

# UNIVERSIDAD LIBRE DE COSTA RICA



## Reglamento Institucional para los *Trabajos Finales de Graduación*



La Universidad Libre de Costa Rica, como Casa de Estudios Superiores al servicio del individuo y de la sociedad civil, rechaza todo uso del lenguaje que lleve a la marginación de la diversidad humana y reproduzca patrones de segregación y discriminación entre las personas. Por lo anterior, en el presente *Reglamento* se emplea en la medida de las posibilidades estilísticas, un lenguaje inclusivo y no discriminatorio, el cual utiliza tanto el género neutro como la forma masculina en su acepción tradicional. Lo anterior por razones exclusivamente de orden estilístico y de economía expresiva, a fin de evitar la sobrecarga gráfica que implicaría el uso constante de recursos discursivos del modo “o/a”, “os/as”, y “los/las”, entre otros.



## ÍNDICE

<b>MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES</b> .....	4
<b>CAPÍTULO I:</b> Naturaleza de los trabajos finales de graduación.....	5
<b>CAPÍTULO II:</b> Comisión Académica de Trabajos Finales de Graduación.....	24
<b>CAPÍTULO III:</b> Seminarios de Graduación.....	27
<b>CAPÍTULO IV:</b> Tesis de grado.....	28
<b>CAPÍTULO V:</b> Pruebas de grado.....	37
<b>CAPÍTULO VI:</b> Práctica profesional de graduación.....	43
<b>CAPÍTULO VII:</b> Proyecto profesional de graduación.....	51
<b>CAPÍTULO VIII:</b> Cursos especializados.....	62
<b>CAPÍTULO IX:</b> Otras modalidades de trabajos finales de graduación.....	64
<b>CAPÍTULO X:</b> Impugnación de resultados.....	65
<b>CAPÍTULO XI:</b> Interpretación del presente <i>Reglamento</i> .....	66
<b>Transitorio Único: Vigencia</b> .....	66



## **MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES**

La Universidad Libre de Costa Rica, en adelante ULICORI, fue autorizada por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP) en sesión 211-93, del 14 de enero de 1993. Como Casa de Estudios Superiores al servicio del bienestar del individuo y al fortalecimiento de la sociedad civil, guía su quehacer académico y educativo conforme a la *Misión*, la *Visión* y los *Valores Institucionales* consagrados en el presente *Reglamento*.

### **MISIÓN**

Formar seres humanos innovadores y críticos, capaces de responder a las necesidades de una sociedad en constante cambio.

### **VISIÓN**

Brindar una óptima experiencia educativa, a través de modelos pedagógicos ágiles, humanos e innovadores.

## **VALORES INSTITUCIONALES**

Son valores de la Universidad Libre de Costa Rica, los siguientes:

1. Libertad.
2. Integridad.
3. Solidaridad y responsabilidad social.
4. Tolerancia.
5. Innovación.



## **CAPÍTULO I.**

### **Naturaleza de los trabajos finales de graduación.**

#### **ARTÍCULO 1. Finalidad del presente Reglamento.**

El presente *Reglamento* rige todo lo referente a las modalidades de trabajos finales de graduación que realicen los estudiantes de la Universidad Libre de Costa Rica. Es obligación de estudiantes, docentes, autoridades académicas y administrativas, el conocer este *Reglamento* y las normativas que se derivan de este.

#### **ARTÍCULO 2. Definición.**

El trabajo final de graduación es una experiencia propia del proceso de enseñanza y aprendizaje, por medio de la cual el estudiante confronta los saberes construidos durante su formación en la Universidad Libre de Costa Rica, con las condiciones y contingencias necesarias para implementar un proceso científico, social y académico, que permita resolver problemas de naturaleza tanto práctica como teórica, atinentes a su respectivo campo de formación.

#### **ARTÍCULO 3. Objetivos.**

Son objetivos de los trabajos finales de graduación:

- a) Contribuir al bienestar del individuo y al desarrollo de la sociedad civil, mediante la aplicación de sus conocimientos en situaciones propias de su área de ejercicio profesional.
- b) Aplicar los conocimientos construidos a lo largo del proceso formativo, en la resolución de problemas tanto prácticos como teóricos.
- c) Contribuir al crecimiento y la transformación de los conocimientos en su área de formación.



- d) Proponer soluciones, metodologías e instrumentos para los problemas abordados en su experiencia educativa ligada al trabajo final de graduación.
- e) Vincular al estudiante con el campo laboral de su disciplina, de modo que adquiera experiencia profesional.
- f) Propiciar la generación y contrastación de nuevos conocimientos en su campo de formación.

#### **ARTÍCULO 4. Modalidades de los trabajos finales de graduación.**

El trabajo final de graduación podrá desarrollarse a través de las siguientes modalidades, en conformidad con lo indicado en el *Estatuto Orgánico de la Universidad Libre de Costa Rica* y en los respectivos planes de estudios aprobados por el ente regulador o acreditador, según corresponda:

- a) Tesis de grado.
- b) Pruebas de grado.
- c) Práctica profesional de graduación.
- d) Proyecto profesional de graduación.
- e) Cursos especializados de grado.
- f) Cualquier otra que sea debidamente autorizada por el ente regulador o acreditador según corresponda, para un plan de estudios en específico.

#### **ARTÍCULO 5. Comisión Académica de Trabajos Finales de Graduación.**

La *Comisión Académica de Trabajos Finales de Graduación de la Universidad Libre de Costa Rica*, (en adelante *Comisión Académica TFG*), es el órgano académico encargado de velar por el cumplimiento de las normas técnicas que rigen todos los aspectos relacionados con los trabajos finales de graduación, en conformidad con lo establecido en el *Estatuto Orgánico de la Universidad* y el presente *Reglamento*.



## **ARTÍCULO 6. Direcciones de Carrera y Escuela.**

Las *Direcciones de Carrera y Escuela* son las instancias responsables de los procesos relacionados con la construcción, presentación y defensa del trabajo final de graduación, por parte de cada estudiante. La Comisión Académica TFG velará por el cumplimiento de la presente normativa concerniente a estos procesos, brindando asesoramiento técnico.

## **ARTÍCULO 7. Tutor y lectores.**

Para las modalidades de trabajo final de graduación que así lo requieran, la respectiva Dirección de Escuela o Carrera nombrará un tutor encargado de supervisar y dirigir al sustentante en el adecuado desarrollo del mismo, conforme a la metodología y a los parámetros indicados en este *Reglamento* y en los lineamientos técnicos de la Comisión Académica TFG. Asimismo, nombrará a uno o más lectores especialistas encargados de realimentar al sustentante en los aspectos propios de la teoría y la práctica del campo de conocimiento en que desarrollan su trabajo final de graduación. No podrán poseer entre sí ni con el estudiante, parentesco por consanguinidad o afinidad hasta tercer grado, ni relaciones entre sí más allá de las inherentes al proceso de supervisión y lectura del trabajo final de graduación asignado.

## **ARTÍCULO 8. Requisitos generales para ser tutor y lector.**

Para ser tutor y lector de trabajos finales de graduación serán requisitos:

- a) Ser docente activo y continuo en la Universidad Libre de Costa Rica por un período no menor a un año calendario.
- b) Contar con los atestados académicos que lo acrediten para el puesto.
- c) Contar con una evaluación docente igual o superior a ochenta y cinco.
- d) Haber aprobado, en el caso de los tutores, el proceso de capacitación en investigación y dirección de los trabajos finales de graduación establecido por la Comisión Académica TFG. En caso de poseer capacitación certificada en el ámbito de la investigación, la Comisión se reserva el validar y equiparar estos estudios con





---

el proceso institucional de capacitación en investigación y dirección de trabajos  
finales

## **ARTÍCULO 9. Documento escrito y defensa oral del trabajo final de graduación.**

Todas las modalidades de trabajo final de graduación indicadas en este *Reglamento* –salvo en lo concerniente a las pruebas de grado –, concluirán con la producción de un documento escrito y su respectiva defensa oral y pública ante un tribunal examinador.

## **ARTÍCULO 10. Tribunal Examinador de Trabajos Finales de Graduación.**

El *Tribunal Examinador de Trabajos Finales de Graduación* estará integrado por la Dirección de Escuela o Carrera respectiva, quien lo presidirá, el tutor o supervisor del trabajo de graduación respectivo, el lector en los casos que correspondiere y un especialista del área a criterio de la Dirección, para las modalidades que no requieren de lector. Dicho especialista deberá ser nombrado, con preeminencia, de entre los docentes de la Escuela o Carrera en cuestión.

## **ARTÍCULO 11. Número de participantes.**

Las respectivas Direcciones de Escuela o Carrera podrán autorizar vía excepción y de manera razonada, un máximo de dos sustentantes por trabajo final, únicamente en lo referente a tesis de grado. En todos los casos, cada estudiante contará con una calificación individual en los rubros que así corresponda.

## **ARTÍCULO 12. Proceso de inscripción de la defensa oral y pública.**

La inscripción para la defensa oral y pública del trabajo final de graduación se realizará en el Departamento de Registro, durante las fechas indicadas en el Calendario Universitario, debiendo observar el estudiante los procesos administrativos establecidos para tal fin.





## **ARTÍCULO 13. Requisitos para inscribir la defensa oral del trabajo final de graduación.**

Serán requisitos para inscribir la defensa del trabajo final de graduación, en cualquiera de sus modalidades, los siguientes:

- a) Haber aprobado todos y cada uno de los cursos pertenecientes a su plan de estudios.
- b) Haber cursado y aprobado los seminarios de graduación o sus equivalentes.
- c) Haber concluido y aprobado el Trabajo Comunal Universitario (TCU), en los casos en que el plan de estudios así lo requiera.
- d) Encontrarse al día con las obligaciones financieras y administrativas para con la Universidad Libre de Costa Rica.
- e) Cancelar los aranceles correspondientes.

## **ARTÍCULO 14. Lineamientos para la defensa oral de los trabajos finales de graduación.**

Son lineamientos para la defensa del trabajo final de graduación, en cualquiera de sus modalidades, los siguientes:

- a) Toda defensa oral será de naturaleza pública y se hará ante un Tribunal Examinador.
- b) El acto de defensa iniciará con la presencia de todos los miembros del Tribunal. No se permitirán sustituciones de los mismos a último minuto, debiéndose reprogramar la defensa, de ser el caso. De ser imprescindible la sustitución permanente de uno de los miembros, la Dirección respectiva nombrará un nuevo miembro con las mismas calidades y fijará nueva fecha de defensa hasta que el mismo haya podido analizar a profundidad el documento escrito.
- c) Iniciado el acto formal de defensa del trabajo final de graduación, no podrán ingresar personas al recinto en el cual el mismo tiene lugar.
- d) Las calificaciones se asignarán en una escala de cero a cien sin decimales, con una nota mínima de aprobación de ochenta. La votación se hará por mayoría simple. La nota final asignada a cada estudiante por la presentación y defensa del trabajo final



de graduación representará el promedio de las calificaciones emitidas por cada uno de los miembros del tribunal.

- e) Para la calificación de la defensa oral, la Universidad proveerá los instrumentos de evaluación respectivos, los cuales podrán ser de conocimiento previo de los estudiantes. En caso de que el estudiante repruebe la defensa oral, el Tribunal Examinador le concederá al estudiante una nueva oportunidad de presentación, en el período de defensas contemplado en el Calendario Universitario para el ciclo lectivo siguiente.
- f) En caso de reprobación de la defensa oral por segunda vez, el estudiante deberá iniciar el proceso nuevamente, matriculando los seminarios de graduación y asignándosele un nuevo tema en el caso de tesis de grado o una nueva institución, en el caso de práctica profesional.
- g) El estudiante quien, por causa justificada, no pueda asistir a la defensa oral de su trabajo final de graduación, deberá justificar su inasistencia conforme a lo estipulado en el *Reglamento Académico de la Universidad Libre de Costa Rica*, para el caso de ausencias a actividades de evaluación.
- h) Tanto el desarrollo como el resultado de la defensa del trabajo final de graduación serán inmediata y debidamente consignados en la respectiva *Acta de Defensa de Trabajo Final de Graduación*, en el formato provisto por la Institución y con la firma de los miembros del Tribunal Examinador y del sustentante. Así mismo, el acta debe entregarse al finalizar el acto y sin demora, en el Departamento de Registro.
- i) No se permitirán comidas o servicio de alimentación antes, durante o después del acto de defensa oral y pública. Tampoco se permitirá el intercambio de regalos o reconocimientos entre los sustentantes y los miembros de los tribunales examinadores, antes, durante o después del acto de defensa.

## **ARTÍCULO 15. Protocolo para la defensa oral.**

Toda defensa oral del trabajo final de graduación, se registrará por el siguiente protocolo:

- a) El sustentante se deberá presentar con al menos treinta minutos de anticipación a la hora fijada por la Dirección de Carrera respectiva para la defensa. Los miembros



del Tribunal Examinador deberán presentarse no menos de quince minutos antes de dicha hora.

- b)** Tanto el sustentante como los miembros del Tribunal Examinador deberán presentarse con traje formal y comportarse con la seriedad y rigurosidad que la defensa del trabajo final de graduación requiere.
- c)** El presidente del Tribunal Examinador explicará a los presentes el carácter y la naturaleza del acto, de manera concisa y breve. El presidente del Tribunal Examinador indicará al sustentante el momento para iniciar la disertación de los aspectos principales del tema objeto de su trabajo final de graduación, para lo cual contará con un plazo no menor a veinte minutos y no mayor a treinta minutos.
- d)** Una vez concluida su disertación, el presidente del Tribunal Examinador abrirá el período de preguntas por parte de los demás miembros del Tribunal. Dicho período no sobrepasará los veinte minutos.
- e)** Finalizado el período de preguntas, el presidente del Tribunal Examinador solicitará al sustentante y público presente hacer abandono de la sala, a fin de que los miembros del Tribunal realicen la deliberación privada.
- f)** Concluida la deliberación, el presidente del Tribunal Examinador convocará nuevamente al sustentante para comunicarle la calificación obtenida, así como los criterios que la sustentan. En caso de reprobación, el presidente del Tribunal Examinador indicará al sustentante los pasos por seguir, conforme al presente *Reglamento*.
- g)** El acto concluirá con la firma formal del Acta de Defensa del Trabajo Final de Graduación, por parte de los miembros del Tribunal Examinador y del sustentante.

## **ARTÍCULO 16. De la defensa oral de trabajos finales de graduación en modalidad virtual.**

En aquellos casos que así lo ameriten, la Universidad Libre de Costa Rica, a través de sus Direcciones de Escuela y Direcciones de Carrera, tendrá la potestad de autorizar defensas orales de trabajos finales de graduación bajo la modalidad virtual, con el refrendo de la Vicerrectoría Académica. Podrán ser consideradas las siguientes circunstancias, para la respectiva autorización de defensas orales en entorno virtual:

- a)** Emergencias sanitarias (epidemias, pandemias, entre otras).



- b) Declaraciones de emergencia en virtud de desastres naturales (ya sea a nivel local o nacional).
- c) Enfermedades, situaciones de salud o condiciones especiales por parte del estudiante o de uno de los miembros del Tribunal Examinador, debidamente documentadas.
- d) Accidentes que dificulten el acceso o traslado tanto del estudiante como de alguno de los miembros del Tribunal Examinador, a los recintos de la Universidad, para la respectiva defensa oral.
- e) Atención de necesidades educativas especiales debidamente documentadas y que requieran de apoyos que, en un ámbito virtual, sean de mayor provecho y atención de la diversidad funcional del estudiante. Esto en concordancia con la ley 7600, ley 8661 y cualquier otra posterior que se refiera a condiciones especiales de los individuos.
- f) Aquellas situaciones aquí no contempladas que, a juicio de la Universidad, requieran o hagan pertinentes las adaptaciones metodológicas en este sentido.

## **ARTÍCULO 17. Protocolo para la defensa oral de trabajos finales de graduación en modalidad virtual.**

Toda defensa oral de trabajos finales de graduación en modalidad virtual, deberá seguir el siguiente protocolo:

- a) Las defensas orales de los trabajos finales de graduación, desarrolladas en modalidad virtual, cumplirán con los mismos estándares académicos establecidos en el presente *Reglamento* para las defensas orales en modalidad presencial.
- b) Los aspectos administrativos concernientes a las defensas orales de los trabajos finales de graduación en modalidad virtual, serán los mismos ya indicados en el presente *Reglamento* para las defensas orales en modalidad presencial. De igual manera, las fechas para las defensas orales en esta modalidad se asignarán en conformidad con los plazos indicados en el Calendario Universitario para las defensas orales en modalidad presencial.
- c) La solicitud de defensa oral en modalidad virtual deberá realizarla el estudiante sustentante, debidamente fundamentada, a su Dirección de Escuela o Carrera, en el mismo momento en que solicite su defensa oral y pública del trabajo final de



graduación, junto con la entrega del documento escrito. Será potestad de las autoridades académicas arriba mencionadas el solicitar, tanto información adicional para mejor resolver, como rechazar la solicitud en cuestión. A partir del día hábil siguiente a la fecha de recibido, la Dirección respectiva tendrá un plazo no mayor a ocho días naturales para resolver dicha solicitud, resolución que no versará sobre el visto bueno final para la defensa oral, la cual dependerá de la revisión de expediente para la misma. Ante la resolución de la dirección caben los recursos pertinentes que se establecen en el régimen de impugnación de la institución.

- d)** La herramienta tecnológica a emplearse será la misma de uso oficial por parte de la Universidad para todos sus procesos educativos, en plena disposición de todos los docentes y estudiantes de esta Casa de Estudios Superiores. Toda inquietud sobre acceso, uso o conectividad por parte del estudiante, deberá elevarla al Departamento de Experiencia Estudiantil. Inquietudes similares por parte de los miembros del Tribunal Examinador, serán atendidas por la Dirección de Escuela o de Carrera respectiva. La Universidad velará por la adecuada capacitación en el uso de dicha herramienta.
- e)** Será obligación de sustentantes y miembros del Tribunal Examinador el velar por contar tanto con un equipo tecnológico personal y un acceso a internet idóneos, que cumplan con los requerimientos mínimos para el adecuado desarrollo de la defensa oral en modalidad virtual, como con un espacio físico adecuado que les permita llevar a cabo la misma.
- f)** El desarrollo de la defensa oral virtual se realizará de idéntica manera a las defensas orales presenciales, según la modalidad de trabajo final de graduación desarrollada, quedando la moderación de la misma en manos de quien preside el Tribunal Examinador. La sesión en la herramienta la iniciará de manera formal el Presidente del Tribunal Examinador, quien tendrá a cargo el control del desarrollo de la defensa. Dicha Presidencia indicará, al inicio de la sesión, el tiempo y protocolo destinado tanto a la exposición como al planteamiento de preguntas y respuestas. Asimismo, autorizará el compartir el escritorio al estudiante para que este pueda transmitir la presentación e iniciar su defensa. Adicionalmente, la Presidencia autorizará y activará la palabra para que tanto los miembros del Tribunal puedan plantear sus preguntas, como para que los candidatos respondan a las mismas.



- g)** Todos los participantes en el proceso de defensa oral, deberán abstenerse de interrumpir o afectar el desarrollo de la defensa oral en modalidad virtual. En caso de requerirse la atención de algún asunto urgente, tanto por parte de los sustentantes como por parte de alguno de los miembros del Tribunal Examinador, deberán informar de ello a la Presidencia del Tribunal y coordinar con la misma la pronta reconexión, en el plazo ya indicado en el presente artículo. En caso de ser la Presidencia quien lo requiera, la interrupción será de mutuo acuerdo con los demás miembros del Tribunal Examinador. En todos los casos, lo anterior deberá quedar debidamente registrado en la grabación de la defensa.
- h)** De igual forma, todos los participantes en el proceso de defensa oral se abstendrán de mantener sus celulares encendidos durante el desarrollo de la misma.
- i)** No será permitido, tanto a los sustentantes, como a los miembros del Tribunal Examinador, el desconectar las cámaras durante el desarrollo de la defensa oral en modalidad virtual.
- j)** Todos los participantes en el proceso de defensa deberán respetar el uso de la plataforma asignada para fines estrictamente relacionados con la defensa oral del trabajo final de graduación, absteniéndose, tanto sustentantes como miembros del Tribunal Examinador, de compartir cadenas de correos, temáticas o materiales ajenos a la naturaleza de la misma.
- k)** El sustentante deberá respetar las fuentes y los derechos de autor en todos los materiales que emplee para la elaboración de sus recursos de presentación.
- l)** Los miembros del Tribunal Examinador deberán estar incorporados a la plataforma virtual para la defensa, a más tardar quince minutos antes del inicio de la misma. El sustentante deberá estar incorporado media hora antes, a la espera de que la Presidencia del Tribunal Examinador le brinde el acceso formal para el respectivo inicio.
- m)** Toda sesión de defensa oral en modalidad virtual deberá ser grabada en su totalidad, siendo cada Escuela la responsable de acoplar y resguardar dichas grabaciones. Lo anterior será informado a los sustentantes por la Presidencia del Tribunal Examinador, junto con el protocolo de defensa. Dichas grabaciones se mantendrán encriptadas y únicamente accesibles para sustentantes, miembros del Tribunal Examinador y autoridades académicas procedentes.





- n) En caso de desconexión o dificultades técnicas, el Tribunal Examinador podrá esperar hasta un máximo de 20 minutos para la conexión o reconexión de algunos de los participantes a la sesión de defensa oral virtual. Caso contrario, deberá proceder a la reprogramación de la defensa.
- o) Concluida la etapa de preguntas, y a fin de proceder con la deliberación privada, la Presidencia del Tribunal Examinador procederá a excluir temporalmente de la sesión al candidato o candidata, deteniendo por tanto la grabación.
- p) Concluida la deliberación y decidida la aprobación o reprobación de la persona sustentante, la Presidencia del Tribunal Examinador volverá a incluirla y reanudará la grabación, a fin de comunicarle la decisión del Tribunal.
- q) Cada miembro del Tribunal Examinador enviará, por su parte, el acta firmada, sea ya con firma de su puño y letra escaneada o en formato digital, a la Dirección de Escuela o Carrera respectiva, mediante correo electrónico y en un plazo no mayor a tres días hábiles. Será responsabilidad de dichas Direcciones, realizar el acopio y ordenamiento de las actas, según cada candidato, para el respaldo de rigor, a fin de enviar las distintas actas firmadas por los miembros del Tribunal en un archivo unificado y protegido al Departamento de Registro. En el caso de los estudiantes que se encuentren en conformidad con el resultado de su defensa, estos enviarán dicha conformidad, ya sea con firma digital o escaneada, en formato *pdf*. La Escuela respectiva integrará dicho documento al *pdf* unificado con las actas de defensa respectiva, para hacerlo llegar al Departamento de Registro. En todos los casos, se observarán rigurosamente los formatos establecidos a tal fin por la Universidad.
- r) En caso de contar todos los miembros del Tribunal Examinador con firma digital, se procederá con la firma del acta al momento de concluir la sesión virtual de defensa oral. Caso contrario y de no contar tan solo uno de los miembros con firma digital, se procederá a la generación del acta respectiva según lo indicado en el inciso anterior.
- s) En caso de imposibilitarse la defensa oral en modalidad virtual para una fecha y hora determinada, la misma deberá reprogramarse para una fecha posterior, en conformidad con lo normado en el presente *Reglamento*.
- t) Para efectos de impugnación de resultados, se mantendrán los mismos procedimientos y plazos establecidos en el *Reglamento Académico* de la Universidad.





- u) Tanto sustentantes como miembros del Tribunal Examinador y público invitado deberán comportarse conforme a las normas de respeto y cortesía que demanda la solemnidad de la defensa. Toda infracción a lo normado sobre el referente, tanto en el presente *Reglamento* como en el *Reglamento de Régimen Estudiantil*, será abordado por la Universidad en conformidad a los procedimientos establecidos en ambas normativas.
- v) Para todo eventual aspecto no contemplado en el presente artículo sobre el protocolo de defensas orales de trabajos finales de graduación en modalidad virtual, aplicará lo normado en los artículos del presente *Reglamento*, concernientes al protocolo de defensas orales en modalidad presencial.

## **ARTÍCULO 18. De las tutorías para los trabajos finales de graduación en modalidad virtual.**

En caso de presentarse condiciones como las indicadas en el artículo 16 del presente *Reglamento*, el estudiante podrá solicitar, de manera formal y debidamente fundamentada, el que se le permita atender las sesiones de tutoría en modalidad virtual. En caso de respuesta positiva por parte de la Dirección de Carrera o Escuela, según corresponda, aplicarán para dichas sesiones los parámetros establecidos en el artículo 17 del presente *Reglamento*, para las defensas orales en modalidad virtual. Quedan excluidas de lo aquí indicado las lecciones regulares expresamente contempladas en los programas de los seminarios de graduación respectivos, aprobados por el ente regulador en modalidad presencial. La eventual autorización de tutorías bajo la modalidad virtual no significará una aprobación automática para la realización de la defensa oral y pública bajo la misma modalidad, debiendo, por tanto, el estudiante, en caso de ser de su interés, el realizar la solicitud pertinente según lo establecido en el inciso c del artículo 17 del presente *Reglamento*.



## **ARTÍCULO 19. Del cumplimiento de horas en modalidad virtual para las prácticas profesionales de graduación y el proyecto profesional de graduación.**

En caso de presentarse condiciones como las indicadas en el artículo 16 del presente *Reglamento*, el estudiante podrá solicitar, de manera formal y debidamente fundamentada, el que se le permita el cumplimiento complementario de horas, en lo referente a las modalidades de práctica profesional de graduación y proyecto profesional de graduación, en entorno virtual. Condiciones para que la Dirección de Escuela o Carrera valore aprobar o no dicha solicitud, con el refrendo de la Vicerrectoría Académica, serán las siguientes:

- a) La institución en la cual se realizará ya sea la práctica profesional o el proyecto profesional de graduación, deberá encontrarse en capacidad de desarrollar y supervisar en modalidad virtual este tipo de trabajos finales de graduación. De dicha capacidad dará fe el supervisor en la respectiva carta de aceptación.
- b) El estudiante y el supervisor deberán acordar las herramientas tecnológicas a emplearse en la realización de su práctica profesional o su proyecto profesional de graduación, en atención tanto a la seguridad de las mismas como a la situación social real de los potenciales beneficiarios de los mismos.
- c) Las herramientas tecnológicas deberán contar con las garantías adecuadas en lo referente a seguridad y confiabilidad. Asimismo, deberán permitir la adecuada cuantificación de las horas de cumplimiento, ya sea en contexto sincrónico o asincrónico. Por ningún motivo se emplearán herramientas vinculadas a redes sociales, debido a su menor nivel de seguridad, confiabilidad y verificabilidad.
- d) En caso de presentarse dificultades insalvables, por la naturaleza de las herramientas tecnológicas accesibles o de los potenciales beneficiarios, la Universidad podrá valorar el acceso a la herramienta institucional, para casos muy calificados y supervisados estrictamente. En este caso, será potestad exclusiva de la Universidad el establecer los requisitos de acceso y operación, por el tiempo que estime conveniente.
- e) En la carta de aceptación, el supervisor deberá indicar expresamente las herramientas tecnológicas a emplearse y la manera en que se registrarán las horas, especialmente las de trabajo asincrónico, en caso de haberlas.



- f) Los potenciales beneficiarios de la práctica profesional o del proyecto profesional de graduación en modalidad virtual, serán informados al inicio de su participación en el mismo, sobre las normas de seguridad a emplearse, los cuidados que deberán tener para la privacidad de su información, las normas de netiqueta a respetarse y la eventual grabación de las sesiones, para fines exclusivamente académicos. De lo anterior evidenciarán consentimiento formal escrito, ya sea mediante firma digital o escaneada. La Universidad aportará los formatos para tal fin.
- g) No se grabarán sesiones que involucren menores de edad o beneficiarios con incapacidad legal.
- h) Las grabaciones de las sesiones serán almacenadas, con acceso encriptado, por los plazos contemplados en el *Reglamento Académico* de la Institución, para efectos exclusivos de impugnación de resultados por parte del estudiante. Transcurrido ese plazo, las mismas serán eliminadas.
- i) Toda violación de la privacidad de los beneficiarios de las sesiones en modalidad virtual, así como todo tráfico de datos, invasión de privacidad, usurpación de identidad o intercambio no autorizado de información, será sancionado conforme a la normativa de la Universidad en materia disciplinaria.
- j) Los materiales y recursos didácticos empleados por el estudiante deberán respetar lo normado en materia de derechos de autor, así como ser aptos para su aplicación en entornos virtuales, tomando en consideración los objetivos planteados en la propuesta de práctica profesional o proyecto profesional.
- k) Los criterios y especificaciones aquí detallados deberán quedar muy claramente expresados en las propuestas de anteproyectos, en las adendas que se realicen a los mismos, así como en los documentos finales, con la debida justificación del caso.
- l) Para todos los demás aspectos no contemplados sobre el referente, aplicará lo normado en el presente *Reglamento* sobre el cumplimiento de horas en modalidad presencial, tanto para la práctica profesional de graduación como para el proyecto profesional de graduación.



## **ARTÍCULO 20. Calificación final de los trabajos finales de graduación.**

La calificación final de los trabajos finales de graduación consistirá en la sumatoria del porcentaje asignado al componente escrito de dicho trabajo, más el porcentaje asignado a la defensa oral respectiva, conforme a lo indicado en el presente *Reglamento* para cada modalidad.

## **ARTÍCULO 21. Vigencia de los temas.**

Los temas asignados para los trabajos finales de graduación, en las modalidades que así correspondan, tendrán una vigencia de un año calendario, contado a partir de la matrícula del Seminario de Graduación o su equivalente. El estudiante podrá solicitar de manera justificada prórrogas de dos o cuatro meses, adicionales al plazo contemplado en los seminarios de graduación, en tanto no excedan el año calendario. Si dicho plazo se vence sin que el estudiante haya defendido y aprobado su trabajo final de graduación, deberá iniciar todo el proceso desde la elaboración de anteproyecto y matrícula de TFG.

## **ARTÍCULO 22. Obligaciones de los estudiantes.**

Son obligaciones de los estudiantes, a lo largo del desarrollo y defensa de su trabajo final de graduación:

- a) Conocer la presente normativa referente a los trabajos finales de graduación, en sus disposiciones generales y en sus lineamientos específicos para la modalidad escogida.
- b) Conocer las fechas referentes a inscripción y defensa de trabajos finales de graduación, indicadas en el Calendario Universitario institucional.
- c) Haber aprobado los requisitos del respectivo plan de estudios autorizado.
- d) Estar al tanto de los plazos establecidos en el Calendario Universitario para la inscripción y defensa de los trabajos finales de graduación.



- e) Cumplir con los requerimientos académicos y administrativos de la Institución, durante el desarrollo y defensa de su modalidad de trabajo final de graduación.
- f) Desempeñarse con absoluta honestidad intelectual y transparencia durante el proceso de desarrollo y defensa de su trabajo final de graduación.
- g) Asistir puntualmente a las sesiones de consulta fijadas por su tutor.
- h) Presentar en tiempo y forma los informes de avance requeridos por el tutor y atender las sugerencias y correcciones que este le indique.
- i) Entregar en tiempo y forma el documento de borrador final del trabajo final de graduación, cuando así corresponda.
- j) Presentarse a las defensas orales de sus trabajos finales de graduación formalmente vestidos y observar un comportamiento profesional durante el desarrollo de los mismos.
- k) Abstenerse de dar obsequios de ninguna índole a los miembros del Tribunal Examinador o a otros relacionados con el proceso, sea antes, durante o después del acto de defensa oral y público.
- l) Abstenerse de llevar comidas u organizar eventos durante o después de la defensa del trabajo final de graduación, en los recintos de la Universidad.
- m) Aquellas propias de cada modalidad, detalladas en los respectivos capítulos del presente *Reglamento*.
- n) Cuando la tesis de grado, por autorización especial, se desarrolle en parejas, ambos estudiantes estarán obligados a cumplir a cabalidad con la programación y tiempo de entrega. Si por razones de fuerza mayor algún estudiante no puede continuar, deberá comunicar por escrito su renuncia al trabajo, teniendo el otro estudiante la posibilidad de defender oralmente el trabajo en forma individual. Si alguno de los estudiantes no continúa el proceso, ni presenta la renuncia respectiva, en un plazo máximo de 2 meses a partir de su última intervención, quedará bajo responsabilidad de la Dirección de Escuela, asignar el tema al estudiante restante para que lo defienda individualmente.



## **ARTÍCULO 23. Obligaciones de las Direcciones de Escuela y Carrera.**

Son obligaciones de las Direcciones de Escuela y Carrera, en lo referente al desarrollo y defensa de los trabajos finales de graduación:

- a) Velar por el adecuado cumplimiento del presente *Reglamento* y la normativa que de este se derive.
- b) Velar por la calidad de los trabajos finales de graduación según modalidad y conforme al nivel académico requerido por la Institución.
- c) Dirigir los procesos de asignación de tutor y lector a los trabajos finales, cuando así corresponda en virtud de la modalidad de estos.
- d) Velar porque los tutores y lectores asignados cumplan con las calidades y requerimientos exigidos por este *Reglamento* y normativa derivada.
- e) Dirigir el proceso de integración de los tribunales examinadores en sus distintas modalidades y presidir los mismos.
- f) Aprobar los temas y áreas de desarrollo de los trabajos finales de graduación, según su modalidad.
- g) Orientar al estudiante en la selección de modalidad de trabajo final de graduación y de temática a abordarse, cuando corresponda, y en consideración a los intereses profesionales y las particularidades de sus estudiantes.
- h) Coordinar con la Comisión Académica TFG la resolución de los casos que requieran de decisiones compartidas y el cumplimiento de las directrices técnicas emitidas por dicha Comisión.
- i) Coordinar los procesos de matrícula e inscripción de modalidades de trabajos finales de graduación y la designación de temas, en los casos que así corresponda.
- j) Coordinar los procesos de defensa de trabajos finales de graduación, conforme al Calendario Universitario y a los lineamientos técnicos emitidos por la Comisión Académica TFG, en lo referente a la asignación de fechas, horas, recintos, equipamiento y disponibilidad de los miembros de los tribunales examinadores.
- k) Coordinar los procesos de documentación referentes a los trabajos finales de graduación, conforme al presente *Reglamento* y a las normativas técnicas emitidas por la Comisión Académica TFG.



- l) Atender en tiempo y forma las consultas e inquietudes de estudiantes, tutores y lectores, en lo referente a los trabajos finales de graduación, facilitando la unificación de criterios entre las partes cuando así se requiera, para el adecuado desarrollo de los procesos.
- m) Atender y resolver en tiempo y forma las situaciones e imprevistos que surjan durante el desarrollo de los trabajos finales de graduación.
- n) Llevar, en coordinación con la Comisión Académica TFG, los registros y estadísticas referentes a los trabajos finales de graduación de su respectiva carrera o Escuela.
- o) Las especificadas en el presente *Reglamento* para cada modalidad de trabajo final de graduación.

## **ARTÍCULO 24. Obligaciones generales de los tutores y lectores.**

Son obligaciones generales de los tutores y lectores:

- a) Conocer el presente *Reglamento* en lo referente a los trabajos finales de graduación, así como la normativa que se deriva de este.
- b) Conocer y velar por el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la Comisión Académica TFG referente a los trabajos finales de graduación.
- c) Velar por el cumplimiento de los plazos y directrices establecidos por la respectiva Dirección en lo referente a los trabajos finales de graduación a su cargo.
- d) Orientar y supervisar al estudiante en el desarrollo de su trabajo final de graduación, conforme al cronograma de sesiones indicado, brindando retroalimentación a los informes de avance del estudiante en un plazo no mayor a una semana calendario.
- e) Orientar desde el inicio al estudiante en la construcción del documento escrito de trabajo final de graduación, conforme a la normativa académica institucional y al estado actual del área del conocimiento en el cual este se realiza.
- f) Autorizar tanto las versiones de avance, como la versión final del documento escrito del trabajo final de graduación.
- g) Aquellas derivadas de las características propias de cada modalidad de trabajo final de graduación y que se especifican en los respectivos capítulos de este *Reglamento*.





## **ARTÍCULO 25. Obligaciones de los miembros de los tribunales examinadores.**

Son obligaciones de los miembros de los tribunales examinadores:

- a) Observar rigurosamente los lineamientos establecidos en el presente *Reglamento* para el protocolo de las defensas orales del trabajo final de graduación.
- b) Mantener una relación de respeto y colaboración con los demás miembros del tribunal examinador.
- c) Velar por el adecuado desarrollo de la disertación por parte del estudiante, sin interrupciones innecesarias, respetando los espacios tanto de preguntas como de deliberación a puerta cerrada.
- d) Evaluar la capacidad de expresión, el dominio del tema y el uso adecuado del material de apoyo por parte del estudiante.
- e) Participar activamente en la sesión de preguntas, a fin de dirigir las preguntas pertinentes al estudiante, con el fin de obtener criterios objetivos y claros para evaluar.
- f) Realimentar de manera fundamentada, concreta y detallada al estudiante en los aspectos que requieren mejoría en su trabajo final de graduación, tanto en aspectos menores de corrección documental como en aspectos mayores que requieran un replanteamiento del trabajo final de graduación.
- g) Registrar en detalle y de manera tanto las incidencias como la calificación final obtenida por el estudiante, en el formato establecido para tal fin.
- h) Aquellas derivadas de las características propias de cada modalidad de trabajo final de graduación, conforme a lo indicado en el presente *Reglamento*.

## **ARTÍCULO 26. Obligaciones del público asistente a la defensa oral.**

El público asistente a la defensa oral de un trabajo final de graduación deberá comportarse con el decoro y el respeto que el acto amerita. No tendrá voz ni voto durante el desarrollo de la defensa y deberá retirarse junto con el sustentante, para la deliberación del Tribunal Examinador correspondiente. La Presidencia del Tribunal tendrá la potestad de suspender el desarrollo de la misma si el público asistente incumple con esta obligación.



## **ARTÍCULO 27. Oidor en los Tribunales Examinadores.**

En casos especiales en los cuales la Dirección de Escuela o Carrera, con el refrendo de la Comisión Académica TFG, así lo estime pertinente, podrá nombrar a un oidor, cuya función será la de valorar y apoyar el proceso, velando por el cumplimiento de la normativa y los lineamientos técnicos que rigen el protocolo de defensa oral y pública. El oidor no tendrá voto en las deliberaciones, pero podrá orientar y encauzar las mismas, pudiendo también, en casos particulares, participar en la sesión de preguntas, con la intención de orientar las mismas.

## **CAPÍTULO II.**

### **Comisión Académica de Trabajos Finales de Graduación.**

## **ARTÍCULO 28. Definición.**

La *Comisión Académica de Trabajos Finales de Graduación* (en adelante *Comisión Académica TFG*) es la instancia académica a cargo de establecer y velar por el cumplimiento de los lineamientos técnicos referentes al desarrollo y defensa de los trabajos finales de graduación.

## **ARTÍCULO 29. Funciones.**

Son funciones de la Comisión Académica TFG:

- a) Velar por el cumplimiento del presente *Reglamento* en materia de trabajos finales de graduación.
- b) Definir las líneas o ámbitos de investigación institucional que permearán sobre todos los Trabajos Finales de Graduación. Estas líneas institucionales o ámbitos de investigación, serán refrendadas por la Rectoría y no podrán ser menos de 3 ni más de 5.



- c) Establecer los lineamientos técnicos derivados del presente *Reglamento*, conforme a los cuales se desarrollan los trabajos finales de graduación.
- d) Establecer los manuales de estilo, guías y formularios necesarios para orientar a estudiantes, académicos, tutores, lectores y supervisores, en lo referente a la conformación de los documentos escritos.
- e) Mantenerse actualizada con respecto a las tendencias académicas y científicas vigentes en el ámbito de los trabajos finales de graduación.
- f) Brindar guía y orientación técnica a las Direcciones de Escuela y demás autoridades académicas, a fin de resolver diferencias de criterio o divergencias entre las partes, sobre trabajos finales de graduación.
- g) Establecer los procesos obligatorios de capacitación en investigación para aquellos docentes quienes deseen fungir como tutores o lectores de los trabajos finales de graduación y certificar a quienes los hayan aprobado.
- h) Colaborar con las Direcciones de Escuela en la planeación, desarrollo, cumplimiento y defensa de los trabajos finales de graduación.
- i) Mantener actualizada una base de datos tanto con el registro de los distintos trabajos finales de graduación, en curso y aprobados, como de los docentes certificados para ejercer como tutores o lectores, para conocimiento de la comunidad universitaria.
- j) Proponer, en conjunto con las Direcciones de Escuela, aquellos temas de trabajos finales de graduación que puedan servir de punto de partida para nuevas líneas de investigación.
- k) Colaborar interdisciplinariamente en el fomento de la actividad investigativa a nivel institucional.
- l) Velar porque se cumplan -en aquellos casos en que los temas incluyan investigación en seres humanos o especies animales-, las normativas nacionales e internacionales que regulan la materia.
- m) Cualquier otra a pedido de las instancias académicas correspondientes, para mejor resolver en aspectos técnicos referentes a los trabajos finales de graduación.



## **ARTÍCULO 30. Conformación.**

La Comisión Académica TFG estará integrada por tres miembros permanentes, nombrados por la Vicerrectoría Académica y propuestos por las Direcciones de Escuela, sin parentesco alguno entre sí hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad. Fungirán por períodos renovables de dos años o hasta que, por mutuo acuerdo o decisión de parte interesada, se requiera su sustitución. Los miembros permanentes decidirán entre sí el nombramiento de uno de ellos como Presidente y otro como Secretario a cargo de las actas de sesión y la actualización de las bases de datos indicadas en el artículo 29 del presente *Reglamento*, debiendo responder la Presidencia ante la Vicerrectoría Académica.

## **ARTÍCULO 31. Requisitos para ser miembro.**

Son requisitos para ser miembro de la Comisión Académica TFG:

- a) Ser docente activo de la Universidad Libre de Costa Rica.
- b) Contar con una calificación en la evaluación docente cuatrimestral no menor a noventa.
- c) Contar con una evaluación docente igual o superior a ochenta y cinco.
- d) Contar con experiencia probada en investigación y dirección de trabajos finales de graduación.

## **ARTÍCULO 32. Funcionamiento.**

La Comisión Académica TFG sesionará, de manera ordinaria y abierta, dos veces al mes, y de manera extraordinaria cuando sea requerido a pedido de la Vicerrectoría Académica, debiendo la Presidencia de la Comisión realizar las convocatorias respectivas. Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría simple, registrándose para cada sesión en un acta de acuerdos. Las decisiones tomadas serán puestas en conocimiento de la Vicerrectoría Académica por la Presidencia, mediante informes mensuales. Será potestad de la Vicerrectoría Académica participar de las sesiones, pudiendo también hacerlo las Direcciones de Escuela con autorización expresa de la Vicerrectoría Académica.



## **CAPÍTULO III.** Seminarios de Graduación.

### **ARTÍCULO 33. Definición.**

Los seminarios de graduación corresponden a cursos que forman parte de los planes de estudio correspondientes al grado de licenciatura y a los posgrados. El estudiante debe matricularlos y aprobarlos como requisito previo para la inscripción, aplicación y defensa de su trabajo final de graduación, en la modalidad elegida al momento de matricular el seminario y autorizada por el ente regulador para el respectivo plan de estudios.

### **ARTÍCULO 34. Finalidad.**

La finalidad de los seminarios de graduación es orientar y dirigir al estudiante, en la construcción, la preparación y la defensa de su trabajo final de graduación, con el apoyo de los tutores y docentes asignados.

### **ARTÍCULO 35. Requisitos de matrícula.**

Son requisitos para matricular los seminarios de graduación:

- a) Haber aprobado todos los cursos del plan de estudios de la licenciatura o el posgrado correspondiente, conforme al plan de estudios autorizado. En el caso de que dicho plan contemple para un mismo bloque cursos paralelos a los seminarios, estos deberán aprobarse de manera conjunta.
- b) Haber concluido y aprobado el Trabajo Comunal Universitario (TCU).
- c) Tener la aprobación, por parte de la Dirección de Escuela respectiva, de la modalidad y la temática de trabajo final de graduación por aplicar.



## **ARTÍCULO 36. Aprobación.**

Los seminarios de graduación se aprueban con una nota mínima de ochenta en una escala de cero a cien, conforme a los rubros establecidos en los programas oficiales. No aplicarán pruebas extraordinarias para los seminarios de graduación.

## **CAPÍTULO IV.** **Tesis de grado.**

### **ARTÍCULO 37. Definición.**

La tesis de grado es una investigación de carácter sumamente específico y sistematizado, diseñada por etapas, supervisada por un tutor y contrastada por al menos un lector especializado, cuya finalidad es brindar un aporte propio y original, debidamente fundamentado a nivel académico y científico, en respuesta a una pregunta de investigación previamente planteada, para la cual se ha propuesto una hipótesis preliminar.

### **ARTÍCULO 38. Objetivos.**

Son objetivos de la tesis de grado:

- a) Ofrecer un aporte propio y original en lo referente a la comprensión de determinados problemas o fenómenos, sean estos de naturaleza teórica o práctica.
- b) Contribuir al crecimiento o contrastación del conocimiento comprendido en el campo de la propia disciplina.

### **ARTÍCULO 39. Aprobación de los temas de investigación.**

Las propuestas de los temas de investigación para tesis de grado deberán ser aprobadas por la Dirección de Escuela respectiva y refrendadas por la Comisión Académica TFG.



## **ARTÍCULO 40. Vigencia del tema de investigación aprobado.**

Los temas de investigación aprobados tendrán una vigencia de un año a partir del momento de la matrícula, por parte del estudiante, de su seminario de graduación o curso equivalente. Adicional al tiempo comprendido en su seminario de graduación, el estudiante podrá solicitar una prórroga de dos meses o de un período más. En caso de exceder el año de vigencia sin concluir su trabajo de investigación, el estudiante deberá solicitar la aprobación de un nuevo tema y matricular de nuevo la modalidad seleccionada.

## **ARTÍCULO 41. Número de estudiantes por tesis de grado.**

Las tesis de grado se desarrollarán de manera individual. En casos muy especiales, debidamente justificados de manera formal por los estudiantes interesados, se podrán autorizar tesis a realizarse en conjunto por dos estudiantes. La Dirección de Escuela respectiva tomará en cuenta la magnitud y complejidad del objeto de investigación, debiendo contarse también con el refrendo de la Comisión Académica TFG. En los casos en que así se autorice, ambos estudiantes serán responsables de la autoría del documento final, pero la defensa oral se calificará de manera individual. En caso de que alguno de los estudiantes no pueda continuar con el proceso de la tesis de grado, sus derechos de coautoría pasarán a su compañero. En estos casos, la Dirección de Escuela en conjunto con la Comisión Académica TFG valorarán las eventuales modificaciones que deban realizarse al diseño de la investigación.

## **ARTÍCULO 42. Responsabilidades del tutor de tesis de grado.**

Son responsabilidades del tutor de tesis de grado, las siguientes:

- a) Conocer la normativa referente a tesis de grado, contemplada en el presente *Reglamento* y en los manuales y protocolos que de este *Reglamento* derive la Comisión Académica TFG.
- b) Velar que las tesis de grado encomendadas cumplan con la normativa institucional y con los requerimientos de rigor científico y académico.





- c) Asesorar al estudiante en el proceso de desarrollo de la tesis de grado, conforme al cronograma aprobado, brindándole las observaciones y recomendaciones que le permitan a este el adecuado desarrollo de su proceso de investigación.
- d) Asesorar al estudiante, desde las primeras sesiones de supervisión, en el proceso de preparación del documento final de tesis de grado y su respectiva defensa oral y pública.
- e) Trabajar de manera conjunta y armoniosa con el estudiante y el lector, a fin de lograr un producto de investigación de alto valor científico y académico.
- f) Velar por la asistencia rigurosa del estudiante a las reuniones de seguimiento, debiendo reportar a la Dirección de Escuela o Carrera, de manera inmediata, todo incumplimiento por parte del estudiante.
- g) Revisar, en un plazo no mayor a dos semanas calendario, los avances y borradores del trabajo de investigación de la tesis de grado que el estudiante le presente, brindándole las observaciones y sugerencias pertinentes.
- h) Brindar su aprobación a los avances del estudiante en su proyecto, para que el lector proceda con la revisión y retroalimentación de los mismos.
- i) Comunicar por escrito a la Dirección de Escuela o Carrera, de manera conjunta con el lector, la aprobación al documento final de tesis de grado, como requisito para la inscripción de la respectiva defensa.
- j) Reportar a la Dirección de Escuela o Carrera cualquier problema que pudiere afectar la buena marcha y la calidad de la tesis de grado.
- k) Entregar al Departamento de Registro la calificación correspondiente al respectivo seminario de graduación, para cada estudiante bajo su tutoría.
- l) Atender las actividades de capacitación y actualización que la Comisión Académica TFG establezca en materia de trabajos finales de graduación.
- m) Brindar informes mensuales del avance con los estudiantes a su cargo, a la respectiva Dirección de Escuela o Carrera.



## **ARTÍCULO 43. Responsabilidades del lector de tesis de grado.**

Son responsabilidades del lector de tesis de grado, las siguientes:

- a) Conocer la normativa referente a tesis de grado, contemplada en el presente *Reglamento* y en los manuales y protocolos que de este *Reglamento* derive la Comisión Académica TFG.
- b) Realimentar y orientar al estudiante y al tutor en los aspectos propios de conocimiento y metodología del área del saber en el cual el estudiante desarrolla su tesis de grado, en función del objeto de estudio y la pregunta de investigación previamente determinados. Dicha función no sustituye el criterio del tutor en aspectos referentes al grado de avance del proyecto de tesis de grado.
- c) Revisar los avances del proyecto que el estudiante le envíe con el visto bueno del tutor, en al menos tres momentos específicos:
  - i) Marco teórico.
  - ii) Marco metodológico.
  - iii) Análisis de propuestas y resultados.
- d) Realimentar y asesorar sobre los avances arriba indicados de manera escrita, en un plazo no mayor a quince días naturales, contados a partir de la fecha de recepción del avance respectivo.
- e) Revisar que las observaciones hechas a los borradores previos hayan sido incorporadas, antes de aprobar el borrador subsiguiente.
- f) Participar de manera conjunta con el estudiante y el tutor en las observaciones al proyecto de investigación, cuando estos lo requieran.
- g) Rechazar y reportar al tutor los borradores de avance que no cumplan con los requisitos de forma y fondo establecidos institucionalmente.
- h) Trabajar de manera conjunta y armoniosa con el estudiante y el tutor, a fin de lograr un producto de investigación de alto valor científico y académico.
- i) Realizar la lectura integral del documento final, una vez que este cuente con el visto bueno final del Tutor y la carta de revisión filológica.



- j) Comunicar por escrito a la Dirección de Escuela o Carrera, de manera conjunta con el tutor, la aprobación al documento final de tesis de grado, como requisito para la inscripción de la respectiva defensa.
- k) Formar parte del respectivo Tribunal Examinador de Tesis de Grado.

## **ARTÍCULO 44. Responsabilidades del estudiante.**

Son responsabilidades del estudiante las siguientes:

- a) Desarrollar su trabajo de investigación con absoluta ética y honestidad intelectual, velando por la originalidad del mismo y respetando los derechos de autor y referencia en todas las fuentes y textos que emplee para su proyecto de investigación.
- b) Velar por el cumplimiento de todos los requerimientos de aprobación de la propuesta de tesis, esperando a la aprobación de su trabajo de graduación para iniciar con el mismo.
- c) Velar por la integridad del tema y el proyecto de investigación, conforme a lo autorizado en el anteproyecto respectivo y no hacer cambios unilaterales en los mismos sin plantearlos previamente con su tutor respectivo.
- d) Asistir en tiempo y forma a las sesiones regulares de tutoría, conforme a cronograma.
- e) Rendir informes semanales a su tutor, exponiendo los avances de su investigación, en conformidad con el plan de trabajo previamente acordado.
- f) Atender las consultas y sugerencias del tutor y de los lectores, a fin de cumplir con los requerimientos académicos y científicos que su trabajo final de graduación demanda.
- g) Gestionar en tiempo y forma ante su tutor, las prórrogas requeridas, adecuadamente justificadas.
- h) Cumplir con las fechas indicadas en el Calendario Universitario, referente a los trámites de su proceso de inscripción, desarrollo y defensa.



## **ARTÍCULO 45. Aprobación del tema para tesis de grado.**

El procedimiento para la aprobación del tema de tesis de grado se regirá por los siguientes lineamientos:

- a) El estudiante presentará a la Dirección de Escuela, en un plazo no menor a treinta días naturales anteriores al inicio del seminario de graduación, el formulario de solicitud de aprobación del tema de tesis y adjuntará en físico y en digital una copia del anteproyecto de tesis.
- b) La Dirección de Escuela comunicará su resolución al estudiante en un plazo no mayor a veinte días naturales. En caso de aprobación, procederá a la asignación de tutor y lectores y elevará la propuesta a la Comisión Académica TFG para su refrendo, la cual tendrá un máximo de quince días naturales para pronunciarse. En caso de rechazo, el mismo se comunicará de manera razonada al estudiante, quien tendrá un plazo no mayor a ocho días naturales para aplicar las correcciones del caso y reenviar su propuesta a la Dirección de Escuela.
- c) Una vez aprobado el tema, el estudiante procederá a matricular el seminario de graduación y coordinar con su tutor el inicio de las sesiones.

## **ARTÍCULO 46. Estructura del anteproyecto.**

La estructura del anteproyecto de tesis contará con los siguientes componentes, sobre los cuales la Universidad brindará los formatos correspondientes:

- a) Nombre del estudiante.
- b) Número de carné.
- c) Número de cédula.
- d) Teléfono.
- e) Correo electrónico.
- f) *Tema de investigación*: Debe consignarse con exactitud y precisión qué se investiga, para qué se investiga y cuándo se investiga.
- g) Problema a investigarse.
- h) Justificación.



- 
- i) Objetivos generales y específicos de investigación.

## **ARTÍCULO 47. Estructura del documento escrito de tesis de grado.**

El informe de tesis contendrá los siguientes componentes, debidamente detallados en los manuales desarrollados por la Comisión Académica TFG, y los cuales el estudiante deberá adaptar a la naturaleza del diseño de investigación por aplicar, con la orientación y guía del tutor, desde el inicio del proceso de supervisión:

- a) Hojas preliminares.
- b) Introducción.
- c) *Capítulo I*: Marco teórico.
- d) *Capítulo II*: Marco metodológico.
- e) *Capítulo III*: Análisis de resultados y propuestas.
- f) *Capítulo IV*: Conclusiones y recomendaciones.
- g) Referencias.
- h) Anexos y apéndices.

## **ARTÍCULO 48. Calidad filológica del documento de tesis de grado.**

El documento final de tesis de grado deberá ser revisado por un especialista en filología debidamente certificado, con garantía de su revisión por escrito, debiendo el estudiante adjuntar una copia en cada ejemplar para los miembros del Tribunal, al momento de entregar los documentos para la inscripción de la defensa oral.

## **ARTÍCULO 49. Defensa oral y pública de la tesis de grado.**

El estudiante defenderá la Tesis ante un Tribunal Examinador integrado por la Dirección de Escuela, quien lo preside, el docente tutor y los docentes lectores, en las fechas establecidas por la Dirección de Carrera, previa inscripción en los plazos señalados en el Calendario Universitario. La imposibilidad de asistencia de uno solo de los miembros arriba indicados será razón para la cancelación de la defensa y la reprogramación de la misma, con la totalidad de los miembros presentes.



## **ARTÍCULO 50. Calificación de la tesis de grado.**

La calificación de la tesis de grado se ponderará de la siguiente forma:

- a) Nota obtenida en el seminario de graduación o su equivalente..... 60%
- b) Nota obtenida en la defensa oral y pública: .....40%
- Total: .....100%**

## **ARTÍCULO 51. Ausencia a la defensa oral y pública de la tesis de grado.**

En caso de ausencia a la defensa oral de la tesis de grado, el estudiante deberá justificarla conforme a los criterios, procedimientos y plazos indicados en el *Reglamento Académico* de la Universidad, para el caso de ausencias a actividades de evaluación. En caso de no hacerlo, se dará por reprobada la tesis, debiendo iniciar un nuevo tema de investigación, con la consiguiente matrícula del seminario respectivo. En caso de justificarse y aprobarse dicha justificación por parte de la Dirección de Carrera, la defensa se reprogramará para el período de defensas contemplado en el Calendario Universitario para el siguiente ciclo lectivo.

## **ARTÍCULO 52. Reprobación de la defensa oral.**

En caso de reprobarse la defensa, el Tribunal Examinador concederá al estudiante una única oportunidad de nueva presentación, señalando la nueva fecha en el mismo momento de la comunicación del resultado y la cual será para el ciclo lectivo siguiente, en los períodos establecidos en el Calendario Universitario. En caso de segunda reprobación, se deberá iniciar nuevamente el proceso con un nuevo tema y una nueva dotación de tutor y lectores.

## **ARTÍCULO 53. Solicitud de prórrogas.**

Toda solicitud de prórroga el estudiante deberá plantearla por escrito a su tutor, quien valorará la viabilidad de la misma y le dará su visto bueno en tanto proceda. Lo anterior no alterará el plazo de un año de vigencia para el tema de investigación, conforme a lo indicado



en el presente *Reglamento*. La Dirección de Escuela deberá refrendar con sello y firma la solicitud de prórroga, pudiendo solicitar las debidas justificaciones por escrito.

#### **ARTÍCULO 54. Relación entre el tutor y los lectores.**

Será obligación del tutor y del lector o lectores asignados a la tesis de grado, el trabajar de manera armónica y respetuosa, tomando en cuenta los criterios de las partes y construyendo los acuerdos pertinentes, con miras a lograr la máxima calidad académica y la mayor solidez científica. Para mejorar resolver, podrán elevar sus consultas o disensos a la Dirección de Carrera, quien, de manera razonada, se pronunciará sobre las mismas, pudiendo, a su vez, recurrir a la Comisión Académica TFG o a las autoridades académicas para mejor resolver. No podrán el tutor o el lector tomar decisiones unilaterales sobre la contraparte, debiendo observar lo aquí indicado para la resolución de las respectivas divergencias.

#### **ARTÍCULO 55. Sustitución del tutor o lector.**

Toda sustitución de lector deberá ser solicitada y razonada por escrito, por la parte interesada, ante la Dirección de Escuela, la cual deberá aprobarla y refrendarla ante la Comisión Académica TFG en un plazo no mayor a ocho días naturales, previa concesión de audiencia a las partes vinculadas en el proceso. El docente tutor o lector sustituido deberá brindar, en un plazo no mayor a ocho días naturales, un informe sobre el trabajo realizado y los avances del proyecto. Serán causas para la sustitución de tutor o lector, las siguientes:

- a) Incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente *Reglamento* y en los protocolos a tal fin establecidos por la Universidad.
- b) La parte interesada demuestra, de manera fehaciente, la existencia de obstáculos o situaciones que impidan un trabajo armonioso entre los involucrados en el proceso.
- c) Solicitud expresa y justificada del tutor o lector, en lo referente a su función como tal, conforme a lo indicado en el presente artículo.





## **ARTÍCULO 56. Investigación en seres humanos o especies animales.**

En los casos en que las tesis de grado comprendan investigación directa de cualquier tipo sobre seres humanos o especies animales, deberán cumplirse las normativas nacionales e internacionales que rigen la materia.

## **CAPÍTULO V. Pruebas de grado.**

### **ARTÍCULO 57. Definición.**

Las pruebas de grado son exámenes presenciales de naturaleza comprensiva, en modalidad escrita, oral, práctica o una combinación de estas, que se aplican una vez concluido el plan de estudios con la finalidad de certificar el nivel del conocimiento del estudiante, en el análisis, la síntesis, la aplicación y la evaluación del mismo.

### **ARTÍCULO 58. Objetivos.**

Son objetivos de las pruebas de grado:

- a) Comprobar a nivel oral y escrito el dominio por parte del estudiante de los conocimientos y habilidades adquiridos durante su proceso de formación.
- b) Garantizar la idoneidad profesional y académica del estudiante sustentante, de cara a la sociedad.

### **ARTÍCULO 59. Realización.**

Podrán realizar pruebas de grado los estudiantes matriculados en aquellos planes de estudio que contemplen esta modalidad como trabajo final de graduación, según lo autorizado por el ente regulador.



## **ARTÍCULO 60. Construcción.**

Las pruebas de grado serán construidas con base a los objetivos y los contenidos de los cursos del respectivo plan de estudios, cuidando de balancear adecuadamente en su diseño el peso de los mismos.

## **ARTÍCULO 61. Modalidad.**

Las pruebas de grado comprenderán exámenes escritos y exámenes orales o prácticos, estos últimos a defenderse ante un Tribunal Examinador de Prueba de Grado.

## **ARTÍCULO 62. Estructura de las pruebas de grado.**

Las pruebas de grado están constituidas por dos exámenes generales y comprensivos, uno de ellos escrito y el otro oral o práctico. El examen escrito se divide en dos sub pruebas escritas, promediadas entre sí para obtener una única calificación. La estructura de las pruebas es la siguiente:

- a) **Primera prueba de grado:**
  - i) **Sub prueba escrita I:** Comprende los fundamentos teóricos generales del área de formación, con un peso del cincuenta por ciento del puntaje total de la prueba escrita.
  - ii) **Sub prueba escrita II:** Comprende los elementos o conocimientos teóricos específicos del área de formación, con un peso del cincuenta por ciento del puntaje total de la prueba escrita.
- b) **Segunda prueba de grado:** Prueba de naturaleza oral o práctica, que evalúa la aplicación de los conocimientos en su dimensión práctica y profesional.

## **ARTÍCULO 63. Contenidos temáticos.**

Los temarios de las pruebas de grado serán definidos por la Dirección de Carrera respectiva y aprobados por la Comisión Académica TFG y la Vicerrectoría Académica, con base a los



planes de estudio y los programas correspondientes, autorizados por el ente regulador. Los temarios serán divulgados por la Universidad a toda la comunidad estudiantil, de manera permanente.

## **ARTÍCULO 64. Prueba de grado escrita.**

La prueba de grado escrita se elaborará con base a un cuadro de balanceo, que integre los principales ejes temáticos del plan de estudios autorizado.

## **ARTÍCULO 65. Aplicación de la prueba escrita.**

El estudiante contará con una única sesión de máximo cuatro horas para la realización de la prueba escrita. La primera media hora será el plazo máximo para que el estudiante plantee las consultas de forma y fondo que considere pertinentes. El estudiante desarrollará su prueba de manera limpia, ordenada y legible, empleando tinta de color azul o negro, no estando obligado el Tribunal Examinador a calificar pruebas o a conocer recursos de impugnación sobre las mismas, que no cumplan con lo aquí indicado. El estudiante conocerá el resultado obtenido en la prueba escrita, de mano del Tribunal Examinador, junto con el resultado de su prueba oral.

## **ARTÍCULO 66. Prueba de grado oral.**

La prueba de grado oral consiste en una exposición o aplicación práctica sobre la temática asignada, durante un período aproximado de treinta minutos, sin interrupciones. Posteriormente, el estudiante contestará las preguntas del Tribunal Examinador, atinentes al tema tratado, hasta por un tiempo máximo de otros treinta minutos. El Tribunal calificará dicha prueba con base en las rúbricas oficiales provistas por la Institución para ese efecto. En caso de realizarse la defensa de la prueba oral en modalidad virtual, aplicarán los lineamientos indicados en los artículos **16**, **17** y **18** del presente *Reglamento*.



## **ARTÍCULO 67. Naturaleza de la prueba de grado oral.**

La prueba de grado oral será de carácter público. Los asistentes no tendrán voz ni voto durante el desarrollo de la prueba ni podrán ingresar una vez iniciada la misma, comportándose con respeto y decoro y saliendo del recinto junto con el sustentante, una vez concluida la prueba, para la deliberación del Tribunal Examinador. Será potestad del Presidente del Tribunal suspender el desarrollo de la prueba oral o solicitar la salida del público, en caso de incumplimiento de lo aquí indicado.

## **ARTÍCULO 68. Entrega del tema para la prueba de grado oral.**

El tema para la prueba de grado oral será adjudicado mediante sorteo a cargo de la Dirección de Escuela respectiva, en compañía de un funcionario académico de la Universidad, en las fechas indicadas para tal fin en el Calendario Universitario. Dicha asignación no será en un plazo menor a 15 días naturales antes de la defensa oral de la misma. El tema adjudicado será inapelable y deberá adjudicarse en un acta al final del sorteo, con la firma de los estudiantes asistentes.

## **ARTÍCULO 69. Presentación personal en la prueba oral.**

El estudiante sustentante deberá presentarse formalmente vestido a su defensa de prueba oral, en conformidad con el valor académico y jurídico que este acto conlleva.

## **ARTÍCULO 70. Inscripción.**

La inscripción a pruebas de grado se realizará en las plataformas del Departamento de Registro, en las fechas indicadas en el Calendario Universitario, debiendo presentar el formulario de inscripción previamente aprobado por la Dirección de Escuela respectiva. Dicho formulario podrá ser descargado del Campus Virtual de la Institución.



## **ARTÍCULO 71. Fechas de aplicación.**

Tanto la prueba de grado escrita como la prueba de grado oral se aplicarán en fechas diferentes, conforme a los plazos indicados en el Calendario Universitario.

## **ARTÍCULO 72. Aprobación de las pruebas de grado.**

El puntaje final de la prueba escrita se obtendrá promediando los puntajes obtenidos en las dos sub pruebas que la integran. Para ambas pruebas, la nota mínima será de ochenta sobre cien puntos. Ambas se aprobarán o reprobarán de manera individual, debiendo el estudiante repetir aquella que reprobare.

## **ARTÍCULO 73. Reprobación de las pruebas de grado.**

En caso de reprobar la prueba escrita, el estudiante podrá aplicar la prueba oral o práctica en la fecha prevista, debiendo repetir la prueba escrita en la convocatoria del siguiente ciclo lectivo, conforme al Calendario Universitario. En caso de reprobar únicamente la prueba oral, la misma deberá igualmente repetirla en la convocatoria del ciclo lectivo siguiente. En caso de reprobar por segunda vez cualquiera de las pruebas de grado, el estudiante deberá volver a matricular el seminario de graduación.

## **ARTÍCULO 74. Justificación de ausencias a las pruebas de grado.**

El estudiante que por causa justificada no pueda asistir a una de las pruebas de grado o a ambas, deberá registrarse por lo indicado en el *Reglamento Académico* de la Universidad en lo referente a la justificación de ausencias a actividades de evaluación. En caso de justificarse la ausencia, el estudiante deberá inscribir nuevamente la prueba en cuestión dentro del período establecido en el Calendario y se descontará la parte proporcional de los honorarios del Tribunal originalmente convocado. En caso de no aceptarse la justificación, se dará por reprobada la prueba respectiva, debiendo el estudiante matricularla en el ciclo lectivo siguiente, cancelando el respectivo arancel. Si el estudiante no asiste a la convocatoria de



la prueba oral, la Dirección de Escuela respectiva coordinará con él para hacerle entrega formal del resultado obtenido en la prueba escrita. El estudiante tendrá plazo máximo de un año calendario para aprobar la prueba pendiente. Caso contrario, deberá iniciar todo el proceso de trabajo final de graduación en esta modalidad.

## **ARTÍCULO 75. Tribunal Examinador de Pruebas de Grado.**

Los Tribunales Examinadores de Pruebas de Grado serán presididos por la Dirección de Escuela respectiva y le acompañarán dos docentes designados por la propia Dirección y refrendados por la Comisión Académica TFG. En caso de que no esté presente alguno de los tres miembros, la presentación oral deberá reprogramarse en fecha y hora que será de mutuo acuerdo entre el estudiante y la Universidad. Será obligación adicional de los miembros del Tribunal Examinador el comunicar al sustentante los resultados de la prueba de grado escrita, aun cuando no sean los mismos docentes que la calificaron.

## **ARTÍCULO 76. Calidades de los miembros del Tribunal Examinador.**

Los miembros que integren cada Tribunal Examinador de Prueba de Grado deberán tener el grado académico mínimo, la especialidad y los requisitos académicos exigidos por la Universidad para los docentes de la respectiva carrera.

## **ARTÍCULO 77. Actas de aprobación.**

Concluida la presentación del sustentante, el Tribunal Examinador de Pruebas de Grado procederá a levantar un *Acta de Presentación de Prueba Oral*, en el formato provisto por la Universidad, cuidando de consignar toda la información allí requerida. En caso de reprobación de la prueba oral o práctica, el Tribunal deberá indicar en el acta las razones que sustentaron su voto.



## **CAPÍTULO VI.**

### **Práctica profesional de graduación.**

#### **ARTÍCULO 78. Objetivo de la práctica profesional de graduación.**

Es objetivo de la práctica profesional, como modalidad de trabajo final de graduación, que el estudiante aplique el conocimiento teórico y práctico construido a lo largo del proceso educativo, en una organización pública o privada, resolviendo situaciones y desafíos de desarrollo propios del ejercicio profesional.

#### **ARTÍCULO 79. Organizaciones para la realización de la práctica.**

El estudiante realizará la práctica profesional de graduación en cualquier organización pública o privada cuyo giro operativo corresponda a su área de formación académica. Las Direcciones de Escuela contarán con listas de organizaciones en las cuales los estudiantes podrán realizar sus prácticas, pero el estudiante también tendrá potestad para proponer una organización de interés, en cuyo caso deberá presentar una solicitud formal acompañada de una declaración jurada autenticada por notario, certificando que no existe entre él y el propietario o supervisor propuesto relación alguna más allá de la concerniente a la labor de supervisión.

#### **ARTÍCULO 80. Realización.**

Podrán realizar práctica profesional de graduación los estudiantes matriculados en aquellos planes de estudio que contemplen esta modalidad como trabajo final de graduación, según lo autorizado por el ente regulador.





## **ARTÍCULO 81. Desarrollo individual.**

La práctica profesional de graduación se desarrollará de manera estrictamente individual. Estudiantes podrán ser adscritos a una misma organización o unidad al interior de la misma, pero con objetivos y funciones de práctica distintos.

## **ARTÍCULO 82. Duración de la práctica profesional de graduación.**

La práctica profesional de graduación tendrá la duración indicada en el plan de estudios autorizado por la Universidad y el ente regulador, siendo responsabilidad conjunta de la Institución y de la organización receptora el riguroso control de este cumplimiento.

## **ARTÍCULO 83. Tutor de práctica profesional.**

La Dirección de Escuela nombrará un tutor de práctica profesional para el estudiante, escogido de entre el cuerpo docente de la Escuela. La organización receptora del practicante deberá permitir que el docente tutor realice las visitas de supervisión necesarias. Asimismo, la organización receptora deberá nombrar un supervisor interno para el practicante, cuyas calidades deberá reportar a la Dirección de Escuela antes del inicio de la práctica.

## **ARTÍCULO 84. Naturaleza de la supervisión de práctica.**

A lo largo de la práctica profesional de graduación, el docente tutor deberá realizar al menos cuatro visitas a la organización receptora del practicante, a fin de evaluar el desempeño del mismo e intercambiar impresiones con el supervisor interno. De cada visita, rendirá un informe a la Dirección de Escuela y a la Comisión Académica TFG, en el formato provisto por la Universidad.



## **ARTÍCULO 85. Cambio de organización.**

Es obligación del estudiante culminar su práctica profesional de graduación en la organización en la cual le fue autorizada. En caso de requerir un cambio de organización por razones justificadas, deberá realizar la petitoria ante su Dirección de Escuela en un plazo no mayor a las dos primeras semanas del ciclo lectivo. En caso de autorizársele el cambio, las horas de práctica previamente realizadas deberán ser certificadas por la organización receptora, a fin de que les sean reconocidas. Si la organización es la solicitante del cambio, por razones ajenas al desempeño o conducta del estudiante, deberán solicitarlo de manera formal y justificada ante la respectiva Dirección de Carrera.

## **ARTÍCULO 86. Obligaciones del practicante.**

Son obligaciones del practicante:

- a) Respetar la normativa contenida en el presente *Reglamento* y en el *Reglamento de Régimen Estudiantil*.
- b) Respetar los reglamentos y políticas de la organización en la cual realiza su práctica.
- c) Cumplir el plan de trabajo acordado con la organización y aprobado por la Universidad, en el marco de una actitud de respeto y colaboración.
- d) Velar por el patrimonio y la imagen de la organización en la cual realiza su práctica.
- e) Permanecer en el departamento o unidad a la cual se le ha asignado para la realización de su práctica, sin desplazarse de manera no autorizada por otras dependencias de la organización.
- f) Reportar a su tutor de práctica cualquier situación que pueda comprometer el desarrollo de la misma, o exponerlo a sanciones conforme al marco normativo vigente.



## **ARTÍCULO 87. Faltas y sanciones.**

Será obligación de la organización receptora el reportar a la Dirección de Escuela respectiva, de manera formal y fundamentada con la evidencia pertinente, las faltas que eventualmente cometa un estudiante practicante. Al respecto, la Dirección se regirá por lo indicado en el *Reglamento de Régimen Estudiantil* de la Institución, sin demérito de considerar la anulación de la práctica profesional en cuestión y posibles faltas adicionales, entre otras:

- a) Infracción a los reglamentos y normativas de la organización.
- b) Incumplimiento de horarios, plazos o funciones, conforme al plan de trabajo.
- c) Conducta generadora de conflicto o escándalo dentro o fuera de la organización.
- d) Asistencia a la práctica bajo los efectos del licor o drogas no prescritas.
- e) Uso indebido o generación de daños a la imagen, los bienes, equipos, herramientas, softwares y patrimonios de la organización, entre otros.
- f) Falsificación de informes y documentos.

## **ARTÍCULO 88. Procedimiento para solicitud y matrícula de la práctica profesional de graduación.**

El procedimiento para la solicitud de la práctica profesional de graduación es el siguiente:

- a) El estudiante solicitará a la Dirección de Escuela, en un plazo no menor a un mes calendario antes del inicio del seminario de graduación, la carta de solicitud institucional para la realización de la práctica profesional y presentará el anteproyecto de práctica profesional de graduación, en el formato provisto por la Universidad.
- b) Aprobado el anteproyecto por la Dirección de Escuela y refrendado por la Comisión Académica TFG en un plazo no mayor a quince días naturales, la Dirección de Escuela emitirá a la organización receptora la fórmula de consentimiento y autorización para la realización de la práctica profesional, en el formato provisto por la Universidad.
- c) El estudiante presentará la fórmula de consentimiento y autorización a la dirección o representación legal de la organización receptora, quien dará su aprobación en



dicha fórmula, a la vez que indicará el plan de trabajo y las calidades del funcionario supervisor a lo interno de la organización.

- d) El estudiante entregará la fórmula a la Dirección de Escuela en un plazo no mayor a quince días naturales, a fin de que esta en un plazo no mayor a tres días hábiles proceda a asignar el docente tutor de la práctica profesional y a autorizar la matrícula del seminario de graduación.

## **ARTÍCULO 89. Modalidades.**

La práctica profesional de graduación podrá desarrollarse en dos modalidades, según el plan de estudios matriculado por el estudiante:

- a) *Práctica profesional* propiamente, para carreras de las áreas de ciencias sociales, administración, ingenierías, entre otras.
- b) *Práctica profesional docente*, exclusiva para estudiantes de las carreras del área de Educación.

## **ARTÍCULO 90. Práctica profesional docente.**

La práctica profesional docente es desarrollada por estudiantes de las carreras del área de Educación, en instituciones públicas o privadas desde el nivel de preescolar hasta niveles superiores académicos y técnicos, en labores ligadas a la docencia u otras que de esta se deriven. Solo se podrá solicitar durante el primer y segundo cuatrimestre del año, para finalizarla en el mismo año lectivo de las instituciones del país. Casos especiales deberán ser planteados de manera justificada a la Dirección de Escuela.

## **ARTÍCULO 91. Objetivos de la práctica profesional docente.**

Son objetivos de la práctica profesional docente:

- a) Enriquecer la formación profesional mediante la aplicación de métodos y estrategias novedosas a situaciones particulares de la enseñanza, con base a los conocimientos teóricos y prácticos construidos durante la carrera.



- b) Implementar habilidades y destrezas docentes de planificación, didáctica y evaluación, en espacios y contextos reales de aprendizaje.

## **ARTÍCULO 92. Informe final de práctica profesional docente.**

Al final del seminario de graduación, el estudiante deberá elaborar un *informe final de práctica profesional docente*, conforme a la siguiente estructura:

- a) Portada.
- b) Índice.
- c) Introducción:
  - i) Fundamentación teórica de la práctica.
  - ii) Justificación e importancia de la misma.
- d) Objetivos.
- e) Descripción del centro educativo.
- f) Diagnóstico comunal, institucional y estudiantil.
- g) Programación.
- h) Planificación curricular.
- i) Estrategias de mediación pedagógica.
- j) Estrategias de evaluación y resultados obtenidos.
- k) Análisis de la práctica docente realizada.
- l) Conclusiones y recomendaciones.
- m) Referencias.
- n) Anexos.

## **ARTÍCULO 93. Informe final de práctica profesional de graduación para carreras ajenas al área de Educación.**

Al final del seminario de graduación, el estudiante deberá elaborar un *informe final de práctica profesional*, conforme a la siguiente estructura y en el formato provisto por la Universidad:

- a) Información de la organización: naturaleza, giro operativo y departamento o unidad en que se realizó la práctica profesional.



- b) Nombre y calidades del docente tutor de la práctica profesional.
- c) Nombre y calidades del funcionario organizacional encargado de supervisar la práctica profesional.
- d) Nombre y calidades del superior directo del funcionario organizacional a cargo de la supervisión de la práctica profesional.
- e) Objetivos generales y específicos de la práctica profesional desarrollada.
- f) Principales funciones desarrolladas durante la práctica.
- g) Beneficios concretos y detallados obtenidos por la organización en el desarrollo de dichas funciones por parte del estudiante practicante.
- h) Descripción del desempeño del estudiante y asignación justificada de una calificación global en el rango de cero a cien puntos, por parte del supervisor organizacional.
- i) Detalle de las fechas y horas en las que el docente tutor realizó las visitas de supervisión al practicante en la organización.
- j) Descripción por parte del docente tutor de las funciones observadas y supervisadas en el estudiante practicante.
- k) Descripción del desempeño del estudiante y asignación justificada de una calificación global en el rango de cero a cien puntos, por parte del docente tutor.
- l) Anexos:
  - i) Bitácora con el detalle de las horas desarrolladas por el estudiante, con indicación de día, hora de ingreso, hora de salida, total de horas desarrolladas, funciones realizadas, firma del estudiante y firma del supervisor.
  - ii) Informes de supervisión por cada visita del docente tutor de la práctica.

## **ARTÍCULO 94. Aprobación del seminario de graduación para práctica profesional docente.**

En la modalidad de práctica profesional docente, el estudiante deberá aprobar el seminario de graduación con una nota mínima de ochenta sobre cien. Los rubros de evaluación serán los siguientes:

- a) Diagnóstico..... 5%
- b) Programación..... 5%
- c) Elaboración de material didáctico..... 10%



d) Planificación curricular.....	15%
e) Mediación pedagógica.....	15%
f) Observaciones por parte del supervisor de práctica.....	20%
g) Informe final de la práctica.....	30%
<b>Total.....</b>	<b>100%</b>

## **ARTÍCULO 95. Aprobación de la práctica profesional de graduación.**

El estudiante deberá realizar una defensa oral y pública de su informe final de práctica profesional, ante un *Tribunal Examinador de Práctica Profesional*, presidido por la Dirección de Escuela respectiva e integrado por el docente tutor de la práctica y otro docente designado por la Escuela y con las calidades profesionales acordes a dicha designación. La defensa se desarrollará conforme a lo indicado en el presente *Reglamento* para las defensas orales de trabajos finales de graduación y la calificación del trabajo final de graduación se ponderará de la siguiente forma:

a) Nota obtenida en el seminario de graduación .....	60%
b) Nota obtenida en la defensa oral y pública .....	40%
<b>Total: .....</b>	<b>100%</b>

## **ARTÍCULO 96. Contratación laboral del practicante.**

El estudiante que sea objeto de oferta laboral por parte de la organización receptora durante el desarrollo de su práctica profesional, podrá aceptarla en tanto esta le permita la posibilidad de laborar y cumplir con el desarrollo de su práctica. La organización deberá poner a la Universidad en conocimiento formal de lo anterior, con el compromiso aquí indicado.

## **ARTÍCULO 97. Realización de la práctica en el lugar de trabajo.**

Si el estudiante desea realizar su práctica profesional de graduación en su lugar de trabajo, deberá hacer solicitud formal de lo anterior a la Dirección de Escuela, antes de proceder con su matrícula, acompañándola de documento formal autenticado por notario, en el cual el representante legal de la organización certifica que no existe relación entre el estudiante y





el supervisor a asignarse, más allá de la correspondiente a supervisor y supervisado. En caso de autorizarse, el supervisor dentro de la organización velará porque las funciones propias del puesto del estudiante no interfieran con el desarrollo de su práctica.

## **ARTÍCULO 98. Desarrollo de acuerdos.**

La Universidad Libre de Costa Rica podrá establecer acuerdos formales a fin de que sus estudiantes realicen su práctica profesional de graduación de manera sistemática y organizada en las mismas.

## **ARTÍCULO 99. Cláusula de confidencialidad.**

De considerarlo necesario, la organización receptora podrá solicitar de manera formal y fundamentada una cláusula de confidencialidad entre esta y el estudiante practicante. Este acuerdo deberá ser avalado por el docente tutor, la Dirección de Escuela y la Rectoría. Para todos los efectos, cláusulas aprobadas de esta naturaleza no podrán invocarse contra la evaluación efectiva ni el rigor académico de la práctica profesional.

## **CAPÍTULO VII.**

### **Proyecto profesional de graduación.**

## **ARTÍCULO 100. Naturaleza.**

El proyecto profesional de graduación es una modalidad de trabajo final de graduación mediante la cual el estudiante aplica el conocimiento teórico y práctico construido durante su proceso formativo, en el diagnóstico, análisis y propuestas de solución, a un problema o situación de mejora en organizaciones públicas o privadas. Dicho proceso finaliza con el escrito y la defensa de un *Informe de Proyecto Profesional de Graduación*.



## **ARTÍCULO 101. Realización.**

Podrán realizar el proyecto profesional de graduación los estudiantes matriculados en aquellos planes que lo contemplen como modalidad autorizada de trabajo final de graduación.

## **ARTÍCULO 102. Desarrollo individual del proyecto.**

El proyecto profesional de graduación se desarrollará de manera estrictamente individual. Estudiantes podrán ser adscritos a una misma organización o unidad al interior de la misma, pero con proyectos profesionales distintos.

## **ARTÍCULO 103. Remuneración al estudiante.**

La Universidad no remunerará al estudiante por el desarrollo de su proyecto profesional de graduación. Queda a criterio de la organización receptora el considerar o no alguna remuneración para el estudiante.

## **ARTÍCULO 104. Contratación laboral del estudiante.**

El estudiante que sea objeto de oferta laboral por parte de la organización receptora durante el desarrollo de su proyecto profesional, podrá aceptarla en tanto esta le permita la posibilidad de laborar y cumplir con el desarrollo de su proyecto. La organización deberá poner a la Universidad en conocimiento formal de lo anterior, con el compromiso aquí indicado.

## **ARTÍCULO 105. Realización en el lugar de trabajo.**

Si el estudiante desee realizar su proyecto profesional de graduación en su lugar de trabajo, deberá hacer solicitud formal de lo anterior a la Dirección de Escuela, antes de proceder con



su matrícula, acompañándola de documento formal autenticado por notario, en el cual el representante legal de la organización certifica que no existe relación entre el estudiante y el supervisor a asignarse, más allá de la correspondiente a supervisor y supervisado. En caso de autorizarse, el supervisor dentro de la organización velará porque las funciones propias del puesto del estudiante no interfieran con el desarrollo de su práctica.

## **ARTÍCULO 106. Tutor del proyecto profesional de graduación.**

La Dirección de Escuela nombrará un tutor de proyecto profesional para el estudiante, escogido de entre el cuerpo docente de la Escuela. La organización receptora del estudiante deberá permitir que el docente tutor realice las visitas de supervisión necesarias. Asimismo, la organización receptora deberá nombrar un supervisor interno para el practicante, cuyas calidades deberá reportar a la Dirección de Escuela antes del inicio de la práctica.

## **ARTÍCULO 107. Obligaciones del tutor.**

Serán obligaciones del tutor del proyecto profesional de graduación:

- a) Conocer la presente normativa referente a los proyectos profesionales de graduación.
- b) Asegurar que el proyecto de graduación asignado cumpla con las normativas de este *Reglamento* y con los requerimientos de excelencia académica y profesional debidos.
- c) Asesorar al estudiante en el proceso de desarrollo del proyecto, conforme al cronograma aprobado, mediante sesiones semanales de seguimiento.
- d) Aconsejar al estudiante acerca de la relevancia y viabilidad del proyecto, haciéndole observaciones y recomendaciones, en forma verbal y escrita, que le permitan enfrentar, de manera adecuada y realista, dicho proceso.
- e) Asesorar al estudiante en el proceso de preparación del informe final de proyecto y su respectiva defensa oral y pública.
- f) Brindar informes mensuales a la Dirección de Escuela respectiva, sobre el avance en el proyecto profesional del estudiante.



- g) Revisar, en un plazo no mayor a una semana calendario, los avances y borradores del proyecto que el estudiante le presente, brindándole las observaciones y sugerencias pertinentes.
- h) Expresar por escrito la autorización del primer borrador del proyecto, para su análisis por parte del docente lector.
- i) Realizar cuatro visitas por ciclo lectivo a la institución u organización donde el estudiante realiza su proyecto profesional de graduación.
- j) Brindar apoyo al supervisor del proyecto profesional de graduación designado por la organización en el cual el mismo se desarrolla.
- k) Expresar por escrito la aprobación del Informe Final del Proyecto Profesional de Graduación, como requisito previo para su defensa oral.
- l) Reportar a la Dirección de Escuela cualquier problema que pudiere afectar la buena marcha y la calidad del proyecto de graduación.
- m) Entregar en los plazos estipulados por el Calendario Universitario las notas obtenidas por el estudiante en su Seminario de Graduación.

## **ARTÍCULO 108. Frecuencia y naturaleza de la supervisión por parte del docente tutor.**

El docente tutor coordinará directamente con su supervisado las reuniones de trabajo durante el cuatrimestre, para atender dudas y orientarle en el desarrollo de su proyecto. A lo largo del ciclo lectivo, el docente tutor realizará no menos de cuatro visitas a la institución u organización donde desarrolla el proyecto profesional de graduación su supervisado, brindando a la Dirección de Escuela respectiva un informe detallado de cada visita, en el formato provisto por la Institución.

## **ARTÍCULO 109. Sustitución del tutor.**

En caso de darse una sustitución de docente tutor, la misma deberá ser autorizada por la Dirección de Escuela y validada por la Comisión TFG, en un plazo no mayor a ocho días naturales. El docente tutor sustituido deberá brindar en un plazo no mayor a ocho días



naturales, un informe sobre el trabajo realizado y los avances del proyecto. Serán causas para proceder con la sustitución, las siguientes:

- a) Incumplimiento de las disposiciones contempladas en este *Reglamento*.
- b) Dificultad de trabajo integrado entre tutor y estudiante.
- c) Imposibilidad material del tutor para continuar con sus funciones como tal, formalmente reportada y justificada ante la Dirección de Escuela.

## **ARTÍCULO 110. Supervisor en la organización.**

La organización en la cual el estudiante desarrollará su proyecto profesional de graduación, designará un supervisor de dicho proyecto, el cual deberá contar con los atestados académicos y profesionales que le acrediten para cumplir con dicha supervisión a cabalidad. Serán obligaciones del supervisor las siguientes:

- a) Supervisar a cabalidad el desarrollo del proyecto profesional de graduación por parte del estudiante asignado, conforme al plan de trabajo indicado en el informe a él entregado por el docente tutor.
- b) Atender al docente tutor en sus visitas a la organización y firmar los informes de dichas visitas, en conjunto con el docente tutor.
- c) Informar con prontitud al docente tutor de cualquier imprevisto, irregularidad o incumplimiento que se presente en el desarrollo del proyecto de graduación, por parte del estudiante a él asignado.
- d) Expresar por escrito la aprobación del *Informe Final del Proyecto Profesional de Graduación*, como requisito previo para su defensa oral.

## **ARTÍCULO 111. Sustitución del supervisor en la organización.**

En caso de darse una sustitución del supervisor de la organización, por causas no atribuibles al estudiante, la misma deberá comunicarse con prontitud al docente tutor, para su efectiva comunicación a la Dirección de Escuela y a la Comisión TFG. Será responsabilidad de la organización proponer un nuevo supervisor, con las mismas calidades y atestados que el supervisor previamente designado. El supervisor sustituido deberá brindar en un plazo no



mayor a ocho días naturales, un informe sobre el trabajo realizado y los avances del proyecto.

## **ARTÍCULO 112. Cambio de organización.**

Es obligación del estudiante culminar su proyecto profesional de graduación en la organización en la cual le fue autorizado. En caso de requerir un cambio de organización por razones justificadas, deberá realizar la petitoria ante su Dirección de Escuela en un plazo no mayor a las dos primeras semanas del ciclo lectivo. En caso de autorizársele el cambio, deberá iniciar su proyecto nuevamente. Si la organización es la solicitante del cambio, por razones ajenas al desempeño o conducta del estudiante, deberán solicitarlo de manera formal y justificada ante la respectiva Dirección de Carrera. En este último caso, se valorará el reconocimiento de las horas previamente desarrolladas por el estudiante.

## **ARTÍCULO 113. Obligaciones del estudiante.**

Son obligaciones del estudiante en el desarrollo de su proyecto profesional de graduación, las siguientes:

- a) Respetar la normativa contenida en el presente *Reglamento* y en el *Reglamento de Régimen Estudiantil*.
- b) Respetar los reglamentos y políticas de la organización en la cual realiza su práctica.
- c) Cumplir el plan de trabajo acordado con la organización y aprobado por la Universidad, en el marco de una actitud de respeto y colaboración.
- d) Velar por el patrimonio y la imagen de la organización en la cual realiza su práctica.
- e) Permanecer en el departamento o unidad a la cual se le ha asignado para la realización de su proyecto, sin desplazarse de manera no autorizada por otras dependencias de la organización.
- f) Reportar a su tutor cualquier situación que pueda comprometer el desarrollo del proyecto o exponerlo a sanciones conforme al marco normativo vigente.



## **ARTÍCULO 114. Faltas y sanciones.**

Será obligación de la organización receptora el reportar a la Dirección de Escuela respectiva, de manera formal y fundamentada con la evidencia pertinente, las faltas que eventualmente cometa el estudiante que desarrolle su proyecto en ella. Al respecto, la Dirección se registrará por lo indicado en el *Reglamento de Régimen Estudiantil* de la Institución, sin demérito de considerar la anulación del proyecto profesional en cuestión y posibles faltas adicionales, entre otras:

- a) Infracción a los reglamentos y normativas de la organización.
- b) Incumplimiento de horarios, plazos o labores, conforme al plan de trabajo.
- c) Conducta generadora de conflicto o escándalo dentro o fuera de la organización.
- d) Asistencia bajo los efectos del licor o drogas no prescritas.
- e) Uso indebido o generación de daños a la imagen, los bienes, equipos, herramientas, softwares y patrimonios de la organización, entre otros.
- f) Falsificación de informes y documentos.

## **ARTÍCULO 115. Procedimiento para solicitud y matrícula del proyecto profesional de graduación.**

El procedimiento para solicitar y matricular el proyecto profesional de graduación es el siguiente:

- a) Presentar a la Dirección de Escuela la siguiente documentación, en un plazo no menor a un mes calendario de antelación a la matrícula del seminario de graduación:
  - i) Solicitud formal de autorización para la realización del proyecto profesional de graduación, empleando para tal fin los formatos provistos por la Universidad.
  - ii) Autorización de la gerencia o apoderado legal de la institución, en papel membretado de la organización y, conforme a formato provisto por la Universidad, otorgando el permiso correspondiente para desarrollar el proyecto profesional de graduación en su representada.





- 
- iii)** Anteproyecto con la propuesta de proyecto final de graduación en el formato provisto por la Universidad. Dicho anteproyecto deberá contar con los siguientes componentes:
- Portada.
  - Introducción.
  - Marco de referencia organizacional y socioeconómico.
  - Definición y descripción operativa del problema.
  - Alternativas de acción posibles:
  - Justificación y viabilidad del proyecto.
  - Marco teórico.
  - Marco metodológico.
  - Programación operacional del proyecto.
  - Alcances y limitaciones del proyecto.
  - Referencias.
- b)** La Dirección de Escuela revisará, en un plazo no mayor a quince días naturales contados a partir de la fecha de recepción, la documentación aportada por el estudiante, conforme a lo aquí indicado.
- c)** En caso de objeciones o correcciones pertinentes, devolverá la documentación al estudiante, con las observaciones concretas a implementarse. El estudiante tendrá a su vez ocho días naturales a partir de la fecha de recepción, para realizar las correcciones pertinentes y reenviar la documentación corregida, debiendo adjuntar el documento oficial que le fue entregado, con las observaciones preliminares de la Dirección.
- d)** Una vez aprobado, la Dirección de Escuela lo elevará a la Comisión Académica TFG, la cual dará el refrendo final.
- e)** Una vez autorizada y refrendada la propuesta, la Dirección de Escuela procederá a autorizar la matrícula del estudiante en el seminario de graduación y le asignará el docente tutor, a fin de iniciar el proceso.



## **ARTÍCULO 116. Informe Final de Proyecto Profesional de Graduación.**

Una vez autorizado y matriculado el seminario de graduación, el estudiante deberá trabajar su proyecto desde la primera sesión con su docente tutor, con estricta base al anteproyecto autorizado, y conforme al formato provisto por la Universidad para el *Informe Final del Proyecto Profesional de Graduación*, el cual tendrá la siguiente estructura general:

- a) Sección preliminar:**
  - i) Portada.
  - ii) Hoja de aprobación del Tribunal Examinador respectivo.
  - iii) Declaración jurada.
  - iv) Tabla de contenidos.
  - v) Lista de cuadros y figuras (si los hay).
  - vi) Lista de gráficos (si los hay).
  - vii) Resumen ejecutivo.
- b) Planteamiento del Proyecto:**
  - i) Introducción.
  - ii) Aspectos, situaciones y referente institucional.
  - iii) Antecedentes del problema.
  - iv) Definición operativa y descripción del problema.
  - v) Alternativas de solución propuestas.
  - vi) Justificación y viabilidad del proyecto.
  - vii) Programación operativa del desarrollo del proyecto.
  - viii) Marco de referencia institucional y socioeconómica.
  - ix) Alcances y limitaciones.
  - x) Marco teórico.
  - xi) Marco metodológico.
- c) Desarrollo del Proyecto:**
  - i) Diagnóstico.
  - ii) Prognosis.
  - iii) Cronograma de tareas y cumplimiento.
  - iv) Ejecución.



- v) Evaluación de los resultados del proyecto.
- vi) Conclusiones y recomendaciones.
- vii) Referencias.
- viii) Anexos.

## **ARTÍCULO 117. Organizaciones para realizar el proyecto profesional de graduación.**

El estudiante realizará el proyecto profesional de graduación en cualquier organización pública o privada cuyo giro operativo corresponda a su área de formación académica. Las Direcciones de Escuela contarán con listas de organizaciones en las cuales los estudiantes podrán realizar y desarrollar proyectos profesionales, pero el estudiante también tendrá potestad para proponer una organización de interés, en cuyo caso deberá presentar una solicitud formal acompañada de una declaración jurada autenticada por notario, certificando que no existe entre él y el propietario o supervisor propuesto relación alguna más allá de la concerniente a la labor de supervisión.

## **ARTÍCULO 118. Duración y vigencia.**

El proyecto profesional de graduación tendrá una duración no menor a cuatro meses, pudiendo solicitar una prórroga de dos meses o de cuatro meses, en casos debidamente autorizados por la Dirección de Escuela y refrendados por la Comisión Académica TFG. Para todos los efectos, el tema del proyecto profesional de graduación tiene vigencia por un año calendario. Si transcurrido este plazo el estudiante no lo ha aprobado, deberá iniciar todo el proceso.



## **ARTÍCULO 119. Aprobación del seminario de graduación.**

El seminario de graduación se aprobará con una nota mínima de ochenta sobre cien puntos.

La asignación de la nota final se realizará de la siguiente forma:

- a) Informes de avance del docente tutor .....60%
- b) Informes de avance del supervisor.....40%
- Total.....100%**

## **ARTÍCULO 120. Aprobación del proyecto profesional de graduación.**

La calificación del trabajo final de graduación se ponderará de la siguiente forma:

- a) Nota obtenida en el seminario de graduación ..... 60%
- b) Nota obtenida en la defensa oral y pública. ....40%
- Total: .....100%**

## **ARTÍCULO 121. Defensa del proyecto profesional de graduación.**

La defensa oral y pública del proyecto profesional de graduación se realizará ante un Tribunal Examinador de Proyecto Profesional de Graduación, el cual estará presidido por la Dirección de Escuela y conformado por el docente tutor y un docente del área, nombrado por la Dirección respectiva. Dicha defensa será realizada conforme a lo indicado en el presente *Reglamento*.

## **ARTÍCULO 122. Cláusula de confidencialidad.**

En caso de considerarlo pertinente, la organización receptora del proyecto podrá solicitar formalmente y por escrito una cláusula de confidencialidad entre la empresa o institución y el estudiante quien desarrolla el proyecto. Este acuerdo deberá ser avalado por el docente tutor, la Dirección de Escuela y la Vicerrectoría Académica. No podrá invocarse dicha cláusula en perjuicio de la calidad académica del proyecto profesional de graduación.



## **ARTÍCULO 123. Desarrollo de convenios.**

La Universidad Libre de Costa Rica, a través de la Rectoría, formalizará acuerdos con organizaciones del ámbito público y privado a fin de que sus estudiantes desarrollen sus proyectos profesionales de graduación.

## **CAPÍTULO VIII.** **Cursos especializados.**

### **ARTÍCULO 124. Definición.**

Se entienden por cursos especializados, aquellas asignaturas que versan de manera específica sobre una temática de interés o actualidad, referente al área de conocimiento del plan de estudios respectivo. Su duración es la referente al Seminario de Graduación y serán impartidos por especialistas destacados en el campo.

### **ARTÍCULO 125. Naturaleza de los cursos especializados.**

En los cursos especializados se combinan los contenidos teóricos actualizados y relativos a la temática del curso, junto con el ejercicio de la investigación. A partir de dicha integración, el estudiante construye una memoria sobre la temática asignada, la cual formará parte de los rubros de evaluación del curso y deberá ser defendida ante un Tribunal Examinador.

### **ARTÍCULO 126. Realización.**

Podrán realizar cursos especializados, como modalidad de trabajo final de graduación, los estudiantes matriculados en aquellos planes de estudio que contemplen esta modalidad, autorizada por el ente regulador o acreditador, según corresponda.



## **ARTÍCULO 127. Oferta.**

Los cursos especializados se ofrecerán conforme a la disponibilidad de los mismos y a la intención de matrícula mínima de estudiantes estipulada por la Institución para abrir un curso de esta naturaleza.

## **ARTÍCULO 128. Estructura.**

Los cursos se conformarán con base a un programa autorizado por el ente regulador o acreditador, según corresponda. Para todos los casos, el componente de investigación no será menor al cincuenta por ciento del puntaje total del curso.

## **ARTÍCULO 129. Aprobación.**

Los cursos especializados se aprobarán con una nota no inferior a ochenta, sin derecho a exámenes extraordinarios.

## **ARTÍCULO 130. Evaluación como trabajo final de graduación.**

La calificación del curso especializado como modalidad de trabajo final de graduación, se ponderará de la siguiente forma:

- a) Nota obtenida en el Curso Especializado .....50%
- b) Nota obtenida en la defensa oral y pública de la memoria. ....50%
- Total: .....100%**

## **ARTÍCULO 131. Memoria de curso especializado.**

El estudiante deberá presentar la memoria elaborada en el curso especializado, una vez aprobado este, a la Dirección de Escuela o Carrera respectiva, para un segundo refrendo,



previo a la inscripción de la defensa oral. Dicha memoria comprenderá los siguientes elementos:

- a) Título
- b) Antecedentes.....10%
- c) Estado actual de la cuestión.....10%
- d) Análisis.....10%
- e) Proyecciones .....20%
- f) Recomendaciones .....20%
- g) Conclusiones.....20%
- h) Referencias.....10%

### **ARTÍCULO 132. Defensa oral de la memoria de curso especializado.**

La memoria de curso especializado deberá ser presentada en defensa oral y pública ante un *Tribunal Examinador de Curso Especializado*, conforme a lo indicado en el presente *Reglamento*.

### **ARTÍCULO 133. Tribunal Examinador de Cursos Especializados.**

El Tribunal Examinador de Cursos Especializados estará conformado por los dos docentes a cargo de los respectivos cursos más la Dirección de Escuela o Carrera, quién lo presidirá.

## **CAPÍTULO IX.**

### **Otras modalidades de trabajos finales de graduación.**

### **ARTÍCULO 134. Otras modalidades de trabajos finales de graduación.**

Toda otra modalidad de trabajo final de graduación no contemplada en el presente *Reglamento*, deberá estar debidamente autorizada y por el ente regulador o acreditador, según corresponda, para el plan de estudios específico en el que se aplique, en el cual





deberá describirse con detalle. Las modalidades en esta situación se registrarán por los aspectos generales planteados en esta normativa, siendo potestad de las autoridades académicas el interpretar sus alcances y delimitaciones conforme al *Estatuto Orgánico* de la Universidad, el *Reglamento Académico* de la Institución, el presente *Reglamento* y lo indicado por la entidad correspondiente en el plan de estudios autorizado.

### **ARTÍCULO 135. Consideraciones para tesis de posgrado.**

Las tesis referentes a programas de posgrado, se registrarán por lo indicado tanto en el **Capítulo IV** del presente *Reglamento*, referente a tesis de grado, como a lo autorizado en los respectivos planes de estudio oficiales.

## **CAPÍTULO X.** **Impugnación de resultados.**

### **ARTÍCULO 136. Impugnación de resultados.**

Para la impugnación de los resultados correspondientes a los seminarios de graduación, defensa oral y calificación final de los trabajos finales de graduación en cualquiera de sus modalidades, así como de las conformaciones de los Tribunales Evaluadores, el estudiante deberá registrarse por lo normado en el régimen de impugnación académico y administrativo, contemplado en el *Reglamento Académico* de la Universidad Libre de Costa Rica.



## **CAPÍTULO XI.**

### Interpretación del presente *Reglamento*.

#### **ARTÍCULO 137. Interpretación del *Reglamento*.**

Lo no contemplado en el presente *Reglamento*, será resuelto por las autoridades académicas de acuerdo a la normativa institucional y legal vigentes, siendo sus resoluciones de carácter vinculante. La Universidad Libre de Costa Rica contará con la potestad de remitir a las instancias que considere pertinentes las consultas del caso, para mejor resolver.

#### **Transitorio único: Vigencia.**

*Este Reglamento fue aprobado por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada CONESUP, en Sesión Ordinaria número 917-2022, artículo 15, del 26 de enero de 2022.*