

## Instructivo para la presentación y elaboración de los trabajos finales de graduación de la Lic. en Laboratorista Químico de la Universidad de Costa Rica

### Contenidos

Introducción:.....	1
Consideraciones previas: .....	2
Inicio del anteproyecto de TFG .....	2
Aprobación del anteproyecto de TFG .....	3
Desarrollo del TFG.....	4
Finalización del TFG .....	5
Antes de la defensa pública de TFG .....	5
Durante la defensa pública de su TFG .....	7
Después de la defensa pública de TFG .....	9
Anexos.....	9

### Introducción:

En el año 2000 se creó en la Universidad de Costa Rica la Carrera de Bach. en Laboratorista Químico y, en el 2014, la Licenciatura bajo la resolución VD-R-9022-2013. De esta forma, se consolida la oferta académica que ofrece la Universidad en este campo, la cual busca formar profesionales en análisis de la calidad y de los procesos asociados que demanda el país, tanto en instituciones como empresas públicas y privadas.

En el año 2016 se aprueba, según la resolución VD-R-9403-2016, la ampliación de las opciones disponibles para desarrollar los Trabajos Finales de Graduación en la Carrera de Bach. y Lic. en Laboratorista Químico, lo que facilita al estudiantado, la aplicación de tres de los diferentes enfoques que ofrece la Universidad de Costa Rica para ostentar el grado de Licenciatura, a saber, Tesis de Graduación, Práctica Dirigida y Proyecto de Graduación.

Este instructivo tiene como finalidad, guiar al estudiante a planear, escribir y defender el Trabajo Final de Graduación con el propósito de obtener el grado de Licenciatura en Laboratorista Químico. Este documento complementa, pero no sustituye el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Universidad de Costa Rica vigente. Ninguna de las disposiciones aquí descritas está por encima del mismo. En adelante, el acrónimo TFG(s) significa trabajo(s) final(es) de graduación de la Universidad de Costa Rica. Así mismo, el acrónimo LQ denota Laboratorista Químico.

**Comisión TFG-LQ:** Se encarga de revisar las propuestas de TFG de la Lic. en Laboratorista Químico de la Universidad de Costa Rica y emite recomendaciones relacionadas tanto al contenido como a la modalidad

del TFG propuesto por los estudiantes. Es una comisión interna y voluntaria de la Carrera de Bach. y Lic. en Laboratorista Químico compuesta generalmente por profesores de la carrera. Esta comisión nace con el fin de **mejorar el criterio evaluativo** de los Trabajos Finales propuestos por los estudiantes de la Carrera. Esta comisión analiza los anteproyectos que han elaborado los estudiantes como parte de los cursos Metodología de la Investigación I y II (LQ0018 y LQ0023), donde al menos tres docentes, revisan en detalle los trabajos y realizan sugerencias relacionadas al fundamento teórico y aspectos metodológicos de las propuestas.

**Comisión de TFG:** Es la Comisión de Trabajos Finales de Graduación. Tiene la responsabilidad de examinar todas las propuestas de trabajos finales de graduación para su aprobación, modificación o improbación, así como de emitir las decisiones finales relacionadas a todos los trabajos propuestos por los estudiantes. Es una comisión compuesta por personal docente profesional en los diferentes campos que integra el Departamento de Ciencias Naturales de la Sede de Occidente de la Universidad de Costa Rica.

**Reglamento TFG-1980:** Rige todas las propuestas de TFG aprobadas **antes** del 12 de marzo del 2020 por la Comisión de TFG. Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, aprobado en sesión N.º 2713, artículo 17, del 4 de agosto de 1980, sus anexos y sus reformas.

**Reglamento TFG-2020:** Este reglamento deroga el Reglamento TFG (1980) y rige para todas las propuestas de TFG aprobadas **después** del 12 de marzo del 2020 por la Comisión de TFG. Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, aprobado en sesión N.º 6357, artículo 5, del 5 de marzo del 2020, sus anexos y sus reformas.

### Consideraciones previas:

1. Se recomienda que los estudiantes tengan definido el tema de su TFG antes del inicio del noveno ciclo del Plan de estudios (600126) de la Carrera Bach. y Lic. en Laboratorista Químico, específicamente, antes de matricular el curso de Metodología de la Investigación I. Esto les facilitará la elaboración del anteproyecto del TFG propuesto.
2. Cada estudiante debe contar con el apoyo fundamental de un(a) director(a) y de dos lectores, quienes conformarán el Comité Asesor del TFG y asumirán las obligaciones y responsabilidades inherentes del caso, de acuerdo con lo especificado en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación vigente (Reglamento de TFG-1980 Capítulo III: Sección B; Reglamento TFG-2020 Capítulo III: Artículos 15, 16 y 17).
3. El TFG puede iniciar hasta que el anteproyecto de TFG sea aprobado por la Comisión de TFG. Para ello, el Departamento emitirá su respectiva aprobación. Hasta ese momento, el estudiante podrá matricular los cursos de TFG (Investigación Dirigida, Práctica Dirigida, Proyecto de Graduación) e iniciar con el desarrollo y colecta de datos del trabajo según su cronograma.

### Inicio del anteproyecto de TFG

4. El estudiante debe elaborar un anteproyecto (propuesta) de TFG, según lo establece el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación vigente (Reglamento de TFG-1980 Capítulo II: Sección A, C y D; Reglamento TFG-2020 Capítulo II: Artículos 5, 7 y 8 y Capítulo IV: Artículos 20 y 21).

5. Es recomendable que el anteproyecto de TFG sea evaluado por la Comisión TFG-LQ. Para esto, se designarán tres profesores de la Carrera de LQ, con el fin de emitir recomendaciones puntuales y generales sobre el TFG presentado por cada estudiante. Esta terna se conformará según el perfil académico de los profesores participantes.
6. En algunos casos y según el tema de TFG, se podrán invitar evaluadores externos a la Carrera de LQ según consideración de la Comisión TFG-LQ.
7. La Comisión TFG-LQ recomendará la modalidad (tesis, práctica dirigida o proyecto) de la propuesta de TFG presentada por el estudiante según el criterio de la triada de profesores que evaluaron el anteproyecto de TFG y con base en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación vigente. Debido a sus características, la Carrera no cuenta con los cursos de Seminario de Graduación requeridos para esta modalidad (Reglamento de TFG-1980 Artículo 11; Reglamento TFG-2020 Artículo 6 y 10).
8. El (la) estudiante (bajo supervisión del Director) seleccionará la modalidad de la propuesta de TFG, sin embargo, queda bajo completa responsabilidad del estudiante considerar las recomendaciones emitidas por la Comisión TFG-LQ. Independientemente de la modalidad seleccionada, el estudiante debe seguir los lineamientos relacionados a cada una según el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación vigente (Reglamento de TFG-1980 Capítulo II: Sección A, C y D; Reglamento TFG-2020 Capítulo II: Artículos 4, 5, 7 y 8 y Capítulo IV: Artículos 20 y 21).
9. El anteproyecto de TFG se debe exponer en un tiempo máximo de 15-20 minutos y para esto, se organizarán las exposiciones de anteproyectos de TFG. Esta exposición permitirá ampliar las recomendaciones otorgadas y mejorar el criterio evaluativo del TFG propuesto.
10. El estudiante junto con su Director(a), deben valorar todas las recomendaciones emitidas durante la evaluación del anteproyecto de TFG por parte de la Comisión TFG-LQ.

### Aprobación del anteproyecto de TFG

11. Durante o después de los cursos de Metodología de la Investigación, el (la) estudiante solicita a través de la Coordinación de LQ, la aprobación formal de su anteproyecto de TFG (propuesta de TFG) que será evaluada por la Comisión de TFG. Durante este proceso, el estudiante debe seguir las disposiciones otorgadas por el docente encargado de los cursos de Metodología de la Investigación.
12. La solicitud para la aprobación formal de su de su anteproyecto de TFG (propuesta de TFG) se envía en formato digital (.pdf) a la Coordinación de Carrera de LQ ([laboratoristaquimico.so@ucr.ac.cr](mailto:laboratoristaquimico.so@ucr.ac.cr)), y debe contener lo siguiente:
  - Carta del estudiante dirigida a la Comisión de TFG de la Universidad de Costa Rica donde presenta su propuesta de TFG y sugiere a su Comité Asesor. Debe incluir el título completo de su TFG y la modalidad seleccionada. Incluya los nombres completos de los integrantes del Comité Asesor, título académico e información de contacto de cada uno. La carta debe estar firmada por el estudiante. Al final de la carta, debe incluir el *Curriculum vitae* de cada uno de los integrantes del

Comité Asesor que no sean parte del cuerpo docente de la Carrera de Bach. y Lic. en Laboratorista Químico de la Universidad de Costa Rica.

- Carta del director(a) de TFG, dirigida a la Comisión de TFG de la Universidad de Costa Rica, donde acepta explícitamente la propuesta de TFG del estudiante. Debe tener la firma del director(a) de TFG.
- Carta de cada lector(a) de TFG, dirigida a la Comisión de TFG de la Universidad de Costa Rica, donde acepta explícitamente la propuesta de TFG del estudiante.
- Cuadro con las recomendaciones dadas por la Comisión TFG-LQ y una observación al respecto de cada una que justifique la acción tomada por el estudiante, siguiendo el formato presentado en el Anexo 1.

## Desarrollo del TFG

13. Según se indicó anteriormente, para iniciar con el desarrollo del TFG, el estudiante debe contar con la respectiva aprobación del anteproyecto de TFG por parte de la Comisión de TFG. Además, durante el desarrollo de su TFG, el estudiante debe estar matriculado de forma regular y consecutiva, en el curso de TFG de sigla específica (Investigación Dirigida, Práctica Dirigida, Proyecto de Graduación I, II y III) organizado por la coordinación de Carrera de LQ durante los ciclos lectivos requeridos para su desarrollo, según lo estipulado en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación vigente (Reglamento de TFG-1980 Artículo 43; Reglamento TFG-2020 Artículo 22). El nivel I, II y III de los cursos de TFG se deriva del número de semestres que el estudiante se encuentra trabajando en su TFG.
14. Los cursos de TFG planificados por la coordinación de Carrera de LQ en cada ciclo lectivo, se enfocan principalmente en darle seguimiento y asistencia al estudiante durante el avance del TFG y complementar así la supervisión ofrecida por el Comité Asesor de cada TFG según la normativa universitaria.
15. La nota de los cursos de TFG aparecerá como INCOMPLETA (IN) en el expediente académico del estudiante una vez finalizado el ciclo lectivo. La nota final de estos se resolverá hasta que se emita el Acta de Presentación del Requisito Final de Graduación en la defensa del TFG del estudiante, correspondiente con el veredicto del Tribunal Examinador según el (Reglamento TFG-2020 Artículo 23 incisos a y b).
16. El profesor del curso de TFG debe velar por el acatamiento de los requisitos especificados por la Universidad de Costa Rica y por la Carrera de LQ de los trabajos escritos de cada TFG. Esto es especialmente importante debido a que algunos lineamientos solicitados en la academia se pueden distanciar considerablemente de aquellos que establecen los centros de trabajo del estudiante y por ende, el Comité Asesor puede no estar familiarizado con los requerimientos institucionales de la Universidad de Costa Rica.
17. Los estudiantes deben finalizar su TFG en no más de 3 ciclos lectivos consecutivos, independientemente de su cronograma original.
18. Solamente en casos muy justificados, se puede solicitar un ciclo más (repetición del curso de TFG nivel III) a la Comisión de TFG. Para ello, el estudiante debe comunicar su intención de prórroga, tanto al profesor

encargado del curso de TFG como al coordinador(a) de la Carrera de LQ. Consecutivamente, el estudiante debe solicitar de manera formal la autorización respectiva de prórroga por medio de una carta dirigida al director(a) del Departamento de Ciencias Naturales de la Sede de Occidente de la Universidad de Costa Rica, argumentando las razones de peso que la justifican. Esta carta debe ir firmada por el estudiante y por el (la) director(a) de TFG y debe ser entregada a la Secretaría del Departamento ([secretariacienciasnaturales.so@ucr.ac.cr](mailto:secretariacienciasnaturales.so@ucr.ac.cr)) en formato .pdf (digitalizado del documento original).

19. Los trámites de prórroga descritos anteriormente deben realizarse con suficiente anterioridad a la finalización del semestre en curso. Esto para que la Comisión de TFG posea el tiempo necesario para estudiar el caso y emitir una decisión al respecto. Esto además le permitirá a la coordinación de la Carrera, organizar la matrícula excepcional de la repetición del curso de TFG nivel III en el próximo semestre en caso de contar con el aval de prórroga.
20. En caso de no ser aprobada la prórroga, el estudiante deberá seguir las recomendaciones y lineamientos emitidos por la Comisión de TFG en cada caso específico y apearse al límite de tiempo establecido de hasta tres ciclos lectivos ordinarios consecutivos.

### Finalización del TFG

21. El TFG se concluye mediante una exposición pública del trabajo realizado (defensa de TFG), la entrega del documento escrito final y de otros requisitos solicitados por la Secretaría de Dirección y la Oficina de Registro e Información de la Sede de Occidente de la Universidad de Costa Rica. Los estudiantes matriculados en el curso de TFG nivel III, deberán finalizar y defender su TFG en el presente ciclo lectivo.

### Antes de la defensa pública de TFG

22. Los estudiantes son los responsables de verificar y estudiar los trámites y formularios requeridos por la Sede de Occidente de la Universidad de Costa Rica, para solicitar la defensa de su TFG. Esta información se encuentra en la página web oficial de la Sede, específicamente en el apartado “ESTUDIANTES” y seleccionando la opción de “TRÁMITES” (<http://www.so.ucr.ac.cr/tramites>); y en el apartado de “DOCENCIA” y seleccionando la opción de “SERVICIOS Y TRÁMITES ESTUDIANTILES” (<http://www.so.ucr.ac.cr/servicios-y-tramites-estudiantiles>).
23. Los trámites para la defensa pública de TFG se inician con la solicitud de la Constancia de Egresado en la Coordinación de Docencia de la Sede de Occidente (2511-7170). El formulario de solicitud se encuentra en la página de la Sede, en el apartado de “DOCENCIA” y seleccionando la opción de “SERVICIOS Y TRÁMITES ESTUDIANTILES” (<http://www.so.ucr.ac.cr/servicios-y-tramites-estudiantiles>). Esta solicitud debe entregarse de manera impresa en la Coordinación de Docencia de la Sede de Occidente. Una vez lista, la Constancia de Egresado no se le entrega al estudiante sino que es enviada automáticamente a la Dirección de la Sede de Occidente (la cual gestiona y organiza las defensas de los TFG).
24. El estudiante puede solicitar la Constancia de Egresado cuando ya ha completado todos los cursos del programa de estudios de la Licenciatura en Laboratorista Químico (exceptuando los cursos de TFG). El estudiante debe tomar en cuenta que la Constancia de Egresado puede tardar un tiempo en ser gestionada y por lo tanto, se le recomienda que inicie este trámite apenas haya completado el programa

de estudios de la Licenciatura o con al menos, 20 días hábiles antes de la fecha a proponer para su defensa pública de TFG.

25. Una vez aprobada la Constancia de Egresado, el estudiante debe presentar la solicitud para la defensa pública del TFG ante la Secretaría de la Dirección de la Sede de Occidente de la Universidad de Costa Rica. La Dirección establece cada año los lapsos de tiempo y la documentación necesaria para realizar esta solicitud. Debido a lo anterior, se exhorta al estudiante a consultar los comunicados actualizados de esta instancia durante el semestre que el estudiante deba o quiera defender su TFG por medio de la página oficial de la Sede. Tanto la información como los formularios que debe presentar el estudiante se encuentran en el apartado “ESTUDIANTES” y seleccionando la opción de “TRÁMITES” (<http://www.so.ucr.ac.cr/tramites>). En el 2020, se introdujo la modalidad de defensa virtual de TFG, disponible en <http://www.so.ucr.ac.cr/guia-de-defensa-virtual-de-grado-y-posgrado>.
26. Durante la solicitud para la defensa pública del TFG, el estudiante debe proponer una fecha tentativa para realizar su defensa de TFG, consultando primero la disponibilidad de horario a su Comité Asesor. Esto debido a que tanto el (la) director(a) de TFG como los lectores, deben estar presentes en la defensa pública de TFG. Note que el estudiante debe haber solicitado su Constancia de Egresado con al menos 20 días hábiles antes de la fecha propuesta para su defensa. Una vez aprobada esta constancia, los formularios para la solicitud de defensa deben ser entregados con al menos 10 días hábiles antes de la de la fecha propuesta para la defensa.
27. El estudiante debe obtener una carta formal de cada integrante de su Comité Asesor. Estas cartas no deben poseer un formato específico, pero sí deben expresar claramente que el estudiante ha finalizado satisfactoriamente su TFG y que se autoriza su defensa pública. Cada carta debe estar firmada por el miembro específico del Comité Asesor (director y lectores) y dirigida al director(a) de la unidad académica.
28. No existen periodos específicos para solicitar defensas de TFG, sin embargo, es responsabilidad de los estudiantes de nivel III de TFG, realizar los trámites de solicitud de defensa antes de que termine el presente ciclo lectivo. En algunos casos se podrían dar excepciones, pero el estudiante debe coordinarlo con la Secretaría de Dirección de la Sede (2511-7007).
29. La defensa pública del TFG será presidida y evaluada por el Tribunal Examinador del Trabajo Final. Este Tribunal será conformado por el Comité Asesor del TFG ampliado con dos miembros más según el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación vigente (Reglamento de TFG-1980 Capítulo III: Sección B Artículo 29; Reglamento TFG-2020 Capítulo V: Artículo 25). Aunque la Universidad elige a estos dos miembros adicionales que constituirán el Tribunal Examinador del Trabajo Final, el estudiante puede sugerir posibles profesores o profesionales afines a la carrera o a su tema de estudio particular, para integrar este Tribunal el día de su defensa.
30. La Dirección de la Sede programará la fecha final de la defensa pública de su TFG con base en su recomendación o le propondrá una nueva fecha dependiendo de la disponibilidad de los profesionales que integrarían su Tribunal Examinador del Trabajo Final.

## Durante la defensa pública de su TFG

31. El estudiante o egresado que defiende o expone su TFG ante un Tribunal Examinador en la Universidad de Costa Rica se le denomina el (la) postulante o sustentante.
32. El (la) postulante debe presentarse con al menos, 60 min de antelación a la hora y al lugar dedicado para su presentación y asegurarse de que todo el equipo que necesitará para realizar su presentación se encuentra en óptimas condiciones.
33. Si por alguna razón de fuerza mayor, el director del TFG o el presidente del Tribunal Examinador no puede estar presente durante la defensa pública, esta se debe reprogramar.
34. El (la) postulante posee un máximo de 45 minutos para realizar su defensa de TFG.
35. En el lugar y fecha agendada, el presidente del Tribunal Examinador iniciará con las formalidades inaugurales y presidirá la defensa pública de TFG de acuerdo con el Acta de Presentación del Requisito Final de Graduación, emitida por la Vicerrectoría de Docencia de la Universidad de Costa Rica y que se detalla a continuación:

*“ARTÍCULO 1: El presidente informa que el expediente de (nombre del Postulante) contiene todos los documentos de rigor, incluyendo el recibo de pago de los derechos de graduación (si el sistema OAF está abierto para pago). Declara que el (la) Postulante cumplió con todos los demás requisitos del plan de estudios correspondiente y por lo tanto, se solicita que proceda a hacer la exposición.*

*ARTÍCULO 2: El (la) Postulante (nombre del Postulante) hace la exposición oral de su trabajo final de graduación (título oficial del TFG del postulante aprobado por la Comisión de TFG de la Sede de Occidente de la Universidad de Costa Rica).*

*ARTÍCULO 3: Terminada la disertación, los miembros del Tribunal Examinador interrogan a el (la) Postulante durante el tiempo reglamentario y una vez concluido el interrogatorio, el Tribunal se retira a deliberar.*

*ARTÍCULO 4: El Tribunal considera el trabajo final de graduación (criterio emitido como satisfactorio/no satisfactorio) y le confiere la calificación de (evaluación).*

*ARTÍCULO 5: El Presidente del Tribunal comunica a el (la) Postulante el resultado de la deliberación (...).”*

36. La defensa pública del TFG incluye, de forma breve y concisa, todos los aspectos más relevantes del TFG desarrollado por el estudiante. Esto es, una primera parte introductoria que describe brevemente la problemática y la justificación del trabajo, antecedente(s) más relevante(s) y objetivos. Seguidamente, se mencionan de forma escueta los métodos utilizados. Luego, se muestra la parte dedicada al desarrollo del trabajo que incluye los resultados más relevantes, su interpretación y aporte. Finalmente, el (la) postulante presenta sus conclusiones y recomendaciones principales.

37. Durante la confección y planeamiento de la presentación oral, el (la) postulante debe considerar los siguientes aspectos:

- La presentación oral sigue la estructura básica escrita de una investigación, que incluye: una parte introductoria, los métodos utilizados, un desarrollo que contiene los resultados y el aporte del investigador y finalmente, conclusiones y recomendaciones.
- No recargue de texto su presentación. Utilice palabras claves para transmitir sus ideas. Por ejemplo, al mostrar sus objetivos, no es recomendable ponerlos de forma textual en la presentación. Utilice la idea central de cada uno para exponerlos y transmitirlos a la audiencia de una forma más eficiente.
- Puede utilizar colores para recalcar detalles y/o títulos en su presentación, pero asegúrese de mantener un contraste adecuado entre el texto y el fondo, que en general, su presentación transmita sobriedad. También puede utilizar imágenes que complementen las ideas expuestas. Tome en cuenta que ciertos proyectores podrían cambiar la intensidad y apariencia de algunos colores por lo que se recomienda realizar una práctica de defensa en el lugar agendado para la presentación oral.
- Las referencias deben citarse de forma breve en el texto y de forma completa en la bibliografía al final de la presentación.
- Inicie su presentación con una introducción breve donde rescata los aspectos teóricos más importantes para comprender su trabajo. Aquí puede destacar también palabras o conceptos claves de su trabajo. Además, describa claramente el problema y el vacío imperante que existe en su tema o campo de estudio. Seguidamente, exponga cómo su TFG aborda una parte de ese problema (justificación). En este punto, recuerde remarcar el por qué fue importante realizar su TFG. Finalmente, adjunte de forma muy acotada, algunos de los antecedentes claves en los que se basó tu TFG. La parte introductoria finaliza con la descripción de los objetivos propuestos.
- Utilice diagramas, esquemas y/o figuras para exponer los métodos utilizados de forma resumida y esquemática. Complemente el “cómo” con el “para qué” de cada paso metodológico.
- La defensa pública del TFG debe estar enfocada en el desarrollo del trabajo, específicamente, en los resultados y en el aporte e interpretación de los mismos. Incluya los datos que considere más importantes y que muestren las tendencias que usted quiere transmitir a su público. Incluso, puede confeccionar nuevas figuras o cuadros diseñados(as) para explicar sus resultados de una manera óptima en la presentación. Es recomendable mantener esta sección lo más gráfica posible e interpretar cada resultado inmediatamente luego de mostrarlo (resultados y discusión).
- Finalmente, las conclusiones y recomendaciones deben ser claras, breves y ordenadas en puntos discretos. Debe resaltar, al menos, una conclusión relacionada a cada objetivo propuesto en su trabajo. Recuerde no recargar de texto este apartado.



38. La evaluación del TFG y de la presentación oral de este se realizará de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación vigente (Reglamento de TFG-1980 Artículos 39 y 44; Reglamento TFG-2020 Artículos 26 y 27).
39. La defensa pública del TFG se da por concluida una vez que el presidente del Tribunal le anuncia a el (la) postulante el resultado final y se levanta el Acta de Presentación del Requisito Final de Graduación, la cual debe ser firmada por todos los miembros del Tribunal Examinador y el graduando según el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación vigente (Reglamento de TFG-1980 Artículo 40; Reglamento TFG-2020 Artículos 27).

### Después de la defensa pública de TFG

40. El graduando y su director de TFG son los responsables de realizar las correcciones y acatar las recomendaciones incluidas por parte del Tribunal Examinador del TFG, según lo establece el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación vigente (Reglamento de TFG-1980 Artículo 36; Reglamento TFG-2020 Artículo 17).
41. Una vez aplicadas las correcciones emitidas por el Tribunal Examinador, es responsabilidad del estudiante realizar una revisión filológica del TFG escrito.
42. El documento que contiene las recomendaciones y correcciones del Tribunal Examinador y que además, su contenido ha sido revisado por un(a) Filólogo(a), se le considera como el documento final de TFG.
43. Una vez cumplida y aprobada la defensa pública de TFG, el graduando dispone de 30 días hábiles para gestionar los requisitos de graduación con la Secretaría de la Dirección de la Sede de Occidente de la Universidad de Costa Rica. Se exhorta al estudiante a consultar los comunicados actualizados de esta instancia en la página oficial de la Sede. Tanto la información como los formularios que debe presentar el graduando se encuentran en el apartado “ESTUDIANTES” y seleccionando la opción de “TRÁMITES” (<http://www.so.ucr.ac.cr/tramites>).
44. Los estudiantes son los responsables de consultar la información actualizada sobre los actos de graduación y demás trámites relacionados en la Coordinación de Docencia de la Sede de Occidente de la Universidad de Costa Rica.

### Anexos

**Anexo 1.** Cuadro con las recomendaciones dadas por la Comisión TFG-LQ al anteproyecto de TFG del estudiante.

Revisión de anteproyecto de Trabajo Final de Graduación para optar por el grado de licenciatura en Laboratorista Químico					
Número	Cambios o sugerencias	Sí	No	Observaciones	Página
1					
2					
...	...	...	...	...	...



Historial:

VERSIÓN	VALIDACIÓN
v1.31 (31/7/20)	Ratificado en Consejo de Carrera LQ del día 9 de setiembre del 2020 y aprobado por la Comisión de TFG del departamento según oficio SO-DCN-454-2020.
V2.0 (13/3/21)	Ratificado en Consejo de Carrera LQ del día 23 de marzo del 2020.



## Formatos y especificaciones generales recomendadas para la elaboración de trabajos finales de graduación de la carrera de Laboratorista Químico

### Índice

1. Introducción.....	1
2. Tamaño de la hoja, margen, tipo de letra .....	2
3. Paginación: .....	2
4. Ecuaciones, cuadros, figuras: .....	3
5. Estructura del trabajo: .....	4
I. Portada.....	5
II. Hoja de aprobación: .....	6
III. Dedicatoria y/o reconocimiento:.....	7
IV. Índice general: .....	7
V. Índice de figuras, cuadros y abreviaturas: .	8
VI. Resumen: .....	8
VII. Elementos textuales: .....	9

### 1. Introducción

Esta sección del Instructivo presenta recomendaciones para la elaboración de los trabajos finales de graduación de la Carrera de Bach. y Lic. en Laboratorista Químico. El mismo tiene como objetivo, ser un documento de orientación en la producción de trabajos académicos realizados en la carrera.



## 2. Tamaño de la hoja, margen, tipo de letra

- Hoja: A4 (28 x 21,5 cm).
- Margen: superior: 3,5 cm; izquierda: 3,5 cm; Inferior: 3,5 cm; Derecha: 2,5 cm.
- Orientación: Retrato.
- El tipo de letra aceptado en la redacción del trabajo es Arial.
- Tamaño de letra:
  - 16: Portada;
  - 12: Parte textual y títulos del trabajo;
  - 10: Descripción y notas de cuadros, figuras, formulas y notas de pie de página.
- Espacio entre líneas:
  - 1,5: parte pre-textual, textual y pos-textual;
  - 1: notas de pie de página, leyendas de cuadros y figuras, referencias.

## 3. Paginación:

- Las páginas empiezan a ser contadas a partir de la portada, pero solamente aparecen numeradas desde la hoja de aprobación hasta la última página del trabajo.
- La numeración de páginas de los elementos pre-textuales aparece en números romanos, mientras que los elementos textuales y pos-textuales utilizan el sistema de numeración decimal, siguiendo el conteo de la parte pre-textual.
- La numeración de página queda ubicada en la parte superior o inferior derecha.

#### 4. Ecuaciones, cuadros, figuras:

- Deben ser numeradas y presentadas en negrita, de la siguiente forma: **Cuadro 1.**, **Ecuación 3.**, etc. En el texto, la fuente utilizada es Arial 12.
- La descripción y notas de los ítems y formulas es Arial 10, con espacio de 1 punto entre líneas.
- El contenido de dentro del cuadro debe seguir el mismo formato del texto (Arial 12).
- Las ecuaciones son escritas en Cambria Math 12 (utilizar la herramienta de insertar ecuación), en itálica y centrado. El título y descripción de las formulas es alineado a la izquierda.
- Las figuras y sus respectivas fuentes deben ser centradas. Si es producción propia (del estudiante) no es necesario poner la fuente.

Texto texto texto texto texto **Cuadro 1.**, texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto.

**Cuadro 1.** Descripción del cuadro.

Categoría	Columna 1	Columna 2
Tipo 1	XXX <sup>1</sup>	XXX
Tipo 2	XXX <sup>2</sup>	XXX

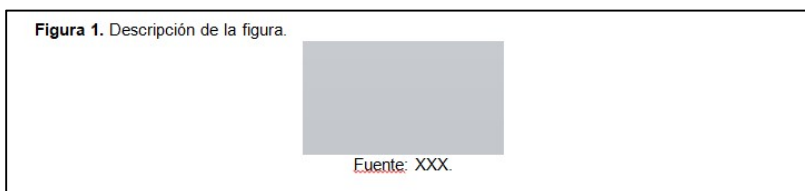
<sup>1</sup> Notas del cuadro.  
<sup>2</sup> Notas del cuadro.

**Ecuación 1.** Cálculo del coeficiente de.

$$A = \frac{x + y}{x^2}$$

Donde:

A: variable 1.  
x: variable 2.  
y: variable 3.





## 5. Estructura del trabajo:

- Elementos pre-textuales:
  - Portada
  - Hoja de aprobación
  - Dedicatoria (opcional)
  - Índice general
  - Índice de figuras
  - Índice de cuadros
  - Índice de abreviaturas
  - Resumen
- Elementos textuales:
  - Introducción
  - Contenido del trabajo de graduación escrito según modalidad.
  - Conclusiones y recomendaciones.
- Elementos pos-textuales:
  - Referencias.
  - Anexos.



## I. Portada

- Contiene las siguientes informaciones: nombre de la institución, sede, grado académico, título del trabajo, nombre del estudiante, año.
- Fuente: Arial 16.
- No se enumera, pero se cuenta en la paginación.

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
SEDE DE OCCIDENTE

TESIS PARA OPTAR AL GRADO DE LICENCIADO EN  
<NOMBRE>

<Nombre de la tesis o seminario de graduación>

<Nombre del estudiante>

<Año>



## II. Hoja de aprobación:

- El modelo de la hoja de aprobación (a la derecha) debe ser completado con las informaciones que se encuentran en <>.
- La página se enumera con números romanos.
- Con el trabajo impreso, el estudiante debe firmar en el campo solicitado.

ii

**HOJA DE APROBACIÓN**

Esta tesis fue aceptada por la Comisión del Programa de Trabajos Finales de Graduación de la Escuela de <nombre> de la Universidad de Costa Rica, como requisito parcial para optar por el grado de Licenciatura en <nombre>.

**"<Nombre de la tesis o seminario de graduación>"**

Aprobado por:

<Nombre del presidente del tribunal> \_\_\_\_\_  
Departamento de <nombre>, Sede de <nombre>,  
UCR.  
Presidente del tribunal.

<Nombre de miembro del tribunal> \_\_\_\_\_  
Departamento de <nombre>, Sede de <nombre>,  
UCR.  
Miembro del tribunal.

<Nombre del director del trabajo> \_\_\_\_\_  
Departamento de <nombre>, Sede de <nombre>,  
UCR.  
Director de tesis.

<Nombre del lector> \_\_\_\_\_  
Departamento de <nombre>, Sede de <nombre>,  
UCR.  
Miembro lector.

<Nombre del lector> \_\_\_\_\_  
Departamento de <nombre>, Sede de <nombre>,  
UCR.  
Miembro lector.

\_\_\_\_\_  
<Nombre del estudiante>  
Sustentante





### III. Dedicatoria y/o reconocimiento:

- Textos donde el autor dedica su trabajo y agradece a las personas que contribuyeron de manera relevante en su trabajo.

### IV. Índice general:

- Los elementos textuales contienen indicativos numéricos.
- La jerarquía en los títulos, tanto en el índice como en el texto, sigue el siguiente formato:

<b>1.</b>	<b>MAYUSCULAS EN NEGRITA</b>
1.1.	MAYUSCULAS SIN NEGRITA
<b>1.1.1.</b>	<b>Mayúsculas y Minúsculas, en negrita</b>
1.1.1.1.	Mayúsculas y Minúsculas, sin negrita
1.1.1.1.1.	<i>Mayúsculas y Minúsculas, sin negrita, en itálica</i>

iv

**ÍNDICE GENERAL**

ÍNDICE DE FIGURAS .....	v
ÍNDICE DE CUADROS .....	vi
ÍNDICE DE ABREVIATURAS .....	vii
RESUMEN .....	viii
1. INTRODUCCIÓN .....	9
2. REVISIÓN DE LITERATURA .....	10
2.1. TEMA DE DISCUSIÓN NIVEL II .....	10
2.1.1. Tema de discusión nivel III .....	10
REFERENCIAS .....	11



## V. Índice de figuras, cuadros y abreviaturas:

- Arial 12.
- En el índice, el título de estas secciones (así como para todos los elementos pre-textuales) es centrado en mayúscula y en negrita.

### ÍNDICE DE FIGURAS

**Figura 1** Descripción de la figura..... 10

### ÍNDICE DE CUADROS

**Cuadro 1** Descripción del cuadro. .... 9

### ÍNDICE DE ABREVIATURAS

UCR	Universidad de Costa Rica
TFG	Trabajo final de Graduación

## VI. Resumen:

- Contiene máx. 500 palabras, redactadas en un único párrafo según el Artículo 28 del Reglamento de TFG-2020.
- Ecuaciones y citas bibliográficas no deben estar presentes en el resumen.
- Deben ser presentadas al menos tres palabras claves, representativas del contenido de su trabajo.

viii

### RESUMEN

Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto  
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto  
texto texto texto texto.

**Palabras clave:** Palabra clave 1, Palabra clave 2, Palabra clave 3.



## VII. Elementos textuales:

- Títulos: deben seguir la jerarquía ya descrita anteriormente, fuente Arial 12, sin sangría, enumerados y con alineamiento a la izquierda.
- Texto: La primera línea del párrafo tiene una sangría de 1,25 cm. El espacio entre líneas es de 1,5. En *MS Word*, utilizar las opciones “quitar espacio antes del párrafo”, y “agregar espacio después del párrafo” para mantener el espacio entre párrafos. El alineamiento del texto es justificado.
- Agregar una línea en blanco (un *enter*) entre título y texto, entre títulos, así como entre texto, figuras, cuadros y/o ecuaciones.

### 2. TEMA DE DISCUSION NIVEL I

Texto texto<sup>1</sup>.

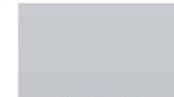
#### 2.1. TEMA DE DISCUSIÓN NIVEL II

##### 2.1.1. Tema de discusión nivel III

Texto texto **Figura 1.**, texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto.

Texto texto.

Figura 1. Descripción de la figura.



Fuente: XXX.

---

<sup>1</sup> Nota al pie de página. Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto.