

## CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Presencial: \_\_\_\_\_ Virtual: \_\_\_\_\_

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 Profes.</b>	<b>Firma:</b>
<b>Director (a) o representante</b>	<b>Firma:</b>
<b>Vo.Bo. Dirección de la Escuela</b> (Debe llevar el sello de la Escuela)	

Carné de estudiantes	Nombre	Revisado EAN		
		Seminarios	Morosidad	Estado

## Notas importantes

- Los requisitos de graduación, los pueden encontrar en la página de la EAN, en el siguiente enlace: [http://ean.ucr.ac.cr/sites/default/files/docs/4\\_requisitos\\_para\\_licenciatura\\_0.pdf](http://ean.ucr.ac.cr/sites/default/files/docs/4_requisitos_para_licenciatura_0.pdf)
- Recuerde que debe utilizar su cuenta de correo institucional de la UCR. Dominio ucr.ac.cr. Obligatoriamente. La Universidad no se comunicará con usted si no es por ese medio. Si no la tiene activa pregunte cómo activarla en el Centro de Informática tel: 2511-1800.
- 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.
- El Acta de la Exposición de TFG, debe ser un acta física con firmas autógrafas.
- El plazo máximo para presentar la documentación firmada (acta y hojas evaluaciones) es de 03 días hábiles, posteriores a la defensa.