

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA



59-2023

Año XLVII

14 de noviembre de 2023

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

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

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN RESOLUCIÓN VI-9-2023

NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO, San Pedro de Montes de Oca, ocho de noviembre del año dos mil veintitrés y, María Laura Arias Echandi, vicerrectora de Investigación de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el *Estatuto Orgánico* y,

RESULTANDO:

PRIMERO. 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.

SEGUNDO. 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 mencionado 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 sujetas al cumplimiento de una serie de requisitos, cuya inobservancia provocan la invalidez de las normas dictadas y su nulidad de pleno derecho.

TERCERO. 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.

CUARTO. Que en los procedimientos seguidos se han observado las prescripciones legales.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que en el oficio **EDUFI-745-2023** fechado 18 de octubre de 2023, suscrito por Judith Jiménez Díaz, Ph.D., directora de la Escuela de Educación Física y Deportes, se remitieron, 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 CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA** que fueron aprobadas por la Asamblea de la Escuela de Educación Física y Deportes por unanimidad en la Sesión 29-2022 celebrada el 11 de octubre de 2023.

SEGUNDO. Que la propuesta ha sido revisada y ampliamente discutida con la Asesoría Legal de la Vicerrectoría de Investigación (véase **VI-4390-2022** de fecha 20 de julio del 2022*) con el propósito de ajustarla a los reglamentos universitarios y resoluciones administrativas emitidas por la Vicerrectoría de Investigación.

TERCERO. 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-7111-2023** fechado 8 de noviembre de 2023 se le manifestó la aprobación a la directora de la Escuela de Educación Física y Deportes, la señora Judith Jiménez Díaz, Ph.D., y se le comunicaron los trámites necesarios para su eficacia como acto de alcance general.

POR TANTO,

**LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

RESUELVE:

1. Emitir las siguientes **NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**. El texto íntegro se adjunta seguido a esta resolución en la página siguiente.

NOTIFÍQUESE:

1. Al señor rector.
2. A Judith Jiménez Díaz, Ph.D., directora de la Escuela de Educación Física y Deportes.
3. Al Consejo Universitario.
4. Al vicerrector de Docencia, a la vicerrectora de Vida Estudiantil.
5. A las jefaturas y direcciones de la Oficina de Registro e Información, del Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información y de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica.

6. Asimismo, se solicita al señor rector que curse la solicitud respectiva a la directora del Consejo Universitario, de conformidad con el artículo 40 inciso f) del *Estatuto Orgánico*, para que se ordene la publicación de la presente resolución en *La Gaceta Universitaria* para el conocimiento de toda la comunidad universitaria.

Dra. María Laura Arias Echandi
Vicerrectora

* Solicitar en la Vicerrectoría de Investigación

Nota del editor: *Las resoluciones publicadas en La Gaceta Universitaria y sus Alcances son copia fiel del original recibido en el Consejo Universitario.*

NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

Las siguientes son las regulaciones que consideran las particularidades de los Trabajos Finales de Graduación que realiza el estudiantado de la Licenciatura en Ciencias del Movimiento Humano de la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 2. Alcance

Las presentes normas complementarias tienen rango supletorio en relación con el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica (RGTFG)* y sus disposiciones son de acatamiento obligatorio para todas las personas estudiantes de la Licenciatura en Ciencias del Movimiento Humano en el proceso de formulación, desarrollo y presentación pública de sus trabajos finales de graduación (TFG) quienes deberán observarlas en todos sus extremos.

ARTÍCULO 3. Siglas utilizadas

En estas regulaciones, se entenderá por:

“APA”: American Psychological Association

“BLCMH”: Bachillerato y Licenciatura en Ciencias del Movimiento Humano

“CTFG”: Comisión de Trabajos Finales de Graduación

“EEFD”: Escuela de Educación Física y Deportes

“RGTFG”: Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica

“TFG”: Trabajo Final de Graduación o Trabajos Finales de Graduación

“UCR”: Universidad de Costa Rica

CAPÍTULO II. MODALIDADES DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 4. Modalidades

En el nivel de Bachillerato y Licenciatura en Ciencias del Movimiento Humano (BLCMH) se realizan múltiples prácticas para desarrollar los conocimientos, habilidades, valores y actitudes deseados en el perfil de graduación. Uno de los

propósitos principales de la educación a nivel de Licenciatura es la formación en investigación que permita generar soluciones aplicadas a las necesidades de la sociedad, por tanto, la modalidad de TFG que se ofrece al estudiantado del BLCMH es el Seminario de Graduación.

Ante solicitud de la o las personas interesadas, la CTFG en conjunto con la Dirección de la Unidad Académica analizarán la posibilidad de ofrecer otra de las modalidades disponibles en el RGTFG.

ARTÍCULO 5. Número de sustentantes para los TFG

Para efectos de matrícula en seminarios de graduación los proyectos tendrán un mínimo de tres y un máximo de seis personas sustentantes.

En el caso de que se apruebe la apertura de alguna de las otras modalidades la cantidad de sustentantes se regirá según lo establecido en el C.

ARTÍCULO 6. Evidencias de los aportes de cada sustentante en la propuesta

De acuerdo con lo dispuesto por el RGTFG 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 7. Nombre del documento final del TFG

En el caso de Seminarios, el documento final se titula Memoria de Seminario de Graduación. En el caso de las tesis, el documento final se titula Tesis de Graduación. En el caso de los proyectos y prácticas dirigidas, el documento final se titula Memoria de Proyecto de Graduación o Memoria de Práctica Dirigida de Graduación respectivamente.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS COMPETENTES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 8. Funciones de la CTFG

Además de las que se detallan en el Artículo 13 del RGTFG, en la Escuela de Educación Física y Deportes (EEFD) son funciones de la CTFG:

- a) Asesorar a docentes y estudiantes en la definición de propuestas de investigación.
- b) Asesorar a la Dirección de la Unidad Académica en la conformación de comités asesores de TFG.
- c) Apoyar de manera colaborativa en el cumplimiento de áreas emergentes.
- d) Dar seguimiento, al menos semestral, al avance de los TFG, según el cronograma establecido.
- e) Buscar soluciones, en conjunto con la persona directora del TFG, a situaciones imprevistas que generan retrasos o modificaciones en la metodología de la propuesta.
- f) Asegurar que las propuestas de TFG sean respetuosas de la calidad de vida, la seguridad y la integridad de la población participante.
- g) Velar porque las propuestas de TFG se planteen con alta calidad y académica.
- h) Velar porque las propuestas de TFG se desarrollen dentro de los ejes de investigación del plan de estudios respectivos (pertinencia).
- i) Dejar sin efecto la participación de una persona sustentante en la propuesta del TFG. Esta acción se dará por solicitud razonada del comité asesor, cuando se considere que este no ha tenido un avance satisfactorio o no muestra interés.

Son específicas de la coordinación de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación:

- a) Apoyar a la Dirección de la Unidad Académica en temáticas relacionadas con TFG.
- b) Convocar a las sesiones de trabajo de la Comisión.
- c) Delegar a las personas integrantes de la CTFG tareas.
- d) Mantener la organización y actualización de los archivos.
- e) Elaborar y recibir correspondencia relativa a comisión.
- f) Elaborar actas de los actos de defensa de los TFG con los insumos que provean los presidentes del tribunal examinador.
- g) Establecer coordinación con los cursos/talleres de investigación de la licenciatura en lo relativo a la elaboración de propuestas de TFG.
- h) Comunicar los acuerdos a la Dirección de la Unidad Académica.

ARTÍCULO 9. Interés de la persona estudiante en el TFG

En relación con el inciso f) del Artículo 13 del RGTFG, se considera que la persona estudiante muestra interés en el TFG cuando:

- a) Asiste puntualmente, cuando así se requiera, a las reuniones con la persona directora, con las personas lectoras o con el grupo de trabajo.
- b) Se prepara para las reuniones de trabajo (cumplimiento de tareas asignadas y planteamiento de dudas o necesidades).
- c) Brinda aportes novedosos y originales que permitan el avance y la mejora del proyecto de investigación.
- d) Cumple con las tareas asignadas bajo los principios de rigurosidad científica, ética de la investigación y distribución del trabajo, de acuerdo con las normas que cada grupo establezca.
- e) Profundiza en el estudio del tema de investigación y la metodología a aplicar.
- f) Solicita apoyo cuando así lo requiere utilizando los medios oficiales de la Universidad en tiempo y forma.

ARTÍCULO 10. Avance satisfactorio de cada estudiante en el TFG

El avance debe verse reflejado en una calificación de Satisfactorio o No satisfactorio.

Los criterios para definir si la persona estudiante tiene un avance satisfactorio en su TFG son:

- a) Cumple con las tareas establecidas en el cronograma del TFG aprobado.
- b) Mantiene, con su grupo y con el comité asesor, una comunicación que favorece el desarrollo y la resolución de problemas del TFG.
- c) Cumple con las sugerencias que se le hacen al TFG.

ARTÍCULO 11. Comité Asesor de los TFG

- a) En la EEFD, las personas que dirijan TFG preferiblemente deben haber fungido como personas lectoras de comité asesor al menos una vez.
- b) La participación en comités asesores de TFG es una de las tareas que componen el quehacer del personal académico, considerando experiencia en investigación o conocimiento del tema.
- c) Las personas tutoras o lectoras externas deberán mostrar idoneidad en los temas de estudio o los procesos investigativos. Las invitaciones y respectivas respuestas se harán mediante oficio o por correo electrónico institucional.

ARTÍCULO 12. Funciones del Comité Asesor de los TFG en la EEFD

Además de las que se detallan en el RGTFG, en su Artículo 16, son funciones de las personas lectoras de los comités asesores de TFG:

- a) Dar seguimiento en todas las fases del proyecto de investigación, a la vez que fomentan la independencia del estudiantado.
- b) Aportar en aspectos conceptuales, metodológicos y otros que consideren pertinentes, según su área de formación, en comunicación coordinada con el estudiantado y la persona directora del TFG, así como de forma complementaria con la otra persona lectora.
- c) Revisar detalladamente los avances en el desarrollo del TFG, para garantizar el rigor conceptual y metodológico.
- d) Dar el visto bueno para el ingreso al trabajo de campo.
- e) Valorar el avance de cada estudiante en el TFG según lo establecido en el Artículo 10.
- f) Para no afectar el cronograma de trabajo de los TFG, valorar los avances que realiza la persona o grupo, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, para hacer la devolución con las observaciones que correspondan.
- g) Enviar las observaciones a la persona o al grupo de estudiantes, con copia al resto del comité asesor.
- h) Recomendar la separación de una persona sustentante en la propuesta del TFG ante la CTGF.
- i) Cuando una persona lectora no cumpla con los plazos establecidos, la persona directora del TFG se comunicará para buscar una solución conjunta. Si no hay acuerdo, se recurrirá a la Dirección de la Unidad Académica.

ARTÍCULO 13. Funciones de la persona directora de los TFG

Además de las que se detallan en el RGTFG, en su Artículo 17, en la EEFD son funciones de las personas directoras de los TFG:

- a) Participar en el diseño de la propuesta de TFG.
- b) Establecer, en común acuerdo con la o las personas estudiantes, las condiciones de cumplimiento de tareas y entrega de avances, con el fin de alcanzar las tareas de acuerdo con el cronograma.
- c) Promover las habilidades investigativas del estudiantado en su área disciplinar.
- d) Contribuir en el análisis del aporte de la investigación a la disciplina y al contexto en que está inmersa.

- e) Favorecer la motivación del estudiantado para desarrollar y finalizar el TFG.
- f) Asesorar pedagógicamente al estudiantado, con profundidad y claridad.
- g) Guiar la búsqueda de soluciones cuando se presenten limitaciones.
- h) Asegurar la aplicación de principios éticos de la investigación educativa.
- i) Velar que las personas responsables del TFG envíen a las personas lectoras del comité asesor, en las fechas propuestas en el cronograma de trabajo, avances correspondientes al capítulo introductorio, al marco teórico, al marco metodológico, a los hallazgos o resultados y a las conclusiones.
- j) Atender las observaciones brindadas por las personas lectoras, en conjunto con el estudiantado.
- k) Elaborar un informe semestral del avance del TFG, así como responder a otras solicitudes de la CTFG.
- l) Redactar la recomendación de separación de una persona sustentante en la propuesta del TFG a la CTFG.

CAPÍTULO IV. CONTENIDO Y FORMATO DE PROPUESTAS Y DOCUMENTOS FINALES

ARTÍCULO 14. Requisito para presentar la propuesta de los TFG

Además de los requisitos que indica el RGTFG, en la EEFD las personas sustentantes deben cumplir dentro del 75% de créditos aprobados, los correspondientes al “Taller de investigación en Ciencias del Movimiento Humano I: Recursos para la creación de un marco referencial y metodológico en las Ciencias del Movimiento Humano”.

ARTÍCULO 15. Propuesta de TFG

Una vez que la persona sustentante reúna los requisitos, deberá presentar copias digitales de su propuesta en formatos .doc, o .docx, y .pdf, enviadas desde su cuenta de correo electrónico de la Universidad de Costa Rica (UCR) a las direcciones electrónicas de la Dirección de la EEFD y de la CTFG, con el asunto “Propuesta de TFG de (nombre de sustentante o sustentantes)”, acompañándola de una nota firmada con nombre completo, número de carné, teléfono y correo electrónico de la UCR de la persona o personas sustentantes, dirigida a la Dirección de la EEFD. En el cuerpo del correo se indicará título de la propuesta y la modalidad de TFG que se pretende desarrollar y posible conformación de su

comité asesor. En casos justificados se aceptarán propuestas enviadas desde cuentas de correo electrónica diferentes a las proporcionadas por la UCR.

La Comisión de TFG de la EEFD revisará la propuesta de acuerdo con su calendarización, dictaminará y comunicará su decisión a la Dirección de esta unidad académica. El acuerdo firmado por la persona que preside la CTFG, se comunicará a la persona sustentante a la dirección de correo electrónico, que ella haya indicado en su propuesta para el envío de correspondencia.

En la EEFD, las propuestas de TFG que se someten a consideración de la CTFG deben incluir los elementos que se especifican en la guía que proporciona la CTFG (Anexo 1).

ARTÍCULO 16. Formato de las propuestas y de los documentos finales de TFG

Las propuestas de TFG, así como los documentos finales que se elaboran para la defensa pública, deben seguir el formato que indica el Manual de Publicaciones de APA que se encuentre en vigencia.

ARTÍCULO 17. Obligación de matricular el respectivo seminario de investigación

Como consta en el Reglamento de TFG, todas las personas sustentantes a las que se les ha aprobado la propuesta del TFG, deberán matricularse en la correspondiente actividad de TFG en el semestre siguiente y así sucesivamente hasta agotar el tiempo reglamentario. Estas actividades se conocen como Investigación Dirigida.

ARTÍCULO 18. Vigencia de las propuestas y obligación de mantener la continuidad.

Es obligación de la persona sustentante matricular en la respectiva modalidad durante tres ciclos consecutivos (sin tomar en cuenta el ciclo de verano). Al finalizar el tercero de los ciclos cursados, tendrá que haber realizado la defensa de su trabajo final de graduación. En casos excepcionales y debidamente comprobados, se podrá solicitar a la Comisión de TFG la obtención de una prórroga, por un ciclo lectivo extra. Esta solicitud tendrá que hacerse antes de concluir Investigación Dirigida III o equivalente, según su modalidad de TFG. Para ello, debe presentarse por escrito la siguiente documentación a las direcciones electrónicas de la CTFG y la EEFD:

- 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. Deberá incluir firma de la persona o personas sustentantes.

- b) Una carta de la persona que dirige el TFG confirmando haber leído la documentación y estar de acuerdo con todo lo planteado en la solicitud.

- c) 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 concluir las. Asimismo, deberá incluirse un cronograma con los ajustes necesarios, y con una fecha tentativa de defensa del trabajo final de graduación.

ARTÍCULO 19. Del incumplimiento de los plazos o el efecto de la interrupción.

La persona sustentante que incumpliera lo estipulado en el Reglamento de TFG, o no haya podido defender su trabajo durante el tiempo de prórroga o interrumpa por cualquier motivo imputable a su persona el desarrollo del TFG se le declarará pérdida de vigencia. Como consecuencia del artículo 23 del Reglamento de TFG, al final del último ciclo en el acta enviada a la Oficina de Registro e Información se registrará como No Aprobado (NAP) y su TFG será cerrado.

ARTÍCULO 20. Consecuencia de la pérdida de vigencia.

La persona sustentante que obtenga un NAP, sea por pérdida de vigencia o como resultado de su defensa pública ante tribunal examinador, deberá iniciar una nueva investigación.

ARTÍCULO 21. Trámite de casos calificados.

En casos calificados de NAP por pérdida de vigencia la persona sustentante podrá volver a presentar a la CTFG (por una única vez) la misma propuesta que no pudo terminar. La CTFG se reservará la decisión de aceptarla o rechazarla en su estado original o con variaciones, evaluando aspectos como vigencia, viabilidad y motivos del incumplimiento de los plazos originales.

Además de los requisitos descritos en estas normas complementarias, deberá especificar en su carta de solicitud que esta propuesta de TFG ya fue valorada por la CTFG, pero recibió un NAP debido a pérdida de vigencia. Acompañará su solicitud además con una descripción detallada del avance de la propuesta y una justificación razonable del porqué no la concluyó.

ARTÍCULO 22. Partes que componen el informe final de TFG

Los informes finales de TFG deben contener. Al menos, parte introductoria, antecedentes y justificación, marco teórico, marco metodológico, resultados o hallazgos, discusión, conclusiones y recomendaciones y referencias bibliográficas. Estos componentes se indican en el Anexo 2.

CAPÍTULO V. DEFENSA PÚBLICA

ARTÍCULO 23. Autorización para la defensa por parte del Comité Asesor

La solicitud para la defensa pública de un TFG debe hacerse por parte las personas responsables del TFG, además se debe contar con el visto bueno de todas las personas integrantes del comité asesor. La solicitud debe plantearse de forma escrita ante la Dirección de la Unidad Académica de la EEFD. Las cartas de autorización por parte de cada una de las personas integrantes del comité asesor deben contener la información que se indica en las Normas complementarias al RGTFG (Anexo 3).

Adicionalmente, deben seguirse los “Trámites para la defensa pública de TFG” que dispone la EEFD.

ARTÍCULO 24. Atributos de la persona docente o profesional externa que integra el Tribunal Examinador de los TFG

La persona docente o profesional externa a la Institución que integra un Tribunal Examinador deberá demostrar, además de lo indicado en el RGTFG, cualidades académicas que le permitan evaluar proyectos de investigación, así como contar con la disponibilidad de tiempo para atender las obligaciones que impone tanto el RGTFG, como la normativa complementaria.

ARTÍCULO 25. Criterios para el otorgamiento de distinción a TFG aprobados en la defensa pública

En caso de aprobaciones con distinción, a las personas que integren los tribunales examinadores de las defensas públicas, se les proporcionará un formulario con los siguientes diez criterios para que justifiquen su voto: aporte disciplinar, documento (aspectos de forma, fundamentación, rigurosidad metodológica, análisis de la evidencia) calidad de la defensa (dominio, recursos audiovisuales, correspondencia con documento, calidad de las respuestas) y plazo de culminación TFG. (Anexo 4).

ARTÍCULO 26. Incorporación de cambios solicitados por el Tribunal Examinador al documento final

La persona directora del TFG es responsable de velar por la incorporación por parte del estudiantado de los cambios solicitados al documento final por parte del Tribunal examinador que resulten pertinentes y comunicará por escrito a la Dirección de la Unidad Académica acerca del acuerdo satisfactorio sobre el documento final con las personas estudiantes.■

ANEXO 1 GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE TFG INSTRUCCIONES

Con base en lo que se indica en esta guía, las personas sustentantes deben presentar su propuesta en las fechas que establece cada año la Dirección de la Unidad Académica. Las propuestas se presentan en versión digital, con una extensión máxima de 25 páginas y se acompañan de dos cartas (en versión impresa o digital según lo establezca la Dirección)

- Solicitud dirigida a la Dirección
- Autorización de la persona responsable de la Institución u organización en la que da su aprobación para el desarrollo del TFG.

Los componentes que debe incluir cada propuesta se especifican más adelante. Se debe tomar en cuenta también que, al elaborar una propuesta de TFG, deben considerarse los siguientes criterios generales, para que pueda resultar en una investigación caracterizada por un destacado rigor académico.

- a) Viabilidad: Posibilidades del proyecto de realizarse en función de recursos, tiempo, tema y cantidad de participantes.
- b) Pertinencia: Relación del problema con el desarrollo teórico de la disciplina y las necesidades de las poblaciones meta; nuevos aportes para la disciplina y/o carrera.
- c) Relevancia: Impacto que los hallazgos pueden tener en la disciplina, la carrera o los participantes.
- d) Fundamentación: Argumentos teóricos, prácticos y/o estadísticos suficientes que justifiquen la importancia del trabajo.
- e) Congruencia teórica: Articulación entre el problema de investigación y los apartados que se incluyen en el marco teórico. Se sugieren cuatro ejes teóricos con sus respectivos sub-temas, según el objeto a estudiar.
- f) Actualización: Uso de información novedosa, reciente, principalmente de fuentes primarias y referir obras clásicas cuando así se requiera.
- g) Claridad: Evidencia de un hilo conductor que permite la comprensión de las ideas.
- h) Suficiencia: Cantidad adecuada de fuentes e ideas desarrolladas. Esto no significa que las propuestas deben ser extensas; la extensión óptima es la que sea necesaria para comunicar de forma clara las ideas.
- i) Consistencia metodológica: Conexión lógica entre los elementos esenciales del proyecto de investigación (título, problema, objetivos o preguntas, tipo de investigación, fases).

Componentes específicos:

Información general de la propuesta

Título

Nombre de estudiantes. Usar orden alfabético por apellido

Comité asesor sugerido

Nombre de persona de la Universidad afín al tema del TFG que ha revisado y aprobado la propuesta (adjuntar carta)

Introducción

- a) Relevancia de la temática y resumen de antecedentes
- b) Problema de investigación
- c) Objetivos:
 - o General
 - o Específicos

Marco teórico

- a) Tema 1
 - o Subtemas (respaldo citas)
- b) Tema 2
 - o Subtemas (respaldo citas)
- c) Tema 3
 - o Subtemas (respaldo citas)
- d) Tema 4
 - o Subtemas (respaldo citas)

Metodología

- Tipo de estudio con fundamentación teórica
- Población participante
- Fases del proceso de investigación
- Propuesta de análisis de información

Anexos

Plan de trabajo y cronograma. Establecimiento de responsabilidades para los integrantes en los proyectos desarrollados en grupo.

Se sugiere seguir el formato de la siguiente tabla

Actividad	Fecha estimada ejecución	Personas responsables

ANEXO 2
PARTES QUE COMPONEN EL DOCUMENTO FINAL DE TFG

Portada

Hoja de aprobación del Tribunal Examinador

Dedicatoria (opcional)

Agradecimiento (opcional)

Índice general

Índice de tablas (si aplica)

Índice de figuras (si aplica)

Índice de abreviaturas

Resumen

Capítulo 1. Antecedentes y justificación

Justificación, planteamiento del problema, antecedentes

Capítulo 2. Marco teórico (Referentes conceptuales y teóricos).

Capítulo 3. Marco metodológico

Tipo de estudio con fundamentación teórica

Población participante

Fases del proceso de investigación

Análisis de la información

Capítulo 4. Resultados o hallazgos

Capítulo 5. Discusión de resultados

Capítulo 6. Conclusiones y recomendaciones

Referencias

Anexos

ANEXO 3
Propuesta de cartas previas a la defensa pública

(Carta de aprobación de personas lectoras del Comité asesor)

Fecha

Nombre de la persona a cargo de la dirección de la UA

Director(a)

Escuela de Educación Física y Deportes

Estimado/a director/a:

Como miembro del Comité asesor del Seminario de Graduación que lleva por título "XXXXXXXXXXXXXXXXX.", he verificado la incorporación de las recomendaciones que ofrecí en las diferentes revisiones del documento, por lo que apruebo su defensa pública en el día y la hora que la directora del Seminario comunique.

Cordialmente,

Nombre y firma de la persona

Lector(a) en Comité asesor de TFG

(Carta de aprobación de la persona directora del TFG)

Fecha

Nombre de la persona a cargo de la dirección de la UA

Director(a)

Escuela de Educación Física y Deportes

Estimado/a director/a:

Como director del Seminario de Graduación que lleva por título "XXXXXXXXXXXXXXXXX.", he verificado la incorporación de las recomendaciones que ofrecí en las diferentes revisiones del documento, por lo que apruebo su defensa pública.

Para lo anterior se proponen las siguientes fechas con su respectivo horario y lugar, las cuales ya fueron coordinadas con anticipación con los lectores o las lectoras: Fecha, horario y lugar 1

Fecha, horario y lugar 2

Cordialmente,

Nombre y firma de la persona

Dirección del TFG

(Carta de la(s) persona(s) sustentante(s) dirigida a la Dirección de la Escuela, con la propuesta de dos posibles fechas, lugar y la hora de la defensa)

Fecha

Nombre de la persona a cargo de la dirección de la UA

Director(a)

Escuela de Educación Física y Deportes

Estimado/a director/a:

El grupo de estudiantes del Seminario de Graduación que lleva por título "XXXXXXXXXXXXXXXX" solicitamos programar la defensa pública, para lo anterior se proponen las siguientes fechas, horario y lugar, las cuales ya fueron coordinadas con anticipación con el Director o la Directora de la tesis y con los lectores o las lectoras:

Fecha, horario y lugar 1

Fecha, horario y lugar 2

Cordialmente,

Nombre y firma de cada persona sustentante

ANEXO 4

Formulario para guiar la decisión de integrantes de tribunales examinadores en la concesión de aprobaciones con distinción (uso individual)

Instrucciones: El instrumento ofrece una serie de criterios para la valoración integral de las cualidades académicas del TFG. Su propósito es facilitar a las personas integrantes de Tribunales Examinadores la decisión de otorgar aprobaciones con distinción.

Se entiende por “*Muy bueno / excelente*” cuando se ha cumplido el criterio de manera destacada, superando el estándar mínimo de calidad que debe caracterizar a toda persona profesional graduada de la Escuela de Educación Física y Deportes.

La calificación de “Aprobado con distinción” corresponde a 9 o superior en el puntaje total, mientras que un puntaje menor a 7 representa a un resultado de “No aprobado”. La calificación se obtiene a partir del promedio de los puntajes asignados en cada rubro por las personas integrantes del Tribunal Examinador.

	Muy bueno / Excelente (1)	Bueno / Satisfactorio (0.75)	Regular / Aceptable (0.50)	Malo / Poco satisfactorio (0.25)	Muy malo / Reprobado (0)
Aporte disciplinar Relevancia del contenido del TFG como aporte al bagaje de conocimientos de la disciplina y sus respectivos fundamentos.					
Documento / Aspectos de forma Redacción, ortografía y formato. Cumplimiento de las normas de la APA vigentes en el idioma español, para citas y referencias.					
Documento / Fundamentación Suficiencia y profundidad del marco teórico y conceptual, de manera que refleja un destacado alcance del conocimiento en el tema de investigación.					
Documento / Rigurosidad metodológica Diseño y ejecución de la investigación, que incluye selección de la muestra, escogencia y aplicación adecuada de instrumentos, descripción suficiente del proceso de recopilación de datos y administración de intervenciones (si aplica), elección de las estrategias para el análisis de la información.					
Documento / Rigurosidad análisis evidencia Vinculación de los resultados con los objetivos del estudio, discusión integrada con el marco teórico y resultados obtenidos, conclusiones derivadas de los objetivos.					

	Muy bueno / Excelente (1)	Bueno / Satisfactorio (0.75)	Regular / Aceptable (0.50)	Malo / Poco satisfactorio (0.25)	Muy malo / Reprobado (0)
Calidad de la defensa Claridad expositiva, dominio del tema					
Calidad de la defensa Selección oportuna de recursos audiovisuales empleados en la presentación oral, de manera que facilitan la comprensión de los contenidos presentados					
Calidad de la defensa Correspondencia entre contenido del documento escrito y la presentación oral					
Calidad de la defensa Calidad de las respuestas a consultas planteadas					
Plazo culminación TFG Proyecto se desarrolló eficientemente según sus características, sin requerir extensión de plazos.					
Puntaje total					

IMPORTANTE

La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica, por lo tanto, al menos un ejemplar, debe estar a disposición de la comunidad universitaria en las unidades académicas y en las oficinas administrativas de la Institución.

Todo asunto relacionado con el contenido de *La Gaceta Universitaria* o su distribución será resuelto por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario.

De conformidad con el artículo 35 del *Estatuto Orgánico*, todo acuerdo del Consejo Universitario, es de acatamiento obligatorio: “Artículo 35: Las decisiones del Consejo Universitario y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria”.