UNIVERSIDAD NACIONAL
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE SECRETARIADO PROFESIONAL
CARRERA ADMINISTRACIÓN DE OFICINAS

INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN Y PRESENTACIÓN PÚBLICA DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN (TFG) EN LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE OFICINAS QUE SE IMPARTE EN EL CAMPUS OMAR DENGO Y EN LAS SEDES Y SECCIÓN REGIONAL HUETAR NORTE Y CARIBE

26 ABRIL DE 2023

1. Propósito

Este instructivo es de aplicación para el trámite de presentación pública de Trabajos Finales de Graduación (TFG) de la carrera de Administración de Oficinas que se imparte en la sede Omar Dengo, sedes regionales y sección Regional Huetar Norte y Caribe.

2. Normativa vigente

2.1. El capítulo XII del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje (tanto para grado como posgrado). Última modificación UNA-CONSACA-ACUE-086-2022 publicado UNA GACETA 12-2022 ALCANCE 04 DEL 24 DE OCTUBRE. **Enlace**

2.2. El nuevo acuerdo general sobre modalidades de TFG aprobado UNA-CONSACA-ACUE-087-2022 PUBLICADO EN UNA GACETA 12-2022 ALCANCE 04 DEL 24 DE OCTUBRE. Aplica a grado y posgrado. **Enlace**

2.3. Instrucción UNA-VD-DISC-005-2022, denominada: Instrucciones para la incorporación de las modalidades de trabajos finales de graduación en los planes de estudio, aspectos curriculares de los cursos para el diseño, presentación y ejecución de los trabajos finales de graduación, asignación de carga académica y otras recomendaciones, de fecha 6 de mayo 2022. **Enlace**

3. Requisitos para iniciar el desarrollo del trabajo final de graduación

1.

2. Para iniciar el desarrollo de un trabajo final de graduación, se requiere que la persona interesada cumpla con los siguientes requisitos del plan de estudios:

1. Grado de Bachillerato finalizado y aprobado (141 créditos)
2. Haber aprobado todos los cursos del plan de estudios de Licenciatura en Administración de Oficinas(36 créditos)
3. Tener aprobado el anteproyecto del Trabajo Final de Graduación, por parte del grupo asesor y avalado por la Comisión Trabajos Finales de Graduación (CTFG), según modalidades de graduación definidas y adoptadas por la Escuela de Secretariado Profesional y la normativa institucional.
4. Matricular el curso Trabajo Final de Graduación (0 créditos)

4. Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación (tutor/a y asesores/as)

Según se indica en el Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje(REA), alcance N°5 a la UNA-Gaceta N° 19-2021, al 11 de noviembre de 2021, en el capítulo XII, artículo 79, tutoría y asesoría, que a letra dice:

> Tutoría: persona, parte del cuerpo académico o externo a este, responsable de guiar, asesorar y dar seguimiento a la población estudiantil que se halle en el desarrollo del trabajo final de graduación. Deberá llevar un control del progreso de cada estudiante, responder en el plazo máximo de un mes a las solicitudes del estudiante y consignar indicaciones y orientaciones brindadas, así como los avances preliminares y los resultados finales del trabajo de graduación. Asimismo, tiene la responsabilidad de ser vigilante ante posible plagio mediante las herramientas que la Universidad Nacional pone a su disposición u otras con las que se cuente".
>
> Asesoría (2 personas): persona interna o externa responsable de colaborar con la tutoría en la asesoría de la población estudiantil que se halle en el desarrollo del trabajo final de graduación.

a. El comité asesor debe contar con un grado académico igual o superior al que aspira la persona estudiante con su TFG.
b. El comité asesor está integrado por una persona a cargo de la tutoría y dos de la asesoría, quienes deberán trabajar estrechamente respetando el enfoque y tipo de investigación que cada estudiante determine, con experiencia demostrada en el área de conocimiento en que se desarrolla el TFG, así como en investigación.
c. Al menos uno de los miembros del comité asesor, debe ser académico de la Universidad Nacional.
d. No podrán formar parte del comité familiares de la persona proponente, hasta tercer grado por consanguinidad o afinidad.
e. Los miembros del comité asesor del Trabajo Final de Graduación deben dar seguimiento constante al trabajo que ejecuta el estudiantado. La revisión y respuesta a los avances no deberán superar los **15 días hábiles**, a menos que se acuerde conjuntamente con la(s) persona(s) involucradas un plazo mayor, en mutuo acuerdo que constará por escrito con las razones que lo motiva.
f. El comité asesor es el responsable de aprobar el anteproyecto antes de enviar el documento a la CTFG. Dicha aprobación debe constar por escrito donde se emite el pronunciamiento razonado, con respecto al anteproyecto en un plazo no mayor de 20 días hábiles a partir de su entrega.

g. Además, debe avalar por escrito, que el TFG cumple con la rigurosidad

académica y los requisitos establecidos, para continuar con el trámite de presentación pública. Asimismo, tiene la responsabilidad de ser vigilante ante posible plagio mediante las herramientas que la Universidad Nacional pone a su disposición u otras con las que se cuente.

h. El comité asesor(tutor/a y asesores) debe aprobar por escrito el documento terminado del TFG. La persona estudiante se encarga de enviar el TFG con las cartas respectivas al correo de la Comisión de Trabajo Final de Graduación ctfgsecretariado@una.cr para su revisión final y elevar a la dirección para que continúe los trámites ante el Decanato de la Facultad de Ciencias Sociales.
i. En el caso de las sedes el envío se hace a la CTFG respectiva.
j. En caso de que la persona tutora o asesora no cumpla con las responsabilidades asignadas, el estudiante lo comunicará inmediatamente al superior jerárquico respectivo, con el fin de tomar las medidas correctivas correspondientes.

5. Líneas de investigación para la Licenciatura en Administración de Oficinas

3.

Las líneas de investigación de la Licenciatura en Administración de Oficinas son áreas de saber dentro del objeto de estudio en que se pueden suscribir los proyectos finales de graduación, con el propósito de darle pertinencia al nuevo conocimiento que se produce en la disciplina de Administración de Oficinas; por lo tanto, para plantear el anteproyecto de investigación, se debe indicar la línea de investigación en que se inscribe el tema y el anteproyecto.

Las líneas de investigación para orientar los TFG en las diferentes modalidades: tesis, proyecto, seminario, artículo científico, en la carrera de Licenciatura en Administración de Oficinas, se definen según acuerdo del 28 de febrero de 2018, sesión de Asamblea Académica de la Escuela de Secretariado Profesional No. 02-2018. Se enumeran a continuación:

1. Procesos Administrativos en la Oficina
2. Las Tecnologías de Información y la Comunicación en Administración de Oficinas
3. Comunicación en los Procesos de la Oficina
4. Innovación en la Gestión de la Oficina
5. Administración de Documentos
6. Competencias Secretariales en la Gestión de Oficina
7. Producción Documental en la Gestión de Oficina
8. Competencias Lingüísticas en la Gestión de Oficina

6. Modalidades de graduación y cantidad de estudiantes

Se desarrollan según el nuevo acuerdo general sobre modalidades de TFG aprobado UNA-CONSACA-ACUE-087-2022 publicado en UNA GACETA 12-2022 ALCANCE 04 DEL 24 DE OCTUBRE DEL 2022 que aplica a grado y posgrado.

a) Modalidades de los trabajos finales de graduación (licenciatura)

Para la carrera de Administración de Oficinas en concordancia con la definición de modalidades de graduación establecidas por CONSACA, el Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje (RAE) establece que el plan de estudios de Licenciatura en Administración de Oficinas, podrá utilizar las siguientes modalidades para realizar su trabajo final de graduación:

1. Tesis de grado
2. Proyecto de graduación
3. Seminario de graduación
4. Artículo científico

b) Descripción de las modalidades

b.1 Tesis

Definición

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

En su desarrollo pueden participar **máximo dos personas sustentantes.**

Requiere de la aprobación por parte de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación o el Comité de Gestión Académica de un anteproyecto en el que se plantee el tema o problema a solucionar, las hipótesis (en los casos que lo requieren), así como los objetivos y la metodología que permitirán abordar el objeto de estudio propuesto.

Debe establecerse un Comité Asesor conformado por una persona tutora y dos personas asesoras. **UNA-CONSACA-ACUE-087-2022**

Contenido del informe para tesis

1. Páginas preliminares

a. Portada

b. Tabla de contenidos

c. Lista de tablas y lista de figuras

d. Hoja de aprobación

e. Agradecimientos

f. Dedicatoria (opcional)

g. Resumen ejecutivo y *abstract* ¿Qué se hizo?, ¿cómo?, ¿dónde?, ¿por qué? y ¿qué se logró? (resultados)

2. Capítulo I. Introducción

a. Presentación

b. Contexto de la investigación

c. Antecedentes

Presentar antecedentes históricos, teóricos y metodológicos del tema que se investiga. Históricos: ¿qué hechos justifican el estudio planteado?; Teóricos: ¿cómo ha sido abordado teóricamente el objeto de estudio?; Metodológicos: ¿cómo se ha abordado metodológicamente el tema? Es investigable el objeto de estudio planteado, cómo lo han hecho en otras investigaciones. Haga uso de al menos tres fuentes nacionales e internacionales relacionadas con el objeto de estudio.

d. Justificación

Expone la conveniencia ¿para qué sirve?, ¿por qué es importante? la proyección social (beneficios para la sociedad, la UNA, la FCS, la ESP, las personas postulantes. Justificar las implicaciones prácticas (ayuda a resolver un problema en un contexto específico), valor teórico (llena algún vacío de conocimiento, ¿qué nuevo se espera conocer con los resultados?, sugiere ideas, recomendaciones o hipótesis a futuro. ¿Quiénes son los que

se benefician con el estudio? ¿Existe viabilidad para realizar el trabajo de investigación?

e. Planteamiento del problema o el planteamiento de la hipótesis

Describir la problemática: ¿cuál es el problema? ¿cómo nace? ¿por qué surge? ¿dónde surge? ¿cuáles son sus características? ¿tiene relevancia y se puede sustentar? Definir la pregunta de investigación que se deriva del problema de investigación.

En cuanto a las hipótesis, definir y analizar si son claramente verificables; son comprobables y susceptibles de cuantificación y de generalización.

f. Objetivos (general y específicos)

g. Alcance y limitaciones de la investigación

h. Consideraciones éticas y consentimiento informado

3. Capítulo III. Marco teórico

Expone los conceptos, teorías e investigaciones que sustentan teóricamente la investigación. En este apartado, se desarrolla en detalle las variables, subvariables o categorías de estudio o subcategorías según lo propuesto en el paradigma y enfoque metodológico de la investigación, en los objetivos, planteamiento del problema o las hipótesis planteadas. Se evidencia discusión teórica y concreta de las variables o categorías para el propósito de la investigación.

4. Capítulo IV. Marco metodológico

Expone claramente el paradigma, el enfoque, el tipo o diseño de la investigación, los sujetos, población, muestra y fuentes de información, sistema o definición de variables o categorías según paradigma y enfoque en que se posiciona la investigación. Explica las técnicas e instrumentos de recolección de información detallando cada una de ellas, así como el objetivo de los instrumentos y su proceso de validación, ¿cómo los validaron?, ¿qué observaciones surgieron de la validación? ¿Se aplicaron pruebas estadísticas para demostrar la confiabilidad de los datos que se recolectan? Por otra parte, en los casos de estudios mixtos o cualitativos, ¿cómo se triangulan los datos?

5. Capítulo V. Presentación de la información

6. Capítulo VI. Análisis de resultados

7. Capítulo VII. Conclusiones y recomendaciones

8. Capítulo VIII. Referencias (Todo lo citado textual o parafraseado)

9.Anexos

b.2. Proyecto de graduación:

Definición

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

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

Debe establecerse un comité asesor conformado por una persona tutora y dos personas asesoras. Requiere de un anteproyecto, aprobado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, en el que se plantee un estado de la cuestión sobre el problema por solucionar, así como los objetivos y la metodología que permitirán cumplir con los resultados propuestos.

Contenido del informe para Proyecto

1. Páginas preliminares

a. Portada

b. Tabla de contenidos

c. Lista de tablas y lista de figuras

d. Hoja de aprobación

e. Agradecimientos

f. Dedicatoria (opcional)

g. Resumen ejecutivo y *abstract* ¿Qué se hizo?, ¿cómo?, ¿dónde?, ¿por qué? y ¿qué se logró? (resultados)

2. Capítulo I. Introducción

a. Presentación

b. Contexto de la investigación

c. Antecedentes

Presentar antecedentes históricos, teóricos y metodológicos del tema que se investiga. Históricos: ¿qué hechos justifican el estudio planteado?; Teóricos: ¿cómo ha sido abordado teóricamente el objeto de estudio?; Metodológicos: ¿cómo se ha abordado metodológicamente el tema? Es investigable el objeto de estudio planteado, cómo lo han hecho en otras investigaciones. Haga uso de al menos tres fuentes nacionales e internacionales relacionadas con el objeto de estudio.

d. Justificación

Expone la conveniencia ¿para qué sirve?, ¿por qué es importante? la proyección social (beneficios para la sociedad, la UNA, la FCS, la ESP, las personas postulantes. Justificar las implicaciones prácticas (ayuda a resolver un problema en un contexto específico), valor teórico (llena algún vacío de conocimiento, ¿qué nuevo se espera conocer con los resultados?, sugiere ideas, recomendaciones o hipótesis a futuro. ¿Quiénes son los que se benefician con el estudio? ¿Existe viabilidad para realizar el trabajo de investigación?

e. Planteamiento del problema o el planteamiento de la hipótesis

Describir la problemática: ¿Cuál es el problema? ¿Cómo nace? ¿Por qué surge? ¿Dónde surge? ¿Cuáles son sus características? ¿Tiene relevancia y se puede sustentar? Definir la pregunta de investigación que se deriva del problema de investigación.

f. Objetivos (general y específicos)

g. Alcance y limitaciones de la investigación

h. Consideraciones éticas y consentimiento informado

3.Capítulo III. Marco teórico

Expone los conceptos, teorías e investigaciones que sustentan teóricamente la investigación. En este apartado, se desarrolla en detalle las variables, subvariables o categorías de estudio o subcategorías según lo propuesto en el paradigma y enfoque metodológico de la investigación, en los objetivos, planteamiento del problema o las

hipótesis planteadas. Se evidencia discusión teórica y concreta de las variables o categorías para el propósito de la investigación.

4.Capítulo IV. Marco metodológico

Expone claramente el paradigma, el enfoque, el tipo o diseño de la investigación, los sujetos, población, muestra y fuentes de información, sistema o definición de variables o categorías según paradigma y enfoque en que se posiciona la investigación. Explica las técnicas e instrumentos de recolección de información detallando cada una de ellas, así como el objetivo de los instrumentos y su proceso de validación, ¿cómo los validaron?, ¿qué observaciones surgieron de la validación? ¿Se aplicaron pruebas estadísticas para demostrar la confiabilidad de los datos que se recolectan? Por otra parte, en los casos de estudios mixtos o cualitativos, ¿cómo se triangulan los datos?

5.Capítulo V. Presentación de la información y análisis de resultados del diagnóstico aplicado

6.Capítulo VI. Presentación de la propuesta

7. Capítulo VII. Conclusiones y recomendaciones

8. Capítulo VIII. Referencias (Todo lo citado textual o parafraseado)

9.Anexos

b.3. Seminario de graduación

Definición

El seminario de graduación tiene como propósito investigar una problemática general, mediante abordajes colaborativos, particulares y desde diferentes perspectivas teóricas y metodológicas.

Para ello, el **seminario podrá organizarse en dos o más grupos de trabajo, integrados por un mínimo de dos y máximo de ocho personas sustentantes con responsabilidades individuales.**

Cada uno de estos grupos elaborará un anteproyecto que aborda un aspecto concreto de la problemática general del seminario, que deberá ser aprobado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

Surge de la iniciativa de una persona académica para investigar una problemática específica, para lo cual organiza uno o más grupos de personas sustentantes, que deberán cumplir con los requerimientos antes señalados.
Debe establecerse un Comité Asesor conformado por una persona tutora y dos personas asesoras.

Contenido del informe para Seminario

Su contenido es tipo memoria en la que se abordarán el tema o problema investigado, propósitos u objetivos, metodología y resultados, entre otros aspectos. La memoria es descriptiva, recupera y detalla las experiencias, las metodologías y los resultados obtenidos en el proceso.

b.4. Artículo científico

Definición

Deriva de un trabajo de investigación, diagnóstico, experimento o profundización en un área de conocimiento particular del ámbito disciplinar de la carrera; debe ser inédito.

Requiere de la presentación y la aprobación por la CTFG, de un documento en el que una persona académica valide que la o las personas sustentantes realizarán con la tutora el trabajo de investigación que luego derivará en un artículo científico.

El artículo debe ser realizado por un **máximo de dos personas sustentantes** y debe ser defendido públicamente ante un Tribunal Evaluador, el cual dictaminará su pertinencia en el área disciplinar y su calidad como artículo publicable en una revista indexada.

Contenidos mínimos del artículo científico:

1. Título (en español, inglés y portugués, máximo 20 palabras)
2. Palabras claves (en español, inglés y portugués)
3. Resumen: en español, inglés y portugués; hasta 250 palabras). El resumen debe incluir lo siguiente: Objetivo del estudio, metodología utilizada, tipo de estudio, participantes del estudio, técnicas e instrumentos para recoger la información, principales resultados y conclusiones.
4. Introducción
5. Estado de la cuestión o antecedentes
6. Marco teórico
7. Metodología
8. Resultados, análisis y discusión
9. Conclusiones

10. Referencias (referenciar solamente lo que se cita en el documento). El formato según las normas establecidas por la American Psychological Association (APA), última edición.
11. Tablas o figuras (si corresponde)
12. Anexos (si corresponde)
13. Consentimiento informado: Adjuntar como anexo al artículo, el documento de consentimiento informado utilizado en la investigación.
14. Las personas autoras del artículo deben contar con ORCiD. Se pueden registrar en la siguiente dirección https://orcid.org/

7. Aprobación de anteproyecto para todas las modalidades

a) La persona docente encargada del curso de investigación debe revisar y dar el visto bueno al anteproyecto antes de remitir el documento al Comité Asesor.
b) De acuerdo con el artículo 78, del Reglamento General de Enseñanza y Aprendizaje, el comité asesor (persona tutora y las dos personas asesoras) es el encargado de revisar y aprobar el anteproyecto de Trabajo Final de Graduación para que la persona estudiante lo presente a la CTFG. El pronunciamiento lo debe emitir por escrito en un plazo de 20 días hábiles a partir de la fecha de entrega, antes de enviarlo a la CTFG, que se encargará de avalar.
c) Las personas estudiantes son las responsables de enviar el anteproyecto con las cartas del comité asesor (ver anexo carta aprobación comité asesor) y el formulario de Depósito Legal y autorización derechos patrimoniales (ver anexo formulario), al correo oficial de la Comisión de Trabajo Final de Graduación ctfgsecretariado@una.cr

7.1. Plazos y prórrogas del anteproyecto

Una vez aprobado el anteproyecto por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación (CTFG), en el caso de licenciatura**, tendrá una vigencia máxima de un año**, a partir de su aprobación.

En caso de que la persona proponente no logre concluirlo en ese período, podrá solicitar ante la CTFG, una prórroga de un año. Vencido este plazo y, en condiciones de excepcionalidad, corresponderá a esta comisión determinar si concede una última prórroga por un máximo seis meses o si el estudiante deberá presentar una nueva propuesta de trabajo final de graduación.

Si la persona estudiante deja vencer los plazos, en el caso del plan de estudios de Administración de Oficinas este fue declarado terminal y comunicado al

estudiantado el día 6 de diciembre de 2022. A partir de esta fecha, tendrá los tres años establecidos por normativa (Artículo 7, REA) para concluir las actividades de formación de la carrera (cursos, talleres y seminarios), seleccionar la modalidad de graduación y presentar ante la CTFG su anteproyecto o plan de trabajo final de graduación, según corresponda, periodo que finaliza el 6 de diciembre 2025. Si una persona estudiante no presenta su anteproyecto o plan de trabajo final de graduación en el plazo establecido, deberá matricular el curso Trabajo Final de Graduación (SPH-509, 0 créditos) y presentar de nuevo el anteproyecto de TFG.

7.2. Renuncia al trabajo final de graduación

En caso de que la persona postulante opte por retirarse del TFG, se deberá presentar una carta al comité asesor y a la CTFG, mediante la cual expone las razones de su renuncia (Ver anexo carta renuncia). En las modalidades de graduación conformadas por dos o más estudiantes, el resto de los estudiantes podrán continuar con el desarrollo del trabajo final de graduación.

7.3. Contenido del documento de anteproyecto para todas las modalidades: Tesis, Proyecto, Artículo Científico y Seminario

El anteproyecto comprende el diseño de investigación que se desarrollará durante el TFG y será aprobado o rechazado por la CTFG, la cual puede hacer recomendaciones y observaciones de mejora.

a. Resumen del anteproyecto

En este apartado, la persona postulante explica con claridad y paso a paso, lo que va a realizar en su trabajo final de graduación. Además, describe el ¿qué?, ¿cómo? y ¿para qué? de la investigación. Debe ser breve y no excederse, máximo 300 palabras.

b. Tema de la propuesta de investigación

El tema de investigación debe ser congruente con las líneas de investigación aprobadas por la ESP. Asimismo, debe haber congruencia entre la pregunta y los objetivos que se plantean. Debe sintetizar la idea principal de la investigación, además debe ser clara y concisa. El tema responde a las siguientes interrogantes: ¿Qué se va a estudiar?, ¿cómo? y ¿dónde?

c. Contexto de la investigación

Se debe definir cuál es el contexto de la investigación, es decir, el entorno físico, circunstancias de tiempo y lugar a partir del cual se considera el hecho. El entorno

puede ser material, cultural, histórico, social u otro. Se delimita el ámbito circunstancial y el ambiente físico dentro del que se desarrolla el trabajo ya que los resultados de la investigación varían según el momento y lugar en que se realiza. Dependiendo del tipo de investigación, se deben contextualizar aspectos y características particulares que ayuden a definir los métodos, el alcance y el tipo de instrumentos para recolectar la información necesaria.

d. Antecedentes

Presentar antecedentes históricos, teóricos y metodológicos del tema que se investiga. Históricos: ¿qué hechos justifican el estudio planteado?; Teóricos: ¿cómo ha sido abordado teóricamente el objeto de estudio?; Metodológicos: ¿cómo se ha abordado metodológicamente el tema? Es investigable el objeto de estudio planteado, cómo lo han hecho en otras investigaciones. Haga uso de al menos tres fuentes nacionales e internacionales relacionadas con el objeto de estudio. Realizar revisión bibliográfica exhaustiva de trabajos similares o relacionados con el tema de la investigación realizados en el contexto nacional o internacional de los últimos cinco años. Es importante que al menos revisen tres referencias de artículos publicados en revistas científicas indexadas.

e. Justificación

Expone la conveniencia ¿para qué sirve la investigación?, ¿por qué es importante? la proyección social (beneficios para la sociedad, la UNA, la FCS, la ESP, las personas postulantes. Justificar las implicaciones prácticas (ayuda a resolver un problema en un contexto específico), valor teórico (llena algún vacío de conocimiento, ¿qué nuevo se espera conocer con los resultados?, sugiere ideas, recomendaciones o hipótesis a futuro. ¿Quiénes son los que se benefician con el estudio? ¿Existe viabilidad para realizar el trabajo de investigación?

f. Planteamiento del problema o planteamiento de la hipótesis

Describir la problemática: ¿Cuál es el problema? ¿Cómo nace? ¿Por qué surge? ¿Dónde surge? ¿Cuáles son sus características? ¿Tiene relevancia y se puede sustentar?

Definir la pregunta general y preguntas específicas de la investigación

En cuanto a las hipótesis, definir y analizar si son claramente verificables; son comprobables y susceptibles de cuantificación y de generalización.

g. Objetivos: general y específicos

h. Alcances y limitaciones de la investigación

i. Síntesis de marco teórico

Se presenta un marco teórico-conceptual sobre las principales variables o categorías de estudio propuestas, con sustento teórico de al menos cinco autores reconocidos en el ámbito científico de la o las disciplinas relacionadas con el objeto de estudio de la investigación.

j. Propuesta del marco metodológico para realizar el trabajo final de graduación

El marco metodológico en un proceso de investigación define el ¿cómo? y ¿con qué? se realizará la investigación, por lo tanto, debe integrar:

1. Paradigma de investigación
2. Enfoque metodológico (cualitativo, cuantitativo o mixto)
3. Tipo de investigación de acuerdo con el enfoque metodológico
4. Sujetos y fuentes de información (población y muestra; otras fuentes)
5. Sistema de variables((definición conceptual, operacional e instrumental)
6.) o categorías de estudio (dimensiones, categorías y subcategorías de estudio)
7. Métodos, técnicas e instrumentos
8. Procedimiento para el análisis de datos (se describe el cómo los va a analizar)
9. Cronograma de trabajo: se describen en orden cronológico todas las actividades por realizar del trabajo de investigación, con sus respectivos plazos. Debe apegarse a lo que realmente se va a cumplir, es decir, las acciones que se llevarán a cabo según los objetivos planteados. Este cronograma respeta el periodo que otorga el Reglamento de TFG para la modalidad elegida. Se recomienda el cronograma de Gantt. El cronograma se anexa al anteproyecto.
10. Referencias
11. Anexos(Cartas de aprobación comité asesor y formulario de Depósito Legal y autorización derechos patrimoniales)
12. La extensión del documento del anteproyecto no debe sobrepasar las 40 páginas.

8. Formato para presentar los documentos del Anteproyecto y el Trabajo Final de Graduación

1. Alineación: El texto debe digitarse en forma justificada, excepto cuando hay tablas.
2. Interlineado: Se recomienda usar espacio y medio.
3. Tipografía: 12 puntos si es Times New Roman, si es Arial sería 11 puntos.
4. Enumeración: Esquina superior derecha
5. Sangría: La primera línea del párrafo podría sangrarse 1,27 cm.
6. Formato de citas textuales o parafraseadas según normas APA.
7. Formato de tablas y figuras según normas APA.
8. Redacción en tercera persona.

9. Presentación y defensa pública del TFG

1. **Presentación pública TFG**: La solicitud de presentación pública del TFG será realizada ante la decanatura de la sede o dirección de la Sección Regional Huetar Norte y Caribe. En el caso de la sección regional, el Tribunal Evaluador será presidido por una persona del cuerpo académico que designe como su representante quien ocupe la Rectoría Adjunta.
2. **Depósito de TFG en el Repositorio Académico Institucional (RAI):** Las sedes y la Sección Regional Huetar Norte y Caribe, una vez que el TFG concluya el proceso de evaluación y aprobación, deberá coordinar con la Escuela Secretariado Profesional las pautas para garantizar el autodepósito de los trabajos finales de graduación en el RAI del Subsistema de Bibliotecas de la Facultad de Ciencias Sociales, según circular UNA-CIDCSO-CIRC-003-2021 de fecha 14 de julio de 2021. https://agd.una.ac.cr/share/s/fBvxAaBqTVuw2QNE9PEcpQ

4. 10. Requisitos administrativos para la persona estudiante.

En el caso de TFG que se desarrollen en grupos, cada estudiante deberá cumplir con las obligaciones que a título personal se deriven de esta dinámica. De lo contrario, la tutoría lo comunicará inmediatamente a quien ocupe la coordinación, dirección o decanato, con el fin de tomar las medidas correctivas correspondientes.

1. Una vez que la persona estudiante realiza la defensa pública, debe incorporar las observaciones realizadas a su trabajo, en caso de que las hubiera.
2. Se entrega el trabajo a la persona tutora con las correcciones, quien verifica que se hayan incorporado. Posteriormente, la persona estudiante entrega su TFG en digital, formato PDF a los correos electrónicos: **direccionesp@una.cr**

y ctfgsecretariado@una.cr . Luego se debe completar el formulario de consentimiento para publicar el TFG en el repositorio institucional. Posteriormente, se realiza el trámite para subir el archivo digital al repositorio institucional, requisito para realizar el trámite de graduación.

3. En esta etapa puede iniciar el trámite correspondiente para el acto de graduación, para lo cual se debe comunicar con la secretaría de subdirección al correo electrónico: subdireccionesp@una.cr

Glosario de términos

TFG: Trabajo Final de Graduación.

CTFG: Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación: estará integrado por una persona a cargo de la tutoría y dos de la asesoría, quienes deberán trabajar estrechamente respetando el enfoque y tipo de investigación que el estudiantado determine.

RAI: Repositorio Académico Institucional.

Anexos

Reglamento de Trabajo Final de graduación en el grado de Licenciatura. Aprobado por la Asamblea de la Escuela de Secretariado Profesional, en la sesión ordinaria 03-2011 del 04 de mayo de 2011.
https://agd.una.ac.cr/share/s/ux0AR4F7SgO7JJiHiEpMGw

Requisitos para la presentación de tema y anteproyectos Licenciatura en Administración de Oficinas y Licenciatura en Educación Comercial. Revisado en la sesión extraordinaria 01-2020 del 26 de febrero de 2020 por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la Escuela de Secretariado Profesional.
https://agd.una.ac.cr/share/s/WsXNN5meRjOEkaKEv1zM6A

Oficio UNA-VD-OFIC-1170-2021 del 14 de octubre de 2021
https://agd.una.ac.cr/share/s/12OkPuBtQoeCgYPx0hy1pg

Oficio UNA-VD-OFIC-1062-2019 del 23 de setiembre de 2019
https://agd.una.ac.cr/share/s/dNdIq1tUQ6iutpezO6l9Hw

Oficio UNA-VD-OFIC-2749-2021 del 3 de marzo de 2021
https://agd.una.ac.cr/share/s/HVj7fvZ4SDiCm6dXYYfKmA

Oficio UNA-RA-OFIC-778-2021 del 22 de octubre de 2021
https://agd.una.ac.cr/share/s/vxWOQYsGTBgWPQkbgDw5jw

Circular UNA-CIDCSO-CIRC-003-2021 del 14 de julio de 2021
https://agd.una.ac.cr/share/s/p3u-bzO_RtyYQ5dccgT37w

Oficio UNA-FCS-OFIC-638-2021 del 04 de octubre de 2021
https://agd.una.ac.cr/share/s/eC4a4c0bRx2tRAdmQ6Q9Lg

Firmas de autorización

	Nombre completo y cargo	Firma	Fecha
Elaboró:	Dra. Xinia Corrales Escalante M. Sc. Marta Matamoros Blanco Dr. Leonardo Salas Quirós M.Ed. María Eugenia Ugalde Villalobos		28-04-2023
Revisó:	M.Ed. María Eugenia Ugalde Villalobos	Firmado por MARIA EUGENIA UGALDE VILLALOBOS (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-04-0139-0744. Fecha declarada: 28/04/2023 02:06 PM	28-04-2023
Aprobó:	M.Ed. María Eugenia Ugalde Villalobos	Firmado por MARIA EUGENIA UGALDE VILLALOBOS (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-04-0139-0744. Fecha declarada: 28/04/2023 02:06 PM	28-04-2023

Revisión o modificación

Número de revisión	Fecha de actualización		Descripción de la modifica

10. Pie de página

Prohibida su reproducción