

Reglamento TCU



Ua m

UNIVERSIDAD AMERICANA

Contenido

CONSIDERANDO.....	3
POR TANTO	3

ARTÍCULO 1.	4
De la nomenclatura.	

ARTÍCULO 2.	4
De los fines.	

ARTÍCULO 3.....	4
De los objetivos del TCU	

ARTÍCULO 4.	4
El TCU como requisito.	

ARTÍCULO 5.	4
Atención de las escuelas al TCU.	

ARTÍCULO 6.	4
Modalidad de TCU.	

ARTÍCULO 7.	4
Del Reconocimiento del TCU.	

ARTÍCULO 8.	5
Limitaciones para la realización del TCU.	

ARTÍCULO 9.	5
De la inscripción y presentación del anteproyecto.	

ARTÍCULO 10.	6
Sobre la ejecución del TCU.	

ARTÍCULO 11.	6
Plazos de realización del TCU.	

ARTÍCULO 12.	7
Sobre la finalización del TCU y presentación del Informe Final.	

ARTÍCULO 13.	7
Sobre los plazos de autorización y aprobación.	

ARTÍCULO 14.	7
Falta de requisitos.	

ARTÍCULO 15.	8
Actividades TCU.	

ARTÍCULO 16.	8
Obligaciones y prohibiciones del estudiante.	

ARTÍCULO 17.	9
Obligaciones de las y de las Direcciones de Carrera.	

ARTÍCULO 18.	9
Obligaciones y prohibiciones del supervisor de TCU.	

ARTÍCULO 19.	10
Obligaciones y prohibiciones de los profesores tutores.	

ARTÍCULO 20:.....	11
Sobre las pólizas.	

ARTÍCULO 21.	11
De las normas disciplinarias.	

ARTÍCULO 22.	11
TCU a distancia con apoyo tecnológico ó virtual.	

ARTÍCULO 23.	12
Interpretación.	

ANEXO 1.	12
GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO.	

I.Consideraciones generales.	12
Componentes de documento de Anteproyecto.	12

ANEXO 2.	15
GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL.	

I. Consideraciones generales:	15
II. Componentes del Informe Final.	15

CONSIDERANDO

Que es responsabilidad de las universidades ofrecer una formación integral a los estudiantes y como parte de ello, sensibilizarlos con los problemas nacionales y comunitarios.

Que el Reglamento General de CONESUP exige en su artículo 29, la realización de un total de 150 horas de trabajo comunal universitario por parte de todos los estudiantes.

Que el desarrollo del Trabajo Comunal Universitario permite al estudiante aportar su conocimiento a la solución de problemas comunales, como un medio para enriquecer su formación profesional y como una forma de sensibilización con su comunidad.

Que la formación profesional exige el desarrollo de habilidades de liderazgo, emprendimiento y comunicación asertiva, las cuales puedan ser orientadas hacia fortalecimiento y avance de la comunidad, mediante estrategias de investigación-acción.

Qué la Universidad mediante sus Escuelas, Sedes, personal de extensión y acción social universitaria, contribuyen con la sociedad mediante programas, proyectos y acciones vinculadas con la sociedad, brindando acompañamiento a los estudiantes en sus trabajos comunales universitarios.

POR TANTO

Se emite el presente Reglamento que norma el planteamiento de proyectos, su ejecución, desarrollo y supervisión, a través de las directrices planteadas para la realización del Trabajo Comunal Universitario de la Universidad Americana.



ARTÍCULO 1.

De la nomenclatura.

UAM: Universidad Americana.

TCU: Trabajo Comunal Universitario.

ARTÍCULO 2.

De los fines.

El desarrollo de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario tiene como fin lograr una sensibilización del estudiante, ante las necesidades de la comunidad, sociedad o país. Para ello, deberá aportar para la solución de problemas, su compromiso, formación profesional y destrezas en estrategias de investigación/acción, sin que para ello medie algún interés personal u organizacional.

ARTÍCULO 3.

De los objetivos del TCU

De acuerdo con lo que establece la normativa general de CONESUP y los Estatutos de la Universidad Americana, el TCU debe cumplir los siguientes objetivos:

- a) Contribuir al estudio de los problemas nacionales, de manera gratuita, solidaria y sin fines de lucro.
- b) Contribuir a la solución de los problemas nacionales, de manera gratuita, solidaria y sin fines de lucro.
- c) Sensibilizar al estudiante con los problemas de la comunidad, a través del estudio de sus problemas y posible ejecución.

ARTÍCULO 4.

El TCU como requisito.

El TCU es un requisito indispensable para la obtención de un grado académico, sea este bachillerato o licenciatura, el cual se realizará cuando el estudiante haya cursado, al menos, la

mitad del plan de estudios del grado que lo habilite para su ejercicio profesional, y deberá concluirlo antes de matricular la opción de graduación (tesis, pruebas de grado, práctica profesional, proyecto de graduación u otro) que exija su carrera, ya sea como parte del seminario(s) de graduación o como requisito de graduación.

ARTÍCULO 5.

Atención de las escuelas al TCU.

La Universidad Americana, a través de las Escuelas Académicas y tutores universitarios, promoverán el contacto con organizaciones comunales, instituciones gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones de bien social; entre otras, para la detección de necesidades y coordinación de alianzas y convenios que permitan a los estudiantes tener espacios y oportunidades para el desarrollo de los proyectos de TCU.

ARTÍCULO 6.

Modalidad de TCU.

Los proyectos de TCU deberá realizarlos el estudiante de manera individual; sin embargo, cuando la Universidad Americana suscriba un convenio con alguna organización cuya necesidad justifique la consecución de varios estudiantes en un mismo proyecto, se podrá autorizar la realización en grupos no mayores de tres estudiantes, debiendo en este caso, definirse claramente las responsabilidades y objetivos que asumirá cada uno. Igualmente, se considerará esta posibilidad para proyectos que sean presentados por los estudiantes y cuya magnitud amerite su desarrollo en grupo, manteniendo el máximo de tres estudiantes. La decisión de aceptar o no grupos de dos o tres personas, deberá tomarla la Dirección de Escuela o de Sede. En caso de ser aceptado un proyecto de dos personas o más, se nombrará un mismo tutor para el proyecto en cuestión."

ARTÍCULO 7.

Del Reconocimiento del TCU.

Considerando que el TCU es un requisito que, de acuerdo con la Ley 6693, debe realizarse una sola vez en la vida universitaria, cuando un estudiante haya realizado y/o cumplido con el TCU en otra universidad, podrá solicitar su reconocimiento en la Universidad Americana, presentando la certificación de la universidad de origen, a la plataforma de servicios estudiantiles quien a su vez entregará al Departamento de Registro para custodia en el expediente estudiantil. Cuando sea requerido dicho reconocimiento será analizado para su validación, por el Director de Escuela o de Sede. La certificación debe ser original de no más de doce meses de emisión, por parte de la universidad donde realizó su TCU. La certificación deberá indicar claramente que cumplió con las 150 horas de trabajo comunal universitario. En caso de que el TCU de procedencia certificado, no cumpla con la totalidad de 150 horas, el estudiante deberá completar la cantidad de horas faltantes para llegar a las 150 (esto no limita que pueda realizar más horas del mínimo establecido), ya sea que dé continuidad al mismo proyecto de proveniencia o realice un proyecto nuevo, en ambos normado en este reglamento y el reconocimiento de dicha actividad estará sujeto a lo establecido en la normativa para la Educación Universitaria Privada.

ARTÍCULO 8.

Limitaciones para la realización del TCU.

Por ninguna circunstancia, el TCU podrá realizarse en empresas privadas con fines de lucro ni en la misma universidad o en labores que generen beneficios personales o particulares. No podrán mediar en el desarrollo de los proyectos de TCU, donaciones en especie y dinerarias de carácter personal. Tampoco es posible contratar con recursos del estudiante, a terceros para que ejecuten el TCU. Además, no podrá realizar el TCU en una institución donde el supervisor sea un familiar en primer o segundo grado de consanguinidad o posea parentesco político con el estudiante. No

está permitido realizar el TCU en el lugar de trabajo del estudiante o en organizaciones adscritas a tal. Igualmente, el TCU no suplirá actividades propias de la operación normal de la organización. En casos especiales, la entidad supervisora indicará en su carta de aprobación que el proyecto solicitante es de alta importancia para la misma por carecer de recursos para realizarlo por sí misma.

ARTÍCULO 9.

De la inscripción y presentación del anteproyecto.

El estudiante deberá inscribir el trámite en el área de Plataforma de Servicios Estudiantiles de la Universidad Americana o matricular a través del sistema de información, durante los períodos regulares de matrícula ordinaria conforme el calendario universitario. En el caso de los estudiantes de primer ingreso de Licenciatura que provienen de un grado de bachillerato universitario de un ente de educación superior público, privado o extranjero, donde no hayan realizado el TCU; deberán matricular el TCU en el primer ciclo de ingreso o previo al seminario donde se realiza el Trabajo Final de Graduación. Los estudiantes presentarán su anteproyecto de TCU durante las fechas que la Universidad Americana establezca en la matrícula ordinaria. Para ello, deberán cerciorarse de haber cumplido con, al menos, el 50% del plan de estudios que cursan en los programas de bachillerato; mientras que, en licenciatura, deberán realizarlo en el primer ciclo lectivo. La Universidad Americana proporcionará al estudiante el apoyo de un profesor tutor especialista en el área de formación del estudiante, quien le acompañará y orientará en la ejecución del TCU. El estudiante deberá presentar a su profesor tutor un documento de anteproyecto en forma digital mediante el correo institucional o mediante la plataforma tecnológica oficial que se indique (ver guía en Anexo 1), con las siguientes características: no más de cinco páginas de extensión, formato ejecutivo, original, sin empaste ni encuadernaciones. El documento de anteproyecto debe contener:

a) Identificación del problema o necesidad, descripción del problema o necesidad, descripción del beneficiario, justificación del proyecto, objetivos (general y específicos), estrategia y pertinencia de las posibles soluciones, así como el cronograma de implementación. (Deberá considerar el plazo de aprobación por parte de las diferentes instancias, el cual no podrá ser mayor a cinco días hábiles).

b) Carta de aceptación y carta de supervisión emitidas formalmente por la institución, las cuales deben seguir las plantillas establecidas por la Universidad.

Una vez verificados los requisitos formales, el profesor tutor dará la autorización al estudiante para que inicie con la ejecución del proyecto. En caso de no cumplir con los requisitos formales o no tener viabilidad, el proyecto se devolverá de manera inmediata al estudiante, quien deberá hacer las correcciones y presentarlo nuevamente en un plazo no mayor a ocho días naturales. El profesor tutor deberá revisar y autorizar el documento durante los siguientes cinco días hábiles. El estudiante en un plazo no mayor a dos semanas a partir de la inducción, deberá formular y presentar su anteproyecto al tutor. Si después de este tiempo no ha cumplido con su deber de presentación, será descartado y deberá esperar el siguiente cuatrimestre para iniciar de nuevo todo el proceso.

ARTÍCULO 10. Sobre la ejecución del TCU.

Una vez autorizado el anteproyecto, el estudiante podrá iniciar, de manera inmediata, su proyecto de TCU y durante su desarrollo, deberá recopilar todo tipo de evidencias para respaldar y documentar el proyecto, como fotografías (antes, durante y después), listas de participantes (cuando aplique), textos, testimonios, videos; entre otras. Toda esta información deberá ser recopilada en un CD o mediante la plataforma digital que estime la universidad, para entregar junto con el informe final. Además de lo anterior, el estudiante deberá completar diariamente y de acuerdo con lo

planteado en el cronograma, la bitácora oficial definida por la Universidad Americana, la cual debe contener el desarrollo pormenorizado de la ejecución de las actividades y las horas, así como la firma y sello del tutor responsable por parte de la universidad y firma y sello del representante de la entidad externa en el caso que corresponda. Los sellos y firmas van en cada una de las casillas de actividades realizadas según corresponda.

ARTÍCULO 11. Plazos de realización del TCU.

El estudiante contará con un plazo máximo de un cuatrimestre, a partir de la inscripción del trámite de TCU para su finalización. En caso de no poder cumplir con ese plazo:

a) Por alguna razón imputable a la organización donde desarrolla el proyecto, el estudiante deberá comunicarlo inmediatamente por escrito al profesor tutor o a la autoridad académica de la carrera en la que se encuentre matriculado, un mes antes de que termine el cuatrimestre, justificando las razones y solicitando una ampliación para su finalización, con visto bueno de la institución, durante la cual el estudiante, deberá hacerse responsable de distribuir y cumplir las horas de rigor y los plazos indicados, a partir de la fecha de inscripción de su matrícula.

b) Concluido el cuatrimestre. En caso de que el estudiante no posea:

1. Un avance superior al 50% de las horas.
2. No haya solicitado y aprobado una extensión.
3. Y no tenga un rendimiento satisfactorio a consideración del tutor y de la institución beneficiada.

Deberá iniciar un nuevo proceso de inscripción, en el siguiente cuatrimestre, durante el periodo ordinario de matrícula, en un nuevo proyecto e institución.

c) En caso de otros motivos que impidan la conclusión del TCU y sea requerido una extensión del plazo, el estudiante deberá presentar una

justificación y una solicitud, con visto bueno de la institución beneficiada, antes de que finalice el cuatrimestre, que serán vistos en conjunto por el Tutor y la Dirección Académica. Quienes analizarán y resolverán la solicitud de conformidad con las normativas existentes, además se considerarán el desempeño y avance del TCU, brindando un plazo máximo adicional de un cuatrimestre continuo que empezará a regir a partir del periodo académico más cercano indicado en el calendario universitario.

El estudiante que solicita extensión no podrá inscribirse para solicitar los derechos de graduación, hasta que se cumpla el requisito satisfactoriamente. La inscripción a graduación se rige por el calendario del Departamento de Registro.

ARTÍCULO 12.

Sobre la finalización del TCU y presentación del Informe Final.

Una vez terminado el proyecto de TCU y habiendo cumplido con todas las actividades definidas en el anteproyecto, el estudiante revisará junto con su profesor tutor para aprobación, en un período no mayor a 10 días hábiles, lo siguiente:

- a)** Informe ejecutivo no mayor a diez páginas (ver guía en Anexo 2), con portada oficial, introducción, principales logros cumplidos de su TCU y conclusiones.
- b)** Disco compacto de respaldo que contenga los documentos de anteproyecto e Informe Final, los elementos probatorios de la realización del TCU (fotografías, documentos adicionales, etc.) y las cartas emitidas por la organización.
- c)** La bitácora oficial de trabajo de TCU que en cada una de sus casillas de actividad deberá ser firmada y sellada por el responsable de la universidad y firmada y sellada por el representante de la entidad externa, en el caso que corresponda, sin omisión de ningún tipo. Se observará con rigurosidad la distribución de

horas en la bitácora, no se admitirán registros de ocho o más horas en una sola casilla, siendo así, el estudiante deberá anotar las horas efectivas de cumplimiento diurno, vespertino y nocturno en casillas diferentes, según corresponda.

d) Presentar la carta de finalización según el formato propuesto por la Universidad extendida por el supervisor de la entidad beneficiada, donde se indique el beneficio obtenido y la cantidad de horas cumplidas. No se permitirá la presentación de informes finales en un plazo mayor a los tres meses desde su finalización, según el cronograma planteado.

e) El informe final, las cartas y bitácoras escaneadas deben presentarse digital en un CD ROM o mediante la plataforma digital que estime la universidad, junto con las cartas y bitácoras físicas originales. Toda información física o digital será entregada por el estudiante, una vez que haya sido autorizado por el tutor, en plataforma de servicio estudiantil, quien a su vez entregará al Departamento de Registro para custodia en el expediente estudiantil.

ARTÍCULO 13.

Sobre los plazos de autorización y aprobación.

El estudiante presentará la propuesta al profesor Tutor a más tardar la segunda semana de iniciado el periodo. La revisión y autorización definitiva del anteproyecto de TCU, será emitida por el profesor Tutor 8 días hábiles después de recibido la solicitud. En caso de rechazo o devolución, el profesor asignado deberá justificar las razones al estudiante. Una vez devuelto el estudiante contará con 8 días naturales para su corrección y entrega.

La aprobación final por parte del Tutor del proyecto será en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de presentado el informe final, cartas y bitácoras. El incumplimiento de los plazos indicados implicará que el estudiante debe iniciar un nuevo proceso de TCU. No se permitirá la presentación de informes

finales en un plazo mayor a los tres meses contados desde su fecha de finalización, según el cronograma planteado.

ARTÍCULO 14. Falta de requisitos.

La falta de requisitos o de información implicará la suspensión temporal de cualquier trámite de TCU hasta tanto el estudiante –previa notificación– proporcione la información faltante, misma que deberá completar en un plazo no mayor a ocho días hábiles.

ARTÍCULO 15. Actividades TCU.

No se considera Trabajo Comunal Universitario las siguientes actividades:

- a) Trabajos asalariados.
- b) Jornadas remuneradas.
- c) Horas de recargo.
- d) Cursos con carga académica.
- e) Prácticas profesionales.
- f) Prácticas docentes.
- g) Actividades sustitutivas de la operación propia de la organización o institución supervisora.
- h) Servicios comunitarios prestados por los estudiantes anteriormente, sin la debida supervisión académica por la Universidad Americana u otra universidad.

i) Formación religiosa o espiritual en ninguna creencia religiosa.

ARTÍCULO 16. Obligaciones y prohibiciones del estudiante.

Durante el proceso de autorización, ejecución y aprobación del TCU, el estudiante deberá atender las siguientes obligaciones:

- a) Presentarse a la sesión de inducción con el tutor establecido, los cuales se asignan durante el proceso de matrícula ordinaria.
- b) Presentar su anteproyecto de TCU cuando ya hubiese cursado y aprobado al menos el 50% de los créditos del plan de estudios del grado que habilite su ejercicio profesional. Para el caso de los estudiantes de bachillerato, estos no podrán matricular asignaturas del último bloque de su plan de estudios sin tener debidamente concluido y aprobado el TCU. Los estudiantes de licenciatura no podrán matricular su seminario de graduación (o el segundo de dichos seminarios, en caso de que cuenten con dos o más de estos en su plan de estudios), sin tener concluido y aprobado su TCU.
- c) Adquirir e informarse sobre toda la normativa y procedimientos correspondientes a la realización del TCU.
- d) Iniciar con su proyecto de TCU cuando cuente con la autorización formal por escrito del profesor tutor.
- e) Cumplir con las 150 horas de Trabajo Comunal Universitario prescritas.
- f) Mantener el orden y el decoro en el lugar de ejecución del TCU, así como dejar siempre en alto el nombre de la Universidad Americana.

g) Cumplir con los plazos prescritos en el presente Reglamento para la ejecución, presentación y cumplimiento del Trabajo Comunal Universitario de la Universidad Americana.

h) Respetar y aplicar todo lo contenido en el presente Reglamento.

Queda prohibido:

a) Recibir o pedir remuneración económica.

b) Inscribir TCU en periodos no ordinarios de matrícula.

c) Manipular las horas en la bitácora o en la evidencia de respaldo.

ARTÍCULO 17.

Obligaciones de las y de las Direcciones de Carrera.

a) Orientar adecuadamente a los estudiantes, fundamentados en el presente Reglamento, acerca de los proyectos de TCU que pueden desarrollar.

b) Motivar la participación de los estudiantes en los proyectos de TCU que se pueden desarrollar a través de los convenios que suscriba la Universidad Americana.

c) Apoyar y asesorar a los tutores y resolver consultas sobre la pertinencia, tiempos y viabilidad de los anteproyectos presentados.

d) Vigilar permanentemente que los TCU contribuyan al estudio y solución –aunque sea parcial– de problemas nacionales y comunales.

e) Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

f) Propiciar convenios o alianzas con instituciones públicas, municipalidades, asociaciones de desarrollo u otros tendientes a facilitar el desarrollo de proyectos de TCU y la proyección de la Universidad Americana.

g) Llevar un control y registro de proyectos de TCU ejecutados en cada una de las carreras y Sedes, para los procesos de graduación solicitados por CONESUP, a través del Departamento de Registro.

h) Colaborar al Departamento de Registro en la verificación de certificaciones u otros documentos emitidos por parte de otras Universidades y de las instituciones beneficiadas, cuando sea requerido por casos en los que se presenten dudas de la oficialidad o interpretación de los documentos.

ARTÍCULO 18.

Obligaciones y prohibiciones del supervisor de TCU.

La organización beneficiaria deberá aceptar que el estudiante realice su TCU en el lugar, así como asignar un supervisor, quien no recibirá ninguna remuneración por dicha responsabilidad y su principal obligación será velar porque el estudiante cumpla con el compromiso y objetivos planteados para responder a la necesidad que se desea resolver. Este supervisor deberá:

a) Conocer el anteproyecto autorizado por la Universidad Americana y por la organización donde se aplicará.

b) Ser parte de la organización beneficiaria del proyecto.

c) Emitir carta de compromiso de supervisión del proyecto propuesto.

d) Garantizar que el estudiante cumpla con las 150 horas de TCU.

e) Garantizar que se cumplan los objetivos propuestos.

f) Firmar y sellar diariamente la bitácora de control de horas y de actividades oficiales de la Universidad Americana.

g) Comunicar a la Universidad Americana acerca de cualquier anomalía, falta o incumplimiento de parte del estudiante.

h) Extender la carta de cumplimiento y finalización del TCU como responsable del lugar donde se ejecutó, en la cual indicará el beneficio concreto obtenido y el total de horas cumplidas por el estudiante.

ARTÍCULO 19. Obligaciones y prohibiciones de los profesores tutores.

Son obligaciones de los profesores tutores:

a) Asesorar a los estudiantes con respecto al tipo de proyecto que pueden realizar.

b) Llevar una bitácora de respaldo con las fechas y firmas de los estudiantes atendidos en el periodo.

c) Entregar a las Direcciones y coordinaciones académicas, en un plazo máximo no mayor a seis semanas después de haber iniciado el período regular de las lecciones de cada cuatrimestre, un informe de los anteproyectos presentados por los estudiantes.

d) Entregar a las Direcciones y coordinaciones académicas, al final de cada cuatrimestre, un informe con el resultado de los proyectos realizados por los estudiantes a su cargo.

e) Verificar que todos los anteproyectos e informes finales presenten la documentación completa.

f) Comunicar de inmediato a las Direcciones y Coordinaciones académicas, cualquier situación especial o irregular que se presente y, por tanto, requiera su atención y resolución con urgencia.

g) Recibir, analizar, autorizar o rechazar los anteproyectos presentados por los estudiantes.

h) Recibir, analizar, aprobar o rechazar los informes finales presentados por los estudiantes.

i) Hacer uso de las plataformas tecnológicas o el procedimiento administrativo equivalente para el control y seguimiento de los entregables del TCU.

Queda prohibido a los profesores tutores:

a) Utilizar el nombre de la universidad para actividades efectuadas fuera de ella, salvo que cuenten con la autorización escrita correspondiente por parte de las autoridades universitarias pertinentes.

b) Usar instrumentos electrónicos de comunicación (beeper, celular, computador portátil, radio u otros), que perturben u obstaculicen el adecuado desarrollo de las tutorías presenciales.

c) Participar en actividades sociales informales fuera de la universidad en conjunto con estudiantes asignados a su tutoría.

d) Solicitar a sus estudiantes favores personales o concesiones ajenas a lo académico, debiendo circunscribirse a las funciones estipuladas en su contrato docente.

e) Realizar comentarios inadecuados ante el estudiante que afecten la imagen y la reputación de la Universidad de sus colegas, de la administración o de los estudiantes mismos.

f) Establecer comparaciones despectivas entre los estudiantes de la Universidad y los alumnos de otras instituciones de educación superior.

g) Hostigar o acosar sexualmente a estudiantes, personal académico, personal administrativo, u otros docentes según lo establecido en el Reglamento para la Prevención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Trabajo y la Docencia, el cual para los efectos se considerará parte integral de esta normativa.

h) Realizar comentarios denigratorios hacia estudiantes, docentes o personal de la Universidad Americana, en virtud de sus creencias, orientación o condiciones personales.

i) Cobrar y recoger dinero en sus tutorías o cualquier tipo de actividad.

j) Acordar y firmar contratos para realizar actividades académicas externas en nombre de la Universidad o de sus colaboradores. La firma de contratos para tal fin será potestad exclusiva de la Rectoría.

k) Otros que la Rectoría y el Departamento de Recursos Humanos indiquen.

ARTÍCULO 20: Sobre las pólizas.

Durante el ejercicio de su TCU, el estudiante estará cubierto por la póliza estudiantil que la Universidad tiene para tal efecto, mientras mantenga su condición de estudiante matriculado.

ARTÍCULO 21. De las normas disciplinarias.

Todo estudiante que, durante el desarrollo de su proyecto de TCU, sea reportado por el supervisor externo, representante de la organización beneficiaria, Director de Sede o Director de Carrera, en comportamientos indecorosos e incorrectos que se aparten de la moral y de las buenas costumbres, violenten el orden público, el Estado de Derecho y el ordenamiento jurídico costarricense y que

deshonren la Universidad Americana, o cualquier otra acción considerada como fraude académico, será sancionado de la siguiente manera:

a) Aplicación inmediata del Reglamento Académico y Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Americana.

b) La reprobación de su proyecto de TCU.

ARTÍCULO 22.

TCU a distancia con apoyo tecnológico ó virtual.

Cuando sea requerido y justificado, el estudiante deberá solicitar la realización de un trabajo comunal universitario (TCU) mediante modalidad virtual o a distancia con apoyo tecnológico autorizado por la entidad beneficiada. Siendo que el TCU deba realizarse de ésta forma, debido a que la carrera en la que se encuentra matriculado está autorizada por CONESUP para el funcionamiento virtual o por motivos de declaratoria de emergencia nacional o local, riesgo, peligro inminente, amenaza o mitigación, informado por las autoridades de gobierno competentes o comités, ya sea por temas de salud, o de seguridad, o de desastres naturales, entre otros sucesos relacionados a la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo N°8488. Asimismo, cuando por motivo alguno las instituciones beneficiadas requieren que el estudiante realice a distancia su trabajo porque la naturaleza del proyecto o de las actividades, lo amerite o lo permita sin necesidad de estar físicamente en un espacio determinado dentro de las instalaciones del beneficiario o porque las condiciones físicas o de salud del estudiante no le permitan estar en un determinado espacio físico. Para tales efectos el estudiante y el tutor deberán utilizar las plataformas tecnológicas oficiales o externas permitidas por la Universidad para la inscripción, control, seguimiento y almacenaje. Los estudiantes, docentes y personeros de las instituciones involucradas, podrán hacer uso de la firma digital (no es requerido el sello), firma electrónica y documentos escaneados en los

documentos de bitácora, cartas, informes o similares, mediante plataformas que garanticen la seguridad, confidencialidad y transparencia del proceso. El estudiante podrá subir la información de su trabajo comunal universitario a través de la plataforma tecnológica de la Universidad, para revisión del tutor y consulta de las unidades académicas-administrativas o hacer la entrega digital en el Depto. de Registro. El estudiante deberá mantener el respaldo físico en buen estado de sus documentos de TCU, en caso de ser solicitados deberá entregarlos para custodia en su expediente universitario y para su graduación, es responsabilidad del estudiante la custodia, y ante la pérdida de los documentos o archivos, deberá nuevamente completarlos iniciar un nuevo proyecto.

ARTÍCULO 23. Interpretación.

Lo no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por las autoridades académicas, de acuerdo con la normativa institucional y legal vigente, siendo sus resoluciones de carácter vinculante. La Universidad Americana se reservará el derecho de elevar a las instancias que considere pertinentes las consultas del caso para mejor resolver.

ANEXO 1. GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO.

I. Consideraciones generales.

- a)** El documento de anteproyecto no debe exceder las cinco páginas.
- b)** Debe presentarse sin encuadernaciones ni empastes de ningún tipo, únicamente engrapado.
- c)** Incluye la portada oficial para identificación del proyecto.

d) El anteproyecto debe incluir los siguientes documentos adjuntos: Carta de aceptación membretada, firmada y sellada por parte de la institución donde se realizará el TCU. Carta de aceptación por parte de la persona que supervisará el TCU del estudiante o estudiantes. Esta debe estar membretada y sellada, indicando datos completos, puesto y número de cédula de la persona supervisora.

Componentes de documento de Anteproyecto.

- a)** Portada oficial completa. Esta deberá contener el nombre de la Universidad, nombre del estudiante, carnet, número de cédula, carrera, grado académico, nombre del proyecto, fecha de inicio y finalización del proyecto, distrito y cantón donde se encuentra ubicada la organización, nombre de la organización, beneficiarios, nombre del supervisor, nombre del tutor a cargo y teléfono de la organización.
- b)** Identificación del problema o necesidad. Se definirá de manera concreta cuál es la problemática o carencia o necesidad de la entidad donde realizará el TCU.
- c)** El (nombre de la entidad u organización beneficiaria), carece de un lugar adecuado para que sus estudiantes puedan consultar libros o dedicarse a estudiar en sus horas libres.
- d)** El (nombre de la entidad u organización) necesita capacitar a su población beneficiaria en temas referentes a (incluir temáticas requeridas).
- e)** Descripción del problema o necesidad. En este apartado se detalla la naturaleza del problema o necesidad expuesta en el enunciado del apartado anterior. Debe ahondarse en qué medida dicha problemática afecta a la población beneficiaria o usuaria de los servicios o la cobertura de dicha entidad.
- f)** Descripción del beneficiario. En este punto debe describirse, con detalle, cuál es la entidad beneficiaria del trabajo comunal, sus

características principales y lugar de ubicación. Igualmente, debe describirse cuál es su función, el tipo de servicio que brinda, a qué tipo de población y en dónde se encuentra ubicada. Debe describirse la realidad y necesidades de la misma, a fin de justificar el proyecto en el punto siguiente.

g) Justificación del proyecto. El estudiante deberá explicar las razones que lo motivan a realizar su trabajo comunal; es decir, el porqué es importante y necesario, de acuerdo con la realidad de la institución o lugar donde se desarrolle el TCU. Igualmente, deberá explicar el beneficio de dicho trabajo comunal que con dicho trabajo comunal obtendrá la población beneficiaria.

e) Objetivos generales y específicos.

Se detallarán cuáles son las metas y criterios de cumplimiento que se desean alcanzar, a fin de subsanar la necesidad de la entidad beneficiaria. Deben redactarse en términos que permitan constatar al finalizar el TCU, el cumplimiento de dichos objetivos. Los objetivos se redactan en función de la solución o estrategia para afrontar el problema y satisfacer la necesidad o carencia indicada en la justificación. Deben redactarse mediante el uso correcto de los verbos en infinitivo en el inicio de cada objetivo. Por ser trabajos de aplicación de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, los verbos en infinitivo deben indicar las acciones por seguir. Se recomienda emplear verbos como los siguientes: implementar, colaborar, desarrollar, incentivar, proporcionar, diseñar, evaluar, coordinar, elaborar; entre otros, y siempre debe tomarse en cuenta el tipo y naturaleza del proyecto.

f) El objetivo general constituye una especie de respuesta al problema principal que se quiere resolver, los objetivos específicos detallan las acciones más específicas para alcanzar ese objetivo general.

g) Las características de los objetivos específicos deberán ser las siguientes:

f.1) Concretan las intenciones del objetivo general.

f.2) Son puntos de referencia que guían y orientan el trabajo.

f.3) Abarcan los sub problemas o partes del objetivo general.

f.4) Su unión da como resultado el objetivo general y debe referirse a los aspectos que estén al alcance del estudiante.

f.5) Proponen la estrategia y pertinencia de las posibles soluciones.

g) Estrategia y pertinencia de las posibles soluciones. Se explicará concretamente por qué se considera que las actividades por realizarse y los objetivos arriba señalados, permitirán satisfacer la necesidad o carencia detallada en la justificación. Básicamente, el fin es determinar cómo las acciones planteadas podrán ayudar a la entidad beneficiaria.

h) Cronograma de implementación. El estudiante deberá confeccionar un cronograma secuenciado lo más apegado a la realidad, para ello, según la disponibilidad de su persona y de la organización. Deberá proponer al menos 10 y máximo 15 diferentes actividades las cuales desarrollará durante las visitas al lugar. Dichas actividades tendrán una clara vinculación con los objetivos propuestos y la pertinencia indicada.

Se empleará el siguiente formato:

Para fines ilustrativos, a continuación, se presenta un ejemplo acerca del empleo de dicho formato:

Actividades	Mes 1					Mes 2					Mes 3					Mes 4				
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				

ANEXO 2.

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL.

I. Consideraciones generales:

a) El Informe Final debe ser ejecutivo y no debe exceder más de 10 páginas de extensión.

b) Debe presentarse sin encuadernaciones ni empastes de ningún tipo, únicamente engrapado.

c) Incluye la portada oficial para identificación del proyecto.

d) El informe final debe incluir los siguientes documentos adjuntos:

d.1) Carta de finalización del proyecto de TCU firmada, membretada y sellada, la cual será extendida por la entidad beneficiada, donde se indique el beneficio obtenido y la cantidad de horas cumplidas.

d.2) Bitácora oficial de trabajo de TCU firmada y sellada por el supervisor de TCU de la organización donde fue desarrollado el proyecto. No debe presentar manchones, suciedad ni correcciones. Dicha bitácora debe llenarse diariamente, ratificándose con firma y sello del supervisor en cada casilla respectiva. No dejar filas en blanco. Igualmente, debe consignar diariamente una cantidad de horas razonables, de acuerdo con la disponibilidad laboral del estudiante, el horario de la institución y la naturaleza de las actividades realizadas durante cada día. En caso de duda, la Universidad Americana podrá pedirle al estudiante una declaración jurada, haciendo constar que no labora de manera formal y puede dedicarle jornadas completas a la realización del TCU.

II. Componentes del Informe Final.

a) Portada oficial completa. Esta deberá contener nombre de la Universidad, nombre del estudiante, carnet, número de cédula, carrera, grado académico, nombre del proyecto, fecha de inicio y de finalización del proyecto, distrito y cantón donde se encuentra ubicada la organización, nombre de la organización, beneficiarios, nombre del supervisor, nombre del tutor a cargo, y teléfono de la organización.

b) Introducción. Se retoma la descripción del problema y de la población beneficiada señalados en el anteproyecto. Puede enriquecerse con las vivencias personales obtenidas durante la realización del TCU, así como las variaciones hechas al plan original y el motivo por el cual se realizaron.

c) Actividades y recursos empleados. Se describe, con detalle, las actividades realizadas, así como los recursos materiales y humanos requeridos. Puede incluirse en una sección de anexos al final del informe, una copia de una parte del material empleado o reproducido para la realización del TCU.

d) Logros del proyecto. Se describe el nivel de cumplimiento de los objetivos y las estrategias aplicadas en las situaciones planteadas. Se puede complementar y reforzar dicha información con descripciones de casos, datos estadísticos y otras experiencias que reafirmen el hecho de que los beneficiarios pudieron mejorar o solucionar el problema inicial, con la ayuda del o los estudiantes.

e) Conclusiones. Se sintetizan las experiencias y reflexiones personales del estudiante sobre el significado que tuvo el desarrollo de su trabajo comunal universitario, tanto en términos de desarrollo profesional y personal del estudiante como de logros y beneficios para la población receptora del trabajo comunal.



Autorizado en Sesión CONESUP N°899-2021, celebrada el 10 de febrero del 2021. Art. 32. Informe Jurídico AJ-I-002-2021.

www.uam.ac.cr