

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL CURSO:	Trabajo de Investigación II
TIPO DE CURSO:	Regular
CÓDIGO DE CURSO:	516/531
NCR	ETE516: 41407-41408/ ETE531: 41399-41400
NIVEL Y GRADO ACADÉMICO:	V / Licenciatura
PERIODO LECTIVO:	I Ciclo 2023
MODALIDAD:	PRESENCIALIDAD REMOTA
ASISTENCIA:	Obligatoria (uso obligatorio de video)*
NATURALEZA:	Práctico
CRÉDITOS:	03
HORAS TOTALES SEMANALES:	9
HORAS DEL CURSO:	03 y 30
HORAS DOCENTE:	10
HORARIO DE ATENCIÓN ESTUDIANTE:	Según hora pactada con cada uno de los subgrupos
REQUISITOS:	ETE515/ETE530
CORREQUISITOS:	No tiene

- Según instrucción UNA-VD-DISC-026-2021

Docentes de la Cátedra	NRC	Grupo	Horario de clases
M.Sc Jilma Majano Benavides jilma.majano.benavides@una.ac.cr	41399	01	Lunes 18:30 a 21:00 horas Mediante plataforma Zoom
	41407	02	Martes 18:30 a 21:00 horas Mediante plataforma Zoom
M.Sc Jinette Ugalde Naranjo Jinette.ugalde.naranjo@una.ac.cr	41408	02	Miércoles 18:30 a 21:00 horas Mediante plataforma Zoom

Gustavo Díaz García, M.Sc. gustavo.diaz.garcia@una.cr	41400	02	Viernes 18:30 a 21:00 horas Mediante plataforma MS Teams
Dr. Juan Diego Sánchez Sánchez, Ph.D Juan.sanchez.sancnez@una.cr	40648	01	Martes 18:00 a 21:00 horas Plataforma Teams

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 dirijase a la Fiscalía de Hostigamiento Sexual de la UNA o llame al teléfono: 2277-3961.

2. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

En este curso se continúa con el proceso establecido en el Trabajo de Investigación I (TI-I). Se avanza con los capítulos 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 / Gestión de Recursos Humanos.

3. OBJETIVO GENERAL

Que los estudiantes tengan 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 ESPECÍFICOS:

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. Elaborar las conclusiones y recomendaciones con base en el análisis de los resultados, y de acuerdo con cada variable e indicador de la investigación, de tal manera que se cumplan todos los objetivos específicos sin defecto.
4. Plantear una propuesta o alternativa de solución a la problemática encontrada (considerando directamente los resultados encontrados).
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 en tercera persona singular tiempo presente 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 7 para citas y/o fuentes (autor, página y año) <https://normas-apa.org/referencias/citar-pagina-web/>
- j) Establecer un solo tiempo verbal y el sujeto de este.
- k) Numeración de las páginas, lo que está 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 investigador)
- 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 de la investigación
- 1.1.3 Justificación de la investigación
- 1.1.4 Delimitación temporal, espacial, institucional y/o empresarial (enfoque, ámbito, área, moneda)

1.2 Objetivos de la investigación

- 1.2.1 Objetivo general
- 1.2.2 Objetivos específicos

1.3 Modelo de análisis

- 1.3.1 Conceptualización, operacionalización e instrumentalización de las variables (tabla)
- 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
- 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 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

CAPÍTULO IV ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

- Basados en el modelo de análisis del marco metodológico
- 4.2.1 Resultados de acuerdo con la primera 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 de acuerdo con 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 permite 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 APOORTE 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)

CAPÍTULO V CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y/O PROPUESTA.

5.1 Conclusiones

- 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

- 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 (en caso de que exista)

- Justificación
- Objetivos
- Metodología

Cronograma con fechas, recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y responsables
Presupuesto
Plan de implementación

6. Metodología

El estudiante será el responsable por el desarrollo del Trabajo de Investigación II 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 presenciales o virtuales semanalmente de acuerdo con lo establecido por la profesora 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.

7. Evaluación

Actividad	Valor asignado
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 RECOMENDACIONES Y PROPUESTAS Conclusiones, recomendaciones, propuesta, referencias bibliográficas y anexos	25%
Informe Final Con correcciones de observaciones y visto bueno y cartas de los lectores y tutora (en formato pdf)	40%
TOTAL	100%

Nota: La persona docente utilizará, como mecanismo para salvaguardar la información del curso, un archivo denominado Herramienta de Registro de Notas Parciales, archivo que es de uso exclusivo de la persona docente.

8. Cronograma

Número de sesión	Fecha	Tipo de sesión	Contenidos	Actividades	Recursos didácticos requeridos	
1	Del 27 de febrero al 04 de marzo	Sesión virtual	INDUCCIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN II	Bienvenida, presentación y discusión del programa y cronograma.		
2	Del 06 al 11 de marzo	Sesión virtual	EQUIPOS DE TRABAJO	-Revisión del documento completo con los capítulos I, II y III con las observaciones de los lectores internos y externos debidamente corregidas.		
3	Del 13 al 18 de marzo	Sesión virtual	TRABAJO DE CAMPO	-Presentación y aplicación de instrumentos aplicados Tres instrumentos: Revisión documental, entrevista, encuesta, lista de observación, entre otros. 10% nota final -Proceso de análisis de la información obtenida con los instrumentos, para la construcción del capítulo IV.		
4	Del 20 al 25 de marzo	Sesión virtual	EQUIPOS DE TRABAJO	-Revisión de la construcción del análisis de la información recolectada capítulo IV. -Se realimenta y se hacen observaciones en la tutoría presencial.		
5	Del 27 de marzo al 01 de abril	Sesión virtual	EQUIPOS DE TRABAJO	-Presentación del borrador de Capítulo IV análisis de la información.		
6	Del 03 al 08 de abril	(SEMANA SANTA)				

7	Del 10 al 15 de abril	Sesión virtual	EQUIPOS TRABAJO	DE	-Revisión del capítulo IV	
8	Del 17 al 22 de abril	Sesión virtual	TRABAJO CAMPO	DE	-Grupo investigador revisa y aplica observaciones de la persona tutora.	
9	Del 24 al 29 de abril	Sesión virtual	EQUIPOS TRABAJO	DE	-Entrega del capítulo IV. 25% de nota final. -Se debe enviar por correo el capítulo IV a los lectores para la respectiva revisión.	
10	Del 01 al 06 de mayo	Sesión virtual	EQUIPOS TRABAJO	DE	-Presentación del borrador de Capítulo V. Conclusiones Recomendaciones y Propuesta (si la hay)	
11	Del 08 al 13 de mayo	Sesión virtual	EQUIPOS TRABAJO	DE	-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	Del 15 al 20 de mayo	Sesión virtual	TRABAJO CAMPO	DE	-Grupo investigador revisa y aplica observaciones de la persona tutora.	15 de mayo inicia periodo de evaluación docente (Gaceta 13-2022)
13	Del 22 al 27 de mayo	Sesión virtual	EQUIPOS TRABAJO	DE	-Entrega del capítulo V. 25% de nota final. -Se envía a los lectores para las observaciones	Recordatorio de evaluación docente
14	Del 29 de mayo al 03 de junio	Sesión virtual	EQUIPOS TRABAJO	DE	-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	Del 05 al 10 de junio	Sesión virtual	EQUIPOS DE TRABAJO	-Ajustes finales por parte del grupo investigador.	Recordatorio de evaluación docente
16	Del 12 al 17 de junio	Sesión virtual	EQUIPOS DE TRABAJO	<p>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.</p> <p>2. Lo(a)s 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.</p> <p>3. El equipo investigador entrega el documento final del seminario de graduación en formato PDF y formato Word. 40% de la nota final.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. El/la profesor(a) tutor(a) envía a la</p>	Recordatorio de evaluación docente



				<p>persona asistente de la subdirección de la carrera, vía correo electrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Solicitud de fecha de defensa. -Archivo del informe final del Seminario de Graduación en formato PDF y Word. -Visto bueno de ambas personas lectoras. 	
17	<p>Del 19 al 24 de junio</p> <p>Lunes 26 de al 30 junio</p>	Sesión virtual	<p>EQUIPOS DE TRABAJO</p> <p>Calificaciones finales</p>	<p>Ensayo de Defensa</p> <ul style="list-style-type: none"> -Profesor (a) entrega el promedio final. <p>Ingreso de notas al sistema</p>	<p>24 de junio termina periodo de evaluación docente</p>

9. Artículos importantes del Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional:

ARTÍCULO 20. ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.

El profesor deberá señalar, por escrito, en el documento de evaluación correspondiente, las observaciones pertinentes y deberá entregar y comentar con los estudiantes los resultados de la evaluación, en un plazo no mayor de ocho días naturales a partir de la fecha en que se llevó a cabo.

ARTÍCULO 21. PROGRAMACIÓN DE LAS EVALUACIONES.

Las evaluaciones se efectuarán en las horas lectivas correspondientes al curso o en otras fechas previamente establecidas en el programa. Si se requiere una modificación en el horario y en las fechas previstas, debe existir acuerdo entre docentes y estudiantes en la nueva fecha designada.

10. Recursos Bibliográficos

10.1 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS



- Barrantes R. (2016). *Investigación: Un camino al conocimiento. Un enfoque cualitativo cuantitativo y mixto*. EUNED, San José, Costa Rica.
- Bernal, C. (2016). Metodología de la Investigación. Administración, economía, humanidades y ciencias sociales. Pearson.
- Hernández Sampieri, R., Mendoza Torres, C. P. (2018). *Metodología de la investigación: las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. McGraw-Hill. <http://ebooks7-24.com/?il=6443>
- Hernández Sampieri, Carlos Fernández Collado, Pilar Baptista Lucio (2014) *Metodología de la investigación*. Sexta Edición. Editorial Mc Graw Hill México D F.
- Traducción Normas APA séptima edición en español. <https://normas-apa.org/referencias/citar-pagina-web/>
- Costa António Manuel (2022) **Scientific Literacy: The Conceptual Framework Prevailing over the First Decade of the Twenty-First Century**. Revista Colombiana de Educación Colombia.
- Borovik Anastasiy (2019) **Improving the efficiency of scientific research based on digitalization**. Volgograd State Technical University Volgograd, Russia

10.2 BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

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

10.3 ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LAS REFERENCIAS

LIBROS
LEYES
REGLAMENTOS
DECRETOS
ACUERDOS
REVISTAS
FOLLETOS
TESIS
TRABAJOS FINALES DE INVESTIGACIÓN
CONSULTORÍAS
SITIOS WEB
ENTREVISTAS, Y AFINES ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN.
RESULTADOS DE LOS INSTRUMENTOS

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

<https://normas-apa.org/referencias/citar-pagina-web/>

11. OTROS ASPECTOS PARA CONSIDERAR: DOCUMENTACIÓN 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 / 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 de 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 evaluativa. 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.”

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

“CAPÍTULO 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.

- b) 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

- c) **Fecha de evaluación docente II Ciclo 2023: 15 de mayo al 24 de junio.**

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.

- d) **REGLAMENTO SOBRE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN EN EL GRADO DE LICENCIATURA APROBADO POR EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES. 16 DE MARZO, 2009**

CAPÍTULO II MODALIDADES DE GRADUACIÓN SEMINARIO DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 17: El Seminario de Graduación consiste en un proceso de discusión e indagación en torno a un problema concreto o análisis de caso, estrechamente vinculado al objeto de estudio, objetivos y perfil de la carrera. La propuesta es elaborada, dirigida, evaluada y presentada por un académico. El desarrollo del seminario requiere de un proceso investigativo con una clara

definición del problema a estudiar, el sustento teórico y metodológico que orientará la actividad de indagación y su análisis. El producto es colectivo.

ARTÍCULO 18: La elaboración y el desarrollo del proceso de indagación que requiere el seminario serán definidos en la Unidad Académica respectiva, para grupos con mínimo de tres y un máximo de cinco estudiantes. Será orientado por un profesor director del proceso, de acuerdo a lo especificado en el plan de estudios. El profesor del seminario forma parte del tribunal evaluador, y está comprometido a colaborar con el tribunal en calidad de informante.

1. 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 LO(A)S ESTUDIANTES POR ORDEN ALFABÉTICO Y CON NÚMERO DE IDENTIDAD
“Campus Omar Dengo” Heredia, 2023

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

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

Responsable Académica

“Campus Omar Dengo”

Heredia, 2023

Nota: Después de la defensa pública y aprobación, no se entrega documento impreso con empaste de lujo a la escuela, solamente archivo digital en línea.

Anexo 2

Cartas para II Ciclo Cátedra de Investigación Carrera de Administración Escuela de Administración UNA



CARTA 5 visto bueno de los dos lectores DESPUÉS DE HABER LEÍDO EL DOCUMENTO

xx de xxx del 2023

Dirigida al responsable académico
(profesor tutor)

Señor(a)

MBA Bbbbbb Cccccccc Dddddddd

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

Persona lectora interna o externa

CARTA 6 SOLICITUD DE DEFENSA

xx de xxx del 2023

Señor(a)

MBA Bbbbbb Cccccccc Dddddddd
Escuela de Administración
Facultad de Ciencias Sociales

Dirigida a la dirección de
la EDA UNA

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:

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		

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

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		



Con todo respeto,

Nombre persona academica responsable

SE ADJUNTA LOS BORRADORES



CARTA 7 INCORPORACIÓN DE OBSERVACIONES

xx de xxx del 2023
Doctor
Cccccc Bbbbbbbb Hhhhhhh
Decano de la Facultad de Ciencias Sociales
Universidad Nacional

Dirigida a la decanatura de
la FCS UNA

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 Ceeeeee Xxxxxxx	0-0000-0000		
Agggggggr Ggggggg Ccccc	0-0000-0000		
Sssssss Mmmmmm Nnnns Xnnnn	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

Nombre persona academica responsable

