

# ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA



15-2021

Año XLV

15 de febrero de 2021

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

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

## RESOLUCIÓN VI-30-2021

### NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LICENCIATURA DE LA FACULTAD DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

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

#### RESULTANDO:

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 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 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 oficios **FF-1493-2020** fechado 14 de diciembre de 2020 y **FF-52-2021** fechado 6 de enero de 2021, la Dra. Victoria Hall Ramírez, en su condición de decana de la Facultad de Farmacia, remitió al tenor del artículo 2 del *Reglamento general de trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*, las **NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LICENCIATURA DE LA FACULTAD DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA** que la Asamblea de la Unidad aprobó en acuerdo firme y unánime en Sesión Ordinaria N.º 798 celebrada el miércoles 09 de diciembre 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 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-485-2021 fechado 26 de enero de 2021 se le manifestó la aprobación a la Dra. Victoria Hall Ramírez, Decana de la Facultad de Farmacia, 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 LICENCIATURA DE LA FACULTAD DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA: (Véase texto en la página siguiente).**
2. Comuníquese a la Dra. Victoria Hall Ramírez, en su condición de decana de la Facultad de Farmacia 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 al vicerrector de Docencia, a la vicerrectora 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.

**Dra. María Laura Arias Echandi**  
**Vicerrectora**

**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 LICENCIATURA DE LA FACULTAD DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

*Aprobadas mediante Resolución VI-30-2021*

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Sección Primera. Principios

#### ARTÍCULO 1.- Marco conceptual

La Facultad de Farmacia de la Universidad de Costa Rica, con fundamento en el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* y los reglamentos conexos y concordantes de la Universidad, establece las presentes Normas Complementarias.

#### ARTÍCULO 2.- Objeto

Estas Normas Complementarias tienen la finalidad de establecer, en la Facultad de Farmacia, los criterios que regulan los procedimientos de preparación y presentación final de los trabajos finales de graduación para la obtención del grado académico de Licenciatura en Farmacia, y la participación del estudiantado, el cuerpo docente de la Facultad y de profesionales en Farmacia y disciplinas afines externos a la Institución.

#### ARTÍCULO 3.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en estas Normas Complementarias son de acatamiento obligatorio para el profesorado de la Facultad de Farmacia de la Universidad de Costa Rica y para la población estudiantil que desea obtener el grado de Licenciatura en Farmacia en la Universidad, así como para cualquier agente externo que colabore en los procedimientos, según lo establecido en la normativa universitaria.

### Sección Segunda. Marco referencial

#### ARTÍCULO 4.- Definiciones

Para efectos de las presentes Normas Complementarias, se define:

- a) Comité Asesor: Comité integrado por tres profesionales con grado académico mínimo de Licenciatura. Una de las personas que integra el comité asesor asume la dirección del trabajo final de graduación. Deben estar en régimen académico en la Universidad de Costa Rica. El director o la directora debe tener la categoría de adjunto o adjunta o superior. En casos justificados la Decanatura de la Facultad de Farmacia en consulta con la Comisión de Trabajos

Finales de Graduación podrá levantar los requisitos de estar en régimen académico y de poseer la categoría de adjunto o adjunta o superior. También podrá levantarse el requisito de tener una relación laboral con la Universidad de Costa Rica, mientras posea al menos el grado de Licenciatura, en Farmacia o una carrera afín.

- b) Centro de Práctica: industria, laboratorio o compañía farmacéutica, hospital (público o privado), área de salud, clínica, institución gubernamental, y otras entidades que ofrecen la posibilidad de que el estudiantado de Farmacia realice su Práctica Dirigida de Graduación en dicho centro.
- c) Coordinador o coordinadora de Práctica Dirigida en el Centro de Práctica: Profesional que se encarga de coordinar en el Centro de Práctica todas las actividades relacionadas con el desarrollo de prácticas dirigidas de graduación de estudiantes de Farmacia de la Universidad de Costa Rica. Puede o no desempeñarse además como tutor o tutora.
- d) Coordinadores o coordinadoras de Práctica Dirigida en la Facultad de Farmacia: Profesores o profesoras que coordinan con Centros de Práctica de determinada área del ejercicio profesional la asignación, seguimiento y evaluación de estudiantes que eligen realizar Práctica Dirigida como opción de graduación. Se nombrarán por parte de la Decanatura de la Facultad de Farmacia.
- e) Plan de Práctica Dirigida de Graduación: Plan que cada estudiante presenta por escrito antes de iniciar su Práctica Dirigida de Graduación, el cual debe ser aprobado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.
- f) Informe Final de Práctica Dirigida de Graduación: Documento que comprende una Memoria de actividades de Práctica Dirigida y el Trabajo de Investigación de Práctica Dirigida, el cual debe ser presentado por cada estudiante que elige esta opción de graduación, en forma oral y en forma escrita.
- g) Trabajo de investigación de la Práctica Dirigida: Investigación operativa realizada por cada estudiante en el marco de su Práctica Dirigida.
- h) Plan remedial: Conjunto de actividades cuyo fin es completar de manera extemporánea los objetivos de la Práctica Dirigida en caso de haber estudiantes que no alcanzaron satisfactoriamente estos objetivos de acuerdo con su evaluación. Cualquier plan remedial deberá desarrollarse dentro del marco temporal reglamentario para el desarrollo y culminación de los trabajos finales de graduación.

- i) Tutor académico o tutora académica: Profesional vinculado a la Facultad de Farmacia, integrante del Comité Asesor de la Práctica Dirigida de Graduación. Brinda su apoyo en la ejecución del trabajo de investigación realizado por estudiantes que eligen esta opción de graduación.
- j) Tutor o tutora en el Centro de Práctica: Profesional que labora en el Centro de Práctica, integrante del Comité Asesor de la Práctica Dirigida. Brinda su apoyo en la ejecución del trabajo de investigación realizado por estudiantes que opten por esta opción de graduación.
- k) Póster: Modalidad de presentación oral del Informe de Práctica Dirigida, en la que los resultados se exponen visualmente mediante el uso de un afiche diseñado para apoyar la discusión del Informe, en presencia del tribunal examinador.
- l) Comunicación oral: Modalidad de presentación oral del Informe de Práctica Dirigida, en la que los resultados se exponen de forma convencional ante el tribunal examinador en un aula o sala, empleando diapositivas o algún otro medio audiovisual, dando un mayor énfasis a la expresión oral de las ideas.

### **Sección Tercera. De las modalidades de trabajos finales de graduación, la Comisión de Trabajos Finales de Graduación y aspectos procedimentales**

#### **ARTÍCULO 5.- De las modalidades de trabajos finales de graduación**

La Facultad de Farmacia ofrece tres opciones para el trabajo final de graduación: Práctica Dirigida de Graduación (en adelante Práctica Dirigida), Tesis de Graduación (en adelante Tesis) y Proyecto de Graduación.

#### **ARTÍCULO 6.- De la conclusión del trabajo final de graduación**

Todo trabajo final de graduación concluye con la defensa pública de un documento escrito (Tesis, Informe de Proyecto de Graduación, Informe Final de Práctica Dirigida) para cuya redacción, presentación y defensa oral y pública se deben seguir las disposiciones establecidas en estas Normas y en el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*.

#### **ARTÍCULO 7.- De la integración de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación**

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación con fundamento en el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación*

*en grado para la Universidad de Costa Rica*, estará integrada por cinco profesores o profesoras de la Facultad de Farmacia designados por la decanatura, deberán estar nombrados en régimen académico con el grado académico mínimo de Licenciatura. Cada departamento de la Facultad de Farmacia debe estar representado en esta Comisión. De igual forma, debe haber una representación de las coordinaciones de Práctica Dirigida de la Facultad de Farmacia. Esta Comisión se nombrará por un período de dos años renovables, y sus decisiones son apelables ante la Decanatura de la Facultad de Farmacia, como instancia inmediata y única.

#### **ARTÍCULO 8.- Procedimientos de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación**

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación debe sesionar posteriormente a la recepción en secretaría y distribución entre sus integrantes de Planes de Práctica Dirigida, Protocolos de Tesis de Graduación, Protocolos de Proyecto de Graduación y otras solicitudes, para su revisión. El dictamen debe ser conocido por la Decanatura a la brevedad posible para efectos de comunicarlo al estudiante o a la estudiante. Las propuestas de trabajo final de graduación que así lo requieran, deberán incluir la solicitud de valoración al Comité Ético-Científico (CEC), a la Comisión Institucional para el Cuido y Uso de los Animales (CICUA) o al Comité Institucional de Biodiversidad, según corresponda.

#### **ARTÍCULO 9.- Trámite de situaciones no contempladas**

Las situaciones no contempladas en estas Normas Complementarias o en el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* deberán tramitarse ante la Vicerrectoría de Investigación.

## **CAPÍTULO II. PRÁCTICA DIRIGIDA**

### **Sección Primera. Disposiciones Generales**

#### **ARTÍCULO 10.- Caracterización metodológica**

Las personas estudiantes que seleccionen la modalidad de Práctica Dirigida como opción de trabajo final de graduación aplicarán su conocimiento teórico-práctico en instituciones o empresas públicas o privadas, siguiendo un Plan de Práctica Dirigida aprobado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, el cual es de carácter general, y de acuerdo con una propuesta de trabajo de investigación aprobada por su comité asesor, elaborada por cada estudiante al iniciar la Práctica Dirigida.

#### **ARTÍCULO 11.- Personal docente para la coordinación**

La Facultad de Farmacia debe contar con grupos de docentes para la coordinación de las Prácticas Dirigidas. Estas Prácticas Dirigidas pueden estar delimitadas en áreas como: Farmacia Clínica y Farmacia Industrial, pudiendo definirse otras áreas del ejercicio profesional.

Para la organización de la Práctica Dirigida, la Decanatura de la Facultad de Farmacia nombrará a los profesores y profesoras responsables para la coordinación de cada área de Práctica Dirigida.

#### **ARTÍCULO 12.- Plazos y términos**

La Práctica Dirigida tiene una duración de seis meses. Se desarrollará durante el periodo de enero a junio de cada año, y su inicio se programará para el primer día hábil del mes de enero.

El desarrollo de la Práctica Dirigida fuera de este periodo, se podrá autorizar previo análisis de su viabilidad, y el estudiante o la estudiante deberá solicitarlo con al menos dos meses de anticipación a la fecha prevista de su inicio.

La solicitud respectiva será analizada inicialmente por la Coordinación de la Práctica Dirigida en el área respectiva, quien dictaminará su viabilidad.

En caso de ser viable, se elevará a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación para su aprobación.

#### **ARTÍCULO 13.- Requisitos**

Cada persona estudiante que opte por realizar la Práctica Dirigida, al momento de iniciarla, debe haber concluido y aprobado todos los cursos de la carrera de Licenciatura en Farmacia. Se podrá autorizar la matrícula de cursos que no interfieran en el cumplimiento del horario que se establezca para la realización de la Práctica Dirigida y bajo la premisa de que la presentación del Informe Final de Práctica Dirigida solo podrá llevarse a cabo hasta que se hayan aprobados todos los requisitos académicos del plan de estudios de la carrera.

#### **ARTÍCULO 14.- De los objetivos generales**

Los objetivos generales de la Práctica Dirigida son:

- a) Aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores adquiridos en la carrera en el campo farmacéutico, como complemento a la formación académica.
- b) Impulsar la ejecución de una investigación que ayude a resolver un problema o necesidad del Centro de Práctica.

#### **ARTÍCULO 15.- De los objetivos específicos**

Los objetivos específicos de la Práctica Dirigida son:

- a) Integrar al estudiantado en el ámbito laboral del Centro de Práctica para permitir un desarrollo óptimo de su ejercicio profesional posterior, como parte de un equipo de trabajo.
- b) Dirigir al estudiantado en su propia educación y estimular los hábitos y prácticas de observación, análisis y resolución de problemas, disciplina, responsabilidad e investigación.
- c) Fomentar el intercambio de criterios y opiniones como resultado del contacto con integrantes del equipo de trabajo y con profesionales afines.
- d) Promover una actitud ética y profesional en las relaciones con pacientes, personal técnico, profesionales en farmacia y profesionales en el campo de la salud y áreas afines.
- e) Estimular la capacidad investigativa de cada estudiante por medio de la elaboración de un protocolo de investigación y su ejecución.
- f) Fomentar la divulgación de los resultados de los proyectos de investigación ejecutados.

#### **Sección Segunda. Plan de Práctica Dirigida**

#### **ARTÍCULO 16.- Contenido mínimo del Plan de Práctica Dirigida**

Cada estudiante que elige la opción de Práctica Dirigida debe presentar a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, al menos dos meses antes de la fecha prevista para el inicio de su ejecución, un Plan de Práctica Dirigida que contenga los siguientes aspectos:

- a) Objetivos generales y específicos acordes con los establecidos para la Práctica Dirigida en estas normas complementarias.
- b) Marco teórico de referencia.
- c) Metodología para ejecución del plan.
- d) Aceptación formal por parte del centro de práctica.
- e) Registro RTFG-01 debidamente completado, con la firma del Coordinador de Práctica dirigida de la Facultad de Farmacia (Véase Anexo 1)
- f) Nombre de los profesionales del Centro de Práctica que se harán responsables de la supervisión y evaluación del estudiante.
- g) Mecanismos de evaluación periódica.
- h) Cronograma general de actividades.

#### **ARTÍCULO 17.- Necesidad de un documento de aceptación**

Cada Centro de Práctica emitirá un documento formal de aceptación para la realización de la Práctica Dirigida, previa evaluación de la solicitud presentada por cada estudiante. Cada Centro de Práctica tendrá la potestad de aplicar los mecanismos y criterios de selección de estudiantes, los cuales serán conocidos por la coordinación de la práctica dirigida.

#### **ARTÍCULO 18.- Suspensión de la aprobación**

En caso de no contar con la aceptación formal por parte del Centro de Práctica al momento de la entrega del Plan de Práctica Dirigida, la persona estudiante podrá adjuntar algún comprobante o carta, certificando el inicio del trámite y que se encuentra en espera de la respuesta. Es responsabilidad de cada estudiante presentar la carta de aceptación a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación. La aprobación del Plan de Práctica Dirigida quedará suspendida hasta que se cumpla este requisito.

#### **ARTÍCULO 19.- Cronograma de actividades**

Una vez iniciada la Práctica Dirigida, los Centros de Práctica podrán entregar a cada estudiante un calendario que detalla las actividades que debe realizar, ajustadas a las necesidades específicas de cada Centro de Práctica, sin omitir los aspectos referidos en el Plan de Práctica Dirigida presentado.

#### **ARTÍCULO 20.- Criterios para la distribución de estudiantes en los centros de práctica**

Para la distribución de estudiantes en los centros de práctica se establecen las siguientes pautas:

- a) Cada estudiante identificará, con la ayuda y orientación de la coordinación de la Práctica Dirigida de su interés, el centro de práctica en el cual desea realizar su Práctica Dirigida. Cada estudiante debe someterse a los procedimientos de selección que cada centro de práctica establezca.
- b) Para la asignación del cupo en la Práctica Dirigida, se debe tomar en cuenta la capacidad máxima instalada propuesta por cada centro de práctica.
- c) Si el número de estudiantes que solicitan realizar su Práctica Dirigida en un determinado centro de práctica excede la capacidad máxima instalada de este centro, o si este último no establece criterios de selección previa, se asignarán estudiantes tomando como parámetro el promedio de matrícula.

#### **Sección Tercera. Ejecución de la Práctica Dirigida**

#### **ARTÍCULO 21.- Matrícula de las Prácticas Dirigidas**

Una vez aprobado el Plan de Práctica Dirigida por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, cada estudiante debe matricular esta opción de graduación en el ciclo lectivo siguiente, durante el cual se desarrollará dicho plan. De lo contrario se declarará la pérdida de vigencia.

#### **ARTÍCULO 22.- Integración del Comité Asesor**

Para la ejecución del Plan de Práctica Dirigida, el Comité Asesor dispuesto en el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* estará conformado por:

- a) Un coordinador o coordinadora de Práctica Dirigida de la Facultad de Farmacia, según corresponda, quien asumirá la dirección de la Práctica Dirigida.
- b) Un tutor o tutora en el Centro de Práctica.
- c) Un tutor académico o tutora académica de la Facultad de Farmacia.

Una vez iniciada la práctica y definidos los nombres de cada integrante del Comité Asesor, serán nombrados según lo establecido en el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* por la persona que dirige la unidad académica.

#### **ARTÍCULO 23.- Nombramiento de la coordinación de la Práctica Dirigida y la persona que asume como tutor académico**

En caso de que la persona que asume la coordinación de la Práctica Dirigida desee ser tutor académico o tutora académica, deberá nombrarse por parte de la Decanatura otro docente que asuma la dirección, para completar el Comité Asesor.

#### **ARTÍCULO 24.- Iniciativa de los temas de investigación**

Una vez asignado el Centro de Práctica e iniciada la Práctica Dirigida, cada estudiante deberá proponer un tema para su Trabajo de Investigación de Práctica Dirigida, el cual junto con la Memoria de Actividades de la Práctica Dirigida forma parte del Informe Final de Práctica Dirigida. Los temas de investigación podrían surgir por iniciativa de estudiantes, de profesionales de los centros de práctica o de docentes de la Facultad de Farmacia.

**ARTÍCULO 25.- De las personas que fungen como tutor académico o tutora académica y un tutor o tutora en el Centro de Práctica**

Cada estudiante deberá contar con un tutor académico o tutora académica y un tutor o tutora en el Centro de Práctica para guiar el desarrollo de su Trabajo de Investigación. El tutor académico o tutora académica será docente de planta de la Facultad y el tutor o tutora en el Centro de Práctica será una persona profesional farmacéutica o de una disciplina afín al tema de investigación.

**ARTÍCULO 26.- Número de sustentantes.**

El Trabajo de Investigación de la Práctica Dirigida será realizado por un solo estudiante o una sola estudiante. Sin embargo, a juicio del Comité Asesor de la Práctica Dirigida, esta actividad podrá también efectuarse por un máximo de dos estudiantes. En este caso, la organización del trabajo deberá ser tal que permita determinar la participación de cada estudiante. No obstante lo anterior, cada estudiante debe presentar de forma oral y escrita su Informe Final de Práctica Dirigida de manera individual, toda vez que el Trabajo de Investigación es una parte del documento final que cada estudiante elabora como producto de su Práctica Dirigida.

**ARTÍCULO 27.- Propuesta de Trabajo de Investigación de la Práctica Dirigida.**

Cada estudiante presentará una propuesta de trabajo de investigación a su Comité Asesor de Práctica Dirigida para su visto bueno. La propuesta del trabajo de investigación que presentará cada estudiante en forma escrita y en formato digital, se hará en letra Arial 12 o semejante, interlineado de 1,5, con 3 cm de margen izquierdo, 2,5 cm de márgenes superior, inferior y derecho, en hoja de papel carta de tamaño de 21,6 x 27,9 cm color blanco. Debe contemplar los siguientes rubros:

- a) Portada con los datos generales: Universidad de Costa Rica, Facultad de Farmacia, título del trabajo de investigación, nombre y carné, forma de contacto (teléfono, correo electrónico), nombre de las personas integrantes del Comité Asesor, lugar donde se realizará el trabajo, año de realización.
  - i. Justificación.
  - ii. Objetivos general y específicos.
  - iii. Marco Teórico o Antecedentes.
  - iv. Metodología.
  - v. Bibliografía (siguiendo lineamientos APA o Vancouver).
  - vi. Cronograma de actividades.

vii. Anexos:

- a. Acuerdo de confidencialidad en los casos que se soliciten.
- b. Instrumento de recolección de datos, cuando sea necesario.
- c. Otros.

**ARTÍCULO 28.- Funciones de los coordinadores y las coordinadoras de Práctica Dirigida**

Son funciones de los coordinadores y de las coordinadoras de Práctica Dirigida en la Facultad:

- a) Velar por el cumplimiento de los objetivos de la Práctica Dirigida bajo su coordinación.
- b) Determinar la capacidad instalada de los Centros de Práctica que tienen disponibilidad de recibir estudiantes para la realización de su Práctica Dirigida.
- c) Organizar la distribución de estudiantes en los diferentes Centros de Práctica.
- d) Suministrar la información requerida a la Decanatura para hacer la solicitud de Campos Docentes para la Práctica Dirigida, cuando aplique.
- e) Revisar las propuestas de los planes de Práctica Dirigida, previo a la presentación ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación y dentro de los plazos definidos anteriormente.
- f) Comunicar a los coordinadores y coordinadoras del Centro de Práctica, el nombre de cada estudiante y la duración de la práctica.
- g) Permanecer en contacto constante con la coordinación de cada centro de práctica para la resolución de cualquier situación que se pueda presentar en relación con la Práctica Dirigida.
- h) Colaborar en la designación de tutores académicos y tutoras académicas para los trabajos de investigación a realizar por estudiantes en la Práctica Dirigida. La decanatura de la Facultad ratificará estos tutores y tutoras.
- i) Evaluar la presentación oral y escrita del Informe de Práctica Dirigida como parte del Comité Asesor.
- j) Reportar la nota final de cada estudiante mediante el procedimiento establecido por la Universidad.

**ARTÍCULO 29.- Funciones del coordinador o de la coordinadora del Centro de Práctica**

Son funciones del coordinador o de la coordinadora del Centro de Práctica:

- a) Suministrar a la coordinación correspondiente de la Práctica Dirigida de la Facultad de Farmacia la información relacionada a la capacidad instalada con la que cuenta el Centro de Práctica para recibir estudiantes.
- b) Dar su visto bueno al plan de Práctica Dirigida que se desarrollará en el Centro de Práctica, valorando su viabilidad.
- c) Organizar las rotaciones requeridas en el plan para el correcto desarrollo de la práctica en el caso de que estas estén contempladas en el plan de Práctica Dirigida.
- d) Suministrar la información requerida para el nombramiento de las personas que colaborarán durante la realización de la Práctica Dirigida.
- e) Suministrar a la coordinación de Práctica Dirigida de la Facultad de Farmacia los temas que serán desarrollados en el trabajo de investigación.
- f) Coordinar que siempre exista una persona profesional encargada de dirigir y evaluar el desempeño de cada estudiante en las actividades a realizar, durante el desarrollo de la Práctica Dirigida.
- b) Coordinar actividades con el tutor o tutora en el Centro de Práctica, para colaborar en la orientación de cada estudiante a su cargo en las diferentes etapas del trabajo de investigación de la Práctica Dirigida.
- c) Dar recomendaciones a cada estudiante a su cargo en cuanto a su trabajo de investigación.
- d) Revisar periódicamente los avances del trabajo escrito.
- e) Evaluar la presentación oral y escrita del Informe de Práctica Dirigida como integrante del Comité Asesor.

#### **ARTÍCULO 32.- Deberes de las personas estudiantes**

Son deberes de cada estudiante:

- a) Cumplir con la normativa interna de trabajo del Centro de Práctica.
  - b) Preparar el plan de Práctica Dirigida con suficiente antelación para cumplir el plazo indicado.
  - c) Realizar las gestiones pertinentes para su aceptación en el Centro de Práctica con el tiempo previo respectivo.
  - d) Cumplir con el horario ordinario y/o horario extraordinario suministrado por el Centro de Práctica.
  - e) Asistir obligatoriamente a todas las actividades asignadas por el Centro de Práctica de acuerdo con el Plan de Práctica Dirigida. Las llegadas tardías (mayor o igual a 15 minutos) deben justificarse.
  - f) Presentar todos los avances, trabajos o informes que se le asignen.
  - g) Realizar las actividades evaluativas escritas u orales asignadas de acuerdo a los objetivos del Plan de Práctica Dirigida.
  - h) Cumplir con una adecuada presentación personal, según lo establecido en los Centros de Práctica.
  - i) Respetar en todo momento a las personas con quienes trabaja.
  - j) Mantener una total y absoluta discreción y respeto hacia la información confidencial a la que se le dé acceso.
  - k) Informar al coordinador o de la coordinadora en el Centro de Práctica, con suficiente anticipación (como mínimo el día anterior) las ausencias por causa justificada.
  - l) Presentar una solicitud razonada para reponer un examen o actividad evaluativa ante la persona responsable de la misma o ante la coordinación de la Práctica Dirigida en el Centro
- ARTÍCULO 30.- Funciones del tutor o de la tutora en el Centro de Práctica**
- Son funciones del tutor o tutora en el Centro de Práctica:
- a) Velar por la factibilidad científica, práctica y económica del trabajo de investigación.
  - b) Orientar a cada estudiante a su cargo en el trabajo de investigación de la Práctica Dirigida.
  - c) Coordinar actividades con el tutor académico o tutora académica relacionadas con el trabajo de investigación de la Práctica Dirigida.
  - d) Facilitar los materiales y equipos necesarios para el trabajo de investigación.
  - e) Solicitar avances periódicos del trabajo de investigación.
  - f) Evaluar la presentación oral y escrita del Informe de Práctica Dirigida como integrante del Comité Asesor.
- ARTÍCULO 31.- Funciones del tutor académico o de la tutora académica**
- Son funciones del tutor académico o de la tutora académica:
- a) Velar por la factibilidad científica, práctica y económica del trabajo de investigación.



de Práctica, cuando se vea en la imposibilidad, por razones justificadas, a presentarse en la fecha fijada, de manera supletoria, según el *Reglamento de régimen académico estudiantil* (RRAE).

- m) Respetar y cumplir los plazos que las coordinaciones de Práctica Dirigida establezcan para presentar el tema de investigación y los avances correspondientes.
- n) Brindar un medio (correo electrónico u otro) para recibir comunicaciones oficiales revisando periódicamente estos canales.
- o) Presentar en forma oral su Informe Final de Práctica Dirigida.
- p) Entregar en formato escrito y electrónico el Informe Final de Práctica Dirigida.
- q) Mantener una conducta de cortesía y buenas costumbres durante su estancia en el Centro de Práctica.

### **ARTÍCULO 33.- Trámite de revisión y apelación de calificaciones de una Práctica Dirigida**

Cualquier persona estudiante tiene derecho a solicitar aclaraciones o adiciones en relación con la nota obtenida en sus evaluaciones ante la persona responsable de las mismas o ante la coordinación de la Práctica Dirigida en el Centro de Práctica, en los cinco días hábiles posteriores a la entrega de la nota. En caso de inconformidad, cada estudiante puede presentar un reclamo en el plazo de 5 días hábiles ante el responsable de las evaluaciones. En caso de rechazo o ausencia de trámite podrá conocerlo la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, en un nuevo plazo de 5 días hábiles. La resolución que emita este órgano o su inadmisión podrá ser objeto de apelación por parte de la Decanatura en el plazo de 5 días hábiles.

### **Sección Cuarta. Presentación y Evaluación del Informe Final de Práctica Dirigida**

#### **ARTÍCULO 34.- Del Informe Final de Práctica Dirigida**

Una vez finalizada la Práctica Dirigida, cada estudiante debe presentar un Informe Final de Práctica Dirigida.

Este informe reúne la memoria de actividades de la Práctica Dirigida y el trabajo de investigación realizado en el Centro de práctica.

#### **ARTÍCULO 35.- De la evaluación de la Práctica Dirigida**

La evaluación de la Práctica Dirigida se realizará empleando una escala de 0 a 10 y estará sujeta a la siguiente distribución porcentual:

- a) Un 60 % lo aportarán las actividades evaluativas que el Centro de Práctica establezca. Cada actividad debe ser evaluada individualmente y tomar en cuenta al menos los siguientes criterios:
  - i. Asistencia y puntualidad
  - ii. Dinámica de trabajo, Interés y dedicación
  - iii. Aprovechamiento (Asimilación de conceptos y temas, evaluaciones)
  - iv. Presentación de temas y/o investigaciones
  - v. Discusiones de temas y pruebas orales
- b) La distribución porcentual de estos criterios se establecerá de forma conjunta entre las coordinaciones de Práctica Dirigida en la Facultad de Farmacia y en el Centro de Práctica y será notificada a cada estudiante al iniciar la Práctica Dirigida.
- c) El restante 40 % lo aportará la evaluación del Informe Final de la Práctica Dirigida. Este porcentaje se distribuye de la siguiente manera: 10 % corresponde a la presentación escrita de la memoria de actividades de la Práctica Dirigida, 15 % corresponde a la evaluación de la presentación escrita del trabajo de investigación de la Práctica Dirigida, 15 % a la evaluación de la presentación oral de este Informe.
- d) La presentación oral y la presentación escrita del Informe Final de la Práctica Dirigida son obligatorias.

#### **ARTICULO 36.- Reporte de calificaciones**

Para efectos de reportar la nota final obtenida en el acta de notas que debe enviarse a la Oficina de Registro e Información se utilizarán las siglas AP (Aprobado con una nota de evaluación igual o superior a 7.0, redondeado a la media unidad más cercana), IN (Incompleto al momento de cerrar el acta) o NAP (No Aprobado al haber obtenido una nota de evaluación inferior a 7.0).

En caso de que el estudiante o la estudiante obtenga una nota de evaluación de la Práctica Dirigida de 6.0 o 6.5, tendrá derecho a solicitar un plan remedial a la Coordinación de la práctica Dirigida en la Facultad de Farmacia. El Comité Asesor valorará la solicitud y de considerarla viable, establecerá la forma en la que será ejecutado dicho plan y lo someterá a aprobación por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación. Si el estudiante o la estudiante obtuvo una nota final menor a 6.0, se considera que no aprobó la Práctica Dirigida, se reportará su nota final en el acta de notas con las siglas NAP y deberá proponer un nuevo Plan de Práctica Dirigida o elegir otra opción de trabajo final de graduación.

#### **ARTÍCULO 37.- Trámite de casos calificados y prórrogas**

En casos debidamente justificados, podrá asignarse una

calificación de “Incompleto” (IN). En este caso, el estudiante o la estudiante dispondrá de tres ciclos lectivos sucesivos para completar la Práctica Dirigida con el mismo Plan de Práctica Dirigida presentado con anterioridad.

De no ser así, puede solicitar a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación una prórroga de un ciclo más. Si con estos plazos, no cumple satisfactoriamente el Plan de Práctica Dirigida, se reportará su nota final en el acta de notas con las siglas NAP y deberá proponer un nuevo Plan de Práctica Dirigida o elegir otra opción de trabajo final de graduación.

### **ARTÍCULO 38.- Características y contenido del Informe final de la Práctica Dirigida**

El Informe final de Práctica Dirigida se presentará en letra Arial 12 o semejante, interlineado de 1,5, con 3 cm de margen izquierdo, 2,5 cm de márgenes superior, inferior y derecho, en hoja de papel carta de tamaño de 21,6 x 27,9 cm color blanco. Este informe debe contener los siguientes rubros:

- a) Portada que indique:
  - i. UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
  - ii. FACULTAD DE FARMACIA
  - iii. INFORME FINAL DE PRÁCTICA DIRIGIDA
  - iv. Nombre del Centro de práctica donde realizó la Práctica Dirigida
  - v. Título del trabajo de investigación
  - vi. Nombre y carné
  - vii. Nombre de cada integrante del Comité Asesor
  - viii. Periodo (meses y año) de realización de la Práctica Dirigida
- b) Hoja con el nombre y espacio para firmas de cada integrante del Tribunal examinador y del estudiante o la estudiante (Se omite en la versión en borrador del informe, pero no en la versión final).
- c) Resumen del Trabajo de Investigación de Práctica Dirigida de 200 a 500 palabras, encabezado con la cita bibliográfica completa e incluyendo el nombre de cada integrante del comité asesor y una lista de palabras claves para efectos del índice analítico.
- d) Marco teórico de referencia y objetivos (basados en el plan de práctica dirigida).
- e) Memoria de actividades realizadas durante la Práctica Dirigida, donde se expliquen cuáles fueron los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes desarrollados durante la Práctica Dirigida.

- f) Trabajo de investigación realizado que debe contener:
  - i. Título de la investigación
  - ii. Justificación
  - iii. Objetivo general y específicos
  - iv. Marco Teórico o Antecedentes
  - v. Metodología
  - vi. Resultados
  - vii. Discusión
  - viii. Conclusiones
  - ix. Recomendaciones
  - x. Bibliografía (siguiendo lineamientos APA o Vancouver)
  - xi. Anexos (si aplica)

### **ARTÍCULO 39. Requisitos previos a la defensa pública de la Práctica Dirigida**

Cada estudiante deberá entregar en formato digital (archivo .docx, .pdf, entre otros, en soporte de disco compacto u otro) o en formato impreso, un borrador del Informe Final de Práctica Dirigida junto con una carta de aceptación por parte del Comité Asesor, al menos quince días antes de la presentación pública del informe. Un ejemplar debe entregarse a la secretaría de la Facultad de Farmacia, previa aceptación por parte del Comité Asesor, quienes ya estarán en posesión de una copia. La secretaría se encargará de entregar la copia a la Decanatura, quien a su vez distribuirá el informe a quienes designe para completar el tribunal examinador y establecerá el lugar, fecha y hora de la presentación pública del informe ante el tribunal examinador.

### **ARTÍCULO 40. De la conclusión de las actividades de la Práctica Dirigida en ejecución**

El borrador del Informe Final de Práctica Dirigida debe entregarse al menos quince días naturales antes de la fecha de conclusión de la Práctica Dirigida, a efectos de poder cumplir con los plazos establecidos para los trámites administrativos de graduación y otros trámites.

Por esta razón, la Memoria de actividades contemplará lo realizado hasta la fecha de entrega del borrador. No obstante, las actividades correspondientes al período comprendido entre la entrega del borrador y la conclusión de la Práctica Dirigida se deben incluir en el cronograma presentado en el Plan de Práctica Dirigida, y están igualmente sujetas a evaluación en el Centro de Práctica.

#### **ARTÍCULO 41.- De la defensa oral y pública de la Práctica Dirigida**

La defensa oral y pública del Informe de Práctica Dirigida incluirá el Trabajo de Investigación y una breve mención de la Memoria de actividades desarrolladas en la Práctica Dirigida.

Cada estudiante, en consenso con su Comité Asesor podrá elegir entre dos modalidades de presentación oral: comunicación oral o póster.

Cada estudiante tendrá un tiempo para la exposición (póster o comunicación oral) de 15 a 20 minutos por estudiante graduando. Después de su exposición, el Tribunal examinador lo interrogará sobre aspectos propios del Informe Final de Práctica Dirigida.

#### **ARTÍCULO 42.- Trámites posteriores a la defensa oral y pública de la Práctica Dirigida**

Terminada satisfactoriamente la presentación del Informe de Práctica Dirigida, y aprobado por el tribunal examinador, el estudiante o la estudiante realizará las modificaciones, adiciones y otras correcciones indicadas por el tribunal examinador, que resulten pertinentes, de común acuerdo con la persona encargada de la dirección académica de la Práctica Dirigida y, procederá a la impresión de tres ejemplares de la versión final de su informe en empaste fino, y ejemplares en formato digital, según lo que establezca el SIBDI.

Los tres ejemplares impresos, los ejemplares en formato digital y el resumen (en una hoja aparte) se deben entregar a la Secretaría de la Facultad de Farmacia a más tardar treinta días naturales después de la presentación. De lo contrario, la Unidad académica no podrá incluir al estudiante o a la estudiante en la nómina de graduandos.

### **CAPÍTULO III. TESIS DE GRADUACIÓN**

#### **Sección Primera. Disposiciones Generales**

##### **ARTÍCULO 43.- Definición**

Se entiende por Tesis de Graduación un proceso de investigación que culmina con un trabajo escrito que aporta algo original sobre el tema investigado. El tema seleccionado debe estar relacionado con el campo farmacéutico.

##### **ARTÍCULO 44.- Pertinencia del tema**

El tema de investigación debe estar, preferiblemente relacionado

con proyectos de investigación aprobados en el INIFAR, o vinculados con proyectos de investigación de otras unidades académicas, universidades, empresas farmacéuticas, hospitales o centros de investigación, entre otros; siempre en el campo farmacéutico.

##### **ARTÍCULO 45.- Integración y nombramiento del Comité Asesor**

Toda tesis debe tener un director o una directora de Tesis y dos asesores o asesoras, quienes conformarán el Comité Asesor de la Tesis, quienes serán nombrados por la Decanatura tomando en consideración la sugerencia de la persona estudiante, en conformidad con lo establecido en el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* y la recomendación de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación. La persona que dirige la tesis en primer lugar, y los asesores o asesoras en forma subsidiaria, les darán la ayuda y orientación requeridas a las personas estudiantes para llevar a cabo su tesis, con base en el protocolo de tesis aprobado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

##### **ARTÍCULO 46.- Número de sustentantes**

Como norma general, una tesis no podrá ser realizada por más de una persona sustentante, ni para optar a más de una licenciatura. En casos especiales la Comisión de Trabajos Finales de Graduación podrá autorizar una tesis conjunta por un máximo de dos personas. El trabajo deberá ser realizado de tal modo que se pueda determinar la participación de cada una de las personas sustentantes.

#### **Sección Segunda. Protocolo de Tesis**

##### **ARTÍCULO 47.- Contenido mínimo del Protocolo de tesis**

La persona estudiante que desee acogerse a esta opción deberá presentar por escrito, con antelación al inicio de la ejecución de la investigación, por medio de la Decanatura a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la Facultad de Farmacia, un protocolo de tesis que incluya los siguientes aspectos:

- a) Portada con los datos generales:
  - i. Universidad de Costa Rica
  - ii. Facultad de Farmacia
  - iii. Título o nombre de la investigación, Nombre y carné
  - iv. Forma de contacto (teléfono, correo electrónico)
  - v. Nombre de las personas integrantes del Comité Asesor
  - vi. Fecha

- b) Planteamiento del Problema y Justificación.
- c) Objetivo General.
- d) Objetivos Específicos.
- e) Hipótesis.
- f) Marco de Referencia Teórico o Antecedentes.
- g) Diseño metodológico.
- h) Plan de trabajo y cronograma de actividades aproximado.
- i) Presupuesto y recursos con los que se cuenta (si aplica).
- j) Referencias Bibliográficas.
- k) Registro RTFG-01 debidamente completado, con la firma del Director de la tesis (Véase Anexo 1).
- iv. Título de la tesis
- v. Nombre y carné
- vi. Nombre de los miembros del Comité Asesor
- vii. Año
- b) Hoja con el nombre y espacio para firmas de las personas integrantes del Tribunal examinador y del estudiante o de la estudiante (Se omite en la versión en borrador de la tesis, pero no en la versión final).
- c) Resumen de la tesis de 200 a 500 palabras, encabezado con la cita bibliográfica completa e incluyendo el nombre de las personas integrantes del Comité Asesor y una lista de palabras claves para efectos del índice analítico.
- d) Índice general.
- e) Índices de ilustraciones, cuadros, abreviaturas (de considerarse necesario).

#### **ARTÍCULO 48.- Formato del Protocolo de tesis**

El protocolo de tesis que se presentará en forma escrita, se hará en letra Arial 12 o semejante, interlineado de 1,5, con 3 cm de margen izquierdo, 2,5 cm de márgenes superior, inferior y derecho, en hoja de papel carta de tamaño de 21,6 x 27,9 cm color blanco.

#### **ARTÍCULO 49.- Procedimiento de revisión por parte de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación**

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación analizará la factibilidad científica, práctica y económica de la investigación para aprobar el protocolo, solicitar aclaraciones o modificaciones, o no aprobarlo. Una vez aprobado el protocolo, la Decanatura procederá a nombrar el Comité Asesor según lo indicado en el artículo 48 de estas normas.

#### **Sección Tercera. Presentación y Evaluación de la Tesis**

#### **ARTÍCULO 50.- Formato y contenido del informe final de la tesis**

El informe final de la Tesis se presentará en letra Arial 12 o semejante, interlineado de 1,5, con 3 cm de margen izquierdo, 2,5 cm de márgenes superior, inferior y derecho, en hoja de papel carta de tamaño de 21,6 x 27,9 cm color blanco. La tesis debe contener como mínimo los siguientes rubros:

- a) Portada que indique:
  - i. UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
  - ii. FACULTAD DE FARMACIA
  - iii. TESIS DE LICENCIATURA

- f) Justificación y Planteamiento del Problema.
- g) Objetivo General.
- h) Objetivos Específicos.
- i) Hipótesis.
- j) Marco Teórico de Referencia y Antecedentes.
- k) Metodología.
- l) Resultados.
- m) Discusión.
- n) Conclusiones.
- o) Recomendaciones.
- p) Referencias Bibliográficas.
- q) Anexos (si aplica).

#### **ARTÍCULO 51. Requisitos previos a la defensa pública de la tesis**

Cada estudiante deberá entregar en formato digital (archivo .docx, .pdf, entre otros, en soporte de disco compacto u otro) o en formato impreso, un borrador de la Tesis junto con una carta de aceptación de las personas integrantes del Comité Asesor al menos quince días antes de su presentación pública. Un ejemplar debe entregarse a la secretaria de la Facultad de Farmacia. La secretaria se encargará de entregar la copia a la Decanatura, quien a su vez distribuirá la tesis a quienes designe para completar el tribunal examinador y establecerá el lugar, fecha y hora de la presentación pública de la tesis por parte del estudiante o de la estudiante ante el tribunal examinador.

## **ARTÍCULO 52.- Defensa pública de la tesis y trámites ulteriores**

Durante la defensa pública y para los trámites ulteriores se aplicarán supletoria y analógicamente las normas contenidas en los artículos 34, 41 y 42 de las presentes normas.

### **CAPÍTULO III. PROYECTO DE GRADUACIÓN**

#### **Sección Primera. Disposiciones Generales**

#### **ARTÍCULO 53.- Pertinencia del tema**

Para las personas estudiantes que opten por realizar el proyecto de graduación, el problema que se pretende diagnosticar, analizar y resolver, debe estar relacionado con el campo farmacéutico.

#### **ARTÍCULO 54.- Integración y nombramiento del Comité Asesor**

Todo proyecto de graduación debe tener un director o una directora y dos asesores o asesoras, quienes conformarán el Comité Asesor del proyecto de graduación y se nombrarán por la Decanatura tomando en consideración la sugerencia del estudiante o la estudiante, en conformidad con lo establecido en el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*. El director o la directora del proyecto de graduación en primer lugar, y los dos asesores o asesoras en forma subsidiaria, le darán la ayuda y orientación requeridas para llevar a cabo su proyecto. con base en el protocolo aprobado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

#### **ARTÍCULO 55.- Número de sustentantes**

Un proyecto de graduación podrá ser realizado por candidatos o candidatas de distintas disciplinas, siempre que sea posible la especificación clara del papel de cada participante. En casos especiales la Comisión de Trabajos Finales de Graduación podrá autorizar un proyecto de graduación conjunto por un máximo de dos personas.

#### **Sección Segunda. Protocolo de Proyecto de Graduación**

#### **ARTÍCULO 56.- Contenido mínimo del protocolo de Proyecto de Graduación**

Cada estudiante que desee acogerse a la modalidad de Proyecto de Graduación deberá presentar por escrito, con antelación al inicio de la ejecución de la investigación, por medio de la Decanatura a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la Facultad de

Farmacia, un protocolo de proyecto de graduación que incluya los siguientes aspectos:

- a) Portada con los datos generales:
  - i. Universidad de Costa Rica
  - ii. Facultad de Farmacia, Título o nombre de la investigación
  - iii. Nombre y carné
  - iv. Forma de contacto (teléfono, correo electrónico)
  - v. Nombre de las personas integrantes del Comité Asesor
  - vi. Fecha
- b) Problema de estudio y justificación.
- c) Objetivo General.
- d) Objetivos Específicos.
- e) Marco teórico.
- f) Metodología.
- g) Mecanismos para la evaluación del grado de avance del proyecto.
- h) Bibliografía.
- i) Cronograma de actividades, con indicación del número de ciclos en que se espera concluir el proyecto.
- j) Institución o empresa interesada en el proyecto y factibilidad.
- k) Registro RTFG-01 debidamente completado, con la firma del Director del Proyecto de Graduación (Véase Anexo 1).

#### **ARTÍCULO 57.- Formato del protocolo de Proyecto de Graduación**

El protocolo de proyecto de graduación que presentará la persona estudiante en forma escrita, se hará en letra Arial 12 o semejante, interlineado de 1,5, con 3 cm de margen izquierdo, 2,5 cm de márgenes superior, inferior y derecho, en hoja de papel carta de tamaño de 21,6 x 27,9 cm color blanco.

#### **ARTÍCULO 58.- Procedimiento de revisión por parte de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación**

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación analizará la factibilidad científica, práctica y económica de la investigación para aprobar el protocolo, solicitar aclaraciones o modificaciones, o no aprobarlo. Una vez aprobado el protocolo, la Decanatura procederá a nombrar el Comité Asesor de conformidad con lo indicado en el artículo 48 de las presentes normas en lo que resulte aplicable.

### **Sección Tercera. Presentación y evaluación del informe de Proyecto de Graduación**

#### **ARTÍCULO 59.- Del Informe de Proyecto de graduación**

Una vez finalizado el Proyecto de Graduación, el estudiante o la estudiante debe presentar un Informe de Proyecto de graduación.

#### **ARTÍCULO 60.- Formato y contenido del Informe del Proyecto de graduación**

El Informe de Proyecto de Graduación se presentará en letra Arial 12 o semejante, interlineado de 1,5, con 3 cm de margen izquierdo, 2,5 cm de márgenes superior, inferior y derecho, en hoja de papel carta de tamaño de 21,6 x 27,9 cm color blanco. El Informe debe contener como mínimo los siguientes rubros:

- a) Portada que indique:
  - i. UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
  - ii. FACULTAD DE FARMACIA
  - iii. INFORME DE PROYECTO DE GRADUACIÓN
  - iv. Título del proyecto de graduación
  - v. Nombre y carné
  - vi. Nombre de las personas integrantes del Comité Asesor
  - vii. Año
- b) Hoja con el nombre y espacio para firmas de las personas integrantes del Tribunal examinador y del estudiante o de la estudiante (Se omite en la versión en borrador del informe, pero no en la versión final).
- c) Resumen del informe de 200 a 500 palabras, encabezado con la cita bibliográfica completa e incluyendo el nombre de las personas integrantes del Comité Asesor y una lista de palabras claves para efectos del índice analítico.
- d) Índice general.
- e) Índices de ilustraciones, cuadros, abreviaturas (de considerarse necesario).
- f) Problema de estudio y justificación.
- g) Objetivo General.
- h) Objetivos Específicos.
- i) Marco teórico.
- j) Metodología.
- k) Resultados.

- l) Discusión.
- m) Conclusiones.
- n) Recomendaciones.
- o) Referencias Bibliográficas.
- p) Anexos (si aplica).

#### **ARTÍCULO 61.- Requisitos previos a la defensa pública del Proyecto de graduación**

El estudiante o la estudiante deberá entregar en formato (archivo .docx, .pdf, entre otros, en soporte de disco compacto u otro) o en formato impreso, un borrador del Informe del Proyecto de Graduación junto con una carta de aceptación de las personas integrantes del Comité Asesor al menos quince días antes de su presentación pública. Un ejemplar debe entregarse a la secretaria de la Facultad de Farmacia. La secretaria se encargará de entregar la copia a la Decanatura, quien a su vez distribuirá el informe a quienes designe para completar el tribunal examinador y establecerá el lugar, fecha y hora de la defensa pública del informe ante el tribunal examinador.

#### **ARTÍCULO 62.- Defensa pública del Proyecto de Graduación y trámites ulteriores**

Durante la defensa pública y para los trámites ulteriores se aplicarán supletoria y analógicamente las normas contenidas en los artículos 34, 41 y 42 de las presentes normas.

### **CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 63.- Del procedimiento de entrega, recepción y procesamiento técnico de los informes de los trabajos finales de graduación**

Para el procedimiento de entrega, recepción y procesamiento técnico del informe o memoria de los trabajos finales de graduación, referirse a la Guía del procedimiento para la entrega, recepción y procesamiento técnico de los Trabajos Finales de Graduación en la Universidad de Costa Rica, disponible en [http://www.vinv.ucr.ac.cr/docs/circulares/RESOLUCION\\_VI-7969-2014.pdf](http://www.vinv.ucr.ac.cr/docs/circulares/RESOLUCION_VI-7969-2014.pdf)

#### **ARTÍCULO 64.- Sanciones**

En caso de que cualquier persona estudiante se procurase por medio ilícito en el transcurso del proceso de desarrollo de su trabajo final de graduación, ya sea en la realización de una prueba, examen o control de conocimiento, en la obtención de cualquier

tipo de información utilizable para ese efecto o del mismo modo suministrase dicha información, o incurra en plagio o cualquier forma de fraude literario, se le sancionará de acuerdo al artículo 8, capítulo III del *Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica*.

**ARTÍCULO 65.- Vigencia**

Rigen a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria*

**ANEXO 1**

*RTFG-01. Registro de Plan o Protocolo de Trabajo Final de Graduación*

*Modalidad:*

*Plan de Práctica Dirigida de Graduación*

*Protocolo de Tesis de Graduación*

*Protocolo de Proyecto de Graduación*

*Nombre del TF:*

---

---

---

*Nombre de la persona que dirige el trabajo final de graduación:*

---

*Firma y Visto Bueno*

*Nombre de la persona estudiante y carné:*

---

---

*Firma*

*Fecha:*