



29 de septiembre de 2026
«Oficio»

**REQUISITOS PARA APERTURA DE EXPEDIENTE Y
DEFENSA PÚBLICA DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN
EN LA MODALIDAD DE
PRÁCTICA DIRIGIDA DE GRADUACIÓN**

Con fundamento en lo normado en el Reglamento General de Trabajos Finales de Graduación en Grado de la Universidad de Costa Rica y trámites administrativos requeridos por el Área de Investigación de la Facultad de Derecho, toda persona estudiante que solicite la apertura de expediente para la defensa pública de su Trabajo Final de Graduación bajo la modalidad de Práctica Dirigida de Graduación, deberá gestionarlo ante dicha Área, con un plazo mínimo de diez días hábiles antes de la fecha eventual que proponga y cumplir con el envío completo de los siguientes requerimientos al correo investigación.fd@ucr.ac.cr:

1. Carta firmada y justificada de aprobación (no más de una plana) del Trabajo Final de Graduación, modalidad Práctica Dirigida de Graduación (en adelante TFG-PDG) por parte de la persona que haya fungido como director o directora del mismo, debajo de cuya firma se deberá plasmar el nombre completo, grado académico que ostente y el referido cargo de dirección.
2. Cartas firmadas y justificadas de aprobación (no más de una plana) del TFG-PDG por parte de las dos personas que hayan fungido como lectores o lectoras del mismo, debajo de cuya firma se debe plasmar el nombre completo, grado académico que ostenten y el referido cargo de lectura.
3. Carta firmada y justificada (no más de una plana) por parte de la persona que haya fungido como revisor o revisora de los aspectos y elementos filológicos del texto de TFG-PDG del o la postulante, debajo de cuya firma se debe



plasmar el nombre completo, grado académico que ostente, su afiliación al colegio profesional correspondiente y su número de carnet de colegiatura.

4. Certificación vigente de antecedentes penales expedida por la jefatura del Registro Judicial adscrita al Poder Judicial, en la que conste que la persona postulante no ha incurrido en ejercicio ilegal de la profesión.
5. Constancia formal de la dirección del Área de Asuntos Estudiantiles en la que se indique que la persona postulante completó el Plan de Estudios de la carrera de bachillerato y licenciatura en Derecho.
6. Copia del expediente de récord académico de la persona postulante emitida por la Oficina de Registro e Información en la que conste su condición de egresado o egresada, así como la matrícula de la investigación dirigida correspondiente.
7. Carta de la persona postulante dirigida a quien funja en la Decanatura de la Facultad de Derecho y en la que se solicite la apertura formal del expediente para la defensa pública del TFG-PDG.
8. Texto del documento del TFG-PDG con el siguiente orden:
 - a. Portada
 - b. Carta de aprobación por quien funja como director o directora
 - c. Cartas de aprobaciones de quienes funjan como lector o lectora
 - d. Carta de revisión filológica

Desde aquí, numerar en caracteres romanos en letra minúscula:

- e. Dedicatoria (optativo)
- f. Agradecimientos (optativo)
- g. epígrafes (optativo)
- h. Índice general
- i. Tabla de abreviaturas (optativo)
- j. Resumen (máximo dos páginas)
- k. Ficha bibliográfica (en media página)
- l. Palabras claves

Desde aquí, numerar en caracteres arábigos:

- m. Introducción
- n. Desarrollo
- o. Conclusiones
- p. Recomendaciones (optativo)
- q. Bibliografía



r. Anexos (optativo)

9. Solicitud por escrito de la apertura del expediente para la defensa pública del TFG-PDG por la persona postulante y dirigida al Área de Investigación en la que indique: nombre y apellidos; número de carnet; título completo del TFG-PDG; teléfono, correo electrónico; dato de día y hora propuestos para el acto de cita; así como los nombres, apellidos, grado académico y correo electrónico de las personas integrantes del tribunal examinador.
10. La conformación de los tribunales examinadores estará integrada por quienes hayan sido designados por la Decanatura para integrar el Comité Asesor del TFG-PDG, más otras dos personas. Asimismo, para el caso de que se solicite la incorporación de una persona externa a la Facultad, ello se gestionará por medio de la presentación de un currículo completo de la persona propuesta y una carta en la que se justifique su eventual inclusión, la cual quedará supeditada al criterio de la dirección del Área de Investigación.
11. Para los trámites de consulta de disponibilidad de los recintos de la Facultad, asignación de días y horas, préstamo de equipos y enceres o gestiones para defensas virtuales, la persona postulante deberá solicitarlo y tramitarlo ante el Área de Investigación y con antelación al plazo de diez días antes requerido, a través del envío de los formularios correspondientes.

Atentamente,

<MARCA_FIRMA_DIGITAL>

Dr. Tomás Federico Arias
Castro
Director, Área Investigación

Dra. Marcela Moreno Buján
Decana

LCV

C.
Archivo