

INSTRUCCIÓN
UNA-CIEMHCAVI-DISC-001-2026



Escuela CIEMHCAVI
Dirección de Escuela



direccionciemhcavi@una
.cr

Para	Personal académico, estudiantado y personal de apoyo administrativo de la Escuela Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida (CIEMHCAVI)
De	Dirección de la Escuela Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida
Asunto	Instrucciones para la ejecución de Trabajos Finales De Graduación (TFG) en los planes de estudio de las nuevas Licenciaturas en Promoción de la Salud y Movimiento Humano y en Preparación y Readaptación Física Deportiva. Asimismo, para la Licenciatura en Ciencias del Deporte con énfasis en Rendimiento Deportivo y énfasis en Salud.
Fecha	23 de setiembre de 2026

PRIMERO: MARCO JURÍDICO.

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-086-2022).
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 del Comité Científico de la Universidad Nacional.
5. Reglamento para la emisión de la Normativa Universitaria y su Manual.
6. Lineamientos para la Aprobación de Normativa Interna en Facultades, Centros, Sedes y Secciones Regionales y Unidades Académicas
7. Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas
8. UNA-VD-DISC-005-2022 del 6 de mayo del 2022, instrucciones para la incorporación de las modalidades de trabajos finales de graduación en los planes de estudio, aspectos curriculares de los cursos para el diseño, presentación y ejecución de los trabajos finales de graduación, asignación de carga académica y otras recomendaciones.
9. 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.

SEGUNDO: ALCANCE.

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

Este instructivo fue elaborado con base en el Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional (en adelante RGPEA), capítulo XII, trabajos Finales de Graduación de grado y posgrado. Además, estas modalidades se contemplan en el Acuerdo General para la Regulación de Trabajo final de Graduación de la Facultad Ciencias de la Salud (UNA-CO-FCSA-ACUE-222-2022).

El propósito de este instructivo es establecer una guía estandarizada para cumplir las normas, lineamientos y procedimientos de la Universidad Nacional, para simplificar la gestión académica y permitir la evaluación del control interno y su supervisión. Así mismo, se busca que los involucrados en el proceso puedan verificar que cada modalidad presentada en este instructivo se realice con el rigor académico propuesto para cada una.

TERCERO: INSTRUCCIONES GENERALES

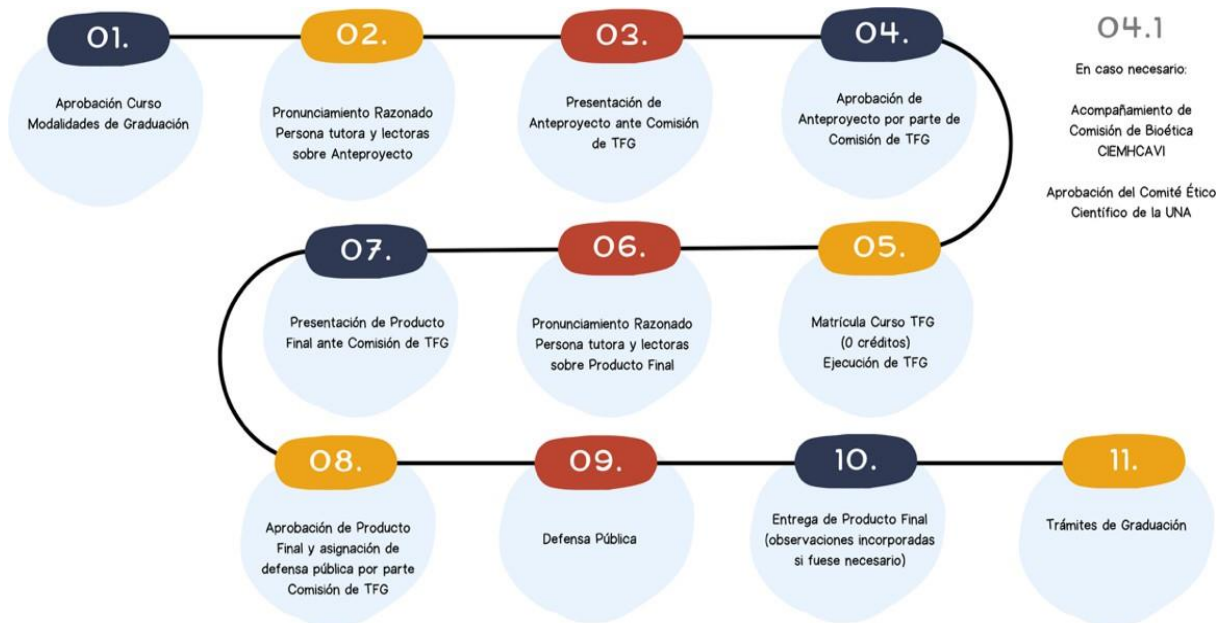
I. SOBRE LAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO VIGENTES:

Para las carreras de Licenciatura de la Escuela CIEMHCAVI, las modalidades de Trabajos Finales de Graduación (en adelante TFG) serán:

- 1. Artículo Científico:** Deriva de un trabajo de investigación, diagnóstico, experimento o profundización en un área de conocimiento particular del ámbito disciplinar de la carrera; debe ser inédito. Requiere de la presentación y la aprobación por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, de un documento en el que una persona académica valide que la o las personas sustentantes realizarán con ella el trabajo que derive en el artículo (persona tutora).
- 2. Proyecto de Graduación:** Es una actividad teórico-práctica dirigida al análisis de un problema original, 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.
- 3. Seminario de Graduación:** El objetivo del seminario de graduación es 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. Debe establecerse un Comité Asesor conformado por una persona tutora y dos personas asesoras.
- 4. Práctica Dirigida:** Es una práctica en la que la persona sustentante aplica sus conocimientos, habilidades y destrezas a una situación o tema específico y particular, relacionado con el objeto de estudio de la carrera que cursa. Esta modalidad será desarrollada de manera individual, en una institución, organización o empresas públicas o privadas, dentro o fuera del país, por un periodo promedio de trescientas horas de trabajo de campo (mínimo de doscientas horas y máximo de cuatrocientas horas). Estará bajo la dirección y la responsabilidad de quien ejerce la tutoría, esta persona solicitará la guía profesional de quien labore en la entidad elegida por la persona sustentante para realizar la práctica dirigida y se desempeñará como asesora.

- 5. Evento Especializado:** Actividad académica, individual o colectiva, abierta al público, en el ámbito nacional e internacional desarrollada por un máximo de tres personas sustentantes que se presenta ante un Tribunal Evaluador, el cual valora en forma integral el proceso de creación, artístico, académico y el dominio de los conocimientos, habilidades y destrezas alcanzadas por una persona sustentante o varias. Estará bajo la dirección y responsabilidad de una persona tutora
- 6. Reconocimiento de Producción:** Es el proceso de evaluación de la producción académica de cada persona sustentante; que puede tener reconocimiento nacional o internacional, en el campo específico del plan de estudio del que se ha egresado, si no se ha considerado en un proceso previo de la carrera o de acreditación por experiencia. En esta modalidad, la persona sustentante deberá presentar sus atestados ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, la cual los analizará y emitirá una resolución debidamente razonada. Por su especificidad no requiere defensa pública ante el Tribunal Evaluador, solo la valoración y la decisión razonada de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación y el acompañamiento de una persona tutora.
- 7. Producción Didáctica:** Consiste en diseñar y elaborar recursos didácticos vinculados a los objetos de estudio de una disciplina o varias del plan de estudio, que deberá aplicarse y validarse. Estos podrán ser virtuales o físicos. Podrá participar un máximo de dos personas sustentantes, cuando sean de la misma carrera, o hasta tres cuando se trate de carreras diferentes. Requiere del acompañamiento de una persona tutora.

El flujo de procedimientos del proceso de Trabajos Finales de Graduación será el siguiente:



SOBRE LAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO DECLARADOS TERMINALES CON VIGENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025:

- a. **Artículo Científico:** Deriva de un trabajo de investigación, diagnóstico, experimento o profundización en un área de conocimiento particular del ámbito disciplinar de la carrera; debe ser inédito.
- b. **Seminario de Graduación:** El objetivo del seminario de graduación es investigar una problemática general, mediante abordajes colaborativos, particulares y desde diferentes perspectivas teóricas y metodológicas.
- c. **Práctica Dirigida:** Es una práctica en la que la persona sustentante aplica sus conocimientos, habilidades y destrezas a una situación o tema específico y particular, relacionado con el objeto de estudio de la carrera que cursa.
- d. **Producción Didáctica:** Consiste en diseñar y elaborar recursos didácticos vinculados a los objetos de estudio de una disciplina o varias del plan de estudio, que deberá aplicarse y validarse. Estos podrán ser virtuales o físicos.
- e. **Evento Especializado:** Actividad académica, individual o colectiva, abierta al público, en el ámbito nacional e internacional desarrollada por un máximo de tres personas sustentantes que se presenta ante un Tribunal Evaluador, el cual valora en forma integral el proceso de creación, artístico, académico y el dominio de los conocimientos, habilidades y destrezas alcanzadas por una persona sustentante o varias.
- f. **Prueba de Grado Escrita:** Es una actividad o un proceso de evaluación orientado a la comprobación de la adecuada asimilación y manejo integrado de los conocimientos, habilidades y destrezas requeridas, así como a la generación de propuestas para la solución de problemas detectados en el área de estudio, en concordancia con el perfil de salida del plan de estudios vigente. Esta opción de graduación es estrictamente de calificación individual, dada su naturaleza de examen escrito. Esta opción consiste en el sometimiento del o la estudiante a una prueba escrita, que contempla estudios de caso o preguntas de aplicación que estén orientados a la comprobación de la asimilación y manejo integrado de los

conocimientos, habilidades y destrezas tratadas durante el desarrollo del plan de estudios de licenciatura vigente. La prueba de grado será elaborada y evaluada por el personal académico, nombrada por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación y refrendada por el Consejo Académico de la Unidad.

Los Procedimientos Administrativos para realizar el Anteproyecto y el Trabajo Final de Prueba de Grado

1. El o la estudiante deberá presentar una carta dirigida a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación solicitando la aplicación de esta modalidad de graduación.
2. Para poder presentar la Prueba de Grado, el o la estudiante debe haber aprobado todos los cursos de su plan de estudios de licenciatura correspondiente y la inscripción ante la Comisión de Trabajos de Graduación.
3. La Comisión de Trabajos Finales de Graduación nombrará la Comisión de Prueba de Grado, que se encargará de elaborar, aplicar y evaluar las mismas.
4. La prueba de grado consiste en un conjunto de preguntas relacionadas con las áreas curriculares (área técnica, psicobiológica e investigativa) establecidas en el plan de estudios vigentes según su énfasis (Rendimiento Deportivo y Salud).
5. Para la ejecución de estos exámenes la Comisión de Trabajos de Graduación valorará previamente la pertinencia de que el estudiantado tenga acceso a material bibliográfico de apoyo durante la aplicación.
6. Según criterio de la Comisión de Trabajos de Graduación dicha prueba puede ser programada para aplicarse en varios días consecutivos.
7. Las personas estudiantes que reprueben la Prueba de Grado contarán únicamente con una segunda oportunidad para presentarla. En caso de no aprobarla en esta segunda ocasión, deberán cambiar la modalidad de graduación, siempre que dicho cambio se realice antes del 31 de diciembre de 2025, conforme a la declaratoria de plan terminal.
8. El resultado de la Prueba de Grado, además de los procedimientos seguidos para su ejecución, se escribirán en el acta respectiva, la cual deberá ser firmada por el tribunal y el (la) estudiante. La calificación obtenida en esta prueba será consignada en dicha acta.
9. En caso de que él o la estudiante no se presente a la Prueba de Grado sin justificación válida según lo normado en el Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional, se consignará en el acta respectiva que la prueba fue reprobada con nota 1.

10. La prueba de grado será calificada una rúbrica establecida por cada profesor para la pregunta planteada en su área de especialidad. La misma deberá establecer claramente el porcentaje para cada uno de los ítems de evaluación.

SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ ASESOR SEGÚN LA MODALIDAD DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN:

1. Las responsabilidades de la persona tutora y las personas asesoras se indican en el Capítulo XIII, artículos 77, 78 y 79 del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje.

SOBRE LA COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN:

1. La comisión constituye una instancia permanente nombrada por el consejo de unidad, centro, sede o sección regional para organizar, dar seguimiento y aprobar las propuestas y los informes finales de trabajos finales de graduación.
2. Estará conformada por quien ejerza la subdirección de unidad académica, sección regional o su representante y al menos tres docentes con experiencia académica y con grado académico mínimo igual al que opta quien está en proceso de graduación.

SOBRE LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO Y APROBACIÓN DEL COMITÉ ASESOR:

1. Para presentar el anteproyecto ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, la persona estudiante deberá haber aprobado la totalidad de los cursos correspondientes al primer ciclo del plan de estudios de Licenciatura correspondiente.
2. La presentación de documentos ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación deberá realizarse utilizando los modelos establecidos para cada gestión. Asimismo, los archivos deberán nombrarse conforme al siguiente formato:
"Modelo 00.0. Nombre_Apellido_Apellido".
3. La presentación del anteproyecto ante la Comisión de TFG deberá realizarse en formato Word o en otro formato editable equivalente, mediante el uso del modelo de anteproyecto según corresponda a cada modalidad (TFG.04.1, TFG.04.2, TFG.04.3, TFG.04.4, TFG.04.5, TFG.04.6, TFG.04.7), adjuntando el modelo TFG 01.2 denominado "Solicitud de Apertura de Expediente" y el Modelo TFG 01.1 denominado "Visto bueno del cuerpo asesor". En el caso de la modalidad de Práctica Dirigida, deberá adjuntarse adicionalmente la carta de aceptación emitida por la institución o empresa en la que se realizará el Trabajo Final de Graduación. Esto mismo aplicará en el caso de la modalidad de Evento Especializado.
4. En caso de ser requerido, una vez aprobado el anteproyecto y de acuerdo con el objeto de estudio y el propósito del TFG, el proceso deberá contar con el acompañamiento de la Comisión Bioética de la CIEMHCAVI, así como con la aprobación o dictamen correspondiente emitido por un Comité Ético Científico avalado por el Consejo Nacional de Investigaciones en Salud (CONIS). La persona tutora y el estudiantado deberán velar por el cumplimiento de lo establecido en la Ley Reguladora de Investigación Biomédica, cuando corresponda.
5. El estudiantado dispondrá de un plazo de un año calendario, contado a partir de la aprobación del anteproyecto por parte de la Comisión de TFG, para realizar la defensa pública. En casos debidamente justificados, la Comisión de TFG podrá aprobar una prórroga por un año adicional. Asimismo, en situaciones excepcionales y debidamente fundamentadas, podrá autorizarse una ampliación extraordinaria de hasta seis meses adicionales, a criterio de la Comisión de TFG, conforme a lo establecido en el artículo 73 del Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje (RGPEA).

6. Para el caso de las investigaciones biomédicas en seres humanos y animales, 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 y seres humanos, se deberán considerar los plazos y trámites para el cumplimiento de las normas internacionales, nacionales e institucionales. Una vez que se cuente con los permisos de investigación correspondientes se iniciará la vigencia máxima de un año para la presentación del Trabajo Final de Graduación. Lo anterior según la instrucción UNA-VD-DISC-005-2022.

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.

1. PRÁCTICA DIRIGIDA

La modalidad de Práctica Dirigida comprende un mínimo de 200 horas y un máximo de 400 horas de trabajo académico. Estas horas incluyen el planteamiento y diseño del anteproyecto, la planificación teórica, las horas de contacto profesional (con un mínimo de 120 horas), así como la elaboración del informe final, el cual deberá tener una extensión máxima de 4000 palabras.

Trabajo Final de Graduación individual.

Etapas	Contenido del documento	Modelos requeridos
Anteproyecto	Título, introducción, objetivo, marco metodológico, referencias y anexos.	Modelo TFG 01.1 Modelo TFG 01.2 Modelo TFG 04.1 carta de aceptación emitida por la institución o empresa en la que se realizará el Trabajo Final de Graduación.
Producto Final: Informe Final	Título, resumen, palabras clave, introducción, objetivo, método, resultados o vivencias, limitaciones, recomendaciones, conclusiones, aplicaciones prácticas, referencias y anexos.	Modelo TFG 03.1 Modelo TFG 03.2 Modelo TFG 04.1 Modelo TFG 05 Modelo TFG 06 Modelo TFG 08

2. ARTÍCULO CIENTÍFICO

El Artículo Científico podrá derivarse de un trabajo de investigación, diagnóstico, experimento o profundización en un área específica de conocimiento vinculada con el ámbito disciplinar de la carrera.

Primarias: corresponden a artículos científicos derivados de procesos de investigación original, en los cuales el estudiantado genera y analiza datos propios obtenidos mediante trabajo de campo, experimentación, intervención, encuestas, entrevistas u otros métodos de investigación.

Secundarias corresponden a trabajos de análisis y síntesis de información científica previamente publicada, tales como revisiones sistemáticas y metaanálisis.

Máximo 2 personas.

Etapa	Contenido del documento	Modelos requeridos
Anteproyecto	Título Introducción Objetivo Método Referencias Anexos	Modelo TFG 01.1 Modelo TFG 01.2 Modelo TFG 04.2
Producto Final Artículo científico (5000–7500 palabras)	Título, resumen, palabras clave, introducción, objetivo, hipótesis, método, resultados, discusión, limitaciones, futuras líneas de investigación, conclusiones, aplicaciones prácticas, referencias, anexos	Modelo TFG 03.1 Modelo TFG 03.2 Modelo TFG 04.2 Modelo TFG 06 Modelo TFG 09

3. PROYECTO DE GRADUACIÓN

El estudiantado realiza un proyecto enfocado en la evaluación y propuesta para el abordaje de un problema.

Máximo 3 personas.

Etapas	Contenido del documento	Modelos requeridos
Anteproyecto	Título Introducción Objetivo Método Referencias Anexos	Modelo TFG 01.1 Modelo TFG 01.2 Modelo TFG 04.3
Producto Final	Título, resumen, introducción, objetivos, método, productos esperados resultados, aplicación de prácticas, limitaciones, referencias, anexos.	Modelo TFG 03.1 Modelo TFG 03.2 Modelo TFG 04.3 Modelo TFG 06 Modelo TFG 010

4. SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Investigar y argumentar alrededor de un problema identificado.

Máximo 4 personas.

Etapas	Contenido del documento	Modelos requeridos
Anteproyecto	Título Resumen Introducción Objetivos Método Referencias Anexos	Modelo TFG 01.1 Modelo TFG 01.2 Modelo TFG 04.4
Producto Final	Título, resumen, introducción, objetivos, método, Propuesta de integración abordaje multidisciplinario, resultados, aplicaciones prácticas, limitaciones, referencias, anexos.	Modelo TFG 03.1 Modelo TFG 03.2 Modelo TFG 04.4 Modelo TFG 06 Modelo TFG 011

5. EVENTO ESPECIALIZADO

Organización de actividades deportivas, eventos académicos o deportivo, jornadas de actualización, talleres, cursos, simposios, congresos, ferias de la salud.

Máximo 3 personas.

Etapas	Contenido del documento	Modelos requeridos
Anteproyecto	Título Resumen Introducción Objetivos Procedimiento para el desarrollo del evento Referencias Anexos	Modelo TFG 01.1 Modelo TFG 01.2 Modelo TFG 04.5 Carta de aceptación del evento especializado, emitida por la institución o empresa en la cual se realizará el Trabajo Final de Graduación.
Producto Final	Título, resumen, introducción, objetivos, método, Procedimiento para el desarrollo del evento, resultados, conclusiones, aplicaciones de prácticas, limitaciones, referencias, anexos.	Modelo TFG 03.1 Modelo TFG 03.2 Modelo TFG 04.4 Modelo TFG 06 Modelo TFG 011

6. RECONOCIMIENTO DE PRODUCCIÓN

El estudiantado debe entregar evidencia de toda la producción a evaluar por el Comisión de Trabajos finales de Graduación.

Como mínimo se debe demostrar publicación (u carta de aceptación de publicación) de al menos dos productos con sello editorial (ISSN o ISBN) e incluido en al menos una de las siguientes indexaciones: Scopus, Scielo, Redalyc, Latindex, DOAJ, Emerging Source Citation, Web of Science, Lilacs, Publindex u otras. Al menos uno de los productos, el estudiantado debe mostrarse como primer autor.
Trabajo individual.

Etapas	Contenido del documento	Modelos requeridos
Portafolio de evidencias	Cuadro resumen/índice	Modelo TFG 03.1 Modelo TFG 03.2 Modelo TFG 04.6 Modelo TFG 06 Modelo TFG 013

7. PRODUCCIÓN DIDÁCTICA

El recurso didáctico para presentar será en formato interactivo variado (manual, video, presentación, documento)

Máximo de 2 personas.

Etapa	Contenido del documento	Modelos requeridos
Anteproyecto	Título Resumen Introducción Objetivos Método	Modelo TFG 01.1 Modelo TFG 01.2 Modelo TFG 04.7
Producto Final: informe final.	Título, resumen, introducción, objetivos, método, presentación del producto, aplicaciones de prácticas, limitaciones, referencias, anexos.	Modelo TFG 03.1 Modelo TFG 03.2 Modelo TFG 04.7 Modelo TFG 06 Modelo TFG 014

SOBRE LA ENTREGA DEL PRODUCTO FINAL:

1. La solicitud para la aprobación del producto final del TFG y la solicitud de fecha para la defensa pública deberá presentarse mediante el Modelo TFG 03.2 denominado "Entrega del producto final y solicitud de defensa pública", asimismo, deberá adjuntarse el Modelo TFG 03.1 denominado "Visto bueno comité asesor producto final", y el documento del producto final según corresponda a cada modalidad (TFG.04.1, TFG.04.2, TFG.04.3, TFG.04.4, TFG.04.5, TFG.04.6, TFG.04.7). Adicionalmente, deberá adjuntarse la evaluación correspondiente al Modelo TFG.06, correspondiente a la evaluación de la persona tutora, equivalente al 10 % de la calificación final.

Asimismo, deberán incorporarse las evaluaciones correspondientes al Comité Asesor, de acuerdo con la modalidad respectiva: 40% correspondiente a la persona tutora, 40% a la persona asesora 1 y 40% a la persona asesora 2, cuando corresponda, mediante los modelos TFG.08, TFG.09, TFG.010, TFG.011, TFG.012, TFG.013 y TFG.014. El 50% restante será calificado por el Tribunal Evaluador el día de la Defensa Pública según el modelo TFG.07.

Las calificaciones otorgadas por cada persona evaluadora serán promediadas de la siguiente manera:

Personas evaluadoras	Rubro	Porcentaje	Método de Calificación
Comité Asesor (tutor y personas asesoras cuando corresponda)	Calificación del producto final	40%	Promedio de calificación de comité asesor (personas asesoras y persona tutora)
Persona Tutora	Calificación del proceso	10%	Calificación de la persona tutora

Tribunal Evaluador	Calificación durante la Defensa Pública	50%	Promedio de calificación del Tribunal Evaluador (representación del decanato, representación de Unidad Académica y comité asesor)
--------------------	---	-----	---

2. Una vez realizada la Defensa Pública, el Tribunal Evaluador emitirá la calificación obtenida para ser incluida en el acta correspondiente.
3. En caso de que durante la defensa pública se emitan recomendaciones al documento, la persona tutora será responsable de garantizar su incorporación en la versión final. Para ello, la persona tutora y el estudiantado contarán con un plazo máximo para entregar el documento con las observaciones incorporadas, cuya fecha será establecida por la Subdirección de la Unidad Académica. En aquellos aspectos en los que no exista acuerdo respecto a las recomendaciones, la persona tutora deberá justificar por escrito, ante la Dirección de la Escuela, las razones para no considerarlas.
4. Una vez incorporadas las observaciones, si las hubiere, la persona tutora deberá comunicar a la Subdirección de la Escuela, mediante correo electrónico, que dichas observaciones fueron debidamente atendidas. De manera simultánea, la persona estudiante deberá cargar el producto final en el Repositorio Institucional.

A continuación, se presentan los documentos requeridos para cada una de las gestiones administrativas correspondientes. Dichos documentos se encuentran disponibles en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/174WyJi8z8S1ZnyOvHn2hBEWXiaOg5bK7?usp=drive_link

SOBRE LA ENTREGA Y REVISIÓN DE ANTEPROYECTOS

- a. El calendario anual de sesiones de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación será publicado para conocimiento del personal académico y del estudiantado de la Unidad Académica. Los anteproyectos deberán remitirse al correo electrónico de la Subdirección (ciemhcavi_subd@una.cr) a más tardar el jueves previo a la fecha de la sesión programada, con el fin de que puedan ser analizados y discutidos en la sesión correspondiente, de acuerdo con la programación establecida. Para estos efectos, se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para su revisión. La recepción de los anteproyectos se realizará únicamente por vía digital mediante el correo electrónico indicado.
- b. Las cartas con firma digital podrán enviarse por correo electrónico a la dirección ciemhcavi_subd@una.cr. No obstante, aquellas cartas que cuenten con firma autógrafa deberán entregarse de manera presencial en las instalaciones de la Escuela CIEMHCAVI. No se permitirá la combinación de tipos de firma en un mismo documento; es decir, todas las firmas deberán ser digitales o, en su defecto, todas deberán ser autógrafas.
- c. La Comisión deberá emitir criterio sobre las gestiones presentadas en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles, conforme a lo establecido en el artículo 76 del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje.
- d. Cuando el anteproyecto no sea aprobado, la persona estudiante contará con un plazo de treinta días naturales, a partir de la fecha de recepción del acuerdo en el que se consignen las observaciones emitidas por la Comisión, para presentar nuevamente las correcciones ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación (TFG), conforme a lo establecido en el Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional.

ESTUDIANTES INACTIVOS:

- a. En el caso de estudiantes que se encuentren inactivos en la Universidad, deberán realizar la solicitud de empadronamiento dentro de las fechas establecidas por el Departamento de Registro. Una vez efectuado el empadronamiento, se procederá con la verificación del cumplimiento del plan de estudios correspondiente. En caso de detectarse cursos pendientes, la persona estudiante deberá matricularlos y aprobarlos antes de presentar el anteproyecto de Trabajo Final de Graduación.
- b. Ninguna persona estudiante podrá iniciar el desarrollo de su Trabajo Final de Graduación (TFG) sin contar previamente con la aprobación del anteproyecto y la matrícula del curso de TFG de cero créditos. En caso de comprobarse que el Trabajo Final de Graduación fue iniciado sin la aprobación correspondiente del anteproyecto, este será anulado y la persona estudiante deberá reiniciar el proceso mediante la presentación de un nuevo TFG.

INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

- a. En caso de no cumplir con el plazo establecido el estudiantado debe iniciar un nuevo TFG en la misma o en una modalidad diferente. Solamente en el supuesto que la persona estudiante haya presentado originalmente la modalidad de Reconocimiento de Producción debe presentar su TFG en otra de las cinco modalidades. Para la ejecución del nuevo TFG debe iniciar el procedimiento en los términos de esta instrucción y la normativa vigente.
- b. El estudiantado que no logre concluir con la presentación de su trabajo final de graduación, una vez concluido el plazo establecido en la normativa vigente o en caso de reingreso de estudiantes a la carrera, deben matricular nuevamente las actividades de formación (curso, taller, seminario) de investigación (determinadas según el rubro anterior), **aún cuando los haya aprobado anteriormente**, a efectos de elaborar un nuevo anteproyecto o plan de trabajo y someterlo a la Comisión. Salvo que opte por una modalidad de no exija la elaboración de ese requisito, en estos casos no deberá volver a matricular estas actividades de formación. Lo anterior según la instrucción UNA-VD-DISC-005-2022.

NORMAS E INSTRUCCIONES SOBRE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS EN SERES HUMANOS, INCLUYENDO GRUPOS VULNERABLES COMO POBLACIONES INDÍGENAS, INVESTIGACIONES QUE INVOLUCREN ACCESO A RECURSOS GENÉTICOS Y BIOQUÍMICOS DE LA BIODIVERSIDAD.

Para la ejecución del TFG la persona estudiante, la comisión y el comité asesor o el tutor debe advertir y verificar el cumplimiento de:

- a. La instrucción de Rectoría Adjunta UNA-RA-CINS-005-2019, sobre las 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.
- b. Reglamento del Comité Ético Científico de la Universidad Nacional.

SOBRE LOS FORMULARIOS:

1. En el caso de trabajos finales de graduación con pluralidad de estudiantes, previo a iniciar el trabajo final de graduación, los estudiantes asumirán el compromiso de ceder sus derechos patrimoniales de propiedad intelectual al resto de sus compañeros, en el caso de separarse o renunciar a formar parte de la investigación.
2. Los documentos indicados serán requisito exigido por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación para aprobar el inicio del trabajo final de graduación con pluralidad de estudiantes.
3. Otros formularios de propiedad intelectual establecidos en los artículos 85 y 86 del Reglamento de Reglamento General Sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional, serán incorporados una vez sean establecidos por la Vicerrectoría de Docencia.

SOBRE LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO FINAL ANTE LA COMISIÓN DE TFG

- a. El producto final se debe elaborar según el presente instructivo.
- b. La Comisión de Trabajos Finales de Graduación revisará el documento en un plazo no mayor a quince días hábiles. Posteriormente, emitirá el acuerdo correspondiente, indicando si el documento ha sido aprobado o no. Dicho acuerdo deberá ser comunicado a la persona estudiante en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que este sea emitido.
- c. Si es necesario realizar correcciones al documento final, el estudiante contará con 30 días naturales para enviar las correcciones solicitadas y la comisión contará con 20 días hábiles para dar respuesta.
- d. Una vez aprobado el documento final la subdirección solicitará al decanato el otorgamiento de posibles fechas para defensa del TFG.
- e. Aquellos estudiantes que opten por la modalidad de reconocimiento de la producción no deben entregar ningún documento final ni realizar defensa de TFG. Por lo que una vez aprobados los atestados se procederá a realizar el acta de graduación. Y entregar un portafolio de evidencias en digital.

SOBRE LA DEFENSA DEL TFG

1. La defensa del Trabajo Final de Graduación (TFG) se realizará ante un Tribunal Evaluador conformado por el Comité Asesor, la Dirección de la Unidad Académica o su representación designada, y la persona Decana o Vicedecana de la Facultad, conforme a lo establecido en el artículo 80 del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje. Será obligatoria la participación de la persona tutora, de la Dirección de la Unidad Académica o su representante, y de la persona Decana o Vicedecana de la Facultad. La participación de las personas asesoras será deseable, aunque no obligatoria; sin embargo, se solicitará al menos la presencia de una de ellas.
2. La defensa podrá realizarse en modalidad presencial o virtual, según lo acordado entre el Decanato, la Unidad Académica y la persona estudiante.
3. En caso de realizarse en modalidad virtual, la defensa se llevará a cabo mediante la plataforma Zoom. El enlace correspondiente será remitido a la persona estudiante vía correo electrónico una vez definida la fecha de la defensa.
4. El día de la defensa, la persona estudiante deberá presentarse con al menos quince minutos de antelación, con el propósito de realizar las pruebas técnicas necesarias.
5. La persona estudiante dispondrá de aproximadamente cuarenta minutos para exponer su Trabajo Final de Graduación. Posteriormente, se realizará una ronda de preguntas por parte del Tribunal Evaluador.
6. Concluida la defensa pública, el Tribunal Evaluador deliberará de manera privada para emitir el dictamen correspondiente sobre el resultado de la defensa.
7. El acta del Tribunal Evaluador deberá ser firmada únicamente por la persona que presida el acto, ya sea la persona Decana, Vicedecana o la representación designada. En el caso de las defensas virtuales, el acta deberá firmarse digitalmente. Para las defensas presenciales, tanto el acta de defensa como las matrices de evaluación deberán imprimirse y firmarse de manera autógrafa.

CUARTO: VIGENCIA

Esta instrucción rige a partir de su comunicación, mediante los medios establecidos por la Unidad Académica.

QUINTO: DEROGACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN ANTERIOR

En atención a esta nueva instrucción, se deroga la instrucción emitida anteriormente.

Atentamente,

Juan Carlos Gutiérrez Vargas
Director
Escuela CIEMHCAVI

Conservada	Sistema AGDe, en Carpeta de Instrucciones CIEMHCAVI
Entrada en vigencia	A partir de la comunicación mediante los medios establecidos por la Escuela CIEMHCAVI, (Sistema AGDe y correo de dirección)
Acuerdo Comisión de TFG	UNA-CIEMHCAVI-CTFG-ACUE-068-2023, de fecha 09 de noviembre del 2023, en atención al art. 68 del Reglamento General del Proceso de enseñanza y aprendizaje.

agr