



REQUISITOS PARA DEFENSA ORAL Y PÚBLICA DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

1. **NO SE RECIBIRÁN DOCUMENTOS INCOMPLETOS, NI DEFENSAS LOS MIÉRCOLES QUE SE CELEBREN ASAMBLEAS DE ESCUELA (POR LA TARDE).**
2. Para la defensa de la tesis se debe buscar un profesor(a) que labore en la Escuela, para que participe en la Defensa como profesor(a) invitado(a).
3. La Dirección de la Escuela de Psicología, será la encargada de nombrar al Representante de la Directora para la Defensa del TFG, el cual presidirá el acto de Defensa.
4. El(la) estudiante deberá entregar a la Secretaría de la Escuela de Psicología lo siguientes documentos:
 - a) Carta de los (as) interesados(as) donde comunican:
 - Nombre completo del trabajo final de graduación.
 - Nombre completo de los (as) interesados(as).
 - Número (s) de carné.
 - Fecha, hora y lugar de presentación.
 - Número (s) de teléfono (s) de el/ la (los/las) Estudiante (s).
 - Nombre de los miembros del Comité Asesor.
 - Nombre del profesor invitado de la tesis (deberá estar presente en la defensa).

* Importante: Una vez entregados estos datos en la Secretaría de la Escuela **NO SE ACEPTARÁN CAMBIOS DE ÚLTIMA HORA. DEBE DE INDICARSE EL TÍTULO ACADÉMICO, NOMBRE Y DOS APELLIDOS DE CADA MIEMBRO DEL TRIBUNAL EXAMINADOR (Profesor /a invitado/a , director/a y lectores/as)) YA QUE TAL COMO LO INDIQUEN APARECERÁ EN EL ACTA DE LA DEFENSA.**

- b) Cartas del Director(a) y Lectores(as) donde indican su conformidad para que el TFG sea defendida públicamente.
- c) Un borrador del Trabajo Final de Graduación, para que sea entregado al Representante de la Dirección.
- d) Certificado de Delincuencia (La Vicerrectoría de Vida Estudiantil proporciona la boleta que se debe presentar en el Registro Nacional de Delincuencia).
- e) Timbres fiscales por un monto de ₡350.
- f) Una fotocopia ampliada de la cédula de identidad, o del pasaporte en el caso de estudiantes extranjeros. Deben ser legibles.
- g) Constancia de la Oficina de Becas, en caso de que disfrute de beca.
- h) Copia del Expediente Académico (emitido por la Oficina de Registro).
- i) Todo lo referente a logística, mobiliario y demás equipo, debe ser reservado por los(las) estudiantes.
- j) Entregar todos los documentos a la Escuela de Psicología **mínimo quince días hábiles antes de**



la fecha de la defensa.

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.

✓ Posterior a la defensa deberá presentar en la Secretaría de la Escuela, los siguientes documentos:

a. **Tres ejemplares de la versión final**, debidamente empastados (pasta dura), con su respectivo resumen que puede ser de una o dos hojas y **la hoja con las firmas originales del tribunal examinador y los sustentantes** ambas incorporadas en el cuerpo del trabajo, y **tres versiones digitales de la versión final**.

La versión digital debe cumplir con los siguientes requisitos:

El disco compacto y la caja 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.**

b. **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.

c. **Tiquete de caja** de la cancelación de los derechos de título, emitido por la Oficina de Administración Financiera (Al final del tiquete se indica la graduación que le corresponde).

d. Comprobante de que completó la encuesta "Boleta Nacional de Graduados", disponible en la dirección electrónica http://boletasolap.conare.ac.cr/u_estatales/

e. Completar el Formulario de "Información de contacto de Estudiantes de Licenciatura de la EPS", disponible en el siguiente enlace: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqzIeHfblcy1vNr2ZfsxQWkhJldXJOnYY5qLIwHrjNYxDisA/viewform>

f. Formulario de solicitud de inclusión en la graduación. (Consultar fechas de Graduaciones y periodos de recepción).

g. Llenar Boleta de automatización de tesis del Sistema de Bibliotecas (SIBDI), cuando hace entrega del documento Final.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Obligaciones Financieras Estudiantiles, Artículo 3°, incisos del a) al n), y Art. 4°.

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