

PERIODO ACADÉMICO		
II SEMESTRE 2026 (Para matrícula del I semestre 2027)		
FECHA DE ENTREGA	ACTIVIDAD	CONTENIDO
Del 20 de julio de 2026 al 23 de agosto de 2026	1. Llenar formulario de inscripción para TFG.	Las personas estudiantes completan el formulario de inscripción al Trabajo Final de Graduación (TFG). Requisito: 100 % de las asignaturas aprobadas del plan de estudios de Licenciatura.
Del 24 de agosto de 2026 Al 6 de setiembre de 2026	2. Estudio de valoración de requisitos.	La persona encargada de la carrera: Dra. Glenda Muñiz Umaña , correo electrónico: gmuniz@uned.ac.cr realiza la valoración de requisitos para continuar o no con el proceso.
Del 24 de agosto de 2026 Al 6 de setiembre de 2026 Del 7 de setiembre de 2026 Al 14 de setiembre de 2026	3. Resolución del estudio de requisitos	La persona encargada de la carrera notifica, mediante correo institucional , la aprobación o el rechazo . En caso de aprobación, adjunta las guías de las opciones del TFG.
	4. Confección de cartas para empresas	La persona encargada de la carrera confeccionará las cartas dirigidas a las empresas solicitadas por la persona estudiante.
10 de setiembre de 2026 7:00 p.m.	5. Charla: ¡Construya de forma exitosa su propuesta para PPD!	La Dra. Glenda Muñiz Umaña (gmuniz@uned.ac.cr) o el Coordinador de Trabajos Finales de Graduación, Mag. Marvin José Miranda Sequeira (mmirandas@uned.ac.cr), enviará el enlace al formulario de inscripción a las personas aprobadas y, antes de la actividad, remitirá a las personas inscritas el enlace de acceso a la charla. La charla es obligatoria para continuar en el proceso. Solo con justificación válida se enviará el enlace de la grabación .
25 de setiembre de 2026	6. Envío 1 de la Solicitud de PPD (B1)	La persona estudiante envía el primer borrador de la solicitud de PPD al correo de la persona encargada de la carrera , con copia al Coordinador de TFG (Mag. Marvin José Miranda Sequeira , mmirandas@uned.ac.cr). Nombre del archivo: B1_Nombre_Apellidos.
Del 5 de octubre de 2026 Al 12 de octubre de 2026	7. Revisión de la Solicitud de la PPD	La persona encargada de la carrera realiza la revisión del primer borrador y comunica los cambios o reformulaciones a incorporar para la versión definitiva (BF) .
26 de octubre de 2026	8. Envío de la solicitud de PPD definitiva. (BF)	La persona estudiante envía la solicitud de PPD definitiva al correo electrónico de la persona encargada de carrera con copia al Coordinador de Trabajos Finales de Graduación: Mag. Marvin José Miranda Sequeira correo electrónico: mmirandas@uned.ac.cr Posteriormente, la persona encargada de la carrera remite el expediente a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación (Comisión TFG) , que resolverá si la solicitud resulta aprobada o rechazada .
diciembre de 2026	9. Notificación de resolución	La persona encargada de la carrera notifica a la persona estudiante, por correo electrónico, la resolución emitida por la Comisión de TFG y los pasos a seguir.