

# ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA



46-2020

Año XLIV

5 de noviembre de 2020

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

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

## RESOLUCIÓN VI-19-2020

### NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE LICENCIATURA DE LA SEDE REGIONAL DEL PACÍFICO *ARNOLDO FERRETO SEGURA*

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

#### RESULTANDO:

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

serie de requisitos, cuya inobservancia provocan la invalidez de las normas dictadas y su nulidad de pleno derecho.

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

#### CONSIDERANDO:

1. Que el Consejo Asesor de la Sede Regional del Pacífico *Arnoldo Ferreto Segura* de la Universidad de Costa Rica 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 y en Sesión Ordinaria N.º 12-2020 aprobó las normas complementarias con el propósito de someterlas a la Asamblea de Sede y posteriormente ante Vicerrectoría de Investigación.
2. Que mediante oficio SP-D-0914-2020 fechado 20 de octubre de 2020, la M.A. María José Quesada Chaves, en su condición de Directora *a.i.* de la Sede Regional del Pacífico *Arnoldo Ferreto Segura* de la Universidad de Costa Rica 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 DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE LICENCIATURA DE LA SEDE REGIONAL DEL PACÍFICO ARNOLDO FERRETO SEGURA** aprobado por la Asamblea de Sede Regional del Pacífico, en sesión ordinaria 4-2020, celebrada el día lunes 19 de octubre pasado.

3. Que la propuesta ha sido previamente revisada y ampliamente discutida con la Asesoría Legal de la Vicerrectoría de Investigación (ver oficio VI-4530-2020 del 24 de agosto de 2020) con el propósito de ajustarla a los reglamentos universitarios y resoluciones administrativas emitidas por la Vicerrectoría de Investigación.
4. Que habiéndose constatado la conformidad del contenido de la propuesta con lo establecido por el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* y otros reglamentos de la Universidad; considerando en particular el procedimiento para la aprobación de las normas complementarias en esta materia, mediante oficio VI-5866-2020 fechado 27 de octubre de 2020 se le manifestó a la unidad interesada la aprobación y se le comunicaron los trámites necesarios para su eficacia como acto de alcance general.

**POR TANTO:**

1. Dispongo aprobar las **NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE LICENCIATURA DE LA SEDE DEL PACÍFICO ARNOLDO FERRETO SEGURA**: (Véase texto en la página siguiente).
2. Comuníquese a la M.A. María José Quesada Chaves, Directora *a.i.* Sede Regional del Pacífico 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 SIBDI y a la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica para lo que corresponda.

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

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

# NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE LICENCIATURA DE LA SEDE REGIONAL DEL PACÍFICO *ARNOLDO FERRETO SEGURA*

Aprobadas mediante Resolución VI-19-2020

---

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DE LAS NORMAS COMPLEMENTARIAS

### ARTÍCULO 1. Objetivo

El objetivo del presente documento es servir como material regulatorio orientador que considera las particularidades de los trabajos finales de graduación (en adelante TFG) en grado de cada disciplina que se imparte en la Sede *Arnoldo Ferreto Segura* de la Universidad de Costa Rica, en adición, sin contradicción y como complemento al *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*.

### ARTÍCULO 2. Alcance

Las presentes normas complementarias serán de aplicación obligatoria para el profesorado de la Sede *Arnoldo Ferreto Segura* de la Universidad de Costa Rica, la población estudiantil que desea obtener el grado de Licenciatura en los programas que allí se imparten, así como para terceros intervinientes.

### ARTÍCULO 3. Definiciones

Para efectos de estas normas complementarias, se definen los siguientes términos:

- a) **Calidad:** en el ámbito de desarrollo de un TFG se entiende que éste es de calidad cuando, a criterio del Tribunal Examinador, supera las disposiciones mínimas reglamentarias dispuestas para tal fin, se ha revestido de pertinencia, relevancia e innovación.
- b) **Centro facilitador:** organización, institución, industria o empresa, sea de carácter público o privado, que ofrece la posibilidad de que el estudiantado de la Sede *Arnoldo Ferreto Segura* realice su TFG, sea en sus instalaciones o por medio de una estrategia de cooperación previamente definida.
- c) **Comisión de Trabajo Final de Graduación:** grupo integrado por tres personas docentes, preferentemente en régimen académico, quienes tendrán como mínimo el grado académico de Licenciatura, aquellas personas que no se encuentren en régimen académico podrán formar parte de esta comisión, siempre y cuando posean experiencia en investigación y hayan laborado al menos dos años continuos

en la Universidad de Costa Rica, con especial interés en la Sede *Arnoldo Ferreto Segura*. Esta comisión se nombrará por la Dirección de la Unidad Académica por un periodo de dos años, renovables. Las decisiones de esta comisión se toman por mayoría simple y son apelables ante la Dirección de la Sede *Arnoldo Ferreto Segura*, como instancia inmediata y única. Cada programa de grado tendrá su propia Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

- d) **Comité Asesor:** grupo integrado por tres profesionales con grado mínimo de Licenciatura en la disciplina de interés, de estas, una asume la dirección del trabajo final de graduación, de preferencia deben estar en régimen académico en la Universidad de Costa Rica. Uno de los miembros del Comité Asesor será el Director del TFG. En situaciones debidamente justificadas, para alguno de los miembros del Comité Asesor, se podrá levantar el requisito de tener una relación laboral con la Universidad de Costa Rica, mientras posean al menos el grado de Licenciatura en la carrera de interés.
- e) **Complejidad:** esta cualidad del TFG se valora desde la utilización de diversas fuentes, poblaciones, técnicas y enfoques. La utilización de diferentes etapas o niveles de análisis, la participación de equipos interdisciplinarios, la existencia de estrategias de validación de los datos y control de calidad de los resultados, entre otros.
- f) **Coordinador en el Centro facilitador:** es el profesional que se encarga de coordinar en el Centro facilitador todas las actividades relacionadas con el desarrollo del TFG; esta persona puede o no desempeñarse además como Director del TFG.
- g) **Defensa pública:** es un acto solemne y público mediante el cual el estudiante presenta los resultados obtenidos por el desarrollo de su TFG. Este acto debe de publicitarse con la debida antelación por los medios que la Dirección de la Sede indique (por medio de página web, rotulación dentro de las instalaciones de la Sede, publicación en redes sociales, entre otros) a fin que el público interesado pueda participar. En términos generales la defensa pública tiene cinco partes: presentación inicial, exposición por parte del(los) estudiante(s), período de preguntas por parte del Tribunal Examinador, deliberación del Tribunal y lectura de acta.
- h) **Director de TFG:** profesional vinculado a la Sede *Arnoldo Ferreto Segura* de la Universidad de Costa Rica, que integra el Comité Asesor de TFG y es quien con su apoyo guía

al estudiante en la ejecución del trabajo de investigación realizado por el estudiante que elige esta opción de graduación. El Director de TFG, en la medida de lo posible, debe estar en régimen académico y tener como mínimo la categoría de Profesor Adjunto; sin embargo, la Dirección de la Sede ante petición hecha debidamente justificada por la Comisión de TFG podrá levantar los requisitos de estar en régimen académico y/o de poseer la categoría docente indicada.

- i) **Innovación:** valorar esta cualidad desde la novedad para el programa de grado en pro de la excelencia disciplinar. Confirmada con el uso de nuevos enfoques teóricos y conceptuales, utilización de metodologías y técnicas, entre otros.
- j) **Práctica dirigida:** es una actividad práctica con un alto componente presencial en organizaciones públicas o privadas, de carácter científico y de desarrollo profesional, que se realiza mediante un conjunto de actividades y procedimientos acordes a un objeto de intervención claramente delimitado y justificado.
- k) **Proyecto de graduación:** es una actividad científica y profesional de carácter teórico-práctico, dirigida al diagnóstico de un problema que se presente en el entorno de la realidad nacional, su análisis, la determinación de los medios apropiados para atenderlo y su eventual solución.
- l) **Relevancia:** es la cualidad por medio de la cual se valora si el contenido de un TFG es de utilidad para el avance del conocimiento en la disciplina, el cual se debe aplicar a la solución de problemas pertinentes para la sociedad.
- m) **Seminario de graduación:** es una actividad de investigación académica que, por las características del objeto de estudio, requiere un esfuerzo grupal para integrar y sistematizar conocimientos alrededor de un problema científico o profesional, mediante la incorporación de las teorías y los métodos de investigación propios de la disciplina o disciplinas involucradas.
- n) **SIBDI:** se refiere al Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información de la Universidad de Costa Rica.
- o) **Tesis de graduación:** es un trabajo de investigación científica para ampliar, profundizar y aportar conocimiento e información novedosa sobre un tema teórico o práctico en un área del conocimiento.
- p) **Pertinencia:** valoración que se hace al TFG en cuanto viene a propósito o corresponde en tratar un tema necesario para el bien de la comunidad, de su disciplina de conocimiento, que tendrá un impacto social, político, académico o institucional.

- q) **Tribunal examinador:** grupo integrado por cinco profesionales, que corresponden a los tres miembros del Comité Asesor, la persona que ocupe la Dirección de la Unidad Académica o su representante y una persona docente o profesional externa a la Institución, con el grado mínimo de Licenciatura y amplio conocimiento en el tema, designada por la dirección de la unidad académica en la cual se inscribió el TFG. El Tribunal Examinador escucha la defensa pública del sustentante del TFG y emite su juicio objetivo sobre la aprobación o no de dicho trabajo.

## CAPÍTULO II DE LAS MODALIDADES DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

### ARTÍCULO 4. De las modalidades de graduación

En los programas de grado que se impartan en la Sede *Arnoldo Ferreto Segura* se admiten las siguientes modalidades de TFG:

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

La persona sustentante no podrá optar por más de una licenciatura con un mismo TFG.

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

### ARTÍCULO 5. De la tesis de graduación

Para la modalidad de tesis de graduación se permite una persona sustentante, sin embargo, la Comisión de TFG, en casos excepcionales, podrá autorizar la participación de hasta tres personas sustentantes.

### ARTÍCULO 6. Del Seminario de graduación

Para la modalidad de seminario de graduación se permite un mínimo de tres y un máximo de seis personas sustentantes.

### ARTÍCULO 7. Del Proyecto de graduación

Para la modalidad de proyecto de graduación se permite una o dos personas sustentantes, sin embargo la Comisión de TFG, en casos excepcionales, podrá autorizar la participación de hasta tres personas sustentantes.

### **ARTÍCULO 8. De la práctica dirigida de graduación**

Para la modalidad de práctica de graduación se permite una persona sustentante.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 9. De la Dirección de la Unidad Académica**

Con relación a los TFG, son funciones de la Dirección de la Unidad Académica, las siguientes:

- a) Nombrar las Comisiones de los TFG para cada programa de grado que se imparta en dicha Unidad.
- b) Aprobar, según recomendación de las Comisiones de TFG, los comités asesores de los respectivos TFG y comunicar a las personas interesadas.
- c) Asistir a la defensa pública de los TFG en calidad de miembro del tribunal examinador o, en su defecto, designar un representante.
- d) Enviar los ejemplares del documento final de graduación al Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI).
- e) Coordinar lo relativo a la creación y actualización de las normas complementarias del TFG.
- f) Resolver, como única e inmediata instancia, los recursos de apelación que se presenten a su consideración, en vista del desacuerdo tenido por el interesado ante una decisión de la respectiva Comisión de TFG.
- g) Velar por el cumplimiento del *Reglamento de TFG* de la Universidad de Costa Rica, así como la presente normativa complementaria.

#### **ARTÍCULO 10. De la Comisión de Trabajos Finales de Graduación**

Serán funciones de la Comisión de TFG, las siguientes:

- a) Es la encargada de velar por la aplicación del *Reglamento de TFG de la Universidad de Costa Rica*, así como la presente normativa complementaria.
- b) Dictaminar si las propuestas de TFG presentadas a su consideración son aprobadas o no.

- c) Verificar el cumplimiento de requisitos de los miembros que conformarían el Comité Asesor de TFG y recomendar a la Dirección de la Unidad Académica la conformación del Comité Asesor de TFG, en caso de incumplimiento de requisito de ser docente en régimen académico o categoría mínima de Adjunto, no contar con experiencia en investigación y/o no tener relación laboral con la Universidad de Costa Rica, debe formular la debida justificación que recomiende su nombramiento.
- d) Presentar una recomendación a la dirección para la sustitución de cualquiera de los miembros del Comité Asesor de TFG en casos de fuerza mayor.
- e) Aprobar o improbar los cambios de la propuesta original que surjan en el desarrollo de los TFG.
- f) Aprobar o improbar la solicitud de prórroga para concluir el TFG.
- g) Dejar sin efecto la propuesta del TFG, por solicitud del Comité Asesor, cuando se considere que la persona sustentante no ha tenido un avance satisfactorio o no muestra interés.
- h) Enviar a consulta la propuesta del TFG, que así lo requiera, al Comité Ético-Científico (CEC), la Comisión Institucional para el Cuido y Uso de los Animales (CICUA) o al Comité Institucional de Biodiversidad, según corresponda.
- i) Dictaminar las solicitudes de declaración de confidencialidad del TFG.
- j) Otras funciones que se le asignen.

#### **ARTÍCULO 11. Del Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación**

Serán funciones del Comité de TFG, las siguientes:

- a) Brindar a las personas sustentantes la guía y la orientación requeridas para el desarrollo del TFG.
- b) Dar su aprobación al documento final del TFG para la defensa pública.
- c) Solicitar a la Comisión de los Trabajos Finales de Graduación, dejar sin efecto la propuesta del TFG, cuando, por mayoría simple, considere que el estudiante no ha tenido un avance satisfactorio.
- d) Velar por el cumplimiento de la ética profesional en el desarrollo del TFG.
- e) Garantizar que los estudiantes realicen en su TFG las correcciones señaladas por la Comisión de TFG al momento de haberse revisado su propuesta.



- f) En TFG conjuntos o multidisciplinarios, supervisar que las tareas y responsabilidades asumidos por cada miembro del equipo sean desarrollados de la mejor manera.
- g) Reunirse periódicamente con los estudiantes de TFG para conocer avances.
- h) Presentar los informes que la Comisión de TFG les solicite.
- i) Garantizar la construcción coherente del TFG según propuesta aprobada.
- j) Orientar a los estudiantes que elaboran su TFG acerca de temáticas de prevención del plagio, de una adecuada referenciación y citación según la normativa de estilo adoptada en aras de propiciar un sano ambiente de creación literaria y/o científica.
- k) Emitir, previo a la etapa de defensa pública, una valoración objetiva del TFG a fin de aprobarlo, solicitar correcciones o rechazo, en caso que proceda.
- l) Velar por el cumplimiento de los requisitos del *Reglamento de TFG de la Universidad de Costa Rica*, así como de la presente normas complementarias.

#### **ARTÍCULO 12. De la persona que dirige el Trabajo Final de Graduación**

Son funciones de la persona que dirige el TFG, las siguientes:

- a) Velar porque la persona sustentante realice la matrícula de Investigación Dirigida en ciclos consecutivos.
- b) Evaluar el avance de la persona sustentante en las Investigaciones Dirigidas.
- c) Revisar y dar el visto bueno a los cambios sugeridos por la persona sustentante a la propuesta original e informar a la Comisión de TFG.
- d) Verificar que se realicen con rigurosidad científica las actividades aprobadas en la propuesta del TFG.
- e) Comprobar que se incorporen en la propuesta del documento final las observaciones y recomendaciones de las personas asesoras previo a la defensa pública del TFG.
- f) Verificar que se realicen las correcciones al documento final de TFG, acordadas en la defensa pública, y garantizar que la versión final del documento quede debidamente concluida.
- g) Supervisar la elaboración del resumen de los TFG.
- h) Asegurarse de la debida entrega del acta de defensa de TFG.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA PROPUESTA Y MATRÍCULA DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 13. De los requisitos que debe tener el interesado para iniciar su trabajo final de graduación**

Como requisito para presentar la propuesta de los TFG a la Dirección de la Unidad Académica, la persona sustentante debe haber aprobado al menos el 75% del total de créditos del plan de estudios de bachillerato y licenciatura de su carrera.

#### **ARTÍCULO 14. De la propuesta de trabajo final de graduación**

Una vez que la persona sustentante reúna los requisitos generales establecidos en el *Reglamento de TFG*, así como en estas normas complementarias, deberá:

- a) **Medios y forma de presentación de la propuesta de TFG.** Presentar por escrito la propuesta del TFG por alguno de los medios que oportunamente defina y comunique la Dirección de la Unidad Académica, sean digitales: correo electrónico oficial (@ucr.ac.cr) o repositorio web oficial, o físicos a ser entregados en la Secretaría de la Dirección. La propuesta de TFG debe contener como mínimo lo siguiente:
  - i. **Portada:** debe contener como mínimo lo siguiente: Universidad de Costa Rica, Sede *Arnoldo Ferreto Segura*, programa de grado al cual pertenece, título de la propuesta de TFG, modalidad de graduación, nombre completo y número de carné del estudiante, nombre completo de los miembros propuestos del Comité de TFG, mes y año.
  - ii. **Carta de presentación de la propuesta de TFG:** debe estar firmada por los miembros propuestos para conformar el Comité de TFG, puede ser una carta por cada uno de los miembros propuestos. Ver modelo de carta en ANEXO 1 de estas normas complementarias.
  - iii. **Carta de aceptación por parte del Centro Facilitador:** la misma debe estar firmada por quien fungirá como Coordinador en el Centro Facilitador dando fe que el estudiante tiene la autorización para desarrollar allí su TFG, en la medida de lo posible debe tener membrete y sello de la empresa y/o institución). Esta carta es opcional de acuerdo con la modalidad de graduación en donde aplique, por ejemplo en prácticas dirigidas. Ver modelo de carta en ANEXO 2 de estas normas complementarias.
  - iv. **Declaración jurada firmada por el estudiante sobre revisión bibliográfica del tema:** en este documento el estudiante dará fe que ha realizado la debida consulta

bibliográfica en las bases de datos oficiales del SIBDI y que el tema propuesto no ha sido presentado con anterioridad. En caso de TFG multidisciplinarios o grupales, esta declaración jurada debe ser firmada por todos los estudiantes. Ver modelo de carta en ANEXO 3 de estas normas complementarias.

- v. **Introducción**
  - vi. **Justificación**
  - vii. **Objetivos**
  - viii. **Alcances y limitaciones**
  - ix. **Marco teórico o referencial**
  - x. **Metodología**
  - xi. **Referencias bibliográficas**
  - xii. **Cronograma**
- b) **La recepción de la propuesta de TFG estará abierta de forma permanente.** Por su experiencia y conocimiento en el desarrollo del ambiente universitario, el estudiante debe estar atento a tomar en consideración este procedimiento a fin de que con los plazos dispuestos pueda tener el tiempo suficiente para lograr la matrícula en el ciclo lectivo inmediato a la presentación de la propuesta de TFG.
- c) **Plazo de traslado por parte de la Dirección de la Unidad Académica.** Luego de recibida la propuesta de TFG, la Dirección de la Unidad Académica tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para remitir a la Comisión de TFG del programa de grado que corresponda, a fin de que proceda a su estudio y pronunciamiento.
- d) **Plazo de estudio por parte de la Comisión de TFG.** Tras recibir la propuesta de TFG, la Comisión de TFG tendrá un plazo máximo de un mes natural para su estudio y pronunciamiento. Se recomienda la utilización del formulario dispuesto en el ANEXO 4 de estas normas complementarias a fin de que la Comisión de TFG emita su pronunciamiento.
- e) **Plazo para devolución al estudiante por parte de la Dirección de la Unidad Académica.** Recibido el pronunciamiento de la Comisión de TFG, la Dirección de la Unidad Académica cuenta con diez (10) días hábiles para comunicar la decisión al estudiante. Recibido dicho pronunciamiento, el estudiante debe:
- I. **En caso de ser aceptada la propuesta:** proceder a la matrícula de la Investigación Dirigida para el TFG en el ciclo siguiente.
  - II. **En caso de ser rechazada:** deberá volver a presentar una nueva propuesta de TFG, reiniciando el proceso anterior.

## **ARTÍCULO 15. De la matrícula del trabajo final de graduación**

Todas las personas sustentantes a las que se les ha aprobado la propuesta del TFG, deberán matricularse en la correspondiente actividad de TFG, organizada por cada unidad académica y denominada Investigación Dirigida.

La persona sustentante tendrá hasta tres ciclos lectivos ordinarios consecutivos para desarrollar y concluir su TFG, y podrán solicitar de manera extraordinaria la prórroga de un ciclo adicional a la Comisión de TFG. Dicha solicitud de prórroga deberá ser justificada por la persona sustentante y refrendada por la persona directora del TFG. En caso de que esta sea rechazada, la Comisión de TFG deberá justificar esta decisión. La persona sustentante podrá apelar dicha decisión ante la dirección respectiva.

Para estos efectos, se procederá de la siguiente manera:

- a) Una vez aprobada la propuesta del TFG, las investigaciones dirigidas se deberán matricular en el ciclo lectivo ordinario siguiente, y de manera continua en los ciclos ordinarios siguientes.
- b) La persona sustentante podrá avanzar su TFG en el tercer ciclo, si lo considera necesario, sin matricular la Investigación Dirigida.

Para efectos de pago de matrícula, cada una de las investigaciones dirigidas se consignará con cuatro créditos.

- c) Si, a criterio de la persona directora del TFG, la persona sustentante no tiene un avance satisfactorio en el desarrollo del trabajo en un ciclo, la Comisión del TFG y del Director del TFG decidirán si autorizan su continuación y la matrícula en el ciclo siguiente.
- d) Cuando la persona sustentante no cumpla con la matrícula de las investigaciones dirigidas en ciclos lectivos consecutivos o con la duración estipulada, la dirección del TFG lo comunicará a la Comisión del TFG, y ésta dejará sin vigencia la propuesta. En este caso, la persona sustentante deberá presentar una nueva propuesta.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN**

## **ARTÍCULO 16. Del reporte de avance del trabajo final de graduación**

Iniciado el TFG, en el acta de notas enviada por la Dirección de la Unidad Académica a la Oficina de Registro e Información después

de cada ciclo ordinario, para registrar el avance del desempeño de los TFG, se procederá de la siguiente manera:

- a) Se utilizará en la investigación dirigida, la sigla **IN** (incompleto), cuando haya obtenido un avance satisfactorio a criterio de la persona que dirige el TFG en cada uno de los ciclos ordinarios.
- b) Al final del último ciclo, se reportará **AP** (Aprobado) o **NAP** (No Aprobado), de acuerdo con el resultado de la defensa pública y se modificarán los **IN** anteriores por **AP** o **NAP**, según corresponda.
- c) Si la persona que dirige el TFG y la Comisión del TFG dictaminan que la persona sustentante no tiene un avance satisfactorio para continuar en cualquiera de los ciclos ordinarios, se reportará a la Dirección de la Unidad Académica un **NAP**, con lo cual se da por cerrado el trabajo.
- d) En el caso de que una persona sustentante obtenga **NAP** en cualquier ciclo, deberá presentar una nueva propuesta de TFG.

## CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DEFENSA DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

### ARTÍCULO 17. De la defensa pública

El tribunal examinador del TFG, en pleno, se reunirá en el lugar, fecha y hora, para la defensa pública del TFG, definidas por la Dirección de la Unidad Académica.

El tribunal será presidido por la persona que ocupe la Dirección de la Unidad Académica o por la persona representante asignada.

Se dispondrá de un tiempo máximo de 45 minutos para la defensa del TFG; después de la presentación, las personas miembros del tribunal examinador dispondrán de un periodo de tiempo para preguntas sobre aspectos propios del tema tratado. Terminado este periodo, el tribunal examinador deliberará en privado y calificará el TFG, con los términos **Aprobado (AP)**, **No Aprobado (NAP)**, con base en una votación definida por al menos tres votos.

En caso de TFG sobresalientes, se podrá conceder una **aprobación con distinción** si así lo acuerda el tribunal examinador, por una votación de cuatro votos favorables; para conceder **aprobación con distinción**, el Tribunal Examinador basará su decisión si determina que el TFG cumple con aspectos tales como **innovación, relevancia, trascendencia, complejidad**, así como **ajuste a las normas de formato y presentación**.

El tribunal examinador procederá a firmar el documento final del TFG únicamente cuando se haya verificado la incorporación satisfactoria de los cambios solicitados.

### ARTÍCULO 18. De los requisitos

Para la defensa pública, la Dirección de la Unidad Académica deberá contar con un expediente de graduación de la persona sustentante, el cual deberá contener los siguientes documentos:

- a) Una copia del expediente académico, extendida por la Oficina de Registro e Información (ORI), que muestre la aprobación de todos los cursos que constituyen el respectivo plan de estudio.
- b) Una certificación del Registro de Delincuentes.
- c) La autorización por escrito para realizar la defensa pública por parte de cada una de las personas miembros del Comité Asesor de TFG (ANEXO 5).

El estudiante tiene que enviar con al menos quince (15) días hábiles de antelación al acto de defensa pública, sea en formato físico o digital, el borrador final de su TFG a cada uno de los miembros que conforman el Tribunal Examinador.

### ARTÍCULO 19. Del Tribunal Examinador del trabajo final de graduación

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

- a) Las tres personas integrantes del Comité Asesor.
- b) La persona que ocupe la Dirección de la Unidad Académica o la persona que se haya designado al efecto. En caso de que la persona que ocupe la Dirección de la Unidad Académica sea miembro del Comité Asesor, entonces este deberá designar a un representante para que integre el tribunal examinador.
- c) Una persona docente o profesional externa a la Institución, con el grado mínimo de Licenciatura y amplio conocimiento en el tema, designada por la Dirección de la Unidad Académica en la cual se inscribió el TFG.

### ARTÍCULO 20. Del resultado de la defensa de trabajo final de graduación

De acuerdo con lo dispuesto en el *Reglamento de TFG de la Universidad de Costa Rica*, una vez concluida la deliberación del tribunal examinador, la persona que ocupe la presidencia del tribunal llamará a la persona sustentante y al público asistente para informar sobre el resultado, el cual podrá ser:



- a) **Aprobado.** Se declarará a la persona sustentante como acreedora al título de Licenciatura y se les advertirá de la obligación de asistir a un acto público de graduación, para prestar juramento y recibir el título correspondiente.

En el caso que corresponda, la persona sustentante está en la obligación de incorporar en el documento final de graduación las recomendaciones del tribunal que resulten pertinentes, lo cual debe ser verificado por la persona directora del comité asesor.

- b) **No aprobado.** En este caso, se le informará a la persona sustentante sobre las razones y se da por cerrado el TFG. La persona sustentante podrá presentar los recursos de revocatoria o apelación ante la Dirección de la Unidad Académica respectiva, como instancia inmediata y única.

Cuando se da por cerrado el TFG, se podrá presentar una nueva propuesta.

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

La persona sustentante recibirá una copia del acta de defensa pública.

En el acto de defensa pública, los miembros del Tribunal Examinador pueden sugerir que se realicen cambios al documento borrador final del TFG, para lo cual el estudiante tendrá el plazo de quince (15) días hábiles para realizarlos, el Director de dicho TFG será quien garantice, previa revisión final del documento, que dichos cambios se hicieron. Luego de esta etapa, se considerará como documento final del TFG.

#### **ARTÍCULO 21. De la defensa pública de un trabajo final de graduación que contenga resultados clasificados como información confidencial**

Los miembros del tribunal examinador recibirán para su evaluación una versión completa sin codificar del documento final de TFG, que señale claramente las secciones confidenciales de éste. En la defensa pública se eliminará o clasificará la información definida como confidencial.

### **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 22. De los documentos de trabajos finales de graduación**

La persona sustentante debe preparar y remitir, bajo la supervisión de la persona directora de su TFG, un resumen de 200 a 500

palabras de su documento final aprobado, que incluya la cita bibliográfica completa, el nombre de la persona directora del TFG y una lista de palabras clave para efectos del índice analítico.

Para recibir su diploma de Licenciatura, la persona sustentante deberá entregar a la Dirección de la Unidad Académica, con al menos treinta días naturales de anticipación al acto público de graduación, lo siguiente:

- a) El documento final de TFG.
- b) El resumen del TFG.
- c) La autorización de publicación del documento final del TFG en el repositorio institucional *Kérwá* y en otros medios que el SIBDI considere oportunos.

La Unidad Académica se encargará de enviar lo anterior al SIBDI, siguiendo sus lineamientos.

El SIBDI, en coordinación con la administración del repositorio institucional *Kérwá*, pondrá a disposición de la comunidad universitaria y nacional el documento final y el resumen del TFG, con la autorización de las personas autoras.

#### **ARTÍCULO 23. Del acceso público a los trabajos finales de graduación**

La Universidad de Costa Rica, por medio del SIBDI, garantizará, salvo situaciones especiales de excepcionalidad, el acceso a la información de los resultados de los TFG.

#### **ARTÍCULO 24. De los acuerdos de confidencialidad de los trabajos finales de graduación**

Los acuerdos de confidencialidad que surjan en el desarrollo de los TFG tienen como partes a las personas postulantes y a las personas representantes, autorizadas de las instituciones públicas o privadas. Sin embargo, la Universidad de Costa Rica asesorará en el proceso del acuerdo y facilitará el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las personas postulantes.

Los acuerdos nunca podrán convenir la confidencialidad total del informe de un TFG indefinidamente, salvo prever la sujeción temporal a un proceso de custodia.

Las personas integrantes del comité asesor y del tribunal examinador están sujetas a las obligaciones de confidencialidad que imponen el *Código de Trabajo* y la *Ley de Información no Divulgada*, además de las políticas y directrices de la Vicerrectoría de Investigación.

En caso de que alguna de las personas miembros de estos órganos

no tenga una relación laboral con la UCR, deberá firmar de previo un acuerdo de confidencialidad específico, delimitado por la información que se consigne como confidencial.

#### **ARTÍCULO 25. De la confidencialidad de los resultados de los trabajos finales de graduación**

Cuando se presente un TFG con algún grado de confidencialidad en el contenido y los resultados, las personas sustentantes deberán justificarlo en su propuesta, y someter el acuerdo para su aprobación a la comisión de TFG, la cual determinará sobre su divulgación parcial y su moratoria, así como los detalles del procedimiento de desarrollo del TFG bajo estas condiciones. Si durante el desarrollo del TFG se considera que hay aspectos de confidencialidad adicionales que deban resguardarse, se deberá justificar y solicitar la aprobación a la comisión del TFG.

#### **ARTÍCULO 26. De los derechos de propiedad intelectual sobre los trabajos finales de graduación**

Los derechos de autor del TFG le corresponderán a la persona sustentante, a excepción de aquellos casos en que haya acuerdos específicos firmados.

La persona sustentante deberá brindar el reconocimiento de la participación y apoyo otorgado por la UCR. Cuando un TFG desarrollado en el marco de algún proyecto de investigación o acción social debidamente inscrito reciba una contribución intelectual o económica por parte de la Institución y genere conocimiento apropiable o susceptible de protección, debe existir un acuerdo escrito sobre la propiedad intelectual entre las personas sustentantes y la persona responsable principal del proyecto de investigación o de acción social.

En ningún caso los acuerdos pueden implicar la renuncia a los derechos de autoría de la persona sustentante.

En el caso de los TFG que no estén amparados a proyectos de investigación o acción social y en los que no exista una contribución significativa, intelectual, material y económica de la Institución y de las personas docentes, la titularidad de la propiedad intelectual resultante recaerá en la persona sustentante. Sin embargo, podrán ceder los derechos a la UCR por medio de un acuerdo escrito.

Cuando la Universidad renuncie a los beneficios por la invención o innovación derivada de un TFG, o se convenga entre las partes mediante acuerdo escrito de los interesados, una vez defendido el TFG, quienes tienen los derechos de propiedad intelectual podrán llevar a cabo gestiones para la protección, la explotación mediante empresas propias, o el licenciamiento a terceros de las invenciones o innovaciones, en común acuerdo con la Universidad de Costa

Rica, en la forma y magnitud en que el aporte institucional será reconocido.

#### **ARTÍCULO 27. Del aporte a la Universidad hecho por terceros ajenos**

Cuando en un TFG participen personas físicas o jurídicas externas a la Institución, sus aportaciones intelectuales, materiales, financieras y de cualquier otro tipo, deberán quedar consignadas mediante un acuerdo, el cual deberá ser aprobado por la comisión de TFG respectiva. Estas entidades solo podrán reclamar titularidad sobre la propiedad intelectual de sus aportaciones intelectuales específicas, ya sean previas al TFG o bien como parte de este.

El apoyo financiero, o cualquier tipo de apoyo diferente al intelectual, no justificará reclamación alguna sobre los derechos de propiedad intelectual resultantes.

## ANEXO 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE TFG

Lugar, fecha

Señor(a)  
Nombre completo  
Director(a)  
Sede *Arnoldo Ferreto Segura*  
Universidad de Costa Rica

Estimado(a) señor(a):

Quien suscribe, (*nombre completo y calidades de la persona propuesta para conformar el Comité Asesor de TFG*), ostentando el grado académico de Licenciatura (*nombre de profesión*), por este medio hago de su conocimiento que he leído la propuesta de trabajo final de graduación de graduación titulada (*indicar título completo*) elaborada por el estudiante (*nombre*), carné universitario número (*indicar número*), quien optará por el grado académico de Licenciado en (*nombre de la carrera*), misma que apoyo a satisfacción además de presentar mi oferta para fungir como miembro del Comité Asesor.

He de manifestar que apoyo la propuesta de TFG indicada en el tanto considero que la misma resulta (*se indican los argumentos: novedosa, posee coherencia lógica en su desarrollo, resulta de la investigación de un tema de actualidad, de un tema de relevancia, etc.*)

Sin otro particular, quedo a la disposición para futuras gestiones, señalando mi correo electrónico .....  
y número telefónico de contacto .....

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

## ANEXO 2

### CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CENTRO FACILITADOR

Lugar, fecha

Señor(a)  
Nombre completo  
Director(a)  
Sede *Arnoldo Ferreto Segura*  
Universidad de Costa Rica

Estimado(a) señor(a):

Quien suscribe, (*nombre completo y calidades de la persona propuesta para fungir como Coordinador de Centro Facilitador*), ostentando el grado académico de Licenciatura (*nombre de profesión*) y en calidad de (*indicar puesto, por ejemplo Gerente, Supervisor, etc.*) de la (*nombre de la empresa, institución u organización*), por este medio hago de su conocimiento que he leído la propuesta de trabajo final de graduación de graduación del estudiante (*nombre*), carné universitario número (*indicar número*), quien optará por el grado académico de Licenciado en (*nombre de la carrera*), misma que apoyo y presento mi oferta para fungir como **Coordinador de Centro Facilitador**.

Apoyo dicha propuesta de TFG en el tanto considero que la misma resulta es de relevancia para (*-nombre de la empresa, institución u organización-*) por cuanto requerimos (*indicar las labores o proyecto en que colaborará el estudiante, por ejemplo: la implementación de un sistema de gestión de la calidad o la confección de un programa informático para control de inventarios, por citar algunos*)

A la vez hago saber que, me pongo a disposición en caso que se requiera que también sea parte del Comité Asesor de dicho TFG.

Sin otro particular, quedo a la disposición para futuras gestiones, señalando mi correo electrónico .....  
y número telefónico de contacto .....

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

**ANEXO 3**

**DECLARACIÓN JURADA FIRMADA POR EL ESTUDIANTE SOBRE REVISIÓN  
BIBLIOGRÁFICA DEL TEMA**

Lugar, fecha

Señor(a)  
Nombre completo  
Director(a)  
Sede *Arnoldo Ferreto Segura*  
Universidad de Costa Rica

Estimado(a) señor(a):

Quien suscribe, (*nombre completo y calidades del estudiante proponente*), apercibido de las sanciones con que la ley castiga el perjurio, declaro bajo la fe del juramento que he realizado la debida consulta bibliográfica en las bases de datos oficiales del SIBDI-UCR y que el tema propuesto no ha sido presentado con anterioridad o ha sido estudiado bajo el enfoque que mi propuesta realiza.

Sin otro particular,

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma



ANEXO 4

DOCUMENTO DE REVISIÓN DE PROPUESTA DE TFG

Universidad de Costa Rica  
Sede *Arnoldo Ferreto Segura*  
Comisión de Trabajos Finales de Graduación  
Licenciatura en (nombre del programa)

Lugar, fecha

Señor(a)  
Nombre completo  
Director(a)  
Sede *Arnoldo Ferreto Segura*  
Estimado(a) señor(a)

Quienes suscriben:

<b>Nombre</b>	<b>Grado</b>
_____ <i>Nombre completo</i>	_____ <i>Grado académico</i>
<b>Nombre</b>	<b>Grado</b>
_____ <i>Nombre completo</i>	_____ <i>Grado académico</i>
<b>Nombre</b>	<b>Grado</b>
_____ <i>Nombre completo</i>	_____ <i>Grado académico</i>

En calidad de miembros de la Comisión de TFG del programa de Licenciatura en (*nombre del programa*), luego de estudiar la propuesta de TFG presentada por el estudiante (*nombre del estudiante*), carné estudiantil número (*número de carné*), titulada (*título completo de la propuesta de TFG*), hacemos de conocimiento que la misma ha sido: **(se marca con X la opción que corresponda)**

( ) **Aceptada**, por cuanto cumple con todos los lineamientos establecidos para ser desarrollada como TFG de la Universidad de Costa Rica

( ) **Aceptada de manera condicionada** por lo que se señala que previa a su aceptación final por parte de esta Comisión, debe de realizar las correcciones señaladas a continuación:

---

---

---

---

Luego que realice las correcciones señaladas debe entregar el documento completo ante la Dirección de la Unidad Académica y su posterior trámite ante esta Comisión de TFG.

( ) **Rechazada**, por lo que debe reiniciar el proceso con la propuesta de otro tema de TFG.

Sin otro particular, cordialmente,

<b>Nombre</b>	
_____ <i>Nombre completo</i>	_____ <i>Firma</i>
<b>Nombre</b>	
_____ <i>Nombre completo</i>	_____ <i>Firma</i>
<b>Nombre</b>	
_____ <i>Nombre completo</i>	_____ <i>Firma</i>

## ANEXO 5

### CARTA DE AUTORIZACIÓN POR ESCRITO PARA REALIZAR LA DEFENSA PÚBLICA DE TFG

Lugar, fecha

Señor(a)  
Nombre completo  
Director(a)  
Sede *Arnoldo Ferreto Segura*  
Universidad de Costa Rica

Estimado(a) señor(a):

Quien suscribe, (*nombre completo y calidades de la persona que conforma el Comité Asesor de TFG*), en calidad de miembro del Comité Asesor del TFG titulado (*título del TFG*) del estudiante (*nombre completo*), carné universitario número (*indicar número*), quien optará por el grado académico de Licenciado en (*nombre de la carrera*), hago de su conocimiento que autorizo se proceda a la defensa pública, en el tanto doy fe que se han alcanzado todos los objetivos originalmente propuestos y se cumple con todos los aspectos de forma y fondo que establece la normativa de la Universidad de Costa Rica sobre este particular.

Sin otro particular, quedo a la disposición para futuras gestiones,

Atentamente,

---

Nombre y firma

#### 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".