



### Requisitos de Graduación de Licenciatura en Psicología

Una vez realizada la presentación pública, el estudiantado, con el acompañamiento de su director(a), debe preparar la versión final de su trabajo final de graduación, según corresponda de acuerdo con la modalidad del TFG.

- **Deben presentar en la Secretaría de la Escuela de Psicología**, los siguientes documentos:
  - a. **Dos ejemplares de la versión final**, debidamente empastados (pasta dura), con su **respectivo resumen** que puede ser de una o dos hojas y **una hoja de firmas autógrafas originales de las personas integrantes del Tribunal Examinador y las personas sustentantes**, ambos documentos incorporados en el cuerpo del trabajo.
  - b. **Dos ejemplares digitales de la versión final con el documento de las firmas autógrafas de las personas integrantes del Tribunal Examinador y las personas sustentantes escaneado.**

Las versiones digitales deben cumplir con los siguientes requisitos según la opción que elija (de cualquiera de las opciones debe traer dos):

**Opción 1: Dos Discos compactos en sus respectivas cajas:** Los discos y las cajas deben venir con una cubierta que reproduzca los datos de la portada: nombre, institución, título y subtítulo del trabajo, año. El contenido del disco debe venir en el formato PDF.

**Opción 2: Dos Dispositivos USB,** cada uno de ellos en sobres separados que reproduzcan los datos de la portada: nombre, institución, título y subtítulo del trabajo, año. El contenido del dispositivo debe venir en el formato PDF.

Además, deben guardarse los documentos con los siguientes nombres:

TFG

Resumen

Hoja de firmas de Tribunal Examinador

Todos los archivos deben ir en PDF, sin protección de seguridad.





- c. **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 de la persona directora del TFG. En caso de que la carta sea con firma digital, también debe enviarla al correo: [asuntosstudentiles.psicologia@ucr.ac.cr](mailto:asuntosstudentiles.psicologia@ucr.ac.cr)
- d. Recibo de cancelación de los derechos de título: Debe adjuntar el ticket de caja emitido por la Oficina de Administración Financiera, o bien, el comprobante del pago en línea. (Al final del ticket se indica la graduación que le corresponde). O en caso de contar con Beca, adjuntar constancia de Beca (solicitarla en Asuntos Estudiantiles de la Escuela de Psicología).
- e. Timbres fiscales por un monto de ₡350. **(El pago en línea del derecho de título incluye los timbres).**
- f. Comprobante debidamente firmado de que completó la encuesta "Boleta Nacional de Graduados", disponible en la dirección electrónica <https://encuestas.conare.ac.cr/graduados/estatales/>
- g. Completar el Formulario de "Información de contacto de Estudiantes de Licenciatura de la EPS", disponible en el siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/BKAc5Tsd0> y adjuntar el comprobante.
- h. Formulario de solicitud de inclusión en la graduación debidamente firmado. (Consultar fechas de Graduaciones y periodos de recepción): [https://ori.ucr.ac.cr/solicitud\\_de\\_inclusion](https://ori.ucr.ac.cr/solicitud_de_inclusion)
- i. Boleta de automatización de TFG del Sistema de Bibliotecas (SIBDI) <https://psico.ucr.ac.cr/images/Documentos/TFG/BoletaSIBDI.pdf> **(Este documento debe entregarlo con las firmas manuscritas originales en la Escuela de Psicología, no se permiten fotocopias ni el documento escaneado)**

**TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN SER ENTREGADOS ORIGINALES Y PASAN A SER PROPIEDAD DE LA ESCUELA DE PSICOLOGÍA.**