

Universidad de Costa Rica  
Facultad de Ciencias Económicas  
Oficina de Asuntos Estudiantiles e Información  
Presentación del Trabajo Final de Graduación

Nombre de las (os) estudiantes:		Carné:

**Modalidad:**

Tesis (Investigación Dirigida)

Seminario

**Título del Trabajo:** (igual como aparece en la carta de aprobación del anteproyecto)

---



---



---



---

**Fecha de Presentación:** \_\_\_\_\_ **Hora:** \_\_\_\_\_**Lugar:** \_\_\_\_\_

Nombre, apellidos y grado académico de los miembros del Tribunal Examinador	Tribunal Examinador
	TUTOR
	LECTOR
	LECTOR
	Repres. Profesores
	Director (a) o Repres

Escuela de: \_\_\_\_\_

Nombre del Título a obtener: \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
 OFICINA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES E INFORMACIÓN  
**REQUISITOS PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE LICENCIADO(A)**

<b>Primer apellido</b>	<b>Segundo apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>#Céd. Ident</b>
<b>Carné</b>	<b>Escuela</b>	<b>Título que obtendrá</b>	
<b>Teléfono de oficina</b>	<b>Teléfono de Hab.</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Dirección electrónica</b>

**Dirección exacta:** \_\_\_\_\_

**Dirección Electrónica:** \_\_\_\_\_

La hoja #7 de este documento, debe dejarla en su Escuela, con por lo menos dos semanas previas a la Defensa, para que la Escuela le asigne a los otros miembros del comité que los evaluará. Cuando tengan la hoja #7 devuelta por la Escuela, la adjuntan al resto de documentos y nos lo traen con por lo menos dos días previos a la Defensa. (cada estudiante debe presentar un juego de estos requisitos.

Nota: Si desea comprobante de entrega de requisitos por favor copie esta hoja.

1. Solicitar en la Oficina de Asuntos Estudiantiles el estudio al expediente académico, para verificar que usted ya completó el Plan de Licenciatura. **(Dicho estudio es indispensable para el recibo de los demás documentos de esta lista.)**
2. Recibo de pago de los derechos de graduación.
3. Cancelar en la Oficina de Administración Financiera ₡350 en timbres fiscales .
4. Una fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados, bien clara. Sin recortar.
5. Certificación reciente del Registro de Delincuentes. **Debe solicitar antes en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, un comprobante y luego llevarlo a la oficinas del Poder Judicial para que le extiendan la certificación.**
6. Completar la hoja de Información Personal
7. Aportar la hoja de Inclusión a la Graduación
8. Formulario de aprobación del Comité Asesor (Hoja adjunta) firmada por el tutor y los dos lectores.
9. Copia de la carta de aprobación del anteproyecto aprobado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de su Unidad Académica.

**Observaciones:**

- ✓ Si el Título del Trabajo fue cambiado con respecto al del Anteproyecto, deben presentar una nota de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación aclarando esto.
- ✓ Igual proceder, en caso de que hubiera algún cambio ya sea del tutor o lectores.
- ✓ Si un integrante del grupo se retira, debe presentarse carta del estudiante indicando la renuncia. Igualmente una nota de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación aceptando la renuncia.
- ✓ La **Hoja #7** de este documento, debe presentarla a su Escuela, con por lo menos dos semanas previas a la Defensa, y dos discos con el trabajo final, debidamente rotulados, para que la Escuela busque al Representante de los Docentes (y le entrega un disco con el trabajo) y otro para la/el Director (a) de la Escuela. Deben indicar el día, hora y lugar de la Defensa. Una vez autorizada dicha hoja, se la adjuntan al resto de este documento y nos lo presentan con por lo menos dos días previos a la Defensa. Cada miembro del grupo debe presentar este grupo de hojas.

**Las hojas adjuntas, deberán entregarse firmadas junto con los demás documentos.**

Deben estar pendientes de las fechas de la graduación y los pormenores de ésta.

**NOTA: Graduación de Honor.** Aquellos Estudiantes con notas iguales o superiores a 9 (nueve) durante toda la carrera .

Firma del estudiante \_\_\_\_\_

Recibido por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## EJEMPLARES FINALES

Deben entregarse 2 ejemplares de la versión final en empaste de lujo color oscuro con letras doradas, incluyendo las modificaciones, sugerencias o recomendaciones formuladas en la presentación pública. (Con el fin de agilizar los trámites de graduación ante la Oficina de Registro, se les solicita traer los ejemplares finales lo más pronto posible.)

Adjuntar una carta del DIRECTOR DEL TRABAJO FINAL, haciendo constar que la versión final está correcta.

3 resúmenes ejecutivos del Trabajo, por grupo. Máximo tres hojas. Dos de ellos, deben venir empastados en cada uno de los ejemplares finales. El resumen restante se debe presentar engrapado, en la Oficina de Asuntos Estudiantiles.

- Dentro del empaste debe venir incluida, el acta de la Sesión (de la defensa). Esta deben retirarla al día siguiente de la Defensa en la Of de Asuntos Estudiantiles e Información.
- Se deben adjuntar a los ejemplares finales, 3 discos compactos \* (ver importante). Este también es un requisito para optar por la Graduación.

### \* Importante:

Para el **Sistema de Bibliotecas de la UCR**, la **Biblioteca Nacional** y la Unidad Académica, se deben presentar en total 3 discos compactos con la información del trabajo de esta manera:

1. “debe venir con una cubierta que reproduzca los datos de la portada: nombre, institución, título y subtítulo del trabajo y año.
2. Debe venir etiquetado similar a la portada del trabajo
3. Incluir (“escaneada”) el Acta de la Defensa.
4. El contenido de disco debe venir en formato PDF.”

### Elementos del Trabajo Final de Graduación

En la presentación escrita del Trabajo Final se debe incluir:

- ✓ Anteportada o portadilla.
- ✓ La portada no se enumera
- ✓ Hoja de aprobación (Acta de la Defensa), Con el nombre de los miembros del Tribunal y del o los sustentantes.
- ✓ Derechos de Propiedad Intelectual
- ✓ Dedicatoria (Opcional)
- ✓ Prefacio del autor (Opcional)
- ✓ Reconocimientos (Opcional)
- ✓ Índice General
- ✓ Fe de erratas (Opcional)
- ✓ Índice de ilustraciones (Opcional)
- ✓ Índice de Cuadros (Opcional)
- ✓ Índice de abreviaturas (Opcional)
- ✓ Resumen Ejecutivo
- ✓ Nombre del trabajo y año en el lomo.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS  
**FORMULARIO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ ASESOR**

Comité Asesor integrado por los señores:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Aprobación del Trabajo Final de Graduación titulado : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

De los estudiantes :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sobre él se consideraron los siguientes aspectos:

*DE FORMA:*

SI NO

- |  |                       |                       |
|--|-----------------------|-----------------------|
| 1. Los datos de la portada son correctos .....   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2. Existe el índice general. ....  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3. Presenta la introducción correspondiente. ....  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4. Los capítulos están titulados y numerados .....   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5. Contiene conclusiones y recomendaciones.....  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6. La redacción es clara y la gramática correcta. ....   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7. Cuando se cita un autor aparece la correspondiente<br>referencia bibliográfica al pie de la página o la identificación<br>respectiva en la lista bibliográfica general. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 8. Los aspectos formales de la bibliografía están correctos.....   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 9. La ortografía y mecanografía es correcta. ....  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

**DE FONDO:**

	SI	NO
1. Se plantea claramente cuál es el fin u objetivo del trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Los diferentes capítulos del trabajo se relacionan entre sí y logran los objetivos propuestos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Existe un marco conceptual o teórico de referencia explícito en la investigación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Hay análisis en el trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. El trabajo menciona las limitaciones del mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Las conclusiones del trabajo se desprenden de la investigación realizada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. (*) El trabajo de investigación se ajusta, en términos generales, a los documentos que fueron aprobados por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(\* ) Cuando se trata de tesis o proyectos de graduación.

Por lo tanto, este Comité Asesor considera el trabajo suficiente acabado para fijar la fecha de presentación pública de este trabajo.

---

**LECTOR**

---

**LECTOR**

---

**TUTOR**

**CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR**

**Trabajo:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Fecha de exposición:** \_\_\_\_\_ **Hora:** \_\_\_\_\_

**Lugar:** \_\_\_\_\_

<b>Tutor:</b> Nombre completo (grado académico)	<b>Firma:</b>
<b>Lector:</b> Nombre completo (grado académico)	<b>Firma</b>
<b>Lector:</b> Nombre completo (grado académico)	<b>Firma</b>
<b>Representante de los Profs.</b> <i>(electo por la Dirección de la Escuela)</i>	<b>Firma:</b>
<b>Director (a) o representante</b> <i>(electo por la Dirección de la Escuela)</i>	<b>Firma:</b>
<b>Vo.Bo. Dirección de la Escuela</b> (Debe llevar el sello de la Escuela)	

Estudiantes (nombre completo)	Carné	Revisión EAN	