

GACETA

del Instituto Tecnológico de Costa Rica

| medio oficial para la publicación de acuerdos y
resoluciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica]



Artículo 3. | Definición de Gaceta

Medio oficial de publicación de los acuerdos o resoluciones de la Asamblea Institucional Representativa, el Consejo Institucional, la Rectoría, las Vicerrectorías, las Direcciones de Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos y de otras autoridades institucionales u órganos colegiados, cuyas disposiciones deban ser conocidas por la Comunidad Institucional para lograr eficacia jurídica, o por ser de interés general.

También es el medio oficial de publicación de las consultas a la Comunidad Institucional que deba realizar el Consejo Institucional, derivadas de obligaciones establecidas en el Estatuto Orgánico.

Podrán publicarse acuerdos de orden general tomados por la FEITEC o la FUNDATEC, que deban ser conocidos por la Comunidad Institucional.

| tomado del Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica

| Índice

Consejo Institucional

Sesión Ordinaria No. 3459, Artículo 10, del 12 de agosto de 2026. Interpretación del artículo 38, inciso g, del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, relativo a la función de los Consejos de Vicerrectoría de crear las comisiones y comités necesarios para el estudio de asuntos de su área (Atención del oficio OPI-112-2026) - Segunda votación	03
---	----

Rectoría

Resolución de Rectoría RR-199-2026	21
--	----

FEITEC

Comunicación del acuerdo de la sesión ordinaria del PME-011-2026 del 31 de julio del 2026, artículo 3 del plenario del movimiento estudiantil de la FEITEC	26
Reglamento de la Comisión Especial de Becas de la FEITEC	37

Escuela de Ingeniería Mecatrónica

Reglamento Proyecto Final de Graduación de la Escuela de Ingeniería Mecatrónica	47
Reglamento Del Trabajo Final De Graduación De La Escuela De Ingeniería Mecatrónica Bajo La Modalidad De Proyecto De Graduación	48

Sesión Ordinaria No. 3459, Artículo 10, del 12 de agosto de 2026.
Interpretación del artículo 38, inciso g, del Estatuto Orgánico del
Instituto Tecnológico de Costa Rica, relativo a la función de los
Consejos de Vicerrectoría de crear las comisiones y comités
necesarios para el estudio de asuntos de su área (Atención del oficio
OPI-112-2026) - Segunda votación

RESULTANDO QUE:

1. En cumplimiento del artículo 96 del Estatuto Orgánico, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional. En lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

5. Gestión Institucional. *Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el instituto.*

6. Calidad. *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas las personas vinculadas con el instituto.*
(Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificada en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicada en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica en su artículo 18, establece como funciones del Consejo Institucional, la siguiente:

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

c. Modificar e interpretar el Estatuto Orgánico dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con los procedimientos establecidos al efecto en este Estatuto Orgánico.

...

3. Los artículos 141 y 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señalan lo siguiente:

Artículo 141

El Consejo Institucional solo podrá realizar reformas e interpretaciones al Estatuto Orgánico relacionadas con órganos que se encuentren bajo su jerarquía, siempre que tales reformas e interpretaciones no invadan el ámbito de competencia exclusiva de la Asamblea Institucional Representativa.

Las reformas e interpretaciones al Estatuto Orgánico aprobadas en firme por el Consejo Institucional dentro del ámbito de su competencia, entrarán en vigencia un día hábil después de su publicación.

Artículo 142

Las iniciativas de reforma e interpretación al Estatuto Orgánico tramitadas por el Consejo Institucional, cuyo alcance se encuentre dentro de su ámbito de competencia, serán estudiadas por una comisión permanente de este último.

El dictamen de la Comisión Permanente de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional deberá comunicarse a la comunidad del Instituto por lo menos veinte días hábiles antes de que se inicie su discusión en el Consejo Institucional, para que los interesados puedan analizarlo y enviar las observaciones que estimen pertinentes.

Este tipo de reformas e interpretaciones al Estatuto Orgánico deberá ser aprobada por el Consejo Institucional en dos sesiones ordinarias y con al menos el voto afirmativo de las dos terceras partes de sus miembros.

El Consejo Institucional, aún dentro del ámbito de su competencia, no podrá realizar modificaciones ni interpretaciones a las reformas al Estatuto Orgánico aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa, antes de que transcurran dos años de su entrada en vigencia. (El resaltado no es del original)

4. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3401, artículo 8, del 19 de marzo de 2025, modificó el artículo 38 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, adicionando el inciso g, en los siguientes términos:

Artículo 38

Los Consejos de Vicerrectoría tendrán las siguientes funciones generales:

...

g. Crear las comisiones y comités necesarios para el estudio de asuntos de su área, alineados con las políticas institucionales.

5. Mediante el oficio OPI-112-2026, del 25 de marzo de 2026, la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, remitió a la ingeniera María Estrada Sánchez, en su condición de presidenta del Consejo Institucional, una solicitud de interpretación formal sobre el alcance del artículo 38, inciso g, del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica; gestión que fue trasladada para análisis y dictamen de la Comisión de Estatuto Orgánico.
6. Mediante acuerdo adoptado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3450, artículo 9, del 20 de mayo de 2026, se sometió a consulta de la comunidad institucional la propuesta de interpretación del artículo 38, inciso g, del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, relativo a la función de los Consejos de Vicerrectoría de crear las comisiones y

comités necesarios para el estudio de asuntos de su área (Atención oficina OPI-112-2026), en los siguientes términos:

...

- a.** *Someter a consulta de la comunidad institucional, hasta el 18 de junio de 2026, la propuesta de interpretación del artículo 38, inciso g, del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según se muestra a continuación:*

El inciso g, del artículo 38 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica debe interpretarse en el sentido de que la facultad conferida a los Consejos de Vicerrectoría para crear comisiones y comités se circunscribe a la constitución de instancias de carácter interno, orientadas al estudio y análisis de asuntos propios de su ámbito de competencia, cuyo resultado tiene naturaleza de recomendación o insumo técnico para la toma de decisiones dentro de la respectiva vicerrectoría.

Se debe entender que una comisión tiene carácter institucional cuando sus funciones, integración o efectos incidan de manera obligatoria en otras dependencias o en la gestión general del Instituto. En consecuencia, las comisiones creadas por los Consejos de Vicerrectoría no podrán tener carácter institucional, salvo que medie una habilitación expresa por parte del Consejo Institucional u otra disposición normativa de rango superior.

Asimismo, la participación de representantes de otras instancias que no están bajo la jerarquía de la vicerrectoría que conforma la comisión tendrá carácter de colaboración y no implicará subordinación funcional ni atribución de competencias fuera del ámbito propio de la vicerrectoría que las constituye.

...

7. La Comisión de Estatuto Orgánico en su reunión ordinaria N.º456-2026 del 24 de julio de 2026, dictaminó lo siguiente:

Resultando que:

1. *De conformidad con el inciso c del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, corresponde al Consejo Institucional, modificar e interpretar el Estatuto Orgánico dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con los procedimientos establecidos en dicho cuerpo normativo.*
2. *El artículo 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece que las iniciativas de reforma o interpretación de este cuerpo normativo, cuando sean tramitadas por el Consejo Institucional y estén dentro de su ámbito de competencia, serán analizadas por una comisión permanente designada por este órgano.*
3. *El Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria N.º 3401, artículo 8, del 19 de marzo de 2025, modificó el artículo 38 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, incorporando el inciso g, mediante el cual se faculta a los Consejos de Vicerrectoría para crear comisiones y comités necesarios para el estudio de asuntos de su área, en concordancia con las políticas institucionales.*
4. *En la Sesión Ordinaria N.º 3450, artículo 9, del 20 de mayo de 2026, el Consejo Institucional aprobó someter a consulta de la comunidad institucional, hasta el 18 de junio de 2026, la propuesta de interpretación del artículo 38, inciso g, del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, conforme al texto dictaminado por la Comisión de Estatuto Orgánico.*
5. *Mediante correo electrónico con fecha 30 de mayo de 2026, el doctor Luis Gerardo Meza Cascante envió las siguientes observaciones a la propuesta de interpretación del artículo 38, inciso g, del Estatuto Orgánico:*

De manera preliminar, se considera que la orientación general de la propuesta resulta consistente con la distribución de funciones y atribuciones prevista en el Estatuto Orgánico, en particular porque procura delimitar el alcance de la facultad conferida a los Consejos de Vicerrectoría para crear comisiones y comités, evitando interpretaciones extensivas que puedan generar incertidumbre sobre el ejercicio de dichas atribuciones o propiciar la creación de instancias que excedan el ámbito para el cual fueron concebidas.

No obstante, se estima conveniente fortalecer algunos elementos de la fundamentación y precisar ciertos aspectos de la redacción propuesta.

1. Fortalecimiento del resultando relativo a la consulta planteada por la Oficina de Planificación Institucional

Considero conveniente ampliar el resultando 5 que hace referencia al oficio OPI-112-2026, de manera que no solo se consigne la recepción de la solicitud de interpretación, sino también las razones que se exponen como motivantes de la gestión. Ello permitiría identificar con mayor claridad la situación institucional que origina la necesidad de la interpretación estatutaria. Sugiero la siguiente redacción:

Que mediante el oficio OPI-112-2026, del 25 de marzo de 2026, la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, remitió a la Presidencia del Consejo Institucional una solicitud de interpretación formal del artículo 38 inciso g) del Estatuto Orgánico, señalando que dicha disposición ha sido interpretada en algunos casos como habilitación para la creación de comisiones de carácter institucional o de alcance transversal, situación que podría generar duplicidad de funciones, ambigüedad en las líneas de autoridad y eventuales conflictos de competencias, por lo que solicitó

precisar el alcance de la facultad conferida a los Consejos de Vicerrectoría.

2. Incorporación de un considerando sobre el alcance de la expresión “para el estudio de asuntos de su área”

Valoro conveniente que se incorpore un considerando que desarrolle de manera explícita el alcance de la frase “para el estudio de asuntos de su área” utilizada por el propio Estatuto Orgánico al establecer esa función.

Propongo incorporar un nuevo considerando en los siguientes términos:

Que el inciso g) del artículo 38 del Estatuto Orgánico debe interpretarse de manera sistemática dentro del conjunto de atribuciones conferidas a los Consejos de Vicerrectoría. En ese sentido, la potestad de crear comisiones y comités constituye una facultad instrumental orientada exclusivamente a facilitar el ejercicio de las funciones propias de dichos órganos colegiados mediante el estudio de asuntos sometidos a su conocimiento.

La utilización expresa del término "estudio" delimita el alcance de tales instancias a labores de análisis, valoración técnica y formulación de recomendaciones, sin que pueda entenderse como una habilitación para el ejercicio de potestades decisorias, regulatorias o vinculantes. Por ello, las comisiones y comités creados al amparo de esta disposición no pueden constituirse en órganos con atribuciones propias ni generar efectos jurídicos obligatorios, correspondiendo tales potestades únicamente a los órganos a los que el Estatuto Orgánico les atribuye de manera expresa.

3. Fortalecimiento de la parte resolutive

Considero acertado que la propuesta indique que las comisiones creadas por los Consejos de Vicerrectoría tienen carácter interno y que sus resultados constituyen recomendaciones o insumos técnicos. No obstante, me parece conveniente reforzar esta idea mediante una referencia expresa a su naturaleza auxiliar y a la ausencia de facultades propias.

Por tanto, recomiendo replantear la parte resolutive de la siguiente manera:

El inciso g) del artículo 38 del Estatuto Orgánico debe interpretarse en el sentido de que la facultad conferida a los Consejos de Vicerrectoría para crear comisiones y comités se circunscribe a la constitución de instancias internas de apoyo al funcionamiento del respectivo Consejo, destinadas al estudio, análisis y formulación de recomendaciones sobre asuntos sometidos a su conocimiento. Estas comisiones y comités tienen carácter auxiliar y preparatorio, por lo que no constituyen órganos con facultades propias ni pueden adoptar decisiones vinculantes, emitir disposiciones obligatorias, crear derechos, imponer obligaciones o ejercer funciones que correspondan a otros órganos o autoridades institucionales. Su actuación se limita al trámite interno de los asuntos sometidos al conocimiento del respectivo Consejo de Vicerrectoría y a la elaboración de insumos para la toma de decisiones por parte de dicho órgano, sin que puedan asumir funciones, actuaciones o responsabilidades ajenas a ese ámbito interno.

2. *Mediante el oficio ViDa-554-2026 firmado el 22 de junio de 2026, el Vicerrector de Docencia comunicó que el Consejo de Docencia en su Sesión por Consulta Formal 15-2026, punto 2, del 17 de junio 2026 acordó lo siguiente:*

1. *Recomendar al Consejo Institucional que, en la interpretación del artículo 38, inciso g), del Estatuto Orgánico, se mantenga la delimitación de la potestad de los Consejos de Vicerrectoría a la creación de comisiones y comités de carácter interno, orientados al estudio y análisis de asuntos propios de su área de competencia, cuyos productos tengan naturaleza de recomendación o insumo técnico.*
2. *Proponer que en el primer párrafo de la interpretación se incorpore expresamente que dichas comisiones no podrán invadir competencias de otros órganos institucionales, de manera que el texto se lea de la siguiente forma:*

“El inciso g, del artículo 38 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica debe interpretarse en el sentido de que la facultad conferida a los Consejos de Vicerrectoría para crear comisiones y comités se circunscribe a la constitución de instancias de carácter interno , orientadas al estudio y análisis de asuntos propios de su ámbito de competencia, cuyo resultado tiene naturaleza de recomendación o insumo técnico para la toma de decisiones dentro de la respectiva Vicerrectoría, sin invadir competencias de otros órganos institucionales.”

3. *Proponer que se mantenga la definición de comisión de carácter institucional como aquella cuyas funciones, integración o efectos incidan de manera obligatoria en otras dependencias o en la gestión general del Instituto y que, por tanto, no pueda ser creada por un Consejo de Vicerrectoría salvo habilitación expresa del Consejo Institucional u otra disposición normativa de rango superior.*

4. *Recomendar que el párrafo relativo a la participación de representantes de otras instancias se precise de la siguiente manera:*

“Asimismo, la participación de representantes de otras instancias que no están bajo la jerarquía de la Vicerrectoría que conforma la comisión tendrá carácter de colaboración técnica y no implicará subordinación funcional, atribución de competencias fuera del ámbito propio de la Vicerrectoría ni potestad para imponer obligaciones a las dependencias representadas. La forma de participación de estas personas, incluyendo voz y voto para efectos internos de la comisión, deberá quedar expresamente definida en el acuerdo de conformación, sin que ello otorgue efectos vinculantes sobre sus dependencias de origen.

Estas comisiones no podrán asignar cargas, modificar funciones, comprometer recursos, establecer obligaciones académicas o administrativas para otras dependencias, ni sustituir procedimientos reglamentarios vigentes, salvo habilitación expresa de la normativa institucional o del órgano competente.”

- 6.[sic] *Trasladar estas observaciones al Consejo Institucional dentro del plazo de consulta establecido, para que sean valoradas en el proceso de interpretación del artículo 38, inciso g), del Estatuto Orgánico.*

...

Considerando que:

1. *Del análisis de las observaciones recibidas se tiene lo siguiente:*

Aspecto	Texto sometido a consulta	Observación del Dr. Luis Gerardo Meza	Observación del Consejo de Docencia	Observaciones de CEO
Orientación general	<i>Limita la potestad de los Consejos de Vicerrectoría a crear comisiones internas.</i>	<i>Está de acuerdo con la orientación general; propone fortalecer la fundamentación y la redacción.</i>	<i>Está de acuerdo con la orientación general y recomienda mantener esa delimitación.</i>	<i>Se mantiene la oración propuesta.</i>
Resultandos	<i>Solo indica que la OPI presentó una solicitud de interpretación.</i>	<i>Propone ampliar el resultando para explicar que la OPI detectó interpretaciones extensivas que permitían crear comisiones institucionales, generando duplicidad de funciones y conflictos de competencias.</i>	<i>No propone cambios a los resultandos.</i>	<i>Se mantiene ya que en los considerandos del dictamen se amplía sobre el contenido del oficio de la OPI.</i>
Nuevo considerando	<i>No desarrolla el significado de la expresión "para el estudio de asuntos de su área".</i>	<i>Propone incorporar un considerando que explique que la creación de comisiones es una facultad instrumental, limitada al estudio, análisis y formulación</i>	<i>No propone un considerando adicional; traslada esas precisiones directamente a la parte resolutive.</i>	<i>Se acoge la propuesta. Se incorpora el considerando en la propuesta.</i>

		<i>de recomendaciones, sin potestades decisorias ni regulatorias.</i>		
Naturaleza de las comisiones	<i>Se indica que son instancias internas para estudio y análisis cuyos resultados constituyen recomendaciones o insumos técnicos.</i>	<i>Sustituye el primer párrafo por uno más desarrollado, señalando expresamente que son instancias de apoyo al Consejo de Vicerrectoría, de carácter auxiliar y preparatorio, sin facultades propias ni potestad para emitir decisiones vinculantes.</i>	<i>Mantiene el texto original y únicamente agrega la frase "sin invadir competencias de otros órganos institucionales".</i>	<i>Se acogen ambas sugerencias y se incorporan al primer párrafo para mejorar la propuesta.</i>
Comisiones institucionales	<i>Define que son aquellas cuyos efectos inciden obligatoriamente en otras dependencias o en la gestión general del Instituto; solo pueden existir con habilitación expresa.</i>	<i>No propone modificar esta definición.</i>	<i>Mantiene exactamente la misma definición.</i>	

Participación de representantes de otras dependencias	<i>Tendrá carácter de colaboración y no implica subordinación funcional ni atribución de competencias.</i>	<i>No plantea cambios específicos a este párrafo.</i>	<i>Amplía considerablemente el texto: indica que la colaboración será técnica, que no podrán imponer obligaciones a sus dependencias, que el acuerdo de creación deberá definir voz y voto y que ello no produce efectos vinculantes sobre las dependencias representadas.</i>	<i>Se acoge la sugerencia y se incorpora al tercer párrafo para mejorar la propuesta.</i>
Limitaciones expresas de las comisiones	<i>No contiene una lista expresa de prohibiciones.</i>	<i>Las incorpora indirectamente al indicar que no pueden adoptar decisiones vinculantes, crear derechos, imponer obligaciones ni ejercer competencias ajenas.</i>	<i>Agrega una enumeración expresa de prohibiciones: no podrán asignar cargas, modificar funciones, comprometer recursos, establecer obligaciones académicas o administrativas ni sustituir procedimientos reglamentarios, salvo</i>	<i>Se acoge la sugerencia y se incorpora al tercer párrafo para mejorar la propuesta.</i>

			habilitación normativa.	
--	--	--	----------------------------	--

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional continuar con el trámite con el trámite y someter a primera votación la propuesta de interpretación del artículo 38, inciso g, del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, conforme al siguiente texto:

El inciso g del artículo 38 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica debe interpretarse en el sentido de que la facultad conferida a los Consejos de Vicerrectoría para crear comisiones y comités se circunscribe a la constitución de instancias internas de apoyo al funcionamiento del respectivo Consejo, destinadas al estudio, análisis y formulación de recomendaciones sobre asuntos sometidos a su conocimiento. Estas comisiones y comités tienen carácter auxiliar y preparatorio, por lo que no constituyen órganos con facultades propias ni pueden adoptar decisiones vinculantes, emitir disposiciones obligatorias, crear derechos, imponer obligaciones o ejercer funciones que correspondan a otros órganos o autoridades institucionales. Su actuación se limita al trámite interno de los asuntos sometidos al conocimiento del respectivo Consejo de Vicerrectoría y a la elaboración de insumos para la toma de decisiones por parte de dicho órgano, sin que puedan asumir funciones, actuaciones o responsabilidades ajenas a ese ámbito interno ni invadir competencias de otros órganos institucionales.

Se debe entender que una comisión tiene carácter institucional cuando sus funciones, integración o efectos incidan de manera obligatoria en otras dependencias o en la gestión general del Instituto. En consecuencia, las comisiones creadas por los Consejos de Vicerrectoría no podrán tener carácter institucional, salvo que medie una habilitación expresa por parte del Consejo Institucional u otra disposición normativa de rango superior.

Asimismo, la participación de representantes de otras instancias que no están bajo la jerarquía de la Vicerrectoría que conforma la

comisión tendrá carácter de colaboración técnica y no implicará

subordinación funcional, atribución de competencias fuera del ámbito propio de la Vicerrectoría ni potestad para imponer obligaciones a las dependencias representadas. La forma de participación de estas personas, incluyendo voz y voto para efectos internos de la comisión, deberá quedar expresamente definida en el acuerdo de conformación, sin que ello otorgue efectos vinculantes sobre sus dependencias de origen.

Estas comisiones no podrán asignar cargas, modificar funciones,

comprometer recursos, establecer obligaciones académicas o administrativas para otras dependencias, ni sustituir procedimientos reglamentarios vigentes, salvo habilitación expresa de la normativa institucional o del órgano competente.

8. En la Sesión Ordinaria N.º 3458, artículo 15, del 29 de julio de 2026, el Consejo Institucional, en atención al artículo 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, realizó la primera votación de la propuesta denominada: Interpretación del artículo 38, inciso g, del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, relativo a la función de los Consejos de Vicerrectoría de crear las comisiones y comités necesarios para el estudio de asuntos de su área (Atención del oficio OPI-112-2026).

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con el inciso c del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, corresponde al Consejo Institucional, modificar e interpretar el Estatuto Orgánico dentro del ámbito de su

competencia y de acuerdo con los procedimientos establecidos en dicho cuerpo normativo.

2. El artículo 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica dispone que las iniciativas de reforma estatutaria tramitadas ante el Consejo Institucional deben ser analizadas por una comisión permanente designada por este órgano, procedimiento que ha sido observado en el presente trámite.
3. La Comisión de Estatuto Orgánico ha procedido a analizar la solicitud de interpretación planteada por la Oficina de Planificación Institucional y ha trasladado al Consejo Institucional una propuesta de interpretación que fue sometida a consulta a la comunidad institucional.
4. La Comisión de Estatuto Orgánico ha analizado las observaciones recibidas por el doctor Luis Gerardo Meza Cascante y por el Consejo de Docencia ante la consulta planteada a la comunidad institucional. A partir de dicho análisis se ha trasladado al Consejo Institucional una propuesta mejorada para ser sometida al proceso de aprobación tal y como lo establece el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
5. El inciso g del artículo 38 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica se debe interpretar de manera sistemática dentro del conjunto de atribuciones conferidas a los Consejos de Vicerrectoría. En ese sentido, la potestad de crear comisiones y comités constituye una facultad instrumental orientada exclusivamente a facilitar el ejercicio de las funciones propias de dichos órganos colegiados mediante el estudio de asuntos sometidos a su conocimiento. La utilización expresa del término "estudio" delimita el alcance de tales instancias a labores de análisis, valoración técnica y formulación de recomendaciones, sin que pueda entenderse como una habilitación para el ejercicio de potestades decisorias, regulatorias o vinculantes. Por ello, las comisiones y comités creados al amparo de esta disposición no pueden constituirse en órganos con atribuciones propias ni generar efectos jurídicos obligatorios, correspondientes.
6. En procura de la claridad normativa y eficiencia en el uso de los recursos institucionales, resulta conveniente aclarar el inciso g del artículo 38 del

Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica en los términos que advierte la Oficina de Planificación Institucional.

7. En cumplimiento de las disposiciones estatutarias, el dictamen de la Comisión de Estatuto Orgánico sobre la interpretación del artículo 38, inciso g, del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica después de ser sometido a consulta de la comunidad institucional por al menos 20 días hábiles, debe ser aprobado en dos votaciones distintas en el seno del Consejo Institucional, conforme al procedimiento establecido en el artículo 142 de dicho cuerpo normativo.
8. En la Sesión Ordinaria N.º 3458, artículo 15, del 29 de julio de 2026, el Consejo Institucional, en atención al artículo 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, registró la primera sesión en la que fue sometida a votación la reforma en trámite.
9. Corresponde al Consejo Institucional continuar con el trámite y someter a segunda votación la propuesta denominada: Interpretación del artículo 38, inciso g, del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, relativo a la función de los Consejos de Vicerrectoría de crear las comisiones y comités necesarios para el estudio de asuntos de su área (Atención del oficio OPI-112-2026).

SE ACUERDA:

- a. Interpretar el artículo 38, inciso g, del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en los siguientes términos:

El inciso g del artículo 38 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica debe interpretarse en el sentido de que la facultad conferida a los Consejos de Vicerrectoría para crear comisiones y comités se circunscribe a la constitución de instancias internas de apoyo al funcionamiento del respectivo Consejo, destinadas al estudio, análisis y formulación de recomendaciones sobre asuntos sometidos a su conocimiento. Estas comisiones y comités tienen carácter auxiliar y preparatorio, por lo que no constituyen órganos con facultades propias ni pueden adoptar decisiones vinculantes, emitir disposiciones obligatorias, crear

derechos, imponer obligaciones o ejercer funciones que correspondan a otros órganos o autoridades institucionales. Su actuación se limita al trámite interno de los asuntos sometidos al conocimiento del respectivo Consejo de Vicerrectoría y a la elaboración de insumos para la toma de decisiones por parte de dicho órgano, sin que puedan asumir funciones, actuaciones o responsabilidades ajenas a ese ámbito interno ni invadir competencias de otros órganos institucionales.

Se debe entender que una comisión tiene carácter institucional cuando sus funciones, integración o efectos incidan de manera obligatoria en otras dependencias o en la gestión general del Instituto. En consecuencia, las comisiones creadas por los Consejos de Vicerrectoría no podrán tener carácter institucional, salvo que medie una habilitación expresa por parte del Consejo Institucional u otra disposición normativa de rango superior.

Asimismo, la participación de representantes de otras instancias que no están bajo la jerarquía de la Vicerrectoría que conforma la comisión tendrá carácter de colaboración técnica y no implicará subordinación funcional, atribución de competencias fuera del ámbito propio de la Vicerrectoría ni potestad para imponer obligaciones a las dependencias representadas. La forma de participación de estas personas, incluyendo voz y voto para efectos internos de la comisión, deberá quedar expresamente definida en el acuerdo de conformación, sin que ello otorgue efectos vinculantes sobre sus dependencias de origen.

Estas comisiones no podrán asignar cargas, modificar funciones, comprometer recursos, establecer obligaciones académicas o administrativas para otras dependencias, ni sustituir procedimientos reglamentarios vigentes, salvo habilitación expresa de la normativa institucional o del órgano competente.

- b.** Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo, o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá

presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

ACUERDO FIRME

Resolución de Rectoría RR-199-2026

En la hora y fecha consignada en la firma digital plasmada al final de la presente resolución, la suscrita, Ing. María Estrada Sánchez, MSc., en mi condición de Rectora del Instituto Tecnológico de Costa Rica, resuelve lo siguiente:

Resultando que:

Primero. El artículo 3 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece, en lo conducente, lo siguiente:

Artículo 3

Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto Tecnológico de Costa Rica se rige por los siguientes principios:

A. La búsqueda de la excelencia en el desarrollo de todas sus actividades.

b ...

1. La evaluación permanente de los resultados de las labores de la Institución y de cada uno de sus integrantes.

Segundo. La Asamblea Institucional Representativa, en las sesiones AIR-99-2021 del 16 de noviembre de 2021 y AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, aprobó y modificó las Políticas Generales 2022-2026 y, en lo que interesa al eje temático de calidad, establece lo siguiente:

Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas personas vinculadas con el instituto.

Tercero. El Plan Estratégico Institucional 2022-2026, incluye la meta estratégica 5.2.1, que plantea

para el año 2026 alcanzar el 100% de la Fase III del SIGECA:

Objetivo, política y estrategia	Meta	Indicador	Responsable
5. Contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional. Política General: 5,6 Estrategia: El.5.2.	ME.5.2.1: Implementar al 2026, 1 Sistema Institucional de Gestión de la Calidad, bajo el enfoque por procesos.	5.2.1.1: Porcentaje de implementación del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad.	Persona directora de la Oficina de Planificación Institucional.

Cuarto. El Plan Anual Operativo 2026, en forma congruente con la planificación estratégica, contempla la meta 1.1.5.1 “*Desarrollar el 100% de la fase III (Implementación) del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad (Sigeca).*”, la cual considera como actividad N. 2 “*Establecer los objetivos de calidad*”.

Quinto. El Reglamento del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad del Instituto Tecnológico de Costa Rica (SIGECA) define que los Objetivos de calidad “*son metas específicas y medibles que establecen los resultados deseados para un sistema de gestión de calidad y coherentes con el compromiso de calidad de la institución*”, en concordancia, como elemento constitutivo del SIGECA señala lo siguiente:

Artículo 16. Objetivos de calidad

El SIGECA debe contar con el establecimiento de objetivos de calidad, los cuales deberán ser definidos por la Administración en concordancia con la estrategia institucional.

Artículo 19. Responsabilidades de la persona rectora

La persona Rectora será responsable de validar y promover las acciones del SIGECA, desde la declaración de compromiso, los objetivos de calidad, el mapa de procesos institucional y demás acciones, así como, de asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el desarrollo, mantenimiento y sostenibilidad del SIGECA.

Sexto. Mediante la Carta de Compromiso con la Calidad Institucional, suscrita por la Rectoría, las Vicerrectorías y las Direcciones de Campus y Centros Académicos, se reafirmó el compromiso con la construcción de una cultura de excelencia y mejora continua. En coherencia con lo anterior se comprometen con:

- “1. Promover y fortalecer la cultura de calidad del Instituto.***
- 2. Garantizar la sostenibilidad del SIGECA y su articulación con la planificación institucional.***
- 3. Fomentar la documentación y mejora de procesos como base para la gestión del conocimiento institucional.***
- 4. Promover la participación de la comunidad institucional en el fortalecimiento de una cultura de excelencia y responsabilidad pública.” (el resaltado es del original)***

Sétimo. Mediante memorando OPI-077-2026, con fecha 25 de febrero de 2026, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, Rectora, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación, remite para la validación por parte de esta rectoría la propuesta de Objetivos de Calidad del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad.

Octavo. El 11 de mayo de 2026, el Consejo de Rectoría conoció, analizó y planteó ajustes a los objetivos de calidad propuestos mediante memorando OPI-077-2026, con el propósito de brindar el aval formal correspondiente para su implementación institucional.

Noveno. Mediante memorando OPI-169-2026, con fecha 14 de mayo de 2026, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, Rectora, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación, se remite solicitud de validación formal de los objetivos de calidad del SIGECA expuestos y modificados en el Consejo de Rectoría.

Considerando que:

- I. La gestión de la calidad constituye un eje transversal del quehacer institucional y un instrumento fundamental para fortalecer la eficiencia, la transparencia, la rendición de cuentas y la toma de decisiones basada en evidencia.
- II. Para la implementación ordenada, gradual y sostenible del SIGECA resulta necesario contar con objetivos de calidad institucional formalmente aprobados, que orienten las acciones de sensibilización, documentación de procesos, seguimiento y mejora continua.
- III. Los objetivos de calidad institucional deben ser coherentes con el nivel de madurez actual del sistema, alcanzables en una fase inicial y alineados con la planificación estratégica y operativa vigente.
- IV. La definición y aprobación formal de los objetivos de calidad permite dotar al SIGECA de un marco común de actuación, facilitar su articulación con la planificación institucional, el control interno y la gestión de riesgos, y promover la apropiación del sistema por parte de la comunidad institucional.
- V. Corresponde a la Rectoría validar y promover las acciones del SIGECA, las cuales incluyen la definición de los objetivos de calidad.

Por tanto, resuelvo:

1. Validar los Objetivos de Calidad Institucional, como objetivos iniciales del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad (SIGECA), conforme se indica a continuación:

Objetivo General: Cultura de Calidad

Fortalecer progresivamente la cultura de la calidad y mejora continua, mediante acciones sistemáticas de sensibilización, capacitación y

liderazgo visible, que faciliten la apropiación, aplicación y sostenibilidad del SIGECA por parte de la comunidad institucional.

Objetivo Específico 1: Documentación estandarizada

Impulsar la documentación estandarizada de procesos institucionales prioritarios, definidos por la Administración, conforme a la guía institucional, como base para la mejora continua, la gestión del conocimiento, la transparencia y la rendición de cuentas de la gestión pública universitaria.

Objetivo Específico 2: Seguimiento

Establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo de los procesos, mediante indicadores e información oportuna, que permitan verificar el avance y cumplimiento de los objetivos institucionales.

Objetivo Específico 3: Evaluación

Evaluar el desempeño y resultados de los procesos institucionales, para identificar oportunidades de mejora y fortalecer la toma de decisiones y la mejora continua.

Objetivo Específico 4: Articulación

Asegurar la articulación efectiva de la gestión de la calidad con la planificación institucional, el control interno y la gestión de riesgos, para garantizar su sostenibilidad y su contribución a la toma de decisiones institucionales.

2. Disponer que los objetivos de calidad institucional definidos orienten la planificación, ejecución, seguimiento y mejora continua del SIGECA y sirvan de referencia para la definición de indicadores, acciones y responsables en los instrumentos de planificación institucional correspondientes.
3. Comunicar la presente resolución a las Vicerrectorías, Direcciones de Campus y Centros, Auditoría Interna y demás instancias de la Comunidad Institucional, para lo que corresponda en el ámbito de sus competencias.

Rige a partir de esta validación. Publíquese en la Gaceta del ITCR

Comunicación del acuerdo de la sesión ordinaria del PME-011-2026 del 31 de julio del 2026, artículo 3 del plenario del movimiento estudiantil de la FEITEC

Se transcribe el acuerdo tomado por el Plenario del Movimiento Estudiantil de la FEITEC, citado en la referencia, el cual indica:

Resumen

Se propone realizar una reforma parcial al Reglamento de la Comisión Especial de Becas modificando el artículo 14 y demás disposiciones reglamentarias con el fin de actualizar las categorías de representación estudiantil, reubicar a la propia Comisión Especial de Becas, integrar de forma explícita al Tribunal de Honor, a las distintas figuras de la Fiscalía y a la Contraloría Estudiantil para garantizar su acceso a la beca. Asimismo, ajusta los plazos y periodos de nombramiento de las representaciones de sedes ante la comisión para alinearlos con la entrega del Padrón Definitivo y evitar retrasos administrativos que puedan poner en riesgo el proceso de becas de representación estudiantil, al tiempo que sustituye términos obsoletos para armonizar toda la normativa con la estructura federativa del Estatuto Orgánico vigente.

RESULTANDO QUE:

1. El artículo 108 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, enuncia lo siguiente:

“Artículo 108

La Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) es la entidad de gobierno estudiantil y se rige por sus propios Estatutos y Reglamentos. Estos deberán registrarse en la

Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y no tener contradicciones con el presente Estatuto Orgánico.”

2. El artículo 50 del Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica, respecto a las funciones que corresponden Plenario del Movimiento Estudiantil indica lo siguiente:

“Artículo 50

Son funciones del PME:

a) Aprobar, reformar, modificar o derogar la normativa de la FEITEC y sus órganos.

(..)” La cursiva y negrita no son parte del original.

3. El artículo 8 del Reglamento de la Comisión Especial de Becas, respecto a la elección de sus representaciones de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, establece lo siguiente:

“Artículo 8: Elección de los representantes.

Serán nombrados los representantes de cada órgano estudiantil al inicio de la gestión de cada órgano, en su respectivo seno.

*Los representantes estudiantiles ante la CEB provenientes de cada Campus o Centro Académico **serán electos la tercera semana del mes de agosto y empiezan funciones inmediatamente.***” La cursiva y negrita no son parte del original.

4. El artículo 14 del Reglamento de la Comisión Especial de Becas, respecto a las Categorías, indica lo siguiente:

“Artículo 14: Conformación de las categorías.

Se señalan como miembros los representantes estudiantiles de cada Categoría:

a. Categoría A:

- *Consejo Institucional.*
- *Directorio de la Asamblea Institucional Representativa.*
- *Tribunal Institucional Electoral.*
- *Tribunal Disciplinario Formativo.*

b. Categoría B:

- *Consejo Ejecutivo (únicamente titulares).*
- *Consejo Ejecutivo Regional (únicamente titulares).*
- *Directorio del Plenario de Asociaciones.*
- *Directorio del Tribunal Electoral Estudiantil.*
- *Directorio del Tribunal Jurisdiccional*

c. Categoría C: Todos los miembros de las asociaciones estudiantiles de carrera que fungen como representantes ante algún consejo de escuela o área académica, o bien miembros del Plenario de Asociaciones Estudiantiles.

d. Categoría D:

- *Representantes estudiantiles pertenecientes a departamentos institucionales.*
- *Representantes estudiantiles pertenecientes a comisiones de Órganos Institucionales, Departamentos Institucionales, Consejos de Escuela o Área Académica y Comisiones de la FEITEC que sean propuestas ante la CEB el semestre anterior para su aprobación. Adjuntos del Consejo Ejecutivo*
- *Adjuntos del Consejo Ejecutivo Regional*
- *Delegados del Tribunal Electoral Estudiantil*
- *Comisión Especial de Becas FEITEC*
- *Fiscales de Asociación.”*

5. Que dicha enumeración no incluye de forma expresa a la persona Fiscal General ni a las Fiscalías Adjuntas de Sede, lo cual fue advertido por el Directorio del Tribunal Jurisdiccional mediante la resolución FEITEC-RES-TJ-002-2025, de las 8 horas 23 minutos del 6 de febrero de 2025, dictada a raíz de la consulta planteada por el Juez Presidente del Tribunal de Honor de ese periodo mediante oficio FEITEC-TH-108-2025.
6. La resolución FEITEC-RES-TJ-002-2025, en su Considerando IV, indica sobre el fondo:

"A pesar de la importancia de sus funciones, no existe ninguna disposición normativa que limite su acceso a la exoneración del pago de estudios, lo que sugiere que cualquier restricción en este sentido carecería de sustento legal y podría constituir una vulneración a sus derechos. [...] En este contexto, corresponde al CEB (Comisión Especial de Becas) garantizar que los representantes del Tribunal de Honor y la Fiscalía accedan a la exoneración del pago de estudios, asegurando que no se impongan restricciones que comprometan su

derecho a la educación ni su capacidad para desempeñar sus funciones dentro de la representación estudiantil."

7. La resolución FEITEC-RES-TJ-002-2025, en su, Por Tanto, ordinales I y II, dispone:

"I. Instruir a la Comisión Especial de Becas (CEB) a incluir dentro del Reglamento de la Comisión Especial de Becas de la FEITEC a las personas que conforman el Tribunal de Honor y la fiscalía general, garantizando su acceso a la exoneración del pago de estudios en igualdad de condiciones con las demás representaciones estudiantiles. [...] II. Declarar que la omisión de estas representaciones en el artículo 14 del Reglamento de la Comisión Especial de Becas constituye una interpretación restrictiva que vulnera principios fundamentales de igualdad y no discriminación. [...] cualquier interpretación que impida el acceso a la exoneración del pago de estudios a los jueces del Tribunal de Honor, sus secretarías, el Fiscal General y los fiscales auxiliares, carece de sustento normativo."

8. El artículo 68, inciso a) del Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica indica, sobre la función interpretativa del Directorio del Tribunal Jurisdiccional:

"ARTÍCULO 68

Son funciones del DTJ:

a) Interpretar formalmente el presente Estatuto y la demás reglamentación de la FEITEC, en acatamiento a lo que dicta el Código Jurisdiccional en esta materia. (..)"

9. El artículo 29 del Reglamento de la Comisión Especial de Becas, respecto a las modificaciones al reglamento indica lo siguiente:

"Artículo 29: Modificaciones al Reglamento.

El presente reglamento solamente podrá ser aprobado y modificado en sesión del Plenario de Asociaciones Estudiantiles. Solo la Comisión Especial de Becas FEITEC podrá realizar modificaciones al mismo para ser aprobadas o rechazadas por el Plenario de Asociaciones en su seno. Sin embargo, la CEB tomará en cuenta las propuestas del Plenario de Asociaciones y analizará las mismas."

10. Que la remisión de esta propuesta para ser considerada por este Plenario fue aprobada en la Sesión FEITEC-CEB-007-2026 realizada en el 30 de julio de 2026

CONSIDERANDO QUE:

1. Mediante la resolución FEITEC-RES-TJ-002-2025, el Directorio del Tribunal Jurisdiccional ordenó a la Comisión Especial de Becas reformar su Reglamento para incluir a la persona que sea Fiscal General, Fiscalías Adjuntas de Sede, el Tribunal de Honor y las Secretarías de sus Salas, garantizando su acceso a la exoneración del pago de estudios en igualdad de condiciones.
2. Es deber de este Plenario velar por el cumplimiento de los principios de igualdad y no discriminación, evitando reglas u omisiones que impidan a los integrantes de los órganos de control y sancionadores ejercer sus funciones y acceder a su derecho a la educación.
3. Con la entrada en vigor del nuevo Estatuto Orgánico de la FEITEC, se crearon nuevas instancias (como la Contraloría Estudiantil) y se actualizaron los nombres de algunas instancias, por lo que es indispensable corregir los términos desactualizados en el Reglamento de la CEB, incluyendo la sustitución de la frase "Plenario de Asociaciones Estudiantiles".
4. El desfase actual entre los nombramientos de los representantes de sedes ante la CEB y los plazos de entrega del Padrón Definitivo al Departamento de Becas provocaría que las representaciones terminen su periodo antes de tiempo, generando retrasos administrativos que afectarían de forma grave el flujo de solicitudes de becas de representación estudiantil.
5. El inicio del periodo lectivo y la apertura de la recepción de solicitudes de becas hacen necesario aprobar estas reformas de manera oportuna, asegurando reglas claras para todo el proceso.
6. Las becas de representación estudiantil son un pilar fundamental para el funcionamiento del Movimiento Estudiantil, por lo que su reglamento debe estar completamente actualizado, ordenado y libre de vacíos normativos

POR LO TANTO, EL PLENARIO DEL MOVIMIENTO ESTUDIANTIL ACUERDA:

- a) Reformar el artículo 2, 5 (inciso f), 6, 13 y 29 del Reglamento de la Comisión Especial de Becas, realizando cambios de forma a los términos desactualizados, para que en adelante se lea:

Norma vigente	Norma propuesta
"Artículo 2: Definiciones. • CEB: Comisión Especial de Becas FEITEC. • DAE: Directorio Asambleas Estudiantiles. • TEE: Tribunal Electoral Estudiantil. • TJ: Tribunal Jurisdiccional. • FEITEC: Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica. • CE: Consejo Ejecutivo. • CER: Consejo Ejecutivo Regional. • PAE: Plenario de Asociaciones Estudiantiles. • TIE: Tribunal Institucional Electoral. • AIR: Asamblea Institucional Representativa. • CI: Consejo Institucional. • TDF: Tribunal Disciplinario Formativo. • TH: Tribunal de Honor • Estudiante regular: Aquel estudiante que lleva al menos un semestre en la institución. • Participación destacada: Un estudiante con participación destacada es aquel que cumple con al menos el 80% de participación en su órgano o instancia."	"Artículo 2: Definiciones. • CEB: Comisión Especial de Becas FEITEC. • DAE: Directorio de Asambleas Estudiantiles. • TEE: Tribunal Electoral Estudiantil. • TJ: Tribunal Jurisdiccional. • FEITEC: Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica. • CE: Consejo Ejecutivo. • CER: Consejo Ejecutivo Regional. • PME: Plenario del Movimiento Estudiantil. • TIE: Tribunal Institucional Electoral. • AIR: Asamblea Institucional Representativa. • CI: Consejo Institucional. • TDF: Tribunal Disciplinario Formativo. • TH: Tribunal de Honor • COES: Contraloría Estudiantil • Estudiante regular: Aquel estudiante que lleva al menos un semestre en la institución. • Participación destacada: Un estudiante con participación destacada es aquel que cumple con al menos el 80% de participación en su órgano o instancia."
"Artículo 5: Funciones del CEB. (...)	"Artículo 5: Funciones de la CEB. (...)

<i>f. Informar semestralmente al PAE del proceso finalizado en un periodo no mayor a un mes después de la publicación del padrón definitivo.”</i>	<i>f. Informar semestralmente al PME del proceso finalizado en un periodo no mayor a un mes después de la publicación del padrón definitivo.”</i>
“Artículo 6: Constitución. <i>La Comisión Especial de Becas FEITEC estará integrada de la siguiente manera:</i> <i>a. Un representante por parte del Directorio Asambleas Estudiantiles.</i> <i>(...)</i> <i>e. Un representante estudiantil por cada Campus o Centro Académico del TEC, elegidos dentro del Plenario de Asociaciones.</i> <i>Esta comisión estará coordinada por el miembro representante del Directorio Asambleas Estudiantiles.”</i>	“Artículo 6: Constitución. <i>La Comisión Especial de Becas FEITEC estará integrada de la siguiente manera:</i> <i>a. Un representante por parte del Directorio de Asambleas Estudiantiles.</i> <i>(...)</i> <i>e. Un representante estudiantil por cada Campus o Centro Académico del TEC, elegidos dentro del Plenario del Movimiento Estudiantil.</i> <i>Esta comisión estará coordinada por el miembro representante del Directorio de Asambleas Estudiantiles.”</i>
“Artículo 13: Ausencias. <i>Las ausencias sólo se justificarán por motivos médicos, asuntos académicos o de índole mayor, de lo contrario no se justificarán.</i> <i>Se rechazará la beca automáticamente si el estudiante se encuentra ausente más del 40% de las sesiones, sin importar las ausencias justificadas.</i> <i>En caso de ausentarse a la sesión de la AGE o a las sesiones del PAE se debe realizar la justificación con el TEE en un lapso no mayor a</i>	“Artículo 13: Ausencias. <i>Las ausencias sólo se justificarán por motivos médicos, asuntos académicos o de índole mayor, de lo contrario no se justificarán.</i> <i>Se rechazará la beca automáticamente si el estudiante se encuentra ausente más del 40% de las sesiones, sin importar las ausencias justificadas.</i> <i>En caso de ausentarse a la sesión de la AGE o a las sesiones del PME se debe realizar la justificación con el TEE en un lapso no mayor a tres días naturales después de la sesión.”</i>

tres días naturales después de la sesión.”	
“Artículo 29: Modificaciones al Reglamento. <i>El presente reglamento solamente podrá ser aprobado y modificado en sesión del Plenario de Asociaciones Estudiantiles. Solo la Comisión Especial de Becas FEITEC podrá realizar modificaciones al mismo para ser aprobadas o rechazadas por el Plenario de Asociaciones en su seno. Sin embargo, la CEB tomará en cuenta las propuestas del Plenario de Asociaciones y analizará las mismas.”</i>	“Artículo 29: Modificaciones al Reglamento. <i>El presente reglamento solamente podrá ser aprobado y modificado en sesión del Plenario del Movimiento Estudiantil. Solo la Comisión Especial de Becas FEITEC podrá realizar modificaciones al mismo para ser aprobadas o rechazadas por el Plenario del Movimiento Estudiantil en su seno. Sin embargo, la CEB tomará en cuenta las propuestas del Plenario del Movimiento Estudiantil y analizará las mismas.”</i>

- b) Reformar el artículo 14 del Reglamento de la Comisión Especial de Becas, para que en adelante se lea:

Norma vigente	Norma propuesta
"Artículo 14: Conformación de las categorías. <i>Se señalan como miembros los representantes estudiantiles de cada Categoría:</i> <i>a. Categoría A:</i> • Consejo Institucional. • Directorio de la Asamblea Institucional Representativa.	"Artículo 14: Conformación de las categorías. <i>Se señalan como miembros los representantes estudiantiles de cada Categoría:</i> <i>a. Categoría A:</i> • Consejo Institucional. • Directorio de la Asamblea Institucional Representativa.

• <i>Tribunal Institucional Electoral.</i> • <i>Tribunal Disciplinario Formativo.</i> <i>b. Categoría B:</i> • <i>Consejo Ejecutivo (únicamente titulares).</i> • <i>Consejo Ejecutivo Regional (únicamente titulares).</i> • <i>Directorio del Plenario de Asociaciones.</i> • <i>Directorio del Tribunal Electoral Estudiantil.</i> • <i>Directorio del Tribunal Jurisdiccional.</i> <i>c. Categoría C: Todos los miembros de las asociaciones estudiantiles de carrera que fungen como representantes ante algún consejo de escuela o área académica, o bien miembros del Plenario de Asociaciones Estudiantiles.</i> <i>d. Categoría D:</i> • <i>Representantes estudiantiles pertenecientes a departamentos institucionales.</i> • <i>Representantes estudiantiles pertenecientes a comisiones de Órganos Institucionales,</i>	• <i>Tribunal Institucional Electoral.</i> • <i>Tribunal Disciplinario Formativo.</i> <i>b. Categoría B:</i> • <i>Consejo Ejecutivo (únicamente titulares).</i> • <i>Consejo Ejecutivo Regional (únicamente titulares).</i> • Directorio de Asambleas Estudiantiles. • <i>Directorio del Tribunal Electoral Estudiantil.</i> • <i>Directorio del Tribunal Jurisdiccional.</i> • Jueces Administrativos del Tribunal de Honor • Fiscal General y Fiscales Adjuntos(as) de Sede. • Comisión Especial de Becas de la FEITEC. • Contraloría Estudiantil. <i>c. Categoría C: Todos los miembros de las asociaciones estudiantiles de carrera que fungen como representantes ante algún consejo de</i>
--	--

<i>Departamentos Institucionales, Consejos de Escuela o Área Académica y Comisiones de la FEITEC que sean propuestas ante la CEB el semestre anterior para su aprobación. Adjuntos del Consejo Ejecutivo</i> • <i>Adjuntos del Consejo Ejecutivo Regional</i> • <i>Delegados del Tribunal Electoral Estudiantil</i> • <i>Comisión Especial de Becas FEITEC</i> • <i>Fiscales de Asociación.”</i>	<i>escuela o área académica, o bien miembros del Plenario del Movimiento Estudiantil.</i> <i>d. Categoría D:</i> • <i>Representantes estudiantiles pertenecientes a departamentos institucionales.</i> • <i>Representantes estudiantiles pertenecientes a comisiones de Órganos Institucionales, Departamentos Institucionales, Consejos de Escuela o Área Académica y Comisiones de la FEITEC que sean propuestas ante la CEB el semestre anterior para su aprobación. Adjuntos del Consejo Ejecutivo</i> • <i>Adjuntos del Consejo Ejecutivo Regional</i> • <i>Secretarías de Salas del Tribunal de Honor.</i> • <i>Fiscales Electorales del Tribunal Electoral Estudiantil.</i> • <i>Fiscales Auxiliares (Fiscales de Asociación).”</i>
--	---

- c) Reformar el artículo 8 del Reglamento de la Comisión Especial de Becas, para que en adelante se lea:

Norma vigente	Norma propuesta
"Artículo 8: Elección de los representantes. <i>Serán nombrados los representantes de cada órgano estudiantil al inicio de la gestión de cada órgano,</i> <i>en su respectivo seno.</i> <i>Los representantes estudiantiles ante la CEB provenientes de cada Campus o Centro Académico serán electos la tercera semana del mes de agosto y empiezan funciones inmediatamente."</i>	"Artículo 8: Elección de los representantes. <i>Serán nombrados los representantes de cada órgano estudiantil al inicio de la gestión de cada órgano,</i> <i>en su respectivo seno.</i> <i>Los representantes estudiantiles ante la CEB provenientes de cada Campus o Centro Académico serán electos en la sesión ordinaria de septiembre. Su periodo de funciones será del 01 de octubre hasta el 30 de septiembre del año siguiente.</i>

- d) Añadir un Transitorio I al Reglamento de la Comisión Especial de Becas, para que en adelante se lea:

Transitorio propuesto
"Transitorio I: <i>Las personas que se estén desempeñando como representaciones de Campus Tecnológico Local o de Centro Académico ante la CEB, se les extenderá su periodo de nombramiento hasta el 30 de septiembre de 2026."</i>

- e) Solicitar a la Oficina de Asesoría Legal del Instituto Tecnológico de Costa Rica la publicación en la Gaceta Institucional del presente acuerdo y reflejar los cambios en la página web del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- f) Indicar que en contra de este acuerdo cabe el recurso de revocatoria ante él mismo Plenario del Movimiento Estudiantil y de apelación ante la Asamblea General de Estudiantes quien agotará la vía administrativa.

Reglamento de la Comisión Especial de Becas de la FEITEC

TÍTULO I: GENERALIDADES.

Capítulo I: Acerca de las Becas por Representación Estudiantil.

Artículo 1: Objetivo.

El presente reglamento regula la administración, planificación, ejecución y control de la asignación de becas por representación estudiantil. Además, define los criterios de asignación y requisitos de permanencia en el sistema, así como, los beneficios otorgados por la beca.

Artículo 2: Definiciones.

- CEB: Comisión Especial de Becas FEITEC.
- DAE: Directorio Asambleas Estudiantiles.
- TEE: Tribunal Electoral Estudiantil.
- TJ: Tribunal Jurisdiccional.
- FEITEC: Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- CE: Consejo Ejecutivo.
- CER: Consejo Ejecutivo Regional.
- PME: Plenario del Movimiento Estudiantil.
- TIE: Tribunal Institucional Electoral.
- AIR: Asamblea Institucional Representativa. CI: Consejo Institucional.
- TDF: Tribunal Disciplinario Formativo.
- TH: Tribunal de Honor
- COES: Contraloría Estudiantil
- Estudiante regular: Aquel estudiante que lleva al menos un semestre en la institución.

- Participación destacada: Un estudiante con participación destacada es aquel que cumple con al menos el 80% de participación en su órgano o instancia.

Así reformado por acuerdo del Plenario del Movimiento Estudiantil, Sesión Ordinaria n.º PME-011-2026 realizada el 31 de julio del 2026.

TÍTULO II: COMISIÓN ESPECIAL DE BECAS FEITEC

Capítulo II: Acerca de la Comisión Especial de Becas FEITEC.

Artículo 3: Objetivo Comisión Especial de Becas FEITEC.

El objetivo de la CEB es estimular a la población estudiantil, la excelencia académica y su involucramiento en el área de participación estudiantil mediante el desarrollo de habilidades que fortalezcan su crecimiento profesional y humano.

Artículo 4: Definición de la Comisión Especial de Becas FEITEC.

La CEB tiene a cargo el análisis y postulación de estudiantes para la asignación de becas por participación destacada en el campo de la representación estudiantil. Esta Comisión será regida por este reglamento.

Artículo 5: Funciones del CEB.

La CEB debe velar por una distribución justa de las becas otorgadas por el Departamento de Gestión Social y Becas. Basado en esto, es deber de la CEB cumplir con lo siguiente:

- a. Garantizar una correcta repartición de las Becas por Representación Estudiantil otorgadas por el Departamento de Gestión Social y Becas.
- b. Velar por que el proceso de selección e información sea lo más claro para el estudiantado.
- c. Garantizar siempre el bien del estudiante.
- d. Proporcionar al estudiante un debido tiempo de apelaciones respecto a las decisiones tomadas por la Comisión, así como la pronta solución del conflicto.
- e. Informar a los entes competentes, la decisión final respecto al tema de la otorgación de becas.

- f. Informar semestralmente al PME del proceso finalizado en un periodo no mayor a un mes después de la publicación del padrón definitivo

Así reformado por acuerdo del Plenario del Movimiento Estudiantil, Sesión Ordinaria n.º PME-011-2026 realizada el 31 de julio del 2026.

Artículo 6: Constitución.

La Comisión Especial de Becas FEITEC estará integrada de la siguiente manera:

- a. Un representante por parte del Directorio de Asambleas Estudiantiles.
- b. Un representante por parte del Tribunal Electoral Estudiantil.
- c. Un representante por parte del Tribunal Jurisdiccional.
- d. Un miembro del Consejo Ejecutivo elegido en su seno.
- e. Un representante estudiantil por cada Campus o Centro Académico del TEC, elegidos dentro del Plenario del Movimiento Estudiantil.

Esta comisión estará coordinada por el miembro representante del Directorio de Asambleas Estudiantiles.

Así reformado por acuerdo del Plenario del Movimiento Estudiantil, Sesión Ordinaria n.º PME-011-2026 realizada el 31 de julio del 2026.

Artículo 7: Nombramientos.

- a. Todos los representantes fungirán durante el periodo de nombramiento en el órgano respectivo en el que se nombró.
- b. Los representantes estudiantiles de cada sede serán nombrados por un periodo de un año.
- c. Todos los representantes fungirán como máximo dos años consecutivos en el mismo puesto.

Artículo 8: Elección de los representantes.

Serán nombrados los representantes de cada órgano estudiantil al inicio de la gestión de cada órgano, en su respectivo seno.

Los representantes estudiantiles ante la CEB provenientes de cada Campus o Centro Académico serán electos en la sesión ordinaria de septiembre. Su periodo de funciones será del 01 de octubre hasta el 30 de septiembre del año siguiente.

Así reformado por acuerdo del Plenario del Movimiento Estudiantil, Sesión Ordinaria n.º PME-011-2026 realizada el 31 de julio del 2026.

Artículo 9: Requisitos para formar parte de la CEB.

- a. Ser miembro de la FEITEC.
- b. Ser mayor de edad.
- c. No estar desempeñando al momento de la elección puestos docentes o administrativos en el TEC.
- d. Ser estudiante regular y activo del Tecnológico de Costa Rica.
- e. No haber sido sancionado por algún órgano estudiantil e institucional.

TÍTULO III: BECAS POR REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

Capítulo III: Acerca de las becas por Representación Estudiantil.

Artículo 10: De las becas por representación estudiantil.

Se asignan a estudiantes a quienes la Comisión Especial de Becas de FEITEC, seleccionen por haber demostrado participación destacada en actividades del Movimiento Estudiantil que coadyuven al cumplimiento de los fines y principios del TEC promoviendo una representación estudiantil responsable.

Para cada periodo lectivo semestral, el número total de este tipo de becas corresponderá a lo que establezcan el Departamento de Becas y Gestión Social

Para la candidatura a estas becas, la prioridad se establecerá tomando en cuenta el nombramiento del estudiante en los diferentes órganos de representación y se asignarán en el siguiente orden de prioridad: Categoría A, B, C y D, según corresponda.

Artículo 11: Beneficio de la beca por representación estudiantil.

El beneficio de esta beca es el cubrimiento del 100% del pago de derecho de estudio para el semestre lectivo siguiente, respecto del semestre en que se tuvo la participación destacada.

Capítulo II: Disposiciones generales para otorgar becas por representación estudiantil.

Artículo 12: Requisitos.

Para optar por esta beca el estudiante deberá cumplir con los parámetros de participación según los siguientes criterios:

- a. Aprobar en el semestre que tuvo esa participación con un mínimo de créditos según lo siguiente:
 - i. Categoría A: aprobar al menos el 40% de los créditos matriculados.
 - ii. Categoría B: aprobar al menos el 50% de los créditos matriculados.
 - iii. Categoría C: aprobar al menos el 60% de los créditos matriculados.
 - iv. Categoría D: aprobar al menos el 70% de los créditos matriculados.
- b. Los miembros de todas las categorías deberán fungir su papel de representante estudiantil en alguna instancia u órgano institucional o estudiantil y contar con al menos un 80% de participación en dicha instancia o en dicho órgano.
- c. Todos los representantes estudiantiles deberán asistir a las sesiones de la Asamblea General de Estudiantes.
- d. Los representantes estudiantiles de las categorías A, B Y C deberán asistir a todas las sesiones de la Asamblea Institucional Representativa para las cuales fueron nombrados según el padrón realizado por el TIE.
- e. Su puesto debe estar en la condición de titular
- f. Cumplir como mínimo con tres meses de fungir activamente en el órgano o la instancia en la que participó en el semestre anterior.
- g. Deberán presentar toda la información necesaria y certificada por la instancia u órgano respectivo que lo acredite como representante estudiantil que la CEB le solicite.

Artículo 13: Ausencias.

Las ausencias sólo se justificarán por motivos médicos, asuntos académicos o de índole mayor, de lo contrario no se justificarán.

Se rechazará la beca automáticamente si el estudiante se encuentra ausente más del 40% de las sesiones, sin importar las ausencias justificadas.

En caso de ausentarse a la sesión de la AGE o a las sesiones del PME se debe realizar la justificación con el TEE en un lapso no mayor a tres días naturales después de la sesión.

Así reformado por acuerdo del Plenario del Movimiento Estudiantil, Sesión Ordinaria n.º PME-011-2026 realizada el 31 de julio del 2026.

Artículo 14: Conformación de las categorías.

Se señalan como miembros los representantes estudiantiles de cada Categoría:

a. Categoría A:

- Consejo Institucional.
- Directorio de la Asamblea Institucional Representativa.
- Tribunal Institucional Electoral.
- Tribunal Disciplinario Formativo.

b. Categoría B:

- Consejo Ejecutivo (únicamente titulares).
- Consejo Ejecutivo Regional (únicamente titulares).
- Directorio de Asambleas Estudiantiles.
- Directorio del Tribunal Electoral Estudiantil.
- Directorio del Tribunal Jurisdiccional
- Jueces Administrativos del Tribunal de Honor.
- Fiscal General y Fiscales Adjuntos(as) de Sede.
- Comisión Especial de Becas de la FEITEC.
- Contraloría Estudiantil.

Así reformado por acuerdo del Plenario del Movimiento Estudiantil, Sesión Ordinaria n.º PME-011-2026 realizada el 31 de julio del 2026.

c. Categoría C: Todos los miembros de las asociaciones estudiantiles de carrera que fungan como representantes ante algún consejo de escuela o área académica, o bien miembros del Plenario del Movimiento Estudiantil.

Así reformado por acuerdo del Plenario del Movimiento Estudiantil, Sesión Ordinaria n.º PME-011-2026 realizada el 31 de julio del 2026.

d. Categoría D:

- Representantes estudiantiles pertenecientes a departamentos institucionales.
- Representantes estudiantiles pertenecientes a comisiones de Órganos Institucionales, Departamentos Institucionales, Consejos de Escuela o Área Académica y Comisiones de la FEITEC que sean propuestas ante la CEB el semestre anterior para su aprobación.

- Adjuntos del Consejo Ejecutivo
- Adjuntos del Consejo Ejecutivo Regional
- Secretarías de las Salas del Tribunal de Honor.
- Fiscales Electorales del Tribunal Electoral Estudiantil
- Fiscales Auxiliares (Fiscales de Asociación).

Así reformado por acuerdo del Plenario del Movimiento Estudiantil, Sesión Ordinaria n.º PME-011-2026 realizada el 31 de julio del 2026.

Artículo 15: Comisiones.

Serán acreedores de beca por Representación Estudiantil las personas que fungen como representantes ante una comisión de algún Órgano Institucional, Departamento Institucional, Consejos de Escuela o Área Académica que realicen una labor permanente por un periodo mínimo de 3 meses.

Podrán ser propuestas ante la CEB, comisiones oficiales de la FEITEC, estas deberán ser presentadas para su inclusión en la Categoría D el semestre anterior al periodo de solicitud de beca y contar con un mínimo de 3 meses de fungir activamente.

TÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS A SEGUIR.

Artículo 16: Del procedimiento

Para todo el proceso que respecta la asignación de becas por Representación Estudiantil se seguirá lo estipulado en el procedimiento FEITEC-P-CEB-01: PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS POR REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL DE LA FEITEC EN LOS DIFERENTES CAMPUS Y CENTROS ACADÉMICOS DEL TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Artículo 17: Recepción de información.

La recepción de información se realizará por medios digitales y de la manera que los miembros de la CEB consideren beneficiosos para que los estudiantes de todos los Campus Tecnológicos y Centros Académicos se les facilite llenar el mismo según lo estipulado en el procedimiento FEITEC-P-CEB-01, no se tramitarán solicitudes incompletas, presentadas fuera de los plazos establecidos por la Comisión o las que no sean tramitadas utilizando el correspondiente formulario.

Artículo 18: Revisión de la información.

La CEB revisará que toda la información adjuntada en las solicitudes de beca por representación estudiantil sea completa y veraz; los informes de asistencia, documentos de nombramiento y demás documentación necesaria para validar la aplicación de beca, deberá contener la firma digital de la persona que certifica o bien copia física firmada y sellada. Se descartará inmediatamente aquellos que contenga información falsa, y estos serán remitidos al Tribunal de Honor de la FEITEC para su debido trámite.

Artículo 19: Criterios de selección.

La comisión Especial de Becas otorgará aprobará las Becas por Representación Estudiantil utilizando los siguientes criterios, listados según su precedencia:

- a. Según su categoría, siendo categoría A de mayor jerarquía y categoría D de menor.
- b. Cumplimiento de requisitos.
- c. Azar

Artículo 20: De los padrones.

Se deben realizar y comunicar los padrones de acuerdo con lo estipulado en el procedimiento FEITEC-P-CEB-01

Artículo 21: Recurso de revocatoria.

El estudiante que esté en desacuerdo con su resolución de solicitud de beca podrá presentar recurso de revocatoria que incluya toda la información que considere necesaria ante la CEB en los periodos que establezca el cronograma. Estas revocatorias deberán enviarse por los medios estipulados por la CEB.

Artículo 22: Recurso de apelación.

El estudiante podrá interponer un recurso de apelación ante el Tribunal Jurisdiccional, después de publicado el padrón definitivo, cuando el estudiante considere que en el proceso de solicitud de becas hubo un incumplimiento al reglamento o al procedimiento, el TJ deberá dar respuesta de acuerdo con lo estipulado en su normativa.

TITULO V: LEVANTAMIENTO DE REQUISITOS.

Artículo 23: Levantamiento de Requisitos.

Los estudiantes solicitantes podrán interponer un recurso de revocatoria apelando al levantamiento de un único requisito, para el cual deberá enviarlo dentro del periodo estipulado en el cronograma y en el formulario para tal fin, además deberá adjuntar toda la documentación que considere necesaria para dar trámite a la solicitud.

Artículo 24: Aprobación del levantamiento de requisito

Las solicitudes de levantamiento de requisitos serán analizadas en el seno de la CEB y serán sometidas a votación en sesión ordinaria, extraordinaria o por medio de consulta formal; estas serán aprobadas por mayoría simple, en el caso de existir un empate en la votación esta se repetirá una única vez, dado un segundo empate el Coordinador cuenta con voto de calidad

Artículo 25. Levantamiento de requisitos académico

Para cada caso de solicitud de revocatoria la CEB; cuando este se trate de un incumplimiento de requisito académico este analizará y votará en sesión, de aprobarse, la CEB emitirá la recomendación de levantamiento de requisito académico y será referido al Departamento de Becas y Gestión Social para que este analice y someta a votación tomando en cuenta las evidencias presentadas por el estudiante, será el Departamento de Becas y Gestión Social el único facultado para determinar la condición de solicitud de levantamiento de requisito académico; esta solicitud se podrá realizar siempre y cuando el estudiante haya aprobado mínimo 1 crédito.

Artículo 26. Levantamiento de requisitos generales

Para cada caso de solicitud de revocatoria salvo cuando este se trate de requisito académico la CEB; analizará y votará en sesión de la CEB para que este, en caso de aprobar, brinde el levantamiento respectivo según su normativa interna.

Artículo 27. Condiciones para levantamiento de requisito

Cada estudiante que solicite un levantamiento de requisito deberá de cumplir con

lo siguiente:

- Requisitos generales: Podrán solicitar levantamiento de requisito por un máximo de dos semestres consecutivos, al segundo semestre se realizará un llamado de atención a la persona estudiante; al tercer semestre consecutivo será rechazada la solicitud, y se remitirá el caso al Tribunal de Honor de la FEITEC, sin embargo, dicho rechazo no será condicionante para que el estudiante pueda aplicar el siguiente semestre, siempre y cuando éste cuente con el cumplimiento de requisitos.
- Requisito académico: El estudiante podrá solicitar el levantamiento de requisito académico por un máximo de tres semestres consecutivos; al segundo semestre consecutivo que se le levante el requisito el caso será remitido directamente al Departamento de Orientación y Psicología, para que este le dé el acompañamiento necesario. Al cuarto semestre de incumplimiento consecutivo de requisito académico la beca será rechazada automáticamente dicho rechazo no será condicionante para que el estudiante pueda aplicar el siguiente semestre, siempre y cuando este cuente con el cumplimiento de requisitos.

El estudiante podrá solicitar el levantamiento de requisito académico siempre y cuando cumpla con todos los requisitos generales, en caso contrario, la solicitud será rechazada de forma inmediata.

TITULO VI: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 28: Disposiciones reglamentarias

En todo lo que no se encuentre en este reglamento, se utilizarán las disposiciones para las comisiones en el Reglamento del DAE y las directrices del Tribunal Jurisdiccional.

Artículo 29: Modificaciones al Reglamento.

El presente reglamento solamente podrá ser aprobado y modificado en sesión del Plenario del Movimiento Estudiantil. Solo la Comisión Especial de Becas FEITEC podrá realizar modificaciones al mismo para ser aprobadas o rechazadas por el Plenario del Movimiento Estudiantil en su seno. Sin embargo, la CEB tomará en cuenta las propuestas del Plenario del Movimiento Estudiantil y analizará las mismas.

Así reformado por acuerdo del Plenario del Movimiento Estudiantil, Sesión Ordinaria n.º PME-011-2026 realizada el 31 de julio del 2026.

Transitorio I:

Las personas que se estén desempeñando como representaciones de Campus Tecnológico Local o de Centro Académico ante la CEB, se les extenderá su periodo de nombramiento hasta el 30 de septiembre de 2026

Así indicado por acuerdo del Plenario del Movimiento Estudiantil, Sesión Ordinaria n.º PME-011-2026 realizada el 31 de julio del 2026.

Reglamento aprobado en la sesión 11 del Plenario de Asociaciones de Estudiantes; con fecha de 29 octubre del 2021.

Reglamento reformado parcialmente mediante acuerdo del Plenario del Movimiento Estudiantil, en la Sesión Ordinaria n.º PME-011-2026 realizada el 31 de julio del 2026.

Reglamento Proyecto Final de Graduación de la Escuela de Ingeniería Mecatrónica

El Consejo de Escuela de Ingeniería Mecatrónica, en la Sesión Ordinaria Presencial No. 03-2026, celebrada el 09 de febrero de 2026, en el artículo 06, acordó aprobar por unanimidad y en firme el Reglamento del curso Proyecto Final de Graduación.

Asimismo, la Oficina de Planificación Institucional (OPI) mediante el oficio OPI-253-2026 emitió el dictamen positivo respecto a la propuesta reglamentaria enviada.

Cabe mencionar que se realizaron los cambios recomendados en el oficio AL-816-2025- Respuesta oficio EMT-121-2025 Reglamento TFG Mecatrónica, por lo tanto, se adjunta el Reglamento para su respectiva publicación.

Reglamento Del Trabajo Final De Graduación De La Escuela De Ingeniería Mecatrónica Bajo La Modalidad De Proyecto De Graduación

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. TIPO DE REGLAMENTO

El presente reglamento es de carácter específico.

ARTÍCULO 2. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Normar el Trabajo Final de Graduación de la Carrera de Ingeniería Mecatrónica, bajo la modalidad de proyecto de graduación.

Este reglamento regula los aspectos académicos y administrativos del curso Proyecto Final de Graduación, contemplado en el plan de estudios de la carrera, y es complementario a la normativa institucional vigente.

ARTÍCULO 3. ALCANCE

El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas que participan en el desarrollo del proceso del curso Proyecto Final de Graduación (PFG) de la Escuela de Ingeniería Mecatrónica.

ARTÍCULO 4. MARCO JURÍDICO

Su aplicación se fundamenta en lo establecido en el Artículo 33 inciso k, Artículo 37 inciso b del Reglamento del Régimen de Enseñanza y Aprendizaje del ITCR y la Reforma Integral al Reglamento de Trabajos Finales de Graduación para programas de grado del ITCR.

ARTÍCULO 5. OBJETIVOS DEL CURSO PROYECTO FINAL DE GRADUACIÓN

El Proyecto Final de Graduación (PFG) de la carrera de Ingeniería Mecatrónica tiene como objetivos:

- a) Aplicar de manera integral los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante la carrera, en la resolución de problemas propios de la Ingeniería Mecatrónica.
- b) Vincular a la persona estudiante con el entorno profesional de su disciplina, promoviendo el desarrollo de experiencia laboral y habilidades técnicas.
- c) Propiciar la transferencia tecnológica y la generación de nuevo conocimiento aplicable.
- d) Fortalecer la imagen institucional y la proyección del Instituto Tecnológico de Costa Rica en el sector externo.
- e) Retroalimentar los procesos de docencia, investigación y extensión de la Escuela de Ingeniería Mecatrónica.
- f) Fomentar la actualización del cuerpo docente mediante su participación en procesos de asesoría o evaluación de proyectos.
- g) Propiciar el desarrollo de actividades interdisciplinarias en las que participen las personas estudiantes y docentes.
- h) Integrar los procesos de docencia, investigación y extensión.
- i) Generar un aporte innovador por parte de la persona estudiante, como resultado del proceso de integración de conocimientos.

CAPÍTULO II. MARCO CONCEPTUAL

ARTÍCULO 6. DEFINICIONES

A continuación, se señalan las definiciones relacionadas con este reglamento:

Proyecto Final de Graduación (PFG): Es una actividad teórica-práctica dirigida al análisis de un problema, su evaluación y propuesta de solución y/o la ejecución de éste, mediante el uso de modelos u otros medios adecuados.

Estudiante de PFG: Persona matriculada formalmente en el curso Proyecto Final de Graduación, con los requisitos establecidos por la carrera y conforme a los procedimientos académicos y administrativos institucionales.

Profesor Asesor: Profesor tutor o persona Docente responsable de orientar y dar seguimiento a la persona estudiante durante el proceso de elaboración del Trabajo Final de Graduación.

Jurado Evaluador: Es el tribunal evaluador de la Escuela, conjunto de docentes o profesionales designados para valorar el Informe Final y la Defensa del Proyecto Final de Graduación, de acuerdo con los criterios académicos establecidos. Pueden ser internos o externos a la Escuela, según corresponda.

Coordinador del Curso de Proyecto Final de Graduación: Es la persona docente encargado de coordinar todos los Proyectos Finales de Graduación de la Escuela de Ingeniería Mecatrónica.

Informe Final: Documento técnico-científico elaborado por la persona estudiante, en el que se sistematiza el desarrollo, resultados, análisis, conclusiones y recomendaciones del Proyecto Final de Graduación. Debe cumplir con los criterios de estructura y formato definidos por la Escuela.

Defensa Final: Es la exposición de un Trabajo Final de Graduación en la que para su evaluación se requiere que la persona estudiante no solamente describa el trabajo realizado, sino también que sus puntos de vista y resultados sean expuestos a un proceso de crítica y defensa de cada uno de ellos.

Organización colaboradora: Entidad externa, pública o privada, nacional o internacional, que brinda a la persona estudiante el espacio, los recursos o el contexto para el desarrollo del Proyecto Final de Graduación, con supervisión y coordinación por parte de la Escuela.

Asesor industrial: Persona que por razón de sus conocimientos puede colaborar con la persona estudiante y que labora en la empresa donde se desarrolla el Trabajo Final de Graduación.

CAPÍTULO III. CARACTERÍSTICAS DEL CURSO PROYECTO FINAL DE GRADUACIÓN Y EL PROCESO DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 7. PROGRAMA DEL CURSO PROYECTO FINAL DE GRADUACIÓN

El curso Proyecto Final de Graduación (PFG) se regirá por un programa académico estructurado, definido por la Escuela de Ingeniería Mecatrónica, que incluirá los siguientes aspectos:

a) Requisitos de matrícula

La persona estudiante deberá cumplir con los requisitos y correquisitos establecidos en el plan de estudios de la carrera para matricular el curso PFG,

según lo definido por la Dirección de Escuela y en conformidad con el Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

b) Naturaleza del proyecto

El Proyecto Final de Graduación debe estar orientado al diseño, modelado, implementación o análisis de sistemas mecatrónicos que permitan solventar problemas reales, integrando conocimientos de matemática, ciencias básicas, ciencias de la ingeniería y estudios complementarios. El proyecto deberá incluir, al menos, dos de los siguientes ejes temáticos:

- Diseño mecánico,
- Automatización,
- Control,
- Internet de las cosas (IoT),
- Robótica,
- Inteligencia artificial,
- Visión por computadora.

El proyecto debe representar un aporte técnico significativo en diseño o investigación aplicada, acorde al nivel de complejidad esperado para un trabajo de Licenciatura. El proyecto deberá ser realizado en una empresa debidamente constituida, o un laboratorio de investigación de alguna universidad o centro de investigación. Esta podrá estar ubicada tanto dentro el país como en el extranjero. En ninguna circunstancia se permitirán proyectos personales o de emprendimiento propios como propuesta de proyecto.

c) Propuesta de anteproyecto

La persona estudiante, una vez identificado el lugar de ejecución del proyecto, deberá presentar una propuesta de anteproyecto que cumpla tanto los objetivos de la empresa, como los objetivos académicos. Esta propuesta deberá ser aprobada por la persona profesor asesor y la coordinación del curso, y su fecha límite será determinada en cada periodo lectivo por la coordinación del curso de proyecto final de graduación. La propuesta deberá ser original, pertinente y con un nivel de complejidad adecuado para un proyecto de Licenciatura en Ingeniería Mecatrónica. La propuesta se desarrollará durante el semestre lectivo (16 semanas), con una dedicación mínima estimada de 20 horas semanales. En caso de repetición del curso, la persona estudiante deberá presentar una nueva propuesta, completamente distinta a cualquier propuesta anterior.

d) Persona asesora industrial o institucional

La empresa o institución donde se realice el proyecto deberá asignar una persona asesora industrial, responsable de dar seguimiento al trabajo de la persona estudiante en el lugar de ejecución. Este asesor debe contar con un grado académico universitario y preferiblemente un profesional con afinidad al proyecto a ejecutar.

e) Asignación de la persona profesor asesor académico

La Escuela asignará una persona profesor asesor, quien tendrá a cargo la orientación, el seguimiento y la evaluación de la persona estudiante durante todo el proceso, para que cumpla todos los requisitos académicos necesarios en un proyecto final de graduación.

La asignación se realizará en el siguiente orden de prioridad:

1. Profesores de tiempo completo de la Escuela,
2. profesores de tiempo parcial que brinden cursos en la carrera,
3. profesores que hayan impartido cursos en la Escuela y que se mantengan en el registro de elegibles y profesores eméritos,
4. otros docentes de la Institución debidamente habilitados.

f) Informe final del proyecto

La persona estudiante deberá elaborar un Informe Final del Proyecto, siguiendo los lineamientos definidos por la Escuela. Este será entregado a la persona profesor asesor para su revisión y aprobación, en la fecha establecida en el cronograma del curso. El informe será evaluado mediante una rúbrica oficial, definida por la coordinación, que incluirá criterios técnicos, metodológicos y comunicacionales. Esta evaluación es requisito para optar por la defensa del proyecto ante un jurado evaluador.

g) Defensa del proyecto y evaluación final

La persona estudiante deberá defender su Proyecto Final de Graduación ante un Jurado Evaluador conformado por dos o tres miembros, distintos a la persona profesor asesor, preferiblemente conocedores en el área temática del proyecto, quienes valorarán el nivel de ejecución tanto académica, como logística de dicho proyecto. Los miembros del jurado tendrán la responsabilidad de asignar la calificación final del curso. La entrega del informe al jurado deberá realizarse dentro del plazo definido por el cronograma oficial del curso. La defensa solo podrá realizarse con la autorización expresa de la persona profesor asesor.

ARTÍCULO 8. MATRÍCULA DEL CURSO PROYECTO FINAL DE GRADUACIÓN

El proceso de matrícula del curso Proyecto Final de Graduación (PFG) se registrará por las siguientes disposiciones:

a) Reunión informativa previa

La coordinación del curso deberá convocar, a más tardar en la semana 5 del semestre anterior, a una reunión informativa obligatoria para todas las personas estudiantes interesados en matricular el PFG. En esta reunión se comunicarán los lineamientos, requisitos, procedimientos y cronograma del curso.

b) Recolección de información estudiantil

Posterior a la reunión informativa, la coordinación del curso recopilará los datos de las personas estudiantes candidatas a matricular el curso, con el fin de planificar la asignación de las personas asesores y organizar la coordinación académica-administrativa.

c) Entrega de documentación y lineamientos

A más tardar en la semana 9 del semestre anterior, la coordinación del curso deberá entregar a los candidatos toda la documentación necesaria y lineamientos aplicables para el Proyecto Final de Graduación. Será responsabilidad de la persona estudiante leer y comprender los documentos entregados, así como realizar las consultas pertinentes en caso de dudas.

d) Condición académica de la persona estudiante

Podrá matricular el curso únicamente aquella persona estudiante que se encuentre cursando el último semestre del plan de estudios correspondiente a la carrera de Ingeniería Mecatrónica.

e) Requisitos académicos para la matrícula

La persona estudiante deberá haber aprobado todos los cursos del plan de estudios, con las siguientes excepciones permitidas:

- Puede matricular el curso Electiva II, ya que ambos cursos se ubican en el último semestre del programa de licenciatura.

- Puede matricular un único curso de servicio, que no sea base para la carrera, siempre que haya aprobado Electiva II y no tenga ningún otro curso pendiente.

En ninguna circunstancia se aceptará la matrícula del curso Proyecto Final de Graduación si la persona estudiante tiene pendiente dos o más cursos adicionales al Proyecto Final de Graduación. Además, tampoco se aceptará la matrícula del curso Proyecto Final de Graduación si la persona estudiante tiene pendiente algún curso propio de la carrera (cursos con código MT) diferente a Electiva II.

f) Obligatoriedad de matrícula conjunta

En caso de tener un curso pendiente que cumpla con lo estipulado en el inciso anterior, la persona estudiante deberá matricularlo conjuntamente con el curso Proyecto Final de Graduación. En caso de no hacerlo, no se le aceptará la matrícula en el PFG.

g) Verificación de requisitos

La coordinación del curso deberá verificar el cumplimiento de los incisos d), e) y f) mediante el sistema institucional de Admisión y Registro. Si se detecta algún incumplimiento, no se autorizará la matrícula de la persona estudiante en el PFG.

h) Presentación de anteproyecto

La persona estudiante deberá presentar una propuesta de anteproyecto en la fecha indicada por la coordinación del curso. La propuesta de anteproyecto debe responder a un proyecto que sea de Ingeniería Mecatrónica y con un nivel de complejidad adecuado para una persona estudiante de licenciatura considerando una dedicación de 20 horas por semana y un plazo de desarrollo de 16 semanas. La propuesta de proyecto tendrá que ser realizada en su totalidad en el periodo definido de 16 semanas.

i) Restricción para las personas estudiantes repitentes

En caso de reprobado el curso, la persona estudiante deberá presentar una nueva propuesta de anteproyecto, completamente distinta a las propuestas anteriores. No se aceptará ninguna propuesta que guarde similitud conceptual, estructural o temática con proyectos presentados previamente por la misma persona estudiante. La coordinación del curso será el encargado de verificar la originalidad de la propuesta y, en caso de dudas, podrá solicitar apoyo a otro docente de la

Escuela o solicitar a la persona estudiante información adicional. Si se determina similitud entre propuestas, la matrícula será rechazada.

j) Selección de la persona profesor asesor

La persona estudiante deberá buscar una persona profesor asesor durante el semestre previo a la matrícula del curso. Este docente evaluará la propuesta de anteproyecto y lo acompañará y asesorará durante todo el desarrollo del proyecto. En caso de no conseguir una persona profesor asesor, la coordinación del curso le asignará una persona asesora una vez presentada la propuesta completa de anteproyecto en el plazo establecido.

k) Evaluación de la propuesta por la persona asesor

La persona profesor asesor será responsable de evaluar la propuesta de anteproyecto y verificar que cumpla con los criterios establecidos en el inciso h). Si la propuesta es aprobada, la persona asesora comunicará a la coordinación del curso dicha aprobación y, por lo tanto, la coordinación del curso autorizará la matrícula de la persona estudiante siempre que no existan incumplimientos con los incisos d), e), f) e i).

l) Matrícula por inclusión

La matrícula del Proyecto Final de Graduación se realizará únicamente mediante proceso de inclusión, y será tramitada solo para las personas estudiantes cuyas propuestas de anteproyecto hayan sido debidamente aprobadas por su persona profesor asesor y cumplan con los requisitos académicos estipulados en los incisos d), e), f) e i).

ARTÍCULO 9. MODALIDAD DEL CURSO PROYECTO FINAL DE GRADUACIÓN

La Escuela de Ingeniería Mecatrónica establece que el curso Proyecto Final de Graduación (PFG) se desarrollará exclusivamente bajo la modalidad de proyecto de graduación.

El proyecto de graduación se define como una actividad teórica práctica dirigida al análisis de un problema, su evaluación y propuesta de solución y/o la ejecución de éste, mediante el uso de modelos u otros medios adecuados. Se requiere un entregable al final del proyecto, este deberá probar la implementación de conocimientos en cualquiera de las áreas académicas propias de la carrera: diseño mecánico, automatización, control, internet de las cosas, robótica,

inteligencia artificial o visión por computadora. La persona estudiante deberá dedicarle al menos 20 horas a la semana durante todo un semestre en la empresa o institución donde esté realizando su proyecto, esto según el cronograma de desarrollo definido por la coordinación del curso Proyecto Final de Graduación entregado al inicio del semestre.

CAPÍTULO IV. DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DEL PROYECTO FINAL DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 10. PARTICIPANTES EN EL PROCESO DEL PROYECTO FINAL DE GRADUACIÓN

Los siguientes son los participantes en el proceso del Proyecto Final de Graduación (PFG) de la Escuela de Ingeniería Mecatrónica del Instituto Tecnológico de Costa Rica:

- a) **El Consejo de Escuela:** Órgano colegiado responsable de aprobar este reglamento, evaluar su aplicación y tomar decisiones sobre aspectos estructurales del curso.
- b) **La dirección de la Escuela de Ingeniería Mecatrónica:** Autoridad académica-administrativa que vela por el adecuado funcionamiento del curso y el cumplimiento del reglamento.
- c) **La coordinación del curso Proyecto Final de Graduación:** Docente designado por la Escuela para la coordinación académica, seguimiento administrativo y supervisión de los procesos asociados al curso.
- d) **La persona estudiante:** Persona matriculada en el curso, responsable del desarrollo del proyecto y del cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos en este reglamento.
- e) **La persona profesor asesor:** Docente asignado por la Escuela encargado de la orientación, seguimiento técnico y evaluación del proyecto desarrollado por la persona estudiante.
- f) **La persona asesora industrial:** Profesional designado por la empresa, institución o centro de investigación donde se desarrolla el proyecto, responsable de brindar apoyo técnico y dar seguimiento al trabajo de la persona estudiante en el entorno externo.
- g) **El jurado evaluador:** Grupo de personas docentes o profesionales que valoran el informe y la defensa del proyecto, y asignan la calificación final.
- h) **La Biblioteca Institucional:** Dependencia encargada del respaldo, registro, publicación o depósito del informe final del proyecto, conforme a los lineamientos institucionales.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES

A continuación, se detallan las funciones y responsabilidades de los actores involucrados en el desarrollo del Proyecto Final de Graduación (PFG):

a) **Del Consejo de Escuela**

- 1) Aprobar el nombramiento de la coordinación del curso Proyecto Final de Graduación
- 2) Aprobar y modificar la reglamentación específica de la Escuela para los proyectos finales de graduación.
- 3) Definir las orientaciones específicas que rigen los proyectos de graduación para la carrera.
- 4) Aprobar y modificar la guía titulada como Guía para la presentación del informe final.
- 5) Resolver en definitiva los recursos de apelación contra las resoluciones en materia del curso Proyecto Final de Graduación, tomadas por la dirección de la Escuela.
- 6) Resolver situaciones que se presenten en el desarrollo del curso Proyecto Final de Graduación, que no estén contempladas en este Reglamento.

b) **Dirección de Escuela**

- 1) Proponer al Consejo de Escuela la carga académica de cada persona profesor asesor por concepto del Proyecto Final de Graduación.
- 2) Procesar la matrícula por inclusión de las personas estudiantes en el curso Proyecto Final de Graduación.
- 3) Resolver los recursos de apelación contra las resoluciones en materia del Proyecto Final de Graduación en segunda instancia.

c) **La coordinación del Proyecto Final de Graduación**

- 1) Enviar con la persona estudiante interesado una carta a la empresa o institución donde se efectuará el proyecto, donde se ratifique que la persona estudiante se encuentra cursando el final de la carrera de Ingeniería Mecatrónica y es candidato para cursar el curso Proyecto Final de Graduación en el próximo periodo. Esta carta será emitida a solicitud de las personas estudiantes.
- 2) Velar porque el proyecto se desarrolle conforme con lo que establece la normativa vigente.
- 3) Enviar las propuestas de anteproyectos que llegan a la coordinación del curso a las respectivas personas profesores asesores para su evaluación y aprobación.

- 4) Comparar las propuestas de anteproyecto de las personas estudiantes repitentes con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 8, inciso i.
- 5) Coordinar en lo que corresponda, con la dirección de la Escuela, el nombramiento de las personas profesores asesores.
- 6) Participar con la dirección de la Escuela en la conformación de los miembros que componen el jurado evaluador.
- 7) Ser partícipe de un grupo de jurado evaluador en caso de que alguno de los miembros del jurado no pueda presentarse a la defensa debido a razones previamente justificadas.
- 8) Coordinar la presentación del avance del curso Proyecto Final de Graduación ante el jurado en semana 7.
- 9) Orientar a la persona estudiante en la búsqueda de fuentes de información y consultores, cuando sea necesario.
- 10) Realizar la programación de las actividades relacionadas con el curso Proyecto Final de Graduación y velar por su cumplimiento.
- 11) Firmar el acta final de calificación, en su calidad de persona coordinador del curso Proyecto Final de Graduación.
- 12) Mantener una base de datos actualizada con la información de las empresas o instituciones participantes en el curso Proyecto Final de Graduación.
- 13) Disponer de un listado actualizado de las personas estudiantes aprobados que han presentado el curso Proyecto Final de Graduación.
- 14) Generar opciones de vinculación con empresas o instituciones para desarrollar el curso Proyecto Final de Graduación.
- 15) Velar en lo que le corresponda, por la confidencialidad de los proyectos de graduación, en los casos que lo ameriten.
- 16) Entregar a la biblioteca cuando corresponda, una copia en formato digital de cada informe de proyecto.
- 17) Informar a las empresas o instituciones sobre la reglamentación y las políticas de la Escuela en relación con el curso Proyecto Final de Graduación.
- 18) Procurar que la empresa o institución brinde las condiciones necesarias para que la persona estudiante pueda realizar su proyecto. En caso de no darse éstas, deberá tomar las medidas que se consideren pertinentes.
- 19) Elaborar y presentar ante la dirección de Escuela la reglamentación interna del curso Proyecto Final de Graduación y su subsiguiente elevación al Consejo de Escuela para su análisis y aprobación.

- 20) Elaborar y presentar al Consejo de Escuela la propuesta de Reglamentación Interna del curso Proyecto Final de Graduación.
- 21) Nombrar a los miembros del jurado evaluador.
- 22) Presentar como mínimo un informe de inicio y otro de cierre de cada periodo ante el Consejo de Escuela, sobre los aspectos relevantes del curso Proyecto Final de Graduación (cronogramas, eventos, estadísticas y otros).
- 23) Resolver los recursos de apelación contra las resoluciones en materia del Proyecto Final de Graduación en primera instancia.

d) Persona estudiante

- 1) Gestionar ante diferentes empresas o instituciones la realización del proyecto.
- 2) Someter a aprobación de la coordinación del curso Proyecto Final de Graduación, la propuesta de anteproyecto respectiva, previo al proceso y antes de la fecha límite que semestralmente la coordinación del curso defina.
- 3) Cumplir con el cronograma establecido y plantear oportunamente a la persona profesor asesor las justificaciones sobre los ajustes que requiera realizar, las cuales deberán contar con su aprobación y la de la persona asesora de la empresa o institución.
- 4) Emplear una bitácora para anotar los temas tratados en las diferentes reuniones durante el desarrollo del proyecto. Registrar las reuniones realizadas con la persona profesor asesor y las principales observaciones, con la respectiva firma de ambos.
- 5) Rendir los informes de avance y el informe final solicitado por la persona profesor asesor, según las fechas definidas entre las partes.
- 6) Informar oportunamente a la persona profesor asesor de las situaciones irregulares que puedan afectar el normal desarrollo del curso Proyecto Final de Graduación.
- 7) Mantener la confidencialidad de la información brindada por la empresa o institución, y de los resultados obtenidos en el curso Proyecto Final de Graduación, en los casos que se le solicite.
- 8) La presentación previa es una evaluación formativa de carácter vinculante; en caso de no presentarse la persona estudiante asume las consecuencias que se deriven de la falta de retroalimentación.
- 9) Presentar en digital al jurado evaluador, un resumen ejecutivo del proyecto, con un máximo de cuatro páginas. Este resumen se debe presentar una semana antes de la presentación previa y debe ser un documento ejecutivo del proyecto. La coordinación del curso

Proyecto Final de Graduación les brindará una guía sobre el contenido del resumen.

- 10) Presentar a la persona asesora la constancia de que el documento fue revisado por un filólogo, esto en caso de que la persona asesora se lo solicite.
- 11) Presentar al jurado la constancia de que el documento fue revisado por un filólogo, esto en caso de que el jurado evaluador le haya solicitado durante la defensa, someter su documento a una revisión de un filólogo.
- 12) La persona estudiante debe enviar la presentación final antes de la hora de la exposición correspondiente a los miembros del jurado evaluador. Esto aplica tanto para la defensa previa como la defensa final.
- 13) Entregar la versión final del informe a la persona coordinadora del curso Proyecto Final de Graduación en la fecha establecida, incorporando las correcciones establecidas por el jurado y siguiendo todo lo estipulado en el documento Guía para la presentación del informe final.
- 14) Entregar a la empresa o institución correspondiente una copia del informe final del Proyecto Final de Graduación.
- 15) Solicitar a la empresa una carta donde se indique que el proyecto culminó bien según lo establecido en un inicio en la propuesta de anteproyecto. Este documento se debe entregar a la coordinación antes de la defensa del proyecto, de lo contrario no se le asignará fecha de defensa.
- 16) Asistir a las reuniones que sean convocadas durante la realización del Proyecto Final de Graduación por la coordinación del curso.
- 17) Cumplir con las entregas solicitadas tanto por la persona profesor asesor, como por la coordinación del curso, tanto en tiempo como en forma.
- 18) Presentarse a las exposiciones con vestimenta apropiada para la ocasión.
- 19) Acatar todas las disposiciones que contempla el presente Reglamento, la Normativa Institucional y la Normativa de la Empresa o Institución en que se desarrolla el Proyecto Final de Graduación.
- 20) Entregar el informe final avalado por la coordinación del curso Proyecto Final de Graduación a la biblioteca y a la empresa en los casos donde el informe final no sea confidencial.

e) Persona profesor asesor

- 1) Orientar y apoyar oportunamente a la persona estudiante durante el proceso del Proyecto Final de Graduación.
- 2) Visitar a la persona estudiante al menos en una ocasión en el lugar donde realiza el Proyecto Final de Graduación; según el cronograma aprobado, preferiblemente al inicio, con el fin de asesorarlo y evaluarlo. Se recomienda además reunirse con la persona estudiante las veces que sea necesario, tanto presencial como virtualmente.
- 3) Orientar a las personas estudiantes en caso de consultas a otros profesionales, dentro o fuera del instituto
- 4) Revisar y aprobar el Plan de Trabajo elaborado por la persona estudiante y discutirlo con la persona asesora de la empresa o institución. Esta labor debe realizarse en la primera visita (según cronograma dado).
- 5) Establecer y mantener una buena coordinación con la persona asesora de la persona estudiante en la empresa o institución.
- 6) Informar a la coordinación del curso Proyecto Final de Graduación sobre situaciones que afecten el normal desarrollo del proceso.
- 7) Firmar la bitácora que lleva la persona estudiante en cada visita que realice a la empresa o institución.
- 8) Velar por la calidad técnica de la presentación, redacción y ortografía del informe final que será presentado en formato digital.
- 9) En el caso de que existan cambios en la propuesta de anteproyecto aprobada, debe coordinar dichos cambios con la persona coordinadora del curso Proyecto Final de Graduación durante las primeras 3 semanas del semestre.
- 10) Procurar que la empresa o institución brinde las condiciones necesarias para que la persona estudiante pueda realizar su Proyecto Final de Graduación.
- 11) La persona profesor asesor dispondrá de una rúbrica de evaluación, en la cual se establecen los aspectos que deberá cumplir el proyecto para obtener el visto bueno por parte de esto, para defender su trabajo ante el jurado evaluador
- 12) Otorgar el visto bueno para la defensa del proyecto asesorado. Deberá realizarlo vía correo electrónico dirigido a la coordinación del curso Proyecto Final de Graduación, aplicando la rúbrica correspondiente para tal fin.
- 13) La persona asesora da el visto bueno para defender el proyecto o justificar un incompleto; en caso contrario la persona asesora asignará la totalidad de la nota final, dando como reprobado

el proyecto final e indicando la condición (AC o CUR), según corresponda.

f) Persona asesora industrial

- 1) Brindar a la persona estudiante el apoyo necesario durante el desarrollo del proyecto.
- 2) Dar a conocer a la persona estudiante los Reglamentos y Normas que rigen en la empresa o institución.
- 3) Discutir el Plan de Trabajo, juntamente con la persona profesor asesor y la persona estudiante.
- 4) Mantener una comunicación efectiva con la persona profesor asesor durante el desarrollo del Proyecto Final de Graduación.
- 5) Debe tener como mínimo grado académico universitario.

g) Jurado evaluador

- 1) El jurado evaluador estará formado por dos o tres miembros de la Escuela o externos al TEC, todos expertos en el área de acción del proyecto.
- 2) Los miembros del jurado deben estar presentes al momento de la defensa del Proyecto Final de Graduación, en la fecha definida por la persona coordinadora para las defensas de los proyectos.
- 3) Los miembros del jurado deben presentarse a las exposiciones cinco minutos antes de su inicio y con vestimenta apropiada para una actividad formal y oficial de la Escuela.
- 4) Asignar la calificación final del curso, de cada una de las personas estudiantes que tengan asignados.
- 5) Cada grupo de jurado deberá atender un mínimo de seis personas estudiantes y un máximo de ocho personas estudiantes.
- 6) La defensa solo podrá realizarse en presencia en al menos dos profesores figurando como jurado evaluador.
- 7) Los profesores nombrados al menos medio tiempo en la Escuela, no deberán programar otras actividades académicas en los días de defensa establecidos en el cronograma del semestre correspondiente por la coordinación del curso Proyecto Final de Graduación.

h) De la biblioteca

- 1) Brindar asesoría a las personas estudiantes del curso Proyecto Final de Graduación en lo relacionado con la presentación de los informes finales en formato digital.

- 2) Recibir y colocar, en la página digital del ITCR, los informes de cada proyecto, según la normativa vigente. Para lo anterior, deberá brindar los medios necesarios para registrar y almacenar los informes en soportes de información adecuados, que permitan no solo su almacenamiento, sino también el manejo y acceso para consulta y análisis posteriores.

CAPÍTULO V. SOBRE LOS INFORMES DEL PROYECTO FINAL DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 12. ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL

El informe final del Proyecto Final de Graduación (PFG) deberá seguir obligatoriamente la estructura y lineamientos establecidos por la Escuela de Ingeniería Mecatrónica y aprobado por el Consejo de Escuela.

Dicho informe deberá cumplir con las normas de presentación académica vigentes, incluyendo aspectos técnicos, metodológicos, formales y de redacción científica, garantizando la calidad del documento como producto final del curso.

Cualquier modificación estructural al contenido mínimo exigido en la guía deberá ser aprobada por el Consejo de Escuela.

ARTÍCULO 13. CONSTANCIA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

La persona estudiante deberá entregar a la coordinación del curso una constancia firmada por el representante oficial de la empresa o institución colaboradora, en la que se haga constar la recepción de una copia del informe final del Proyecto Final de Graduación.

Esta constancia será un requisito obligatorio como parte del cierre del proceso académico-administrativo del curso y deberá presentarse antes de la defensa del proyecto, conforme al cronograma establecido.

CAPÍTULO VI. DE LA EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 14. RESPONSABILIDAD DE ASIGNAR LA NOTA

La asignación de la calificación final del curso Proyecto Final de Graduación (PFG) será responsabilidad del jurado evaluador, conforme a los criterios establecidos

por la Escuela de Ingeniería Mecatrónica y a lo dispuesto en el presente reglamento.

Cada miembro del jurado deberá valorar el informe final, la presentación oral y la defensa de la persona estudiante, según la rúbrica oficial de evaluación definida por la coordinación del curso.

ARTÍCULO 15. CALIFICACIÓN FINAL

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 73 del Reglamento del Régimen de Enseñanza-Aprendizaje (REA), el curso Proyecto Final de Graduación deberá tener una única calificación final, expresada en una escala numérica del 0 al 100.

En la Escuela de Ingeniería Mecatrónica, el curso se evaluará de la siguiente manera:

Componente Evaluado	Porcentaje	Encargado
Defensa del Proyecto Final de Graduación	100%	Jurado Evaluador

Formato Digital, elaborado por la Biblioteca José Figueres Ferrer.

La calificación final deberá ser registrada en el sistema institucional por la persona coordinadora del curso, con base en el resultado emitido por el jurado evaluador.

Si la persona estudiante, después de aprobada la defensa, no entrega la documentación final requerida por la coordinación del curso dentro de los plazos establecidos (incluyendo informe corregido, constancia de entrega a empresa, y otros requerimientos administrativos), se registrará una calificación de cero (0) en el curso, conforme a las disposiciones internas de la Escuela.

ARTÍCULO 16. CARACTERÍSTICAS DE LA DEFENSA FINAL

Para la aprobación del curso Proyecto Final de Graduación (PFG), la persona estudiante deberá realizar una defensa final o defensa pública del proyecto desarrollado. La defensa constituye el acto académico formal mediante el cual se evalúa el trabajo realizado, y durante el cual se asignará la calificación final del

curso por parte del jurado evaluador. La defensa se registrará por las siguientes disposiciones:

- a) La defensa del proyecto es un acto formal y académico. La persona estudiante deberá presentarse y comportarse de manera acorde a la solemnidad del evento, incluyendo el uso de vestimenta apropiada.
- b) La defensa solo podrá realizarse cuando la persona estudiante cuente con el visto bueno de la persona profesor asesor, quien deberá comunicarlo formalmente a la persona coordinadora del curso mediante correo electrónico, adjuntando la rúbrica de evaluación correspondiente.
- c) Para que la defensa pueda realizarse el trabajo de la persona estudiante debe cumplir con los mínimos esperables establecidos en la rúbrica de evaluación por parte del jurado evaluador. Los miembros del jurado evaluador deberán de notificar a la coordinación del curso y a la persona estudiante vía correo electrónico en un plazo no menor a un día hábil en caso de que exista una objeción.
- d) La persona estudiante deberá entregar, como requisito previo a la defensa, una carta emitida por la empresa o institución colaboradora donde se certifique la culminación satisfactoria del proyecto, conforme a lo estipulado en la propuesta de anteproyecto.
- e) La defensa se realizará de manera presencial. Solo en aquellos casos estrictamente indicados por la persona coordinadora del curso, la defensa se podrá realizar de manera virtual.
- f) No está permitido la grabación de las sesiones de defensa por políticas de confidencialidad.
- g) La persona estudiante deberá presentarse puntualmente en la fecha y hora asignadas por la coordinación del curso PFG para su defensa final. Si la persona estudiante no se encuentra a la hora de la defensa se dará por cancelado el evento y se le reportará una condición de Reprobado. Además, el inicio de la defensa puede demorarse hasta un máximo de 10 minutos sin que ello implique la concesión de un tiempo adicional. Por lo tanto, el tiempo de retraso se descontará del tiempo de exposición.
- h) La persona estudiante será responsable de llevar una computadora portátil y de verificar, con la debida anticipación, su correcta conexión al proyector. Asimismo, deberá asegurarse de que todos los recursos técnicos necesarios para su defensa funcionen adecuadamente. Lo anterior cuando la defensa es presencial. Así mismo, cuando la defensa es virtual, la persona estudiante deberá garantizar la conectividad necesaria para realizar la presentación.
- i) Las defensas deberán realizarse en la semana definida oficialmente en el cronograma del curso. La persona estudiante deberá considerar como reservada para este fin la semana 18 del calendario académico.

- j) Si la persona estudiante no obtiene el visto bueno de la persona profesor asesor en la fecha establecida y no ha gestionado una prórroga debidamente aprobada, se considerará reprobado en el curso, y la persona profesor asesor será el responsable de asignar la nota final correspondiente.
- k) La persona profesor asesor podrá solicitar una prórroga a la coordinación, para que la persona estudiante disponga de tiempo adicional para finalizar el proyecto. Esta solicitud de prórroga deberá estar fundamentada en la afectación de factores externos debidamente documentados, que demuestren que efectivamente se presentó un atraso en el proyecto, el cual no dependió de la persona estudiante.
- l) En caso de aprobación de la prórroga, la coordinación del curso asignará una nueva fecha oficial para la defensa final. Si la persona estudiante no realiza la exposición en esta segunda oportunidad, perderá el curso, y será la persona profesor asesor quien asignará la nota correspondiente.
- m) La defensa final consistirá en una presentación oral de 20 minutos por parte de la persona estudiante, sin interrupciones del jurado. Luego de la presentación, el jurado evaluador podrá realizar preguntas técnicas o aclaratorias. De haber público presente, se podrá abrir un espacio breve para intervenciones.
- n) Posteriormente, el jurado deliberará de manera privada y procederá a emitir la calificación final, la cual será notificada inmediatamente a la persona estudiante.
- o) En casos excepcionales y debidamente documentados, se podrá autorizar una ampliación del tiempo de presentación durante la defensa. Esta autorización deberá contar con la aprobación de la dirección de la Escuela y la coordinación del curso Proyecto Final de Graduación.
- p) Queda estrictamente prohibido que la persona estudiante proporcione alimentos, refrigerios u obsequios de cualquier tipo al jurado evaluador en el contexto de la defensa. Esta medida busca garantizar la imparcialidad, objetividad y transparencia del proceso evaluativo.

ARTÍCULO 17. PÉRDIDA DEL CURSO PROYECTO FINAL DE GRADUACIÓN

Se considerará reprobado en el curso Proyecto Final de Graduación (PFG) a la persona estudiante que incurra en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Faltas graves durante el desarrollo del proyecto

Perderá el curso la persona estudiante que incurra en faltas graves relacionadas con el desarrollo del Proyecto Final de Graduación, debidamente documentadas por la persona profesor asesor, quien deberá informar a la dirección de la Escuela

y a la coordinación del curso Proyecto Final de Graduación en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocer el hecho.

Para efectos de este reglamento, se considerarán faltas graves, de manera enunciativa y no limitativa, aquellas conductas que por su naturaleza o gravedad afecten de forma sustantiva el cumplimiento de los objetivos académicos, éticos o normativos del Proyecto Final de Graduación, incluyendo —sin detrimento de otras de similar gravedad— las que se detallan a continuación:

1. Abandono injustificado del Proyecto Final de Graduación.
2. Incumplimiento en la entrega de avances solicitados por la persona profesor asesor.
3. No entrega del informe final en los plazos establecidos, tanto la persona asesora como al jurado evaluador.
4. Hurto, daño o uso indebido de materiales, equipos o recursos en la empresa o institución colaboradora.
5. Violación dolosa o negligente de un acuerdo de confidencialidad firmado con la empresa o institución.
6. Conducta negligente en el uso del equipo, instalaciones o recursos del lugar de ejecución del proyecto.
7. Incumplimiento de las normas internas de la empresa o institución donde se desarrolla el proyecto.
8. Incumplimiento de los mínimos esperables definidos para el informe del proyecto final de graduación, a saber, ausencia o partes visiblemente incompletas de capítulos esenciales como la Introducción, Marco Teórico, Metodología, Propuesta de Diseño, Resultados obtenidos, Análisis de resultados, Conclusiones y recomendaciones. Esto también aplica si el documento no contiene un análisis económico.
9. La presentación total o parcial del Proyecto Final de Graduación o cualquier otra evaluación con plagio, falsificación o uso indebido de información.
10. La realización de conductas que atenten contra la ética académica, la convivencia universitaria o el decoro institucional.
11. Violación de lo dispuesto en este reglamento.

b) Falta de visto bueno para defensa

La persona estudiante que, una vez finalizado el plazo establecido por la coordinación del curso para el desarrollo del proyecto, no obtenga el visto bueno de la persona profesor asesor para realizar la defensa final, será considerado reprobado, conforme a lo establecido en este reglamento.

C) Incumplimiento de entregables del curso

La persona estudiante que no entregue los productos o documentos requeridos (anteproyecto, informes, bitácora, constancias, versiones finales, etc.) dentro de los plazos y formas establecidas por la coordinación del curso, será considerado reprobado.

d) Nota insuficiente en la defensa final

La persona estudiante que, tras la defensa del Proyecto Final de Graduación ante el jurado evaluador, obtenga una calificación final igual o menor a 65, después del redondeo establecido en la reglamentación vigente reprobará el curso.

CAPÍTULO VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONSIDERACIONES

ARTÍCULO 18. CONSIDERACIONES DE LA PERSONA PROFESOR ASESOR Y DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

A lo largo del desarrollo del curso Proyecto Final de Graduación (PFG), se deberán cumplir las siguientes actividades y condiciones operativas por parte de la persona profesor asesor, la persona estudiante y los demás actores del proceso, conforme a la normativa vigente del Instituto Tecnológico de Costa Rica y el presente reglamento.

a) Sobre las visitas y seguimiento académico

La persona profesor asesor deberá:

- 1) Realizar una visita a la empresa en caso de que la persona profesor asesor la considere necesario. Esta visita puede ser realizada de forma presencial o de forma virtual según criterio de la persona asesora.
- 2) Coordinar reuniones virtuales entre la persona estudiante y su profesor asesor industrial en el caso de que el proyecto sea realizado en el exterior, según criterio de la persona asesora.
- 3) En el caso de la realización de una visita, si procede, deberá aclarar en la primera visita con la persona estudiante y la persona asesora Industrial aspectos tales como los alcances y factibilidad del proyecto de acuerdo con la Reforma Integral al Reglamento de Trabajos Finales de Graduación para programas de grado del ITCR y este reglamento. Además, es

fundamental que abra canales de comunicación telefónicos y vía correo electrónico.

La persona estudiante deberá:

- 1) Atender todas las reuniones que la persona profesor asesor considere necesarias. Estas serán de manera virtual o de forma presencial mediante una visita a la empresa según criterio de la persona profesor asesor.
- 2) Tramitar y estar presente en la visita coordinada con la persona profesor asesor y el encargado en la empresa o institución, cuando proceda.
- 3) Realizar una minuta debidamente firmada por la persona profesor asesor y él mismo, con copia para ambos al finalizar la visita, cuando corresponda.
- 4) Reportar a la persona profesor asesor de manera oportuna si tiene algún tipo de condición adversa para el desarrollo de su proyecto.
- 5) Comunicar oportunamente a la coordinación del curso Proyecto Final de Graduación si tiene algún tipo de condición problemática con la persona profesor asesor.
- 6) En caso de requerir una prórroga debe de analizarla con la persona profesor asesor a más tardar la semana 15 del semestre en curso.

b) Sobre el borrador del informe final

La persona profesor asesor deberá:

- 1) Revisar la redacción del documento. En caso de que el documento lo amerite, la persona profesor asesor puede indicarle a las personas estudiantes que debe someter su documento a la revisión por parte de un filólogo.
- 2) Verificar el contenido de diseño ingenieril del proyecto.
- 3) Verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos al inicio del semestre, aprobados en la propuesta de anteproyecto.
- 4) Revisar el formato del documento.
- 5) Verificar la presencia de aspectos tales como: consideraciones económicas, seguridad laboral, sostenibilidad y aspectos éticos.
- 6) En el caso de prórrogas para la finalización del Proyecto Final de Graduación, debe enviar un correo a la coordinación del curso de Proyecto Final de Graduación, indicando las razones de esta solicitud. La solicitud será fundamentada en evidencias aportadas por la persona estudiante, donde se demuestre que la ejecución del proyecto sufrió una alteración en el cronograma debido a factores externos que no dependen de la persona estudiante. En ningún caso se le brindará una prórroga a la persona

estudiante para que finalice el informe final, sin que medie una justificación fundamentada en un factor externo no controlable por la persona estudiante, que haya afectado la ejecución del proyecto.

La persona estudiante deberá:

- 1) Realizarlo cuidando la redacción, ortografía y cumpliendo con el formato adecuado según requerimientos de la biblioteca.
- 2) Realizarlo evidenciando la presencia del diseño ingenieril.
- 3) Cumplir con los objetivos propuestos al inicio del semestre, los cuales se encuentran aprobados en la propuesta de anteproyecto.
- 4) Coordinar con la persona profesor asesor, la preparación de su exposición sobre la defensa del proyecto.
- 5) Dejar en evidencia aspectos tales como: consideraciones económicas, seguridad laboral, sostenibilidad y aspectos éticos.

c) Sobre el informe final**La persona profesor asesor deberá:**

- 1) Evaluar la versión final del informe, así como el desempeño de la persona estudiante, utilizando la rúbrica respectiva para tal fin. Deberá comunicar a la coordinación del curso Proyecto Final de Graduación, el resultado de esta evaluación, para que la persona coordinadora del curso conozca si la persona cuenta con el aval para defender su trabajo ante el jurado evaluador. En caso de que no se obtenga el aval, la persona estudiante reprobará el curso, y será la persona profesor asesor quien entonces le asigne la nota final a la persona estudiante.

La persona estudiante deberá:

- 1) Presentar el informe final en los medios digitales que solicite la coordinación del curso Proyecto Final de Graduación, siguiendo lo estipulado en el documento Guía para la presentación del informe final.
- 2) Informar vía carta a la coordinación si el informe tiene carácter de confidencialidad, por parte de la empresa o institución involucrada. La carta debe venir firmada por el dueño o encargado de la empresa o institución.
- 3) Presentar a la coordinación del curso una carta de la empresa donde se indica que ésta ha recibido el informe final y se encuentra conforme con el trabajo realizado. Además, dicha carta deberá indicar si el trabajo es confidencial o no.

- 4) Entregar la carta de entendimiento, solicitada por la biblioteca debidamente llena. Esto para el caso de los proyectos no confidenciales.
- 5) En el caso que la persona profesor asesor lo solicite, debe presentar una carta de un filólogo colegiado, indicando que este ha revisado la redacción y ortográfica del documento final. El jurado evaluador igualmente, cuenta con las facultades necesarias para indicarle a la persona estudiante que el informe final debe ser sometido a una revisión por parte de un filólogo.

d) Sobre los Proyectos Finales de Graduación en el extranjero

La persona estudiante deberá:

- 1) Buscar por sus propios medios la aceptación del lugar para vincularse según sus intereses.
- 2) Respetar la normativa vigente del curso Proyecto Final de Graduación y apegar a las fechas puestas por la coordinación del curso para la entrega de la propuesta del anteproyecto.
- 3) Realizar por sus propios medios, todos los trámites que necesite para salir del país.
- 4) Respetar el cronograma de desarrollo del curso Proyecto Final de Graduación del periodo respectivo presentado al inicio por la coordinación del curso. Dado que, en el extranjero, hay diferentes situaciones que pueden ocasionar que los periodos no coincidan con los de la universidad, se tendrá una mayor flexibilidad en lo que corresponde a prórrogas del curso Proyecto Final de Graduación, con esta característica.
- 5) Realizar la defensa final de su proyecto en forma presencial salvo en casos especiales, con la aprobación de la persona profesor asesor podrá realizar su defensa por medios virtuales.

La persona profesor asesor deberá:

- 1) Cumplir con las mismas funciones ya mencionadas, con la salvedad de que no realizará las visitas y toda la comunicación de reuniones planificadas entre la persona asesora industrial y la persona estudiante de Proyecto Final de Graduación serán de forma virtual.

La persona asesora industrial deberá:

- 1) Cumplir con las mismas funciones ya mencionadas, con la salvedad de que la comunicación de reuniones planificadas entre la persona profesor asesor de la persona estudiante del curso Proyecto Final de Graduación, serán de forma virtual.

La coordinación del curso deberá:

- 1) Realizar el mismo trámite administrativo que se realiza con cualquier persona estudiante que esté cursando el curso Proyecto Final de Graduación.
- 2) Apoyar en lo que pueda a la persona estudiante que gestione realizar su proyecto en el extranjero, mas no es obligación de la coordinación del curso la búsqueda de posibilidades de proyectos en el extranjero.

e) Sobre la conclusión del proceso**La persona profesor asesor deberá:**

- 1) Asesorar a la persona estudiante de los aspectos importantes para realizar su defensa.

La persona estudiante deberá:

- 1) Adecuar su exposición a un máximo de 20 minutos.
- 2) La persona estudiante debe presentarse a exponer vestido de manera formal. Pantalón de mezclilla, pantalones cortos o zapatos tenis son inaceptables. En caso de que la persona estudiante no se presente con la vestimenta adecuada, se le asignará la nota mínima de manera automática en la defensa.
- 3) Entregar la documentación solicitada a la coordinación del curso del Proyecto Final de Graduación.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES**ARTÍCULO 19. RECURSO DE APELACIÓN CONTRA ACUERDOS**

Si la persona estudiante no estuviera de acuerdo con las resoluciones de la persona profesor asesor, de la coordinación o del jurado evaluador, deberá plantear por escrito un recurso de revocatoria dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación de la resolución. La persona profesor asesor, la coordinación del curso o el jurado evaluador, dará su respuesta en los cinco días hábiles siguientes. De no quedar satisfecho con la respuesta, la persona estudiante podrá apelar por escrito ante la dirección de Escuela en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la fecha en que vence el período de respuesta de la persona profesor asesor, de la coordinación del curso o el jurado evaluador. A su vez, la dirección de Escuela contará con cinco días hábiles para dar su respuesta. De no quedar satisfecho con la respuesta, la persona estudiante podrá apelar por escrito ante el Consejo de Escuela, en un plazo no mayor de tres

días hábiles a partir de la fecha en que vence el período de respuesta de la dirección de Escuela. El Consejo de Escuela agotará la vía administrativa. La instancia que agota la vía administrativa cuenta con un plazo de treinta (30) días hábiles improrrogables para resolver el recurso de apelación y dentro de este plazo debe obtener el criterio de la oficina de asesoría legal institucional, lo cual inexcusablemente se debe hacer evidente en la resolución final.

ARTÍCULO 20. REVISIÓN DEL REGLAMENTO

El Consejo de Escuela de Ingeniería Mecatrónica, es el responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario y en las fechas de calendarización definidas institucionalmente.

ARTÍCULO 21. VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Este Reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo de Escuela de Ingeniería Mecatrónica y su publicación en la Gaceta Institucional.

Aprobado en firme en la Sesión Ordinaria número 03, artículo 06 del 09 de febrero de 2026.

Control de versiones del Reglamento PFG

Fecha del cambio	Versión	Descripción del cambio	Encargado del cambio
11 octubre de 2024	0.1	Estructura y formato del reglamento para el curso Proyecto Final de Graduación. Se agrega los artículos 1, 2 y 4. Al igual que el Capítulo II: Marco Conceptual y el Capítulo VIII: Disposiciones finales.	Melissa Murillo Morgan
21 de marzo de 2025	0.2	Redacción formal y revisión normativa del Artículo 3 (Alcance), alineado con Estatuto Orgánico, REA y Reglamento TFG. Incluir definiciones específicas alineadas al REA, Estatuto y Reglamento TFG en el Artículo 5. Reestructuración del Capítulo III: Características del curso y matrícula. Redacción de los Artículos 6, 7 y 8 con formato normativo. Desarrollo del Capítulo IV: Participantes del proceso del PFG. Redacción	Daniel Ramírez Chaves

		integral de los Artículos 9 y 10. Redacción completa del Capítulo V: Informes del Proyecto Final de Graduación. Artículos 11 y 12 refinados. Desarrollo del Capítulo VI: Evaluación del PFG. Revisión normativa de los Artículos 13 al 16, ajustando a REA (nota mínima 67.50). Redacción del Capítulo VII: Descripción de actividades y consideraciones. Inclusión detallada de actividades de la persona asesor, la persona estudiante y casos en el extranjero. Cierre formal del reglamento. Redacción final de los Artículos 18, 19 y 20, incluyendo tabla de control de versiones.	
05 de febrero	0.3	Cambio de la redacción a texto inclusivo. Adaptación del documento a los cambios sugeridos por la Oficina de Planificación Institucional en seguimiento del oficio OPI-498-2025. Adaptación del documento a los cambios sugeridos por Asesoría Legal en seguimiento del oficio AL-816-2025. Modificación de la lista de faltas graves que generan la reprobación del curso Proyecto Final de Graduación.	Carlos Salazar García y Gabriela Ortiz León.



GACETA | agosto 2026

www.tec.ac.cr/gacetas-digitales-tec

| elaborado por la Oficina de Asesoría Legal.

| editado y publicado por la Oficina de Comunicación y Mercadeo.