

# ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

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



45-2020

Año XLIV

4 de noviembre de 2020

## RESOLUCIÓN VI-18-2020

### NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN LA ENSEÑANZA DE LOS ESTUDIOS SOCIALES Y LA EDUCACIÓN CÍVICA

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO, San Pedro de Montes de Oca, a las trece horas y quince minutos del día veintisiete de octubre del año dos mil veinte, yo, Dr. Adrián Pinto Tomás, vicerrector de Investigación de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el *Estatuto Orgánico* y,

#### RESULTANDO:

1. Que el artículo 51 del *Estatuto Orgánico* dispone que corresponderá específicamente al Vicerrector de Investigación supervisar, coordinar y estimular la investigación. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 123 del mismo cuerpo normativo, la investigación como actividad sustantiva de la Universidad de Costa Rica es coordinada fundamentalmente por la Vicerrectoría de Investigación, la cual cuenta con una estructura de apoyo para realizar su promoción, desarrollo, seguimiento y evaluación.
2. Que el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* establece en el artículo 2 que las normas complementarias constituyen una serie de regulaciones que consideran las particularidades de los TFG de cada disciplina, en adición y sin contradicción con el presente reglamento. Estas serán elaboradas y aprobadas por las unidades académicas (escuelas, facultades no divididas en escuelas, Sedes Regionales), ratificadas por la persona que esté a cargo de la dirección de la Vicerrectoría de Investigación, y comunicadas a las vicerrectorías de Vida Estudiantil y Docencia, para lo que corresponda. Como puede apreciarse se trata de una potestad reglamentaria delegada por el Consejo Universitario en las unidades académicas, pero sujeta al cumplimiento de una serie de requisitos, cuya inobservancia provocan la invalidez de las normas dictadas y su nulidad de pleno derecho.

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

#### CONSIDERANDO:

1. Que la Comisión Compartida de Trabajos Finales de Graduación de la Carrera de la Enseñanza de los Estudios Sociales y Educación Cívica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*, elaboró las respectivas normas complementarias con el propósito de someterlas a las Asambleas de Escuela de las carreras vinculadas al desarrollo de esta carrera, para su posterior aprobación por parte de la Vicerrectoría de Investigación.
2. Que mediante oficio CCEESEC-33-2020 fechado 13 de setiembre de 2020, la Mag. Lisbeth Álvarez Vargas, en su condición de Coordinadora de la Comisión Compartida de la Carrera de la Enseñanza de los Estudios Sociales y Educación Cívica remitió al tenor del artículo 2 del *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*, las **NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN LA**

**ENSEÑANZA DE LOS ESTUDIOS SOCIALES Y LA EDUCACIÓN CÍVICA** aprobado por las Asambleas de la Escuela de Formación Docente (sesión N.º 07-2019), Geografía (sesión No. 157-2019) e Historia (sesión N.º 68-2020) respectivamente.

3. Que la propuesta ha sido previamente revisada y ampliamente discutida con la Asesoría Legal de la Vicerrectoría de Investigación con el propósito de ajustarla a los reglamentos universitarios y resoluciones administrativas emitidas por la Vicerrectoría de Investigación.
4. Que habiéndose constatado la conformidad del contenido de la propuesta con lo establecido por el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*; considerando en particular el procedimiento para la aprobación de las normas complementarias en esta materia, mediante oficio VI-5808-2020 fechado 27 de octubre de 2020 se le manifestó a la interesada la aprobación y se le comunicaron los trámites necesarios para su eficacia como acto de alcance general.

**POR TANTO:**

1. Dispongo aprobar las **NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN LA ENSEÑANZA DE LOS ESTUDIOS SOCIALES Y LA EDUCACIÓN CÍVICA: (Véase texto en la página siguiente).**
2. Comuníquese al M.Sc. Wilfredo Gonzaga Martínez, Director, Escuela de Formación Docente; al DEA. Pascal Olivier Girot Pignot, Director, Escuela de Geografía; al M.Sc. Claudio Vargas Arias, Director, Escuela de Historia; a la Mag. Lisbeth Álvarez Vargas, Coordinadora Comisión Compartida Enseñanza de los Estudios Sociales y Educación Cívica y al Rector para que curse la solicitud respectiva a la Directora del Consejo Universitario, de conformidad con el artículo 40 inciso f) del *Estatuto Orgánico* a fin de que se ordene la publicación de la presente resolución en *La Gaceta Universitaria* para el conocimiento de toda la comunidad universitaria. Asimismo, comuníquese a la Vicerrectoría de Docencia, a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, a la Oficina de Registro e Información, al Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información y a la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica para lo que corresponda.

**Dr. Adrián Pinto Tomás, Ph.D.**  
**Vicerrector de Investigación**

**Nota del editor:** *Las resoluciones de la Vicerrectoría de Investigación son copia fiel del original recibido en este Órgano Colegiado.*

# NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN LA ENSEÑANZA DE LOS ESTUDIOS SOCIALES Y LA EDUCACIÓN CÍVICA

Aprobada mediante Resolución VI-18-2020

---

## SECCIÓN PRIMERA

### Consideraciones generales entorno a la propuesta del trabajo final de graduación

#### ARTÍCULO 1.- Objeto y alcance

El presente reglamento contiene las normas complementarias a las establecidas en el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación para grado en la Universidad de Costa Rica* (en adelante *Reglamento*), publicado en el Alcance a *La Gaceta Universitaria* 12-2020 del 12/03/2020. Asimismo, toma en cuenta al *Reglamento ético científico de la Universidad de Costa Rica para las investigaciones en las que participan seres humanos*, publicado en el Alcance a *La Gaceta Universitaria* 6-2000, 22/06/2000.

Sus disposiciones son de acatamiento obligatorio para todas las personas estudiantes de la Licenciatura en la Enseñanza de los Estudios Sociales y la Educación Cívica que en el proceso de formulación, desarrollo y presentación pública de sus trabajos finales de graduación (TFG) quienes deberán observar lo siguiente:

- a) El estudiantado que desee presentar por escrito la propuesta de los TFG a la dirección de la unidad académica, debe cumplir como requisito el haber aprobado al menos el 75% del total de créditos del plan de estudios de bachillerato y licenciatura de la carrera, incluyendo el curso Seminario en la Enseñanza.
- b) El estudiantado puede desarrollar la propuesta de TFG con sustentantes de diferentes unidades académicas, ya sean de una o de varias disciplinas en cualquier modalidad de TFG, excepto la práctica dirigida. Las unidades académicas a las que pertenecen las personas sustentantes no superarán el número de tres (Artículo 9, *Reglamento de TFG*).
- c) Todo trabajo final de graduación concluye con el documento final de graduación, cuya redacción, presentación y defensa pública debe seguir las disposiciones establecidas en el *Reglamento de TFG* y las normas complementarias detalladas en el presente documento.

#### ARTÍCULO 2.- Modalidades del Trabajo Final de Graduación

La elaboración de la propuesta de TFG debe considerar que la Universidad de Costa Rica, en el *Reglamento* establece cuatro modalidades de TFG, de las cuales la Comisión de TFG (en adelante CTFG) aprueba la matrícula y desarrollo de las modalidades tesis de graduación, seminario de graduación y

práctica dirigida (ver artículo 5, 6 y 8 del *Reglamento de TFG*). En caso de que las y los sustentantes deseen ampliar el número de integrantes más allá del máximo permitido, deberá seguirse lo dispuesto en el Artículo 10 del *Reglamento de TFG*. De igual manera, debe observarse lo dispuesto en este Artículo 10 sobre trabajos grupales y multidisciplinarios. La opción de proyecto se aprobará solo para estos últimos supuestos.

## SECCIÓN SEGUNDA

### Del comité asesor

#### ARTÍCULO 3.- Conformación del comité asesor

El desarrollo de cada TFG será supervisado por un comité asesor, el cual estará integrado por tres personas docentes, los cuales deben poseer como mínimo el título de licenciatura y pertenecer, preferentemente, al régimen académico (el formar parte del régimen académico podrá ser levantado como requisito, previa recomendación positiva de la Comisión de TFG). Una de las personas integrantes del comité asumirá la dirección del TFG, mientras los demás miembros serán asesores (Artículo 15, *Reglamento de TFG*).

El comité tendrá las siguientes funciones en concordancia con el artículo 16, *Reglamento 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 del TFG para la defensa pública.
- c) Solicitar a la Comisión de los Trabajos Finales de Graduación, dejar sin efecto la propuesta del TFG, cuando, por mayoría simple, considere que el estudiante no ha tenido un avance satisfactorio.
- d) Velar por el cumplimiento de los requisitos del presente reglamento, así como de las normas complementarias.
- e) Velar por el cumplimiento de la ética profesional en el desarrollo del TFG.

#### ARTÍCULO 4.- Integración al comité asesor de personas ajenas a la Institución

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

comité, y funcionen en los casos pertinentes como contraparte de la institución colaboradora. En este caso el estudiantado deberá aportar ante la Comisión, el curriculum vitae y documentos que garanticen la idoneidad de esta persona en consonancia con la propuesta de investigación.

#### **ARTÍCULO 5.- Comité asesor de TFG multidisciplinarios**

En los TFG desarrollados por sustentantes de diferentes unidades académicas, las tres personas docentes incluidas en el comité asesor deben representar a cada unidad involucrada.

#### **ARTÍCULO 6.- De la figura del Asesor Técnico de la Práctica Dirigida**

Cuando se trate de una práctica dirigida, el(la) director(a) de la Práctica solicitará la supervisión inmediata de algún profesional calificado de la entidad donde aquella se realiza. Ese profesional se llamará Asesor(a) Técnico(a); para su nombramiento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser al menos licenciado(a) en Enseñanza de los Estudios Sociales y Educación Cívica.
- b) Contar con la anuencia de la persona estudiante y del Comité Asesor de Práctica.
- c) Ser graduado(a) de bachillerato y licenciatura de una universidad pública.
- d) Tener al menos cinco años de experiencia.

#### **ARTÍCULO 7.- Entrega de la propuesta del TFG**

Una vez que la persona sustentante reúna los requisitos solicitados en el *Reglamento* y los detallados en la presente normativa deberá presentar por escrito a la dirección de la EFD-Estudios Sociales, la propuesta del TFG.

Esta debe contar con la revisión y la aprobación de una persona académica de la Universidad (afin al tema del TFG), para su entrega a la Comisión de TFG (**Anexo 3**). Este anexo puede descargarse de la página de la Unidad Académica correspondiente. Las fechas para la recepción del proyecto de investigación, podrán ser consultadas en la página web o pizarras informativas de la EFD- Sección de Educación Secundaria-Estudios Sociales.

Se deben adjuntar seis copias impresas y una versión en digital de la propuesta de TFG y presentarlas ante la secretaría de la EFD-Estudios Sociales, para que sean elevados a la CTFG.

#### **ARTÍCULO 8.- Contenido de la propuesta del TFG**

La propuesta de TFG debe incluir los siguientes elementos:

##### **A. Presentación**

1. Título
2. Tema
3. Modalidad
4. Sustentantes
5. Lista de contenidos
6. Lista de cuadros
7. Lista de figuras
8. Lista de abreviaciones (en caso de haber)

##### **B. Sección introductoria**

1. Introducción al tema de investigación
2. Justificación
3. Planteamiento del problema
4. Objetivo general y específicos

##### **C. Marco referencial**

1. Marco teórico y conceptual (modalidad tesis) o principio / teoría referencial (modalidad seminario y práctica dirigida)
2. Antecedentes o estado de la cuestión

##### **D. Estrategia metodológica**

- a) Posicionamiento y pasos metodológicos
- b) Cuadro de concordancia
- c) Esbozo de instrumentos a utilizar

##### **E. Referencias bibliográficas**

##### **F. Cronograma**

Para los efectos de lo que se entenderá por cada uno de los apartados de la estructura del proyecto de TFG dispuesto en este artículo deberá remitirse al **Anexo 2**.

Cuando la propuesta TFG sea una práctica dirigida esta debe detallar los beneficios teórico-prácticos a obtener de la investigación. Además, señalar los mecanismos posibles para la evaluación periódica en el apartado correspondiente a los pasos

metodológicos. Y, adjuntar una autorización de la institución comprometiéndose a participar en el desarrollo de investigación y aprobando el desarrollo de la propuesta de trabajo, donde se exponga el nombre (previamente confirmado) de la persona que se hará responsable de la supervisión.

#### ARTÍCULO 9.- Características formales de la propuesta

- a) **Tipografía:** el texto deberá ser escrito usando como fuentes únicamente Times New Roman, Arial, Georgia o Calibri. El tamaño de la fuente deberá ser 12 para el texto del documento. Todas las secciones de la propuesta deberán contar con la misma fuente y tamaño. Cualquier texto referencial<sup>1</sup> que acompañe cuadros o figuras insertas en el documento, deberá ser escrito con tamaño de fuente 10. Símbolos y texto dentro de cuadros y figuras, podrá tener una fuente superior a 12 en tamaño. El texto deberá tener una alineación justificada.
- b) **Formato de entrega del documento:** se revisará propuestas que sean entregados en formato “portable document format” (.pdf) sin excepción alguna.
- c) **Color del texto:** el texto deberá ser entregado únicamente en color negro. En aquellos casos donde se establezcan hipervínculos o se refieran sitios web, estos deben ser cambiados también a color negro.
- d) **Márgenes:** existen diferentes medidas en los márgenes de las secciones de la propuesta las cuales deben cumplirse a cabalidad:
- e) **Presentación:** el margen superior deberá ser de 5 cm, el margen izquierdo deberá ser de 3.5 cm, mientras que los márgenes derecho e inferior deberán ser de 2.5 cm.
- f) **Resto del documento:** los márgenes en este espacio deberán ser de 2.5 cm en la parte superior, inferior y derecha. Será de 3.5 cm en el margen izquierdo.
- g) **Espaciado:** todo el documento deberá tener un espaciado doble entre líneas y un espaciado de cero puntos entre párrafos. El texto referencial de cuadros y figuras deberá estar a espacio sencillo.
- h) **Notas al pie:** cuando se ingresen notas al pie, estas deberán usar la misma fuente que el texto del documento, siendo el tamaño fuente 9, con espaciado sencillo y alineamiento justificado.
- i) **Estilo de citación y referencias:** el documento puede utilizar el estilo que convengan con su comité asesor. No obstante, deberá utilizar el sistema en su versión más actualizada,

---

1. Se entiende por texto referencial, al texto que acompaña en la parte inferior de los cuadros y figuras, haciendo referencia a breves descripciones y fuentes de los datos o información.

teniendo la o el estudiante que utilizar un único estilo de citación y referencias a lo largo del documento.

- j) **Numeración:** toda numeración en el documento deberá estar centrada en la parte inferior del documento. La numeración en la presentación se escribirá en números romanos. La numeración se cuenta desde la portada, pero no aparecerá explícitamente en esta. La numeración aparecerá a partir de la lista de contenidos. La numeración del texto del documento (puntos del B al F del documento) se hará con números arábigos y continuará así hasta el final del documento.
- k) **Encabezados y subencabezados:**  
Tome en cuenta los siguientes aspectos,
  - i. Todos los títulos de los elementos de la propuesta de TFG (ejemplo, introducción, objetivos, referencias bibliográficas, etc.) deben estar en letra 12, mayúscula y con alineamiento centrado.
  - ii. Los encabezados al interior de cada elemento de la propuesta deberán hacer uso de las indicaciones del estilo de formato en su versión más reciente, tomando en cuenta su nivel de jerarquía. Debe haber consistencia con los niveles de los encabezados y la lista de figuras, es decir, si se establecen dos o tres niveles, deben estar representados apropiadamente en esta lista y no ser omitidos.
- l) **Abreviaciones y acrónimos:** cuando se utilicen una abreviación o un acrónimo en el texto del documento, deberán ser mencionadas completamente la primera vez, y luego deben ser referidas a través de abreviaciones en el resto del documento. Deberán ser escritas con letras mayúsculas sin puntos entre letras. Debe existir una lista de abreviaciones posterior a la lista de figuras.
- m) **Cuadros y figuras:** los cuadros y figuras deberán estar incluidos o referenciados en el texto y ser incluidos posterior a la referencia en el texto. Es importante que haya un espacio adecuado entre el texto—cuadro o figura—texto y que dicho espaciamiento sea consistente a lo largo del documento. Los cuadros y figuras pueden aparecer junto al texto en una página, pueden estar en una página por sí solos, o pueden haber dos o más cuadros y figuras en la misma página. No es deseable tener un cuadro entre dos páginas, siendo lo ideal que estén en una sola página (a menos que la extensión del cuadro así lo requiera, para lo cual se sugiere incluir un texto llamado “continuación cuadro \_\_\_” en la parte superior izquierda de la página. La lista de cuadros y figuras se incluye en la sección inicial, únicamente si hay dos o más cuadros o figuras, respectivamente, en el texto del documento. Aquellos cuadros y figuras que forman parte de los apéndices no deben ser incluidos en las listas de la

sección inicial. A continuación, se presentan una serie de lineamientos para su confección:

**n) Cuadros:**

- i. Todo cuadro debe estar titulado y numerado consecutivamente usando números arábigos (ejemplo, Cuadro 1).
- ii. El título y descripciones deberán aparecer en la parte superior del cuadro y no pueden extenderse más allá de los márgenes predefinidos para el documento.
- iii. Recuerde que el título y las descripciones deben estar escritas en tamaño de fuente 10. No debe usarse ningún formato de texto (negrita, itálica o subrayado). El tipo de fuente debe ser igual al del texto del documento.
- iv. Si el cuadro se extiende por dos o más páginas, deberá incluir en la parte superior izquierda de la nueva página el número de página y la palabra “continuación” (por ejemplo, “Cuadro 3. Continuación”)
- v. El título y descripción del cuadro debe ser exactamente igual al título y descripción en la lista de cuadros.
- vi. Figuras:
- vii. Toda figura debe estar titulada y numerada consecutivamente usando números arábigos (ejemplo, Figura 1).
- viii. El título y descripciones deberán aparecer en la parte inferior de la figura y no pueden extenderse más allá de los márgenes predefinidos para el documento.
- ix. Recuerde el título y descripciones deben estar escritos en tamaño de fuente 10. No debe usarse ningún formato de texto (negrita, itálica o subrayado). El tipo de fuente debe ser igual al del texto del documento.
- ix. Las figuras deben tener una resolución mínima de 300 dpi y máximo de 600 dpi para la propuesta de investigación.
- x. La figura debería estar únicamente en una página. Si por algún motivo excepcional, la figura se extiende por dos o más páginas, deberá incluir en la parte superior izquierda de la nueva página el número de figura y la palabra “continuación” (por ejemplo, “Figura 3. Continuación”).
- xi. Entrega del documento: La comisión recibirá propuestas de TFG únicamente en formato digital, no será necesaria su impresión para ser analizada.
- xii. Cantidad de páginas: La recomendación existente es que la propuesta contenga todos los elementos descritos en el punto 2 de este documento. La sugerencia es que una propuesta puede oscilar entre las 15 a las 25 páginas.

**ARTÍCULO 10.- Comunicación de acuerdos de la CTFG y trámites ulteriores**

- a) Con la finalidad de ofrecer el mayor acompañamiento en el proceso investigativo, será potestad de la CTFG convocar al estudiantado para exponer la propuesta de TFG y conseguir un dictamen certero ante lo propuesto en el documento.
- b) Una vez analizada y discutida la propuesta de TFG en el seno de la CTFG, la misma comunicará por medio de correo electrónico institucional a la EFD-Estudios Sociales su dictamen, considerándolo aprobado, aprobado con modificaciones o no aprobado, en un plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la sesión de análisis.
- c) La comisión de TFG dictaminará y comunicará por escrito, mediante correo electrónico institucional la decisión tomada a la dirección de la unidad académica y esta última será la encargada de comunicarlo a la persona estudiante.
- d) Cuando se recomienden hacer modificaciones, el estudiantado tendrá un periodo de treinta días hábiles posteriores a la fecha de comunicación, para presentar su proyecto nuevamente ante la Comisión, a través de la Escuela correspondiente o mediante el coordinador(a) de la CTFG. El documento será revisado según calendarización de sesiones y la CTFG lo comunicará a la EFD-Estudios Sociales en el transcurso de quince días hábiles posteriores a la sesión de análisis. Cuando el proyecto de TFG sea considerado como, no aprobado, la CTFG comunicará, vía oficio, las razones que justifican el dictamen correspondiente.
- e) El estudiantado tendrá el derecho de solicitar formalmente un espacio en la agenda de la CTFG, si tienen dudas sobre el dictamen ofrecido; esta solicitud deberá hacerse por medio de una carta y debe ser entregada en la secretaría de la EFD-Estudios Sociales, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que sea comunicado el dictamen. La nota será valorada por la CTFG y en dado caso se otorgará el espacio, ajustándose al cronograma de trabajo de la CTFG. Esta audiencia suspende los plazos de impugnación.

**SECCIÓN TERCERA**

**Matrícula de la Actividad de Investigación Dirigida**

**ARTÍCULO 11.- Comunicación de la aprobación**

Una vez aprobada la propuesta de TFG por parte de la Comisión de TFG, la EFD-Estudios Sociales, procederá a comunicarle a las personas estudiantes, vía correo institucional, lo siguiente:

- a) Modalidad de matrícula la Actividad de Investigación Dirigida (ordinaria o inclusión).

- b) Tipo de la Actividad de Investigación Dirigida por matricular acorde con la modalidad (tesis, práctica dirigida o seminario de graduación).
- c) Número de grupo de la Actividad de Investigación Dirigida asignada.

#### **ARTÍCULO 12.- De la matrícula de las actividades de investigación dirigida**

Una vez aprobada la propuesta del TFG, las personas estudiantes deben matricular la investigación dirigida en el ciclo lectivo ordinario siguiente, so pena de declaratoria de pérdida de vigencia. Además, de conformidad con el artículo 17 del *Reglamento*, a la persona que dirige el TFG le corresponderá velar porque la persona sustentante realice la matrícula de Investigación Dirigida en ciclos consecutivos, así como evaluar su avance.

La persona sustentante tendrá hasta tres ciclos lectivos ordinarios consecutivos para desarrollar y concluir su TFG, y podrá solicitar de manera extraordinaria la prórroga de un ciclo adicional a la Comisión de TFG. Dicha solicitud de prórroga deberá ser justificada por la persona sustentante y refrendada por la persona directora del TFG (Artículo 22, *Reglamento de TFG*), esta justificación será analizada por la Comisión.

Según el Artículo 22 de *Reglamento de TFG*, para estos efectos, se procederá de la siguiente manera:

- a) Una vez aprobada la propuesta del TFG, las investigaciones dirigidas se deberán matricular en el ciclo lectivo ordinario siguiente, y de manera continua en los ciclos ordinarios siguientes.
- b) La persona sustentante podrá avanzar su TFG en el tercer ciclo (ciclo de verano), si lo considera necesario, sin matricular la Investigación Dirigida.
- c) Para efectos de pago de matrícula, cada uno de las investigaciones dirigidas se consignará con cuatro créditos.
- d) Si, a criterio de la persona directora del TFG, la persona sustentante no tiene un avance satisfactorio en el desarrollo del TFG en un ciclo, la Comisión del TFG y la persona directora decidirán si autorizan la continuación del TFG y la matrícula en el ciclo siguiente.
- e) Cuando la persona sustentante no cumpla con la matrícula de las investigaciones dirigidas en ciclos lectivos consecutivos o con la duración estipulada (cuatro ciclos consecutivos), la dirección del TFG lo comunicará a la Comisión del TFG, y esta dejará sin vigencia la propuesta. En este caso, la persona sustentante deberá presentar una nueva propuesta.

#### **SECCIÓN CUARTA**

#### **De la Defensa oral y pública del Trabajo Final de Graduación**

#### **ARTÍCULO 13.- Requisitos previos a la defensa pública**

Una vez finalizado el informe escrito de la investigación, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 24 de *Reglamento de TFG*. Como parte de los requisitos se debe presentar en la secretaría de la EFD- Estudios Sociales, una carta con la autorización por escrito para realizar la defensa pública por parte de cada uno de las personas miembros del comité asesor, y donde se solicite la fecha para la defensa pública (**Anexo 4**).

Además, debe entregar en la secretaría de la EFD-Estudios Sociales, con un mínimo de diez días hábiles de anticipación a la fijación de la fecha de la defensa pública, los siguientes documentos:

- a) Cinco ejemplares del documento, en resorte, para la defensa pública (siguiendo los lineamientos del *Reglamento de TFG*). Además, debe enviar una copia en digital al correo electrónico [asuntosstudentiles.efd@ucr.ac.cr](mailto:asuntosstudentiles.efd@ucr.ac.cr)
- b) Una copia del expediente académico, extendido por la Oficina de Registro e Información.
- c) Certificado de delincuencia (la VIVE proporciona la boleta que se debe presentar en el Registro Nacional de Delincuencia-OIJ).
- d) Recibo de caja con el pago de los timbres fiscales por un monto de ¢150 profesorado, ¢250 bachillerato, ¢350 licenciatura. (Oficina de Administración Financiera).
- e) Dos fotocopias ampliadas de la cédula de identidad por ambos lados. En caso de estudiantes extranjeros, fotocopia de la cédula de residencia o el pasaporte (debe ser legible).
- f) Boleta de datos personales, la cual puede descargar del sitio web [www.ori.ucr.ac.cr](http://www.ori.ucr.ac.cr)
- g) Constancia de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica en caso de que disfrute de beca 5.

#### **ARTÍCULO 14.- Requisitos durante la defensa pública**

De conformidad con el Artículo 26 del *Reglamento* el tribunal examinador del TFG, en pleno, se reunirá en el lugar, fecha y hora, para la defensa pública del TFG, definidas por el decanato o la dirección de la unidad académica. No obstante, en caso de ausencia de alguno de los miembros, exceptuando a la persona que dirige el TFG, serán aplicables las normas generales de cuórum que rigen los órganos colegiados.

El tribunal será presidido por la persona que ocupe el decanato de la facultad no dividida en escuelas, la dirección de la unidad académica, según corresponda, o por la persona representante asignada.

Se dispondrá de un tiempo máximo de 45 minutos para la defensa del TFG; después de la presentación, las personas miembros del tribunal examinador dispondrán de un periodo de tiempo para preguntas sobre aspectos propios del tema tratado.

Terminado este periodo, el tribunal examinador deliberará en privado y calificará el TFG, con los términos Aprobado (AP), NO Aprobado (NAP), con base en una votación definida por al menos tres votos.

En caso de TFG sobresalientes, se podrá conceder una aprobación con distinción si así lo acuerda el tribunal examinador, por una votación de cuatro votos favorables.

#### **ARTÍCULO 15.- Requisitos posteriores a la defensa pública**

De conformidad con los Artículos 17 incisos f y g) y 27 a) p 2 del *Reglamento* la persona directora del TFG debe verificar que se realicen las correcciones que resulten pertinentes al documento final de TFG, acordadas en la defensa pública, y garantizar que la versión final del documento quede debidamente concluida.

Asimismo, según el Artículo 28 del *Reglamento* la persona sustentante debe 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.

Según el Artículo 26 del *Reglamento de TFG* el tribunal examinador procederá a firmar el documento final del TFG únicamente cuando se haya verificado la incorporación satisfactoria de los cambios solicitados.

Como lo dispone el Artículo 29 del *Reglamento de TGF*, se debe presentar en la secretaría de la Escuela de Formación Docente, Sección Secundaria, los siguientes documentos:

- a) Tres ejemplares del documento final, debidamente empastados (pasta dura), con su respectivo resumen que puede ser de una o dos hojas y la hoja con las firmas originales del Tribunal Examinador y los sustentantes, ambas incorporadas en el cuerpo del trabajo.
- b) El resumen del TFG.
- c) La autorización de publicación de documento final del TFG

en el repositorio institucional *Kérwá* y en otros medios que el SIBDI considere oportunos.

- d) Tres versiones digitales del documento final. El disco compacto y la caja deben venir con una cubierta que reproduzca los datos de la portada: nombre, institución, título y subtítulo del trabajo, año. El contenido del CD debe venir en el formato PDF.
- e) Carta del director o directora del TFG, haciendo constar que la versión final está correcta, y que se incorporaron las observaciones hechas por el Tribunal Examinador el día de la defensa pública.
- f) Tiquete de caja de la cancelación de los derechos de título, emitido por la Oficina de Administración Financiera (Al final del tiquete se indica la graduación que le corresponde).
- g) Carta solicitando la inclusión en la nómina de graduación del acto correspondiente (indicar el mes y el año).
- h) En caso que la graduación que le corresponda es extraordinaria debe presentar una carta dirigida a la Oficina de Registro e Información (el formato está disponible en la web [www.ori.ucr.ac.cr](http://www.ori.ucr.ac.cr)) solicitando la inclusión en la nómina de dicha graduación. Consultar las fechas de graduación y periodos de apertura y cierre de recepción de documentos en la secretaria de la Escuela de Formación Docente, Sección Secundaria.
- i) Verificar que no se posean deudas con la Institución, de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento de obligaciones financieras estudiantiles*, Artículo 3, incisos del a) al n) y Artículo 4 del mismo cuerpo normativo.

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DE LAS MODALIDADES DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

MODALIDAD DE TFG	NÚMERO DE CRÉDITOS	DEFINICIÓN SEGÚN REGLAMENTO TFG	NÚMERO DE SUSTENTANTES*	TIEMPO PARA EJECUCIÓN DEL TFG
Tesis de Graduación	4	Es un trabajo de investigación científica para ampliar, profundizar y aportar conocimiento e información novedosa sobre un tema teórico o práctico en un área del conocimiento.	1 persona (La Comisión de TFG, en casos excepcionales, podrá autorizar la participación de hasta dos personas).	La persona sustentante tendrá hasta tres ciclos lectivos ordinarios consecutivos para desarrollar y concluir su TFG, y podrán solicitar de manera extraordinaria la prórroga de un ciclo adicional a la Comisión de TFG. Dicha solicitud de prórroga deberá ser justificada por la persona sustentante y refrendada por la persona directora del TFG, misma que será analizada por la Comisión de TFG.
Seminario de Graduación	4	Es una actividad de investigación académica que, por las características del objeto de estudio, requiere un esfuerzo grupal para integrar y sistematizar conocimientos alrededor de un problema científico o profesional, mediante la incorporación de las teorías y los métodos de investigación propios de la disciplina o disciplinas involucradas.	Un mínimo de 3 y un máximo de 6 personas.	
Proyecto de Graduación		Es una actividad científica y profesional de carácter teórico-práctico, dirigida al diagnóstico de un problema que se presente en el entorno de la realidad nacional, su análisis, la determinación de los medios apropiados para atenderlo y su eventual solución.	Una o dos personas sustentantes. En casos excepcionales, la CTFG podrá autorizar la participación de hasta tres personas sustentantes.	
Práctica Dirigida de Graduación	4	Es una actividad práctica con un alto componente presencial en organizaciones públicas o privadas, de carácter científico y de desarrollo profesional, que se realiza mediante un conjunto de actividades y procedimientos acordes a un objeto de intervención claramente delimitado y justificado.	1 persona en todos los casos.	

\* Los TFG grupales, tanto disciplinarios como multidisciplinarios, serán propuestos y realizados de tal modo que se pueda determinar el aporte de cada persona sustentante. La persona sustentante no podrá optar por más de una licenciatura con un mismo TFG (Artículo 10, *Reglamento TFG*).

ANEXO 2

APARTADOS DE LA ESTRUCTURA DEL ANTEPROYECTO DEL TFG<sup>2</sup>

ELEMENTO	CONCEPTUALIZACIÓN	RECOMENDACIONES PARA SU ELABORACIÓN	PREGUNTAS A TOMAR EN CUENTA
<b>A. PRESENTACIÓN</b>			
<b>Tema</b>	Es un enunciado general que refleja el tema de investigación. Debe ofrecer claridad en cuanto a su delimitación temática, y en referencia al contexto espacial y temporal que aborda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sintetizar la idea central de la investigación, identificando las principales variables y la relación entre estas.</li> <li>- Debe resultar atractivo, sencillo y claro.</li> </ul>	¿Qué se va a investigar? ¿Acerca de qué es mi estudio?
<b>B. SECCIÓN INTRODUCTORIA</b>			
<b>Introducción al tema de investigación</b> (extensión promedio sugerida: ½ a 1 página)	Junto al tema, permite ubicar un escenario de trabajo general para el desarrollo de una investigación. Su desarrollo debe involucrar un primer acercamiento al tema, enfoque y necesidad de investigación. Además, debe resumir objetivamente la estructura del documento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubique su tema de investigación en un contexto o panorama general.</li> <li>- Alude brevemente a su problema de investigación (por ejemplo “en el contexto “x” mi investigación se enfoca”).</li> <li>- Plantee con claridad el propósito de su investigación.</li> <li>- Presentar de forma preliminar la estructura la investigación.</li> </ul>	<p>¿Cuál es el contexto general en el cual se inserta mi tema?</p> <p>¿Cómo se relaciona ese contexto con mi problema de investigación?</p> <p>¿Cuál es el propósito de mi investigación?</p> <p>¿Cuál es la forma en que pienso llevar a cabo ese propósito?</p>
<b>Justificación</b> (extensión promedio sugerida: ½ a 1 página)	Relevancia académica, curricular y social de la temática a desarrollar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es necesario justificar su relevancia académica, la importancia de la investigación para la enseñanza de los Estudios Sociales y su aporte académico.</li> <li>- Es valioso justificar su pertinencia histórica, social y/o institucional, así como su significación personal.</li> </ul>	<p>¿Por qué esta investigación es importante en el contexto de la enseñanza de los Estudios Sociales y Educación Cívica? ¿De qué forma esta investigación contribuye a la sociedad, institución o campo de conocimiento?</p> <p>¿Por qué es importante para mí desarrollar esta investigación y no otra? ¿Cuál es mi motivación particular?</p>
<b>Planteamiento del problema</b> (extensión promedio sugerida: ½ a ¾ de página)	Plantear un problema de investigación equivale a delimitar dentro de un contexto teórico, disciplinar, profesional un objeto de indagación, un interrogante o un conjunto de interrogantes cuyo abordaje generará nuevos conocimientos o validará los existentes en nuevos contextos. Este proceso es el que se debe de justificar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establezca de forma clara y explícita la razón por la que se desarrolla el estudio.</li> <li>- De ser posible, fundamente (implícitamente o explícitamente) su problema en la literatura científica.</li> <li>- Su problema tiene que estar íntimamente relacionado con el propósito de la investigación.</li> <li>- El problema debe evidenciar una relación directa con el campo de la enseñanza de los Estudios Sociales y Educación cívica.</li> <li>- Se recomienda presentar el problema en pocas líneas de forma concreta y concisa.</li> </ul>	<p>¿Cuál es la preocupación de la realidad o del campo de conocimiento a la que quiere dar una respuesta?</p> <p>¿Se relaciona mi problema con el propósito de investigación?</p> <p>¿Existe una armonía entre el problema y los objetivos que derivan de él?</p>

2. Es cada elemento de sección se anota una extensión promedio sugerida, con fines orientadores. La extensión del TFG dependerá de caso a caso, siempre guardando proporcionalidad con lo acá indicado.

ELEMENTO	CONCEPTUALIZACIÓN	RECOMENDACIONES PARA SU ELABORACIÓN	PREGUNTAS A TOMAR EN CUENTA
<p><b>Objetivos: general y específicos</b> (extensión promedio sugerida: ½ a ¾ de página)</p>	<p>Materializan la intención temática del investigador y corresponden a los aspectos por investigar provenientes del modelo de análisis, como las preguntas que quiere resolver el estudio. Cuando se trate de un TFG según modalidad de práctica dirigida se identificarán los beneficios teórico-prácticos que cada objetivo le ofrece al investigador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Son construcciones del investigador para abordar el problema de investigación.</li> <li>- Los objetivos se constituyen como acciones a seguir para dar cuenta del problema de investigación, por tanto, deben ser claros y alcanzables.</li> <li>- Deben incluir los conceptos teóricos fundamentales, será la metodología la que permita su cumplimiento.</li> <li>- Definir en su formulación el para qué.</li> </ul>	<p>¿Con qué finalidades se quiere realizar el estudio? ¿Cuál es la finalidad general? ¿Cuáles son las finalidades específicas? ¿Cuáles son los logros generales y específicos?</p>
<p><b>C. MARCO REFERENCIAL</b> (extensión promedio sugerida 5 a 8 páginas)</p>			
<p><b>Marco teórico y conceptual (modalidad tesis)</b></p>	<p>Implica la elaboración propia que toma como insumos la teoría, así como la propia reflexión. Es una exposición de la (s) teoría (s), los enfoques, las investigaciones y los antecedentes en general, que se consideran para el correcto encuadre del estudio. Además, señala los conceptos fundamentales a los cuales se acoge la investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe contener los principales conceptos que luego serán operacionalizados.</li> <li>- Permitirá un marco interpretativo a los resultados de la investigación.</li> <li>- Debe permitir la descripción, explicación y predicción de los fenómenos a los que refiere la investigación.</li> <li>- Desarrollar un esquema unificador argumentativo, es decir que exista una relación y coherencia en todo el apartado.</li> <li>- Asumir un posicionamiento a partir de la teoría asumida.</li> </ul>	<p>¿Cuáles son los conceptos clave? ¿Qué teorías explican el problema? ¿Cuál es el posicionamiento teórico conceptual de la investigación?</p>
<p><b>Principio o teoría referencial (modalidad seminaria y práctica dirigida)</b></p>	<p>Base teórica sobre la cual se desarrolla la investigación, funciona como sustento de trabajo. Marca la dirección y orientación desde la cual debe ser elaborado el trabajo de investigativo. Aplica para la modalidad práctica dirigida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe articular los principales conceptos que posteriormente determinaran el análisis de los resultados o hallazgos del proceso de investigación.</li> <li>- Establece la estructura conceptual a desarrollar, ofreciendo coherencia al proceso.</li> </ul>	<p>¿Cuál es la orientación o sustento teórico conceptual base sobre cual se desarrolla la investigación? ¿Cuáles son los conceptos clave que articular este enfoque teórico?</p>

ELEMENTO	CONCEPTUALIZACIÓN	RECOMENDACIONES PARA SU ELABORACIÓN	PREGUNTAS A TOMAR EN CUENTA
<p><b>Antecedentes o estado de la cuestión</b></p>	<p>Responde a la revisión de trabajos de investigación que precedieron su propio trabajo y que, mediante distintos abordajes y metodologías, llegaron a conclusiones y respuestas diferentes, necesarias de consultar, convirtiéndose en una obligación investigativa inspeccionar los antecedentes de la investigación. Implica reconocer y ubicar en la producción bibliográfica existente la temática de interés para lograr tres aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Lograr una apropiación del conocimiento, es decir, para conocer y problematizar un objeto de estudio es necesaria una aprehensión inicial mediada por lo ya dado, en este caso el acumulado investigativo presente en diversos textos e investigaciones que se relacionan con la temática.</li> <li>2- Es una investigación bibliográfica que busca dar respuesta a la pregunta de qué se ha planteado y cómo se ha dicho en torno al problema de investigación propio, para reconocer los límites de lo ya conocido y así demostrar la existencia de un vacío en el conocimiento.</li> <li>3- Establecer nuevas formas en cuanto a lo metodológico o lo conceptual de abordar la realidad educativa.</li> </ol> <p>Funciona como un ensayo previo que identifica técnicas, enfoques y métodos, y determina, por ende, vacíos de investigación. Debe tener una redacción fluida y sintética, donde se construyan relaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifique a través de revisión en bases de datos libres, suscritas, y sitios web especializados, literatura que se relacione directamente con su tema de investigación.</li> <li>- Lea atentamente el resumen y palabras claves de la literatura seleccionada. Esta le orientará si debe o no adentrarse en la revisión intensa del documento.</li> <li>- Elabore un “mapa de literatura” de la cual pueda organizar por temas la literatura científica que ha revisado y le facilite organizar la redacción de esta sección.</li> <li>- Los antecedentes o estado de la cuestión pueden elaborarse considerando de los artículos científicos que tratan, cómo lo desarrollaron y que resultados obtuvieron (en el entendido de cómo se vinculan con mi proyecto de TFG).</li> <li>- Idealmente, es importante en la redacción de los antecedentes el agrupamiento de investigaciones para explicar una idea. No es aconsejable que se convierta en un listado descriptivo de autores y lo que han hecho, sino que debe sintetizarse y concretarse en ideas asociadas al problema de investigación.</li> </ul>	<p>¿Qué temáticas son las que debo explorar en la literatura científica? ¿Cómo puedo organizar esta revisión de forma que me facilite la redacción? ¿Se relaciona mis antecedentes con el problema y objetivos de investigación? ¿Cuáles disciplinas o campos del saber se han ocupado de lo que me interesa investigar? ¿Cuáles han sido las problemáticas o aspectos sobre los que se ha centrado la investigación existente? ¿Cuáles enfoques o perspectivas teóricas han sido empleados para abordar la temática? ¿Cuáles enfoques y estrategias metodológicas se han utilizado? ¿Cuáles aspectos o preguntas están aún por abordar?</p>
<p><b>Observación:</b> La o el estudiante elabore el marco referencial, cuenta con la posibilidad de unificar los apartados de esta sección en función temática, lo cual significa que, a partir de la teoría, principio o marco conceptual, pueda ir incorporando los antecedentes de investigaciones hechas en ese tema y su relación con la literatura. Por tanto, podrá tener las secciones del marco referencial separadas o unificadas, según su intencionalidad y consejo de profesores orientadores.</p>			

ELEMENTO	CONCEPTUALIZACIÓN	RECOMENDACIONES PARA SU ELABORACIÓN	PREGUNTAS A TOMAR EN CUENTA
<b>D. ESTRATEGIA METODOLÓGICA</b> (extensión promedio sugerida 5 a 8 páginas)			
<p><b>Posicionamiento y pasos metodológicos</b></p>	<p>Corresponde al plan operacional a través del cual se busca ofrecer la explicación del cómo se va a dar respuesta al problema de investigación.</p> <p>Cuando se trate de la modalidad práctica dirigida, se debe indicar las fases y etapas de actividades pretendidas a investigar (anexado como parte del cronograma de ejecución), la evaluación de las actividades de investigación y el instrumento de evaluación periódica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se debe hacer una descripción general de la estrategia metodológica que se va a utilizar, la cual comprende aspectos como: la definición del tipo de estudio y del diseño metodológico. Se requiere fundamentar la elección metodológica para la búsqueda de respuestas a las preguntas planteadas (problema de investigación).</li> <li>- Definición de la población de estudio o unidad de análisis, el procedimiento para seleccionar a los y las participantes en la investigación (cuando se trabaje con sujetos humanos); o bien, del procedimiento para la selección de la comunidad, programa, material bibliográfico, etc., según diseño metodológico.</li> <li>- Definición de los procedimientos de recolección de información.</li> <li>- Definición de los procedimientos y las técnicas para la sistematización (ordenar, clasificar, condensar) de la información.</li> <li>- Definición de los procedimientos y las técnicas para el análisis de la información.</li> <li>- Criterios para garantizar la calidad de la información. Es decir, los criterios de confiabilidad, validez, transferencia, credibilidad, consistencia, según corresponda en cada caso y según la naturaleza que posee la construcción del dato en cada investigación particular.</li> <li>- Es importante considerar que cada objetivo de la investigación debe estar adecuadamente cubierto por el diseño metodológico.</li> </ul>	<p>¿Cuál es mi población y/o unidad de análisis? ¿Qué técnicas posibilitarán operacionalizar los conceptos teóricos que se emplearán para apropiarse de la temática? ¿Qué relación metodológica principal se establecerá entre lo teórico y lo empírico: inductiva o deductiva? ¿Qué instrumentos de <u>investigación de campo</u> se utilizarán? ¿Cómo y qué tipo de metodología muestral se utilizará? ¿Con qué metodología se procesarán los <u>datos</u>? ¿Cómo se han identificado y cuáles serán las <u>fuentes de información</u> primaria y secundaria? ¿Cómo se analizarán los datos e información obtenidos?</p>

ELEMENTO	CONCEPTUALIZACIÓN	RECOMENDACIONES PARA SU ELABORACIÓN	PREGUNTAS A TOMAR EN CUENTA
<b>Esbozo de instrumentos a utilizar</b>	Esquema de instrumentos a utilizar. Si bien, representa un apartado potencial, debe reflejar la reflexión sobre la población y las actividades a implementar. Además, permite ubicar la investigación dentro del marco ético de la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada instrumento que se refiera en el diseño metodológico debe incluirse de forma preliminar como parte del diseño metodológico. Es decir, no se trata del instrumento final, pero si un avance que permita visualizar la dirección del proceso de investigación.</li> <li>- No debe agregarse con una sección adicional a la estrategia metodológica, sino que lo recomendable es que se agregue como un anexo de la propuesta, posterior al cronograma.</li> </ul>	¿Qué tipo de instrumento necesito? ¿Cómo operativiza el instrumento los objetivos de investigación y se alinea con el marco metodológico?
<b>E. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>			
<b>Referencias bibliográficas</b>	Corresponde al corpus de referencias bibliográficas que dan un respaldo y sustento científico a la investigación.	Recuerde usar un sistema de citado uniforme. Se recomienda hacer uso de sistemas de referencia como APA, CHIGAGO, etc.-	¿Qué libros, periódicos, revistas y artículos se utilizarán?
<b>F. CRONOGRAMA</b>			
<b>Cronograma</b> (extensión promedio sugerida 1 página)	Ubicación temporal de las actividades por realizar.		

**ANEXO 3**  
**CARTA PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA DE TFG A LA CTFG**

**CARTA PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA DE TFG A LA CTFG**

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

Director(a)  
Escuela de Formación Docente

Estimado(a) señor(a):

La presente es para solicitarle, eleve la propuesta de Trabajo Final de Graduación ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, intitulado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bajo la modalidad de:

( ) Tesis

( ) Práctica dirigida.

Lugar donde se desarrollará \_\_\_\_\_

( ) Seminario de graduación.

A la vez, el Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación, hacemos constar que, hemos orientado al estudiantado en el proceso de elaboración de la propuesta.

Sin otro particular se despiden,

(Indicar nombre completo, carné, correo electrónico, teléfono y firma de los sustentantes y comité asesor)

**ANEXO 4**  
**SOLICITUD DE DEFENSA PÚBLICA DEL TFG**

**SOLICITUD DE DEFENSA PÚBLICA DEL TFG**

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

Director(a)  
Escuela de Formación Docente

Estimado(a) señor(a):

Con el fin de realizar defensa pública del trabajo final de graduación titulado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bajo la modalidad de:

( ) Tesis

( ) Práctica dirigida.

Lugar donde se desarrollará \_\_\_\_\_

( ) Seminario de graduación.

y con la aprobación del Comité Asesor, me permito proponer que la defensa pública se lleve a cabo  
el día \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Sin otro particular se despiden,

(Indicar nombre completo, carné, correo electrónico, teléfono y firma de los sustentantes y comité asesor)