



FORMATO DE PRESENTACIÓN DE TFIA (Basado en la normativa correspondiente)

- 1.- El TFIA (Trabajo Final de Investigación Aplicada) debe constar de tres partes: páginas preliminares o de presentación, cuerpo del trabajo y parte final.
En el presente documento no se indica nada respecto al tipo y tamaño de la letra. Si bien, se deja a escogencia, según lo dispuesto por el Programa de Posgrado, deberá ser legible y uniforme en todo el documento.
Este documento debe ser enviado al correo electrónico formato.fg@sep.ucr.ac.cr (no se reciben las TFIAS en Físico).

IMPORTANTE: para la primera revisión debe ser enviado únicamente en formato Word y para la segunda revisión debe ser enviado en PDF. Si el documento excede el límite de peso para ser enviado por correo electrónico, puede entregarlo en un dispositivo de almacenamiento.

2.- PÁGINAS PRELIMINARES.

- Sin importar las particularidades determinadas por los Programas de Posgrado, se deberá respetar lo dispuesto en este documento respecto a las páginas preliminares.
Debe mantenerse la uniformidad y consistencia en el formato, y la numeración de todas las páginas.
- **Orden de las páginas:** portada u hoja de título, dedicatoria, agradecimientos, hoja de aprobación, tabla de contenido, resumen en español, resumen en otra lengua distinta al español, lista de cuadros, lista de tablas, lista de figuras, lista de ilustraciones y lista de abreviaturas. Estas páginas son requeridas en ese orden, siempre y cuando la investigación cuente con cada uno de dichos elementos. Cualquier página adicional que se incluya como parte de esta sección preliminar -tales como prefacios o citas-, deberá ubicarse al final de todas las páginas mencionadas anteriormente.
- **Numeración:** todas las páginas preliminares deben tener numeración romana, ubicada en el margen inferior de la página, de manera centrada y como mínimo a 2.0 cm del borde inferior de la hoja. La página de título o portada no llevará número, pero se contará como la "i".
- **Márgenes del texto:** el margen interno de la página (margen izquierdo) deberá ser de al menos 3.5 cm (4 c.m. máximo), y los demás deberán ser de al menos 2.5 c.m. (3.0 cm. máximo). La determinación del margen interno se hará según la extensión del documento.
- **Interlineado del texto:** se debe utilizar un interlineado de 1.5 espacios o más.

Portada: Esta portada se debe hacer exactamente igual a la siguiente información y estructura:

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO
TÍTULO DEL TFIA
Trabajo final de investigación aplicada sometido a la consideración de la Comisión del Programa de Estudios de Posgrado en _____ para optar al grado y título de Maestría Profesional en _____
SUSTENTANTE
Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, Costa Rica
20



Importante: en todo caso se deberá respetar la utilización de *mayúsculas* y *minúsculas*, según lo establecido en el ejemplo anterior.

Dedicatoria y agradecimientos: estas páginas se colocan inmediatamente después de la portada. Pueden ser páginas independientes o se pueden incluir en una misma página.

Hoja de aprobación: no se debe colocar ningún título, como "Hoja de aprobación" o similares. En el nombre de la persona sustentante no debe figurar ninguna indicación al grado académico que ya posea; esta página debe contener de manera exacta solamente la siguiente información:

"Este trabajo final de investigación aplicada fue aceptado por la Comisión del Programa de Estudios de Posgrado en (sólo el nombre del Programa) de la Universidad de Costa Rica, como requisito parcial para optar al grado y título de Maestría Profesional en _____."

[Grado académico y nombre completo]
Decano o Representante del Decano
Sistema de Estudios de Posgrado

[Grado académico y nombre completo]
Profesor o Profesora Guía

[Grado académico y nombre completo]
Lector o Lectora

[Grado académico y nombre completo]
Lector o Lectora

[Grado académico y nombre completo]
Director (a) Coordinador (a) /Representante
Programa de Posgrado en _____

[Nombre completo]
Sustentante

Importante: deberá utilizar el género que corresponda en las líneas de los miembros(as) del tribunal examinador, deberá utilizar -por ejemplo- "Lector o Lectora" según sea el caso. Asimismo deberá indicar solamente un cargo, por ejemplo "Decana" o "Representante de la Decana". La cantidad de miembros(as) del tribunal examinador a incluir en la hoja de aprobación, se determina según el acta correspondiente a la presentación oral y pública del estudiante.

Tabla de contenidos: este Índice debe incluir todas las páginas preliminares, debidamente numeradas. De existir anexos se enlistan como parte de la Tabla de Contenidos.

Resumen en español: la extensión del resumen debe ser de una página como máximo. Es la única que puede presentarse con interlineado sencillo de ser necesario. Debe constar únicamente, el título "RESUMEN" y la síntesis del documento.

Resumen en lengua distinta al español: debe ser incluido si el comité asesor o el tribunal examinador así lo solicitan. También puede ser incorporado si el estudiante así lo desea, siempre y cuando cumpla con las características de extensión y formato descritas en el punto inmediatamente anterior.

Lista de cuadros: se incluye si la investigación posee, indicar el número de página donde se ubican.



Lista de tablas: se incluye si la investigación posee, indicar el número de página donde se ubican.

Lista de figuras: se incluye si la investigación posee, indicar el número de página donde se ubican.

Lista de ilustraciones: se incluye si la investigación posee, indicar el número de página donde se ubican.

Lista de abreviaturas: preferiblemente en una sola página, si la investigación posee.

Licencia de Publicación: no se debe colocar ningún título, como "Licencia de Publicación" o similares. Este documento debe estar firmado y completo. Además debe incluirlo en el Trabajo Final de Graduación para las revisiones y correcciones de formato. Posteriormente subirlo en PDF al Repertorio KÉRWÁ de la Vicerrectoría de Investigación en el link (<http://www.kerwa.ucr.ac.cr/>). Esta página debe contener de manera exacta solamente la siguiente información:

 <p>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</p>	<p>SEP Sistema de Estudios de Posgrado</p>
<p>Autorización para digitalización y comunicación pública de Trabajos Finales de Graduación del Sistema de Estudios de Posgrado en el Repositorio Institucional de la Universidad de Costa Rica.</p>	
<p>Yo, _____, con cédula de identidad _____, en mi condición de autor del TFG titulado _____</p>	
<p>Autorizo a la Universidad de Costa Rica para digitalizar y hacer divulgación pública de forma gratuita de dicho TFG a través del Repositorio Institucional u otro medio electrónico, para ser puesto a disposición del público según lo que establezca el Sistema de Estudios de Posgrado. SI NO *</p>	
<p>*En caso de la negativa favor indicar el tiempo de restricción: _____ año (s).</p>	
<p>Este Trabajo Final de Graduación será publicado en formato PDF, o en el formato que en el momento se establezca, de tal forma que el acceso al mismo sea libre, con el fin de permitir la consulta e impresión, pero no su modificación.</p>	
<p>Manifiesto que mi Trabajo Final de Graduación fue debidamente subido al sistema digital Kerwá y su contenido corresponde al documento original que sirvió para la obtención de mi título, y que su información no infringe ni violenta ningún derecho a terceros. El TFG además cuenta con el visto bueno de mi Director (a) de Tesis o Tutor (a) y cumplió con lo establecido en la revisión del Formato por parte del Sistema de Estudios de Posgrado.</p>	
<p>INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE:</p>	
<p>Nombre Completo: _____</p>	
<p>Número de Carné: _____ Número de cédula: _____</p>	
<p>Correo Electrónico: _____</p>	
<p>Fecha: _____ Número de teléfono: _____</p>	
<p>Nombre del Director (a) de Tesis o Tutor (a): _____</p>	
<p>FIRMA ESTUDIANTE</p>	
<p><small>Nota: El presente documento constituye una declaración jurada, cuyos alcances surgen a la Universidad, que su contenido sea tomado como cierto. Su importancia radica en que permite abreviar procedimientos administrativos, y al mismo tiempo genera una trazabilidad legal para que quien desista concurra a la verdad de lo que manifiesta, pueda como consecuencia, enfrentar un proceso penal por delito de falsedad, tipificado en el artículo 318 de nuestro Código Penal. Lo anterior implica que al estudiante se le solicita su mayor esfuerzo para que no solo se haya información veraz en la Licencia de Publicación, sino que también realice diligentemente la gestión de subir el documento correcto en la plataforma digital Kerwá.</small></p>	

*Pueden descargar el documento de la licencia en la página web del SEP en "Graduaciones"- "Formulario de Revisión de Formato" (<http://www.sep.ucr.ac.cr>)

Importante: este adjunto se debe imprimir, completar los datos (información y firma), y por último adjuntarlo al documento. Por lo tanto no lleva número de página.

3.- CUERPO DE TRABAJO.

- Sobre el cuerpo del trabajo. Deberá constar de al menos: introducción, desarrollo del tema de investigación y conclusiones. Comprende los distintos capítulos y acápite correspondientes al desarrollo de la investigación. Debe mantenerse la uniformidad y consistencia en el formato, y la numeración de capítulos, secciones y subsecciones.



- **Numeración:** todo el cuerpo del trabajo debe tener numeración arábica, ubicada en el ángulo superior derecho, como mínimo a 2.5 cm de los bordes superior y derecho. Para efectos de esta numeración no se toman en cuenta las páginas preliminares, por lo que, debe iniciarse con el número "1".
- **Márgenes del texto:** el margen interno de la página (margen izquierdo) deberá ser de al menos 3.5 cm (4 c.m. máximo), y los demás deberán ser de al menos 2.5 c.m. (3.0 cm. máximo). La determinación del margen interno se hará según la extensión del documento. La revisión de estos márgenes se hace de manera física en el documento, por lo que, se recomienda antes de presentar, comprobar la distancia de esta manera, independientemente de lo asignado de manera digital.
- **Interlineado del texto:** se debe utilizar un interlineado de 1.5 espacios o doble espacio, no más. Cada capítulo debe iniciarse en una página nueva.

4.- PARTE FINAL (BIBLIOGRAFÍA, APÉNDICES Y ANEXOS).

- Sobre el formato de la parte final del trabajo. Debe mantener las mismas particularidades de formato indicadas para el cuerpo del trabajo. El formato para citar la bibliografía será determinado por el Programa de Posgrado, según el área del conocimiento correspondiente, así como, cualquier otro elemento o particularidades pertinentes.