



Requisitos para la defensa oral y pública de los Trabajos Finales de Graduación

Una vez que el borrador final de la tesis, la memoria de seminario o el informe de proyecto, resultantes del Trabajo Final de Graduación, sea aprobado por el Comité Asesor correspondiente (Director o Directora y lectores), las o los estudiantes deben cumplir con los trámites que se detallan a continuación ante la Escuela y el Decanato correspondiente, para proceder a realizar la presentación pública de los resultados de la investigación:

1. Solicitar ante la Oficina de Asuntos Estudiantiles de la Escuela respectiva, la apertura del expediente para lo cual debe aportar copia del expediente académico.
2. Entregar en la Unidad Académica, con no menos de diez días hábiles de antelación a la fecha definida para la defensa pública, las tres cartas de aprobación del Comité Asesor, así como dos copias del borrador final del TFG e indicar la fecha, hora y lugar para la defensa pública.
3. Solicitar ante la Dirección de la Unidad Académica la conformación del Tribunal Examinador el cual estará conformado por el comité asesor, un o una docente en calidad de invitado (a) y un o una docente en calidad de presidente (a).
4. Entregar a cada uno de los miembros del Comité Asesor una copia del borrador final de la tesis, la memoria de seminario o el informe de proyecto, según la modalidad del TFG, con no menos de ocho días hábiles de antelación a la fecha definida para la defensa pública.
5. Presentar en la Secretaría del Decanato los siguientes documentos, **con 10 días hábiles de antelación a la fecha de la defensa pública**:
 - a. Certificado de Delincuencia (La Vicerrectoría de Vida Estudiantil proporciona la boleta que se debe presentar en el Registro Nacional de Delincuencia).
 - b. Tiquete de cancelación de los derechos de título, emitido por la Oficina de Administración Financiera.
 - c. Timbres Fiscales por un monto de ₡350 (Oficina de Administración Financiera).
 - d. Dos fotocopias ampliadas por ambos lados de la cédula de identidad, o del pasaporte en el caso de estudiantes extranjeros.
 - e. Boleta de datos personales, suministrada por el Decanato.
 - f. Constancia de la Oficina de Becas en caso de que disfrute de beca 10, 11 o de honor.
6. Una vez realizada la presentación pública, los o las estudiantes, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 36 del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, cuentan con **30 días hábiles** para que, con el acompañamiento de su director(a), preparen la versión final de la tesis, la memoria de seminario o el informe de proyecto, según corresponda de acuerdo con la modalidad del TFG, y procedan a entregar en el Decanato cuatro ejemplares de la versión final, debidamente empastados (pasta dura), con su respectivo resumen que puede ser de una o dos hojas ambas incorporadas en el cuerpo del trabajo, **más una en versión digital de la versión final**. Estos documentos se entregan acompañados de una **carta del Director (a) del Trabajo Final de Graduación** haciendo constar que la versión final está correcta, en vista de haberle incorporado las observaciones que el Tribunal Examinador hiciera el día de la defensa pública. De no tener observaciones se debe presentar de igual manera la carta del o la Directora del TFG.
7. Si la graduación que le corresponde es **extraordinaria** debe presentar, el día que entrega la versión final, una carta dirigida al Decano(a) solicitando se le incluya en dicha actividad.



TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN SER ORIGINALES Y PASAN A SER PROPIEDAD DEL DECANATO