

# ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

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



55-2020

Año XLIV

16 de diciembre de 2020

## RESOLUCIÓN VI-27-2020

### NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL

**CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO**, San Pedro de Montes de Oca, nueve de diciembre del año dos mil veinte, yo, Dr. Adrián Pinto Tomás, vicerrector de Investigación de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el *Estatuto Orgánico* y,

#### RESULTANDO:

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

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

#### CONSIDERANDO:

1. Que mediante oficio **EOEE-951-2020** fechado 20 de noviembre de 2020, la Dra. Flor Jiménez Segura, Directora de la Escuela de Orientación y Educación Especial, remitió al tenor del artículo 2 del *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*, las **NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL** que la Asamblea de la Unidad aprobó en acuerdo firme y unánime en Sesión Ordinaria Ampliada Virtual 26-2020 celebrada el miércoles 18 de noviembre de 2020.
2. Que la propuesta ha sido revisada y ampliamente discutida con la Asesoría Legal de la Vicerrectoría de Investigación con el propósito de ajustarla a los reglamentos universitarios y resoluciones administrativas emitidas por la Vicerrectoría de Investigación.

3. Que habiéndose constatado la conformidad del contenido de la propuesta con lo establecido por el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* y en otros reglamentos de la Universidad; considerando en particular el procedimiento para la aprobación de las normas complementarias en esta materia, mediante oficio **VI-6754-2020** fechado 9 de diciembre de 2020 se le manifestó la aprobación a la directora de la Escuela de Orientación y Educación Especial y se le comunicaron los trámites necesarios para su eficacia como acto de alcance general.

**POR TANTO:**

1. Dispongo aprobar las **NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL: (Véase texto en la página siguiente).**
2. Comuníquese a la Dra. Flor Jiménez Segura, directora de la Escuela de Orientación y Educación Especial y al Rector para que curse la solicitud respectiva a la directora del Consejo Universitario, de conformidad con el artículo 40 inciso f) del *Estatuto Orgánico* a fin de que se ordene la publicación de la presente resolución en *La Gaceta Universitaria* para el conocimiento de toda la Comunidad Universitaria. Asimismo, comuníquese a la Vicerrectoría de Docencia, a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, a la Oficina de Registro e Información, al Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información y a la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica para lo que corresponda

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

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

# NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL

*Aprobadas mediante Resolución VI-27-2020*

---

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1. De las Normas Complementarias para la elaboración del Trabajo Final de Graduación de Grado en la Escuela de Orientación y Educación Especial

Las siguientes son las regulaciones que consideran las particularidades de los Trabajos Finales de Graduación que realiza el estudiantado de Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Orientación y Licenciatura en Educación Especial, en sus diferentes énfasis.

#### ARTÍCULO 2. Siglas utilizadas

En estas regulaciones, se entenderá por:

“EOEE”: Escuela de Orientación y Educación Especial

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

“CTFG”: Comisión de Trabajos Finales de Graduación

“RGTFG”: Reglamento General de los Trabajos Finales de Graduación en Grado para la Universidad de Costa Rica

“APA”: American Psychological Association

“RRAE”: Reglamento de Régimen Académico Estudiantil

## CAPÍTULO II

### MODALIDADES DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

#### ARTÍCULO 3. Modalidades

En las Carreras de Educación Especial y de Orientación, en el nivel de Bachillerato y de Licenciatura se realizan múltiples prácticas y se implementan diversos proyectos. Uno de los propósitos principales de la formación a nivel de Licenciatura en ambas Carreras es la formación en investigación, por tanto, las modalidades de TFG que se ofrecen al estudiantado de la Escuela de Orientación y Educación Especial son:

- a) Tesis de Graduación
- b) Seminario de Graduación

#### ARTÍCULO 4. Número de sustentantes para los TFG

Las propuestas de Tesis deben ser para investigaciones factibles de realizar por una sola persona. Para distinguir los casos excepcionales que podrían implicar la participación de dos o tres integrantes, las personas proponentes deben evidenciar la complejidad teórica y metodológica de la investigación propuesta.

Para efectos de matrícula en seminarios de graduación, la Dirección de la Unidad Académica dispondrá de los cupos disponibles en aquellos grupos de trabajo menores a seis integrantes.

#### ARTÍCULO 5. Evidencias de los aportes de cada sustentante en la propuesta

En la modalidad de Seminario de graduación y cuando se aprueben Tesis de dos o más sustentantes, se debe indicar en la propuesta de TFG las tareas que cada estudiante asume para el buen curso y logro del TFG.

#### ARTÍCULO 6. Nombre del documento final del TFG

En el caso de las tesis, el documento final se titula Tesis de Graduación. En el caso de Seminarios, el documento final se titula Memoria de Seminario de Graduación.

## CAPÍTULO III

### ÓRGANOS COMPETENTES Y RESPONSABILIDADES

#### ARTÍCULO 7. Funciones de la CTFG

Además de las que se detallan en el Artículo 13 del RGTFG, en la EOEE son funciones de:

- a) Asesorar a docentes y estudiantes en la definición de propuestas de investigación.
- b) Asesorar a la Dirección de la Unidad Académica en la conformación de comités asesores de TFG.
- c) Apoyar de manera colaborativa en el cumplimiento de áreas emergentes.

- d) Dar seguimiento, al menos semestral, al avance de los TFG, según el cronograma establecido.
- e) Profundiza en el estudio del tema de investigación y la metodología a aplicar.
- e) Buscar soluciones, en conjunto con la persona directora del TFG, a situaciones imprevistas que generan retrasos o modificaciones en la metodología de la propuesta.
- f) Solicita apoyo cuando así lo requiere utilizando los medios oficiales de la Universidad en tiempo y forma.
- f) Asegurar que las propuestas de TFG sean respetuosas de la calidad de vida, la seguridad y la integridad de la población participante.

#### **ARTÍCULO 9. Avance satisfactorio de cada estudiante en el TFG**

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

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 10. Comité Asesor de los TFG**

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

#### **ARTÍCULO 8. Interés de la persona estudiante en el TFG**

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

- a) Asiste puntualmente, cuando así se requiera, a las reuniones con la persona directora, con las personas lectoras o con el grupo de trabajo.
- b) Se prepara para las reuniones de trabajo (cumplimiento de tareas asignadas y planteamiento de dudas o necesidades).
- c) Brinda aportes novedosos y originales que permitan el avance y la mejora del proyecto de investigación, durante las reuniones de trabajo.
- d) Cumple con las tareas asignadas bajo los principios de rigurosidad científica, ética de la investigación y distribución del trabajo, de acuerdo con las normas que cada grupo establezca.

#### **ARTÍCULO 11. Funciones del Comité Asesor de los TFG en la EOEE**

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

- a) Dar seguimiento en todas las fases del proyecto de investigación, a la vez que fomentan la independencia del estudiantado.
- b) Aportar en aspectos conceptuales, metodológicos y otros que consideren pertinentes, según su área de formación, en comunicación coordinada con el estudiantado y la persona

- directora del TFG, así como de forma complementaria con la otra persona lectora.
- c) Revisar detalladamente los avances en el desarrollo del TFG, para garantizar el rigor conceptual y metodológico.
  - d) Dar el visto bueno para el ingreso al trabajo de campo.
  - e) Para no afectar el cronograma de trabajo de los TFG, valorar los avances que realiza la persona o grupo, en un plazo no mayor a 20 días hábiles, para hacer la devolución con las observaciones que correspondan.
  - f) Enviar las observaciones la persona o al grupo de estudiantes, con copia al resto del comité asesor.

Cuando una persona lectora no cumpla con los plazos establecidos, la persona directora del TFG se comunicará para buscar una solución conjunta. Si no hay acuerdo, se recurrirá a la Dirección de la Unidad Académica.

#### **ARTÍCULO 12. Funciones de la persona directora de los TFG**

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

- a) Participar en el diseño de la propuesta de TFG.
- b) Establecer, en común acuerdo con la o las personas estudiantes, las condiciones de cumplimiento de tareas y entrega de avances, con el fin de alcanzar las tareas de acuerdo con el cronograma.
- c) Promover las habilidades investigativas del estudiantado en su área disciplinar.
- d) Contribuir en el análisis del aporte de la investigación a la disciplina y al contexto en que está inmersa.
- e) Favorecer la motivación del estudiantado para desarrollar y finalizar el TFG.
- f) Asesorar pedagógicamente al estudiantado, con profundidad y claridad.
- g) Guiar la búsqueda de soluciones cuando se presenten limitaciones.
- h) Asegurar la aplicación de principios éticos de la investigación educativa.
- i) Enviar a las personas lectoras del comité asesor, en las fechas propuestas en el cronograma de trabajo, avances correspondientes al capítulo introductorio, al marco teórico, al marco metodológico, a los hallazgos o resultados y a las conclusiones.

- j) Atender las observaciones brindadas por las personas lectoras, en conjunto con el estudiantado.
- k) Elaborar un informe semestral del avance del TFG, así como responder a otras solicitudes de la CTFG.

### **CAPÍTULO IV**

#### **CONTENIDO Y FORMATO DE PROPUESTAS Y DOCUMENTOS FINALES**

##### **ARTÍCULO 13. Requisito para presentar la propuesta de los TFG**

Además de los requisitos que indica el RGTFG, en la EOEE las personas sustentantes deben cumplir dentro del 75% de créditos aprobados, los correspondientes a los cursos de investigación y aquellos directamente vinculados con el objeto de estudio a investigar en el TFG. Cada Carrera que oferte un Plan de Licenciatura es la que determina mediante acuerdo de Sección los cursos específicos que obligatoriamente debe aprobar la persona estudiante antes de matricular su TFG.

##### **ARTÍCULO 14. Propuesta de TFG**

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

##### **ARTÍCULO 15. Formato de las propuestas y de los documentos finales de TFG**

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

##### **ARTÍCULO 16. Partes que componen el informe final de TFG**

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

### **CAPÍTULO V**

#### **DEFENSA PÚBLICA**

##### **ARTÍCULO 17. Autorización para la defensa por parte del Comité Asesor**

La solicitud para la defensa pública de un TFG debe hacerse por

parte del comité asesor, de forma escrita ante la Dirección de la Unidad Académica. Las cartas de autorización por parte de cada una de las personas integrantes del comité asesor deben contener la información que se indica en las Normas complementarias al RGTFG (**Anexo 3**).

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

#### **ARTÍCULO 18. Atributos de la persona docente o profesional externa que integra el Tribunal Examinador de los TFG**

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

#### **ARTÍCULO 19. Criterios para el otorgamiento de distinción a TFG aprobados en la defensa pública**

En caso de aprobaciones con distinción, a las personas que integren los tribunales examinadores de las defensas públicas, se les proporcionará un formulario con los siguientes cinco criterios para que justifiquen su voto: aporte disciplinar, rigurosidad, fundamentación, calidad del documento y calidad de la defensa. (**Anexo 4**).

#### **ARTÍCULO 20. Incorporación de cambios solicitados por el Tribunal Examinador al documento final**

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

## ANEXOS

### Anexo 1

#### Guía para la presentación de propuestas de TFG

##### Instrucciones:

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

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

**Viabilidad:** Posibilidades del proyecto de realizarse en función de recursos, tiempo, tema y cantidad de participantes.

**Pertinencia:** Relación del problema con el desarrollo teórico de la disciplina y las necesidades de las poblaciones meta; nuevos aportes para la disciplina y/o carrera.

**Relevancia:** Impacto que los hallazgos pueden tener en la disciplina y la carrera.

**Fundamentación:** Argumentos teóricos, prácticos y/o estadísticos suficientes que justifiquen la importancia del trabajo.

**Congruencia teórica:** Articulación entre el problema de investigación y los apartados que se incluyen en el marco teórico. Se sugieren cuatro ejes teóricos con sus respectivos sub-temas, según el objeto a estudiar.

**Actualización:** Uso de información novedosa, reciente, principalmente de fuentes primarias y referir obras clásicas cuando así se requiera.

**Claridad:** Evidencia de un hilo conductor que permite la comprensión de las ideas.

**Suficiencia:** Cantidad adecuada de fuentes e ideas desarrolladas. Esto no significa que las propuestas deben ser extensas; la extensión óptima es la que sea necesaria para comunicar de forma clara las ideas.

Consistencia metodológica: Conexión lógica entre los elementos esenciales del proyecto de investigación (título, problema, objetivos o preguntas, tipo de investigación, fases).

##### Componentes específicos:

##### Información general de la propuesta

Tema de estudio

Nombre de estudiante(s). Si el trabajo es colectivo, usar orden alfabético por apellido

Comité asesor sugerido

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

##### Introducción

Relevancia de la temática y cuadro resumen de antecedentes

Relación de la temática con las áreas y ejes transversales del Plan de estudios o Planes de estudios

Problema de investigación

Objetivos:

General

Específicos

##### Marco teórico

Tema 1

Subtemas con autor(a) y año

Tema 2

Subtemas con autor(a) y año

Tema 3

Subtemas con autor(a) y año

Tema 4

Subtemas con autor(a) y año

##### Metodología

Tipo de estudio con fundamentación teórica

Población participante

Fases del proceso de investigación

Definición de categorías o variables

Técnicas e instrumentos de recolección de la información

### **Procedimiento para el análisis de la información**

Cada uno de estos aspectos debe incluir una explicación de cómo se aplica al estudio específico.

#### **Plan de trabajo y cronograma**

Se sugiere una tabla de tres columnas que correspondan a tareas, actividades y tiempo.

#### **Aportes de cada sustentante** (sólo para trabajos colectivos)

Tareas desde el área de formación

Tarea 1

Tarea 2

Tareas para la implementación del TFG

Tarea 1

Tarea 2

#### **Mecanismos de seguimiento por parte de la persona directora del TFG**

Mecanismos para el registro de tareas asignadas

Mecanismos para la valoración del cumplimiento de tareas asignadas

#### **Referencias bibliográficas**

## **Anexo 2**

### **Partes que componen el documento final de TFG**

Portada

Hoja de aprobación del Tribunal Examinador

Dedicatoria (opcional)

Agradecimiento (opcional)

Índice general

Índice de ilustraciones (si aplica)

Índice de cuadros (si aplica)

Índice de abreviaturas

Resumen (según indican RGTFG, art.28 y el Manual de Publicaciones de la APA)

### **Capítulo 1. Antecedentes y justificación**

Justificación, planteamiento del problema, antecedentes y estado del arte.

### **Capítulo 2. Marco teórico**

Referentes conceptuales y teóricos.

### **Capítulo 3. Marco metodológico**

Enfoque y diseño

Participantes y fuentes de datos

Pregunta de investigación

Objetivos / hipótesis

Categorías / variables

Técnicas e instrumentos

Procedimiento para la recolección de información

Análisis de la información

### **Capítulo 4. Resultados o hallazgos y discusión**

Con base en los objetivos de la investigación y el marco teórico.

## **Capítulo 5. Conclusiones y recomendaciones**

Referencias bibliográficas

Anexos

### **Anexo 3**

#### **Propuesta de cartas previas a la defensa pública**

##### **Carta de aprobación de personas lectoras del Comité asesor**

Fecha

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

Director(a)

Escuela de Orientación y Educación Especial

Estimado/a director/a:

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

Cordialmente,

Nombre y firma de la persona

Lector(a) en Comité asesor de TFG

### **Carta de aprobación de la persona directora del TFG**

Fecha

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

Director(a)

Escuela de Orientación y Educación Especial

Estimado/a director/a:

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

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

Fecha, horario y lugar 1

Fecha, horario y lugar 2

Cordialmente,

Nombre y firma de la persona

Dirección del TFG

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

Fecha

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

Director(a)

Escuela de Orientación y Educación Especial

Estimado/a director/a:

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

Fecha, horario y lugar 1

Fecha, horario y lugar 2

Cordialmente,

Nombre y firma de cada persona sustentante

**Anexo 4**

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

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

Se entiende por sobresaliente cuando se ha superado en los diferentes criterios, de manera muy destacada, el nivel exigido.

La calificación de Aprobado con distinción corresponde a 4 o superior en el puntaje total, el cual se obtiene a partir del promedio de los puntajes asignados en cada rubro por las personas integrantes del Tribunal Examinador.

<b>Criterios</b>	<b>Sobresaliente</b>	
	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>Aporte disciplinar</b> La relevancia del contenido del documento como aporte al bajaje de conocimientos de la disciplina y sus respectivos fundamentos.		
<b>Rigurosidad</b> Ejecución correcta del diseño de la investigación, que incluye, aplicación adecuada de instrumentos, descripción suficiente del proceso de recopilación de datos, contrastación de fuentes, informantes e instrumentos, categorías o variables, resultados vinculados con los datos obtenidos, discusión integrada con el marco teórico y aplicativo, conclusiones derivadas de los objetivos.		
<b>Fundamentación</b> Suficiencia y profundidad del marco teórico y conceptual, que demuestra el conocimiento alcanzado en el tema de investigación.		
<b>Calidad del documento</b> Redacción, ortografía y formato. Cumplimiento de las normas de la APA vigentes en el idioma español, para citas y referencias. Relación lógica y coherente entre el título, el problema y el resto de componentes del estudio.		
<b>Calidad de la defensa</b> Claridad expositiva, dominio del tema, calidad de las respuestas a consultas planteadas.		
<b>Puntaje total</b>		

### **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”.