



**UNIVERSIDAD NACIONAL
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACION**

**PROGRAMA DEL CURSO: TRABAJO DE INVESTIGACIÓN II
MODALIDAD PRESENCIALIDAD REMOTA
UNA-CONSACA-ACUE-114-2020, del 5 de junio de 2020 Y UNA-RARESO-074-2020**

1. DATOS GENERALES

Código:	ETE516	ETE531
Nombre del curso:	Trabajo de Investigación II	
Grupo:	01, 02 y 03	01
NRC:	52626, 52627, 52629	52636
Créditos:	03	
Naturaleza:	Práctico	
Nivel de la carrera:	Dos	
Período:	II Ciclo 2020	
Horas presenciales por semana:	03 y 30	
Horas de estudios independiente:	05	
Horas prácticas por semana:	10	
Horario y lugar de clases:	lunes, jueves y viernes 6:30 p.m. Vía (plataforma virtual)	miércoles 6:30 p.m. Vía (plataforma virtual)
Horario y lugar de atención al estudiante:	lunes, jueves y viernes de 5:30 a 6:30 Vía (plataforma virtual)	miércoles 5:30 p.m. a 6:30 Vía (plataforma virtual)
Asistencia:	Obligatoria	
Nombre de lo(a)s tutor(a)s del curso:	Kattia Vasconcelos Vásquez Fernando Montero Cordero	Dennis Alberto Víquez Ruiz
Correo electrónico del (la) tutor(a) del curso:	kattia.vasconcelos.vasquez@una.ac.cr fernando.montero.cordero@una.ac.cr	dennis.viquez.ruiz@una.ac.cr

2. DESCRIPCION DEL CURSO

En este curso se continúa con el proceso establecido en el TFG I. Se avanza con el capítulo IV (análisis e interpretación de datos) y el capítulo V (conclusiones, recomendaciones y una propuesta en concreto) de la investigación seleccionada por el equipo de estudiantes. El estudio e investigación se hará de un tema específico de la administración con especialidad en el área de Administración con **Énfasis en Gestión Financiera – Recursos Humanos**

3. OBJETIVO GENERAL

Que el estudiante la habilidad para:

Aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera en el objeto de estudio con el fin de propiciar el desarrollo de las investigaciones dentro de los plazos previstos y con los productos esperados bajo criterios de calidad, actualidad y aplicación de la metodología científica de investigación en administración

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Aplicar los instrumentos (mínimo 3) diseñados para la investigación seleccionada por los subgrupos de estudiantes.
2. Desarrollar el análisis de los resultados encontrados en la recolección de los datos.
3. Contrastar las conclusiones y recomendaciones con el análisis de los resultados de acuerdo a cada variable e indicador de la investigación.
4. Plantear una propuesta o alternativa de solución a la problemática encontrada.
5. Preparar la defensa oral del documento final del trabajo de investigación ante el jurado correspondiente.
6. Atender y resolver las observaciones planteadas por el tribunal revisor del trabajo final de graduación

5. CONTENIDOS

5.1 Especificaciones del formato

Conceptualización y caracterización del Trabajo de Investigación

Definición de normas y procedimientos relacionados con el Trabajo de Investigación como los siguientes:

- a) Documento a espacio y medio
- b) Margen izquierdo a 3 y margen derecho a 2
- c) Tamaño de letra Arial 12 o Times New Roman 12
- d) Respetar el tamaño de los párrafos (evitar el exceso de subordinación de ideas)
- e) Evitar exceso de loísmos, queísmos, para queísmos, se le recuerda que más de dos preposiciones juntas (falta ortográfica según Real Academia 1995)
- f) Subrayado, negrilla y mayúscula es falta ortográfica según Real Academia 1995) dos son suficiente
- g) Redactar con un solo estilo (evitar titulitis)
- h) Se debe hacer amarres entre temas para crear un hilo argumental
- i) Utilizar el formato de las Normas APA en su versión 6 para citas y/o fuentes (autor, página y año) <http://www.siduna.una.ac.cr/images/manuales/APA6.pdf>
- j) Establecer un solo tiempo verbal y el sujeto de este. Se redacta en tercera persona singular en tiempo presente por el principio de complicitad investigativa y de objetividad.

- k) Numeración de las páginas lo que esta antes del capítulo I se debe numerar con números romanos (I, II, III.) y a partir del Capítulo I (incluyendo la hoja de presentación) se utiliza la numeración arábica (1.2.3...) Solo que las hojas de presentación no llevan el número impreso, pero si es contado.
- l) El resumen ejecutivo debe tener un promedio de 3 hojas con el siguiente contenido:
 - i. Tema
 - ii. Investigadores
 - iii. Interrogante
 - iv. Problema
 - v. Objetivos
 - vi. Modelo de análisis
 - vii. Síntesis del capítulo de análisis de resultados
 - viii. Síntesis de las conclusiones, recomendaciones y propuesta
- m) Cada capítulo debe tener un párrafo de unas ocho líneas que contenga una introducción del contenido del capítulo.
- n) Cada capítulo debe tener un párrafo de unas ocho líneas que contenga una conclusión del contenido del capítulo.
- o) Los documentos se presentan en forma digital para efectos de este curso “SOMOS UNA SOSTENIBLE”

5.2 Estructura general del informe.

PORTADA (INTERNA Y EXTERNA)
DEDICATORIA
AGRADECIMIENTOS
TABLA DE CONTENIDOS
LISTA DE CUADROS
LISTA DE TABLAS
LISTA DE GRÁFICOS
LISTA DE ESQUEMAS
LISTA DE ANEXOS
LISTA DE ABREVIATURAS
RESUMEN EJECUTIVO

INTRODUCCIÓN

Se desarrolla la introducción como una forma de presentarle al lector el trabajo realizado y consta de:

- i. El tema de investigación
- ii. El alcance del trabajo de investigación
- iii. La utilidad o interés del tema estudiado (la razón o razones por las que el tema es de mucho interés para el equipo investigados)

- iv. Los problemas o las situaciones que afectaron positiva o negativamente el estudio.
- v. La estructura del trabajo de investigación
- vi. Alguna observación que motive al lector para que aborde la lectura del documento del Trabajo Final de Investigación.
- vii. Incluir la fecha del taller en la biblioteca sobre las normas APA y el nombre de la persona que lo imparte.

CAPÍTULO I ASPECTOS METODOLÓGICOS

1.1 Planteamiento del problema y Descripción del problema

- 1.1.2 Interrogante(s) de la investigación
- 1.1.3 Justificación de la investigación
- 1.1.4 Delimitación temporal, espacial, institucional y/o empresarial (enfoque, ámbito, área,)

1.2 Objetivos de la investigación

- 1.2.1 Objetivos generales
- 1.2.2 Objetivos específicos

1.3 Modelo de análisis

- 1.3.1 Conceptualización, operacionalización e instrumentalización de las variables
- 1.3.2 Relaciones e interrelaciones (gráfico o figura del modelo)

1.4 Estrategia de investigación aplicada

- 1.4.1 Tipo de investigación
- 1.4.2 Fuentes de investigación
 - Fuentes primarias
 - Fuentes secundarias
- 1.4.3 Población
 - Definición y caracterización de la población de estudio
 - Diseño muestral (**si son menos de 100 se realiza un censo**)
 - Técnicas, métodos e instrumentos para determinar el tamaño de la muestra
 - Técnicas, métodos e instrumentos para seleccionar la muestra
- 1.4.4 Recopilación de los datos
 - Métodos, técnicas e instrumentos utilizados procedimientos aplicados y presentación
- 1.4.5 Análisis e interpretación de la información
 - Hacer una tabla con lo siguiente: objetivos, variables, indicadores, instrumentos y fuentes
 - Alcances y limitaciones
 - Hacer una tabla con variables, indicadores con sus alcances y limitaciones.

CAPÍTULO II MARCO DE REFERENCIA

- 2.1 Generalidad de la institución y/o empresa, y **desarrollo específico del área o departamento de investigación**
- 2.2 Aspectos legales/ legislación que afecta la investigación en forma directa y/o indirectamente

CAPÍTULO III MARCO TEÓRICO Y/O CONCEPTUAL

- 3.1 Desarrollo de la teoría específica del tema de investigación (basado en el modelo diseñado para la investigación) **Darle un orden lógico con un hilo conductor**
- 3.1. Teoría de la primera variable y sus indicadores
- 3.2. Teoría de la primera variable y sus indicadores
- 3.3. Teoría de la primera variable y sus indicadores

CAPITULO IV ANALISIS DE LOS RESULTADOS

Basados en el modelo de análisis del marco metodológico

- 4.2.1 Resultados de acuerdo con la primer variable e indicadores
 - 4.2.1.1.Resultados del primer indicador
 - 4.2.1.2.Resultados del segundo indicador
 - 4.2.1.3.Resultados del tercer indicador
- 4.2.2 Resultados de acuerdo con la segunda variable e indicadores
 - 4.2.2.1 Resultados del primer indicador
 - 4.2.2.2 Resultados del segundo indicador
 - 4.2.2.3 Resultados del tercer indicador
- 4.2.3 Resultados de acuerdo con la tercera variable e indicadores
 - 4.2.3.1 Resultados del primer indicador
 - 4.2.3.2 Resultados del segundo indicador
 - 4.2.3.3 Resultados del tercer indicador

CONSTRUCCIÓN DEL CAPÍTULO IV CORRESPONDIENTE AL ANÁLISIS. TOMANDO EN CUENTA LO SIGUIENTE

Introducción al capítulo (un párrafo de unas ocho líneas que contenga una introducción del contenido del capítulo)
--

Desarrollo de cada una de las variables y sus indicadores, basados en los datos recolectados. Se redacta de acuerdo con el modelo de análisis, el equipo investigador fundamenta lo señalado en la teoría y otros conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera (donde el equipo investigador puede estar de acuerdo o en contra de lo señalado por la población en estudio siempre y cuando se tengan los elementos que los respalden).
--

El análisis se realiza contestando a preguntas tales como: ¿Qué pasa si...?, ¿cuándo?, ¿cómo?, ¿dónde? ¿a quién afecta?, ¿cómo afecta?, ¿qué repercusión tiene financieramente hablando?, etc. Se debe crear un hilo argumental en el capítulo de tal forma que el lector se pueda ubicar con facilidad.
--

Se debe evitar comentarios que no pueda probar.
Puede crear escenarios positivos y negativos con punto de equilibrio y los que la investigación permita realizar.

PREGUNTAS TÍPICAS PARA LA FASE DE INTERPRETACIÓN CRÍTICA

- **DESCRIPTIVAS** - ¿CUÁNTOS? ¿QUIÉNES? ¿CÓMO? ¿DÓNDE?
- **ANALÍTICAS** - ¿EN ESTE CASO..? ¿EN ESTE ASPECTO? ¿QUÉ FACTORES FAVORECIERON Y QUÉ FACTORES DIFICULTARON...? ¿CUÁL FUE EL APORTE ESPECÍFICO DE LAS MUJERES? ¿QUÉ PAPEL JUGÓ LA METODOLOGÍA EN EL PROCESO...?
- **RELACIONALES** - ¿QUÉ TIENE EN COMÚN CÓN..? ¿EN QUÉ SE DIFERENCIA?
- **SINTÉTICAS** - ¿CON QUÉ FRECUENCIA...? ¿QUIÉNES FUERON LOS PRINCIPALES ACTORES DEL PROCESO?- ¿CUÁL FUE EL RESULTADO AL QUE SE LLEGÓ..? ¿CUÁL FUE LA CAUSA PRINCIPAL DE...?
- **INTERPRETATIVAS**: ¿POR QUÉ..? ¿QUÉ EXPLICA QUE..? ¿QUÉ HABRÍA PASADO SI..? ¿QUÉ OPINIÓN NOS MERECE...? ¿QUÉ APRENDEMOS DE TODO ESTO?

Conclusión al capítulo (un párrafo de unas ocho líneas que contenga la conclusión del contenido del capítulo)

CAPITULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CAPÍTULO V CORRESPONDIENTE A LAS CONCLUSIONES RECOMENDACIONES Y PROPUESTA

Introducción al capítulo (un párrafo de unas ocho líneas que contenga una introducción del contenido del capítulo)

5.1 Conclusiones

Basados en los objetivos generales y específicos

- 5.1.1 Conclusiones del primer objetivo y sus indicadores
- 5.1.2 Conclusiones del segundo objetivo y sus indicadores
- 5.1.3 Conclusiones del tercer objetivo y sus indicadores
- 5.1.4 Se hace una gran conclusión que responde al objetivo general

5.2 Recomendaciones

Se recomienda de acuerdo con cada objetivo

- 5.2.1 Recomendaciones del primer objetivo y sus indicadores
- 5.2.2 Recomendaciones del segundo objetivo y sus indicadores
- 5.2.3 Recomendaciones del tercer objetivo y sus indicadores
- 5.2.4 Se hace una gran recomendación que responde a la conclusión general

5.3 Propuesta
<p>La propuesta debe contener al menos los siguientes aspectos:</p> <p>Justificación</p> <p>Objetivos</p> <p>Metodología</p> <p>Cronograma con fechas recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y responsables</p> <p>Presupuesto</p> <p>Plan de implementación (considerar TIR, VAN y/o similares)</p>

REFERENCIAS

Libros, enciclopedias, leyes, reglamentos, acuerdos, tesis, revistas, artículos de periódicos, consultas internet, instrumentos aplicados.

ANEXOS

Son documentos que informan y apoyan el trabajo de investigación.

6. CRONOGRAMA (SUJETO A CAMBIOS DE SER NECESARIO Y DE COMÚN ACUERDO ENTRE PROFESOR(A) TUTOR(A) Y EL GRUPO DE ESTUDIANTES)

SEMANA	FECHA	ACTIVIDADES
1	27 al 31 de julio del 2020	<p>Sesión virtual</p> <p>TODO EL GRUPO</p> <p>Bienvenida, presentación y discusión del programa y cronograma.</p> <p>Elaboración y firma (puede ser normal o digital) de la sesión de derechos del documento del trabajo de investigación. Dicho documento lo envían todas las personas del equipo investigador en un mismo correo a la persona tutora.</p>
2	3 al 7 de agosto del 2020	<p>INDUCCIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN II</p> <p>6 de agosto del 2020, 18:30 horas en plataforma Zoom</p> <p>Sesión virtual</p> <p>EQUIPOS DE TRABAJO</p> <p>Revisión del documento completo con los capítulos I, II y III con las observaciones de los lectores internos y externos debidamente corregidas.</p>
3	10 al 14 de agosto del 2020	<p>Sesión virtual</p> <p>Presentación y aplicación de instrumentos aplicados</p> <p>Tres instrumentos: Revisión documental, entrevista, encuesta, lista de observación, entre otros. Valor 10%</p>

4	17 al 21 de agosto del 2020	TRABAJO DE CAMPO. Proceso de análisis de la información obtenida con los instrumentos, para la construcción del capítulo IV.
5	24 al 28 de agosto del 2020	Sesión virtual EQUIPOS DE TRABAJO Revisión de la construcción del análisis de la información recolectadas capítulo IV. Se realimenta y se hacen observaciones en la tutoría presencial.
6	31 de agosto al 4 de setiembre del 2020	Sesión virtual EQUIPOS DE TRABAJO Presentación del borrador de Capítulo IV análisis de la información.
7	7 al 11 de setiembre del 2020	Sesión virtual EQUIPOS DE TRABAJO Revisión del capítulo IV
8	14 al 18 de setiembre del 2020	TRABAJO DE CAMPO
9	21 al 25 de setiembre del 2020	Sesión virtual EQUIPOS DE TRABAJO Entrega del capítulo IV. 30% Se debe enviar por correo el capítulo IV a los lectores para la respectiva revisión.
10	28 de setiembre al 2 de octubre del 2020	Sesión virtual EQUIPOS DE TRABAJO Presentación del borrador de Capítulo V. Conclusiones y Recomendaciones.
11	5 al 9 de octubre del 2020	Sesión virtual EQUIPOS DE TRABAJO Se devuelve a los equipos de trabajo el Capítulo V para que se hagan las correcciones a las observaciones. Se hacen observaciones al borrador con base en la tabla de operacionalización de variables
12	12 al 16 octubre del 2020	TRABAJO DE CAMPO
13	19 al 23 de octubre del 2020	Sesión virtual EQUIPOS DE TRABAJO Entrega del capítulo V Valor 20% Se envía a los lectores para las observaciones
14	26 al 30 de octubre del 2020	Sesión virtual EQUIPOS DE TRABAJO Se reciben las observaciones y se hacen las correcciones a las observaciones de los lectores y tutor(a). Se incorpora la Bibliografía y Anexos.

		Preparación de la presentación en formato ppt para defensa ante el tribunal examinador.
15	18 al 23 de mayo del 2020	Sesión virtual 1er. ensayo de la defensa ante el tribunal examinador
16	2 al 6 de noviembre del 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los lectores interno y externo deben firmar la carta de autorización para el documento del informe final de investigación, una vez que están de acuerdo con el informe final del Trabajo de Investigación. 2. Los estudiantes preparan y firman la carta de presentación de su trabajo de investigación y en ella brindan la información de ellos y de los lectores: correo electrónico y número de teléfono. 3. El(la) profesor(a) tutor(a) debe dar el visto bueno del documento final y firmar la carta de solicitud de fecha de defensa oral y pública del informe final de investigación de cada equipo de investigación. 4. El(la) profesor(a) tutor(a) entrega tres copias impresas del borrador del documento final de Trabajo de Investigación ante la escuela con todas las cartas presentadas por los estudiantes. Valor 40%.
17	9 al 13 de noviembre del 2020	Sesión virtual <ul style="list-style-type: none"> - Ensayo final de la defensa ante el tribunal examinador - Profesor devuelve documento revisado y calificado.
18	16 al 20 de noviembre del 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor(a) entrega promedio final. - Ingreso de notas al sistema

7. METODOLOGIA

El estudiante es el responsable por el desarrollo del Trabajo de Investigación y el cumplimiento de los objetivos. Cada equipo investigador realizará las entregas de los avances de acuerdo con el cronograma establecido en el programa y en el sitio web que le indique el profesor tutor.

La responsabilidad como tutor es la de atender dudas metodológicas, orientar el desarrollo del trabajo y velar porque el trabajo se desarrolle de acuerdo con lo planteado.

Se realizan clases con presencialidad remota (virtuales) semanalmente según lo establecido por la persona tutora y de acuerdo con los avances de cada grupo de investigación, y se apoya con la revisión de avances por medios electrónicos según calendario entregado en el curso.

8. EVALUACIÓN

Ítem	Valor
Presentación y aplicación de instrumentos aplicados Tres instrumentos: Revisión documental, entrevista, encuesta, lista de observación, entre otros.	10%
Capítulo IV ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Revisión documental, entrevista, encuesta, lista de observación.	25%
Capítulo V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES Conclusiones, recomendaciones, propuesta, referencias bibliográficas y anexos	25%
Informe Final Con correcciones de observaciones y visto bueno y cartas de los lectores y tutor(a) para solicitar fecha de defensa	40%
Total	100%

9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Barrantes Echavarría Rodrigo (2014) *Investigación: Un camino al conocimiento. Un enfoque cualitativo cuantitativo y mixto*. Segunda edición EUNED, San José, Costa Rica.

Hernández Sampieri y otros. (2014) *Metodología de la investigación*. Sexta Edición. Editorial Mc Graw Hill, México, D.F.

Traducción Normas APA sexta edición en español.
<http://www.siduna.una.ac.cr/images/manuales/APA6.pdf>

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Libros especializados en investigación en el área social

Libros, revistas, folletos, sitios web, entrevistas, y afines especializados en el área de investigación.

ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LAS REFERENCIAS

LIBROS

LEYES



REGLAMENTOS

DECRETOS

ACUERDOS

REVISTAS

FOLLETOS

TESIS

TRABAJOS FINALES DE INVESTIGACIÓN

CONSULTORIAS

SITIOS WEB

ENTREVISTAS, Y AFINES ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN.

RESULTADOS DE LOS INSTRUMENTOS

NORMAS APA actualizadas según lo establece SIDUNA. En este sitio la puede acceder

<http://www.siduna.una.ac.cr/images/manuales/APA6.pdf>

10. OTROS ASPECTOS QUE CONSIDERAR: DOCUMENTACION DEL CURSO

- Programa de curso
- Productos
- Antología
- Laboratorio
- Profesores o Instituciones invitados
- Investigaciones
- Prácticas

IMPORTANTE:

- a) El tema de investigación deberá abordar algunas de las funciones que supone desempeñar un profesional de la Administración con Énfasis en **Gestión Financiera o en Recursos Humanos**, de tal manera que debe atender temáticas que estén en línea con la formación recibida por los estudiantes de la carrera a lo largo de su formación profesional en la escuela de administración.
- b) Referente al **plagio o copia**, según el Reglamento General sobre los procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la UNA, página 10, que a la letra dice:

“**Artículo 24: Plagio.** Se considera la reproducción parcial o total de documentos ajenos presentándolos como propios. En el caso que se compruebe el plagio por parte del estudiante, perderá el curso. Si reincide será suspendido de la carrera por un ciclo lectivo, y si la situación se repite una vez más, será expulsado de la Universidad.”.

“**Artículo 25: Copia.** Se considera copia todo documento o medio no autorizado utilizado de manera subrepticia por el estudiante durante una prueba evaluativo. De comprobarse la copia en la realización de una evaluación, esta será calificada con nota cero y el estudiante perderá el porcentaje correspondiente a esa evaluación,

independientemente de la eventual sanción disciplinaria establecida en la normativa institucional.”.

- c) En lo que respecta a **la extensión del documento del informe final** dice lo siguiente:

“CAPITULO VI

FORMATO DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
ARTÍCULO 44 del REGLAMENTO SOBRE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
EN EL GRADO DE LICENCIATURA, entre otros dice:

D. Las páginas de presentación, empezando con la portada, se ordenan con números romanos en minúscula. Se omiten los números en las dos primeras. El resto de las páginas, después de los descriptores, se enumera con números arábigos. El tamaño del documento estará entre 90 a 120 páginas. Este número no incluye las páginas de portada, índice, anexos y otros complementos.

E. El formato del documento es en tamaño carta (8.5 x 11 o 21.5 x 28 cm.), doble espacio, tipo de letra Arial doce.

F. La bibliografía a utilizar, preferentemente, será el método APA y las citas el APA.

- d) En atención a instrucciones de la Vicerrectoría de Docencia y en apego a lo que establece el artículo 46 del Estatuto Orgánico, sobre la Política Institucional contra el **Hostigamiento Sexual** que dice:

“En esta Universidad nos comprometemos a prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual, entendido como toda conducta o comportamiento físico, verbal, no verbal escrito, expreso o implícito, de connotación sexual, no deseado o molesto para quien o quienes lo reciben, reiterado o aislado. Si usted está siendo víctima de hostigamiento diríjase a la Fiscalía de Hostigamiento Sexual de la UNA o llame al teléfono 2277-3961

- e) **Fecha de evaluación docente II Ciclo:** del 05 de octubre hasta el 08 de noviembre del 2020.

Responsabilidades del estudiante:

Según el artículo 19 del Estatuto orgánico punto B, es responsabilidad del estudiante:
Rendir cuentas del aprovechamiento obtenido en todas las formas de trabajo académico y de las obligaciones derivadas de los beneficios estudiantiles adquiridos, de acuerdo con la normativa institucional vigente.

Asimismo, en el acuerdo CONSACA-031-2011 de la sesión ordinaria de CONSACA, celebrada el 9 marzo del 2011, Acta N.º 5-2011, en el artículo IV hace referencia a la Evaluación Del Desempeño Docente, el punto f indica que:



f. **Los estudiantes**, superiores jerárquicos y académicos están en el deber de ser parte fundamental e insustituible del proceso de evaluación del desempeño.

La evaluación docente es una herramienta importante al proceso de mejora que impulsa la Escuela de Administración, dado a que como carrera acreditada la información brindada permite seguir avanzando en los temas de calidad y pertinencia de la oferta académica, por lo que se les invita a que sea parte de este cambio, su opinión cuenta.

11. ANEXOS

Son documentos que informan y apoyan el trabajo de investigación.

Anexo 1 PORTADAS DEL DOCUMENTO INTERNA Y EXTERNA

PORTADA EXTERNA

UNIVERSIDAD NACIONAL
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN

TÍTULO DEL DOCUMENTO

MEMORIA DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN

NOMBRE DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES POR ORDEN ALFABÉTICO Y CON
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN

“Campus Omar Dengo”
Heredia, 2020

PORTADA INTERNA

UNIVERSIDAD NACIONAL
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN

TÍTULO DEL DOCUMENTO

Memoria de Seminario de Graduación

Sometido a consideración del tribunal examinador, como requisito parcial para optar al Grado de Licenciatura en Administración **con énfasis en Gestión Financiera o énfasis en Gestión de Recursos Humanos**

Nombre de lo/as estudiantes orden alfabético y con número de identificación

Responsable Académica

“Campus Omar Dengo”
Heredia, 2020



Anexo 2

Cartas para 2do. Semestre Cátedra de Investigación Carrera de Administración Escuela de Administración UNA



CARTA 6 visto bueno de los dos lectores DESPUES DE HABER LEIDO EL DOCUMENTO

21 de noviembre del 2020

Señor(a)
(agregar grado académico) (agregar nombre completo)
Escuela de Administración
Facultad de Ciencias Sociales

Estimado(a) señor(a)

He procedido a leer el documento: **Título del TFG Presentado** por el grupo de estudiantes:

Nombre Completo	Identidad	No. Teléfono	Correo electrónico
Eeeee Kaaaaa Ceeeeee Xxxxxxxx	0-0000-0000		
Agggggggr Ggggggg Ccccc	0-0000-0000		
Sssssss Mmmmmm Nnnns Xnnnn	0-0000-0000		

Después de haber incorporado mis comentarios, le indico que el documento ya está listo para su presentación pública.

NOMBRE y FIRMA
Lector interno o lector externo



CARTA 7 SOLICITUD DE DEFENSA

21 de noviembre del 2020

Señor(a)
(agregar grado académico) (agregar nombre completo)
Escuela de Administración
Facultad de Ciencias Sociales

Estimado señor(a)

Por este medio siguiendo con lo estipulado en cuanto a las Normas de Trámites de Trabajos de Graduación. Después de recibir las cartas respectivas de los lectores dando el visto bueno para la presentación pública. Procedo a dar el visto bueno y solicitar la fecha de presentación pública del documento denominado: **Título del TFG.**

Presentado por el grupo de estudiantes:

Nombe Completo	Identidad	No. Teléfono	Correo electrónico
Eeeee Kaaaaa Ceeeeeee Xxxxxxxx	0-0000-0000		
Agggggggr Ggggggg Cccccc	0-0000-0000		
Ssssssss Mmmmmm Nnnnns Xnnnnn	0-0000-0000		

Avalado por los lectores y el(la) profesor(a) tutor(a)

Nombe Completo	Identidad	No. Teléfono	Correo electrónico
Eeeee Kaaaaa Ceeeeeee Xxxxxxxx	0-0000-0000		
Agggggggr Ggggggg Cccccc	0-0000-0000		
Ssssssss Mmmmmm Nnnnns Xnnnnn	0-0000-0000		

Cordialmente,

(agregar grado académico) (agregar nombre completo)
Responsable Académica

SE ADJUNTA EL DOCUMENTO EN DIGITAL



CARTA 8 INCORPORACIÓN DE OBSERVACIONES

14 de enero del 2021

(agregar grado académico) (agregar nombre completo)
Decano de la Facultad de Ciencias Sociales
Universidad Nacional

Estimado señor:

Por este medio le comunico que el documento denominado: **"Título del TFG"**.
Presentado por las estudiantes

Nombre Completo	Identidad	No. Teléfono	Correo electrónico
Eeeee Kaaaaa Ceeeeeee Xxxxxxxx	0-0000-0000		
Agggggggr Ggggggg Ccccc	0-0000-0000		
Ssssssss Mmmmmm Nnnnns Xnnnnn	0-0000-0000		

Ya han realizado las observaciones hechas en la presentación pública. Y se encuentra listo para enviar a las bibliotecas respectivas.

Agradezco su apoyo

Con todo respeto

(agregar grado académico) (agregar nombre completo)
Responsable Académica