

GACETA

Instituto Tecnológico de Costa Rica No. 1267

Jueves 06 de febrero de 2025

MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Contribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional

ÍNDICE

Escuela de Ingeniería Electromecánica, Consejo de Unidad de Posgrado, Sesión 10-2024

I. Reglamento de Trabajo Final de Graduación de la Maestría en Administración de la Ingeniería Electromecánica2

I. Reglamento de Trabajo Final de Graduación de la Maestría en Administración de la Ingeniería Electromecánica

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Tipo de reglamento

Este es un reglamento de carácter específico.

Artículo 2. Alcance

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas docentes y personas estudiantes que participan en la guía y desarrollo de los trabajos finales de graduación (TFG), como condición para obtener el grado de Maestría en Administración de la Ingeniería Electromecánica (MAIE) en adelante el Programa, en sus dos énfasis, de la Escuela de Ingeniería Electromecánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 3. Objetivo del reglamento

Regular los procesos de planeación, ejecución, control y evaluación del Trabajo Final de Graduación del Programa de Maestría en Administración de la Ingeniería Electromecánica (MAIE), de la Escuela de Ingeniería Electromecánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 4. Marco normativo

- a. Estatuto Orgánico del ITCR.
- b. Reforma Integral al Reglamento de Trabajos Finales de Graduación del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR).
- c. Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje.

CAPITULO II. MARCO CONCEPTUAL

Artículo 5. Definiciones

Comisión de Maestría: Es el órgano transitorio encargado de aprobar o rechazar el anteproyecto previo análisis detallado del documento.

Coordinador(a) Unidad de Posgrado: Es la persona electa a través de una Asamblea Plebiscitaria del Departamento, responsable del programa de posgrado cuyas funciones se estipulan en el Estatuto Orgánico.

Estudiante: Persona integrante de la comunidad institucional que participa activamente en su proceso de formación integral, mediante los programas desarrollados por los departamentos académicos, los departamentos de apoyo a la

academia, así como los espacios e instancias promovidos por el Movimiento Estudiantil.

Estudiante de Proyecto Final Graduación: Es la persona estudiante del Programa que cuenta con los requisitos para el desarrollo del proyecto final de graduación y que cuenta con el aval de la Comisión de Maestría.

Persona Coordinadora Unidad de Posgrado: Es la persona electa a través de una Asamblea Plebiscitaria del Departamento, responsable del programa de posgrado cuyas funciones se estipulan en el Estatuto Orgánico.

Persona docente tutora: Persona Docente responsable de orientar y dar seguimiento a la persona estudiante durante el proceso de elaboración del Trabajo Final de Graduación

Persona docente lectora: Es la persona Docente del Programa al cual se le ha asignado la lectura, evaluación y asesoría académica de la persona estudiante que ha matriculado el Proyecto.

Tribunal Evaluador: Grupo mínimo de tres personas docentes del Programa en el cual se incluye al personal Docente Asesor y a las dos personas Docentes Lectoras, al cual se les asigna la responsabilidad de la evaluación de la presentación del TFG.

Trabajo Final de Graduación: Es un espacio de enseñanza y aprendizaje por medio del cual el estudiante o estudiantes confrontan lo aprendido en el ITCR, con las condiciones y características requeridas para implementar un proceso científico-tecnológico a través de uno o varios proyectos o trabajos específicos. Contempla las modalidades establecidas en la reglamentación correspondiente.

CAPÍTULO III. DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

Artículo 6. Objetivos del Trabajo Final de Graduación

- a. Aplicar la formación adquirida durante la carrera en la resolución de problemas relevantes a su disciplina.
- b. Conectar al estudiante con su campo profesional para que adquiera experiencia práctica.
- c. Fomentar la transferencia de tecnología y la generación de nuevos conocimientos.
- d. Fortalecer la imagen y la presencia del Instituto Tecnológico de Costa Rica en el sector externo.
- e. Retroalimentar las labores de docencia, investigación y extensión de las diferentes escuelas o áreas académicas de la institución.
- f. Promover la actualización continua de los docentes del Instituto.
- g. Propiciar la realización de actividades interdisciplinarias en las que participen las personas estudiantes y personas docentes de diferentes carreras del Instituto.
- h. Propiciar la integración de la docencia, la investigación y la extensión.

- i. Integrar el conocimiento, de tal manera que se obtenga un aporte innovador por parte del estudiante.

Artículo 7. Modalidad del Trabajo Final de Graduación

El Trabajo Final de Graduación se presentará en la siguiente modalidad:

1. Proyecto de Graduación.

El Proyecto de Graduación 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.

El Trabajo Final de Graduación debe ser realizado en forma individual.

Artículo 8. De los TFG por personas estudiantes de otras Escuelas

Para los casos en que el Trabajo Final de Graduación sea realizado por personas estudiantes de distintas Escuelas, éstas deberán organizarse para desarrollar los procedimientos de supervisión y evaluación en forma conjunta, tomando en consideración las características correspondientes a cada Escuela. En estos casos cada estudiante debe ser evaluado en forma individual.

Artículo 9. Solicitud de anteproyecto

1. El estudiante deberá presentar por escrito la "Solicitud de Anteproyecto" al Consejo de la Unidad de Posgrado, a través del personal asistente administrativo del programa, utilizando el formato correspondiente.
2. La solicitud del anteproyecto deberá entregarse en la fecha dispuesta en el Cronograma del Proyecto de Graduación correspondiente al período en el cual el estudiante llevará a cabo el proyecto.
3. Este Cronograma debe ser elaborado y revisado por la Coordinación, y posteriormente aprobado por el Consejo de la Unidad de Posgrado de la Escuela de Ingeniería Electromecánica, antes de ser comunicado a los estudiantes que deseen realizar su proyecto de graduación en el siguiente proceso.
4. La oferta de matrícula para el proyecto de graduación se limita a dos convocatorias por año, siempre que haya candidatos disponibles.
5. El Consejo de la Unidad de Posgrado tendrá de un máximo de 10 días hábiles para aprobar o rechazar la propuesta de anteproyecto. Si el Consejo aprueba el tema, se le asignará al estudiante una fecha y hora para la entrevista de presentación del anteproyecto. En caso de rechazo, el estudiante deberá replantear el tema y presentarlo nuevamente como si fuera la primera vez.

Artículo 10. Rúbrica de evaluación del anteproyecto

Para la evaluación de las propuestas de anteproyectos, se utilizará la rúbrica vigente, denominada como Rúbrica para evaluación de anteproyecto TFG.

CAPÍTULO IV. DE LAS FUNCIONES DE LOS INVOLUCRADOS EN EL TFG**Artículo 11. Responsabilidades del Consejo de la Unidad de Posgrado**

- a. Aprobar y modificar la reglamentación específica del programa de maestría para los Trabajos Finales de Graduación.
- b. Definir las orientaciones específicas que rigen los Trabajos Finales de Graduación para cada énfasis ofrecido por el programa.
- c. Aprobar y modificar la Guía de Presentación del Informe del Trabajo Final de Graduación.
- d. Resolver de manera definitiva los recursos de apelación contra las resoluciones relacionadas con el Trabajo Final de Graduación.
- e. Resolver las situaciones que surjan durante el desarrollo del Trabajo Final de Graduación y que no estén contempladas en este Reglamento.

Artículo 12. Responsabilidades de la Coordinación de la Unidad de Posgrado

- a. Coordinar con las empresas o instituciones donde se efectuará cada Trabajo Final de Graduación en caso de ser requerido.
- b. Velar porque el Trabajo Final de Graduación se desarrolle conforme con lo que establece la normativa vigente.
- c. Coordinar, en lo que corresponda, el nombramiento de las personas docentes asesoras y del personal docente lector del Trabajo Final de Graduación.
- d. Orientar a la persona estudiante en la búsqueda de fuentes de información y consultores, cuando sea necesario, con la autorización por escrito del personal Docente Asesor.
- e. Realizar un cronograma con las actividades relacionadas con el Trabajo Final de Graduación y velar por su cumplimiento.
- f. Generar opciones de vinculación con empresas o instituciones para desarrollar Trabajos Finales de Graduación.
- g. Velar, en lo que le corresponda, por la confidencialidad de los Trabajos Finales de Graduación, en los casos que lo ameriten.
- h. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente correspondiente al Trabajo Final de Graduación.
- i. Procurar que la empresa o institución brinde las condiciones necesarias para que la persona estudiante pueda realizar su Trabajo Final de Graduación, en caso de no darse éstas, deberá tomar las medidas que se consideren pertinentes.
- j. Presentar al Consejo de Unidad de Posgrado la propuesta de modificación de la Reglamentación Interna del Trabajo Final de Graduación.
- k. Nombrar el Tribunal Evaluador.

- I. Entregar a la biblioteca, cuando corresponda, una copia en formato digital de cada Trabajo Final de Graduación.

Artículo 13. Responsabilidad de la persona estudiante que realiza Trabajo Final de Graduación

- a. Someter a la aprobación de la Comisión de Maestría, el anteproyecto respectivo previo al proceso de matrícula.
- b. Cumplir con el Plan de Trabajo establecido y comunicar a la docente asesora, de manera oportuna, cualquier ajuste necesario, el cual deberá contar con su aprobación.
- c. Presentar los informes de avance y el informe final solicitados por la docente asesora, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma aprobado.
- d. Informar oportunamente a la persona docente asesora sobre cualquier situación irregular que pueda afectar el desarrollo normal del Trabajo Final de Graduación.
- e. Mantener la confidencialidad de la información brindada por la empresa o institución, así como de los resultados obtenidos en el Trabajo Final de Graduación, en los casos que se amerite.
- f. Presentar el Informe Final revisado por un filólogo, según la normativa que la escuela establezca.
- g. Gestionar la realización del Trabajo Final de Graduación ante diversas empresas o instituciones.
- h. Asistir a las reuniones convocadas durante la realización del Trabajo Final de Graduación.
- i. Acatar todas las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, así como en la Normativa Institucional, de la Escuela y la Normativa de la empresa o institución donde se desarrolla el Trabajo Final de Graduación.
- j. Entregar a la empresa o institución correspondiente una copia del Informe Final del Trabajo Final de Graduación.
- k. Entregar a la persona Coordinadora del Trabajo Final de Graduación al menos dos copias digitales del respectivo Informe Final.

Artículo 14. Responsabilidad de la persona tutora

- a. Orientar y apoyar oportunamente a la persona estudiante durante el proceso del Trabajo Final de Graduación
- b. Orientar a las personas estudiantes, en caso de consultas a otros profesionales, dentro o fuera del instituto.
- c. Revisar y aprobar el Plan de Trabajo elaborado por la persona estudiante y discutir los detalles pertinentes con el estudiante.
- d. Informar a la persona Coordinadora del Trabajo Final de Graduación sobre situaciones que afecten el normal desarrollo del proceso.
- e. Asignar la calificación correspondiente al desempeño y al Informe Final de la persona estudiante a su cargo, según el sistema de evaluación definido en la escuela.

- f. Velar por la calidad técnica de la presentación, redacción y ortografía del Informe Final escrito y en formato digital, según la normativa correspondiente de la escuela.
- g. Procurar que la empresa o institución brinde las condiciones necesarias para que la persona estudiante pueda realizar su Trabajo Final de Graduación.

Artículo 15. Responsabilidad de la persona lectora

- a. Revisar, aprobar o rechazar el TFG.
- b. Informar a la persona tutora del Trabajo Final de Graduación sobre situaciones que así considere.
- c. Asignar la calificación correspondiente al TFG de la persona estudiante a cargo.
- d. Velar por la calidad técnica de la presentación, redacción y ortografía del Informe Final escrito y en formato digital, según lo establecido.

Artículo 16. Responsabilidad del Tribunal evaluador

- a. Evaluar el desempeño de la persona estudiante durante la exposición o defensa pública del Trabajo Final de Graduación.
- b. Otras funciones definidas por la normativa interna de la Unidad de Posgrado.

CAPÍTULO V. DEL DESARROLLO DEL TFG

Artículo 17. De la aprobación del TFG.

Cada Trabajo Final de Graduación debe ser aprobado antes de su ejecución. Para ello, el estudiante deberá presentar la documentación correspondiente según los procedimientos establecidos por el programa de posgrado.

Artículo 18. De los requisitos para matricular el Trabajo Final de Graduación

Para matricular el Trabajo Final de Graduación, el estudiante debe haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudios del Programa y haber aprobado el anteproyecto.

Artículo 19. De la Persona Docente tutora del Trabajo Final de Graduación.

Una vez aprobado el tema del proyecto de graduación, la persona Coordinadora de la Unidad de Posgrado designará a una persona docente tutor, teniendo en cuenta el perfil profesional del docente y las características del proyecto.

Artículo 20. Rúbrica de evaluación del proyecto de graduación

Para la evaluación del proyecto de TFG, se aplicarán las rúbricas vigentes, que se denominan "Rúbrica de Evaluación TFG para el personal docente tutor" y "Rúbrica

de Evaluación TFG para el personal docente lector".

Artículo 21. Rúbrica de evaluación para la presentación del proyecto de graduación

Para la evaluación de la presentación del proyecto de graduación, se aplicará la rúbrica aprobada para este propósito, conocida como "Rúbrica de Evaluación de la Presentación del Proyecto de Graduación".

Rúbrica de Evaluación de la Presentación del Proyecto de Graduación

RUBRO	PORCENTAJE DE LA NOTA FINAL
Evaluación persona docente tutor	25 %
Evaluación Tribunal Evaluador de la Presentación	35 %
Evaluación Persona docente lector 1	20 %
Evaluación Persona docente lector 2	20 %
TOTAL	100%

La persona estudiante que no alcance la nota mínima de aprobación en el proyecto de graduación y que contará con un promedio ponderado del periodo inferior a 80, quedará separado del programa tal como lo según la normativa institucional.

Artículo 22. Del desarrollo del TFG

- a. La persona estudiante deberá obtener la aprobación de la primera versión del anteproyecto por parte del personal docente del curso de Seminario de Graduación, además, debe aprobar el curso de Seminario de Graduación.
- b. En caso de aprobar el curso y no recibir la aprobación del anteproyecto por parte del docente del curso correspondiente, la persona estudiante deberá replantear su anteproyecto, presentándolo a la Comisión de Maestría durante los seis meses posteriores a la finalización del curso de Seminario de Graduación y por una única vez
- c. La persona estudiante somete a aprobación la propuesta de anteproyecto ante la Comisión de Maestría.
- d. La persona estudiante de tener aprobada su propuesta procede al desarrollo de su TFG, con base en el cronograma aprobado en su propuesta de anteproyecto.
- e. La persona estudiante deberá entregar su TFG según las fechas establecidas en el cronograma aprobado por el Consejo de Unidad de Posgrado.

- f. El personal docente asesor da el visto bueno para que el personal docente lector-proceda con la revisión del documento completo por una única vez.
- g. La persona estudiante cuenta con seis días naturales como máximo para corregir las enmiendas solicitadas por el personal docente lector según fechas de cronograma.
- h. La persona estudiante solicita la carta de aprobación del TFG a las personas tutora y a la persona lectora.
- i. Para concluir el Trabajo Final de Graduación, el estudiante deberá realizar la presentación pública del proyecto de graduación, tal como se establece en la normativa institucional.
- j. El estudiante realizará la presentación pública del proyecto de graduación ante el Tribunal Evaluador y recibirá el resultado de la evaluación de la exposición de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.
- k. La persona coordinadora de la Unidad de Posgrado organizará las fechas de exposición de los TFG y le comunicará al personal docente tutor, al personal docente lector y al estudiante la fecha que les corresponde para la presentación.
- l. La persona estudiante deberá enviar el documento del proyecto para ser evaluado por una persona profesional en filología y adjuntar la carta que certifique la revisión realizada.
- m. La persona estudiante entregará a la persona Coordinadora de la Unidad de Posgrado el documento final de su proyecto de graduación, incluyendo la nota de aval del personal docente tutor, que autoriza la conclusión del proyecto.
- n. La fecha de entrega del documento final debe coincidir con la fecha aprobada en el Cronograma Proyecto de Graduación, correspondiente del periodo en curso.

Artículo 23. De la prórroga del proyecto TFG

Si el proyecto no ha sido terminado en el tiempo indicado, la persona estudiante podrá presentar ante la persona Coordinadora de la Unidad de Posgrado, una solicitud de prórroga con el visto bueno de la persona docente tutor, donde se justifique el atraso.

Los criterios para una justificación de la prórroga únicamente serán los siguientes:

- a. Enfermedad por parte de la persona estudiante que le impida seguir con su TFG, debe de presentar justificación médica certificada.
- b. Por cierre de la empresa donde esté realizando su TFG, debe de presentar evidencia que lo corrobore.

- c. De considerarse los puntos a. o b., al estudiante se le dará una única prórroga de tres periodos adicionales, siempre que se acepte la justificación correspondiente. En el caso de aprobarse la prórroga, la persona estudiante deberá cancelar un recargo adicional del 100% del pago del proyecto de graduación.

Si la prórroga es rechazada por el Consejo de la Unidad de Posgrado, la persona estudiante debe volver a presentar otro tema de Proyecto, o si se otorga y la persona estudiante al terminar ésta aún no ha concluido, deberá inscribir un nuevo tema y reiniciar el proceso, lo que implica un nuevo pago de los créditos correspondientes.

Artículo 24. Reporte de notas en el sistema de actas

Al finalizar el primer período de realización del proyecto, el docente tutor asignado deberá registrar las notas en el sistema de actas como un IN para los estudiantes matriculados en el Proyecto de Graduación, justificando en el mismo sistema la fecha de finalización de cada uno. Una vez alcanzada la fecha de finalización (tres períodos efectivos sin prórroga o seis períodos efectivos con prórroga), es responsabilidad del docente tutor reportar la nota definitiva de cada estudiante matriculado en el Proyecto de Graduación en el sistema de actas de la institución.

CAPÍTULO VI. DEL FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DEL TFG

Artículo 25. Estructura del Informe del Trabajo Final de Graduación

La persona estudiante deberá entregar el informe de su TFG a través de la Administración del Programa, de acuerdo con el cronograma establecido. El documento deberá presentarse con la siguiente estructura:

- a. Portada.
- b. Hoja de aprobación del Tribunal Académico.
- c. Declaración Jurada, la cual debe entregarse en el formato solicitado.
- d. Capítulo 1. Introducción
- e. Capítulo 2. Marco conceptual
- f. Capítulo 3. Metodología
- g. Desarrollo de objetivos: se debe de tomar en cuenta que el desarrollo de cada objetivo corresponde a un capítulo.
- h. Análisis de resultados.
- i. Conclusiones (una por objetivo específico)
- j. Recomendaciones.
- k. Bibliografía (debe estar de acuerdo con APA entre 30 a 40 citas).
- l. Anexos (opcional).

CAPÍTULO VII. DE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE GRADUACIÓN

Artículo 26. Del Tribunal Evaluador de la presentación del proyecto TFG

El Tribunal Evaluador estará conformado por:

- a. La personal docente tutora
- b. Las dos personas docentes lectoras del proyecto de graduación.
- c. De ser necesario se podrá contar con la participación de otro miembro como jurado, por un experto en el área si la Coordinación del Programa lo considera necesario.
- d. La persona directora de la Escuela puede ser invitado como parte del Tribunal Evaluador.

Artículo 27. Del Tribunal Evaluador en la presentación del TFG

Corresponderá al Tribunal:

- a. La persona presidente del Tribunal Evaluador realizará la presentación correspondiente e indicará a la persona candidata que dispone de un máximo de 20 minutos para su presentación y le comunicará al público cuando pueden plantear sus preguntas o comentarios.
- b. Formular preguntas u observaciones al candidato, una vez finalizada la presentación.
- c. Una vez finalizado el período de preguntas, el tribunal se retirará a deliberar por un espacio máximo de 30 minutos con el fin decidir la nota del proyecto final de graduación.
- d. Entregar al estudiante la nota final de la presentación del proyector de TFG que se registrará en la rúbrica “Evaluación de la exposición del Proyecto”.

Artículo 28. De la presentación presencial del proyecto TFG.

- a. Se realizará según la fecha programada en el Cronograma Proyecto de Graduación, correspondiente del periodo en curso.
- b. La presentación del Proyecto Final de Graduación deberá ser realizada de forma presencial por el estudiante, ya sea en la institución o a través de la plataforma virtual de la misma, ante el tribunal evaluador asignado.
- c. Se permitirá la presentación utilizando tecnologías de la información de manera virtual sincrónica, siempre que existan razones justificadas y el Consejo de la Unidad lo apruebe por escrito, incluyendo un acuerdo formal. La programación de la presentación mediante tecnologías de la información deberá ser seleccionada y coordinada por el presidente del tribunal evaluador.
- d. Las observaciones formuladas durante la presentación del Proyecto de Graduación deberán ser incorporadas por el estudiante en el documento final, siendo responsabilidad del estudiante aplicar dichas observaciones.
- e. El estudiante deberá entregar en formato digital el documento final aprobado de

su Proyecto de Graduación (firmado por el docente tutor y el docente lector) a más tardar el último día de entrega de actas del período en cuestión, fecha que está debidamente identificada en el Cronograma del Proyecto de Graduación correspondiente al periodo en curso.

CAPITULO VIII. DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 29. De los recursos

Si el estudiante no está de acuerdo con las resoluciones de la persona docente tutor, de la persona coordinadora o del Tribunal Evaluador, deberá presentar por escrito un recurso de revocatoria dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. La persona docente tutora, la persona coordinadora o el Tribunal Evaluador deberán responder en un plazo de cinco días hábiles.

Si el estudiante no queda satisfecho con la respuesta, podrá apelar por escrito ante la directora de la escuela en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la fecha de finalización del período de respuesta del docente asesor, de la persona coordinadora o del Tribunal Evaluador. La persona directora de la escuela tendrá cinco días hábiles para emitir su respuesta.

Si el estudiante no queda satisfecho con la decisión, podrá apelar por escrito ante el Consejo de Escuela, en un plazo no mayor a tres días hábiles desde la fecha en que finalice el período de respuesta de la directora de la escuela. El Consejo de Escuela emitirá su respuesta en un plazo de cinco días hábiles, agotando así la vía administrativa.

Artículo 30. De la falta grave

La persona estudiante reprobará el Trabajo Final de Graduación si incurre en una falta grave durante el desarrollo del proyecto de graduación. La persona docente tutora deberá informar a las autoridades correspondientes dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles sobre lo sucedido. Será el Consejo de la Unidad de Posgrado quien tomará la decisión final.

Artículo 31. De la confidencialidad del TFG

Si el Trabajo Final de Graduación requiere confidencialidad, según lo determine la institución o empresa involucrada, se deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad entre la entidad y el estudiante. Este acuerdo debe ser avalado por el docente asesor y la Coordinadora del Trabajo Final de Graduación, quien emitirá una resolución fundamentada que respalde dicho acuerdo. Es importante destacar que este acuerdo de confidencialidad no deberá interferir con la evaluación objetiva y efectiva del Trabajo Final de Graduación.

Artículo 32. Aspectos no contemplados en este reglamento

Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Consejo de Unidad Posgrado.

Artículo 33. De la revisión de este reglamento

Este reglamento será revisado al menos cada 2 años o cuando así se requiera por el Consejo de Unidad de Posgrado de la Escuela de Ingeniería Electromecánica.

Artículo 34. De la vigencia del reglamento

Este Reglamento rige a partir de su aprobación Consejo de Unidad de Posgrado de la Escuela de Ingeniería Electromecánica y su publicación en la Gaceta Institucional.

Aprobado por la Sesión Ordinaria 11-2024, del Consejo de Posgrado, celebrada el 29 de noviembre del 2024.