

## INSTRUCCIÓN

### UNA-EPPS-DISC-001-2024

**PARA:** COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN, PERSONAL ACADÉMICO, ESTUDIANTADO Y PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL.

**DE:** DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL.

**ASUNTO:** INSTRUCCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN EN LOS PLANES DE ESTUDIO DE LICENCIATURA DE LA ESCUELA DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL

Estimados integrantes de la comunidad de la Escuela de Planificación y Promoción Social:

#### **PRIMERO: MARCO JURÍDICO.**

La presente instrucción se fundamenta en:

1. Los artículos 1, 2 y 3 del Estatuto Orgánico.
2. Capítulo XII del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje. Última modificación aprobada por acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-040-2023.
3. Acuerdo general UNA-CONSACA-ACUE-087-2022 del 24 de octubre del 2022, en el cual se definen las modalidades de trabajos finales de graduación.
4. Reglamento para la emisión de la Normativa universitaria y su manual.
5. Lineamientos para la Aprobación de Normativa Interna en Facultades, Centros, Sedes y Secciones Regionales y Unidades Académicas.
6. Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas.
7. UNA-VD-DISC-005-2022 del 6 de mayo del 2022.
8. Acuerdo General del Consejo de Facultad de Ciencias Sociales UNA-CO-FCS-ACUE-539-2022.

## **SEGUNDO: ALCANCE.**

La presente instrucción es de acatamiento obligatorio para todo el personal académico, comités asesores, la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, el estudiantado de la Escuela de Planificación y Promoción Social y el personal de apoyo administrativo.

Tiene como objetivo: establecer disposiciones generales claras para la planificación, diseño, presentación, aprobación, ejecución y defensa de los trabajos finales de graduación de las personas estudiantes regulares del plan de estudio vigente. Establecer los requisitos formales, documentos que se deben aportar y los pasos para la graduación del estudiantado.

## **TERCERO: INSTRUCCIONES**

### **I. SOBRE LAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO VIGENTES:**

De conformidad con lo que está definido en los planes de estudio de Bachillerato y Licenciatura en Planificación Económica y Social, las modalidades de Trabajos Finales de Graduación por las cuales puede optar el estudiantado son:

1. Tesis
2. Proyecto de graduación
3. Seminario de graduación
4. Pasantía

A continuación, se presentan las definiciones de las modalidades mencionadas. Su conceptualización y requisitos debe ser consultado en el acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-087-2022 y el acuerdo general de la Facultad de Ciencias Sociales UNA-CO-FCS-ACUE-538-2022.

**1. Tesis de grado:** Investigación metódica, sistemática y exhaustiva para ampliar, profundizar y generar conocimiento básico o aplicado en el abordaje metodológico sobre un tema o en un área específica del conocimiento disciplinar del plan de estudio.

En su desarrollo pueden participar máximo dos personas sustentantes.

Requiere de la aprobación por parte de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de un anteproyecto en el que se plantee el tema o problema a solucionar, las hipótesis (en los

casos que lo requieren), así como los objetivos y la metodología que permitirán abordar el objeto de estudio propuesto.

Debe establecerse un Comité Asesor conformado por una persona tutora y dos personas asesoras.

**2. Proyecto de graduación:** Es una actividad teórico-práctica dirigida al análisis de un problema, su evaluación y propuesta de solución, mediante el uso de modelos u otros medios adecuados dentro de un marco de rigurosidad académica.

En su desarrollo pueden participar un máximo de tres personas sustentantes.

Debe establecerse un Comité Asesor conformado por una persona tutora y dos personas asesoras.

Requiere de un anteproyecto, aprobado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, en el que se plantee un estado de la cuestión sobre el problema por solucionar, así como los objetivos y la metodología que permitirán cumplir con los resultados propuestos.

**3. Seminario de graduación:** El seminario de graduación tiene como propósito investigar una problemática general, mediante abordajes colaborativos, particulares y desde diferentes perspectivas teóricas y metodológicas. Para ello, el seminario podrá organizarse en dos o más grupos de trabajo, integrados por un mínimo de dos y máximo de ocho personas sustentantes con responsabilidades individuales.

Cada uno de estos grupos elaborará un anteproyecto que aborda un aspecto concreto de la problemática general del seminario, que deberá ser avalado por el Comité Asesor para su posterior aprobación por parte de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

Surge de la iniciativa de una persona académica para investigar una problemática específica, para lo cual organiza uno o más grupos de personas sustentantes, que deberán cumplir con los requerimientos antes señalados.

Debe establecerse un Comité Asesor conformado por una persona tutora y dos personas asesoras.

**4. Pasantía:** Es una experiencia académica teórico-práctica que se desarrolla en una institución pública o privada, a nivel nacional o internacional, con una duración mínima de doscientos

tas cuarenta horas de trabajo de campo en la entidad seleccionada, donde desarrolle una práctica relacionada con el ejercicio de la Planificación.

Requiere por parte de la Comisión de Trabajo Final de Graduación la aprobación de un plan de trabajo que incorpora los componentes desarrollados en los cursos de Taller de investigación I y II. Dicho plan de trabajo habrá sido avalado previamente por el Comité Asesor.

Estará bajo la dirección y la responsabilidad del Comité Asesor. Deberá de solicitar la guía y la supervisión para la persona pasante de un profesional que labore en la entidad elegida (que podrá fungir como asesor externo) para realizar la pasantía; esta contraparte, a su vez, cuando se concluya la pasantía, deberá remitir a la persona tutora un informe que avale lo realizado en la entidad por la persona sustentante.

Culmina con un informe escrito y su defensa oral y pública ante un Tribunal Evaluador.

## **II. SOBRE EL COMITÉ ASESOR Y SUS RESPONSABILIDADES:**

El Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación estará integrado por una persona a cargo de la tutoría y dos de la asesoría, quienes deberán trabajar estrechamente respetando el enfoque y tipo de investigación que cada estudiante determine, con experiencia demostrada en el área de conocimiento en que se desarrolla el Trabajo Final de Graduación, así como en investigación; quienes asumen como equipo, la responsabilidad de orientar, dar seguimiento y apoyar el adecuado sustento académico de cada proceso de trabajo final de graduación (anteproyecto, informe final y defensa oral pública). Este comité deberá avalar, por escrito, que el trabajo final de graduación cumple con la rigurosidad académica y los requisitos establecidos para continuar con el trámite de presentación pública.

El Comité Asesor será nombrado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación. Quienes integren el Comité Asesor deben contar con un grado académico igual o superior al que aspira la persona estudiante con su trabajo final de graduación. En aquellos casos que participen representantes de organismos externos vinculados al trabajo final de graduación, pueden ser eximidos de este requisito previa justificación ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

Al menos uno de los miembros del Comité Asesor debe ser académico de la Universidad Nacional y no podrán formar parte del Comité Asesor del trabajo final de graduación, familiares de la persona proponente, hasta tercer grado por consanguinidad o afinidad.

#### **Persona tutora y sus funciones:**

- a) Persona parte del cuerpo académico o externo a este, responsable de guiar, asesorar y dar seguimiento a la población estudiantil que se halle en el desarrollo del trabajo final de graduación.
- b) Deberá llevar un control del progreso de cada estudiante, responder en el plazo máximo de un mes calendario a las solicitudes del estudiante y consignar indicaciones y orientaciones brindadas, así como los avances preliminares y los resultados finales del trabajo de graduación
- c) Tiene la responsabilidad de ser vigilante ante posible plagio mediante las herramientas que la Universidad Nacional pone a su disposición u otras con las que se cuente.

#### **Personas Asesoras y sus funciones:**

- a) El asesor interno o externo es responsable de colaborar con la tutoría en la asesoría de la población estudiantil que se halle en el desarrollo del trabajo final de graduación.
- b) Los miembros del Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación deben dar seguimiento constante al trabajo que ejecuta el estudiantado.
- c) La revisión y la respuesta a los avances no deberán superar los quince días hábiles, a menos que se acuerde conjuntamente con la(s) persona(s) involucradas un plazo mayor, mutuo acuerdo que constará por escrito con las razones que lo motiva.

### **III. SOBRE LA COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN Y SUS RESPONSABILIDADES:**

1. De acuerdo con el artículo 75 del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, la Comisión de Trabajos Finales de Graduación constituye una instancia permanente nombrada por el Consejo de Unidad para organizar, dar seguimiento y aprobar las propuestas y los informes finales de trabajos finales de graduación.

2. Los Académicos que conforman la Comisión de Trabajos Finales de Graduación serán asignados por el Consejo de Unidad Académica, por un periodo de tres años, con posibilidad de reelección consecutiva.
3. La comisión de TFG tendrá el apoyo administrativo de la secretaria de la subdirección, dar seguimiento al estudiantado al que se le aprueba el TFG y garantizar la elaboración de actas de todas las sesiones, que se aprueben en la sesión inmediata siguiente y se archiven. Además, lleva el control y archivo de todos los acuerdos y un expediente por TFG en proceso, accesible por nombre del TFG y por los estudiantes participantes.
4. Serán funciones de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.
  - a) Analizar el anteproyecto del trabajo final de graduación para aprobarlo, solicitar modificaciones o improbarlo, con base en la recomendación del Comité Asesor. Para el pronunciamiento justificado respectivo contará con un plazo no mayor de veinte días hábiles a partir de que sea conocida la recomendación del Comité Asesor.
  - b) Nombrar a los Comités Asesores para cada trabajo de graduación, tomando en consideración las sugerencias presentadas por el estudiante.
  - c) Realizar cambios en la integración del Comité Asesor, si es requerido.
  - d) Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento.
  - e) Efectuar el seguimiento del desarrollo de los trabajos de graduación.
  - f) Evaluar el documento de trabajo final de graduación en el aspecto formal, antes de que sea sometido al Tribunal Evaluador.
  - g) Otras funciones asignadas en otros instrumentos normativos.

#### **IV. SOBRE EL CURSO DE TALLER DE INVESTIGACIÓN:**

- 1- Toda persona estudiante regular de un plan de estudios de licenciatura de la Escuela de Planificación y Promoción Social debe necesariamente matricular y aprobar los cursos de Taller de investigación I y II para presentar el anteproyecto de su TFG.
- 2- En el curso de taller de investigación I las personas estudiantes deben desarrollar los siguientes apartados del anteproyecto: Selección de modalidad de TFG, desarrollo de los capítulos I y II del anteproyecto del Trabajo Final de Graduación.
- 3- En el curso de taller de investigación II las personas estudiantes deben desarrollar los siguientes apartados del anteproyecto: Conclusión del capítulo II y desarrollo del capítulo III del

anteproyecto del Trabajo Final de Graduación y propuesta del comité asesor, previo acuerdo con la persona docente del curso de taller de investigación II.

4- Una vez concluido el curso de taller de investigación II, las personas estudiantes tendrán un plazo máximo de 10 meses para solicitar ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación la aprobación de su Comité Asesor y la presentación de su anteproyecto en versión preliminar. Posterior a su nombramiento el Comité Asesor tendrá un máximo de 20 días hábiles para hacer las recomendaciones de mejora al anteproyecto y deberá enviarlo a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación para la aprobación definitiva del anteproyecto. La Comisión de Trabajos Finales de Graduación tendrá 20 días hábiles para comunicar su pronunciamiento con relación al anteproyecto.

En caso de que los estudiantes no presenten en el periodo establecido deben volver a elaborar por su cuenta un nuevo anteproyecto y presentarlo junto con una propuesta de Comité Asesor a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

5- Los requisitos para solicitud del comité asesor y aprobación del anteproyecto de TFG, son los establecidos en el anexo 1: TESIS, SEMINARIO, PROYECTO y PASANTÍA de esta instrucción. Los requisitos varían según la modalidad elegida.

## **V. SOBRE EL CURSO DONDE SE MATRICULA LA PERSONA ESTUDIANTE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN.**

1. Es responsabilidad de la Comisión de TFG comunicar oficialmente a la dirección, la aprobación de los anteproyectos, a efectos de coordinar el empadronamiento o matrícula, de las personas estudiantes en el curso.

2. Toda persona estudiante que tenga aprobado el anteproyecto por la comisión de TFG y esté en proceso de ejecución, debe ser matriculado en el curso PPH511 Trabajo Final de Graduación, la persona académica responsable del curso es la persona tutora asignada. En caso de que la persona tutora sea externa a la Universidad, la subdirección de la unidad académica será la responsable.

3. La permanencia de la persona estudiante en el curso PPH511 Trabajo Final de Graduación, tendrá una duración de un año, con prórroga reglamentaria de un año más, y una prórroga excepcional de 6 meses previa aprobación de la Comisión de TFG, durante este lapso

el curso se reportará como incompleto. Una vez que la persona presente ante el tribunal el TFG y lo gane, se reportará el curso como Aprobado.

4. En el caso de que la persona sustentante no aprueba el TFG, o no lo presente en el plazo establecido, el curso se reportará como Reprobado, según los plazos definidos en el punto anterior (3).

5. La persona estudiante solamente podrá volver a matricular el curso PPH511, si la comisión de TFG le aprueba un nuevo anteproyecto.

6. Para la ejecución del TFG la persona estudiante, la comisión y el comité asesor debe advertir y verificar el cumplimiento de la instrucción de Rectoría Adjunta UNA-RA-CINS-005-2019, INSTRUCCIONES GENERALES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LEYES NACIONALES Y DISPOSICIONES INTERNAS PARA LA EJECUCIÓN DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS EN SERES HUMANOS, INCLUYENDO GRUPOS VULNERABLES COMO POBLACIONES INDÍGENAS, INVESTIGACIONES QUE INVOLUCREN ACCESO A RECURSOS GENÉTICOS Y BIOQUÍMICOS DE LA BIODIVERSIDAD, E INVESTIGACIONES QUE TENGAN POR OBJETO DE ESTUDIO LA EXPERIMENTACIÓN EN ANIMALES, YA SEA MEDIANTE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS (PPAA), ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS (ARES) O MEDIANTE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN (TFG), de fecha 19 de junio del 2019.

7. En relación con el inciso 8, en el caso que se requiera, y de previo al inicio de la ejecución del TFG la comisión deberá exigir cuando corresponda, la firma y entrega de los formularios sobre propiedad intelectual y confidencialidad, en los formatos que se adjunta como Anexo 2 de esta instrucción.

## **VI. SOBRE LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL INFORME FINAL DE TFG:**

1. Con el aval del Comité Asesor ([ver anexo](#)), la persona estudiante presentará el informe final del TFG a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

2. El acuerdo de la comisión, en el cual aprueba el informe final del TFG para su defensa, debe ser comunicado a las personas estudiantes interesadas, al comité asesor y a la dirección. Esta última tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para comunicarle al Decanato de esta Facultad, quien será el encargado de asignar fecha de defensa.

3. Corresponderá a la Unidad Académica, con anterioridad a la fecha de defensa, corroborar el cumplimiento de los requisitos (historial académico) de las personas estudiantes y consignarlo en el acta para el acto de defensa pública.
4. El acta del tribunal evaluador debe ser firmada solamente por quien preside.
5. Recibida el acta firmada, corresponderá a la Unidad Académica, en el plazo máximo de 10 días revisar el historial académico de las personas estudiantes e informar al Departamento de Registro la solicitud de graduación.

#### **CUARTO: VIGENCIA**

1. Aprobada en: sesión ordinaria N°04-2024 celebrada el martes 12 de marzo de 2024 del Consejo de Unidad Académica, mediante acuerdo UNA-CO-EPPS-ACUE-075-2024.
2. Publicada en la página Web de la Escuela de Planificación y Promoción Social.
3. Conservada en: AGDe en la carpeta de Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

Atentamente,

M.Sc. Carlos Ulate Azofeifa

Subdirector

Escuela de Planificación y Promoción Social

Anexos:

1. Procedimientos:
  - [Tesis](#)
  - [Proyecto](#)
1. Cartas para trámites:
  - [Carta Comité Asesor](#)
  - [Cambios en el diseño](#)
  - [Prórroga](#)
  - [Fecha de defensa](#)
  - [Permiso para deposito en repositorio](#)