sesión N.º 6277, artículo 6, celebrada el 14 de mayo de 2019.*

El Consejo Universitario, **CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo de Directores de Revistas, en sesión N.º 1-2017, y la Comisión Editorial, en la sesión N.º 23-2017, acordaron que sea la Comisión Editorial la que efectúe los nombramientos de los consejos editoriales para su posterior ratificación por parte de la Vicerrectoría de Investigación.
2. El Consejo de la Vicerrectoría de Investigación (COVI), en la sesión N.º 446-18, artículo 13, del 11 de junio de 2018, aprobó la solicitud del Consejo de Directores de Revistas, por lo que solicitó a la Rectoría tramitar ante el Consejo Universitario la modificación de los artículos 6, inciso d., y 16 del *Reglamento del DIEDIN* (oficio VI-5011-2018, del 26 de julio de 2018).
3. Mediante oficio R-6001-2018, del 28 de agosto de 2018, la Rectoría remitió al Consejo Universitario la solicitud de modificación del procedimiento de nombramiento y ratificación para los consejos editoriales de las revistas.
4. El artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico*, establece:  
*Aprobar o promulgar los reglamentos generales para el funcionamiento de la Universidad de Costa Rica, después de transcurridos al menos 30 días hábiles de la publicación del proyecto en La Gaceta Universitaria. (...).*
5. El Consejo de Directores de Revistas estima necesario que el nombramiento de los consejos editoriales de las revistas sea efectuado por la Comisión Editorial y, posteriormente, sea ratificado por la Vicerrectoría de Investigación, a fin de agilizar y optimizar procesos, de lo cual depende la autorización sobre el uso del sello editorial, que es lo que oficializa la publicación ante la Universidad de Costa Rica.
6. Las ratificaciones de las diferentes instancias son realizadas por órganos de mayor jerarquía que el que las eligió. En ese sentido, la ratificación de los consejos editoriales debería estar a cargo de la Vicerrectoría de Investigación y ser nombrados por la Comisión Editorial que, adicionalmente, es un órgano más afín al DIEDIN.
7. Este cambio en la normativa agiliza el proceso de nombramiento de los consejos editoriales de revistas, ya que estará en manos, en primera instancia, de la Comisión Editorial y no de la Vicerrectoría de Investigación.

8. Es evidente la necesidad de actualizar el *Reglamento del DIEDIN*, ya que está desfasado (data de 1988), de manera que no responde a la actualidad, por lo cual se presentan este tipo de incongruencias, aparte de que hay muchos aspectos que deben ser trabajados tomando en cuenta la diversidad de las revistas universitarias.

### ACUERDA

Publicar en consulta a la comunidad universitaria, en *La Gaceta Universitaria*, la siguiente modificación a los artículos 6, inciso d., y 16 del *Reglamento de la Dirección Editorial y de Difusión Científica de la Investigación de la Universidad de Costa Rica (DIEDIN)*, de conformidad con el artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico*: **(Véase texto en la página siguiente).**

### ACUERDO FIRME.

**Dra. Teresita Cordero Cordero**  
**Directora**  
**Consejo Universitario**

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p><b>ARTÍCULO 6.-</b> Son funciones de la comisión Editorial: (...)</p> <p>d.- Ratificar el nombramiento de los Consejos Editoriales de cada revista.</p> <p>(...)</p>	<p><b>ARTÍCULO 6.-</b> Son funciones de la <u>e</u>Comisión Editorial: (...)</p> <p>d.- <del>Ratificar el nombramiento de</del> <b>Nombrar</b> los <u>E</u>consejos <u>E</u>ditoriales de cada revista.</p> <p>(...)</p>
<p><b>ARTÍCULO 16.-</b> El nombramiento de los Consejos Editoriales de Revista será aprobado en primera instancia por la Vicerrectoría de Investigación a través de su Consejo, previa consulta del Vicerrector a las Unidades Académicas relacionadas con el campo de la revista y ratificado por la Comisión Editorial, la cual deberá justificar en cada caso el no otorgar la ratificación correspondiente.</p> <p>(...)</p>	<p><b>ARTÍCULO 16.-</b> El nombramiento de los <u>E</u>consejos <u>E</u>ditoriales de <u>R</u>evista será aprobado, en primera instancia, por la <u>Comisión Editorial</u> Vicerrectoría de Investigación a través de su Consejo, previa consulta <u>de la persona que ocupe la Vicerrectoría de Investigación</u> del <u>Vicerrector</u> a las <u>Unidades Académicas</u> relacionadas con el campo de la revista y ratificado por la <u>Vicerrectoría, mediante su Consejo Asesor, el</u> <u>Comisión Editorial</u>, la cual deberá justificar en cada caso el no otorgar la ratificación correspondiente.</p> <p>(...)</p>

### **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”.