



## GUÍA GENERAL PARA ESTUDIANTES CON TRABAJOS FINALES DE INVESTIGACIÓN APLICADA O TESIS EN PROCESO

Antes de iniciar cualquier trámite, usted debe confirmar con el Posgrado si se encuentra activo (a) en el padrón del Sistema de Estudios de Posgrado (SEP); y no tener deudas universitarias.

De acuerdo con los lineamientos institucionales, en las solicitudes para: -Aprobación de Tema y Comité Asesor, -Defensa Pública, Acta de Defensa, Hoja de Firmas y cualquier otro documento oficial en el proceso; las firmas no deben presentarse de manera combinada; es decir, se debe utilizar solamente la firma digital o en su defecto firma autógrafa, y no ambas en el mismo documento. Tampoco se reciben documentos con escaneo de firma.

### 1. TRÁMITE DE APROBACIÓN DE TEMA Y COMITÉ ASESOR POR PARTE DE LA COMISIÓN DEL POSGRADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

- a. Completar para aprobación de tema y Comité Asesor, el formulario <https://posgradopublica.ucr.ac.cr/tramites-tfia/> el cual debe estar firmado por cada uno de los miembros del Comité, debe indicar grado académico, nombre y apellidos completos, número cédula de identidad, y la firma. Los estudiantes no firman este documento.
- b. Recuerde que en caso de conformar grupos de dos o más personas para elaborar el Trabajo Final de Investigación Aplicada, debe solicitar el visto bueno a la Comisión del Posgrado justificando el aporte que cada estudiante realizará en la investigación; importante destacar que los integrantes de un mismo grupo no deben tener la misma formación académica base; y si así lo fuera deben justificar los aportes de cada uno, mediante oficio dirigido a la Dirección del Posgrado en Administración Pública.
- c. Los miembros del Comité Asesor deben contar con el grado de maestría debidamente reconocido, mínimo 2 miembros deben ser funcionarios de la Universidad de Costa Rica. En caso de contar con un miembro que labore fuera de la Institución, se debe adjuntar copia del título de maestría; así como del currículum vitae.



## 2. INSCRIPCIÓN DE TEMA Y COMITÉ ASESOR

Para la inscripción del tema y comité asesor considere la siguiente información y formatos a utilizar:

- Para inscribir el tema y el Comité Asesor, debe ingresar al link: <https://posgradopublica.ucr.ac.cr/tramites-tfia/>, y descargar el documento que dice, Solicitud de aprobación de tema y comité asesor TFIA:

PPAP » Trámites TFIA

### Documentos sobre trámites de Trabajos Finales de Investigación Aplicada



- Este formulario se presenta junto con un resumen de tres hojas que contiene: los objetivos generales, específicos y la metodología utilizada; debe presentarlos en formato PDF en la dirección electrónica: [programaposgradopublica@ucr.ac.cr](mailto:programaposgradopublica@ucr.ac.cr)
- Para el desarrollo de su documento de tesis o TFIA tenga en cuenta: el Formato para Tesis y TFIA, en el enlace: <https://www.sep.ucr.ac.cr/sep-graduacion/sep-graduacion-disposiciones/rev-form-tesis>, y descargar el documento requerido según la modalidad del posgrado al que pertenece, tal como aparece a continuación:



## Trámite para solicitar revisión de formato de Tesis y Trabajos Finales de Investigación Aplicada

### 1: Plantillas para confeccionar los trabajos finales de graduación:

Formato de Tesis ↓ [Descargar](#)

Formato de TFIA ↓ [Descargar](#)

### 2: Proceso para revisión de formato ante el Programa de Posgrado:

Solicitud de revisión de formato ↓ [Descargar](#)

Licencia para publicación ↓ [Descargar](#)

Guía para la revisión de formato de Tesis y TFIA ↓ [Descargar](#)

## 3. DEFENSA PÚBLICA DEL TFIA o TESIS

- a. Para realizar el trámite de defensa pública, considere al menos **25 días hábiles de anticipación a la fecha de la misma defensa** mediante el enlace: <https://posgradopublica.ucr.ac.cr/tramites-tfia/> y descargue el documento que dice, Solicitud de defensa pública:

PPAP » Trámites TFIA

### Documentos sobre trámites de Trabajos Finales de Investigación Aplicada

Normas para la solicitud y elaboración del TFIA

Guía para trámites TFIA o Tesis (abril 2024)

Oficio para Revisión de Formato y Aprobaciones al TFIA

Solicitud de aprobación de tema y comité asesor TFIA

Solicitud de defensa pública





- b. Este formulario debe enviarlo al correo: [programaposgradopublica@ucr.ac.cr](mailto:programaposgradopublica@ucr.ac.cr) junto con un PDF de su TFIA o Tesis; y un detalle de su récord académico que emite la Oficina de Registro.

**Nota:** Es importante que, durante la defensa pública la o las personas estudiantes tomen nota de todas las observaciones o sugerencias que se le pidan por parte del Tribunal Examinador.

#### 4. REVISIÓN DE FORMATO E INTEGRACIÓN DE SUGERENCIAS O AJUSTES AL TRABAJO FINAL DE INVESTIGACIÓN APLICADA

- a. Posterior a la defensa pública del TFIA o Tesis, la persona estudiante contará con 10 días hábiles a partir de la fecha de su Defensa Pública para aplicar las modificaciones y sugerencias que en la presentación por parte del Tribunal Examinador se le realizaron.
- b. Una vez, se cuente con el aval de los miembros de dicha incorporación de observaciones, se presenta un oficio por cada uno de ellos (Director y dos lectores), disponible en el enlace: <https://posgradopublica.ucr.ac.cr/wp-content/uploads/2025/06/OFICIO-REVISION-FORMATO-Y-OBSERVACIONES-AL-TFIA-PPAP.pdf>
- c. Para lo correspondiente a la revisión de formato, la o las personas estudiantes lo deberán solicitar al correo: [programaposgradopublica@ucr.ac.cr](mailto:programaposgradopublica@ucr.ac.cr) , adjuntando dicho documento y las 3 cartas individuales por parte de los miembros del Comité Asesor con las observaciones del tribunal examinador incluidas.
- d. En cuanto el Posgrado reciba el visto bueno por parte del revisor (a) de formato, procederá a elaborar para la persona estudiante una constancia de cumplimiento de requisitos tanto de formato, como de las sugerencias y modificaciones que le fueron solicitadas en la defensa.



## 5. KERWÁ Y LICENCIA:

- a. Para efectos de graduación, es requerido que la persona o personas estudiantes suban la versión final del trabajo TFIA al repositorio KERWÁ; por lo que deben subir la información al Repositorio Kerwá; por lo que debe ingresar a la página:

<https://www.sep.ucr.ac.cr/repositorio-kerwa>

## 6. TRÁMITES PARA GRADUACIÓN:

- a. Los requisitos y proceso para graduación los puede revisar en el siguiente enlace:  
<https://www.sep.ucr.ac.cr/sep-graduacion/sep-graduacion-disposiciones/sep-requisitos-graduacion>
- b. La persona estudiante procede a inscribir en el sistema SISEP el acto de graduación disponible. Revisar detalles en el siguiente video:  
<https://www.youtube.com/watch?v=0zCCbbdpbvl>
- c. Para su seguimiento para el acto de graduación, la oficina de registro le notificará lo correspondiente. Sino, verificar en la página: <https://ori.ucr.ac.cr/graduacion>