

Directrices para la presentación pública presencial o virtual del trabajo final de graduación EAQ

1. La fecha límite para realizar presentación pública cada semestre en tiempo ordinario y en periodo extraordinario son enviadas por Laura Gómez a sus correos institucionales. Para dicho periodo el estudiante deberá presentar autorización por parte del comité asesor. Si no pueden hacerla antes de las fechas establecidas, deberán matricular un semestre adicional. La Defensa Pública, que es el acto final y aprobación del TFG, debe estar completada antes del inicio del semestre siguiente a la última matrícula).
2. Tres semanas antes previo a la fecha de presentación pública virtual o presencial debe adjuntar y enviar al correo laura.gomezmendoza@ucr.ac.cr de manera digital para revisión y aprobación lo siguiente:
 - El documento final de graduación en digital.
 - Carta dirigida a la directora de la Escuela Dra. Zuhra Sasa Marín, en la cual se solicita la aprobación de la presentación pública y se informe: que el comité asesor (director(a)_____ y los dos lectores (as)____) dan visto bueno para la presentación pública (virtual o presencial) del estudiante: _____ carné: _____ con el trabajo final de graduación (proyecto de graduación, práctica dirigida, seminario de graduación, tesis) titulado_____. El día___ hora___ lugar____. Así como también en caso de que se realice de manera virtual debe indicar lo que solicita la circular adjunta EAQ-09-2020, en el punto 2 y en el punto 6 descritos a continuación:

Punto 2. Es importante que el o la estudiante se asegure de que cuenta con el equipo, las condiciones del entorno adecuadas y la conexión a Internet para realizar una transmisión óptima de la defensa pública. Asimismo, cada persona que participe como miembro del tribunal.

Punto 6. En caso de que todas las personas que integran el tribunal examinador posean firma digital, se firmará el documento al finalizar; con solo una persona que no cuente con firma digital, incluido el sustentante, no se podrá generar el acta virtual y será necesario generar el acta en la oficina

del grado o posgrado y cada miembro del tribunal la firmará cuando se normalice la situación.

- Con base a lo anterior se aclara que no es obligatorio tener firma digital.
- Sobre el nombramiento de dos lectores(as) invitados(as): Las personas invitadas deben tener una trayectoria relevante al tema desarrollado en el TFG. Es importante que después del esfuerzo que han hecho en el TFG lo validen con profesionales pertinentes. Estas personas deben tener al menos el grado de licenciatura. En caso de que no sean profesores de la Universidad, debe adjuntar en el correo una copia del título profesional.
- La carta debe ir firmada por la persona que dirige el TFG y el o la estudiante solicitante.

Requisitos para la defensa pública:

ARTÍCULO 24. Para la defensa pública, la dirección de la unidad académica deberá contar con un expediente de graduación de la persona sustentante, el cual deberá contener los siguientes documentos: *Reglamento de trabajos finales de graduación. Consejo Universitario - Unidad de Información.*

a) Una copia del expediente académico, extendida por la Oficina de Registro e Información (ORI), que muestre la aprobación de todos los cursos que constituyen el respectivo plan de estudio. Se debe comunicar a los teléfonos 2511-4744, 2511-2522, 2511-4740, 2511-4557 o al correo electrónico certificaciones.ori@ucr.ac.cr

b) Una certificación del Registro de Delincuentes.(la que se requiere es por profesión) Si requiere de la "Hoja de delincuencia" o "Certificado de buena conducta", y/o copia de su expediente académico, así como cualquier información referente a esos documentos, se debe comunicar a los teléfonos 2511-4744, 2511-2522, 2511-4740, 2511-4557 o al correo electrónico certificaciones.ori@ucr.ac.cr

c) La autorización por escrito para realizar la defensa pública por parte de cada uno de las personas miembros del comité asesor.

Además, tener presente lo siguiente:

Se les solicita que lo más tarde que realicen la presentación pública es a las 6:00 p.m.

Debe tomar en cuenta de la circular EAQ-09-2020, el punto 6 para organizar todo con anterioridad.

Toda defensa pública de trabajo final de graduación se difunde por lo cual se les solicita enviar una imagen representativa del TFG sin ningún texto encima, en formato JPG.

Si el título del Trabajo Final de Graduación ha tenido alguna modificación la directora o el director de TFG debe solicitar el cambio 22 días antes a la presentación pública, a través de una carta firmada a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación. En esta carta se deben explicar los motivos del cambio y anotar claramente el título original (el aprobado en comisión) y el nuevo título para el cual solicitan aval.

En concordancia con la circular R-47-2021, la Dirección de la Escuela ha tomado la decisión de permitir el desarrollo de las defensas públicas presenciales. Estas defensas presenciales se amparan en el protocolo de actividades presenciales de la Escuela, el cual se encuentra aprobado desde hace varios meses y tienen como condición lo siguiente:

Si desean ofrecer algún refrigerio posterior a la defensa deben considerar lo siguiente:

Los alimentos deberán presentarse en cajas individualizadas. Se solicita el uso de cajas de cartón y no plástico. De igual manera los recipientes para las bebidas. No se permiten presentaciones de comidas que se compartan o que los y las participantes recojan en un solo plato.

Quienes quieran hacer su presentación presencial deben informar a Laura Gómez al correo laura.gomezmendoza@ucr.ac.cr para valorar la fecha de presentación y disponibilidad del auditorio.

En la circular EAQ-7-2021 podrá encontrar los "Requisitos para presentar el informe de trabajo final de graduación (TFG)".