



**Universidad Tecnológica  
Costarricense**

## Procedimiento para realizar el TCU

Información suministrada por CONESUP en su nota del 23 de marzo de 2010, consecutivo CONESUP-DE-0323-2010 Gaceta 15/03/2010

### Corresponde a pasos de desarrollo del Informe Inicial y Final

INFORME INICIAL	INFORME FINAL
<b>Portada:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de la Universidad.</li><li>• Carrera.</li><li>• Nombre del Trabajo Comunal o tema del TCU, el cual deberá estar relacionado con el trabajo que realizará.</li><li>• Lugar donde será realizado.</li><li>• Lugar en donde labora, número telefónico.</li><li>• Indicar Informe Inicial</li><li>• Nombre completo del estudiante.</li><li>• Número de cédula.</li><li>• Fecha.</li><li>• Firma del Estudiante.</li></ul>	<b>Portada:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de la Universidad.</li><li>• Carrera.</li><li>• Nombre del Trabajo Comunal o tema del TCU, el cual deberá estar relacionado con el trabajo que realizó.</li><li>• Lugar donde realizó el TCU.</li><li>• Lugar en donde labora, número telefónico.</li><li>• Indicar Informe Final</li><li>• Nombre completo del estudiante.</li><li>• Número de cédula.</li><li>• Fecha.</li><li>• Firma del Estudiante.</li></ul>
<b>Introducción</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo de organización. (Sin fines de lucro).</li><li>• Ubicación geográfica.</li><li>• Historia y Antecedentes</li><li>• Detalle y descripción de las actividades que realiza la institución.</li><li>• Población que recibe la ayuda.</li><li>• Impacto social del TCU.</li></ul>	<b>Introducción</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo de organización. (Sin fines de lucro).</li><li>• Ubicación geográfica.</li><li>• Historia y Antecedentes</li><li>• Detalle y descripción de las actividades que realiza la institución.</li><li>• Población que recibe la ayuda.</li><li>• Impacto social del TCU.</li></ul>
<b>Descripción del problema.</b> <p>El estudiante debe identificar cuál es el problema de la Institución escogida para realizar el Trabajo Comunal, redactar sobre las diferentes situaciones de mayor a menor según prioridad y al final especificar cuál de ellas es de su interés a resolver.</p>	<b>Descripción del problema.</b> <p>El estudiante debe identificar cual es el problema de la Institución escogida para realizar el Trabajo Comunal, redactar sobre las diferentes situaciones de mayor a menor según prioridad y al final especificar cuál de ellas es de su interés a resolver.</p>
<b>Objetivo General:</b> <p>Iniciar con un verbo en infinitivo, desarrollar un solo objetivo, indicar acción e intención del mismo y para qué lo realizará.</p>	<b>Objetivo General:</b> <p>Iniciar con un verbo en infinitivo, desarrollar un solo objetivo, indicar acción e intención del mismo y para qué lo realizará.</p>
<b>Objetivos Específicos:</b> <p>Redactados en infinitivo. (mínimo 4, máximo 7) se desprenden del objetivo general.</p>	<b>Objetivos Específicos:</b> <p>Redactados en infinitivo. (mínimo 4, máximo 7) se desprenden del objetivo general.</p>
<b>Carta de aceptación</b> <p>Original <i>dirigida a la Universidad</i>, en papel con membrete, así como el número de teléfono, el nombre y puesto de la persona responsable de supervisar el lugar en donde lo hará; debidamente firmada y sellada, especificando que se realizará un mínimo de <u>150 horas no remuneradas</u>.</p>	<b>Carta de finalización</b> <p>Original <i>dirigida a la Universidad</i>, en papel con membrete, así como el número de teléfono, el nombre y puesto de la persona responsable de supervisar el lugar en donde lo hará; debidamente firmada y sellada, especificando que realizó un mínimo de <u>150 horas no remuneradas</u>.</p>

<p><b>Cronograma Primer Informe:</b>  <b>Sugerencia</b> 7 columnas  Año, mes, semana, fechas, hora de inicio y hora final, actividad, total de horas.  Dentro del cronograma de actividades se debe considerar el tiempo que dispone el Director de Carrera para revisar y aprobar el TCU (<i>8 días hábiles a partir del día siguiente en que el TCU sea entregado al Departamento de Registro de la Universidad</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo que durará el TCU, desglosado por actividades diarias (debidamente detalladas de una forma amplia y acorde a los objetivos), fechas, total de horas y <b>posible horario</b>.</li> <li>• Tomando en cuenta que el tiempo máximo a laborar por día es de 8 horas, no tomar en cuenta el tiempo de traslado y almuerzos.</li> <li>• Concordancia entre las actividades y su tiempo a desarrollar</li> <li>• Además, los tiempos se dan en horas completas (cerradas), no poner 15, 30 ó 45 minutos.</li> </ul>	<p><b>Cronograma Informe Final:</b>  <b>Sugerencia</b> 8 columnas  Año, mes, semana, fechas, hora de inicio y hora final, actividad, total de horas, firmas diarias y sello.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomando en cuenta que el tiempo máximo a laborar por día es de 8 horas, no tomar en cuenta el tiempo de traslado y almuerzos.</li> <li>• Concordancia entre las actividades y su tiempo a desarrollar.</li> <li>• Además, los tiempos se dan en horas completas (cerradas), no poner 15, 30 ó 45 minutos.</li> <li>• Las actividades se deberán colocar en pasado, con fechas y horas reales, desglosado por días y con una amplia explicación de cada una de las actividades las cuales responden a los objetivos</li> <li>• Deberá estar firmado y sellado por semana, por el encargado de la supervisión del proyecto.</li> </ul>
<p><b>Justificación:</b>  La razón por la cual escogió esa institución con la estrategia y pertinencia de solución.</p>	<p><b>Justificación:</b>  La razón por la cual escogió esa institución con la estrategia y pertinencia de solución.</p>
<p><b>Limitaciones:</b>  Qué tiene esta institución o comunidad para que amerite su apoyo.</p>	<p><b>Limitaciones:</b>  Qué tiene esta institución o comunidad para que amerite su apoyo.</p>
<p><b>Descripción de los beneficiarios:</b>  Detallar quienes recibirán el beneficio de los objetivos formulados.  Si se van a realizar mejoras en la infraestructura de la institución, se deben presentar fotografías del estado actual de las instalaciones.</p>	<p><b>Descripción de los beneficiarios:</b>  Detallar quienes recibieron el beneficio de los objetivos formulados.  Para efectos del Informe Final la redacción debe ser en pasado y extender la explicación.</p>
<p><b>Para iniciar el TCU se debe presentar el Primer Informe.</b>  Adjuntar la carta entregada por la Universidad a la Institución con firma de recibido.  El TCU se debe entregar en el Departamento de Registro, los días miércoles y sábados. Una vez recibidos en el Departamento, los Trabajos serán entregados al Director de Carrera para su revisión, el cual tendrá 8 días hábiles para su respuesta; una vez aprobado, debe proceder a su respectiva matrícula, ya que las horas del TCU rigen a partir de ese momento.</p>	<p><b>Beneficios Obtenidos como estudiante</b>  Aportar los beneficios obtenidos como estudiante, además fotografías o imágenes del antes, durante y después de las actividades y anexos del trabajo (panfletos, cartas, documentos, pantallazos, materiales, etcétera) que evidencien que realizó las actividades.</p>
<p><b>El informe inicial o final debe de entregarse con la información solicitada, de lo contrario será considerado INCOMPLETO por lo que no se recibirá y el estudiante deberá corregir la información.</b></p>	
<p><b>Se recomienda desarrollar el TCU en un lapso de cuatro meses y no puede exceder a un año, de lo contrario deberá presentar un proyecto nuevo.</b></p>	
<p><b>La recepción de los TCU se realizará los días miércoles y sábados en el Departamento de Registro</b></p>	