UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

26-2026
Año L
20 de abril de 2026

ALCANCE A
LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Vicerrectoría de Investigación

Resolución VI-4-2026

Normas complementarias para la elaboración del trabajo final de graduación de la Licenciatura en Nutrición de la Escuela de Nutrición

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO, San Pedro de Montes de Oca, nueve de abril del año dos mil veintiséis yo, Dr. José Moncada Jiménez, vicerrector de Investigación de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el *Estatuto Orgánico* y,

RESULTANDO:

PRIMERO. Que el artículo 51 del *Estatuto Orgánico* dispone que corresponderá específicamente al vicerrector de Investigación supervisar, coordinar y estimular la investigación. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 123 del mismo cuerpo normativo, la investigación como actividad sustantiva de la Universidad de Costa Rica es coordinada fundamentalmente por la Vicerrectoría de Investigación, la cual cuenta con una estructura de apoyo para realizar su promoción, desarrollo, seguimiento y evaluación.

SEGUNDO. Que el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* establece en el artículo 2 que 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 mencionado 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. Como puede apreciarse se trata de una potestad reglamentaria delegada por el Consejo Universitario en las unidades académicas, pero sujetas al cumplimiento de una serie de requisitos, cuya inobservancia provocan la invalidez de las normas dictadas y su nulidad de pleno derecho.

TERCERO. Que de conformidad con el artículo 19 incisos b) y c) del *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* le corresponde a la Vicerrectoría de Investigación resolver todo lo relacionado con los trabajos finales de graduación que no se encuentre contemplado en este reglamento o en las normas complementarias; así como ratificar las normas complementarias y sus posteriores modificaciones aprobadas por las asambleas de las unidades académicas.

CUARTO. Que en los procedimientos seguidos se han observado las prescripciones legales.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que mediante oficio **ENu-288-2026** de 26 de marzo de 2026 suscrito por la Ph.D. Tatiana Martínez Jaikel, directora de la Escuela de Nutrición se remitieron, al tenor del artículo 2 del *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*, las **NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN NUTRICIÓN DE LA ESCUELA DE NUTRICIÓN** que fueron aprobadas en la Asamblea de Escuela #199-2026, celebrada el miércoles 18 de marzo de 2026.

SEGUNDO. Que la propuesta fue revisada por la Asesoría Legal de la Vicerrectoría de Investigación con el propósito de ajustarla a los reglamentos universitarios y resoluciones administrativas emitidas por la Vicerrectoría de Investigación (Véase oficio **VI-216-2026** de 15 de enero de 2026*).

TERCERO. Que habiéndose constatado la conformidad del contenido de la propuesta con lo establecido por los *Lineamientos para la emisión de la normativa institucional*, el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* y los demás reglamentos de la Institución, así como las resoluciones administrativas emitidas por la Vicerrectoría de Investigación; considerando en particular el procedimiento para la aprobación de las normas complementarias en esta materia, mediante oficio **VI-2147-2026** fechado 9 de abril de 2026 se le manifestó la aprobación a la Ph.D. Tatiana Martínez Jaikel, directora de la Escuela de Nutrición y se le comunicaron los trámites necesarios para su eficacia como acto de alcance general.

POR TANTO:

1. Dispongo aprobar las **NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN NUTRICIÓN DE LA ESCUELA DE NUTRICIÓN.** El texto íntegro se adjunta seguido a esta resolución. **(Véase a partir de la página siguiente).**

2. **Comuníquese:**

    a) A la Ph.D. Tatiana Martínez Jaikel, directora de la Escuela de Nutrición.

    b) Al rector de la Universidad de Costa Rica de conformidad con el artículo 40 inciso f) del *Estatuto Orgánico* a fin de que requiera al Consejo Universitario la publicación de la presente resolución en *La Gaceta Universitaria* para el conocimiento de toda la comunidad universitaria.

    c) Asimismo, comuníquese al vicerrector de Docencia, a la vicerrectora de Vida Estudiantil, a la Oficina de Registro e Información, a la jefa del Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información y a la jefa de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica para lo que corresponda.

Dr. José Moncada Jiménez
Vicerrector de Investigación

* *Solicitar en la Vicerrectoría de Investigación.*

Nota del editor: *Las resoluciones publicadas en* La Gaceta Universitaria *y sus Alcances son copia fiel del original recibido en el Consejo Universitario.*

Normas complementarias para la elaboración del trabajo final de graduación de la Licenciatura en Nutrición de la Escuela de Nutrición

Aprobadas mediante la Resolución VI-4-2026

CAPITULO I.
DISPOSICIONES GENERALES

Sección Primera. - Principios

ARTÍCULO 1.- Marco conceptual

La Escuela de Nutrición (ENu) con fundamento en el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* y los reglamentos conexos y concordantes de la Universidad, establece las presentes normas complementarias, en adición y sin contradicción con dicho reglamento.

ARTÍCULO 2.- Objeto

Estas normas complementarias tienen la finalidad de establecer, en la ENu, los criterios que regulan los procedimientos de preparación y presentación final de los Trabajos Finales de Graduación (TFG) para la obtención del grado académico de Licenciatura en Nutrición, y la participación de las personas estudiantes, el cuerpo docente y de profesionales del área a la Institución.

ARTÍCULO 3.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en estas normas complementarias son de acatamiento obligatorio para las personas docentes de la ENu de la Universidad de Costa Rica y para la población estudiantil que desea obtener el grado de Licenciatura en Nutrición en la Universidad, así como para cualquier persona externa que colabore en los procedimientos, según lo establecido en la normativa universitaria.

Sección Segunda. - Sobre la Comisión de Trabajos Finales de Graduación

ARTÍCULO 4.- Nombramiento de la CTFG/ENu

La Dirección de la ENu nombrará una comisión responsable de velar por el cumplimiento del *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* y de las Normas Complementarias de la ENu, en adelante se designa como CTFG (Comisión de Trabajos Finales de Graduación).

Al respecto:

a) La CTFG estará integrada por al menos tres personas docentes de la ENu.

b) La persona coordinadora de la CTFG debe tener la categoría de adjunto o adjunta como mínimo.

c) Cada sección académica de la ENu debe estar representada en la CTFG. Sus miembros deben tener experiencia en el desarrollo de TFG, y estar preferentemente en Régimen Académico; aquellos 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.

d) La CTFG se nombrará por un periodo de dos años renovables, según lo determine la Dirección de la ENu.

e) Las decisiones de la CTFG se toman por mayoría simple y son recurribles en primera instancia ante la propia comisión y en segunda instancia ante la Dirección de la ENu.

ARTÍCULO 5.- Funciones de la persona coordinadora

Las funciones de la persona coordinadora son:

a) Convocar a sesiones, ordinarias y extraordinarias.

b) Redactar las convocatorias y las actas de cada sesión en colaboración con el personal administrativo de la Escuela.

c) Distribuir las propuestas de las actas entre las personas miembros de la CTFG para su revisión.

d) Hacer solicitudes de revisión de las propuestas de TFG a personas expertas cuando se considere necesario.

e) Realizar las consultas requeridas ante las diversas instancias universitarias respecto a temas relacionados con el buen desarrollo de los TFG.

f) Mantener actualizada la documentación disponible en el sitio web de la ENu referente a TFG.

ARTÍCULO 6. De las sesiones ordinarias y extraordinarias

La CTFG se reunirá ordinariamente en las fechas programadas durante el año y extraordinariamente cada vez que la Dirección de la Escuela o la Coordinación, lo consideren necesario. Las fechas de las reuniones serán publicadas por medio de los canales de comunicación que la Escuela de Nutrición considere pertinentes para el conocimiento de las personas estudiantes y el personal docente (sitio web: nutrición.ucr.ac.cr).

Sección Tercera.- Sobre las modalidades y el proceso de TFG

ARTÍCULO 7. Las modalidades de Trabajos Finales de Graduación que ofrece la Escuela de Nutrición

La Escuela de Nutrición ofrece a sus estudiantes cuatro modalidades de trabajo final de graduación:

a) Tesis de graduación

b) Seminario de graduación

c) Proyecto de graduación

d) Práctica dirigida de graduación

ARTÍCULO 8. El proceso de TFG

En términos generales, el proceso de TFG en la ENu es el siguiente: (1) oferta de temas por parte de personas docentes, (2) selección de tema por parte de personas estudiantes, (3) propuesta del trabajo final de graduación, (4) desarrollo del trabajo, (5) elaboración del informe escrito final, y (6) defensa pública.

CAPITULO II.
OFERTA Y SELECCIÓN DE TEMAS

ARTÍCULO 9. – Oferta de temas por parte de personas docentes

La persona docente a cargo de la Coordinación de Docencia será la encargada de generar y aplicar, a las personas estudiantes del VII ciclo de la carrera, una encuesta sobre áreas de interés y modalidades del TFG para conocer sus preferencias. Posteriormente, esta persona también compartirá los resultados de la encuesta a los coordinadores de sección y estos a su vez con las personas docentes de su sección.

Las personas coordinadoras de sección serán las responsables de solicitar las propuestas de temas y sus respectivos comités para el desarrollo de los TFG a los docentes de su sección ya sea en una reunión convocada para tal fin o por otros medios que se estimen convenientes. En el caso de temas de personas externas a la ENu, será la coordinadora de la CTFG quien gestione la propuesta de dichos temas.

Corresponde a la Comisión de Docencia, con el apoyo de la Dirección de la ENu, y la Coordinación de la CTFG definir la lista de temas a ofertar para el desarrollo del TFG, según criterios establecidos:

a) Que respondan a las líneas de investigación y/o acción social, y que pertenezcan a un proyecto inscrito. Es preferible que el TFG planteado responda a alguno de los objetivos específicos de dicho proyecto, y que cuente de antemano con la aprobación del CEC en los casos necesarios.

b) Que respondan a los intereses expresados por las personas estudiante en la encuesta.

c) Que respondan a las modalidades de graduación a las cuales la ENu da prioridad, en el siguiente orden: 1. Seminario de graduación, 2. Práctica dirigida, 3. Proyecto de graduación y 4. Tesis de graduación.

d) Que tengan la complejidad requerida para ser ofertado a la mayor cantidad de estudiantes que permita la modalidad.

e) Que la carga académica de las personas docentes que dirigen TFG inscritos respete las *Orientaciones para la gestión de las cargas académicas y el presupuesto docente* (VD- 12928-2024).

f) Las personas docentes que deseen dirigir un TFG en la modalidad de Práctica Dirigida o Seminario de Graduación deben formar parte del equipo de docentes de la ENu (no pueden ser externos a la unidad académica), salvo excepciones justificadas que podrán ser valoradas por la CTFG y la Dirección de la ENu.

ARTÍCULO 10. – Selección de tema por parte de personas estudiantes regulares

Para estudiantes regulares, el proceso de selección de tema se da en cuarto año de la carrera. Durante el mes de julio de cada año, la Coordinación de Docencia y la Coordinación de TFG presentarán a las personas estudiantes el listado de temas disponibles con sus respectivas modalidades, listado que también estará disponible en el sitio web de la ENu para consulta.

Se brindará un máximo de un mes calendario para que las personas estudiantes contacten y se reúnan con las personas docentes con quienes tengan interés de trabajar.

Será responsabilidad de la persona directora de la propuesta para TFG, delimitar por medio de entrevistas, cuál/es de las personas estudiantes cuentan con el mejor perfil para el desarrollo de la propuesta en caso de que varias personas estudiantes se encuentren interesadas en un mismo tema. En esta entrevista se podrán considerar los siguientes aspectos:

- El promedio de la persona estudiante.
- Afinidad por la temática a desarrollarse.

- Disponibilidad de tiempo.
- Si fuera una opción grupal, la afinidad que se tenga con el grupo.

La persona estudiante puede desarrollar su propia propuesta de tema, si no encontrara espacio en los temas de TFG ofertados, o estos no fueran de su interés, según lo indicado en el artículo 11 de estas normas.

Una vez seleccionado el tema que le interese, la persona estudiante deberá completar la boleta (B01, disponible en sitio web) correspondiente y enviarla vía correo electrónico a la CTFG.

La CTFG será responsable de recibir las boletas, revisar que estén completas, que cuentan con las firmas y verificar que ninguno de los temas de TFG se encuentra repetido. Se enviará la lista con los temas elegidos y los que quedaron disponibles a la Comisión de Docencia y a la coordinación del curso NU-2060 Taller de investigación. La CTFG guardará el listado de los temas que no sean seleccionados por las personas estudiantes y con el apoyo del equipo de comunicación, este estará disponible en el sitio web de la ENu.

ARTÍCULO 11. – Cuando la persona estudiante desarrolla su propia propuesta de tema

Si una persona estudiante decide plantear su propio tema, será su responsabilidad conformar el comité asesor, y llenar la boleta respectiva (B02, disponible en sitio web), que en este caso incluye una descripción general del tema propuesto. Además, cada persona docente de la ENu que pertenezca a dicho comité asesor, deberá negociar la carga académica correspondiente con la Dirección.

ARTÍCULO 12. – Excepciones inherentes a estudiantes no activos de la ENu

La persona encargada de Asuntos Estudiantiles en conjunto con la Coordinación de la CTFG, revisarán anualmente la lista de estudiantes no activos de la ENu con el fin de identificar personas con el TFG pendiente, y se realizará una consulta anual para analizar el interés de finalizar el TFG.

Si la persona estudiante ha realizado la interrupción de su plan de estudios, deberá comunicarse con la persona encargada de Asuntos Estudiantiles, para que sea revisada su situación y se realice la reactivación del padrón. Como requisito indispensable, la persona estudiante debe haber aprobado la totalidad de los cursos del Plan de Estudios de Licenciatura en Nutrición y haber completado el Trabajo Comunal Universitario.

Para la selección del tema, dichas personas deberán escoger uno de los temas delimitados en la lista de temas disponibles, o plantear su propia propuesta de tema, siguiendo los lineamientos descritos en el artículo 11. En ambos casos, la boleta debe ser enviada a la CTFG para su trámite respectivo.

CAPITULO III.
SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 13.- Sobre el curso NU-2060

A estudiantes regulares, durante el curso NU-2060 (Taller de Investigación I), se les brinda guía y acompañamiento para la elaboración de las propuestas respectivas.

En los años donde los recursos de la unidad académica permitan la oferta de NU-2060 tanto en verano como en I ciclo, se recomendará a las personas estudiante el horario de matrícula dependiendo de las particularidades de cada TFG. En primera instancia, se priorizarán los Seminarios de Graduación, para matrícula en verano, mientras que las Prácticas Dirigidas se priorizarán para el I semestre. Sin embargo, esto podría variar según las particularidades de cada TFG y según la cantidad de personas estudiantes a matricular el curso.

ARTÍCULO 14.- Presentación de las propuestas

Para las modalidades de práctica dirigida, tesis, o proyecto, es responsabilidad de la persona estudiante realizar el envío de la propuesta a la CTFG, con la aprobación previa de su comité asesor, quien deberá firmar la carta enviada. Para la modalidad de seminario, es la persona docente directora del TFG quien remite la propuesta.

La documentación que debe ser enviada es la propuesta tanto en PDF como en Word, así como una carta de solicitud donde se indique cuál será el comité asesor y los datos de las personas estudiantes.

Si uno de los miembros del comité asesor propuesto es una persona externa a la ENu, se deberá anexar a ese correo el *curriculum vitae*.

Los detalles de formato y contenido para cada parte de la propuesta se encuentran en el sitio web de la ENu, en el documento *Guía para la elaboración de la propuesta de Trabajo Final de Graduación*. A continuación, se mencionan algunas particularidades de cada modalidad.

Sección Primera. Seminario de Graduación

ARTÍCULO 15.- Generalidades

El Seminario de Graduación estará vinculado (preferiblemente) con un proyecto de investigación o acción social, en el cual se inserten las personas estudiantes en el proceso académico.

En condiciones especiales, la Dirección permitirá la inscripción de seminarios que no correspondan a un proyecto inscrito en la Unidad Académica, por ejemplo, cuando surgen solicitudes específicas que requieren la atención de grupos, organizaciones y poblaciones prioritarias.

Esta disposición interna asegura, entre otras cosas, el crecimiento académico, la articulación de acciones entre las áreas académicas, el respaldo logístico, sin dejar de lado el uso eficiente de los recursos disponibles de la Unidad.

Las características particulares del Seminario de Graduación son:

- El tema ofertado y sus objetivos tienen una relación directa con los objetivos de un proyecto inscrito en la ENu preferiblemente y con las líneas de investigación y acción social de la Escuela.
- Promueve el desarrollo de habilidades y destrezas de la herramienta investigativa a la luz del análisis y las discusiones que deben darse en la toma de decisiones del proceso metodológico.
- Las personas estudiantes participan en todo el proceso investigativo y aplican el método científico.
- Las personas estudiantes, cuando sea posible, cuentan con algunos recursos del proyecto para el desarrollo de sus actividades.
- La experiencia de construcción de conocimiento es conjunta entre las personas docentes y estudiantes lo cual enriquece la práctica académica y empodera a las personas estudiante para la toma de decisiones.
- Las personas estudiantes rinden cuentas de su trabajo de manera periódica mediante una bitácora y/o minutas de trabajo.

ARTÍCULO 16.- Elaboración de la propuesta

La persona directora del seminario debe inscribir la propuesta del seminario ante la CTFG. Para esto debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) La propuesta enviada debe tener la aprobación del comité asesor en pleno.

b) Es importante tener en cuenta que los objetivos del proyecto vinculado no son iguales a los del Seminario de Graduación, puesto que los objetivos del proyecto son más amplios y el análisis podría ser más complejo que el esperado a un nivel de TFG de Licenciatura. En este caso se puede compartir uno de los objetivos y actividades propias del proyecto, las cuáles deberían ser desarrolladas por las personas estudiantes asumiendo la situación específica que van a atender con el mismo.

ARTÍCULO 17.- Estructura de la propuesta

La propuesta tendrá los siguientes apartados: I. INTRODUCCIÓN, II. ANÁLISIS DOCUMENTAL, III. OBJETIVOS, IV. PLAN DE TRABAJO, V. BIBLIOGRAFÍA, VI. ANEXOS. En específico, el apartado del plan de trabajo incluye lo siguiente:

A. Etapas del trabajo

B. Características de la población y muestra

C. Técnicas de recolección de la información

D. Análisis de datos

E. Consideraciones éticas

Sección Segunda. Práctica Dirigida de Graduación

ARTÍCULO 18.- Generalidades

Esta modalidad requiere de la supervisión por parte de una de las personas miembros del comité asesor y de una persona de la institución que le dé seguimiento al trabajo realizado por la persona sustentante. Esta persona puede participar como parte del comité asesor, y debe poseer el grado mínimo de licenciatura.

La propuesta de práctica dirigida debe ser presentada con la aprobación escrita emitida por una autoridad de la institución pública o privada, organización de la sociedad civil o comunidad en donde esta se vaya a realizar. Su duración es de 16 semanas prácticas, más el tiempo que se tarde en la elaboración del informe.

ARTÍCULO 19.- Estructura de la propuesta

La propuesta tendrá los siguientes apartados: I. INTRODUCCIÓN, II. MARCO REFERENCIAL, III. OBJETIVOS, IV. METODOLOGÍA DE LA PRÁCTICA, V. BIBLIOGRAFÍA, VI. ANEXOS.

En específico, el apartado de metodología de la práctica incluye lo siguiente:

A. Población meta y ubicación geográfica

B. Plan de trabajo

C. Consideraciones éticas

D. Análisis de datos

Sección Tercera. Tesis y proyecto de graduación

ARTÍCULO 20.- Estructura de la propuesta

La propuesta tendrá los siguientes apartados: I. INTRODUCCIÓN, II. MARCO REFERENCIAL, III. OBJETIVOS, IV. MARCO METODOLÓGICO, V. BIBLIOGRAFÍA, VI. ANEXOS.

En específico, el apartado de marco metodológico incluye lo siguiente:

A. Tipo de estudio

B. Población

C. Muestra

D. Definición de variables y/o categorías de análisis

E. Recolección de datos

F. Consideraciones éticas

G. Análisis de datos

Sección Cuarta. Del procedimiento para la evaluación de las propuestas de trabajos finales de graduación

ARTÍCULO 21.- Revisión de las propuestas

La coordinación de la CTFG programará la revisión de las propuestas de acuerdo con la secuencia temporal de recepción, y asignará a las personas miembros la revisión de cada propuesta, en función de su conocimiento en la temática planteada.

Se procurará que cada propuesta sea revisada por al menos dos personas, un miembro de la CTFG y una persona externa con conocimiento del tema. En el caso de que una de las personas miembros de la CTFG forme parte del comité asesor en una propuesta presentada, no participará en la revisión de la propuesta ni de la discusión o la votación.

ARTÍCULO 22.- Tipos de dictámenes de la CTFG y materia recursiva

Los tipos de dictamen que podrá recibir una propuesta son:

a) Propuesta aprobada: se emitirá cuando la propuesta cumple con los aspectos de forma y de fondo requeridos.

b) Propuesta no aprobada: este dictamen se emitirá cuando la CTFG considere que existen problemas de planteamiento estructurales o metodológicos que deben ser solventados.

Las decisiones que las personas estudiantes consideren que afectan sus derechos o intereses pueden ser impugnadas ante la propia CTFG mediante el recurso de revocatoria en un plazo de 8 días hábiles desde su comunicación oficial y de apelación ante la Dirección Académica en un plazo de 5 días hábiles desde el conocimiento de la decisión o de la decisión que resuelve el recurso de revocatoria.

Los recursos podrán ejercerse conjunta o separadamente. La resolución que resuelve la apelación carecerá de recurso y agota la vía administrativa para todos los efectos.

ARTÍCULO 23.- Envío a revisión ética

Al momento de dictaminar la propuesta, la CTFG discutirá si es necesario o no el envío de la propuesta al Comité Ético Científico (CEC), al Comité Institucional para el Cuidado y Uso de los Animales (CICUA) o al Comité Institucional de Biodiversidad, según corresponda. Esto según lo indicado en el artículo 13 del Reglamento de TFG.

En los casos que se considera necesario, la coordinación de la CTFG realizará el envío a la instancia respectiva, previa solicitud de los documentos requeridos a la persona estudiante o a la persona docente (en el caso de los Seminarios).

CAPITULO IV.
SOBRE EL DESARROLLO DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

Sección Primera. - De la solicitud de modificaciones a una propuesta previamente aprobada de TFG

ARTÍCULO 25.- Trámite y formalidades

En caso de requerir modificaciones a la propuesta aprobada de TFG, se deberá solicitar por medio de una carta dirigida a la CTFG, en la cual se presente la justificación de los cambios solicitados. Se deberá adjuntar un cuadro comparativo que

contraste los cambios solicitados y la propuesta previamente aprobada. Además, la persona sustentante deberá presentar la propuesta de TFG con los cambios incorporados.

ARTÍCULO 26.- Límites de las modificaciones

Las modificaciones solicitadas no podrán comprometer el cumplimiento del objetivo general, ni la cantidad de trabajo previamente aprobada.

ARTÍCULO 27.- Sustitución de las personas miembros del comité asesor

En caso de requerir la sustitución de una o más de las personas miembros del comité asesor, la persona sustentante deberá presentar una carta dirigida a la Dirección de la Escuela (con copia a la CTFG) solicitando el cambio y su respectiva justificación.

CAPITULO V.
ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO FINAL ESCRITO Y DEFENSA PÚBLICA

ARTÍCULO 28.- Documento final escrito

Los detalles de formato y contenido para el informe final según modalidad se encuentran en el sitio web de la ENu, en el documento *Guía para la elaboración del documento final del Trabajo Final de Graduación*.

ARTÍCULO 29.- Solicitud de defensa pública

La persona estudiante, dentro del plazo que el calendario de graduación dispone en el semestre correspondiente, debe hacer una exposición oral de su trabajo en un acto público a realizarse de forma presencial o virtual, presidido por la persona directora de la ENu o por quien la sustituya.

Para solicitar la defensa pública del TFG, la persona estudiante debe presentar a la Dirección (con copia a la persona encargada de Asuntos Estudiantiles) una solicitud formal, en la cual, en coordinación con su comité asesor, propone fecha, hora y modalidad para la realización de la defensa.

El machote de la carta se encuentra en el sitio web de la ENu (*Solicitud de defensa pública*), y debe ser enviada 15 días hábiles antes de la fecha estimada de defensa. Se recomienda que la fecha indicada en la carta sea previamente negociada con la Dirección de la ENu, y es indispensable que venga firmada por todos los miembros del comité asesor. Dicha solicitud debe adjuntar la(s) hoja(s) de delincuencia, así como la versión digital (en PDF y Word) y dos ejemplares impresos en empaste rústico del informe final que fue aprobado por el comité asesor.

ARTÍCULO 30.- Aprobación de la defensa pública del TFG

La persona encargada de revisar la solicitud de defensa pública es la Dirección de la ENu, tomando en consideración los siguientes aspectos:

a) Determinar la fecha de defensa pública del informe final del TFG, de acuerdo con su disponibilidad para asistir a presidirla, según las opciones de fechas señaladas en la solicitud y si fuera el caso, nombrar a una persona que le sustituya.

b) Nombrar a la persona invitada que formará parte del tribunal examinador.

c) De forma simultánea, la persona encargada de Asuntos Estudiantiles inicia el estudio de graduación a la persona estudiante, para asegurarse que cumpla con todos los requisitos para la defensa pública. En este estudio es obligatorio revisar que la persona estudiante cumpla con la aprobación de la totalidad de cursos del Plan de Estudios de la carrera, así como del Trabajo Comunal Universitario.

d) La persona encargada de Asuntos Estudiantiles es responsable de notificar por escrito, al tribunal examinador, la fecha, hora y lugar de la defensa pública (o *link* en el caso de defensas virtuales), así como enviar la última versión del documento final de TFG al profesor invitado o a la profesora invitada. Asimismo, es quien envía al Equipo de Comunicación y al personal docente la invitación a la defensa pública.

ARTÍCULO 31.- Sobre la defensa pública

La defensa pública se realizará según lo estipulado en el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* (en el Capítulo V).

La persona encargada de Asuntos Estudiantiles levantará el acta requerida, la cual facilitará a quien presidirá el tribunal examinador, junto con la rúbrica para reconocer un TFG con distinción (Anexo 1).

El uso sugerido de la rúbrica es que la persona directora del TFG, quien conoce más lo relacionado con el desempeño de la(s) persona(s) estudiante(s) a lo largo del proceso de TFG, reflexione previo a la defensa pública si el trabajo ameritará o no dicha distinción, utilizando como herramienta la rúbrica respectiva. Posteriormente, al momento de terminada la defensa y deliberación, los miembros del tribunal examinador

procederán a llenar la rúbrica y de acuerdo con el puntaje asignado se definirá si se da o no esta mención.

Tomando en consideración que la rúbrica tiene 4 criterios, con 1-3 puntos posibles de asignación según la categoría en la que se califique cada uno, el total de puntos que puede recibir un TFG se encontrará en un rango de 4-12 puntos. Se define que el punto de corte para otorgar la distinción sea de al menos 11 puntos.

Tal como lo establece el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica,* la distinción se otorga por una votación de cuatro votos favorables. Cualquier modificación adicional que el tribunal examinador considere necesario realizar al documento final, debe quedar indicado en el acta respectiva, la cual es firmada por la persona que preside dicho tribunal y los miembros disidentes.

ARTÍCULO 32.- Entrega de documentación.

El documento *Guía para la elaboración del documento final del Trabajo Final de Graduación* (disponible en el sitio web de ENu) contiene las especificaciones sobre entrega en la unidad académica, según la normativa universitaria vigente.

Cabe resaltar que según el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* es responsabilidad de la persona directora del comité asesor verificar la incorporación de las recomendaciones del tribunal examinador que resulten pertinentes.

ARTÍCULO 33.- Vigencia.

Rigen a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria.* ■

Anexo n.° 1

Rúbrica para guiar decisión de asignar aprobación con distinción de un Trabajo Final de Graduación para optar por la Licenciatura en Nutrición

Criterio	Básico / Insuficiente (1)	Bueno/Aceptable (2)	Destacado / Excelente (3)
1. Originalidad en el abordaje del tema	El abordaje fue poco claro; no aportó elementos nuevos relevantes al campo.	El abordaje fue adecuado y pertinente, con algunos elementos novedosos.	El abordaje fue altamente original, pertinente y ofrece un aporte significativo o innovador al área de estudio.
2. Desempeño durante el proceso	Dependencia constante del acompañamiento; poca proactividad o dificultades para cumplir con plazos y mejoras.	Participación responsable, con apertura a la retroalimentación y cumplimiento razonable de los plazos.	Alto grado de autonomía, compromiso y proactividad. Demostró pensamiento crítico y mejora continua.
3. Calidad de la presentación oral	Presentación desorganizada, poco clara o sin dominio del contenido; dificultades en el uso del tiempo o recursos.	Presentación clara y ordenada, con dominio aceptable del contenido y comunicación eficaz.	Presentación muy clara, bien estructurada y convincente; excelente manejo del contenido y excelentes habilidades comunicativas.
4. Calidad de la presentación escrita	Texto con problemas importantes de coherencia, redacción, argumentación o formato.	Texto bien estructurado, con redacción adecuada y argumentación clara, aunque mejorable.	Documento de alta calidad académica: redacción impecable, estructura sólida y argumentación rigurosa.

Uso sugerido de la rúbrica:

- La persona directora del TFG, quien conoce más lo relacionado con el desempeño de la(s) persona(s) estudiante(s) a lo largo del proceso de TFG, reflexiona previo a la defensa pública si el trabajo ameritará o no dicha distinción, utilizando como herramienta la rúbrica respectiva.

- Posteriormente, al momento de terminada la defensa y deliberación, los miembros del tribunal examinador procederán a llenar la rúbrica y de acuerdo con el puntaje asignado se definirá si se da o no esta mención.

- Tomando en consideración que la rúbrica tiene 4 criterios, con 1-3 puntos posibles de asignación según la categoría en la que se califique cada uno, el total de puntos que puede recibir un TFG se encontrará en un rango de 4 - 12 puntos. Se define que el punto de corte para otorgar la distinción sea de al menos 11 puntos.

- Tal como lo establece el *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica*, la distinción se otorga por una votación de cuatro votos favorables.

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".