

# ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

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



48-2020

Año XLIV

18 de noviembre de 2020

## CONSEJO UNIVERSITARIO

Página

### VICERRECTORÍA DE ACCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN VAS-9-2020. Criterios académicos para el retiro del estudiantado que incumpla tareas de acuerdo con el artículo 22 del *Reglamento del Trabajo Comunal Universitario* en la UCR..... 2

### VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

RESOLUCIÓN VI-20-2020. Escuela de Sociología. *Normas complementarias para la elaboración del Trabajo Final de Graduación de la Licenciatura en Sociología* ..... 5

## RESOLUCIÓN VAS-9-2020

## REGULA LOS CRITERIOS ACADÉMICOS PARA EL RETIRO DEL ESTUDIANTADO QUE INCUMPLA TAREAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 22 DEL REGLAMENTO DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

**CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO BRENES. UNIVERSIDAD DE COSTA RICA.** San Pedro de Montes de Oca, a los 9 días del mes de noviembre del año 2020. Yo, Sandra Araya Umaña, vicerrectora de Acción Social de la Universidad de Costa Rica, en el ejercicio de las potestades que me corresponden de conformidad con lo dispuesto en los incisos ch) y l) del artículo 49, incisos a) y e) del artículo 52 y el artículo 204, todos ellos del *Estatuto Orgánico*; así como lo dispuesto en los incisos a) y b) del artículo 15 del *Reglamento del Trabajo Comunal Universitario* y,

## CONSIDERANDO:

1. Que el Trabajo Comunal Universitario (TCU) es una Actividad de Acción Social, que como tal, corresponde a una actividad académica, definida como requisito de graduación de pregrado y grado, esto de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2 del *Reglamento del Trabajo Comunal Universitario*.
2. El *Reglamento de Trabajo Comunal Universitario* fue reformado integralmente en el año 2018, según acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en sesión 6206, artículo 6 del 14 de agosto de 2018. Entre los aspectos modificados con dicha reforma, se encuentra lo correspondiente a los efectos del incumplimiento de las tareas asignadas al estudiantado en el desarrollo del proyecto de Trabajo Comunal Universitario en el que se encuentra matriculado.

En la versión anterior de dicho reglamento, el incumplimiento de las tareas de trabajo comunal estaba sujeto a eventuales responsabilidades disciplinarias para el estudiantado, materia que precisamente se encontraba regulada en el anterior capítulo V, referido a los aspectos disciplinarios derivados del desarrollo de las actividades de TCU. La reforma integral aprobada, consideró la naturaleza académica del TCU, por lo que modificó dicha regulación.

3. Con la citada reforma integral se derogó el procedimiento previsto para excluir a los y las estudiantes que incumplan las tareas asignadas en el marco del proyecto de TCU; sin embargo, la versión actual del reglamento mantiene la previsión referida a los efectos del incumplimiento de dichas tareas, ya que en el párrafo final del vigente artículo 22 se dispone:

*Cuando el o la estudiante no finalice su TCU en el periodo indicado o incumpla las tareas encomendadas, perderá las horas invertidas y deberá realizar una nueva matrícula.*

4. La previsión del referido artículo 22 es congruente con lo regulado en el artículo 24 del reglamento de cita, norma en la que se detallan los deberes de la población estudiantil matriculada en los proyectos de TCU, entre los que se encuentran los incisos c) y d) que disponen:

**ARTÍCULO 24. Deberes de la población estudiantil.** *Una vez realizada la matrícula, el o la estudiante adquiere un compromiso con la Universidad de Costa Rica y con la comunidad o institución en donde se desarrolle el proyecto; por lo tanto, estará comprometido y comprometida a: [...]*

- c) *Cumplir con los objetivos y las tareas asignadas, tales como: la presentación de propuestas o planes de trabajo específicos, el desarrollo de procesos y actividades, y la elaboración de informes parciales y finales, de acuerdo con el plan de trabajo, realizado conjuntamente con el equipo responsable del proyecto.*
  - d) *Asistir, puntualmente, a las actividades programadas en el marco del proyecto, tanto dentro de la Universidad como en las comunidades o instituciones. [...]*
5. Que las disposiciones normativas citadas refieren a las obligaciones académicas de los y las estudiantes matriculadas en los diferentes proyectos de TCU, obligaciones cuyo incumplimiento esta exento de la aplicación de medidas de orden disciplinario, esto según se desprende de la normativa aplicable, criterio que además ha sido confirmado por la Oficina Jurídica en el Dictamen OJ-181-2020.
  6. Que la consecuencia académica por el incumplimiento de las tareas asignadas al estudiantado matriculado en los proyectos de TCU es la pérdida de las horas acumuladas y la necesidad de realizar una nueva matrícula de TCU; efecto que, a pesar de estar expresamente previsto en el reglamento, carece de regulación detallada, específicamente en lo que respecta al procedimiento y criterios académicos que permitan desvincular de los proyectos de TCU a las personas estudiantes que hayan incumplido con las tareas asignadas, por lo que, en resguardo de los principios de plenitud hermética del ordenamiento jurídico y seguridad jurídica, resulta necesario definir los criterios académicos a efectos de dotar de certeza a la aplicación del artículo 22 del citado reglamento.
  7. Que el inciso a) del artículo 15 del *Reglamento de TCU* dispone que es competencia de la Vicerrectoría de Acción Social velar por el cumplimiento de las disposiciones y políticas que en la materia hayan sido definidas por el Consejo Universitario, disposición que es acorde con lo preceptuado en los incisos a) y ch) del artículo 49, así como con los incisos a), e) y f) del artículo 52, todos ellos del *Estatuto Orgánico*.
  8. De acuerdo con el precepto del inciso b) del artículo 15

del *Reglamento del Trabajo Comunal Universitario*, corresponde a la Vicerrectoría de Acción Social establecer los lineamientos académicos y administrativos para el desarrollo de los proyectos de TCU, por lo que, ante la ausencia de regulación reglamentaria específica, es a esta vicerrectoría a la que le corresponde definir los lineamientos que, ante el incumplimiento de las tareas académicas de trabajo comunal, posibiliten el retiro de las personas estudiantes que hayan incumplido.

9. El criterio expuesto fue analizado por la Oficina Jurídica, instancia que en el Dictamen OJ-740-2020 indicó:

*Esta Asesoría comparte la problemática jurídica planteada por la Vicerrectoría de Acción Social en relación al último párrafo del artículo 22 del Reglamento del Trabajo Comunal Universitario. La pérdida de las horas del estudiante de TCU, a la que hace referencia la norma, no se trata de la materia disciplinaria regulada en el Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica, sino, de una consecuencia jurídica sobre una actividad académica, ante el incumplimiento de las tareas estudiantiles.*

*Es decir, al igual que un estudiante puede obtener una calificación de reprobado en alguno de los cursos de la malla curricular, este hecho no conlleva necesariamente consecuencias de orden disciplinario. Por lo que no debe ser confundida la pérdida de las horas del TCU con la materia disciplinaria estudiantil.*

*Por otro lado, en los trabajos comunales universitarios también se debe entregar una serie de tareas desarrolladas por los estudiantes en diferentes comunidades del país. Sin embargo, el vacío normativo que señala la Vicerrectoría de Acción Social es considerable, en el tanto los estudiantes no conocen los criterios académicos generales por los cuales podrían perder las horas que han obtenido en sus trabajos comunales.*

*En los cursos regulares de la Universidad de Costa Rica, el procedimiento y las consecuencias jurídicas de no presentar o no aprobar las tareas y evaluaciones, se encuentra regulado en el Capítulo VI De las normas de evaluación del Reglamento de régimen académico estudiantil.*

*Sin embargo, la actividad del TCU se encuentra exclusivamente regulada en su Reglamento específico, por lo que no sería correcto aplicar las mismas reglas del régimen académico estudiantil a los procedimientos del TCU.*

*Si bien es cierto, las tareas pueden ser definidas por el responsable de cada proyecto al inicio de este, es contrario al principio de seguridad jurídica que cada profesor pueda definir subjetivamente -en cada caso- el procedimiento y las consecuencias jurídicas de no cumplir las tareas asignadas.*

10. Que la presente resolución atiende los criterios de razonabilidad y necesidad, ya que con ella se solventa la indeterminación de los criterios académicos aplicables para considerar incumplidas las tareas de TCU asignadas, y además posibilita liberar cupos en proyectos de TCU, en casos en los que el estudiantado, de forma injustificada y reiterada, incumpla las tareas asignadas, situación que afecta el normal desarrollo del plan de trabajo del proyecto y las actividades programadas.
11. Los anteriores considerandos y lo dispuesto en el apartado I.c) de los *Lineamientos para la emisión de la normativa institucional*, habilitan a la Vicerrectoría de Acción Social para que defina los criterios académicos referidos al incumplimiento de tareas de TCU que motiven la aplicación de lo preceptuado en el párrafo final del artículo 22 del *Reglamento del Trabajo Comunal Universitario*.

#### **POR TANTO:**

Conforme con las potestades que me confiere la normativa universitaria, dispongo aprobar los siguientes: Lineamientos académicos para la aplicación del párrafo final del artículo 22 del *Reglamento del Trabajo Comunal Universitario* (retiro por incumplimiento de actividades). *(Véase en la página 4)*.

Comuníquese a la comunidad universitaria.

Publíquese en *La Gaceta Universitaria*.

Rige a partir de su publicación.

**Dra. Sandra Araya Umaña**  
**Vicerrectora**

## LINEAMIENTOS ACADÉMICOS PARA LA APLICACIÓN DEL PÁRRAFO FINAL DEL ARTÍCULO 22 DEL *REGLAMENTO DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO* (RETIRO POR INCUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES)

---

I. El incumplimiento de las actividades académicas asignadas al estudiantado en el desarrollo de los proyectos de TCU, acarrea la pérdida de las horas acumuladas y la necesidad de efectuar una nueva matrícula, esto de acuerdo con lo que dispone el artículo 22 del *Reglamento del Trabajo Comunal Universitario*, siempre y cuando se apliquen los criterios definidos en esta resolución siguiendo el procedimiento que se detalla.

II. La aplicación del párrafo final del artículo 22 del *Reglamento del Trabajo Comunal Universitario*, se efectuará cuando el docente responsable verifique el incumplimiento de las tareas académicas asignadas a las personas estudiantes, sea que estas tareas refieran a la asistencia a reuniones, actividades campo, la entrega de informes u otras de carácter académico previstas en el plan de trabajo del proyecto; todo lo anterior de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Cuando la persona estudiante incumpla dos actividades del plan de trabajo asignadas, de forma consecutiva o no, en el mismo mes calendario.
- b) Cuando dentro del plazo previsto para culminar el total de horas del TCU, la persona estudiante incumpla tres actividades del plan de trabajo del proyecto, esto con independencia de si el incumplimiento se da en meses consecutivos o no.

En todos los casos, la persona coordinadora del proyecto es la responsable de registrar y documentar los incumplimientos en los que haya incurrido el estudiantado matriculado, esto de acuerdo con las responsabilidades definidas en el artículo 18 del *Reglamento del Trabajo Comunal Universitario*.

III. La persona estudiante podrá justificar el incumplimiento de las tareas asignadas ante la persona coordinadora, cuando, por razones justificadas, se vea imposibilitada para efectuar dichas tareas. En estos casos, la persona estudiante deberá presentar la justificación en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores al momento en que se reintegre normalmente a sus actividades académicas.

La justificación debe ser presentada ante la persona coordinadora del proyecto en que se encuentra matriculada. Es responsabilidad de la persona estudiante adjuntar la documentación y detallar las razones por las cuales no pudo cumplir la actividad asignada, con el fin de que la coordinación del proyecto determine, en los tres días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud, si de acuerdo con lo establecido en estos lineamientos se está

ante un supuesto de incumplimiento justificado. Lo resuelto deberá ser comunicado por la coordinación del proyecto a la persona estudiante y debe consignarse en los registros correspondientes del proyecto.

Son razones justificadas de incumplimiento: la muerte de un pariente hasta de segundo grado, la enfermedad del estudiante u otra situación de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditada.

En caso de rechazo, la decisión podrá ser apelada ante el decanato o dirección de la unidad académica en los cinco días hábiles posteriores a la comunicación del rechazo, esto aplicando de forma supletoria lo dispuesto en el párrafo final del artículo 24 del *Reglamento de régimen académico estudiantil*.

IV. En el caso de que el incumplimiento se presente en el desarrollo de una actividad asignada en el marco de una pasantía con reconocimiento de horas según regulación del artículo 25 del *Reglamento del Trabajo Comunal Universitario*, corresponderá a la persona coordinadora del proyecto en el que se realiza la pasantía, informar respecto al incumplimiento injustificado a la coordinación del proyecto en el que se encuentra matriculada la persona estudiante.

V. Una vez verificado el incumplimiento en los términos regulados en el apartado II de estos Lineamientos, la persona coordinadora deberá solicitar a la Vicerrectoría de Acción Social, por medio de la persona directora o decana respectiva, el retiro por incumplimiento de actividades de la persona estudiante.

VI. Recibida la solicitud, la Vicerrectoría de Acción Social verificará que, en la unidad académica, unidad académica de investigación o sede regional, se haya seguido el procedimiento para declarar el incumplimiento de las actividades asignadas de acuerdo con los presentes lineamientos, y procederá a emitir el acta respectiva para que, en el expediente académico de la persona estudiante, se consigne el TCU como No aprobado (NAP) por incumplimiento.

VII. Una vez consignada la no aprobación de la persona estudiante, esta quedará habilitada para efectuar una nueva matrícula de TCU en el siguiente periodo, ello de acuerdo con las disposiciones definidas al efecto por la Vicerrectoría de Acción Social en coordinación con la Oficina de Registro e Información.

## RESOLUCIÓN VI-20-2020

**CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO**, San Pedro de Montes de Oca, a las nueve horas y seis minutos del día seis de noviembre 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 inciso 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 de Trabajos Finales de Graduación de la Escuela de Sociología en Acuerdo III de la Sesión N.º 103 realizada el 28 de octubre de 2020, 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 la Asamblea de Escuela, para su posterior ratificación por parte de la Vicerrectoría de Investigación.
2. 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.
3. Que mediante oficio **SO-689-2020 fechado 29 de octubre de 2020**, el Dr. Allen Cordero Ulate, Director de la Escuela de Sociología, 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 SOCIOLOGÍA** que la Asamblea de la Escuela de Sociología aprobó en Acuerdo III de la Sesión N.º 103 realizada el 28 de octubre de 2020.
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* y en otros reglamentos de la Universidad; considerando en particular el procedimiento para la aprobación de las normas complementarias en esta materia, mediante oficio **VI-6025-2020** fechado 5 de noviembre de 2020 se le manifestó la aprobación al Director de la Escuela de Sociología 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 SOCIOLOGÍA: (Véase en la página 7)**.
2. Comuníquese al Dr. Allen Cordero Ulate, Director de la Escuela de Sociología 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**

# NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN SOCIOLOGÍA

---

## CAPÍTULO I

### SOBRE LAS MODALIDADES QUE OFRECE EL PLAN DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN SOCIOLOGÍA Y SUS OBJETIVOS

#### ARTÍCULO 1.- De modalidades de TFG que se ofrecen al estudiantado

Las propuestas de diseños de trabajo final de graduación (TFG) aceptadas en el plan de estudios de Licenciatura en Sociología, son las siguientes modalidades:

- a) Tesis de Graduación
- b) Seminario de Graduación
- c) Proyecto de Graduación
- d) Práctica Dirigida de Graduación.

#### ARTÍCULO 2.- Objetivos

Estas modalidades responden, de una u otra manera, a los intereses educativos y formativos que se han impulsado en la carrera de sociología, mismos que se encuentran reflejados en los cambios que en años recientes se han incluido en su malla curricular, y orientan a las personas estudiantes a involucrarse en el desarrollo de procesos de investigación académica, de gestión social y de prácticas sociológicas.

## CAPÍTULO II

### SOBRE LAS OPCIONES EN PARTICULAR

#### Sección A. Tesis de Graduación

#### ARTÍCULO 3.- Del contenido mínimo de las propuestas de diseños de Tesis de Graduación

Los aspectos mínimos que deben tener las propuestas de diseños de Tesis de Graduación deberán desarrollarse según el siguiente índice de contenidos:

- a) Introducción: donde se enuncie de manera introductoria el problema sobre el cual girará la tesis;

- b) Justificación: donde se responda a la pregunta ¿por qué se ha elegido ese problema?;
- c) Construcción del objeto de estudio: donde se presentan los antecedentes del objeto, la perspectiva epistemológica y teórica, el planteamiento del problema de investigación, y la hipótesis o argumento central (en caso de trabajos que requieran este tipo de instrumentos heurísticos);
- d) Objetivos de la tesis: donde se distingue entre objetivo(s) general(es), por un lado, y objetivo(s) específico(s) por el otro;
- e) Estrategia metodológica: donde se describe el sustento conceptual operativo del problema por investigar, los métodos, fuentes de información, población con la cual se trabajará, así como las técnicas de recolección, sistematización y análisis de datos;
- f) Consideraciones éticas. Se elaborarán en concordancia con las normativas éticas de la Universidad de Costa Rica y el Colegio de Profesionales en Sociología y deberán incluir consideraciones acerca de cómo serán respetados los principios de autonomía, beneficencia, no-maleficencia y justicia social (lo cual conlleva determinar si será o no aplicado un consentimiento informado, los riesgos a los cuales se exponen quienes participen en el trabajo, así como los mecanismos de comunicación y divulgación de resultados, entre otros elementos).
- g) Cronograma detallado de actividades y productos esperados en cada fase del proceso de desarrollo del trabajo de graduación;
- h) Recursos con los que cuenta la tesis (como, por ejemplo, recursos financieros, bases de datos, asistentes, apoyo de asistentes);
- i) Bibliografía (siguiendo formatos reconocidos, tales como el estilo Chicago o el sugerido por CLACSO).

#### Sección B. Seminarios de Graduación

#### ARTÍCULO 4.- Del contenido mínimo de las propuestas de diseños de los Seminarios de Graduación

Los aspectos mínimos que deben tener las propuestas de diseños de Seminario de Graduación deberán desarrollarse según el siguiente índice de contenidos:

- a) Introducción: donde se enuncie de manera introductoria el tema sobre el cual girará el seminario;
- b) Justificación: donde se responda a la pregunta ¿por qué se ha elegido dicho tema?;
- c) Construcción del tema de estudio: donde se presentan los antecedentes de dicho tema, su perspectiva epistemológica y teórica, las preguntas que guiarán el estudio, y la hipótesis o argumento central (en caso de propuestas que requieran este tipo de instrumentos heurísticos);
- d) Objetivos del seminario: donde se distingue entre objetivo(s) general(es), por un lado, y objetivo(s) específico(s) por el otro;
- e) Estrategia metodológica: donde se describe el sustento conceptual operativo del tema de estudio, los métodos, fuentes de información, población con la cual se trabajará, así como las técnicas de recolección, sistematización y análisis de datos;
- f) Consideraciones éticas. Se elaborarán en concordancia con las normativas éticas de la Universidad de Costa Rica y el Colegio de Profesionales en Sociología y deberán incluir consideraciones acerca de cómo serán respetados los principios de autonomía, beneficencia, no-maleficencia y justicia social (lo cual conlleva determinar si será o no aplicado un consentimiento informado, los riesgos a los cuales se exponen quienes participen en el trabajo, así como los mecanismos de comunicación y divulgación de resultados, entre otros elementos).
- g) Cronograma detallado de actividades, distribución de labores entre cada uno de quienes desarrollen el seminario, y productos esperados en cada fase del proceso de desarrollo del trabajo de graduación;
- h) Recursos con los que cuenta el seminario (como, por ejemplo, recursos financieros, bases de datos, asistentes, apoyo de asistentes);
- i) Bibliografía (siguiendo formatos reconocidos, tales como el estilo Chicago o el sugerido por CLACSO).

#### **ARTÍCULO 5.- De la integración de los Seminarios de Graduación**

Los integrantes de un seminario son mínimo 3 y máximo 6 personas. Si durante el desarrollo de los seminarios sucede una pérdida de integrantes, quedando menos de tres sustentantes, se deberá solicitar a la CTFG un estudio dirigido a readecuar su modalidad, a efectos de permitir la continuación de la investigación y su respectiva defensa.

#### **Sección C. Proyectos de Graduación**

#### **ARTÍCULO 6.- Del contenido mínimo de las propuestas de diseños de los Proyectos de Graduación**

Los aspectos mínimos que deben tener las propuestas de diseños de Proyectos de Graduación deberán desarrollarse según el siguiente índice de contenidos:

- a) Introducción: donde se enuncie de manera introductoria el área de estudio y el problema que será gestionado en el proyecto, así como las labores que realiza contraparte con la cual se estará trabajando.
- b) Justificación: donde se responda a las preguntas ¿por qué se ha elegido esa área y ese problema?, ¿qué pertinencia tiene para la contraparte?
- c) Construcción del objeto de gestión: donde se presentan los antecedentes, la perspectiva teórica, y el planteamiento del problema por gestionar;
- d) Objetivos del proyecto: donde se distingue entre objetivo(s) general(es), por un lado, y objetivo(s) específico(s) por el otro;
- e) Estrategia metodológica: donde se describe el sustento conceptual operativo del problema por gestionar, los métodos de diagnóstico social, fuentes de información, población con la cual se trabajará, así como las técnicas de recolección, sistematización y análisis de datos;
- f) Mecanismos para la evaluación del proyecto: donde se señalan los principales aspectos de evaluación de los trabajos finales de graduación, y sus respectivos criterios de cumplimiento por parte de las y los estudiantes;
- g) Consideraciones éticas: se elaborarán en concordancia con las normativas éticas de la Universidad de Costa Rica y el Colegio de Profesionales en Sociología y deberán incluir consideraciones acerca de cómo serán respetados los principios de autonomía, beneficencia, no-maleficencia y justicia social (lo cual conlleva determinar si será o no aplicado un consentimiento informado, los riesgos a los cuales se exponen quienes participen en el trabajo, así como los mecanismos de comunicación y divulgación de resultados, entre otros elementos).
- h) Cronograma detallado de actividades y productos esperados en cada fase del proceso de desarrollo del proyecto;
- i) Recursos con los que cuenta el proyecto (como, por ejemplo, recursos financieros, bases de datos, asistentes, apoyo de asistentes);

- j) Bibliografía (siguiendo formatos reconocidos, tales como el estilo Chicago o el sugerido por CLACSO).

#### **Sección D. Prácticas Dirigidas**

#### **ARTÍCULO 7.- Del contenido mínimo de las propuestas de diseños de las Prácticas Dirigidas**

Los aspectos mínimos que deben tener las propuestas de diseños de Prácticas Dirigidas deberán desarrollarse según el siguiente índice de contenidos:

- a) Introducción: donde se enuncie de manera introductoria el propósito de la práctica, y se describan las labores que realiza la contraparte con la cual se estará trabajando.
- b) Justificación: donde se responda a la pregunta ¿cuáles beneficios prácticos obtendrán las y los estudiantes, así como sus contrapartes, de la realización de esta práctica?;
- c) Construcción de la práctica sociológica: donde se presentan los antecedentes, la perspectiva teórica que será utilizada;
- d) Objetivos de la práctica: donde se distingue entre objetivo(s) general(es), por un lado, y objetivo(s) específico(s) por el otro;
- e) Estrategia metodológica: donde se describe el sustento conceptual operativo de la práctica sociológica, los métodos, fuentes de información, su población beneficiaria, así como las técnicas de recolección, sistematización y análisis de datos;
- f) Mecanismos para la evaluación de la práctica: donde se señalan los principales aspectos de evaluación de los trabajos finales de graduación, y sus respectivos criterios de cumplimiento por parte de las y los estudiantes;
- g) Lógica de supervisión de la práctica: donde se indica en qué lugares será desarrollado el trabajo de cada estudiante participante en la práctica; el número de horas semanales que le serán requeridas; el trámite formal que deberá seguirse para iniciar y terminar la práctica; los productos que se esperan obtener; y los derechos que tendrán las y los estudiantes de utilizar esa información.
- h) Consideraciones éticas: se elaborarán en concordancia con las normativas éticas de la Universidad de Costa Rica y el Colegio de Profesionales en Sociología y deberán incluir consideraciones acerca de cómo serán respetados los principios de autonomía, beneficencia, no-maleficencia y justicia social (lo cual conlleva determinar si será o no aplicado un consentimiento informado, los riesgos a los cuales se exponen quienes participen en el trabajo, así como los mecanismos de comunicación y divulgación de resultados, entre otros elementos).

- i) Cronograma detallado de actividades y productos esperados en cada fase del proceso de desarrollo del trabajo de graduación;
- j) Recursos con lo que cuenta el proyecto (como, por ejemplo, recursos financieros, bases de datos, asistentes, apoyo de asistentes);
- k) Bibliografía (siguiendo formatos reconocidos, tales como el estilo Chicago o el sugerido por CLACSO).

### **CAPÍTULO III**

#### **SOBRE EL COMITÉ ASESOR Y EL TRIBUNAL DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 8.- De la presentación de propuestas**

Las personas estudiantes podrán proponerle a la dirección de la Escuela de Sociología quiénes integrarán su Comité Asesor (esta propuesta no es vinculante, y requerirá ser aprobada por la CTFG).

#### **ARTÍCULO 9.- De la devolución de resultados**

Una vez entregada la propuesta de diseño a la CTFG, se dispondrán de treinta días hábiles para establecer la conformación de dicho comité (para el caso de seminarios de graduación será obligatorio haber designado, al menos, al tutor o tutora). En caso de no hacerlo, la dirección de la Escuela de Sociología se encargará de completar los respectivos nombramientos (tutorías y lectorías en tesis, proyectos de graduación y prácticas dirigidas, o bien, lectorías en el caso de seminarios de graduación).

### **CAPÍTULO IV**

#### **SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE DISEÑO A LA COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

#### **Sección A. Tesis de Graduación**

#### **ARTÍCULO 10.- Aspectos procedimentales para la presentación de propuestas de diseño de Tesis**

Al momento de entregar sus propuestas de diseño de Tesis de Graduación, las y los candidatos deberán enviar la siguiente documentación (en formato Word o PDF), al correo de quien ocupe la Secretaría de Asuntos Estudiantiles (con copia a la dirección [comisontfg.sociologia@ucr.ac.cr](mailto:comisontfg.sociologia@ucr.ac.cr)):

- a) Su propuesta de diseño, con una extensión máxima de 30 páginas a espacio doble (sin contar la portada, índices, bibliografía y anexos);
- b) Una carta dirigida a la Directora o Director de Escuela de Sociología, donde se solicita la entrega del diseño a la CTFG para su respectiva valoración;
- c) La Fórmula para recepción de propuestas de Trabajos Finales de Graduación, debidamente llena (disponible en la página web de la Escuela en la sección de descarga de documentos);
- d) Una carta indicando quiénes serán las personas que integrarán el Comité Asesor, con las respectivas firmas de sus integrantes (firma escaneada, o bien, firma digital). Si dicho comité no estuviera debidamente definido deberá indicarse quienes, eventualmente, lo podrían conformar, así como justificar las razones que han impedido satisfacer este requisito (en este caso, como se explicó en el artículo 7, se dará a las y los estudiantes treinta días hábiles para presentar la carta debidamente firmada).

#### **Sección B: Seminario de Graduación**

##### **ARTÍCULO 11.- Formulación de los Seminarios de Graduación**

Los seminarios pueden ser ideados directamente por las y los profesores interesados en dirigirlos, o bien, directamente por las y los estudiantes que los desarrollarán. En el primer caso, sería el propio de docente quien selecciona un grupo de estudiantes, con el fin de desarrollar un tema atinente al área de su especialidad. En el segundo, serían las y los estudiantes quienes se organizan para trabajar una temática, solicitándole ayuda a profesoras y profesores especializados en la misma.

##### **ARTÍCULO 12.- Aspectos procedimentales para la presentación de propuestas de diseño de Seminarios de Graduación**

Los seminarios (sin importar que sean planteados por el profesorado o el estudiantado) deberán ser entregados por las y los estudiantes interesados. Las y los candidatos deberán enviar la siguiente documentación (en formato Word o PDF), al correo de quien ocupe la Secretaría de Asuntos Estudiantiles (con copia a la dirección [comisiontfg.sociologia@ucr.ac.cr](mailto:comisiontfg.sociologia@ucr.ac.cr)):

- a) Su propuesta de diseño, con una extensión máxima de 30 páginas a espacio doble (sin contar la portada, índices, bibliografía y anexos);
- b) Una carta dirigida a la Directora o Director de Escuela, donde se solicita la entrega del diseño a la CTFG para su respectiva valoración;

- c) La Fórmula para recepción de propuestas de Trabajos Finales de Graduación, debidamente llena (disponible en la página web de la Escuela en la sección de descarga de documentos);
- d) Una carta indicando quienes serán las o los integrantes de su Comité Asesor (toda propuesta deberá contar, al menos, con su respectivo tutor o tutora). La carta deberá ir firmada por esta(s) persona(s) (firma escaneada, o bien, firma digital). Si este comité no estuviera debidamente definido, deberá indicarse quienes, eventualmente, lo podrían conformar, así como justificar las razones que han impedido satisfacer este requisito (en este caso, como se explicó en el artículo 7, se dará a las y los estudiantes treinta días hábiles para presentar la carta debidamente firmada).

#### **Sección C: Proyecto de Graduación**

##### **ARTÍCULO 13.- Aspectos procedimentales para la presentación de propuestas de diseño de Proyectos de Graduación**

Al momento de entregar sus propuestas de diseño de Proyecto de Graduación, las y los candidatos deberán enviar la siguiente documentación (en formato Word o PDF), al correo de quien ocupe la Secretaría de Asuntos Estudiantiles (con copia a la dirección [comisiontfg.sociologia@ucr.ac.cr](mailto:comisiontfg.sociologia@ucr.ac.cr)):

- a) Su propuesta de diseño, con una extensión máxima de 30 páginas a espacio doble (sin contar portada, índices, bibliografía y anexos);
- b) Una carta dirigida a la Directora o Director de Escuela de Sociología, donde se solicita la entrega del diseño a la CTFG para su respectiva valoración;
- c) La Fórmula para recepción de propuestas de Trabajos Finales de Graduación, debidamente llena (disponible en la página web de la Escuela en la sección de descarga de documentos);
- d) Una carta de aprobación extendida por la comunidad, organización o institución en donde será efectuado el proyecto de graduación (deberá ir con firma escaneada, o bien, digital). En ella, deberá indicarse qué tipo de facilidades se otorgará a las y los estudiantes para la realización de sus trabajos finales de graduación. Asimismo, deberá incluirse en caso de existir, las limitaciones claras sobre el uso de la información a la que tendrán acceso y los usos permitidos (acuerdos o cláusulas de confidencialidad). En estos casos los estudiantes deberán justificar ante la CTFG la forma en que expondrán la información en sus informes de trabajo final de graduación y en sus defensas públicas, todo lo cual será tomado en consideración por esta comisión para la aprobación del respectivo plan de trabajo;
- e) Una carta indicando quiénes serán las personas que integrarán el Comité Asesor, con las respectivas firmas de

sus integrantes (firma escaneada, o bien, firma digital). Si dicho comité no estuviera debidamente definido deberá indicarse quienes, eventualmente, lo podrían conformar, así como justificar las razones que han impedido satisfacer este requisito (en este caso, como se explicó en el artículo 7, se dará a las y los estudiantes treinta días hábiles para presentar la carta debidamente firmada).

#### **Sección D: Prácticas Dirigidas**

#### **ARTÍCULO 14.- Aspectos procedimentales para la presentación de propuestas de diseño de Prácticas Dirigidas**

Al momento de entregar sus propuestas de diseño de prácticas dirigidas, las y los candidatos deberán enviar la siguiente documentación en formato Word o PDF, al correo de quien ocupe la Secretaría de Asuntos Estudiantiles (con copia a la dirección [comisiontfg.sociologia@ucr.ac.cr](mailto:comisiontfg.sociologia@ucr.ac.cr)):

- a) Su propuesta de diseño, con una extensión máxima de 30 páginas a espacio doble (sin contar la portada, índices, bibliografía y anexos);
- b) Una carta dirigida a la Directora o Director de Escuela de Sociología, donde se solicita la entrega del diseño a la CTFG para su respectiva valoración;
- c) La Fórmula para recepción de propuestas de Trabajos Finales de Graduación, debidamente llena (disponible en la página web de la Escuela en la sección de descarga de documentos);
- d) Una carta de aprobación extendida por la comunidad, organización o institución en donde será efectuada la práctica de graduación (deberá entregarse con firma escaneada, o bien, firma digital). En ella, deberá indicarse qué tipo de facilidades se otorgará a las y los estudiantes para la realización de sus trabajos finales de graduación. Asimismo, deberá incluirse en caso de existir, las limitaciones claras sobre el uso de la información a la que tendrán acceso y los usos permitidos (acuerdos o cláusulas de confidencialidad). En estos casos los estudiantes deberán justificar ante la CTFG la forma en que expondrán la información en sus informes de trabajo final de graduación y en sus defensas públicas, todo lo cual será tomado en consideración por esta comisión para la aprobación del respectivo plan de trabajo;
- e) Una carta indicando quiénes serán las personas que integrarán el Comité Asesor, con las respectivas firmas de sus integrantes (firma escaneada, o bien, firma digital). Si dicho comité no estuviera debidamente definido deberá indicarse quienes, eventualmente, lo podrían conformar, así como justificar las razones que han impedido satisfacer este requisito (en este caso, como se explicó en el artículo 7, se dará a las y los estudiantes treinta días hábiles para presentar la carta debidamente firmada).

### **CAPÍTULO V**

#### **SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 15.- Requisitos obligatorios para la matrícula de las investigaciones dirigidas**

No se permitirá la matrícula de las Investigación Dirigida (SO 9500 – 9501 -9502), Seminario de Graduación (9600-9601-9602), o Práctica Dirigida (SO 9700 – 9701 -9702) a estudiantes que no hayan aprobado los cursos SO-1013 y SO-1015, o estudiantes que no tengan diseños aprobados por la CTFG. Asimismo, la matrícula de estas actividades de investigación debe iniciar en el semestre siguiente de haber recibido la aprobación del diseño por parte de la CTFG, siguiendo lo estipulado en el RTFG.

#### **ARTÍCULO 16.- Requisitos obligatorios para TFG multidisciplinarios**

Para el caso de estudiantes de licenciatura que se encuentren realizando un trabajo final de graduación multidisciplinario, y cuya unidad académica base no sea la Escuela de Sociología, deberán presentar a la CTFG una carta formal de aprobación de sus diseños (extendida por la CTFG en donde su diseño fue aprobado), a efectos de autorizar la matrícula de los cursos de Investigación Dirigida, Seminario de Graduación o Práctica Dirigida (según corresponda).

### **CAPÍTULO VI**

#### **SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR PRÓRROGAS Y EL CIERRE DE EXPEDIENTES DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 17. De los plazos para la ejecución del TFG y la pérdida de vigencia**

- a) Las personas estudiantes o egresadas de la licenciatura, deberán matricular los cursos de Investigación Dirigida obligatoriamente en el siguiente semestre de haber recibido la aprobación del diseño por parte de la Comisión. En caso de que no logren concluir en un ciclo deberán matricular de manera sucesiva hasta completar tres ciclos consecutivos (sin tomar en cuenta el ciclo de verano). Al finalizar el tercero de los ciclos cursados, tendrán que presentar la defensa pública de sus trabajos finales de graduación (deben respetarse las fechas oficiales establecidas en el calendario universitario).
- b) En casos calificados se podrá solicitar a la Comisión una prórroga, por un ciclo lectivo extra, también de forma sucesiva, la cual es única e improrrogable. La prórroga aplica cuando se considera que el tiempo establecido inicialmente para realizar una investigación no es factible para la debida

ejecución del cronograma; han existido atrasos justificados o surge la necesidad de incluir un nuevo objetivo para el cual se requiere de más tiempo. Esta solicitud tendrá que hacerse antes de concluir el tercer ciclo. Para ello, debe presentarse una solicitud por escrito debidamente motivada con el visto bueno de la persona que dirige el trabajo final de graduación.

- c) Para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el inciso b) del artículo 17 y del inciso b) del artículo 22, ambos del *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*, al inicio de cada Investigación Dirigida, la persona sustentante y la persona directora del TFG elaborarán, de común acuerdo, un plan de trabajo, con indicación de los avances que debe presentar la persona sustentante. En caso de que la persona sustentante incumpla injustificadamente con el plan de trabajo, la persona directora del TFG deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión.
- d) Los plazos reglamentarios previstos para la ejecución de los TFG son perentorios, de tal forma que aquellos estudiantes o egresados de licenciatura de Sociología que no logren concluir satisfactoriamente con la defensa de sus TFG durante los tres semestres consecutivos o el tiempo de prórroga, recibirán la declaratoria de pérdida de vigencia, lo que implica que los expedientes de sus trabajos finales de graduación serán cerrados. En consecuencia, no podrán continuar con ellos ni defenderlos.
- e) Ya sea por la solicitud motivada de la persona que dirige el TFG, el comité asesor en pleno, motivadas en el bajo desempeño del o las personas sustentantes, o por el transcurso del tiempo, el rompimiento de la continuidad o el abandono se debe declarar la pérdida de vigencia. Como consecuencia de la pérdida de vigencia, las personas estudiantes afectadas deberán iniciar una nueva investigación. En casos excepcionales y debidamente justificados a juicio de la Comisión, los ponentes podrán volver a presentar, por una única vez, la misma propuesta de diseño que no pudieron terminar y la Comisión se reserva la decisión de aceptarla o rechazarla en su estado original o con variaciones, evaluando aspectos como la vigencia de la propuesta, la factibilidad de su desarrollo, así como los motivos del incumplimiento de los plazos originales. La presentación de estas propuestas deberá hacerse acompañar por una solicitud debidamente motivada.

#### **ARTÍCULO 18.- Procedimiento para la solicitud de la prórroga**

La solicitud tendrá que hacerse antes de concluir el tercer semestre. Para ello, debe presentarse la siguiente documentación en formato Word o PDF, al correo de quien ocupe la Secretaría de Asuntos Estudiantiles (con copia a la dirección [comisiontfg.sociologia@ucr.ac.cr](mailto:comisiontfg.sociologia@ucr.ac.cr)):

- a) Una carta solicitando la prórroga, en donde se expliquen los motivos por los cuales el trabajo no podrá ser defendido al término de tres ciclos lectivos. Esta carta debe ser aprobada por las y los integrantes del Comité Asesor. Deberá incluir firma tanto de las y los estudiantes, como de las personas que integren dicho comité (firma escaneada, o bien, firma digital).
- b) Un informe del avance que ha tenido su trabajo final de graduación, indicando las tareas que aún quedan pendientes y la estrategia a seguir para concluirlos. Asimismo, deberá incluirse un cronograma con los ajustes necesarios, y con una fecha tentativa de defensa del trabajo final de graduación.

#### **ARTÍCULO 19.- Procedimiento para la solicitud de la renovación de la propuesta con ocasión de la pérdida de vigencia**

La presentación excepcional de propuestas fenecidas deberá hacerse acompañar por la documentación descrita anteriormente en el capítulo cuarto (según la modalidad en la cual se suscriba el diseño), así como:

- a) Una carta firmada por la tutora o tutor del trabajo, en donde se expliquen los motivos por los cuales el trabajo de investigación en cuestión no pudo ser concluido o defendido en el tiempo reglamentario (se requiere firma autógrafa auténtica o firma digital).
- b) Un informe del avance que tuvo ese trabajo final de graduación, indicando las tareas que aún quedan pendientes y la estrategia a seguir para concluirlos. Asimismo, las y los estudiantes deberán actualizar los datos y fuentes de información utilizadas en los antecedentes presentados en los diseños que les fueron anteriormente aprobados.
- c) Un cronograma con los ajustes necesarios, y con una fecha tentativa de defensa del trabajo final de graduación.

### **CAPÍTULO VII**

#### **SOBRE LAS FUNCIONES DE LA PERSONA QUE SIRVA DE DIRECTOR O DIRECTORA EN EL COMITÉ ASESOR**

#### **ARTÍCULO 20.- Obligaciones de la persona que dirige el TFG**

Corresponde a la persona que dirige el TFG velar porque las y los estudiantes estén siguiendo las normativas éticas estipuladas en la Universidad de Costa Rica y el Colegio de Profesionales en Sociología y las demás funciones que estipula el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*.