

# ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA



12-2020

Año XLIV

12 de marzo de 2020

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Gaceta digital disponible en <http://cu.ucr.ac.cr>

## REGLAMENTO GENERAL DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN EN GRADO PARA LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Aprobado en la sesión N.º 6357, artículo 5, del 5 de marzo de 2020

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO

##### ARTÍCULO 1. OBJETIVO.

El objetivo de este reglamento es regular lo relacionado con los trabajos finales de graduación (TFG), como condición para obtener el grado de licenciatura en la Universidad de Costa Rica, en concordancia con los requisitos del *Estatuto Orgánico* y el plan de estudio correspondiente.

##### ARTÍCULO 2. NORMAS COMPLEMENTARIAS AL REGLAMENTO GENERAL DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN EN GRADO.

Las normas complementarias constituyen una serie de regulaciones que consideran las particularidades de los TFG de cada disciplina, en adición y sin contradicción con el presente reglamento. Estas serán elaboradas y aprobadas por las unidades académicas (escuelas, facultades no divididas en escuelas, Sedes Regionales), ratificadas por la persona que esté a cargo de la dirección de la Vicerrectoría de Investigación, y comunicadas a las vicerrectorías de Vida Estudiantil y Docencia, para lo que corresponda.

##### ARTÍCULO 3. PROPÓSITO.

Con el trabajo final de graduación se busca que la persona sustentante, de acuerdo con su área de formación, sea capaz de:

- Utilizar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas durante la formación académica para plantear soluciones a problemas específicos.
- Emplear métodos de investigación, estrategias de intervención y técnicas relativas a su área de conocimiento.

- Demostrar su capacidad creativa, analítica y de síntesis para la investigación, así como su desempeño técnico y profesional.
- Demostrar sus capacidades en las áreas artísticas cuando corresponda.

### CAPÍTULO II

#### MODALIDADES DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

##### ARTÍCULO 4. MODALIDADES.

En cada plan de estudios de licenciatura se debe indicar cuáles de las siguientes modalidades se ofrecen al estudiantado:

- Tesis de graduación
- Seminario de graduación
- Proyecto de graduación
- Práctica dirigida de graduación

##### ARTÍCULO 5. TESIS DE GRADUACIÓN.

Es un trabajo de investigación científica para ampliar, profundizar y aportar conocimiento e información novedosa sobre un tema teórico o práctico en un área del conocimiento.

##### ARTÍCULO 6. SEMINARIO DE GRADUACIÓN.

Es una actividad de investigación académica que, por las características del objeto de estudio, requiere un esfuerzo grupal para integrar y sistematizar conocimientos alrededor de un problema

científico o profesional, mediante la incorporación de las teorías y los métodos de investigación propios de la disciplina o disciplinas involucradas.

#### **ARTÍCULO 7. PROYECTO DE GRADUACIÓN.**

Es una actividad científica y profesional de carácter teórico-práctico, dirigida al diagnóstico de un problema que se presente en el entorno de la realidad nacional, su análisis, la determinación de los medios apropiados para atenderlo y su eventual solución.

#### **ARTÍCULO 8. PRÁCTICA DIRIGIDA DE GRADUACIÓN.**

Es una actividad práctica con un alto componente presencial en organizaciones públicas o privadas, de carácter científico y de desarrollo profesional, que se realiza mediante un conjunto de actividades y procedimientos acordes a un objeto de intervención claramente delimitado y justificado.

#### **ARTÍCULO 9. TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DESARROLLADOS POR SUSTENTANTES DE DIFERENTES UNIDADES ACADÉMICAS**

Con el fin de lograr un mejor desarrollo y debido al grado de complejidad de su objeto de estudio, se pueden desarrollar TFG con sustentantes de diferentes unidades académicas, ya sean de una o de varias disciplinas en cualquier modalidad de TFG. Este último se denotará como TFG multidisciplinario.

Las unidades académicas a las que pertenecen las personas sustentantes no superarán el número de tres.

#### **ARTÍCULO 10. NÚMERO DE SUSTENTANTES PARA LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

El número de personas sustentantes que podrá integrarse en alguna de las cuatro modalidades de TFG será el siguiente:

**Tesis:** Una persona sustentante.

**Seminario:** Un mínimo de tres y un máximo de seis personas sustentantes.

**Proyecto:** Una o dos personas sustentantes.

**Práctica dirigida:** Una persona sustentante.

La Comisión de TFG, en casos excepcionales, podrá autorizar la participación de hasta tres personas sustentantes para las modalidades de tesis y proyecto de graduación.

En el caso de prácticas dirigidas multidisciplinarias se podrá autorizar hasta tres sustentantes.

Los TFG grupales, tanto disciplinarios como multidisciplinarios, serán propuestos y realizados de tal modo que se pueda determinar el aporte de cada persona sustentante.

La persona sustentante no podrá optar por más de una licenciatura con un mismo TFG.

#### **ARTÍCULO 11. RESULTADOS DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

Todo trabajo final de graduación concluye con el documento final de graduación, cuya redacción, presentación y defensa pública debe seguir las disposiciones establecidas en el presente reglamento y las normas complementarias de cada disciplina. Además, estas últimas especificarán si deben haber otros productos adicionales a dicho documento.

### **CAPÍTULO III**

#### **INSTANCIAS ENCARGADAS Y RESPONSABILIDADES**

#### **ARTÍCULO 12. COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación es la encargada de velar por la aplicación de este reglamento y de las normas complementarias.

La Comisión de TFG será nombrada por la dirección de la unidad académica para cada uno de los programas de licenciaturas.

Estará integrada por, al menos, tres personas docentes, quienes tendrán, como mínimo, el título de licenciatura, preferentemente en régimen académico; aquellas que no se encuentren en dicho régimen podrán formar parte de esta comisión, siempre y cuando posean experiencia en investigación y hayan laborado al menos dos años continuos en la unidad académica. Esta comisión se nombrará por un periodo de dos años, renovables.

Las decisiones de esta comisión se toman por mayoría simple y son apelables ante la dirección de la unidad académica respectiva, como instancia inmediata y única.

#### **ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

- a) Dictaminar si las propuestas de TFG presentadas son aprobadas o no.
- b) Recomendar a la dirección de la unidad académica la conformación del comité asesor de los TFG.
- c) Sustituir a cualquiera de los miembros del comité asesor de los TFG en casos de fuerza mayor.

- d) Aprobar o improbar los cambios de la propuesta original que surjan en el desarrollo de los TFG.
- e) Aprobar o improbar la solicitud de prórroga para concluir el TFG.
- f) Dejar sin efecto la propuesta del TFG, por solicitud del comité asesor, cuando se considere que la persona sustentante no ha tenido un avance satisfactorio o no muestra interés.
- g) Enviar a consulta la propuesta del TFG, que así lo requiera, al Comité Ético-Científico (CEC), la Comisión Institucional para el Cuido y Uso de los Animales (CICUA) o al Comité Institucional de Biodiversidad, según corresponda.
- h) Dictaminar las solicitudes de declaración de confidencialidad del TFG.
- i) Otras funciones que la normativa complementaria estipule.

**ARTÍCULO 14. COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN EN LOS TFG DESARROLLADOS POR SUSTENTANTES DE DIFERENTES UNIDADES ACADÉMICAS.**

Cada una de las comisiones de TFG de las unidades académicas involucradas designará a uno de sus miembros para conformar una comisión *ad hoc*, que fungirá como la comisión de TFG para la propuesta multidisciplinaria. Dicha comisión *ad hoc* indicará, de manera vinculante, cuál de las unidades académicas se encargará de la inscripción y trámites respectivos.

**ARTÍCULO 15. COMITÉ ASESOR DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

El desarrollo de cada TFG será supervisado por un comité asesor, que estará integrado por tres personas docentes, los cuales deben poseer como mínimo el título de licenciatura y pertenecer, preferentemente, al régimen académico. Una de las personas integrantes del comité asumirá la dirección del TFG, mientras los demás miembros serán asesores.

Se podrán integrar al comité asesor, personas calificadas que no tengan una relación laboral con la Universidad y cuenten con los méritos académicos pertinentes para formar parte de este comité, y funcionen en los casos pertinentes como contraparte de la institución colaboradora.

En los TFG desarrollados por sustentantes de diferentes unidades académicas, las tres personas docentes incluidas en el comité asesor deben representar a cada unidad involucrada.

A las personas miembros del comité asesor se les reconocerá su trabajo como parte de sus respectivas cargas académicas, de acuerdo con lo estipulado al respecto por la Vicerrectoría de Docencia.

**ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

- a) Brindar a las personas sustentantes la guía y la orientación requeridas para el desarrollo del TFG.
- b) Dar su aprobación al documento final del TFG para la defensa pública.
- c) Solicitar a la Comisión de los Trabajos Finales de Graduación, dejar sin efecto la propuesta del TFG, cuando, por mayoría simple, considere que el estudiante no ha tenido un avance satisfactorio.
- d) Velar por el cumplimiento de los requisitos del presente reglamento, así como de las normas complementarias.
- e) Velar por el cumplimiento de la ética profesional en el desarrollo del TFG.

**ARTÍCULO 17. FUNCIONES DE LA PERSONA DIRECTORA DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

Corresponde a la persona que ocupe la dirección del TFG:

- a) Velar porque la persona sustentante realice la matrícula de Investigación Dirigida en ciclos consecutivos.
- b) Evaluar el avance de la persona sustentante en los cursos de Investigación Dirigida.
- c) Revisar y dar el visto bueno a los cambios sugeridos por la persona sustentante a la propuesta original e informar a la comisión de los TFG.
- d) Verificar que se realicen con rigurosidad científica las actividades aprobadas en la propuesta del TFG.
- e) Comprobar que se incorporen en la propuesta del documento final las observaciones y recomendaciones de las personas asesoras previo a la defensa pública del TFG.
- f) Verificar que se realicen las correcciones al documento final de TFG, acordadas en la defensa pública, y garantizar que la versión final del documento quede debidamente concluida.
- g) Supervisar la elaboración del resumen de los TFG.

**ARTÍCULO 18. RESPONSABILIDADES DE LAS DIRECCIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS CON LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

La persona que ocupe la dirección de la unidad académica será la responsable de:

- a) Nombrar las comisiones de los TFG.
- b) Aprobar los comités asesores de los respectivos TFG y comunicar a las personas interesadas.
- c) Asistir a la defensa pública de los TFG en calidad de miembro del tribunal examinador o designar un representante.
- d) Enviar los ejemplares del documento final de graduación al Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI).
- e) Coordinar lo relativo a la creación y actualización de las normas complementarias del TFG.
- f) Velar por el cumplimiento de este reglamento y la normativa complementaria.

#### **ARTÍCULO 19. RESPONSABILIDADES DE LAS VICERRECTORÍAS DE INVESTIGACIÓN Y DE DOCENCIA CON LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

Es responsabilidad de la persona vicerrectora de Investigación:

- a) Velar por el cumplimiento de este reglamento.
- b) Resolver todo lo relacionado con los TFG no contemplado en este o en las normas complementarias.
- c) Ratificar las normas complementarias y sus posteriores modificaciones aprobadas por las asambleas de las unidades académicas.
- d) Establecer las condiciones y los procedimientos para garantizar la observancia de los derechos de propiedad intelectual referidos a los TFG.
- e) Determinar el formato de los resúmenes del documento final de los TFG.

Es responsabilidad de la persona vicerrectora de Docencia:

Gestionar todo lo relacionado con la asignación de cargas académicas de las personas integrantes de las comisiones de TFG y de los integrantes de los comités asesores de TFG, en coordinación con la persona vicerrectora de Investigación.

### **CAPÍTULO IV PROPUESTA Y DESARROLLO DE LOS TFG**

#### **ARTÍCULO 20. REQUISITO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

Como requisito para presentar la propuesta de los TFG a la

dirección de la unidad académica, la persona sustentante debe haber aprobado al menos el 75% del total de créditos del plan de estudios de bachillerato y licenciatura de su carrera.

Cada unidad académica podrá establecer en sus normas complementarias cuáles de los cursos del plan de estudios deben estar aprobados dentro del 75% de los créditos establecidos.

#### **ARTÍCULO 21. PROPUESTA DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN.**

Una vez que la persona sustentante reúna los requisitos generales establecidos en este reglamento, deberá presentar por escrito, mediante los medios que se estipulan en las normas complementarias, a la dirección de la unidad académica, la propuesta del TFG, modalidad y la posible conformación de su comité asesor, con el fin de que sea revisada por la Comisión de los TFG, la cual podrá solicitar a las personas sustentantes correcciones o mejoras.

La propuesta debe contar con la revisión y la aprobación de una persona académica de la Universidad, afín al tema del TFG, para su entrega a la comisión del TFG.

La comisión del TFG dictaminará y comunicará por escrito, mediante los medios que se estipulan en las normas complementarias, la decisión tomada a la dirección de la unidad académica.

La propuesta de TFG debe incluir los elementos solicitados por las normas complementarias, de acuerdo con el área de conocimiento y modalidad y contener, al menos, los siguientes:

- a) Introducción
- b) Objetivos
- c) Marco teórico o referencial
- d) Metodología
- e) Referencias bibliográficas
- f) Cronograma

#### **ARTÍCULO 22. MATRÍCULA DE LAS INVESTIGACIONES DIRIGIDAS PARA LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

Todas las personas sustentantes a las que se les ha aprobado la propuesta del TFG, deberán matricularse en la correspondiente actividad de TFG, organizada por cada unidad académica y denominada Investigación Dirigida.

La persona sustentante tendrá hasta tres ciclos lectivos ordinarios consecutivos para desarrollar y concluir su TFG, y podrán solicitar de manera extraordinaria la prórroga de un ciclo adicional a la Comisión de TFG. Dicha solicitud de prórroga deberá ser justificada por la persona sustentante y refrendada por la persona directora del TFG. En caso de que esta sea rechazada, la Comisión de TFG deberá justificar esta decisión. La persona sustentante podrá apelar dicha decisión ante la dirección respectiva.

Para estos efectos, se procederá de la siguiente manera:

- a) Una vez aprobada la propuesta del TFG, las investigaciones dirigidas se deberán matricular en el ciclo lectivo ordinario (ciclo de verano) siguiente, y de manera continua en los ciclos ordinarios siguientes.

La persona sustentante podrá avanzar su TFG en el tercer ciclo, si lo considera necesario, sin matricular la Investigación Dirigida.

Para efectos de pago de matrícula, cada uno de las investigaciones dirigidas se consignará con cuatro créditos.

- b) Si, a criterio de la persona directora del TFG, la persona sustentante no tiene un avance satisfactorio en el desarrollo del TFG en un ciclo, la Comisión del TFG y la persona directora decidirán si autorizan la continuación del TFG y la matrícula en el ciclo siguiente.
- c) Cuando la persona sustentante no cumpla con la matrícula de las investigaciones dirigidas en ciclos lectivos consecutivos o con la duración estipulada, la dirección del TFG lo comunicará a la Comisión del TFG, y esta dejará sin vigencia la propuesta. En este caso, la persona sustentante deberá presentar una nueva propuesta.

#### **ARTÍCULO 23. REPORTE DE AVANCE DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN.**

En el acta de notas enviada por la dirección de la unidad académica a la Oficina de Registro e Información después de cada ciclo ordinario, para registrar el avance del desempeño de los TFG, se procederá de la siguiente manera:

- a) Se utilizará en la investigación dirigida, las siglas IN (incompleto), cuando haya obtenido un avance satisfactorio a criterio de la persona que dirige el TFG en cada uno de los ciclos ordinarios.
- b) Al final del último ciclo, se reportará AP (Aprobado) o NAP (No Aprobado), de acuerdo con el resultado de la defensa pública. Y se modificarán los IN anteriores por AP o NAP, según corresponda.
- c) Si la persona que dirige el TFG y la Comisión del TFG dictaminan que la persona sustentante no tiene un avance

satisfactorio para continuar en cualquiera de los ciclos ordinarios, se reportará a la dirección de la unidad académica un NAP, con lo cual se da por cerrado su TFG.

- d) En el caso de que una persona sustentante obtenga NAP en cualquier ciclo, deberá presentar una nueva propuesta de TFG.

### **CAPÍTULO V**

#### **DEFENSA PÚBLICA DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

##### **ARTÍCULO 24. REQUISITOS.**

Para la defensa pública, la dirección de la unidad académica deberá contar con un expediente de graduación de la persona sustentante, el cual deberá contener los siguientes documentos:

- a) Una copia del expediente académico, extendida por la Oficina de Registro e Información (ORI), que muestre la aprobación de todos los cursos que constituyen el respectivo plan de estudio.
- b) Una certificación del Registro de Delincuentes.
- c) La autorización por escrito para realizar la defensa pública por parte de cada uno de las personas miembros del comité asesor.

##### **ARTÍCULO 25. TRIBUNAL EXAMINADOR DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

Toda defensa pública de los TFG debe contar con un tribunal examinador, que estará conformado por:

- a) Las tres personas integrantes del comité asesor.
- b) La persona que ocupe el decanato de la facultad no dividida en escuelas, la dirección de la unidad académica, o la dirección de la Sede Regional, según corresponda.
- c) Una persona docente o profesional externa a la Institución, con el grado mínimo de licenciatura y amplio conocimiento en el tema, designada por la dirección de la unidad académica en la cual se inscribió el TFG.

Si la persona que ocupa el decanato o alguna de las direcciones es miembro del comité asesor, este deberá designar a un representante para que integre el tribunal examinador.

##### **ARTÍCULO 26. DEFENSA PÚBLICA DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

El tribunal examinador del TFG, en pleno, se reunirá en el lugar, fecha y hora, para la defensa pública del TFG, definidas por el decanato o la dirección de la unidad académica.

El tribunal será presidido por la persona que ocupe el decanato de la facultad no dividida en escuelas, la dirección de la unidad académica o la dirección de la Sede Regional, según corresponda, o por la persona representante asignada.

Se dispondrá de un tiempo máximo de 45 minutos para la defensa del TFG; después de la presentación, las personas miembros del tribunal examinador dispondrán de un periodo de tiempo para preguntas sobre aspectos propios del tema tratado.

Terminado este periodo, el tribunal examinador deliberará en privado y calificará el TFG, con los términos *Aprobado* (AP), *NO Aprobado* (NAP), con base en una votación definida por al menos tres votos.

En caso de TFG sobresalientes, se podrá conceder una aprobación con distinción si así lo acuerda el tribunal examinador, por una votación de cuatro votos favorables.

El tribunal examinador procederá a firmar el documento final del TFG únicamente cuando se haya verificado la incorporación satisfactoria de los cambios solicitados.

#### **ARTÍCULO 27. RESULTADOS DE LA DEFENSA PÚBLICA DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

Una vez concluida la deliberación del tribunal examinador, la persona que ocupe la presidencia del tribunal llamará a la persona sustentante y al público asistente para informar sobre el resultado, el cual podrá ser:

- a) Aprobado. Se declarará a la persona sustentante como acreedora al título de licenciatura y se le advertirá de la obligación de asistir a un acto público de graduación, para prestar juramento y recibir el título correspondiente.

En el caso que corresponda, la persona sustentante está en la obligación de incorporar en el documento final de graduación las recomendaciones del tribunal que resulten pertinentes, lo cual debe ser verificado por la persona directora del comité asesor.

- b) No aprobado. En este caso, se le informará a la persona sustentante sobre las razones y se da por cerrado el TFG. La persona sustentante podrá presentar los recursos de revocatoria o apelación ante la dirección de la unidad académica respectiva, como instancia inmediata y única.

Cuando se da por cerrado el TFG, se podrá presentar una nueva propuesta.

De lo actuado se levantará un acta sobre la defensa pública, que firmarán las personas miembros del tribunal examinador y la persona sustentante, en la que se anotará el resultado dictaminado.

### **CAPÍTULO VI TRÁMITES FINALES PARA LA JURAMENTACIÓN Y ENTREGA DEL TÍTULO**

#### **ARTÍCULO 28. RESUMEN DEL DOCUMENTO DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN.**

La persona sustentante debe preparar y remitir, bajo la supervisión de la persona directora de su TFG, un resumen de 200 a 500 palabras de su documento final aprobado, que incluya la cita bibliográfica completa, el nombre de la persona directora del TFG y una lista de palabras clave para efectos del índice analítico.

#### **ARTÍCULO 29. ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

Para recibir su diploma de licenciatura, la persona sustentante deberá entregar a la dirección de la unidad académica, con al menos treinta días naturales de anticipación al acto público de graduación, lo siguiente:

- a) El documento final de TFG.
- b) El resumen del TFG.
- c) La autorización de publicación del documento final del TFG en el repositorio institucional Kérwá y en otros medios que el SIBDI considere oportunos.

La unidad académica se encargará de enviar lo anterior al SIBDI, siguiendo sus lineamientos.

El SIBDI, en coordinación con la administración del repositorio institucional Kérwá, pondrá a disposición de la comunidad universitaria y nacional el documento final y el resumen del TFG, con la autorización de las personas autoras.

### **CAPÍTULO VII CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

#### **ARTÍCULO 30. TITULARIDAD DE LOS DERECHOS DE AUTOR DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

Los derechos de autor del TFG le corresponderán a la persona sustentante, a excepción de aquellos casos en que haya acuerdos específicos firmados.

La persona sustentante deberá brindar el reconocimiento de la participación y apoyo otorgado por la UCR.

### **ARTÍCULO 31. ACCESIBILIDAD PÚBLICA DE LOS RESULTADOS DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

La Universidad de Costa Rica, por medio del SIBDI, garantizará, salvo situaciones especiales de excepcionalidad, el acceso a la información de los resultados de los TFG.

### **ARTÍCULO 32. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

Los acuerdos de confidencialidad que surjan en el desarrollo de los TFG tienen como partes a las personas postulantes y a las personas representantes, autorizadas de las instituciones públicas o privadas. Sin embargo, la Universidad de Costa Rica asesorará en el proceso del acuerdo y facilitará el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las personas postulantes.

Los acuerdos nunca podrán convenir la confidencialidad total del informe de un TFG indefinidamente, salvo prever la sujeción temporal a un proceso de custodia.

Las personas integrantes del comité asesor y del tribunal examinador están sujetas a las obligaciones de confidencialidad que imponen el *Código de Trabajo* y la *Ley de Información no Divulgada*, además de las políticas y directrices de la Vicerrectoría de Investigación.

En caso de que alguna de las personas miembros de estos órganos no tenga una relación laboral con la UCR, deberá firmar de previo un acuerdo de confidencialidad específico, delimitado por la información que se consigne como confidencial.

### **ARTÍCULO 33. CONFIDENCIALIDAD DE LOS RESULTADOS DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

Cuando se presente un TFG con algún grado de confidencialidad en el contenido y los resultados, las personas sustentantes deberán justificarlo en su propuesta, y someter el acuerdo para su aprobación a la comisión de TFG, la cual determinará sobre su divulgación parcial y su moratoria, así como los detalles del procedimiento de desarrollo del TFG bajo estas condiciones. Si durante el desarrollo del TFG se considera que hay aspectos de confidencialidad adicionales que deban resguardarse, se deberá justificar y solicitar la aprobación a la comisión del TFG.

### **ARTÍCULO 34. RÉGIMEN DE CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS FINALES DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

Cuando se considere oportuno y pertinente, la información contenida en los documentos finales de TFG podrá mantenerse

como información no divulgada, por un plazo máximo de cinco años, prorrogables por una única vez por un periodo similar, por medio del procedimiento de custodia a cargo del SIBDI, mediante solicitud motivada de los interesados, ya sea por haberse realizado en organizaciones públicas o privadas, al amparo de convenios que incluían acuerdos de confidencialidad, o bien, la recomendación técnica de la Unidad de Gestión y Transferencia del Conocimiento para la Innovación (PROINNOVA), de que los resultados de la investigación son susceptibles de alguno de los trámites de protección de propiedad intelectual.

Es posible también que la naturaleza de la información contenida en un documento final de TFG justifique su confidencialidad, en aras de salvaguardar el derecho a la intimidad de las personas físicas o la información sensible o privada de las personas jurídicas que participaron o coadyuvaron en el desarrollo de las investigaciones.

### **ARTÍCULO 35. DEFENSA PÚBLICA DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN CON INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

Los miembros del tribunal examinador recibirán para su evaluación una versión completa sin codificar del documento final de TFG, que señale claramente las secciones confidenciales de este. En la defensa pública se eliminará o clasificará la información definida como confidencial.

### **ARTÍCULO 36. TITULARIDAD DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

Cuando un TFG desarrollado en el marco de algún proyecto de investigación o acción social debidamente inscrito reciba una contribución intelectual o económica por parte de la Institución y genere conocimiento apropiable o susceptible de protección, debe existir un acuerdo escrito sobre la propiedad intelectual entre las personas sustentantes y la persona responsable principal del proyecto de investigación o de acción social.

En ningún caso los acuerdos pueden implicar la renuncia a los derechos de autoría de la persona sustentante.

En el caso de los TFG que no estén amparados a proyectos de investigación o acción social y en los que no exista una contribución significativa, intelectual, material y económica de la Institución y de las personas docentes, la titularidad de la propiedad intelectual resultante recaerá en la persona sustentante. Sin embargo, podrán ceder los derechos a la UCR por medio de un acuerdo escrito.

### **ARTÍCULO 37. CESIONES DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA TRÁMITES DE LICENCIAMIENTO O PROTECCIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

Cuando la Universidad renuncie a los beneficios por la invención o innovación derivada de un TFG, o se convenga entre las partes mediante acuerdo escrito de los interesados, una vez defendido el TFG, quienes tienen los derechos de propiedad intelectual podrán llevar a cabo gestiones para la protección, la explotación mediante empresas propias, o el licenciamiento a terceros de las invenciones o innovaciones, en común acuerdo con la Universidad de Costa Rica, en la forma y magnitud en que el aporte institucional será reconocido.

### **ARTÍCULO 38. PARTICIPACIÓN Y APOYO EXTERNO DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

Cuando en un TFG participen personas físicas o jurídicas externas a la Institución, sus aportaciones intelectuales, materiales, financieras y de cualquier otro tipo, deberán quedar consignadas mediante un acuerdo, el cual deberá ser aprobado por la comisión de TFG respectiva. Estas entidades solo podrán reclamar titularidad sobre la propiedad intelectual de sus aportaciones intelectuales específicas, ya sean previas al TFG o bien como parte de este.

El apoyo financiero, o cualquier tipo de apoyo diferente al intelectual, no justificará reclamación alguna sobre los derechos de propiedad intelectual resultantes.

### **ARTÍCULO 39. SITUACIONES NO CONTEMPLADAS**

En el caso de darse alguna situación no contemplada en el presente reglamento relacionada con la confidencialidad y propiedad intelectual derivadas de los resultados o productos de los TFG, le corresponderá a la Vicerrectoría de Investigación atenderla.

### **VIGENCIA Y TRANSITORIOS**

#### **DEROGATORIA DE LA NORMATIVA ANTERIOR**

Este reglamento deroga el *Reglamento de Trabajo Finales de Graduación*, aprobado en sesión N.º 2713, artículo 17, del 4 de agosto de 1980, sus anexos y sus reformas.

#### **VIGENCIA DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN EN GRADO PARA LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

Este reglamento rige a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria*.

#### **TRANSITORIO N.º 1**

A la entrada en vigencia de este reglamento, todas las propuestas de TFG aprobadas previamente por las comisiones de los TFG se regirán por lo estipulado en el *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.

#### **TRANSITORIO N.º 2**

A partir de la publicación en *La Gaceta Universitaria* de este reglamento, se concede un plazo de seis meses para que las unidades académicas elaboren y envíen a la Vicerrectoría de Investigación las normas complementarias al Reglamento de los TFG, las cuales deberán ser ratificadas por la persona que ocupe la Vicerrectoría de Investigación, en un plazo no mayor de tres meses a partir de la fecha de recepción.

#### **TRANSITORIO N.º 3**

A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, se concede un plazo de doce meses para que la Oficina de Registro e Información (ORI) implemente los mecanismos necesarios para enviar la información mencionada en el artículo 23, inciso a), a las unidades académicas y Sedes Regionales, en el marco del cumplimiento del artículo 2 de la *Ley de la protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos*.

### **IMPORTANTE**

*La Gaceta Universitaria* es el órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica, por lo tanto, al menos un ejemplar, debe estar a disposición de la comunidad universitaria en las unidades académicas y en las oficinas administrativas de la Institución.

Todo asunto relacionado con el contenido de *La Gaceta Universitaria* o su distribución será resuelto por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario.

De conformidad con el artículo 35 del *Estatuto Orgánico*, todo acuerdo del Consejo Universitario, es de acatamiento obligatorio: "Artículo 35: Las decisiones del Consejo Universitario y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria".