

**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 DENGÓ Y EN LAS SEDES Y SECCIÓN REGIONAL HUETAR NORTE Y
CARIBE**

24 febrero 2025

Campus Omar Dengo, Heredia



	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo: Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Fecha de actualización: 05 junio 2024 Número de versión: 1 Revisión: 02	

1. 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.

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

2. Propósito

Este instructivo tiene como propósito orientar al estudiantado en la elaboración del anteproyecto y del trabajo final de graduación. Su aplicación corresponde a la carrera de Administración de Oficinas, impartida en la Sede Omar Dengo, las sedes regionales y la Sección Regional Huétar Norte y Caribe.

3. Normativa vigente

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.

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 2022. Aplica a grado y posgrado.

La 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.

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.

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

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. El comité asesor debe contar con un grado académico igual o superior al que aspira la persona estudiante con su TFG.

Al menos **uno** de los miembros del comité asesor, debe ser académico de la Universidad Nacional, si uno de **ellos no forma parte** de la Universidad Nacional debe adjuntar su curriculum. No podrán formar parte del comité familiares de la persona proponente, hasta tercer grado por consanguinidad o afinidad.

De acuerdo con el artículo 78, del Reglamento General de Enseñanza y Aprendizaje, el comité asesor (persona tutora y las dos personas lectoras) 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 avalarlo. En caso de que algunos de los miembros del comité asesor no cumplan con las funciones estipuladas en dicho reglamento, los estudiantes podrán solicitar la sustitución de este.

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

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 UNA-AS-ESP-ACUE-003-2025 del 03 de julio del 2025, sesión de Asamblea Académica de la Escuela de Secretariado Profesional No. 002-205. Se enumeran a continuación:

- ✓ Innovación de la gestión ejecutiva de los procesos administrativos en los diferentes niveles jerárquicos de las organizaciones.
- ✓ Competencias del profesional en administración de oficinas en contextos actuales y emergentes
- ✓ Transformación digital en la gestión administrativa
- ✓ Innovación y tendencias tecnológicas en la administración de oficinas
- ✓ Transformación digital e inteligencia de negocios para la eficiencia organizacional
- ✓ Gestión del cambio, competencias innovadoras y cultura organizacional
- ✓ Comunicación en español para la gestión comercial y administrativa
- ✓ Comunicación en inglés con propósitos específicos para la gestión comercial y administrativa

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

6. 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 Trabajo Final de Graduación. La extensión del documento del anteproyecto no debe sobrepasar las 40 páginas y será aprobado o rechazado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, la cual puede hacer recomendaciones y observaciones de mejora.

6.1 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.

6.2 Tema de la propuesta de investigación

El tema de investigación debe ser congruente con las líneas de investigación aprobadas por la ESP y verificar en el Drive que será compartido a los docentes a cargo de los cursos de metodología de investigación I y II que el tema propuesto no esté siendo planteado simultáneamente por otra persona o equipo de trabajo. 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?

6.3 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.

6.4 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.

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

6.5 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? Además, se debe hacer una descripción clara de la problemática que se ha identificado e incluir criterios de evaluación que indiquen qué hace el tema sea relevante. **Por ejemplo** : “La investigación debe demostrar relevancia social, académica o empresarial, fundamentando la necesidad del estudio con evidencia.”

6.6 Pregunta de investigación

Se concreta la pregunta o las preguntas de investigación. En los estudios que por su naturaleza pueda incluir una hipótesis, ésta se deberá definir y analizar si son claramente verificables; son comprobables y susceptibles de cuantificación y de generalización.

6.7 Objetivos: general y específicos

Estos deben de responder a cuál es la meta o fin de la investigación. El objetivo general es la respuesta a la pregunta de investigación es decir que plasmar, qué queremos lograr alcanzar o conseguir con nuestro estudio.

En cuanto a los objetivos específicos, se deben redactar en infinitivo y este responde a los logros que se deben ir alcanzando para completar el objetivo general. Es necesario resaltar que los objetivos específicos no deben ser de mayor nivel que el objetivo general.

6.8 Alcances y limitaciones de la investigación

Acorde con (Barrantes Echavarría, 2013), durante la definición del alcance debemos responde a las preguntas “¿para qué sirve lo que me propongo hacer?, ¿qué aspectos delimitan dicho trabajo”, es decir, definir en el alcance lo que se puede esperar o alcanzar con la investigación u objetivos planteados, para lo cual podemos utilizar dos herramientas:

- ✓ Proyecciones: Debe establecerse a quién le va a servir la información que se genere.
- ✓ Delimitaciones: Establecer cuáles condicionantes o aspectos delimitan o limitan la investigación.

6.9 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.

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

7. Requisitos para la aprobación de anteproyecto para todas las modalidades

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 (**carta formato**). En caso de que el estudiante no este llevando el curso de Metodología de la Investigación, porque ya finalizó los cursos se libera de este requisito.

Las personas estudiantes son las responsables de enviar el anteproyecto al correo de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación ctfgsecretariado@un.cr con las cartas de aprobación del comité asesor(tutor y dos lectores) (**ver anexo carta aprobación comité asesor**) así como el visto bueno de la institución donde van a desarrollar su anteproyecto. En el caso de las sedes el envío se hace a la CTFG respectiva.

Si la Comisión de Trabajos Finales de Graduación formula observaciones al anteproyecto, los sustentantes deberán elaborar un cuadro comparativo que incluya la observación de la Comisión, la corrección correspondiente y la página donde se realizó el ajuste. Además, deberán presentar una carta del tutor en la que se haga constar que las observaciones fueron debidamente incorporadas, y entregar nuevamente el documento para su aprobación.

8. Plazos y prórrogas del anteproyecto

Según lo indicado en el artículo 73 del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje que dicta: “Una vez aprobado el anteproyecto por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación (CTFG), **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 (**formato de carta de solicitud de prórroga**) 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.

En virtud del rediseño efectuado, se realiza la Declaratoria de Plan Terminal del plan de estudios denominado Plan de Estudios de la carrera de Bachillerato en Administración de Oficinas con salida lateral al Diplomado en Secretariado Profesional y Licenciatura en Administración de Oficinas-2005 y sus modificaciones (plan de estudios terminal CBLAO 2005), el cual estará vigente hasta diciembre de 2022.

De acuerdo con el artículo 7 del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje el estudiantado tendrá los tres años establecidos por normativa para concluir las actividades de formación de la carrera (cursos, talleres y seminarios), seleccionar la modalidad de graduación y presentar ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación o Comité de Gestión Académica su anteproyecto o plan de trabajo según corresponda.

Una vez vencido el plazo establecido (3 años hasta el 2025), si la persona estudiante **no logró la presentación del anteproyecto o plan de trabajo de graduación**, no podrá ejecutar el trabajo final de graduación en el marco del plan de estudios terminal y por ende debe trasladarse al nuevo plan de estudios, considerando las tablas de equivalencia que

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

correspondan o el estudio respectivo realizado por la Unidad Académica, antes de presentar la nueva propuesta de trabajo final de graduación.

Si no logra concluir satisfactoriamente el trabajo final de graduación en el plazo reglamentario, no podrá graduarse en el plan terminal. Para graduarse debe trasladarse y cumplir los requisitos del nuevo plan de estudios. (Plan de estudios, 2022)

9. Modalidades Trabajos Finales de Graduación

Para la carrera de Administración de Oficinas en concordancia con la definición de modalidades de graduación establecidas por UNA-CONSACA-ACUE-068-2023 y el Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje (RAE) en el artículo 71, aprueban las siguientes modalidades de trabajos finales de graduación para que, al menos tres de ellas, sean incorporadas en los planes de estudio de grado establece que el plan de estudios de Licenciatura en Administración de Oficinas podrá utilizar las siguientes modalidades para realizar su trabajo final de graduación:

9.1 Tesis de grado

Es una 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**

9.1.1 Contenido del informe para modalidad Tesis

1. Portada: Indicar el encabezado, nombre del anteproyecto , participantes y modalidad escogida.
2. Tabla de contenidos
3. Lista de tablas y lista de figuras
4. Hoja de aprobación
5. Agradecimientos
6. Dedicatoria (opcional)
7. Resumen ejecutivo y *abstract* ¿Qué se hizo?, ¿cómo?, ¿dónde?, ¿por qué? y ¿qué se logró? (resultados)

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

9.2.1 Capítulo I. Planteamiento del problema

En este capítulo debe contener los siguientes apartados:

1. Introducción

2. Contexto de la investigación

Es el marco en el que se desarrolla un estudio, delimitando su tiempo, espacio y sujetos para que sea comprendido y resulte viable. Incluye factores como el entorno social, político, económico, histórico e institucional que rodea el problema de investigación, así como la descripción de la ciudad, institución y comunidad específicos. Es fundamental para dar sentido al problema y justificar su relevancia.

3. 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.

4. 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? Además se de hacer una descripción clara de la problemática que se ha identificado e incluir criterios de evaluación que indiquen qué hace el tema sea relevante. **Por ejemplo:** "La investigación debe demostrar relevancia social, académica o empresarial, fundamentando la necesidad del estudio con evidencia."

5. Pregunta de investigación

Se concreta la pregunta o las preguntas de investigación. En los estudios que por su naturaleza pueda incluir una hipótesis, ésta se deberá definir y analizar si son claramente verificables; son comprobables y susceptibles de cuantificación y de generalización.

6. Planteamiento de los objetivos (general y específicos)

Estos deben de responder a cuál es la meta o fin de la investigación. El objetivo general es la respuesta a la pregunta de investigación es decir que plasmar, qué queremos lograr alcanzar o conseguir con nuestro estudio.

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

En cuanto a los objetivos específicos, se deben redactar en infinitivo y este responde a los logros que se deben ir alcanzando para completar el objetivo general. Es necesario resaltar que los objetivos específicos no deben ser de mayor nivel que el objetivo general.

7. Alcance y limitación de la investigación

Acorde con (Barrantes Echavarría, 2013), durante la definición del alcance debemos responde a las preguntas “¿para qué sirve lo que me propongo hacer?, ¿qué aspectos delimitan dicho trabajo”, es decir, definir en el alcance lo que se puede esperar o alcanzar con la investigación u objetivos planteados, para lo cual podemos utilizar dos herramientas:

- ✓ Proyecciones: Debe establecerse a quién le va a servir la información que se genere.
- ✓ Delimitaciones: Establecer cuáles condicionantes o aspectos delimitan o limitan la investigación.

8. Consideraciones éticas y consentimiento informado

El consentimiento informado es un proceso, en el que una persona acepta participar en una investigación, conociendo los riesgos, beneficios, consecuencias o problemas que se puedan presentar durante el desarrollo de esta. El objetivo de la investigación bajo es reunir las características del proceso de consentimiento informado para que su discernimiento y cumplimiento posibilite el ejercicio dialógico, reflexivo y responsable del investigador. Cuando se involucra la participación de seres humanos, así como evidenciar el consentimiento informado en el uso de la información recolectada y el tratamiento de esos datos con fines de la investigación y respeto a la privacidad.

9.2.2 Capítulo II. Marco teórico

En este apartado se 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.

9.2.3 Capítulo III. Marco Metodológico

En esta sección se detalla cómo se llevará a cabo el estudio explicando los pasos, técnicas y procedimientos utilizados para responder a la pregunta de investigación. 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?.

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

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) o categorías de estudio (dimensiones, categorías y subcategorías de estudio)
6. Métodos, técnicas e instrumentos
7. Procedimiento para el análisis de datos (se describe el cómo los va a analizar)

9.2.4 Capítulo VI. Presentación de la información y análisis de resultados del diagnóstico aplicado

Integra las variables, análisis teórico-práctico de manera sistemática, discusión de los datos recolectados.

9.2.5 Capítulo V. Contenido de la propuesta

Debe incluir:

1. Portada
2. Presentación (objetivos, a quién va dirigido, indicaciones para aplicación)
3. Fundamentación teórica
4. Metodología
5. Estructura de la propuesta
6. Estimación del presupuesto
7. Validación
8. Referencias bibliográficas

9.2.6 Capítulo VI. Conclusiones y Recomendaciones

Las conclusiones responden a las preguntas de investigación y deben estar enlazadas con cada objetivo planteado, basadas en el análisis de resultados presentados. Estas deben ser propias directas y coherentes.

Las recomendaciones son las propuestas para la solución del problema o para futuras investigaciones.

9.2.7 Capítulo VII. Referencias

Todo lo citado textual o parafraseado, según APA 7

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

9.2.8 Anexos

1. Cronograma de Gantt
2. Consentimiento informado, cartas del comité asesor, etc.
3. Entrevistas, cuestionarios, encuestas, otros

9.3 Proyecto

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.

9.3.1 Contenido de informe para proyecto

1. Portada: Indicar el encabezado, nombre del anteproyecto , participantes y modalidad escogida
2. Tabla de contenidos
3. Lista de tablas y lista de figuras
4. Hoja de aprobación
5. Agradecimientos
6. Dedicatoria (opcional)
7. Resumen ejecutivo y *abstract* ¿Qué se hizo?, ¿cómo?, ¿dónde?, ¿por qué? y ¿qué se logró? (resultados)

9.3.2 Capítulo I. Planteamiento del problema

En este capítulo debe contener los siguientes apartados:

9.3.2.1 Introducción

9.3.2.2 Contexto de la investigación

Es el marco en el que se desarrolla un estudio, delimitando su tiempo, espacio y sujetos para que sea comprendido y resulte viable. Incluye factores como el entorno social, político, económico, histórico e institucional que rodea el problema de investigación, así

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

como la descripción de la ciudad, institución y comunidad específicos. Es fundamental para dar sentido al problema y justificar su relevancia.

9.3.2.3 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.

9.3.2.4 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? Además se de hacer una descripción clara de la problemática que se ha identificado e incluir criterios de evaluación que indiquen qué hace el tema sea relevante. **Por ejemplo** : “La investigación debe demostrar relevancia social, académica o empresarial, fundamentando la necesidad del estudio con evidencia.”

9.3.2.5 Pregunta de investigación

Se concreta la pregunta o las preguntas de investigación. En los estudios que por su naturaleza pueda incluir una hipótesis, ésta se deberá definir y analizar si son claramente verificables; son comprobables y susceptibles de cuantificación y de generalización.

9.3.2.6 Planteamiento de los objetivos (general y específicos)

Estos deben de responder a cuál es la meta o fin de la investigación. El objetivo general es la respuesta a la pregunta de investigación es decir que plasmar, qué queremos lograr alcanzar o conseguir con nuestro estudio.

En cuanto a los objetivos específicos, se deben redactar en infinitivo y este responde a los logros que se deben ir alcanzando para completar el objetivo general. Es necesario resaltar que los objetivos específicos no deben ser de mayor nivel que el objetivo general.

9.3.2.7 Alcance y limitaciones de investigación

Acorde con (Barrantes Echavarría, 2013), durante la definición del alcance debemos responde a las preguntas “¿para qué sirve lo que me propongo hacer?, ¿qué aspectos delimitan dicho trabajo”, es decir, definir en el alcance lo que se puede esperar o alcanzar con la investigación u objetivos planteados, para lo cual podemos utilizar dos herramientas:

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

- ✓ Proyecciones: Debe establecerse a quién le va a servir la información que se genere.
- ✓ Delimitaciones: Establecer cuáles condicionantes o aspectos delimitan o limitan la investigación.

9.3.2.8 Consideraciones éticas y consentimiento informado

El consentimiento informado es un proceso, en el que una persona acepta participar en una investigación, conociendo los riesgos, beneficios, consecuencias o problemas que se puedan presentar durante el desarrollo de esta. El objetivo de la investigación bajo es reunir las características del proceso de consentimiento informado para que su discernimiento y cumplimiento posibilite el ejercicio dialógico, reflexivo y responsable del investigador.

9.3.3 Capítulo II. Marco Teórico

En este apartado se 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.

9.3.4 Capítulo III. Marco metodológico

En esta sección se detalla cómo se llevará a cabo el estudio explicando los pasos, técnicas y procedimientos utilizados para responder a la pregunta de investigación. 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?

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) o categorías de estudio (dimensiones, categorías y subcategorías de estudio)
6. Métodos, técnicas e instrumentos

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

7. Procedimiento para el análisis de datos (se describe el cómo los va a analizar)

9.3.5 Capítulo IV. Presentación de la información y análisis de resultados del diagnóstico aplicado

Integra las variables, análisis teórico-práctico de manera sistemática, discusión de los datos recolectados

9.3.6 Capítulo V. Contenido de la propuesta

Debe incluir:

1. Portada
2. Presentación (objetivos, a quién va dirigido, indicaciones para aplicación)
3. Fundamentación teórica
4. Metodología
5. Estructura de la propuesta
6. Estimación del presupuesto
7. Validación
8. Referencias bibliográficas

9.3.7 Capítulo VI. Conclusiones y Recomendaciones

Las conclusiones responden a las preguntas de investigación y deben estar enlazadas con cada objetivo planteado, basadas en el análisis de resultados presentados. Estas deben ser propias directas y coherentes.

Las recomendaciones son las propuestas para la solución del problema o para futuras investigaciones.

9.3.8 Capítulo VII. Referencias

Todo lo citado textual o parafraseado, según APA 7

9.3.9 Anexos

1. Cronograma de Gantt
2. Consentimiento informado, cartas del comité asesor, etc.
3. Entrevistas, cuestionarios, encuestas, otros

9.4 Seminario de graduación

Definición

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

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.

9.4.1 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.

9.5 Artículo Científico (Publicable)

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.

Será orientado por con su grupo asesor pero la responsabilidad del trabajo de investigación es de la persona o pareja proponente.

9.5.1 Contenido del artículo

Una vez finalizada la investigación se presenta el artículo junto con la documentación pertinente para la defensa ante el tribunal. El artículo debe contener como mínimo los siguientes apartados, cuyo contenido y extensión en cantidad de palabras dependerá de la revista objetivo:

1. Referir la revista objetivo. (Nota al pie)
2. Título (según requerimientos de la revista meta)
3. Palabras claves

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

4. Introducción

5. Resumen

6. Estado de la cuestión o antecedentes

7. Marco teórico

8. Metodología

8.1 Descripción del alcance del artículo: Elaboración de la Estructura Detallada de Trabajo (EDT) para definir producto, entregables y actividades del proyecto.

8.2 Descripción de las técnicas, herramientas, instrumentos, métodos y fuentes de información que serán utilizadas para desarrollar el producto y entregables del artículo científico.

8.3 Descripción sobre la forma de aplicación de las técnicas, herramientas, instrumentos, métodos y fuentes de información.

8.4 Descripción sobre el procesamiento y documentación de la información generada.

9. Análisis de resultados

10. Conclusiones o hallazgos

11. Referencias (referenciar solamente lo que se cita en el documento). El formato según las normas establecidas por la American Psychological Association (APA), última edición. (anexo)

Al artículo se anexa la estrategia metodológica y la sistematización del proceso investigativo(**Anteproyecto, diseño de instrumentos y proceso de validación, sistematización de los datos recolectados**)

Nota aclaratoria. Una vez aprobado el artículo por parte del tribunal evaluador, queda a criterio de la persona o pareja proponente realizar el trámite respectivo ante la revista para su publicación. Si la revista meta que los proponentes eligen, se requiere de otra información deberá incluirse.

10. 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, este deberá hacer su sesión de derechos y enviarlo al correo de ctfgsecretariado@una.cr

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

11. Requisitos administrativos para solicitar aval para la defensa pública del TFG

Deben enviar al correo ctfgsecretariado@una.cr los siguientes documentos:

Los estudiantes deberán presentar una **carta de solicitud para la defensa de su Trabajo Final de Graduación (TFG)**. La carta debe incluir los nombres completos, número de cédula y número de teléfono de cada solicitante.

El comité asesor (tutor/a y asesores) debe aprobar por escrito el documento final del TFG y avalar que cumple con la rigurosidad académica y los requisitos establecidos para proceder con la presentación pública. Asimismo, es responsabilidad del comité vigilar posibles casos de plagio, utilizando las herramientas que la Universidad Nacional pone a su disposición u otras disponibles. En el caso de TFG desarrollados en grupo, cada estudiante deberá cumplir con las responsabilidades individuales que surjan de esta dinámica. En caso de incumplimiento, la tutoría lo comunicará de inmediato a la coordinación, dirección o decanato correspondiente para tomar las medidas correctivas necesarias.

Carta del filólogo indicando que el TFG fue revisado y cumple con los requerimientos necesarios para defensa (**deben tomar en cuenta que el TFG puede ser devuelto en caso de que deba incorporar observaciones, por lo que es pertinente que le consulten si tiene algún tipo de garantía para realizar las correcciones**).

El informe de reporte Turnitin, (rango aceptable 15%) herramienta de apoyo para la detección de similitudes que permiten la reducción de situaciones de plagio y otros tipos de fraudes académicos, en caso de tener dudas en utilizar la herramienta favor comunicarse con becs@una.cr

12. Presentación pública del TFG

Una vez se avala el TFG para defensa se realiza la solicitud de presentación pública del TFG ante la decanatura de la sede o dirección de la Sección Regional Huétar 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.

Los resultados de lo ocurrido en la presentación pública del TFG quedarán registrados en un acta que será firmada por todos y todas las personas integrantes del Tribunal Examinador. Las resoluciones del Tribunal Examinador son inapelables.

13. Entrega del producto definitivo del TFG

Una vez que el Tribunal Examinador apruebe el Trabajo Final de Graduación (TFG) y se emita el acta de aprobación de la presentación oral, los sustentantes deberán entregar a la Escuela, en un plazo máximo de tres semanas, la versión digital del documento con las observaciones incorporadas, si las hubiera. El Tribunal evaluará los trabajos finales de graduación conside-

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

rando criterios de claridad, profundidad, coherencia metodológica y otros aspectos que estime relevantes.

Asimismo, si el Tribunal Examinador emite observaciones, los estudiantes deberán atenderlas a la brevedad posible y presentar una carta con el visto bueno de su tutor, certificando que las modificaciones han sido realizadas. Este documento deberá enviarse en formato digital al correo de la Comisión.

Posteriormente, se debe completar UNA-CCSIDUNA-PR-004-FO-001 formulario de depósito legal, licencia autorización de uso de derechos patrimoniales de la persona autora e incorporación a repositorios académicos institucionales (anexo). Una vez realizado este paso, se procederá con la carga del archivo digital en el repositorio, lo cual es un requisito indispensable para el trámite de graduación. En esta etapa, los estudiantes pueden iniciar el proceso correspondiente para el acto de graduación. Para ello, deben comunicarse con la secretaría de subdirección al correo subdireccionesp@una.cr para más información.

La solicitud de presentación pública del TFG será realizada ante la decanatura de la sede o dirección de la Sección Regional Huétar 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.

Las sedes y la Sección Regional Huétar 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 depósito de los trabajos finales de graduación en el Repositorio Institucional De Información de Acceso Público (RAI) del Subsistema de Bibliotecas de la Facultad de Ciencias Sociales. Deben completar además la propuesta de cesión de derechos patrimoniales.

	Nombre de la instancia emisora: Escuela de Secretariado Profesional	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Nombre del instructivo: Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Fecha de creación:	
		Fecha de actualización: 05 junio 2024 Número de versión: 1 Revisión: 02	

14. Anexos

Acuerdo general que regula las diferentes modalidades de trabajos finales de graduación de los planes de estudio de grado (licenciatura) UNA-CONSACA-ACUE-068-2023

Formato de citación y referencias bibliográficas según APA 7

Circular UNA-CCSIDUNA-CIRC-001-2024 Procedimiento de los TFG

UNA-CCSIDUNA-PR-004-FO-001 Formulario de depósito legal

Circular UNA-BECS-CIRC-001-2024 del 12 de febrero 2024

UNA-FCS-CIRC-013-2025 Orientaciones para el proceso de defensa pública de la FCS

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		28-04-2023
Aprobó:	M.Ed. María Eugenia Ugalde Villalobos		28-04-2023



	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

Histórico de cambios

Versión	Histórico de cambios	Fecha
002	En el tema de investigación se agregó la siguiente información: El tema de investigación debe ser congruente con las líneas de investigación aprobadas por la ESP y verificar en el Drive que será compartido a los docentes a cargo de los cursos de metodología de investigación I y II que el tema propuesto no esté siendo planteado simultáneamente por otra persona o equipo de trabajo. 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?	05 junio 2024
	En capítulo I. Introducción se cambió por el Capítulo I. Planteamiento del problema (Introducción, Contexto de investigación y Antecedentes)	05 junio 2024
	En el punto E, Planteamiento del problema o el planteamiento de la hipótesis, se cambió por Pregunta de la investigación o hipótesis . Se agregó lo siguiente: Se concreta la pregunta o las preguntas de investigación. En los estudios que por su naturaleza pueda incluir una hipótesis, ésta se deberá definir y analizar si son claramente verificables; son comprobables y susceptibles de cuantificación y de generalización	05 junio 2024

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

	En el punto H, Consideraciones éticas y consentimiento informado, se agregó la siguiente información: Consideraciones éticas que se aplican en la investigación científica cuando se involucra la participación de seres humanos, así como evidenciar el consentimiento informado en el uso de la información recolectada y el tratamiento de esos datos con fines de la investigación y respeto a la privacidad.	05 junio 2024
	En el capítulo V. Presentación de la información y análisis de resultados del diagnóstico aplicado, se incluye el contenido de la propuesta: Portada, presentación (objetivos, a quién va dirigido, indicaciones para aplicación) y fundamentación teórica, metodología, estructura de la propuesta, estimación del presupuesto, validación y referencias bibliográficas.	05 junio 2024
	En el capítulo VI. Análisis de resultados, se agregó la siguiente información Integra las variables, análisis teórico-práctico de manera sistemática, discusión de los datos recolectados	05 junio 2024

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

	En la modalidad del artículo científico se agregó la siguiente información: 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 académica indexada. Será orientado por con su grupo asesor pero la responsabilidad del trabajo de investigación es de la persona o pareja proponente.	05 junio 2024
	Contenido del articulo Una vez finalizada la investigación se presenta el artículo junto con la documentación pertinente para la defensa ante el tribunal. El artículo debe contener como mínimo los siguientes apartados, cuyo contenido y extensión en cantidad de palabras dependerá de la revista objetivo:	
	1. Referir la revista objetivo. (Nota al pie) 2. Título según requerimientos de las revista 3. Palabras claves	

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

	Nota aclaratoria. Una vez aprobado el artículo por parte del tribunal evaluador, queda a criterio de la persona o pareja proponente realizar el trámite respectivo ante la revista para su publicación	
Versión actualizada Aprobada	M.Ed. María Eugenia Ugalde Villalobos	1 julio 2024
003	Se actualiza la numeración de los títulos y subtítulos, se enumeran las páginas del instructivo, se revisan los link de los anexos .	
	Se modifica la estructura de los requisitos de inicio en el TFG.	

	Nombre de la instancia emisora:	Código: UNA-ESP-INST-001-2024	
	Escuela de Secretariado Profesional	Fecha de creación:	
	Nombre del instructivo:	Fecha de actualización: 05 junio 2024	
	Instructivo para la aprobación y presentación pública de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la carrera Administración de Oficinas que se imparte en las sedes y Sección regional Huétar Norte y Caribe	Número de versión: 1 Revisión: 02	

	En la justificación se agrega lo siguiente: Incluir criterios de evaluación que indiquen qué hace que un tema sea relevante.	
	Ejemplo: "La investigación debe demostrar relevancia social, académica o empresarial, fundamentando la necesidad del estudio con evidencia." Se agrega en anexos la información de APA 7 así como el formato de carta de visto bueno de la académica del curso dando su aprobación.	
Versión actualizada Aprobada	MBA. Fabián Arce Soto	11 marzo 2025