

Universidad Nacional
Facultad de Ciencias Sociales
Escuela de Sociología
Comisión de Trabajos Finales de Graduación



Guía de
Procedimientos de
**trabajo
final de
graduación**

UNA
UNIVERSIDAD
NACIONAL
COSTA RICA

2023

Contenidos

I. Presentación	3
II. Las modalidades de graduación en la Escuela de Sociología	5
III. Orientaciones generales	10
IV. El proceso para las modalidades tesis de grado, proyecto de graduación, práctica dirigida y pasantía	11
V. El proceso para la modalidad de seminario	17
VI. Ajustes a las investigaciones y comunicación con la Comisión de Trabajos Finales de Graduación	20
VII. Anexos	22

Guía de procedimientos para trabajo final de graduación

I. PRESENTACIÓN

La Comisión de Trabajos Finales de Graduación (CTFG) de la Escuela de Sociología, se complace en presentar esta Guía de procedimientos para trabajos finales de graduación (TFG) del nivel de grado, fundamentándose en los principios, fines y funciones de la Universidad Nacional, según lo establecen el Estatuto Orgánico y la normativa vigente. Esto, con el fin de guiar a la población estudiantil y al cuerpo académico en los procesos que conllevan las diferentes modalidades aprobadas, producto de la actividad investigativa, teórica y práctica de la Escuela de Sociología. Se responde, con ello, a la calidad y la pertinencia demandada para profesionales en sociología y tanto a la relevancia como a actualidad que tiene para con la sociedad nuestra disciplina, en el seno de la Universidad Nacional.

Estos lineamientos están basados en la Normativa de Trabajos Finales de Graduación de la Universidad Nacional, UNA-CONSACA-ACUE-120-2021, publicada en ALCANCE N.º 6 A LA UNA-GACETA N.º 14-2021 AL 2 DE SETIEMBRE DE 2021. En ella se plantea que los trabajos finales de graduación deben permitir a la población estudiantil:



- a. Detectar problemas de índole teórica y práctica, analizarlos y, con base en los conocimientos que genera la investigación y sus experiencias, proponer metodologías, instrumentos, nuevas soluciones, alternativas creativas e innovadoras; acordes con los principios, los valores y los fines de la Universidad Nacional y los objetivos de la carrera respectiva.
- b. Abordar problemas de estudio con enfoque disciplinar, interdisciplinar y multidisciplinar, demostrando un manejo adecuado del proceso de investigación en su área de formación, al nivel de grado o posgrado.
- c. Aportar nuevo conocimiento en el abordaje del tema, el problema o la situación escogida y el planteamiento teórico-práctico.
- d. Contribuir al desarrollo y fortalecimiento del campo disciplinar u objeto de estudio.

Modificado según el acuerdo
UNA-CONSACA-ACUE-030-2021

Artículo 64, REGLAMENTO GENERAL DEL PROCESO DE
ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

Asimismo, este documento se encuentra en concordancia con la normativa sobre los trabajos finales de graduación de la Facultad de Ciencias Sociales, la cual plantea un marco general de los TFG de la Facultad.

Finalmente, es importante señalar que la responsabilidad de velar por el cumplimiento de la normativa de los TFG, recae en la Decanatura de la Facultad de Ciencias Sociales, la Dirección y la Subdirección de la Escuela de Sociología, así como la Comisión de TFG de la Escuela de Sociología, instancias que acompañan el proceso de cada estudiante, con la mejor disposición de apoyar en la conclusión de su proyecto profesional.

II. LAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN EN LA ESCUELA DE SOCIOLOGÍA

En concordancia con las modalidades para TFG aprobadas por CONSACA, en el acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-087-2022 del 24 de octubre del 2022, y las modalidades seleccionadas por la Facultad de Ciencias Sociales, la Escuela de Sociología cuenta con 5 modalidades de graduación, las cuales se describen de la siguiente forma:

- a) *Tesis de grado:* Investigación metódica, sistemática y exhaustiva para ampliar, profundizar y generar conocimiento básico o aplicado en el abordaje metodológico sobre un tema o en un área específica del conocimiento disciplinar del plan de estudio.



En su desarrollo pueden participar máximo dos personas sustentantes. Requiere de la aprobación por parte de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación o el Comité de Gestión Académica de un anteproyecto en el que se plantee el tema o problema a solucionar, las hipótesis (en los casos que lo requieren), así como los objetivos y la metodología que permitirán abordar el objeto de estudio propuesto.

Debe establecerse un Comité Asesor conformado por una persona tutora y dos personas asesoras.

b) Proyecto de graduación: Es una actividad teórico-práctica dirigida al análisis de un problema, su evaluación y propuesta de solución, mediante el uso de modelos u otros medios adecuados dentro de un marco de rigurosidad académica.

En su desarrollo pueden participar un máximo de tres personas sustentantes.

Debe establecerse un Comité Asesor conformado por una persona tutora y dos personas asesoras.

Requiere de un anteproyecto, aprobado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación o del Comité de Gestión Académica del Posgrado, en el que se plantee un estado de la cuestión sobre el problema

por solucionar, así como los objetivos y la metodología que permitirán cumplir con los resultados propuestos.

- c) *Seminario de graduación:* El seminario de graduación tiene como propósito investigar una problemática general, mediante abordajes colaborativos, particulares y desde diferentes perspectivas teóricas y metodológicas. Para ello, el seminario podrá organizarse en dos o más grupos de trabajo, integrados por un mínimo de dos y máximo de ocho personas sustentantes con responsabilidades individuales.

Cada uno de estos grupos elaborará un anteproyecto que aborda un aspecto concreto de la problemática general del seminario, que deberá ser aprobado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

Surge de la iniciativa de una persona académica para investigar una problemática específica, para lo cual organiza uno o más grupos de personas sustentantes, que deberán cumplir con los requerimientos antes señalados.

Debe establecerse un Comité Asesor conformado por una persona tutora y dos personas asesoras.



d) *Práctica dirigida:* Es una práctica en la que la persona sustentante aplica sus conocimientos, habilidades y destrezas a una situación o tema específico y particular, relacionado con el objeto de estudio de la carrera que cursa.

Requiere de la aprobación, por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, de un plan de trabajo que especifique las actividades que llevará a cabo para aplicar sus conocimientos, habilidades y destrezas al tema o situación específica elegida.

Esta modalidad será desarrollada de manera individual, en una institución, organización o empresas públicas o privadas, dentro o fuera del país, por un periodo promedio de trescientas horas de trabajo de campo (mínimo de doscientas horas y máximo de cuatrocientas horas). Estará bajo la dirección y la responsabilidad de quien ejerce la tutoría, esta persona solicitará la guía profesional de quien labore en la entidad elegida por la persona sustentante para realizar la práctica dirigida y se desempeñará como asesora.



e) *Pasantía:* Es una experiencia académica teórico-práctica con duración en promedio de trescientas horas de trabajo de campo (mínimo doscientas y máximo cuatrocientas horas) que le permite a la persona sustentante vincularse con el ejercicio profesional y la aplicación de las competencias adquiridas durante su formación, esta modalidad no se centra en un tema específico del área de conocimiento.

Requiere de la aprobación de un plan de trabajo, por parte de la Comisión de Trabajo Final de Graduación, que especifique las actividades por realizar durante el desarrollo de la pasantía, las cuales serán de forma individual en instituciones, organizaciones o empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

Estará bajo la dirección y la responsabilidad de una persona tutora, que, además, solicitará la guía y la supervisión para la persona pasante de un profesional que labore en la entidad elegida para realizar la pasantía; esta contraparte, a su vez, cuando se concluya la pasantía, deberá remitir a la persona tutora un informe que avale lo realizado en la entidad por la persona sustentante.

Culmina con un informe y su defensa oral y pública ante un Tribunal Evaluador.



La Escuela de Sociología procurará facilitar estas modalidades de manera alterna, con el fin de asegurar variabilidad en la oferta académica para las personas estudiantes.

III. ORIENTACIONES GENERALES

El trabajo final de graduación es un proceso que requiere un trabajo riguroso, el cual permita poner en práctica diversos conocimientos, habilidades y actitudes adquirido a lo largo de la carrera. También, es un trabajo de pasión y creatividad, que brinda la opción de trabajar intensamente sobre una temática de interés libremente elegida. Es conocido que esta etapa de la formación profesional está llena de mitos y temores, ciertamente fundamentados en experiencias del pasado, en las cuales el abordaje académico era más rígido y, en algunas ocasiones, poco cercano al interés del estudiantado. Hoy, la Universidad Nacional, y en particular la Escuela de Sociología, se compromete cada vez más a que el proceso de los TFG sea desarrollado en el marco de un acompañamiento pertinente por parte de la unidad académica, el Comité Asesor y la Comisión de Trabajos Finales de Graduación. En atención al ideal de hacer este

proceso más claro para las personas estudiantes, se ha elaborado una serie de materiales gráficos que acompaña cada uno de los procedimientos y modalidades, según el interés de cada estudiante.

IV. EL PROCESO PARA LAS MODALIDADES TESIS DE GRADO, PROYECTO DE GRADUACIÓN, PRÁCTICA DIRIGIDA Y PASANTÍA

A. Matrícula y aprobación de los cursos de trabajo final de graduación

El estudiantado del nivel de licenciatura cuenta, en su plan de estudios, con los cursos de trabajo final de graduación, los cuales deben ser llevados y aprobados para continuar el proceso de elaboración del TFG. Con el fin de construir el diseño del TFG, el alumnado posee con el documento Guía de elaboración del diseño, en el cual se especifican los elementos que debe contener, así como su formato y la extensión. Para cada modalidad de TFG, se imparten diferentes cursos en el nivel de licenciatura, oferta que podrá variar cada año.



B. Conformación de Comité Asesor y aprobación del diseño

Cuando la persona estudiante tenga avanzada la construcción de su diseño, y una vez que lo considere pertinente, puede dar inicio a la búsqueda y conformación de su Comité Asesor, el cual debe estar integrado por 3 personas con grado de licenciatura o superior. Al menos una de las personas del Comité debe tener vinculación laboral con la Universidad Nacional, así como, al menos una de ellas debe ser profesional en el área de sociología (se harán excepciones a este último requerimiento previo análisis y aval de la CTFG). La persona proponente debe solicitar a cada integrante de su Comité Asesor una carta dirigida a la CTFG, en el cual indique que acepta ser tutor(a) o asesor(a) *ad honorem* (Anexo 2). Estas deben enviarse al correo de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la Escuela de Sociología (ctfgsociologia@una.cr), en conjunto con la carta del anexo 1 de este escrito, firmadas por la/s persona/s estudiantes/s.

De manera paralela, el Comité Asesor puede iniciar la revisión del diseño y orientar a la persona estudiante para que incluya las observaciones o correcciones que considere pertinentes.

Una vez que las tres personas integrantes del Comité Asesor consideren que el diseño está aprobado, se emite una carta de aprobación (anexo 4) para que la persona estudiante las envíe junto a la solicitud firmada (anexo 3), con el fin de que sea aprobado por la CTFG¹. Cuando se emita el oficio de aprobación, la persona estudiante cuenta con 1 año calendario para solicitar la defensa final del TFG. Por ello, es decisión de la persona estudiante elegir el momento en el que envía su diseño, pues debe contemplar que únicamente contará con 1 año para concluirlo y solicitar defensa, es decir, la solicitud de defensa debe ingresar a la CTFG en fecha previa al vencimiento del año plazo.

Si la persona estudiante y el Comité Asesor así lo desean, pueden enviar la solicitud de aprobación del Comité y de aprobación del diseño juntas, para ser valoradas en la misma sesión. En dicho caso, la CTFG entraría a valorar primero la solicitud de aprobación del Comité y si fuese aceptada evaluaría la solicitud de aprobación del diseño. Una vez aprobado este último, la persona estudiante deberá matricular un curso de cero créditos, cuyo NRC será indicado por la Escuela de Sociología, para el proceso de ejecución de su TFG.

¹ Si la temática, población o metodología planteada incluyen elementos que la CTFG considera deben ser evaluados con el Comité Ético Científico de la Universidad Nacional, así se lo notificarán a la persona estudiante; en tal caso, el plazo de ejecución de TFG entrará a regir a partir de la obtención de dicho aval, según lo estipulado en el artículo 73 del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la UNA (ver criterios en <https://n9.cl/tfogsociologia>)



En casos ampliamente justificados por la persona estudiante y por algún integrante de su Comité Asesor, la CTFG puede valorar una solicitud de prórroga por un plazo máximo de 1 año. El envío de la solicitud no asegura su aprobación, pues esta depende del análisis acerca de la situación específica del TFG de la/s persona/s estudiante/s que se realice en la sesión. En cualquier caso, la solicitud debe ser enviada antes de la fecha de vencimiento del TFG (anexo 5). Si no se concluye el TFG, y en condiciones excepcionales, la CTFG puede analizar si se aprueba una segunda prórroga por un máximo de 6 meses, o bien, si la persona estudiante debe presentar un nuevo TFG.

La/s persona/s estudiante/s podrá/n desarrollar su TFG con el apoyo de su Comité Asesor, en un marco de libertad y de respeto, según los deberes planteados en el Reglamento de TFG de la UNA. Toda persona estudiante tiene derecho a solicitar cambios en su Comité Asesor ante la CTFG, así como las personas integrantes del Comité tienen derecho a renunciar a dicha tarea, previa notificación a la CTFG.

C. La solicitud y el proceso de defensa

Una vez que el documento se encuentre listo, la persona estudiante debe presentar formalmente la solicitud de defensa (anexo 6), acompañada del documento final del TFG completo y de las cartas del Comité Asesor que indiquen que el TFG está listo para ser defendido (anexo 7). Si en el tiempo establecido no se ha realizado la solicitud de defensa, se debe iniciar otra vez el proceso, con la elaboración de un nuevo diseño.

Para efectos de la defensa, la Escuela de Sociología eleva la solicitud al Decanato de la Facultad de Ciencias Sociales, con el fin de conformar el Tribunal Examinador y asignar tanto fecha como hora de defensa. El Tribunal estará compuesto por la persona decana o su representante, la persona directora de la Escuela de Sociología o su representante, así como por el Comité Asesor. Se defiende el documento escrito y la exposición oral (cuenta con un máximo de 40 minutos).

Se transcribe lo indicado por la Normativa de Trabajos Finales de Graduación de la Universidad Nacional, al respecto de la defensa:



Para la presentación pública del trabajo final de graduación, presenciales o virtuales, deberán participar al menos las personas que ejercen los siguientes cargos: la decanatura (o su representante), la dirección de la unidad académica (o su representante) y la tutoría. En el caso de las secciones regionales, la persona designada por quien ocupe la rectoría adjunta, la dirección de la sección regional y la tutoría.

Una vez concluida la presentación pública del trabajo final de graduación, se levantará un acta que indique el resultado (aprobado o reprobado), la calificación numérica, la mención (si corresponde) y las recomendaciones (si las hubiera). La calificación emitida por el Tribunal Evaluador es inapelable.

No podrán formar parte del tribunal evaluador del trabajo final de graduación, familiares de la persona proponente, hasta tercer grado por consanguinidad o afinidad.

Artículo 81, Reglamento General
del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje

La calificación se determina por el cálculo del promedio entre las notas otorgadas por parte de cada integrante del Tribunal Examinador. Se estima con base en una escala de 1 a 10; se considera aprobado si es igual o superior a 7.

E. Elaboración de correcciones y entrega del documento final

La persona estudiante tiene la responsabilidad de incorporar las correcciones indicadas por el Tribunal Examinador (si las hubiere) y entregar la documentación completa ante la Escuela de Sociología, para dar inicio a los trámites de juramentación correspondientes, según el calendario estipulado por la Universidad.

V. EL PROCESO PARA LA MODALIDAD DE SEMINARIO

A. Selección de personas estudiantes interesadas en el seminario

La iniciativa de un seminario puede surgir de una persona académica o de un grupo de estudiantes, alrededor de un tema.



Se requiere que al menos un semestre antes de la matrícula se inicie con los trámites de presentación de la propuesta por parte de la persona académica que vaya a asumir el proceso. Cuando el seminario cuente con las aprobaciones de la Dirección de la unidad académica y la CTFG, se inicia el proceso de selección de estudiantes. Este último puede incluir entrevistas, consultas u otros criterios que la persona docente, tomará en cuenta para elegir los cupos del seminario. La selección queda a criterio de la persona docente, ya que ésta fungirá como persona tutora del Seminario. Cuando la persona estudiante sea elegida, tendrá un cupo para realizar la matrícula de los cursos.

B. Matrícula y aprobación de los cursos de seminario y aceptación del diseño

Las personas estudiantes, una vez matriculadas, deberán trabajar en grupos de máximo 4 integrantes que desarrollen un subtema del área de trabajo del seminario. A partir de las indicaciones de los cursos, elaborarán un diseño de seminario para el cual deberán buscar 2 personas asesoras, con el mismo perfil solicitado para las otras modalidades y pedir su aprobación ante la CTFG (anexos 1 y 2). Cuando la persona tutora y las personas asesoras den su aprobación al diseño, podrá ser enviado a la CTFG (anexos 3 y 4).

A partir de la fecha de aprobación, **las personas estudiantes contarán con 1 año plazo para solicitar la defensa.**

Al igual que en las otras modalidades, la posibilidad de prórroga se limitará a casos ampliamente justificados.

C. Defensa del seminario y entrega de la memoria

En el formato del documento final que se denomina memoria, es importante tomar en cuenta lo anotado a continuación:

- Deberá contener los siguientes apartados de autoría colectiva: introducción, tema, justificación, marco conceptual general, conclusiones y recomendaciones.
- Cada estudiante que conforma el seminario debe escribir un artículo que integrará el documento final. Este debe contener, como mínimo: título, resumen, introducción, relación entre marco conceptual específico con el marco conceptual del seminario, metodología, resultados y conclusiones.

La defensa pública incluye tanto el contenido de la memoria escrita como la disertación oral y, para que el seminario sea aprobado, ambos elementos deben ser sometidos al proceso de evaluación.



D. Elaboración de correcciones y entrega del documento final

Aplican los mismos criterios de las otras modalidades.

VI. AJUSTES A LAS INVESTIGACIONES Y COMUNICACIÓN CON LA COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

En caso de que las investigaciones experimenten cambios importantes en el título, los objetivos, la metodología o la población meta, es necesario informar y solicitar aprobación a la CTFG, a fin de brindar un mejor acompañamiento a los procesos.

En el caso de que una persona estudiante inicie una modalidad y no la concluya (y posteriormente desee vincularse de nuevo al proceso de TFG, mientras esté vigente el plan de estudios) deberá ajustarse a la normativa vigente.

En cuanto a los TFG desarrollados de manera colectiva, previendo la posibilidad de que alguna persona se retire



del proceso, se debe aplicar lo descrito en el artículo 85 del Reglamento General de Enseñanza y Aprendizaje de la UNA, respecto a la firma previa de los acuerdos de propiedad intelectual.

Es responsabilidad de la persona estudiante estar pendiente de la fecha de vencimiento de su TFG y de las fechas de sesión de la CTFG, para cualquier comunicación que desee remitir. Todas las comunicaciones que requieran ser valoradas por la CTFG deben remitirse hasta las 12:00 m. del viernes anterior a la fecha de la sesión correspondiente, vía correo electrónico.

En todo momento durante el desarrollo de los TFG, la Comisión de TFG estará pendiente de acompañar, atender y resolver dudas de las personas estudiantes y docentes. Cualquier pregunta puede dirigirse al correo electrónico de la CTFG: ctfgsociologia@una.cr



VII. ANEXOS

1. Carta de solicitud de aprobación del Comité Asesor

Fecha

Comisión de Trabajos Finales de Graduación
Escuela de Sociología
Universidad Nacional

Señoras y señores,

Por este medio me permito solicitar que me aprueben de la conformación de mi Comité Asesor para el trabajo final de graduación titulado _____. Se propone dicho Comité de la siguiente manera:

Tutor/a: _____
Asesor/a 1: _____
Asesor/a 2: _____

Adjunto las cartas de aceptación de las personas arriba indicadas.

Dispongo de los siguientes medios de notificación:

Correo electrónico:
Teléfono:

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,
Firma
Nombre completo
Cédula

2. Carta de aceptación para formar parte del Comité Asesor (en caso de que la persona nunca haya conformado un Comité Asesor de TFG en la Escuela de Sociología, deberá enviar su currículum vitae y copia de sus títulos).

Fecha

Comisión de Trabajos Finales de Graduación
Escuela de Sociología
Universidad Nacional

Señoras y señores,

Por este medio me permito indicar que acepto formar parte del Comité Asesor (del/de la) estudiante _____, cédula: _____, en la función de (tutor/a o asesor/a), para la elaboración de su trabajo final de graduación titulado _____. Cabe indicar que daré este acompañamiento de manera *ad honorem*. Adjunto mis atestados para que puedan ser valorados (si corresponde).

Dispongo de los siguientes medios de notificación:

Correo electrónico:
Teléfono:

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,
Firma
Nombre completo
Cédula



3. Carta de solicitud de aprobación de diseño

Fecha

Comisión de Trabajos Finales de Graduación
Escuela de Sociología
Universidad Nacional

Señoras y señores,

Por este medio me permito solicitar la aprobación de mi diseño de Trabajo final de graduación en la modalidad de (tesis/proyecto/práctica/pasantía), titulado _____, y creado según las indicaciones de la Guía de Elaboración de Diseños de la Escuela de Sociología. Adjunto las cartas de aprobación del Comité Asesor. Comprendo que, a partir de la fecha de aprobación, dispondré de 1 año calendario para concluir el TFG y solicitar la defensa.

Dispongo de los siguientes medios de notificación:

Correo electrónico:
Teléfono:

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,
Firma
Nombre completo
Cédula

4. Carta de aprobación del diseño por parte del/de la tutor/a o asesor/a

Fecha

Comisión de Trabajos Finales de Graduación
Escuela de Sociología
Universidad Nacional

Señoras y señores,

Por este medio me permito indicar que en mi función de (tutor/a o asesor/a), he revisado el diseño (del/de la) estudiante _____, cédula _____, titulado _____. Considero que cumple con los criterios académicos para otorgarle mi aprobación.

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,
Firma
Nombre completo
Cédula



5. Carta de solicitud de prórroga

Fecha

Comisión de Trabajos Finales de Graduación
Escuela de Sociología
Universidad Nacional

Señoras y señores,

Por este medio me permito solicitar la prórroga para la presentación de mi trabajo final de graduación en la modalidad de (tesis/proyecto/práctica/pasantía), titulado _____
_____. Las razones de esta solicitud se relacionan con _____

_____. Adjunto la carta (del/de la tutor/a o asesor/a) que acompaña la justificación de esta solicitud.

Dispongo de los siguientes medios de notificación:

Correo electrónico:

Teléfono:

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,

Firma

Nombre completo

Cédula

6. Carta de solicitud de defensa

Fecha

Comisión de Trabajos Finales de Graduación
Escuela de Sociología
Universidad Nacional

Señoras y señores,

Por este medio me permito realizar la solicitud formal de defensa de mi trabajo final de graduación en la modalidad de (tesis/proyecto/práctica, pasantía/seminario), titulado _____
_____. Adjunto las cartas de mi Comité Asesor y el documento final.

Dispongo de los siguientes medios de notificación:

Correo electrónico:
Teléfono:

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,
Firma
Nombre completo
Cédula



7. Carta de aprobación para defensa por parte de tutor/a /o asesor/a

Fecha

Comisión de Trabajos Finales de Graduación
Escuela de Sociología
Universidad Nacional

Señoras y señores,

Por este medio me permito indicar que en mi función de (tutor/a o asesor/a) del trabajo final de graduación (del/de la) estudiante _____
_____ cédula _____,
titulado _____,
considero que el trabajo se encuentra listo para ser defendido.

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente
Firma
Nombre completo
Cédula



UNA
UNIVERSIDAD
NACIONAL
COSTA RICA



PUBLICACIONES
UNIVERSIDAD NACIONAL
3148-22-P.UNA