

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

Sesión Ordinaria N.º 3438, Artículo 10, del 04 de febrero de 2026. Modificación del Lineamiento 4 del Desarrollo del Programa de Inglés para estudiantes, personal docente y administrativo del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Atención oficina ViDa-1139-2025)03

Acuerdo tomado por el Consejo de Escuela en la Sesión Ordinaria N°01-2026, artículo 5, inciso 5.1 celebrado el 26 de enero de 2026, correspondiente al aval de la propuesta para el reglamento de TFG12

Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Escuela de Agronegocios13

Sesión Ordinaria N.º 3438, Artículo 10, del 04 de febrero de 2026.
Modificación del Lineamiento 4 del Desarrollo del Programa de Inglés para estudiantes, personal docente y administrativo del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Atención oficio ViDa-1139-2025)

RESULTANDO QUE:

1. En atención al 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:

1. Docencia. *Se desarrollarán programas académicos en las áreas de Ciencia y Tecnología desde una perspectiva humanística e integral, en concordancia con los fines y principios institucionales que aporten al desarrollo sostenible e inclusivo en procura de mejorar la calidad de vida de las personas.*

2. Vida Estudiantil. *Se fomentarán acciones que contribuyan a mejorar el acceso a la universidad, la integración de la vida estudiantil, las habilidades socioemocionales, la inclusión y los derechos humanos; procurando la igualdad de condiciones para todos los estudiantes inscritos en los campus tecnológicos y los centros académicos para asegurar su permanencia, formación integral y graduación exitosa. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en la Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021, y modificadas mediante la Sesión AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en la Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. El inciso f del artículo 18, del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece lo siguiente:

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios,

excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional.

...

3. Según el artículo 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica son funciones de las personas vicerrectoras las siguientes:

Artículo 32

Son funciones generales de las personas Vicerrectoras:

...

b. Planear, dirigir y evaluar las actividades de las subdependencias a su cargo.

...

i. Proponer al Consejo Institucional, por medio del Rector, las reformas al Estatuto Orgánico y a los reglamentos que estime convenientes

...

4. El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional establece lo siguiente:

Artículo 12 Sobre la creación, modificación o derogatoria de un reglamento general

Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, se procederá de la siguiente manera:

- a. Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.*
- b. El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*
- c. La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.*

c.1. De considerarla procedente:

c.1.1 En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.

... (El resaltado no pertenece al original)

5. El Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria N.º 2548, artículo 13, del 6 de marzo de 2008, aprobó los Lineamientos para el Desarrollo del Programa de Inglés para estudiantes, personal docente y administrativo del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
6. En la Sesión Ordinaria N.º 2571, artículo 11, del 14 de agosto de 2008, el Consejo Institucional modificó el Lineamiento 4, relativo a los aspectos operativos, en el apartado de las actividades por realizar.
7. En la Sesión Ordinaria N.º 2623, artículo 11, del 20 de agosto de 2009, el Consejo Institucional aprobó una modificación del lineamiento 4 del Desarrollo del Programa de Inglés para estudiantes, personal docente y administrativo del Instituto Tecnológico de Costa Rica para que se lea de la siguiente forma:

El estudiantado no tendrá que pagar los cursos pues serán financiados mediante los Fondos del Sistema (CONARE). Para ello deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1. Promedio ponderado de 70 o haber ganado al menos 10 o más créditos en el semestre inmediato anterior.***
- 2. Haber matriculado al menos diez créditos en el semestre en que matricula el módulo.***
- 3. Firmar contrato el día de la matrícula.***

En caso de que existan vacantes en los cupos de este Programa, la VIESA podrá aprobar en casos especiales la asignación del beneficio a estudiantes que no cumplan con alguno de los requisitos aquí establecidos, en forma descendente hasta un máximo de un 20% de la matrícula para ese módulo. A quienes se les otorgue este beneficio solo podrán recibirlo por una única vez durante el Programa.

(El resaltado no pertenece al original)

8. Mediante oficio ViDa-1139-2025, firmado el 25 de noviembre de 2025, el Vicerrector de Docencia solicita al Consejo Institucional “Modificar el Lineamiento 4 del Desarrollo del Programa de Inglés para estudiantes, en lo referente al criterio de promedio ponderado, estableciendo un semestre de moratorio de tal forma que les permita dar continuidad al programa de idiomas y continuar con el financiamiento de los cursos del Programa de Inglés CONARE en igualdad de condiciones”.
9. En la reunión N.º 924 del 27 de enero de 2025, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles conoció la solicitud planteada por el señor Vicerrector de Docencia mediante el oficio ViDa-1139-2025 y dictaminó lo siguiente:

Resultando que:

1. Según lo establecido en el artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el Consejo Institucional es el ente encargado de aprobar y modificar la normativa general.
2. El Consejo Institucional aprobó en la Sesión Ordinaria N.º 2548, artículo 13, del 6 de marzo de 2008, los Lineamientos para el Desarrollo del Programa de inglés para estudiantes, personal docente y administrativo del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
3. El Vicerrector de Docencia presentó, mediante oficio ViDa-1139-2025 una solicitud de modificación del Lineamiento 4 del programa de inglés de CONARE en relación con los requisitos para el financiamiento de una persona estudiante en los cursos de este programa y la inclusión de un transitorio según lo que se muestra en la siguiente tabla:

Redacción actual	Redacción propuesta
Tener un promedio ponderado de al menos 70 o haber ganado 10 créditos en el semestre inmediato anterior.	Tener un promedio ponderado de al menos 70 o haber ganado 10 créditos semestrales en los últimos 2 periodos lectivos inmediatos anteriores.

• <i>Haber matriculado al menos diez créditos en el semestre en que se matricula el módulo.</i> • <i>Firmar contrato el día de la matrícula.</i>	• <i>Haber matriculado al menos diez créditos en el semestre en que se matricula el módulo.</i> • <i>Firmar contrato el día de la matrícula.</i>
	Transitorio <i>Durante el año 2026 se suspenden de manera excepcional los requisitos de promedio ponderado y créditos aprobados para la matrícula de los cursos del Programa de Inglés CONARE, de forma que las personas estudiantes interesadas puedan matricularlos sin restricciones en dicho período.</i>

4. *El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional establece que cuando se trate de “reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen”.*

Considerando que:

1. *La solicitud del señor vicerrector de docencia de modificación de los requisitos que debe cumplir una persona estudiante para que se le financie su matrícula en cursos de inglés mediante Fondos del Sistema busca que se aumente de uno a dos periodos lectivos inmediatos anteriores a la matrícula en los cuales la persona interesada debe tener un promedio de al menos 70 o bien haber aprobado al menos 10 créditos semestrales.*
2. *Entre los considerandos señalados por el señor vicerrector para fundamentar su propuesta de modificación del lineamiento 4 de los “Lineamientos para el Desarrollo del Programa de Inglés para estudiantes, personal docente y administrativo del Instituto Tecnológico de Costa Rica” se encuentran los siguientes:*

...

4. *El aprendizaje del idioma inglés constituye una herramienta esencial para mejorar la empleabilidad y competitividad profesional de las personas egresadas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, respondiendo a las demandas de un mercado laboral cada vez más globalizado.*
5. *Algunos estudiantes han enfrentado dificultades académicas y circunstancias externas a su desempeño, lo que les impide cumplir los criterios de acceso establecidos, limitando su continuidad en el proceso de aprendizaje del idioma inglés y generando afectación en su formación integral.*
6. *Los promedios semestrales de las personas estudiantes, están afectando el transcurso bimestral de los cursos de idiomas, realizando pausas ampliadas lo que provoca deserción del programa e impacta indicadores institucionales de bilingüismo.*
7. *Es conveniente considerar el promedio semestral que cubra 5 bimestres para determinar si fue una situación particular de un periodo lectivo o hubo continuidad en dos periodos y sea pertinente que la persona estudiante se concentre en avanzar en su plan de estudios.*
- ...
3. *La solicitud del señor vicerrector de docencia de incluir un artículo transitorio en los “Lineamientos para el Desarrollo del Programa de Inglés para estudiantes, personal docente y administrativo del Instituto Tecnológico de Costa Rica” para que durante el año 2026 no se exija el cumplimiento de los requisitos de promedio ponderado de al menos 70 o al menos diez créditos aprobados para la matrícula de los cursos del Programa de Inglés CONARE tiene como propósito “brindar un mayor apoyo a las personas estudiantes que, por diversas circunstancias, enfrentan dificultades académicas, de manera que se favorezca su permanencia y progreso en el aprendizaje del idioma inglés, así como el fortalecimiento de su formación integral y de su competitividad profesional. Además, se les ofrece la oportunidad de mejorar su promedio ponderado en el transcurso de dos semestres”.*

4. *El Instituto ha identificado como un aspecto de mucha relevancia el mejoramiento del dominio del idioma inglés tanto en su personal como en el estudiantado. Para el logro de esa meta, el Programa de Inglés de CONARE representa una herramienta de gran relevancia y es necesario hacer una revisión periódica de los lineamientos que lo rigen y en particular de los requisitos que deben cumplir las personas interesadas en matricularse en estos cursos y recibir financiamiento.*
5. *Se valora la propuesta del señor Vicerrector de Docencia como una oportunidad de apoyar a las personas estudiantes interesadas en matricular los cursos de inglés del programa de CONARE para mejorar su nivel en este idioma pero que han enfrentado dificultades académicas que les impiden cumplir los requisitos para ser beneficiarios de este programa, de modo que se establezca una excepción para el año 2026 que les permita acceder sin restricciones por la cantidad de créditos matriculados o el promedio ponderado de los semestres inmediatos anteriores.*
6. *La propuesta de modificación parcial del lineamiento 4 de los “Lineamientos para el Desarrollo del Programa de Inglés para estudiantes, personal docente y administrativo del Instituto Tecnológico de Costa Rica” no implica cambios sustanciales en dicha norma, por lo que procede esta Comisión a dar curso al trámite de análisis y dictamen, como lo estipula el Reglamento de Normalización Institucional.*

Se dictamina:

- a. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional que:*
 - i. *Modifique el lineamiento 4 de los “Lineamientos para el Desarrollo del Programa de Inglés para estudiantes, personal docente y administrativo del Instituto Tecnológico de Costa Rica” para que los requisitos para la población estudiantil se lean de la siguiente manera:*

El estudiantado no tendrá que pagar los cursos pues serán financiados mediante los Fondos del Sistema (CONARE). Para ello deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1. **Tener un** promedio ponderado de al menos 70 o haber aprobado 10 créditos **en al menos uno de los últimos 2 periodos lectivos inmediatos anteriores.***
- 2. Haber matriculado al menos diez créditos en el **periodo** en que matricula el módulo.*
- 3. Firmar contrato el día de la matrícula.*
- ...*

- ii. Incluya un artículo transitorio en los “Lineamientos para el Desarrollo del Programa de Inglés para estudiantes, personal docente y administrativo del Instituto Tecnológico de Costa Rica” que se lea de la siguiente manera:*

Transitorio

Durante el año 2026 se suspenden de manera excepcional los requisitos de promedio ponderado y créditos aprobados para la matrícula de los cursos del Programa de Inglés CONARE establecidos en el lineamiento 4.

- b. Declarar que las modificaciones aprobadas en el punto anterior constituyen una reforma parcial y no implican cambios sustanciales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional.*

CONSIDERANDO QUE:

- 1.** Se recibió propuesta del Vicerrector de Docencia, comunicado mediante el oficio ViDa-1139-2025, en el cual se somete a consideración del Consejo Institucional una modificación del lineamiento 4 y la inclusión de un transitorio en los “Lineamientos para el Desarrollo del Programa de Inglés para estudiantes, personal docente y administrativo del Instituto Tecnológico de Costa Rica” con el objetivo de modificar los requisitos que debe cumplir una persona estudiante para matricular cursos de este programa, así como para que los requisitos relacionados con

cantidad mínima de créditos aprobados y mínimo de promedio ponderado no se apliquen durante el año 2026.

2. La intención del señor vicerrector de Docencia con su propuesta de modificación de los “Lineamientos para el Desarrollo del Programa de Inglés para estudiantes, personal docente y administrativo del Instituto Tecnológico de Costa Rica” pretende favorecer el mejoramiento del dominio de ese idioma en la población estudiantil, en particular aquellas personas que han tenido problemas de rendimiento académico que les impide tener acceso a esos beneficios bajo las condiciones actuales. Se pretende dar el año 2026 de excepción en la aplicación de requisitos académicos con la intención de que las personas interesadas puedan mejorar sus condiciones durante estos dos semestres.
3. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles conoció y analizó la propuesta presentada por el señor Vicerrector de Docencia mediante el oficio ViDa-1139-2025 y dictaminó de forma positiva tanto la modificación de los requisitos establecidos en el lineamiento 4 como la inclusión de un artículo transitorio. Este Consejo acoge el análisis realizado por dicha Comisión y procede a resolver según lo dictaminado, conforme a las competencias conferidas en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, como se detalla en el apartado siguiente.

SE ACUERDA:

- a. Modificar el lineamiento 4 de los “Lineamientos para el Desarrollo del Programa de Inglés para estudiantes, personal docente y administrativo del Instituto Tecnológico de Costa Rica” para que los requisitos para la población estudiantil se lean de la siguiente manera:

El estudiantado no tendrá que pagar los cursos pues serán financiados mediante los Fondos del Sistema (CONARE). Para ello deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener un promedio ponderado de al menos 70 o haber aprobado 10 créditos en al menos uno de los últimos 2 periodos lectivos inmediatos anteriores.
2. Haber matriculado al menos diez créditos en el periodo en que matricula el módulo.
3. Firmar contrato el día de la matrícula.

...

- b. Incluir un artículo transitorio en los “Lineamientos para el Desarrollo del Programa de Inglés para estudiantes, personal docente y administrativo del Instituto Tecnológico de Costa Rica” que se lea de la siguiente manera:

Transitorio

Durante el año 2026 se suspenden de manera excepcional los requisitos de promedio ponderado y créditos aprobados para la matrícula de los cursos del Programa de Inglés CONARE establecidos en el lineamiento 4.

- c. 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

Acuerdo tomado por el Consejo de Escuela en la Sesión Ordinaria N°01-2026, artículo 5, inciso 5.1 celebrado el 26 de enero de 2026, correspondiente al aval de la propuesta para el reglamento de TFG

CONSIDERANDO QUE:

1. En la pasada Sesión Ordinaria N°03-2025 del Consejo de la Escuela de Agronegocios, artículo 5, inciso 5.2, celebrada el 17 de marzo del 2025, se aprobó el Reglamento de Trabajo Final de Graduación, el cual fue remitido a la Oficina de Planificación en el oficio AN-96-2025.
2. El 17 de junio de 2025 se recibió el oficio OPI-315-2025 en el que la Oficina de Planificación Institucional remite sus observaciones a dicha versión del Reglamento. Además, indica que dada la urgencia de la Escuela por contar con este reglamento y según la normativa actual, se recomienda aprobar el mismo, con algunas modificaciones de forma, así como particularmente sobre el

nombre del Centro, recomienda seguir usando en el Reglamento el nombre original dado que el cambio de este no se ha aprobado por las autoridades respectivas aún.

La coordinación de Trabajos Finales de Graduación (TFG) revisó las observaciones sugeridas y las analizó, y siendo que estas no cambian el fondo del Reglamento, somete a consideración del Consejo de Escuela una nueva versión editada y subsanada del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Escuela de Agronegocios.

SE ACUERDA:

1. Aprobar el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Escuela de Agronegocios.
2. Realizar las gestiones ante la Oficina de Asesoría Legal para el registro y publicación del reglamento (TFG).
3. De conformidad con los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR, y su norma interpretativa, se hace saber que contra la presente resolución proceden los recursos de revocatoria y de apelación, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a notificación de esta resolución. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Escuela de Agronegocios

<https://www.tec.ac.cr/reforma-integral-reglamento-trabajos-finales-graduacion-programas-grado-itcr>

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Tipo de Reglamento

Este es un reglamento de tipo específico

Artículo 2. Alcance

Este reglamento rige para todos los Trabajos Finales de Graduación que realizarán las personas estudiantes de la Escuela de Agronegocios del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 3. Objetivos del reglamento

Objetivo General

Normar el funcionamiento de los Trabajos Finales de Graduación en adelante TFG que realizan las personas estudiantes de la Carrera de Ingeniería en Agronegocios y programas de grado impartidos por la Escuela de Agronegocios.

Objetivos Específicos

1. Definir los aspectos generales del TFG en función de sus objetivos, características, desarrollo y particularidades como la protección de la propiedad intelectual y la confidencialidad de los TFG.
2. Establecer los participantes del proceso del TFG, sus funciones y responsabilidades.
3. Normar los aspectos relacionados a la evaluación del TFG
4. Determinar las principales disposiciones administrativas en torno al TFG.

Artículo 4. Marco Normativo

El presente Reglamento se rige por el siguiente marco normativo:

- a. Estatuto Orgánico del ITCR.

- b. Reforma Integral al Reglamento de Trabajos Finales de Graduación para programas de grado del ITCR.
- c. Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje (RREA).

Capítulo II. Marco Conceptual

Artículo 5. Definiciones

Acta de defensa oral

Es un instrumento que da constancia por parte del Tribunal Evaluador de la aprobación de la defensa oral del TFG de la persona estudiante.

Áreas de conocimiento

Parte del conjunto de conocimientos científicos, literarios, profesionales o artísticos donde se inscribe una materia o disciplina de interés. Agrupamiento de disciplinas y/o especialidades ofrecidas en la institución, considerando la afinidad de los respectivos objetos de conocimiento.

Carta de aceptación de la empresa, institución o proyecto

Es un documento que evidencia la aceptación de la persona estudiante por parte de la empresa o institución donde se realizará el TFG.

Carta de conformidad la empresa

Es un documento que tiene como propósito constatar la conformidad, por parte de la empresa o institución, con respecto a la realización del TFG y con los resultados obtenidos en el TFG.

Carta de entendimiento con la biblioteca

En este documento, la persona estudiante autoriza a la Biblioteca del ITCR, a que su obra sea visualizada a través del Repositorio Institucional y del Catálogo SIBITEC, vía Internet.

Carta de presentación del estudiante

Guía para presentar la intención de realizar el TFG a la persona directora, gerente, administradora o dueña de la empresa, organización o institución donde se pretende hacer el TFG.

Instrumento de observaciones de defensa oral

Documento en el que constan las observaciones realizadas a la persona estudiante del documento final escrito y de la exposición oral, por parte de las personas Miembros del Tribunal Evaluador.

Líneas de investigación y extensión

Son aquellas que permiten mejorar la calidad de vida de los componentes del sector agroindustrial por medio del mejoramiento de la gestión en sus empresas. Por lo tanto, se han definido las siguientes líneas de investigación y extensión:

- Gestión agroempresarial y emprendimiento
- Producción agropecuaria
- Producción agroindustrial
- Bioeconomía y gestión ambiental en agronegocios

Registro de información

Recopilación de información actualizada de las personas estudiantes, empresas e instituciones para realizar los TFG.

Reporte de nota TFG

Instrumento que desglosa la calificación final que obtuvo la persona estudiante en su Trabajo Final de Graduación, según los criterios de evaluación establecidos.

Rúbricas de evaluación

Instrumentos utilizados por las personas profesoras encargadas de realizar las respectivas evaluaciones correspondientes a: los tres informes de avance, el informe final escrito y la defensa oral.

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 (TFG)

Artículo 6. Del objetivo del Trabajo Final De Graduación

El TFG persigue los siguientes objetivos:

- a. Contribuir con el desarrollo científico y tecnológico de las personas estudiantes, empresas e instituciones asociadas a la academia, mediante la realización de proyectos acorde al perfil profesional de la carrera de Ingeniería en Agronegocios.
- b. Situar a la persona estudiante ante la solución de problemas técnicos, económicos y sociales de los agronegocios.
- c. Procurar el desarrollo integral de la persona estudiante para que contribuya a la solución de problemas complejos a través de la aplicación de sus competencias y conocimientos.
- d. Facilitar la transición de la actividad académica con el ejercicio profesional, al tiempo que la persona estudiante pueda insertarse en el mercado laboral.
- e. Procurar que la persona estudiante participe en proyectos de investigación y extensión, con base en la identificación de problemas reales de la empresa o institución en que desarrolle su TFG.
- f. Facilitar la participación de la persona estudiante en la gestión de la empresa o institución en que se desarrolle su TFG.
- g. Retroalimentar el plan de estudios de la carrera, a través de la experiencia obtenida por las personas estudiantes y el Tribunal Evaluador durante la realización de TFG.
- h. Promover la relación entre la Escuela de Agronegocios, las organizaciones e instituciones del sector agroempresarial y la sociedad.
- i. Estimular la originalidad e iniciativa del estudiantado.
- j. Fortalecer, entre el estudiantado, el diseño y ejecución de alternativas de solución a los problemas.

Artículo 7. Modalidades del Trabajo Final De Graduación

a. 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.

b. Tesis de Graduación

Es un proceso de investigación que da respuesta a problemáticas concretas teóricas o metodológicas. El trabajo de Tesis busca aumentar el conjunto de conocimientos de una disciplina o probar ciertas postulaciones teóricas.

Artículo 8. De los requisitos para la matrícula

El proceso de matrícula del TFG se registrará conforme a la normativa vigente institucional y a los requisitos establecidos en este reglamento. Los requisitos correspondientes para realizar la matrícula de TFG son:

- Haber aprobado la asignatura de Seminario de Graduación en Agronegocios.
- Contar con el anteproyecto de TFG aprobado.
- Haber cumplido con la definición de estudiante próximo a graduarse al cual le resten no más de diez cursos para finalizar y se establecen las condiciones de atender según solicitud de estudiantes.

Artículo 9. Del desarrollo del TFG

a. Presentación de anteproyecto

La formulación de la propuesta del anteproyecto será supervisada en la asignatura de Seminario de Graduación en Agronegocios. Esto será realizado bajo el acompañamiento de la persona docente de la asignatura y la colaboración una persona docente especialista del área afín. Como producto, se elaborará un anteproyecto de TFG, que deberá ser aprobado junto con el curso de Seminario de Graduación.

b. Cambio de anteproyecto

En caso de que la persona estudiante desee realizar un cambio posterior de haber aprobado el curso de Seminario de Graduación en los Agronegocios, deberá someter la nueva versión a revisión. La aprobación correrá por parte de la persona profesora especialista del área afín, la Dirección de la Escuela de Agronegocios y la Coordinación de TFG. Es responsabilidad de la persona estudiante presentar el nuevo anteproyecto considerando los 10 días hábiles de revisión por parte de los profesores, el tiempo de inclusión de observaciones, la nueva revisión de la versión final, previo al menos 5 días hábiles antes de la fecha de período de matrícula por inclusión.

c. Ejecución del TFG

Se asignará el Tribunal Evaluador a la persona estudiante, conformado por una persona asesora, una persona consultora y una persona lectora, los cuales deberán revisar y hacer observaciones al documento asegurándose del cumplimiento y requisitos para la presentación de la defensa oral.

La calificación, en sus componentes comprende la valoración porcentual de: tres informes de avance, un informe escrito final y la defensa oral. La calificación final será otorgada por la persona docente asesora.

d. Cambio de personas miembros del Tribunal Evaluador

Si durante el desarrollo del TFG, alguna persona miembro del Tribunal Evaluador solicita dejar de formar parte del Tribunal, o bien la persona estudiante hace la solicitud del cambio, la Coordinación de TFG y la Dirección de Escuela, deberán asignar a una persona sustituta, con base en un análisis respaldado por un mecanismo de comunicación oficial.

e. Solicitud de prórroga

Consiste en solicitar un periodo de tiempo extraordinario, el cual le permite al estudiante finalizar sus actividades a fin de concluir con su TFG.

La prórroga se puede solicitar por un semestre, con posibilidad de extenderse a máximo dos semestres en total. La persona estudiante deberá presentar la solicitud a más tardar tres semanas antes de la fecha fijada en el calendario académico para la entrega de actas en el semestre correspondiente en el cual se matriculó el TFG. La aprobación de la ampliación finalmente le compete a la Dirección de la Escuela. Para la aprobación de la prórroga, se requiere que:

- La persona estudiante debe haber entregado, al menos el primer y segundo avance del TFG, con calificación mínima de 70 en ambos avances. Esta calificación debe ser asignada por el profesor Asesor.
- La persona estudiante debe haber presentado una carta de solicitud de prórroga a la Coordinación de TFG y a la Dirección de la Escuela, con la firma del visto bueno del Profesor Asesor. En esta carta se debe justificar debidamente las razones por las cuales no se pudo finalizar el TFG en el tiempo establecido. La carta debe incluir un nuevo cronograma, especificando las labores y actividades pendientes, incluyendo la defensa oral.

f. Sobre cambio de tema de TFG en caso de reprobación

En caso de que la persona estudiante repruebe el TFG y solicite matricular de nuevo con el mismo tema, el Tribunal Evaluador del TFG, la Coordinación de TFG y la Dirección de Escuela presentarán un dictamen al Consejo de Escuela, donde se decidirá si es posible retomar el tema propuesto para culminar con las etapas faltantes o se debe cambiar de tema.

g. Sobre confidencialidad de TFG

En caso de que el Trabajo Final de Graduación requiera confidencialidad, a criterio de la empresa o institución, debe suscribirse un acuerdo de confidencialidad entre la empresa o institución, la persona estudiante y las personas del Tribunal Evaluador cuando corresponda. Este acuerdo podría someterse a consulta al Centro de Vinculación de Empresas para su respectiva revisión y observaciones. Este acuerdo de confidencialidad no puede ir en detrimento de la evaluación efectiva del Trabajo Final de Graduación.

h. Sobre los Derechos de propiedad Intelectual

Además de la obra per se del TFG, si la persona estudiante llegase a crear una obra o invención adicional, los derechos de propiedad intelectual, moral y patrimoniales de la misma se determinarán conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Propiedad Intelectual del ITCR, y con la asesoría de la instancia institucional que corresponda.

i. Bitácora

Es un instrumento que pretende plasmar los acuerdos y responsabilidades para realizar el TFG por parte de la Escuela de Agronegocios, la persona estudiante y la empresa o institución. Así como los compromisos adquiridos por cada una de las partes. Para ello la persona estudiante debe reportar una bitácora con el propósito de contar con un registro sobre el desarrollo del Trabajo Final de Graduación. La bitácora debe contener:

- Minutas de las visitas a la empresa o institución.
- Minutas de las reuniones con miembros del Tribunal Evaluador.
- Minutas de seguimiento que se consideren.

j. Constancia de defensa pública

Este instrumento da constancia por parte del Tribunal Evaluador de la aprobación de la defensa pública del TFG de la persona estudiante. La constancia debe ser firmada una vez que se corrobore que el estudiante haya incluido las observaciones del Tribunal Evaluador después de la Defensa Oral en caso de que corresponda. Una vez firmada, la constancia debe de ser escaneada y adjuntada al documento final del TFG.

k. Cronograma del TFG

Documento en el que se detallan los plazos de entrega de los informes de avance, revisiones y demás documentación relacionada al TFG. Se establece de acuerdo con el calendario institucional.

l. TEC Digital

Plataforma del Instituto Tecnológico de Costa Rica que ofrece un conjunto de herramientas tecnológicas especialmente desarrolladas para la gestión de los cursos.

En el TEC Digital se dispone del curso de TFG el cual se utilizará como un expediente digital en donde la persona estudiante deberá colocar los documentos de informes de avance parciales, informe escrito final, así como otros documentos que son requisito completar como la Carta de aceptación de la empresa, institución o proyecto, la carta de entendimiento y carta de conformidad de la empresa,

Además, el TEC Digital será un medio de comunicación, adicional al correo institucional, entre la persona estudiante, el Tribunal Evaluador y la persona Coordinadora de TFG.

Capítulo IV. De los participantes en el proceso de Trabajo Final De Graduación y sus funciones

Artículo 10. De los participantes en el proceso

Los siguientes son los participantes en el proceso del Trabajo Final de Graduación.

- a. Consejo de Escuela
- b. Dirección de Escuela
- c. Coordinación de Trabajos Finales de Graduación
- d. Persona estudiante
- e. Persona profesora asesora
- f. Persona profesora consultora
- g. Persona lectora
- h. Persona Asesora en la empresa o Institución (en caso de que el TFG está vinculado a una empresa o institución)

Artículo 11. Funciones y responsabilidades del Consejo de Escuela

Son funciones y responsabilidades del Consejo de Escuela, las siguientes:

- Aprobar el nombramiento de la persona coordinadora de Trabajos Finales de Graduación, el cual será propuesto por la dirección de la Escuela.
- Revisar, actualizar o modificar y aprobar el presente reglamento.
- Resolver en definitiva los recursos de apelación en materia de TFG que hayan sido resoluciones de la dirección de la Escuela.
- Resolver situaciones que no estén contempladas en este Reglamento.
- Aprobar el nombramiento y carga académica de las personas profesoras asesoras, consultoras y lectores del TFG.

Artículo 12. Funciones y responsabilidades de la Dirección de Escuela

Son funciones y responsabilidades de la persona directora de Escuela:

- Coordinar la asignación de personas profesores miembros del tribunal evaluador de TFG en conjunto con la coordinación de los TFG.

- Coevaluar el anteproyecto de TFG.
- Proponer al Consejo de Escuela la carga académica de las personas profesoras asesoras, consultoras y lectoras de los TFG.
- Aprobar las solicitudes de ampliación de TFG.
- Resolver los recursos de apelación en materia del Trabajo Final de Graduación.

Artículo 13. Funciones y responsabilidades de la Coordinación del Trabajo Final de Graduación

Son funciones y responsabilidades de la persona coordinadora del Trabajo Final de Graduación:

- Coordinar con las empresas o instituciones donde se efectuará cada Trabajo Final de Graduación.
- Coevaluar el anteproyecto de TFG.
- Coordinar con la Dirección de la Escuela y la persona profesora de la asignatura de Seminario de Graduación en Agronegocios, la asignación de los profesores del Tribunal Evaluador para cada TFG.
- Informar a las personas estudiantes sobre la asignación del Tribunal Evaluador del TFG.
- Coordinar los compromisos por asumir por parte del ITCR, la Escuela de Agronegocios, las personas estudiantes, las empresas o instituciones donde se realizará cada TFG.
- Elaborar el cronograma de las actividades relacionadas con la asignatura de TFG y velar por su cumplimiento.
- Velar porque el TFG se desarrolle conforme con lo que establece la normativa vigente.
- Supervisar el desarrollo de cada TFG conforme lo establece la normativa vigente.
- Disponer de una base de datos con la información de los TFG presentados.
- Generar opciones de vinculación con empresas o instituciones para desarrollar TFG.
- Consolidar una base de datos con la información de las empresas o instituciones donde se podría realizar los TFG.
- Entregar en tiempo y forma a la persona profesora asesora la documentación, para la defensa oral del estudiante y reporte de la evaluación final.
- Firmar el acta de nota final del TFG, una vez se haya asegurado de que el documento cuenta con todas las firmas del Tribunal Evaluador y la carta de entendimiento de la Biblioteca José Figueres Ferrer.

- Coordinar con la Biblioteca José Figueres Ferrer, la entrega de las cartas de entendimiento firmada por las personas estudiantes, así como la copia digital del TFG para su respectiva publicación en Repositorio Institucional y del Catálogo SIBITEC, cuando corresponda.

Artículo 14. Funciones y responsabilidades de la persona estudiante

Son funciones y responsabilidades de la persona estudiante:

- Matricular la asignatura de TFG.
- Presentar el anteproyecto durante la asignatura de Seminario de Graduación, para la aprobación por parte de la persona profesora de Seminario de Graduación, la Coordinación de TFG y la Dirección de Escuela.
- Utilizar como guía el cronograma administrativo de la asignatura de TFG propuesto por la Coordinación de TFG.
- Entregar la documentación solicitada por la Coordinación de TFG.
- Entregar los tres informes de avance requeridos.
- Mantener la confidencialidad de la información brindada por la empresa o institución, así como los resultados obtenidos en el TFG, en los casos que amerite.
- Presentar el documento final del TFG, de acuerdo con las normativas establecidas en el presente reglamento.
- Realizar la defensa oral del informe final del TFG.
- Gestionar ante la empresas o institución, donde realizó el TFG, la presentación de su proyecto.
- Acatar las disposiciones que contempla las normativas del ITCR, de la Escuela de Agronegocios y de la empresa o institución en que se desarrolla el TFG.
- Atender las observaciones y sugerencias que realiza el Tribunal Evaluador durante el desarrollo de TFG.
- Informar por escrito a la persona profesora asesora, sobre las situaciones que afecten el normal desarrollo del TFG.
- Entregar una copia del Informe Final a la empresa donde se realizó el trabajo y recibir constancia de conformidad por escrito.
- Entregar la carta de entendimiento en donde autoriza o no a la Biblioteca José Figueres Ferrer, a que su obra sea visualizada a través del Repositorio Institucional y del Catálogo SIBITEC, vía Internet.

Artículo 15. Funciones y responsabilidades del Tribunal Evaluador

Son funciones del Tribunal Evaluador:

- Revisar el informe final escrito presentado por la persona estudiante y hacer las observaciones correspondientes antes de la defensa oral. Para ello, los miembros del Tribunal disponen de un máximo de cinco 5 días hábiles, a partir de la fecha de entrega por parte de la persona profesora asesora para realizar las observaciones.
- Objetar la presentación de la defensa oral propuesta a la persona estudiante en caso de que el Informe Final Escrito presentado no reúna los requisitos mínimos necesarios para ello. Además, deberán presentar a la persona profesora asesora las observaciones correspondientes que justifiquen la objeción.
- Coevaluar la defensa oral de la TFG realizada por la persona estudiante.
- Firmar la Constancia de Defensa Pública en el Informe Final Escrito del TFG una vez que se le hayan incorporado las observaciones realizadas.

Artículo 16. Funciones y responsabilidades de la persona profesora asesora

Son funciones y responsabilidades de la persona profesora asesora

- Orientar, apoyar y acompañar oportunamente a la persona estudiante durante todo el proceso del TFG.
- Informar a las empresas e instituciones sobre el proceso a seguir durante la realización del TFG y velar por su cumplimiento.
- Informar por escrito a la Coordinación de TFG sobre las situaciones que afecten el normal desarrollo del TFG.
- Asignar la calificación final de cada una de las personas estudiantes a su cargo, según el sistema de evaluación definido por la Escuela de Agronegocios, basado en informes de avance, informe final y defensa oral (esta última como promedio de la calificación del Tribunal Evaluador)
- Firmar la bitácora de anotaciones de las personas estudiantes asignados de TFG, donde se respaldan las indicaciones y acuerdos de reuniones, cuando corresponda.
- Velar por y evaluar la calidad técnica de la presentación, redacción y ortografía del Informe Escrito de TFG.
- Procurar que la empresa o institución brinde las condiciones necesarias para que la persona estudiante pueda realizar su TFG.

- Revisar y entregar las observaciones tanto de los avances como del Informe Final Escrito del TFG presentado por la persona estudiante, en un plazo de cinco 5 días hábiles. Dependiendo de cantidad de estudiantes y la complejidad del avance, la persona profesora asesora podrá justificar una prórroga para la revisión. La revisión no deberá sobrepasar los 10 días hábiles.
- Enviar el documento, cuando dictamine puede ser revisado en su versión final, a la persona consultora y a la persona lectora, antes de la defensa oral.
- Coordinar con la persona estudiante y demás miembros del Tribunal Evaluador, la posible fecha para la defensa Oral del TFG.
- Coordinar con la persona estudiante para que envíe una copia del Informe Final Escrito a la empresa donde se realizó el trabajo y reciba una constancia de conformidad por escrito.
- Moderar la defensa oral del TFG realizada por la persona estudiante a cargo.
- Entregar a la Coordinación de TFG, los documentos de evaluación firmados por el Tribunal Evaluador para el cierre del proceso de TFG.
- Verificar con la Coordinación de TFG que la persona estudiante entregue la Carta de Entendimiento de la Biblioteca.

Artículo 17. Funciones y responsabilidades de la persona profesora consultora

Son funciones y responsabilidades de la persona profesora consultora:

- Asesorar a la persona estudiante según el área de especialidad del TFG.
- Revisar y entregar las observaciones tanto de los avances como del Informe Final Escrito del TFG presentado por la persona estudiante, en un plazo de 5 días hábiles. Dependiendo de cantidad de estudiantes y la complejidad del avance, la persona profesora asesora podrá justificar una prórroga para la revisión. La revisión no deberá sobrepasar los 10 días hábiles.
- Asesorar a la persona estudiante en los aspectos técnicos de su TFG cuando las características de su trabajo lo requieran.
- Participar y coevaluar como miembro del Tribunal Evaluador de la defensa oral del TFG.
- Firmar la Constancia de Defensa Pública en el Informe Final Escrito del TFG una vez que esté de acuerdo con el documento final.

Artículo 18. Funciones y responsabilidades de la persona lectora

Son funciones y responsabilidades de la persona lectora:

- Revisar el Informe Final del TFG, en un plazo no mayor a cinco 5 días hábiles. Dependiendo de cantidad de estudiantes y la complejidad del avance, la persona profesora consultora podrá justificar una prórroga para la revisión. La revisión no deberá sobrepasar los 10 días hábiles.
- Participar y coevaluar como miembro del Tribunal Evaluador en la defensa oral del TFG.
- Firmar la Constancia de Defensa Pública en el Informe Final Escrito del TFG una vez que esté de acuerdo con el documento final.

Artículo 19. Funciones de la Persona Asesora en la empresa

- Brindar al estudiante el apoyo necesario durante el proceso del Trabajo Final de Graduación.
- Dar a conocer al estudiante los Reglamentos y Normas que rigen en la empresa o institución.
- Discutir el Plan de Trabajo, conjuntamente con el profesor asesor y el estudiante. En el caso de proyectos interdisciplinarios la discusión se llevará a cabo con el equipo de trabajo.
- Evaluar el desempeño y comportamiento del estudiante o estudiantes, según corresponda, durante el proceso del Trabajo Final de Graduación.
- Mantener una comunicación efectiva con el profesor asesor o coordinador para el caso de proyectos interdisciplinarios durante el desarrollo del Trabajo Final de Graduación.
- Participar, en la medida de sus posibilidades, en la exposición o defensa pública del Informe del Trabajo Final de Graduación, por parte del estudiante asignado a su empresa.

Artículo 20. Sobre la vinculación con empresas o instituciones

La Escuela asegurará mediante la persona profesora asesora, que la empresa o institución garantice al estudiante las condiciones adecuadas para realizar sus labores durante el período de desarrollo del Trabajo Final de Graduación, así como revisar el documento de Informe del Trabajo Final de Graduación y brindarle las observaciones pertinentes para mejorar la calidad de este.

Si fuera conveniente o necesario, una persona representante de la empresa o institución puede formar parte de la conformación del Tribunal Evaluador, bajo la figura de persona lectora, asumiendo las funciones y responsabilidades en este rol.

En el caso de que el Trabajo Final de Graduación se encuentre vinculado con alguna empresa o institución, la escuela o área académica respectiva debe procurar que dicha empresa o institución brinde una compensación para el estudiante, que al menos cubra los costos en que éste incurre durante la realización de su Trabajo. Si dicho Trabajo se realiza en una institución de bienestar social, sin fines de lucro u otro tipo de organización que demuestre que no cuente con los recursos o presupuesto, se podría dispensar totalmente dicho pago.

Capítulo V. Evaluación del Trabajo Final de Graduación (TFG)

Artículo 21. De la evaluación del Informe Escrito Final y Defensa Oral del TFG

La evaluación del TFG debe estar acorde con los objetivos planteados, la metodología propuesta y los resultados y conclusiones obtenidos. Según lo establece el Reglamento Enseñanza y Aprendizaje del ITCR, la evaluación del TFG será sistemática, formativa y sumativa.

Para aprobar el TFG según lo dispuesto por el Reglamento Enseñanza y Aprendizaje del ITCR, la persona estudiante deberá obtener una nota igual o superior a 70 según el promedio acumulativo de cada uno de los rubros (evaluaciones parciales, informe final, defensa oral) a evaluar.

La persona profesora asesora es la encargada de realizar las evaluaciones del informe final con su respectiva rúbrica de evaluación definidas para este fin, en un plazo de 10 días hábiles como máximo.

La persona estudiante contará con 30 minutos para realizar su exposición final. Las personas miembros del Tribunal Evaluador son los encargados de realizar la coevaluación de la disposición final con su respectiva rúbrica de evaluación.

La defensa oral se podrá realizar bajo la modalidad presencial, virtual o híbrida según lo más conveniente, acordado por el Tribunal Evaluador y la persona estudiante.

Si la persona estudiante decide desarrollar artículos científicos derivados del TFG, podrá incluirlos en el apartado de Apéndices, con el formato acordado con la persona profesora asesora que sea conveniente para la publicación.

Artículo 22. Rubros por evaluar

A las personas estudiantes que realizan TFG, se les realizarán las tres evaluaciones de avance, además del informe final escrito digitalizado evaluadas por la persona profesora asesora y la defensa oral que será coevaluada por los miembros del Tribunal Evaluador. Para ello, se contemplan los siguientes rubros:

Tabla 1. *Rubros por evaluar del TFG*

Actividad por evaluar	Responsable	Calificación (%)
Informes de avance	Persona profesora asesora	30
Informe escrito final	Persona profesora asesora	30
Exposición Oral del TFG	Tribunal Evaluador	40
Total (%)		100

Artículo 23. Evaluaciones parciales TFG

La persona estudiante deberá entregar tres informes de avance durante el proceso del desarrollo del TFG, bajo el acompañamiento y evaluación de la persona profesora asesora. El valor de las evaluaciones parciales es del 30% de la nota final, 10% cada uno de los informes de avance.

El primer informe de avance deberá incluir los capítulos I. Introducción, II. Marco Teórico, III. Metodología y un avance de la VIII. Bibliografía.

El segundo informe de avance incluye el capítulo IV. Resultados y V. Discusión de Resultados, así como las correcciones a las observaciones realizadas en el primer informe parcial.

El tercer informe de avance incluye los capítulos VI. Conclusiones VII Recomendaciones, VIII. Bibliografía y IX. Apéndices y X. Anexos, así como las correcciones a las observaciones realizadas en el segundo informe parcial.

La persona estudiante deberá enviar los informes de avance a la persona profesora asesora mediante correo electrónico institucional y subir el documento a la plataforma del TEC Digital como respaldo, deberá acatar las observaciones realizadas por las personas profesoras en el tiempo establecido en el Cronograma de TFG.

La persona profesora asesora es la encargada de realizar las evaluaciones de los informes de avance con su respectiva rúbrica de evaluación definidas para este fin, en un plazo de 10 días hábiles como máximo.

Artículo 24. Apelaciones

Si la persona estudiante no estuviera de acuerdo con la evaluación o con las resoluciones tomadas por la persona profesora asesora, o por el Tribunal Evaluador, deberá seguir el procedimiento que en materia de apelaciones existe en el artículo 24 del Reglamento del Régimen de Enseñanza – Aprendizaje y en el Reglamento de trabajos finales de graduación para programas de grado del ITCR (Reforma integral).

Capítulo VI. Disposiciones Finales

Artículo 25. De la revisión y actualización del reglamento

La coordinación del TFG será responsable de realizar la revisión del presente reglamento y presentar ante el Consejo de Escuela lo correspondiente en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.

Artículo 26. De la vigencia

Este Reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo de Escuela de Agronegocios en la Sesión 01-2026 del 2026, y su publicación en la Gaceta Institucional.

Capítulo VII. Artículos Transitorios

Transitorio único

Una vez aprobado el presente reglamento, la persona coordinadora de TFG en un plazo no mayor a dos meses, elaborará los instrumentos de calificación del documento final, de la presentación y defensa pública del TFG para su respectiva aprobación por parte de la Escuela.

