



Resolución SIBDI-3-2025

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO, San Pedro de Montes de Oca, del día treinta de junio de dos mil veinticinco, yo, Mónica Córdoba Guzmán, jefa del Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI) de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el Estatuto Orgánico y los reglamentos conexos y concordantes:

RESULTANDO:

1. Que el Reglamento del Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI) en su artículo 5 dispone que el SIBDI tiene como objetivos satisfacer la demanda de información y adquirir, preservar y divulgar el acervo bibliográfico institucional requerido por la comunidad de personas usuarias para el desarrollo de las actividades de investigación, docencia, acción social, así como, desde su ámbito de competencias, con la gestión administrativa de la Universidad de Costa Rica. Asimismo, corresponde a la Dirección emitir las directrices técnicas y administrativas generales en materia de servicios, productos y recursos de información bibliográfica, propios de su competencia; así como Procesar técnicamente los recursos de información bibliográfica impresos, digitales, audiovisuales y especiales, para el almacenamiento y recuperación de la información. (Ver artículo 8 incisos a y d).
2. Que el Reglamento General de los Trabajos Finales de Graduación en Grado para la Universidad de Costa Rica (en adelante el Reglamento), en su artículo 29 párrafo segundo en lo que interesa manda a que el SIBDI establezca los lineamientos para la recepción y entrega de los documentos que contienen los informes finales de los TFG para su registro, custodia y su disposición al acceso público, según los medios que considere oportunos.
3. Que el SIBDI es el órgano responsable de la custodia del patrimonio bibliográfico institucional, por lo que mantiene dentro de su acervo bibliográfico la colección de trabajos finales de graduación, la cual se puede acceder por medio del catálogo público (OPAC) <http://sibdi.ucr.ac.cr>





4. Que de conformidad con el oficio R-126-2025 del 24 de abril de 2025 mediante el cual se comunicó el acuerdo tomado por el "...Consejo Universitario en sesión n° 6892, artículo 8, celebrada el 22 de abril de 2025 con el propósito de realizar las acciones correspondientes para atender el punto 5, de los acuerdos: Modificación del artículo 26 del Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica, analizar la inclusión de la firma de las actas por parte de los tribunales examinadores y estudiantes cuando no se tiene firma digital, así como la necesidad de firmar digitalmente el documento de los TFG que se envía al SIBDI para su posterior publicación en el repositorio Kérwá;" y en lo que interesa se ordenó: "Solicitar al Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información ajustar el punto 4 de los Lineamientos del Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI) para la entrega de los Trabajos Finales de Graduación en Grado para la Universidad de Costa Rica (Resolución SIBDI-1-2021, del 26 de abril de 2021), para que sea congruente con estas modificaciones reglamentarias, respecto a las firmas en el ejemplar impreso del trabajo final de graduación."

CONSIDERANDO:

1. Que en lo que interesa el artículo 29 del Reglamento, el cual regula la entrega de los documentos finales de los TFG, establece que para recibir su diploma de licenciatura, la persona sustentante deberá entregar a la dirección de la unidad académica, con al menos treinta días naturales de anticipación al acto público de graduación, a) el documento final de TFG, b) el resumen del TFG, y c) la autorización de publicación del documento final del TFG en el repositorio institucional Kérwá y en otros medios que el SIBDI considere oportunos. Dispone la norma comentada que la unidad académica se encargará de enviar todo lo anterior al SIBDI, siguiendo los lineamientos que este dicte sobre el particular.
2. Que la citada norma no estipula el número específico de ejemplares que los estudiantes deben entregar a las unidades académicas de la UCR, ni su distribución. En tal sentido, corresponde al SIBDI establecer los lineamientos para desarrollar y operacionalizar la norma reglamentaria definiendo esos aspectos, así como cuestiones de orden procedimental.
3. Que la elaboración de estos lineamientos se realizó en el marco de una subcomisión integrada por coordinadoras y jefaturas representantes de las diferentes bibliotecas y unidades centralizadas que integran el SIBDI, nombrada por su Consejo Técnico Asesor, buscando establecer la mayor representatividad posible, con el apoyo de la Asesoría Legal de la Vicerrectoría de Investigación.



POR TANTO:

1. Dispongo emitir los **LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (SIBDI) PARA LA ENTREGA DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN EN GRADO PARA LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA:**

**LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS,
DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (SIBDI) PARA LA
ENTREGA DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN EN
GRADO PARA LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

1. *El Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información, en adelante SIBDI, como responsable de la custodia del patrimonio bibliográfico institucional, mantendrá en su colección dos ejemplares de cada uno de los Trabajos Finales de Graduación, en adelante TFG, presentados en la Universidad de Costa Rica, en adelante UCR, para optar por el grado académico de licenciatura.*
2. *La persona que ocupe la dirección de la unidad académica será la responsable de:*
 - a) *Verificar que los informes de los TFG que entregan las personas estudiantes a la secretaría de las unidades académicas cumplan con todas las disposiciones estipuladas en el Reglamento General de los Trabajos Finales de Graduación en Grado para la Universidad de Costa Rica (en adelante el Reglamento), que reúnan las condiciones necesarias para considerarse versiones finales y tengan la autorización a la que se refiere el artículo 29 inciso c) del Reglamento.*
 - b) *Enviar los dos ejemplares de las versiones finales de los informes de los TFG al SIBDI, en un plazo no mayor a 30 días hábiles, a partir de su entrega por parte de las personas estudiantes a las secretarías de las unidades académicas.*



- c) *En el caso de los TFG presentados en las sedes universitarias y recintos regionales, la persona que dirige la unidad académica deberá remitirlos a la biblioteca respectiva, las cuales tienen la competencia para remitir los informes a la Unidad de Selección y Adquisiciones, ubicada en la Biblioteca Carlos Monge Alfaro en la Sede Rodrigo Facio.*
- d) *De conformidad con el artículo 29 inciso c) del reglamento, adjuntar la boleta de autorización, debidamente firmada por las personas autoras, donde se aprueba la incorporación de su investigación en el repositorio institucional Kérwá y en el Repositorio SIBDI-UCR. (Ver apéndices 1 y 2). La presentación de esta boleta también es obligatoria para los TFG que se sometan temporalmente a un régimen extraordinario de custodia el cual restringe el acceso al público a las memorias de los TFG, observando los siguientes principios y procedimientos:*
- i. *Los acuerdos nunca podrán convenir la confidencialidad total del informe de un TFG indefinidamente, salvo prever la sujeción temporal a un proceso de custodia. (Ver artículos 31, 32 y del Reglamento)*
 - ii. *Cuando se considere oportuno y pertinente, la información contenida en los documentos finales de TFG podrá mantenerse como información no divulgada, por un plazo máximo de cinco años, prorrogables por una única vez por un periodo similar, por medio del procedimiento de custodia a cargo del SIBDI, mediante solicitud motivada de los interesados, ya sea por haberse realizado en organizaciones públicas o privadas, al amparo de convenios que incluían acuerdos de confidencialidad, o bien, la recomendación técnica de la Unidad de Gestión y Transferencia del Conocimiento para la Innovación (PROINNOVA), de que los resultados de la investigación son susceptibles de alguno de los trámites de protección de propiedad intelectual. Es posible también que la naturaleza de la información contenida en un documento final de TFG justifique su confidencialidad, en aras de salvaguardar el derecho a la intimidad de las personas físicas o la información*



*sensible o privada de las personas jurídicas que participaron o coadyuvaron en el desarrollo de las investigaciones. (Ver artículo 34 del Reglamento y **Resolución VI-7969-2014** de las diez horas del día veinticinco de noviembre de dos mil catorce: Guía del procedimiento para la entrega, recepción y procesamiento técnico de los trabajos finales de graduación en la Universidad de Costa Rica)*

3. *Finalizado el tiempo de custodia estipulado, el TFG estará disponible al servicio de la comunidad universitaria y del público en general a través de los repositorios Kérwá, Repositorio SIBDI-UCR y en el Catálogo Público del SIBDI (OPAC), a menos que medie una solicitud de prórroga de la custodia, por parte de las personas interesadas. (Ver Idem)*

4. *El soporte físico para los TFG entregados al SIBDI, será un ejemplar impreso y otro en formato digital, con las siguientes condiciones:*

a) Ejemplar impreso:

- i. Versión final del TFG: debe incluir copia del acta de la defensa pública que incluya debidamente firmada por el presidente del tribunal examinador y las personas miembro disidentes. En ambos casos, las firmas deben ser autógrafas y no se permiten firmas escaneadas ni el uso de firma digital.*
- ii. Impreso en una o ambas caras de la hoja.*
- iii. El margen izquierdo debe ser de mínimo 3.5 cm, para facilitar su lectura y fotocopiado.*
- iv. El empaste debe ser en pasta dura, también conocido como empaste de lujo, para procurar su durabilidad.*



b) Ejemplar digital:

- i. *Este formato corresponde a un ejemplar exacto de la versión impresa con la reproducción del acta de la defensa pública.*
- ii. *El soporte físico debe ser en disco compacto (CD), en DVD, USB o en el dispositivo de almacenamiento que en su momento se establezca.*
- iii. *El documento debe venir en un solo archivo, en formato PDF, con el nombre TFG.pdf.*
- iv. *Si aplica, debe incluir los archivos digitales correspondientes a los materiales complementarios o productos del TFG en el formato original.*
- v. *El resumen de la investigación debe presentarse en un archivo en formato PDF, llamado resumen.pdf, según se indica en el artículo 28 del reglamento.*
- vi. *Los requerimientos de equipo y programas computacionales necesarios para visualizar todos los archivos de esta versión digital deben presentarse en un archivo adicional en formato PDF, llamado **requerimientos.pdf**, bajo el siguiente formato de ejemplo:*

Nombre del archivo	Programa requerido	Versión
<i>TFG.pdf</i>	<i>Acrobat Reader</i>	<i>11</i>
<i>resumen.pdf</i>	<i>Acrobat Reader</i>	<i>11</i>

- vii. *Todos los archivos contenidos en la versión digital deben estar sin protección de seguridad, para facilitar su uso y preservación.*



- viii. *En el caso de entregar un dispositivo USB, debe realizarse en un sobre de papel sellado y etiquetado con el encabezado correspondiente a la escuela, facultad o programa, título igual al indicado en la portada y año de presentación del TFG.*
- ix. *En el caso de entregar un disco compacto (CD) o DVD, debe estar identificado con una etiqueta adherida que incluya la siguiente información: encabezado correspondiente a la escuela, facultad o programa, título igual al indicado en la portada y año de presentación del TFG.*
- x. *En ambos casos, no se admitirán etiquetas elaboradas en forma manuscrita.*

Ejemplo:



- 2. Esta Resolución deja sin efecto la **RESOLUCIÓN SIBDI-1-2021** del día veintiséis de abril de dos mil veintiuno.



3. Comuníquese a la Vicerrectoría de Investigación, a las Direcciones de las Unidades Académicas. Asimismo, se solicita a la Vicerrectoría de Investigación que proceda a hacer las comunicaciones oficiales para su conocimiento al Consejo Universitario y al Señor Rector de la Universidad de Costa Rica, con el propósito de que curse formal solicitud de publicación en La Gaceta Universitaria al tenor del artículo 40 inciso f) del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica.

UCR | Firmado
digitalmente >

Licda. Mónica Córdoba Guzmán
Directora

MCG(SIBDI)/DCG(VI)

C. Archivo



Apéndice 1: Documento de autorización individual

**Universidad de Costa Rica
Vicerrectoría de Investigación
Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI)**

Autorización para la digitalización, inclusión y publicación de Trabajos Finales de Graduación (TFG) en el Repositorio Kérwá y Repositorio SIBDI-UCR.

El suscrito o la suscrita _____ con cédula de identidad _____, en su condición de persona autora del TFG titulado: _____ presentad o para optar por el grado académico de licenciatura.

() **AUTORIZA** de forma gratuita al SIBDI a incluir en su colección el o los ejemplares físicos del informe final del TFG y a digitalizar e incluir dicho TFG en su acervo digital y publicarlo a través de la página web u otro medio electrónico, para el acceso público, según lo que el SIBDI defina para su consulta y/o divulgación.

Dicho texto se publicará en formato PDF, o en el formato que en su momento se establezca, de tal forma que el acceso al mismo sea libre y gratuito, permitiendo su consulta e impresión, pero no su modificación.

La persona autora del TFG establece las condiciones de uso según el licenciamiento de Creative Commons, bajo las siguientes opciones:

()		Atribución: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceras personas siempre que se le atribuya el crédito al autor.	()		Atribución- No comercial: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros siempre que se le atribuya el crédito al autor. No se puede obtener ningún beneficio económico.
-----	---	---	-----	--	--



()		Atribución– Sin obras derivadas: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros siempre que se le atribuya el crédito al autor. No se pueden realizar obras derivadas.	()		Atribución– No comercial – Compartir bajo la misma licencia: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros siempre que se le atribuya el crédito al autor. No se puede obtener ningún beneficio económico y las obras derivadas tienen que estar bajo los mismos términos de licencia que el trabajo original.
()		Atribución– Sin obras derivadas – No comercial: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros siempre que se le atribuya el crédito al autor. No se puede obtener ningún beneficio económico. No se pueden realizar obras derivadas.	()		Atribución– Compartir bajo la misma licencia: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros siempre que se le atribuya el crédito al autor. Las obras derivadas tienen que estar bajo los mismos términos de licencia que el trabajo original.

Tomado de:

https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/cr/deed.es_ES
https://creativecommons.org/licenses/by-nc/3.0/cr/deed.es_ES
https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/cr/deed.es_ES
https://creativecommons.org/licenses/by-nd/3.0/cr/deed.es_ES
https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/cr/deed.es_ES
https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/cr/deed.es_ES

La persona autora, garantiza al SIBDI-UCR que el TFG que sirvió para la obtención de su grado es un trabajo original, que no infringe ni violenta los derechos de propiedad intelectual de terceros.

Firma de la persona autora: _____ Fecha: _____

Para uso interno	
Número de TFG:	Año:



Apéndice 2: Documento de autorización grupal

Universidad de Costa Rica
Vicerrectoría de Investigación
Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI)

Autorización para la digitalización, inclusión y publicación de Trabajos Finales de Graduación (TFG) en el Repositorio Kérwá y Repositorio SIBDI-UCR.

Los abajo firmantes, en su condición de personas autoras del TFG titulado

presentado para optar por el grado académico de licenciatura.

() **AUTORIZAN** de forma gratuita al SIBDI a incluir en su colección el o los ejemplares físicos del informe final del TFG y a digitalizar e incluir dicho TFG en su acervo digital y publicarlo a través de la página web u otro medio electrónico, para el acceso público, según lo que el SIBDI defina para su consulta y/o divulgación.

Dicho texto se publicará en formato PDF, o en el formato que en su momento se establezca, de tal forma que el acceso al mismo sea libre y gratuito, permitiendo su consulta e impresión, pero no su modificación.

Los abajo firmantes establecen las condiciones de uso según el licenciamiento de Creative Commons, bajo las siguientes opciones:



()		Atribución: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceras personas siempre que se le atribuya el crédito al autor.	()		Atribución- No comercial: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros siempre que se le atribuya el crédito al autor. No se puede obtener ningún beneficio económico.
()		Atribución- Sin obras derivadas: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros siempre que se le atribuya el crédito al autor. No se pueden realizar obras derivadas.	()		Atribución- No comercial - Compartir bajo la misma licencia: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros siempre que se le atribuya el crédito al autor. No se puede obtener ningún beneficio económico y las obras derivadas tienen que estar bajo los mismos términos de licencia que el trabajo original.
()		Atribución- Sin obras derivadas - No comercial: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros siempre que se le atribuya el crédito al autor. No se puede obtener ningún beneficio económico. No se pueden realizar obras derivadas.	()		Atribución- Compartir bajo la misma licencia: El material creado por usted puede ser distribuido, copiado y exhibido por terceros siempre que se le atribuya el crédito al autor. Las obras derivadas tienen que estar bajo los mismos términos de licencia que el trabajo original.

Tomado de:

https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/cr/deed.es_ES
https://creativecommons.org/licenses/by-nc/3.0/cr/deed.es_ES
https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/cr/deed.es_ES
https://creativecommons.org/licenses/by-nd/3.0/cr/deed.es_ES
https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/cr/deed.es_ES
https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/cr/deed.es_ES

Las personas autoras, garantizan al SIBDI-UCR que el TFG que sirvió para la obtención de su grado es un trabajo original, que no infringe ni violenta los derechos de propiedad intelectual de terceros.

Nombre _____ completo _____ de _____ la _____ persona
autora: _____

Número
cédula: _____ Firma: _____ Fecha: _____



Nombre completo de la persona
autora: _____

Número
cédula: _____ Firma: _____ Fecha: _____

Nombre completo de la persona
autora: _____

Número
cédula: _____ Firma: _____ Fecha: _____

Nombre completo de la persona
autora: _____

Número
cédula: _____ Firma: _____ Fecha: _____

Nombre completo de la persona
autora: _____

Número
cédula: _____ Firma: _____ Fecha: _____

Nombre completo de la persona
autora: _____

Número
cédula: _____ Firma: _____ Fecha: _____



Nombre completo de la persona
autora: _____

Número cédula: _____ Firma: _____ Fecha: _____

Para uso interno

Número de TFG:

Año: