



**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
<p>Portada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre de la Universidad.• Carrera.• Nombre del Trabajo Comunal o tema del TCU, el cual deberá estar relacionado con el trabajo que realizará.• Lugar donde será realizado.• Lugar en donde labora, número telefónico.• Indicar Informe Inicial• Nombre completo del estudiante.• Número de cédula.• Fecha.• Firma del Estudiante.	<p>Portada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre de la Universidad.• Carrera.• Nombre del Trabajo Comunal o tema del TCU, el cual deberá estar relacionado con el trabajo que realizó.• Lugar donde realizó el TCU.• Lugar en donde labora, número telefónico.• Indicar Informe Final• Nombre completo del estudiante.• Número de cédula.• Fecha.• Firma del Estudiante.
<p>Introducción</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo de organización. (Sin fines de lucro).• Ubicación geográfica.• Historia y Antecedentes• Detalle y descripción de las actividades que realiza la institución.• Población que recibe la ayuda.• Impacto social del TCU.	<p>Introducción</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo de organización. (Sin fines de lucro).• Ubicación geográfica.• Historia y Antecedentes• Detalle y descripción de las actividades que realiza la institución.• Población que recibe la ayuda.• Impacto social del TCU.
<p>Descripción del problema.</p> <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>	<p>Descripción del problema.</p> <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>
<p>Objetivo General:</p> <p>Iniciar con un verbo en infinitivo, desarrollar un solo objetivo, indicar acción e intención del mismo y para qué lo realizará.</p>	<p>Objetivo General:</p> <p>Iniciar con un verbo en infinitivo, desarrollar un solo objetivo, indicar acción e intención del mismo y para qué lo realizará.</p>
<p>Objetivos Específicos:</p> <p>Redactados en infinitivo. (mínimo 4, máximo 7) se desprenden del objetivo general.</p>	<p>Objetivos Específicos:</p> <p>Redactados en infinitivo. (mínimo 4, máximo 7) se desprenden del objetivo general.</p>
<p>Carta de aceptación</p> <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>	<p>Carta de finalización</p> <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>Cronograma Primer Informe: Sugerencia 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"> • 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 posible horario. • 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. • Concordancia entre las actividades y su tiempo a desarrollar • Además, los tiempos se dan en horas completas (cerradas), no poner 15, 30 ó 45 minutos. 	<p>Cronograma Informe Final: Sugerencia 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"> • 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. • Concordancia entre las actividades y su tiempo a desarrollar. • Además, los tiempos se dan en horas completas (cerradas), no poner 15, 30 ó 45 minutos. • 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 • Deberá estar firmado y sellado por semana, por el encargado de la supervisión del proyecto.
<p>Justificación: La razón por la cual escogió esa institución con la estrategia y pertinencia de solución.</p>	<p>Justificación: La razón por la cual escogió esa institución con la estrategia y pertinencia de solución.</p>
<p>Limitaciones: Qué tiene esta institución o comunidad para que amerite su apoyo.</p>	<p>Limitaciones: Qué tiene esta institución o comunidad para que amerite su apoyo.</p>
<p>Descripción de los beneficiarios: Detallar quienes recibirán el beneficio de los objetivos formulados.</p>	<p>Descripción de los beneficiarios: 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>Para iniciar el TCU se debe presentar el Primer Informe. 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>Beneficios Obtenidos como estudiante 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>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.</p>	
<p>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.</p>	
<p>La recepción de los TCU se realizará los días miércoles y sábados en el Departamento de Registro</p>	