



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

34-2025
Año XLIX
9 de abril de 2025

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

RESOLUCIÓN VI-2-2025

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

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO, San Pedro de Montes de Oca, veintiséis de marzo del año dos mil veinticinco y, Dr. José Moncada Jiménez, vicerrector 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 mediante los oficios **EG-226-2025** fechado 14 de marzo de 2025 y **EG-159-2025** del 24 de febrero de 2025 se remitió al tenor del artículo 2 del *Reglamento general de trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*, la reforma a las **NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN GEOGRAFÍA** aprobada en el acuerdo tomado por la Asamblea de Escuela en sesión n.º 215-2025 del 21 de febrero de 2025 relacionada con la reforma de las normas complementarias de los trabajos finales de graduación (TFG).

SEGUNDO. Que la propuesta fue revisada por 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 (Véase oficio **VI-1339-2025** del 5 de marzo de 2025).

TERCERO. Que habiéndose constatado la conformidad del contenido de la propuesta con lo establecido por los *Lineamientos para la emisión de la normativa institucional*, el

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

Editado por la Unidad de Comunicación, CIST, Consejo Universitario
Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes

*Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica y los demás reglamentos de la Institución, así como las resoluciones administrativas emitidas por la Vicerrectoría de Investigación; considerando en particular el procedimiento para la aprobación de las normas complementarias en esta materia, mediante oficio **VI-1687-2025** fechado 26 de marzo de 2025 se le manifestó la aprobación al D.E.A. Pascal Olivier Girot Pignot, director, Escuela de Geografía y se le comunicaron los trámites necesarios para su eficacia como acto de alcance general.*

PORTANTO:

1. Dispongo aprobar la reforma a las **NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN GEOGRAFÍA**. El texto íntegro se adjunta seguido a esta resolución. (Véase a partir de la página siguiente).
2. La presente resolución deroga la **Resolución VI-51-2021** del diez de agosto del año dos mil veintiuno, *Normas complementarias para la elaboración del trabajo final de graduación de la Licenciatura en Geografía*.
3. **Comuníquese:**
 - a) Al D.E.A. Pascal Olivier Girot Pignot, director, Escuela de Geografía.
 - b) Al rector de la Universidad de Costa Rica de conformidad con el artículo 40 inciso f) del *Estatuto Orgánico* a fin de que requiera al Consejo Universitario la publicación de la presente resolución en *La Gaceta Universitaria* para el conocimiento de toda la comunidad universitaria.
 - c) Asimismo, comuníquese al vicerrector de Docencia, a la vicerrectora de Vida Estudiantil, a la Oficina de Registro e Información, a la jefa del Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información y a la jefa de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica para lo que corresponda.

Dr. José Moncada Jiménez
Vicerrector

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 GEOGRAFÍA

Aprobadas mediante la Resolución VI-2-2025

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto y alcance

Con el propósito de establecer las normas y procedimientos específicos que regulan los trabajos finales de graduación (en adelante TFG) en la Escuela de Geografía de la Universidad de Costa Rica de conformidad con el Artículo 2 del *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* (aprobado por el Consejo Universitario en sesión n.º 6357 del 5 de marzo de 2020 y publicado en *La Gaceta Universitaria* 12-2020, del 12 de marzo de 2020), la Asamblea de Escuela de Geografía en su artículo III de la sesión ordinaria del 21 de febrero de 2025 de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto por acuerdo unánime decidió emitir las presentes *Normas complementarias para la elaboración del trabajo final de graduación*.

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 del 22/06/2000, y al *Reglamento sobre acceso a la Biodiversidad en actividades de Docencia, Acción Social y de Investigación*, publicado en el Alcance a *La Gaceta Universitaria* 9-2005 del 24/06/2005.

Las disposiciones aquí indicadas son de acatamiento obligatorio para toda persona estudiante de la Licenciatura en Geografía, docentes y otras personas que participen en el proceso de formulación, desarrollo y defensa pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG).

ARTÍCULO 2. Definición

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 *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* (en adelante el Reglamento). Estas normas complementarias 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.

ARTÍCULO 3. Modalidades de trabajo final de graduación

Las modalidades de TFG que se desarrollan en la Escuela de Geografía son las que se indican en el capítulo II, artículos 5, 6, 7 y 8 del Reglamento: Tesis, Seminario (puede ser de carácter multidisciplinario), Práctica Dirigida y Proyecto (esta modalidad es válida únicamente para la persona estudiante que se encuentre bajo el plan de estudio vigente bajo la resolución VD-R-10573-2018). En caso de que la persona sustentante desee ampliar el número de integrantes más allá del número máximo permitido, se deberá seguir lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN PRIMERA. DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ASESOR

ARTÍCULO 4. Conformación del Comité Asesor

El Comité Asesor estará integrado como lo estipula el artículo 15 del *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*. En la conformación del comité asesor debe haber al menos dos miembros que mantengan un vínculo formal con la Escuela de Geografía y que preferiblemente estén en Régimen Académico. Los miembros del comité no deben tener conflictos de interés con los sustentantes (relación de interés económico, condición de cónyuge, compañero, compañera, conviviente, o pariente, incluso hasta el tercer grado de consanguinidad).

Según el artículo 15 del *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*, es potestad de la CTFG analizar y decidir sobre la participación minoritaria en los comités asesores de TFG de personas calificadas pero que no tengan relación laboral docente con la Universidad, tanto en posiciones de director/a como de lector/a del TFG. En caso de que alguno de los miembros del comité asesor sea externo a la Unidad Académica, la persona estudiante deberá presentar el currículum vitae del profesional, a fin de valorar la su idoneidad para brindar la asesoría académica para el buen desarrollo del TFG.

Cuando se trate de una práctica dirigida, el director de la práctica podrá solicitar la supervisión de algún profesional calificado de la entidad donde aquella se realiza. Ese profesional se llamará asesor técnico. Para su nombramiento se requiere la anuencia

del estudiante y del Comité Asesor de Práctica, y además debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer, como mínimo, el grado de licenciatura.
- b) Contar con la anuencia de la persona estudiante y del comité asesor de Práctica.
- c) Contar con al menos tres años de experiencia profesional.

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 las unidades involucradas y bajo una distribución acordada por las partes; además, seguir lo estipulado en el artículo 9 del Reglamento de TFG.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN Y TRÁMATES ULTERIORES

ARTÍCULO 6. Entrega de la propuesta de TFG

Una vez que la persona estudiante reúna los requisitos indicados en los artículos 20 y 21 del Reglamento y artículo 3 de las presentes normas complementarias, podrán presentar por escrito a la Dirección de la Escuela de Geografía la propuesta de TFG con el fin de que sea analizada y dictaminada por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación (CTFG).

Para el caso de Práctica Dirigida, la persona estudiante deberá presentar una carta emitida por la entidad donde realizará la práctica, aceptando su realización e indicando el nombre de la persona asesora técnica del TFG.

Para la presentación de la propuesta se debe contar con la revisión y aprobación del comité asesor en pleno. Para este efecto, la persona directora del TFG deberá enviar un formulario firmado a la Dirección de la Escuela donde acepta servir como director/a del TFG, validar la conformación del resto de personas miembros del comité asesor, así como también dar el visto bueno de la propuesta de TFG. En este formulario, también se deberá solicitar formalmente elevar la propuesta a la CTFG para su revisión. La plantilla de este formulario se puede descargar del sitio web de la Escuela de Geografía o bien solicitarla a la Secretaría de la Escuela. Una vez completado y firmado, este formulario deberá ser enviado a asuntosstudentiles.eg@ucr.ac.cr

El calendario de las reuniones de la CTFG y las fechas para la presentación de documentos (Anteproyectos) se puede consultar cada semestre en página web de la Escuela de Geografía: www.geografia.fcs.ucr.ac.cr.

También se puede solicitar al correo asuntosstudentiles.eg@ucr.ac.cr.

ARTÍCULO 7. Contenido de la propuesta

El contenido de la propuesta debe basarse en lo indicado en el artículo 21 del *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*, así como lo estipulado en el **Anexo I** de las presentes normas complementarias, relativo a contenidos y formato.

ARTÍCULO 8. Comunicación de los acuerdos de la CTFG

- a) 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 Dirección de la Unidad Académica su dictamen, considerándola **aprobada o no aprobada**, en el plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la sesión de análisis. Será la Dirección de la Unidad Académica la encargada de comunicar la decisión a la persona estudiante. Si la decisión de la Comisión de TFG es “no aprobar”, esta justificará su decisión y hará envío del acuerdo a la persona sustentante. La persona sustentante puede recurrir la decisión ante esta misma instancia. En última instancia puede apelar ante la Dirección de la Unidad Académica. La no aprobación tampoco excluye la posibilidad de que la persona sustentante pueda presentar nuevamente la misma propuesta con o sin modificaciones. En el caso de que se presente nuevamente la misma propuesta sin modificación alguna, la Comisión de TFG puede decidir “no aprobar” la propuesta sobre la base de los mismos argumentos esgrimidos en su decisión anterior. Si se realizan modificaciones, la propuesta deberá acompañarse de una justificación de cómo los cambios realizados mejoran la propuesta respecto a su versión anterior. También deberá señalarse la ubicación de esos cambios en el documento.
- b) Cuando el dictamen es devolver el anteproyecto con modificaciones, la persona estudiante tendrá un periodo de hasta tres meses posteriores a la fecha de comunicación para presentar su anteproyecto nuevamente ante la CTFG corregido. Con el fin de agilizar la revisión, la persona estudiante deberá entregar nuevamente la propuesta, junto con una carta o documento adjunto indicando los cambios efectuados de forma puntual. El documento será revisado según la calendarización de sesiones de la CTFG. Una vez analizada nuevamente la propuesta, el resultado será comunicado a la persona estudiante en un plazo máximo de veintidós días.
- c) Con la finalidad de ofrecer el mayor acompañamiento en el proceso investigativo, será potestad de la CTFG convocar al estudiantado y/o a los miembros del comité asesor para exponer la propuesta de TFG y conseguir un dictamen certero ante lo propuesto en el documento.

d) La persona estudiante tendrá el derecho de solicitar formalmente un espacio en la agenda de la CTFG, en caso de tener dudas sobre el dictamen ofrecido. Esta solicitud deberá hacerse por medio de una carta y debe ser entregada en la Secretaría de la Escuela de Geografía 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. A dicho espacio podrá asistir la persona estudiante y la persona directora del TFG. Esta audiencia suspende los plazos de impugnación.

ARTÍCULO 9. Cambios a la propuesta una vez aprobada

Cualquier tipo de cambio en el diseño del TFG que modifique sustancialmente el que fue aprobado por la CTFG, deberá contar con el visto bueno de la persona directora del TFG y ser **aprobado** por la CTFG. No podrá unilateralmente la persona estudiante modificar el diseño del TFG propuesto y aprobado por la CTFG.

SECCIÓN TERCERA. DE LA DEFENSA ORAL Y PÚBLICA DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN.

ARTÍCULO 10. Elaboración de documento final de TFG

El documento de TFG se debe elaborar siguiendo los lineamientos establecidos en el **Anexo II**, de las presentes normas complementarias.

ARTÍCULO 11. Requisitos previos a la defensa pública

- a) La persona sustentante, con la aprobación del comité asesor de TFG mediante nota firmada, enviará a la Dirección de la Unidad Académica una copia impresa del documento. En casos excepcionales, donde se dificulte la entrega de la nota debidamente firmada, se permitirá la entrega de un correo electrónico por parte de cada integrante del comité asesor indicando la aprobación para la defensa pública. Este correo deberá estar dirigido tanto a asuntosostudiantiles.eg@ucr.ac.cr como direccion.eg@ucr.ac.cr. En caso de ser la notificación por correo electrónico, la persona estudiante recibirá una notificación por parte de la Unidad Académica confirmando la aprobación de su comité asesor, previo a la definición de la hora y fecha de defensa pública.
- b) El director de la Unidad Académica designará a una persona docente con amplio conocimiento en el tema, y con el grado mínimo de Licenciatura, para que realice una lectura crítica del documento, y de sus apreciaciones y recomendaciones de mejora.

c) Con dichas recomendaciones evaluadas por la persona sustentante en conjunto con su comité asesor, y aplicadas al documento, se procederá a fijar la fecha, hora y lugar para la defensa pública del TFG.

ARTÍCULO 12. De la defensa pública

Para la defensa pública, se deberán presentar en la Secretaría de la Escuela de Geografía los siguientes documentos:

Cuatro ejemplares físicos del documento, sujetos con resorte o grapa (un ejemplar para cada miembro del tribunal examinador conformado por el comité asesor y dos profesores invitados).

- a) Carta para la defensa pública, disponible en la página web www.geografia.fcs.ucr.ac.cr, en el enlace de requisitos de graduación.
- b) Hoja de delincuencia que puede adquirir en la Oficina de Registro e Información, al correo certificaciones.ori@ucr.ac.cr
- c) Copia ampliada de la cédula por ambos lados (la copia debe ser lo más clara posible).
- d) Formulario "Información personal del estudiante", disponible en la página www.ori.ucr.ac.cr en el enlace de "Ingreso a Carrera" o en www.geografia.fcs.ucr.ac.cr en "Requisitos de Graduación".
- e) En caso de que la persona estudiante disfrute de beca 5, se requiere una constancia extendida por la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica.
- f) Para todo lo demás, se seguirá lo estipulado en el artículo 16 y en el capítulo V del actual Reglamento de TFG.

ARTÍCULO 13. De la corrección filológica

En los casos en que el comité asesor lo considere necesario, el documento de TFG será sometido a una corrección filológica por un profesional en la materia. Dicha revisión estará bajo la responsabilidad de la persona sustentante. Si el comité asesor define la necesidad de revisión filológica, su cumplimiento será necesario como requisito para la defensa pública.

ARTÍCULO 14. Entrega final de documentos

Una vez aprobada la defensa pública, la persona sustentante debe presentar los siguientes requisitos a la Secretaría de la Escuela de Geografía. Las personas estudiantes cuentan con 30 días hábiles de anticipación al acto público de graduación, para la presentación de estos requisitos, según el artículo 29 del Reglamento general de TFG:

- a) Tres ejemplares del documento final, debidamente empastados (pasta dura), con su respectivo resumen, cuya extensión no exceda las dos páginas, y la hoja con las firmas originales del tribunal examinador y los sustentantes, ambas incorporadas en el cuerpo del trabajo.
- b) Tres versiones digitales del documento final. El disco compacto y la caja deben venir con una cubierta que reproduzca los datos de la portada: institución, facultad, unidad académica, título y subtítulo del trabajo, autores y año. El contenido del CD debe venir en formato PDF.
- c) Un disco compacto con el resumen del trabajo final de graduación para incluirlo en la base de datos de la Escuela.
- d) Carta de la persona directora del trabajo final de graduación haciendo constar que la versión final está correcta, y que se le han incorporado las observaciones que el tribunal examinador sugirió el día de la defensa pública. De no tener observaciones, se debe presentar de igual manera la carta de la persona directora del TFG.
- e) 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).
- f) Carta de la persona estudiante solicitando la inclusión en la nómina de graduación del acto correspondiente (indicar el mes y el año de la graduación).
- g) En caso de que la graduación que le corresponda sea extraordinaria, debe presentar una carta dirigida a la Oficina de Registro (el formato de esta lo encontrará en la página web www.ori.ucr.ac.cr) solicitando la inclusión en la nómina de dicha graduación.
- h) Puede consultar las fechas de graduación y periodos de apertura y cierre de recepción de documentos en la pizarra informativa en el sitio web y el perfil de Facebook de la Escuela de Geografía.
- i) Llenar la "Boleta de Automatización de Tesis del Sistema de Bibliotecas (SIBDI)", cuando haga entrega del documento final. Esta podrá accederla en la web <https://geografia.fcs.ucr.ac.cr> o www.sibdi.ucr.ac.cr en el link "Repositorios Institucionales".
- j) Completar la encuesta "Boleta nacional de graduados", disponible en la dirección electrónica http://boletasolap.conare.ac.cr/u_estatales/. Asimismo, debe presentar una copia impresa de esta encuesta en la Secretaría de la Escuela de Geografía.
- k) Verificar que no posea 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.

- l) Constancia de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica en caso de que la persona estudiante disfrute de beca 5.

ARTÍCULO 15. Competencias residuales

Todo asunto no contemplado en estas normas ni en el Reglamento debe ser tramitado ante la Vicerrectoría de Investigación.■

ANEXO I

LINEAMIENTOS Y ORIENTACIONES PARA LA CONFECCIÓN DE UNA PROPUESTA DE TFG

1. Estructura de la propuesta de trabajo final de graduación.

Esta sección ofrece los lineamientos y orientaciones generales, como normas complementarias, para la confección de la propuesta de trabajo final de graduación y posterior trámite de aprobación ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación (CTFG) de la Escuela de Geografía. Esta sección complementa las disposiciones normativas y administrativas establecidas por la Universidad de Costa Rica. El estudiantado deberá utilizar este documento como referencia para la confección de su propuesta. La CTFG velará porque las propuestas presentadas para su revisión y aprobación se ajusten a lo que dicta el presente anexo.

Toda propuesta de TFG debe contener como mínimo (sin excepción expresa) los siguientes apartados: introducción, objetivos, marco teórico o referencial, diseño metodológico, referencias bibliográficas y cronograma, en concordancia con el artículo 21 del Reglamento TFG. Por lo tanto, la propuesta estará formada de la sección inicial y cuerpo del documento de la siguiente forma:

| Sección inicial | |
|----------------------|------------------------------------|
| I. | Portada |
| Cuerpo del documento | |
| I. | Título |
| II. | Resumen |
| III. | Palabras claves |
| IV. | Introducción |
| V. | Marco referencial |
| VI. | Preguntas, objetivos y/o hipótesis |
| VII. | Metodología |
| VIII. | Referencias |
| IX. | Apéndice (opcional) |
| X. | Cronograma |

La Escuela de Geografía pone a disposición del estudiantado una plantilla de propuesta de TFG la cual cumple con los requerimientos de formato y estructura requeridos. La plantilla podrá ser descargada del sitio web de la Escuela (<https://www.geografia.fcs.ucr.ac.cr/>), o bien solicitarse directamente al correo asuntosestudiantiles.eg@ucr.ac.cr. A continuación, se proporcionan los lineamientos y orientaciones para la confección de cada una de las secciones y elementos a incluir en la propuesta.

2. Características formales de la propuesta.

- Formato de entrega del documento: La CTFG únicamente revisará propuestas que sean entregadas en formato "portable document format" (.pdf) sin excepción alguna.
- Tipografía: El texto deberá ser escrito usando como fuentes únicamente Times New Roman o Arial. 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 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 (incluyendo mapas), podrá tener una fuente superior a 12 en tamaño. El texto deberá tener una alineación justificada.
- Color del texto: el texto deberá ser entregado únicamente en color negro, con excepción de hipervínculos o direcciones de sitios web.

- d) Los márgenes del documento deberán ser 2,54 cm en cada lado. Estos márgenes serán en todo el documento. También se permite un margen en 2,54 en la parte superior, derecha e inferior, así como un margen de hasta 3,5 cm en el margen izquierdo.
- e) El espaciado deberá ser de 1,5 entre líneas y de 0 entre párrafos. El texto de cuadros y figuras deberá estar a espacio sencillo o 1,15.
- f) Las notas al pie deberán usar la misma fuente del texto, pero en tamaño fuente 9.
- g) Estilo de citación y referencias: Se puede utilizar el estilo APA, Chicago, Turabian u otro para la citación y referencias en su formato más reciente. Esta decisión se tomará con el comité asesor. Se deberá ser consistente con el estilo seleccionado.
- h) Los encabezados y subencabezados deben seguir el estilo seleccionado. Por ejemplo, en el formato APA, todo encabezado nivel 1 del documento (introducción, metodología, etc.) deben estar en letra 12, centrados, en negrita con mayúscula en cada palabra significativa. Encabezados nivel dos se alinean a la izquierda, en negrita y con mayúscula en cada palabra significativa. Encabezados en nivel 3 alineado a la izquierda, en negrita y cursiva, con mayúscula inicial en cada palabra significativa.
- i) En el caso de abreviaciones, estas deberán referirse con el nombre completo y ser referidas inmediatamente. Luego, podrá usarse a la abreviación a lo largo del documento. Las abreviaciones sólo se utilizan si se van a repetir dos o más veces a lo largo del documento. Se sugiere no hacer un uso excesivo de ellas.

3. Sobre las secciones del documento propuesta de TFG.

3.1. Portada:

La portada debe realizarse sin excepción siguiendo el formato establecido en la plantilla que puede descargar del sitio web de la Escuela (www.geografia.fcs.ucr.ac.cr). La plantilla toma en cuenta las indicaciones efectuadas en el presente documento junto con las siguientes adiciones:

- Esta sección irá en tamaño de letra 14.
- El título de la propuesta deberá estar en mayúsculas y con alineamiento centrado.
- El nombre de las y los integrantes irá seguidamente al título, alineamiento centrado, con letra inicial en Mayúscula de los nombres y apellidos, ordenados de forma alfabética.
- Se debe agregar el siguiente texto a la portada "Propuesta de investigación presentada al comité de trabajos finales de graduación de la Escuela de Geografía para el cumplimiento parcial de requisitos para obtener el grado de licenciatura en Geografía, "mes, año".
- Posteriormente se agregará el nombre de la persona directora de la propuesta junto con sus dos lectores, alineados a la izquierda. Recuerde agregar su grado académico.

3.2. Título:

El título irá centrado en el documento en la siguiente página, en letras mayúsculas y en negrita, en letra 14.

3.3. Resumen:

Se deberá agregar la palabra resumen y dos puntos en negrita. En línea aparte se agrega un resumen de 250 palabras en el cual deberá detallar en qué consiste la propuesta a desarrollar. En esta se sugiere incorporar elementos como: contexto general y/o específico de la investigación (referencia a la introducción y marco referencial), propósito del estudio y el aporte que busca general, así como referencia al objetivo general de la investigación. Además, se recomienda hacer breve referencia al diseño metodológico a emplear y los resultados a esperar.

3.4. Palabras clave:

Se debe agregar la frase "Palabras claves" en negrita. Luego, se deberán agregar al menos cuatro palabras clave que actúen como descriptores de la propuesta. Cada una de ellas deberá ir separada por un punto y coma para identificar cada una. Idealmente, las palabras clave no deberían estar en el título del TFG. Se seguiría este formato:

Palabras claves: palabra 1; palabra 2; palabra 3; palabra 4.

3.5. Introducción:

Esta sección se sugiere que sea de página y media de extensión, en la cual se espera que la persona estudiante pueda brindar una contextualización sobre la relevancia del tema escogido, el por qué es meritorio ser investigado y la intencionalidad de la investigación. Algunos elementos que puede incluir la introducción son:

- Contexto general o específico del tema, objeto de estudio en la actualidad.
- Breve referencia a estudios que sugieren alguna línea de investigación, vacío en la literatura u oportunidades de desarrollo académico.
- Establecimiento del problema de investigación y propósito del estudio (si su tema tiene cierto interés, qué quiere investigar y para qué).

3.6. Marco Referencial:

En esta sección se busca que la persona estudiante haga una revisión general del tema de investigación específico, considerando aspectos teóricos o conceptuales discutidos por investigaciones previas que dan el fundamento base para el desarrollo de la investigación.

Esta es una sección que se recomienda que tenga un desarrollo entre 2 a 4 páginas, enfatizando en presentar una visión sintética, crítica, actualizada e integrada del tema de estudio. Diferentes áreas de la Geografía tendrán extensiones diferenciadas, pero su diseño puede enfocarse en una visión integrada de abordajes teóricos o conceptuales asociados al tema de estudio y hallazgos sobre los resultados de investigaciones previas, que aporten a su propio estudio. Se espera que esta sección sea de carácter tanto descriptivo como analítico.

3.7. Objetivos de investigación:

Esta sección se recomienda que tenga una dimensión de media página a una página, en la cual inicialmente se hará una breve referencia (se sugiere un párrafo) relacionado con el propósito del estudio. En términos generales, se busca que sea una breve introducción a la presentación del objetivo general y objetivos específicos.

Esta sección puede denominarse también como preguntas o hipótesis de investigación, en caso de que la persona estudiante decida este enfoque para abordar su trabajo final de graduación.

3.8. Metodología:

La persona estudiante deberá presentar de forma sintética, ordenada y coherente cómo piensa desarrollar los objetivos de investigación. Se recomienda que esta sección tenga una extensión de 1 a 3 páginas, dependiendo de la naturaleza del estudio.

Algunos de los elementos que se esperan se describan en la metodología son los siguientes:

- Referencia al tipo de investigación a desarrollar: cualitativa, cuantitativa, mixta, espacial y por qué.
- Delimitación y caracterización del área de estudio, caracterización del lugar de estudio, así como la definición de la población o unidad de análisis. Se recomienda la claridad y ser conciso con el fin de evitar ambigüedades o imprecisiones en su definición. En casos en los que se identifique la necesidad de definir muestras de población, se debe explicar el procedimiento a seguir para su definición. También se puede presentar este componente como una sección aparte. Su ubicación en la propuesta quedará a criterio de la persona estudiante y su comité asesor.
- Especificar los procedimientos relacionados con la recolección y análisis de datos, incluyendo aspectos como las fuentes de los datos, su sistematización, instrumentos, *software* y técnicas para el procesamiento, análisis y presentación de resultados. También se recomienda hacer indicación de las estrategias para la validación y/o confiabilidad de los resultados, así como las consideraciones éticas.
- En caso de que se requiera una revisión o exención de revisión del comité ético científico, debe indicarse en la metodología la necesidad de revisión. Cuando se obtenga la aprobación o exención, se deberá adjuntar como anexo al documento final (para la defensa oral).

- Se deben poner en los anexos los instrumentos utilizados para la recolección de datos, en aquellos casos que sean necesarios por la naturaleza del estudio (ej. protocolos de entrevistas, cuestionarios cerrados, entre otros).

Se espera que la metodología propuesta sea lo suficientemente clara y precisa para el cumplimiento tanto de los objetivos específicos y generales de la investigación. Este será un aspecto medular en la revisión por parte de la CTFG.

3.9. Referencias bibliográficas:

Se deben apegar al estilo seleccionado. Estas deben ser presentadas siguiendo una sangría francesa, en orden alfabético y siguiendo las reglas establecidas para tal fin.

3.10. Apéndice:

Aquellos elementos que por su naturaleza requieran ser incorporados como un apéndice, derivado de la metodología, irán en esta sección. Asimismo, cualquier otro material que el comité asesor considere sea necesario vaya en esta sección deberá referirse en esa parte.

3.11. Cronograma:

Tal como lo indica la normativa, la persona estudiante deberá entregar en una página una propuesta de cronograma para la finalización de su trabajo final de graduación. Este cronograma puede contemplar máximo tres semestres para su finalización. Se recomienda se indiquen mes a mes las expectativas de cumplimiento del trabajo final de graduación. Se sugiere que el cronograma se presente en formato de diagrama Gantt. Tome en cuenta que una vez aprobada la propuesta TFG, esta sección deberá desaparecer del documento final.

4. Sobre las figuras y tablas en la propuesta:

4.1. Figuras:

Se entenderán por figuras los gráficos, fotografías, diagramas, imágenes satelitales, mapas, y cualquier otra representación visual de información. Las siguientes serán normas para la presentación de figuras:

- a) Deberán ser referidas previamente en el texto del documento (ej. "la Figura 1 muestra la distribución de las plantas...")
- b) Se deberá tener cuidado de seguir un orden establecido para las figuras (evitar reiteraciones de numeraciones).
- c) El formato de presentación de la figura implicará que primero se inserta la figura y posteriormente se referirá en letra 12 centrada, con la misma fuente del documento, indicando el número de figura, descripción y fuente. Un ejemplo sería el siguiente:

Acá va inserta la figura

Figura X. Descripción de la figura. Fuente.

- d) Tome en cuenta que existen figuras que pueden mostrarse en formato horizontal, por lo cual deberá ajustar este formato a páginas presentadas en esa disposición.
- e) En caso de que la figura corresponde a un mapa realizado por su persona, asegúrese de que la imagen se exporte en jpg con 300 dpi. Se espera que la cartografía criterios de calidad y claridad en la información representada.
- f) En caso de ser las figuras de terceras personas, deberá contar con una autorización para su debido uso, en virtud de la protección de la propiedad intelectual y derechos de autor.

4.2. Tablas:

En el caso de tablas, estas presentarán información textual que la persona estudiante considere necesaria para el entendimiento ordenado, sintetizado y/o coherente de la propuesta. Las siguientes serán normas para la creación de las tablas.

- a) Deberán ser referidas previamente en el texto del documento (ej. "la tabla 1 muestra la distribución de las plantas...")

- b) Se deberá tener cuidado de seguir un orden establecido para las tablas (evitar reiteraciones de numeraciones).
- c) El formato de presentación de la tabla implicará que primero se inserta la tabla y posteriormente se referirá en letra 12 centrada, con la misma fuente del documento, indicando el número de figura, descripción y fuente. El interior de la tabla debe tener una letra tamaño 10, en la misma fuente del documento. Un ejemplo sería el siguiente:

| |
|--------------------------|
| Acá va inserta la figura |
|--------------------------|

Tabla X. Descripción de la tabla. Fuente.

- d) Tome en cuenta que existen tablas que pueden mostrarse en formato horizontal, por lo cual deberá ajustar este formato a páginas presentadas en esa disposición.
- e) En caso de que las tablas aborden más de una página, debe tenerse la precaución de que su presentación sea correcta en forma.

ANEXO II

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DEL DOCUMENTO FINAL DE TFG

El trabajo final de graduación deberá guardar correspondencia con el formato establecido en el Anexo I sobre la propuesta de trabajos finales de graduación. Se deberán hacer ajustes para la versión final del documento, según se detalla en las siguientes secciones

1. Estructura del documento final de TFG:

El documento final de TFG de la Escuela de Geografía tomará en cuenta la reglamentación oficial de la Universidad de Costa Rica, así como las disposiciones de este documento referidas a su estructura. Por lo tanto, la propuesta estará dividida en dos secciones: la sección inicial y el cuerpo del documento, conteniendo cada una de ellas los siguientes elementos:

| Sección inicial | |
|----------------------|---|
| I. | Portada |
| II. | Hoja de firmas del tribunal examinador y sustentantes |
| III. | Dedicatoria y agradecimiento (opcional) |
| Cuerpo del documento | |
| I. | Título |
| II. | Resumen |
| III. | Palabras claves |
| IV. | Introducción |
| V. | Marco referencial |
| VI. | Preguntas, objetivos y/o hipótesis |
| VII. | Metodología |
| VIII. | Resultados y discusión |
| IX. | Conclusiones |
| X. | Referencias |
| XI. | Apéndice (opcional) |

Se deberá seguir lo dispuesto en el Anexo II, punto 2, sobre las secciones del documento definitivo del TFG.

2. Sobre las secciones del documento definitivo del TFG.

2.1. Portada.

La portada debe realizarse sin excepción siguiendo el formato establecido en la plantilla que puede descargar del sitio web de la Escuela (www.geografia.fcs.ucr.ac.cr). La plantilla toma en cuenta las indicaciones efectuadas en el presente documento junto con las siguientes adiciones:

- Esta sección irá en tamaño de letra 14.
- El título de la propuesta deberá estar en mayúsculas y con alineamiento centrado.
- El nombre de las autoras y los autores irá seguidamente al título, alineamiento centrado, con letra inicial en Mayúscula de los nombres y apellidos, ordenados de forma alfabética.
- Se debe agregar el siguiente texto a la portada *"Modalidad de TFG¹ presentada al comité examinador de la Universidad de Costa Rica en cumplimiento de los requerimientos para obtener grado de licenciatura en Geografía, "mes, año"*.
- Posteriormente se agregará el nombre de la persona directora de la propuesta junto con sus dos lectores, alineados a la izquierda. Recuerde agregar su grado académico.

1. Se debe indicar si es tesis de investigación, seminario de graduación, práctica dirigida o proyecto de graduación.

2.2. Hoja de firmas del tribunal examinador y sustentantes

La hoja de aprobación deberá contar con la firma del (de la) director(a) de la Escuela, seguido del (de la) director(a) del trabajo final de graduación, y posteriormente, la firma de las lectoras y los lectores en el comité asesor, en orden alfabético que hayan participado en la defensa pública. Los ausentes con o sin excusa no forman parte del tribunal examinador para efectos de la firma de la hoja de aprobación.

Por último se agrega la firma de las y los estudiantes.

Las firmas de aprobación se efectuarán únicamente al concluir satisfactoriamente la defensa oral del trabajo final de graduación y luego de que la directora o el director del comité asesor apruebe los cambios efectuados al documento final con base en las observaciones en la defensa pública (artículo 17 de Reglamento de TFG).

2.3. Dedicatoria y agradecimientos (opcional)

Si se decide incorporar, la palabra "DEDICATORIA" deberá estar en mayúsculas, formato de texto negrita, y tamaño de fuente 12. Posteriormente, se escribirá la dedicatoria siguiendo el mismo formato del resto del documento (fuente, tamaño de letra, interlineado, etc.). Esta página no será numerada, pero sí debe contarse como parte de la numeración total del documento.

Si se decide incorporar, la palabra "RECONOCIMIENTOS" deberá estar en mayúsculas, formato de texto negrita, y tamaño de fuente 12. Posteriormente se escribirá la dedicatoria siguiendo el mismo formato del resto del documento (fuente, tamaño de letra, interlineado, etc.). Esta página no será numerada, pero sí debe contarse como parte de la numeración total del documento. Generalmente, esta página se utiliza para agradecer a miembros del comité asesor, estudiantes, familia, instituciones, organizaciones, amistades o cualquier otra persona que haya hecho una contribución significativa al trabajo final de graduación.

Tanto la dedicatoria como los agradecimientos pueden estar en una misma página o en páginas separadas.

2.4. Título

El título irá centrado en el documento en la siguiente página, en letra mayúsculas y en negrita, en letra 14.

2.5. Resumen:

Se deberá agregar la palabra resumen y dos puntos en negrita. En línea aparte se agrega un resumen de 200 a 250 palabras en el cual deberá detallar en qué consiste la propuesta a desarrollar. En esta se sugiere incorporar elementos como: contexto general y específico de la investigación, así como posibles vacíos de conocimiento y aportes de la investigación. Se sugiere indicar el propósito del estudio, el camino metodológico empleado, así como los principales hallazgos o resultados y su significado. Se puede agregar, además, algunas conclusiones del trabajo efectuado.

Tome en cuenta dos aspectos:

- El resumen de la propuesta de TFG no es igual que el de la versión final. El documento final tiene un resumen que se ajusta a todo el trabajo ejecutado.
- El artículo 28 del Reglamento estipula que, además del TFG, el estudiante deberá entregar para optar por la juramentación y entrega del título, un resumen separado "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". En este sentido, se recomienda tomar la base del resumen de la tesis para presentar el resumen del documento con fines de juramentación y entrega de título.

2.6. Palabras clave:

Se debe agregar la frase "Palabras clave" en negrita. Luego, se deberán agregar al menos cuatro palabras clave que actúen como descriptores de la propuesta. Cada una de ellas deberá ir separada por un punto y coma para identificar cada una. Idealmente, las palabras clave no deberían estar en el título del TFG. Se seguiría este formato:

Palabras clave: palabra 1; palabra 2; palabra 3; palabra 4.

2.7. Introducción:

Esta sección se sugiere que sea de una página de extensión, en la cual se espera que la persona estudiante pueda brindar una contextualización sobre la relevancia del tema escogido, el por qué es meritorio ser investigado y la intencionalidad de la investigación. Algunos elementos que puede incluir la introducción son:

- Contexto general o específico del tema, objeto de estudio en la actualidad.
- Breve referencia a estudios que sugieren alguna línea de investigación, vacío en la literatura u oportunidades de desarrollo académico.
- Establecimiento del propósito del estudio (si su tema tiene cierto interés, qué quiere investigar y para qué).

2.8. Marco Referencial:

En esta sección se busca que la persona estudiante haga una revisión general del tema de investigación específico, considerando aspectos teóricos o conceptuales discutidos por investigaciones previas que dan el fundamento base para el desarrollo de la investigación.

Esta es una sección que se recomienda tenga un desarrollo entre 2 a 4 páginas, enfatizando en presentar una visión sintética, moderna e integrada del tema de estudio. Diferentes áreas de la Geografía tendrán extensiones diferenciadas, pero su diseño puede enfocarse en una visión integrada de enfoques teóricos o conceptuales asociados al tema de estudio y hallazgos sobre los resultados de investigaciones previas, que aporten a su propio estudio.

2.9. Objetivos de investigación:

Esta sección se recomienda que tenga una dimensión de media página a una página, en la cual, inicialmente se hará una breve referencia (se sugiere un párrafo) relacionada con el propósito del estudio y/o problema de investigación. En términos generales, se busca que sea una breve introducción a la presentación del objetivo general y objetivos específicos.

Esta sección puede denominarse también como preguntas o hipótesis de investigación, en caso de que la persona estudiante decida este enfoque para abordar su trabajo final de graduación.

2.10. Metodología:

La persona estudiante deberá presentar de forma sintética, ordenada y coherente cómo piensa desarrollar los objetivos de investigación. Se recomienda que esta sección tenga una extensión de 1 a 3 páginas, dependiendo de la naturaleza del estudio.

Algunos de los elementos que se esperan se describan en la metodología son los siguientes:

- Referencia al tipo de investigación a desarrollar: cualitativa, cuantitativa, mixta, espacial y por qué.
- Delimitación del área de estudio, caracterización del lugar de estudio, así como la definición de la población o unidad de análisis. Se recomienda la claridad y ser conciso con el fin de evitar ambigüedades o imprecisiones en su definición. En casos en los que se identifique la necesidad de definir muestras de población, se debe explicar el procedimiento a seguir para su definición.
- Especificar los procedimientos relacionados con la recolección y análisis de datos, incluyendo aspectos como las fuentes de los datos, su sistematización, instrumentos, *software* y técnicas para el procesamiento, análisis y presentación de resultados. También se recomienda hacer indicación de las estrategias para la validación y/o confiabilidad de los resultados, así como las consideraciones éticas.
- En caso de que se requiera una revisión o exención de revisión del comité ético científico, debe indicarse en la metodología la necesidad de revisión. Cuando se obtenga la aprobación o exención, se deberá adjuntar como anexo al documento final (para la defensa oral).
- Se debe poner en los anexos los instrumentos utilizados para la recolección de datos, en aquellos casos que sean necesarios por la naturaleza del estudio (ej. protocolos de entrevistas, cuestionarios cerrados, entre otros).

Debe tomar en cuenta que se espera que la metodología propuesta sea lo suficientemente clara y precisa para el cumplimiento de los objetivos específicos y generales de la investigación. Este será un aspecto medular en la revisión por parte de la CTFG.

2.11. Resultados y Discusión:

En esta sección, la persona sustentante escribirá los resultados obtenidos del diseño de TFG propuesto. Deberá seguir todas las pautas de formato que rigen la confección del documento. Se podrá desarrollar de dos formas: a) indicando los resultados de la investigación como una sección aparte y luego una sección de discusión; b) una sola sección de resultados y discusión.

En cualquier modalidad presentada, deberá considerarse como encabezado nivel 1 ya sea el término "Resultados" y "Discusión" (modo a) o el de "Resultados y Discusión" (modo b). Tome en cuenta que esta sección debe representar la concreción de sus objetivos, preguntas o hipótesis de investigación.

2.12. Conclusiones:

Esta sección implica que la persona sustentante haga un cierre de su investigación. Para ello, podrá hacer referencia a los principales hallazgos hechos, su aporte al desarrollo científico, contribución social, académica o bien, algún otro elemento que considere pertinente para dar por culminada su labor indagatoria. Se recomienda señalar posibles dificultades encontradas, futuras rutas de investigación y recomendaciones a entes sociales, instituciones, organizaciones u otros interesados en el tema seleccionado.

2.13. Referencias bibliográficas:

Se deben apegar al estilo seleccionado. Estas deben ser presentadas siguiendo una sangría francesa, en orden alfabético y siguiendo las reglas establecidas para tal fin.

2.14. Apéndice:

Aquellos elementos, que por su naturaleza requieran ser incorporados como un apéndice, derivado de la metodología, irán en esta sección. Asimismo, cualquier otro material que el comité asesor considere sea necesario vaya en esta sección deberá referirse en esa parte.

2.15. Sobre las figuras y tablas en el documento

Se deberán seguir las mismas disposiciones sobre este tema establecidas en el Anexo I de las normas complementarias.

2.16. Sobre el resguardo de datos de los trabajos finales de graduación

Con el fin de resguardar la integridad de los datos e información que sustenta los trabajos finales de graduación, y la posibilidad de corroborar los resultados y conclusiones obtenidas de la investigación, la persona estudiante deberá entregar dichos elementos a la persona directora del TFG, quien a su vez los entregará a la Dirección de la Unidad Académica, para su resguardo por un año en caso de que una persona interesada decida consultarlos. Estos incluyen tanto archivos cartográficos, fotografías, transcripciones de entrevistas y cualquier otro material que haya sido utilizado para la realización del TFG.

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".