



GUÍA PARA LA REVISIÓN DE FORMATO DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

1. Sobre la posibilidad de presentar artículos científicos publicados como una modalidad de TFG:

Si bien ni el Reglamento de tesis del SEP ni el Reglamento General del SEP establece la posibilidad de presentar uno o varios artículos científicos publicados o para ser publicados como un TFG, en el Reglamento de tesis del SEP se afirma:

“ARTÍCULO 2. La tesis de grado es la culminación de un trabajo de investigación original cuyo valor científico, artístico o literario deberá ser congruente con el grado académico que se pretende alcanzar.”

Como se observa, este artículo define que la tesis debe ser la finalización de un trabajo de investigación original, que concuerde con el grado académico del plan de estudio. Asimismo, en el artículo 15 se establece que

“Cada programa de Posgrado, por medio de su Comisión, mantendrá al día una guía de normas de redacción de la tesis de grado. En ella se indicarán, de acuerdo con las características de las disciplinas propias del programa, el orden de la presentación y las modalidades de acotación bibliográfica.”

El artículo 15 dicta que cada programa de posgrado debe hacer una guía de normas de redacción de la tesis de posgrado, de acuerdo con la disciplina. De esta manera, cada programa de posgrado tiene la obligación de establecer unos lineamientos sobre la redacción de la tesis. Con esto se destaca la libertad que tiene cada programa de posgrado para decidir aspectos formales de la tesis.

Finalmente, en el artículo 16 inciso b) se señala respecto al cuerpo del trabajo que este debe poseer:

- “i Introducción.
- ii Desarrollo del tema.
- iii Conclusiones.”

Este artículo del Reglamento de tesis establece una división general del cuerpo de una tesis, pero extensible a cualquier trabajo final de graduación (TFG).

Debido a que los programas de posgrado deben establecer sus propias normas de redacción de tesis y que el formato propuesto por el Reglamento del SEP es bastante general, presentar la culminación de un trabajo de investigación de nivel académico de posgrado en formato de artículo científico o de capítulo de un libro publicado es posible para maestrías y



doctorados. Para acceder a esta posibilidad los programas de posgrados tendrán que cumplir con:

- a) Definir la cantidad de artículos científicos que corresponderán al trabajo final de graduación (Tesis o trabajo final de investigación aplicada, TFIA).
- b) Establecer explícitamente si habrá alguna restricción al tipo de artículo científico: artículo sobre propuestas teóricas o metodológicas, revisión bibliográfica (metaanálisis), sobre resultados de investigación, sobre experiencias educativas, etc.
- c) Establecer explícitamente los criterios que deben cumplir las revistas científicas o las editoriales, en el caso de capítulos de libro, en que se publican el o los artículos.
- d) **Aprobar la guía de redacción de la tesis o de trabajo final de investigación aplicada.** En estas normas se debe establecer si el o los artículos serán parte del cuerpo del trabajo o vendrán como anexos, además del tipo de letra, interlineado y las normas de citación que se utilizarán.
- e) Comunicar al SEP sobre la decisión y la guía de redacción de la tesis de grado o de trabajo final de investigación aplicada.

2. Sobre la revisión del formato de tesis y de TFIA:

La Dirección de cada programa de posgrado definirá la(s) persona(s) responsable(s) encargadas de la revisión del formato de las tesis y los TFIA. En esta revisión se debe verificar que se cumpla con:

- a) Lo establecido en la guía de redacción de la tesis de grado o de TFIA del programa de posgrado respectivo. Si todavía no están aprobados esos lineamientos, se debe verificar que se utilice el mismo tipo de letra e interlineado en todo el documento y se siga una norma de citación.
- b) Los elementos que pide el actual Reglamento de tesis:

i. PÁGINAS PRELIMINARES.

- Sobre las páginas preliminares o de presentación. Sin importar las particularidades determinadas por los programas de posgrado, se deberá respetar lo dispuesto en este documento respecto a las páginas preliminares. Debe mantenerse la uniformidad y consistencia en el formato, y la numeración de todas las páginas.
- **Orden de las páginas:** portada u hoja de título, dedicatoria, agradecimientos, hoja de aprobación, tabla de contenido, resumen en español, resumen en otra lengua distinta al español, lista de cuadros, lista de tablas, lista de figuras, lista de ilustraciones y lista de abreviaturas. Estas páginas son requeridas en ese orden, siempre y cuando la investigación cuente con cada uno de dichos elementos. Cualquier página adicional que se incluya como parte de esta sección preliminar -tales como prefacios o citas-, deberá ubicarse al final de todas las páginas mencionadas anteriormente.



- **Numeración:** todas las páginas preliminares deben tener numeración romana, ubicada en el margen inferior de la página, de manera centrada y como mínimo a 2.0 cm del borde de la hoja. La página de título o portada no llevará número, pero se contará como la “i”.

Portada: deberá ser precedida por una hoja en blanco, conteniendo de manera exacta la siguiente información y estructura. En este enlace: <https://www.sep.ucr.ac.cr/sep-graduacion/rev-form-tesis>, se puede acceder a un ejemplo de las páginas preliminares en un documento docx. de una tesis y de TFIA

- Portada trabajos de Doctorado y Maestrías Académicas:

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO
TÍTULO DE LA TESIS
Tesis sometida a la consideración de la Comisión del Programa de Estudios de Posgrado (<u>sólo el nombre del Programa</u>) para optar al grado y título de Maestría Académica/Doctorado Académico (según corresponda) en _____
CANDIDATA O CANDIDATO
Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, Costa Rica
20__

- Portada trabajos de Maestría Profesionales:

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO
TÍTULO DEL TFIA
Trabajo final de investigación aplicada sometido a la consideración de la Comisión del Programa de Estudios de Posgrado en _____ para optar al grado y título de Maestría Profesional en _____
SUSTENTANTE
Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, Costa Rica
20__



Dedicatoria y agradecimientos: estas páginas se colocan inmediatamente después de la portada. Pueden ser páginas independientes o se pueden incluir en una misma página.

Hoja de aprobación: no se debe colocar ningún título, como “Hoja de aprobación” o similares (en el caso de las defensas virtuales ver las directrices del SEP). En el nombre de la persona sustentante no debe figurar ninguna indicación al grado académico que ya posea; esta página debe contener de manera exacta solamente la siguiente información:

- Hoja de aprobación trabajos de Doctorado y Maestría Académica:

“Esta tesis fue aceptada por la Comisión del Programa de Estudios de Posgrado en _____ de la Universidad de Costa Rica, como requisito parcial para optar al grado y título de Maestría Académica/Doctorado Académico en _____.”

[Grado académico y nombre completo]

**Decano (a) o Representante del/de la Decano(a)
Sistema de Estudios de Posgrado**

[Grado académico y nombre completo]

Director(a) de Tesis

[Grado académico y nombre completo]

Asesor o Asesora

[Grado académico y nombre completo]

Asesor o Asesora

[Grado académico y nombre completo]

**Director (a) Coordinador (a) / Representante
Programa de Posgrado en _____**

[Nombre completo]

Candidato o Candidata



- Hoja de aprobación trabajo Maestría Profesionales:

"Este trabajo final de investigación aplicada fue aceptado por la Comisión del Programa de Estudios de Posgrado en (sólo el nombre del Programa) de la Universidad de Costa Rica, como requisito parcial para optar al grado y título de Maestría Profesional en _____."

[Grado académico y nombre completo]
Decano(a) o Representante del/de la Decano(a)
Sistema de Estudios de Posgrado

[Grado académico y nombre completo]
Profesor o Profesora Guía

[Grado académico y nombre completo]
Lector o Lectora

[Grado académico y nombre completo]
Lector o Lectora

[Grado académico y nombre completo]
Director (a) Coordinador (a) /Representante
Programa de Posgrado en _____

[Nombre completo]
Sustentante

Importante: deberá utilizar el género que corresponda en las líneas de los miembros(as) del tribunal examinador, deberá utilizar -por ejemplo- "Asesor" o "Asesora" según sea el caso. Asimismo deberá indicar solamente un cargo, por ejemplo "Decana" o "Representante de la Decana". La cantidad de miembros del tribunal examinador a incluir en la hoja de aprobación, se determina según el acta correspondiente a la presentación oral y pública (examen de grado) del estudiante.

Además, se les recuerda a las personas estudiantes que cuenten con miembros del tribunal fuera del país, que deberán contratar un servicio de mensajería. Al respecto, las firmas de las personas docentes deberán estar consignadas de forma autógrafa (manuscrita) con tinta azul.



Tabla de contenidos: este Índice debe incluir todas las páginas preliminares, debidamente numeradas. De existir anexos se enlistan como parte de la Tabla de Contenidos.

Resumen en español: la extensión del resumen debe ser de una página como máximo. Es la única que puede presentarse con interlineado sencillo de ser necesario. Debe constar únicamente, el título “RESUMEN” y la síntesis del documento.

Resumen en lengua distinta al español: debe ser incluido si el comité asesor o el tribunal examinador así lo solicitan. También puede ser incorporado si el estudiante así lo desea, siempre y cuando cumpla con las características de extensión y formato descritas en el punto inmediatamente anterior.

Lista de cuadros: se incluye si la investigación posee, indicar el **número de página** donde se ubican.

Lista de tablas: se incluye si la investigación posee, indicar el **número de página** donde se ubican.

Lista de figuras: se incluye si la investigación posee, indicar el **número de página** donde se ubican.

Lista de ilustraciones: se incluye si la investigación posee, indicar el **número de página** donde se ubican.

Lista de abreviaturas: preferiblemente en una sola página, si la investigación posee.

ii. CUERPO DE TRABAJO.

- Sobre el cuerpo del trabajo. Deberá constar de al menos: introducción, desarrollo del tema de investigación y conclusiones. Comprende los distintos capítulos y acápites correspondientes al desarrollo de la investigación. Debe mantenerse la uniformidad y consistencia en el formato, y la numeración de capítulos, secciones y subsecciones, siguiendo lo establecido por las normas de citación aprobadas por cada programa de posgrado.
- Numeración: todo el cuerpo del trabajo debe tener numeración arábica, ubicada en el ángulo superior derecho, como mínimo a 2.5 cm de los bordes superior y derecho. Para efectos de esta numeración no se toman en cuenta las páginas preliminares, por lo que, debe iniciarse con el número “1”.
- Márgenes del texto: el margen interno de la página (margen izquierdo) deberá ser de al menos 3.5 cm (4c.m. máximo), y los demás deberán ser de al menos 2.5 c.m. (3.0 cm. máximo). La determinación del margen interno se hará según la extensión del



documento. La revisión de estos márgenes se hace de manera física en el documento, por lo que, se recomienda antes de presentar, comprobar la distancia de esta manera, independientemente de lo asignado de manera digital.

- Interlineado del texto: se debe utilizar un interlineado de 1.5 espacios o doble espacio, no más. Cada capítulo debe iniciarse en una página nueva.

iii. PARTE FINAL (BIBLIOGRAFÍA, APÉNDICES Y ANEXOS).

- Sobre el formato de la parte final del trabajo. Debe mantener las mismas particularidades de formato indicadas para el cuerpo del trabajo. El formato para citar la bibliografía será determinado por el Programa de Posgrado, según el área del conocimiento correspondiente, así como, cualquier otro elemento o particularidades pertinentes.

3. Los programas de posgrado deben seguir lo dispuesto en el documento “Solicitud de revisión de formato”.

4. La persona estudiante tendrá que entregar una copia del oficio de visto bueno de la revisión de formato, firmada por la persona que ocupe la Dirección del programa de posgrado, junto con el resto de la documentación para la graduación.

Para más información contactar a la funcionaria
Natalia Fernández Delgado, tel. 2511-1356, correo electrónico:
natalia.fernandezdelgado@ucr.ac.cr