

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA



57-2024

Año XLVIII

31 de julio de 2024

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Gaceta digital disponible en <https://www.cu.ucr.ac.cr>

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA R-140-2024 REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN ARQUITECTURA

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO BRENES, San Pedro de Montes de Oca, a las nueve horas del día diez de julio del año dos mil veinticuatro. Yo, Gustavo Gutiérrez Espeleta, rector de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el *Estatuto Orgánico*,

RESULTANDO:

PRIMERO. El Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado, en la sesión n.º 965, aprobó la propuesta de *Reglamento Interno del Programa de Posgrado en Arquitectura*.

SEGUNDO. El Decanato del Sistema de Estudios de Posgrado, de conformidad con lo que establece el artículo 6, inciso f), del *Reglamento general del Sistema de Estudios de Posgrado*, remitió dicha propuesta de reglamento a la Rectoría.

TERCERO. La Rectoría solicitó el análisis y criterio sobre la propuesta de *Reglamento Interno del Programa de Posgrado en Arquitectura* a la Oficina Jurídica.

CUARTO. La Oficina Jurídica, en el Dictamen OJ-282-2023, hizo algunas observaciones a la propuesta de reglamento, las cuales fueron comunicadas al Sistema de Estudios de Posgrado.

Como respuesta a este último oficio, las observaciones fueron aclaradas y comunicadas a la Rectoría en el oficio SEP-3561-2023. Esta última propuesta fue sometida a revisión de la Oficina Jurídica, quien dio por satisfechas las observaciones emitidas en el nuevo texto y comunicó que no se encuentra objeción de carácter legal para que se proceda con la aprobación de dicha reforma.

QUINTO. En virtud del carácter complementario del indicado reglamento, ante cualquier antinomia con el *Reglamento general del Sistema de Estudios de Posgrado* que llegase a constituirse por alguna modificación futura debe prevalecer el *Reglamento general del Sistema de Estudios de Posgrado*.

SEXTO. Según lo establecido en el artículo 18 del *Reglamento general del Sistema de Estudios de Posgrado*, corresponde al rector la aprobación y publicación de los reglamentos que someta a consideración el Sistema de Estudios de Posgrado.

POR TANTO,

LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

RESUELVE:

Aprobar el *Reglamento Interno del Programa de Posgrado en Arquitectura*, cuyo texto íntegro se adjunta a la presente resolución. **(Véase a partir de la página siguiente).**

NOTIFÍQUESE:

1. Al Consejo Universitario
2. Al Sistema de Estudios de Posgrado
3. Al Programa de Posgrado en Arquitectura
4. A la comunidad universitaria

Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta
Rector

Nota del editor: Las resoluciones publicadas en La Gaceta Universitaria y sus Alcances son copia fiel del original recibido en el Consejo Universitario.

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN ARQUITECTURA

Aprobado mediante la Resolución de Rectoría R-140-2024

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Terminología y abreviaturas

- a) UCR: Universidad de Costa Rica
- b) SEP: Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de Costa Rica
- c) Comisión: Comisión del Programa de Posgrado en Arquitectura
- d) Programa: Programa de Posgrado en Arquitectura
- e) Subcomisiones: órganos *ad honorem*, nombradas por la Comisión para atender algún tema específico
- f) CONARE: Consejo Nacional de Rectores
- g) Reglamento: Reglamento del Programa de Posgrado en Arquitectura
- h) Reglamento general del SEP: *Reglamento general del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de Costa Rica*
- i) Plan anual: Plan de trabajo del Programa, el cual se envía anualmente al SEP
- j) Plan estratégico: Plan para la definición de la estrategia de la Dirección del Programa
- k) Programa: Programa de Posgrado en Arquitectura
- l) TFIA: Trabajo final de investigación aplicada
- m) Taller de preparación de TFIA: Curso tipo taller de investigación para elaborar el documento del TFIA que se desarrolla en conjunto con el último taller de diseño
- n) Formulario de presentación de TFIA: Documento que debe presentar la persona estudiante ante la Comisión para solicitar el inicio del TFIA y la conformación del comité asesor
- ñ) Declaración jurada de finalización de TFIA: Documento que se presenta al finalizar el TFIA en el que consta la aprobación del trabajo escrito
- o) TFG: Trabajo final de graduación

Artículo 2. Propósito del Programa

El Programa tiene como objetivo general la formación de personas investigadoras, docentes y profesionales capaces de desarrollar actividades en su campo de estudio, individual o colectivamente,

y con un alto nivel de rigurosidad crítica, creativa y ética para el beneficio de la sociedad.

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA Y SUS FINES

Artículo 3. Adscripción

El Programa está adscrito al SEP, por lo tanto, los requerimientos administrativos, evaluativos y presupuestarios se rigen por los lineamientos y normativa que establezca el propio Sistema. Su unidad base es la Escuela de Arquitectura.

Artículo 4. Planes de estudio y fines del Programa

Este Programa ofrece alternativas de formación para personas profesionales de la región que necesitan profundizar en la búsqueda de soluciones para el entorno urbano de su país. Con el respaldo de la Universidad de Costa Rica y la excelencia académica que la caracteriza, el Programa permite la confluencia de diversas disciplinas en la investigación de nuevas propuestas de desarrollo urbano y arquitectónico en una sociedad en continuo desarrollo.

El Programa brinda planes de estudio conducentes a ambas modalidades del grado de maestría (maestría profesional y maestría académica), en distintas áreas del quehacer de la arquitectura, cada plan con fines específicos.

CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 5. Estructura organizativa del Programa

El Programa forma parte del SEP y estará constituido por:

- a) La Comisión del Programa de Posgrado en Arquitectura
- b) La persona directora
- c) Las subcomisiones y las coordinaciones de las distintas maestrías

Artículo 6. La Comisión del Programa

La Comisión es el órgano encargado de garantizar el buen funcionamiento del Programa.

La cantidad de integrantes de la Comisión siempre será un número impar y estará conformada por un mínimo de siete personas y un

máximo de once personas, de los cuales al menos dos terceras partes deben ser personas docentes en Régimen Académico.

Los acuerdos se aprobarán por mayoría absoluta de las personas presentes.

Las personas exdirectoras del Programa y otras que sean docentes activas y cuenten con la capacidad académica requerida, también podrán ser miembros de la Comisión.

En caso de cierre de algún plan de estudios, la persona coordinadora podrá continuar en sus funciones como miembro de la Comisión hasta que concluya el periodo por el que fue nombrada.

Artículo 7. Integración de la Comisión

La Comisión estará integrada por personal docente que participe activamente en el desarrollo del Programa, ya sea impartiendo cursos, dirigiendo o asesorando trabajos finales de graduación, realizando labores de investigación, entre otros.

Para ser miembro de la Comisión, se deberá poseer el grado máximo ofrecido por el Programa.

Estará integrada por las siguientes personas:

- a) La persona directora del Programa.
- b) La persona subdirectora del Programa.
- c) Las personas coordinadoras de cada una de las maestrías del Programa.
- d) La persona directora de la Escuela de Arquitectura como miembro *ex officio*, durante el periodo de su nombramiento, con derecho a voz y voto.

Artículo 8. Nombramiento de las personas integrantes de la Comisión

Además de lo dispuesto en el *Reglamento general del SEP*, las personas integrantes de la Comisión deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano o ciudadana costarricenses.
- b) Tener al menos treinta años.
- c) Contar con el grado académico máximo que otorga el Programa.
- d) Tener experiencia en investigación y docencia de posgrado.

Las personas integrantes de la Comisión tendrán la posibilidad de presentar a la Dirección propuestas de personas candidatas para integrar el órgano, las cuales serán examinadas por una subcomisión conformada por al menos dos personas de la Comisión nombradas por la persona directora para estos fines.

El análisis de las personas candidatas se hará utilizando como instrumento la matriz de evaluación diseñada para este fin.

La subcomisión nombrada para examinar a la persona candidata a ser parte de la Comisión deberá entregar, en el plazo máximo de 10 días hábiles, un análisis sobre las capacidades y posibilidades de aporte de la persona postulante. Además, la persona candidata debe presentar una carta de interés y su currículum laboral.

En la propuesta de nombramiento de sus integrantes, la Comisión deberá tomar en cuenta, además del grado académico, la calidad de la labor docente y de investigación de la persona candidata, la disponibilidad de tiempo, así como otras cualidades académicas relevantes.

Las candidaturas serán elevadas a la Comisión para la votación hasta que exista revisión, por parte de la Dirección, del informe generado por la subcomisión nombrada para examinar y dar su recomendación con respecto a la persona candidata.

Para que la persona quede nombrada como parte de la Comisión, la designación se hará en el seno de una sesión de la Comisión, mediante votación pública, debiendo contar con la mayoría absoluta de los votos de los miembros presentes.

Artículo 9. Permanencia en la Comisión

El nombramiento de las personas integrantes de la Comisión será por un periodo de cuatro años, con posibilidad de renovación por un único periodo adicional.

Las personas que funjan como miembros de la Comisión perderán su puesto si acumulan al menos tres ausencias consecutivas injustificadas a las reuniones, si dejan de laborar en la UCR o de participar activamente en el Programa o en la Escuela de Arquitectura, ya sea impartiendo cursos y/o dirigiendo trabajos finales de graduación o si incumplen con sus funciones específicas.

Perderá la condición de miembro de la Comisión la persona que no acuda por lo menos al cincuenta por ciento de las sesiones de un año calendario, aunque justifique sus ausencias. Se exceptúan los casos en los que la UCR ha concedido algún tipo de licencia o se trate de una condición médica debidamente justificada.

Artículo 10. Funciones de la Comisión

Además de las funciones generales que establece el artículo 20 del *Reglamento general del SEP*, son funciones específicas de la Comisión:

- a) Definir los lineamientos académicos, la organización y la reglamentación interna.
- b) Designar, previa recomendación de la Dirección, a las personas coordinadoras de cada una de las maestrías del Programa.

- c) Nombrar a las personas miembros de la Comisión.
- d) Aprobar las becas que solicite el estudiantado del Programa.
- e) Designar las horas asistentes que soliciten las personas estudiantes.
- f) Reconocer los créditos de estudios realizados fuera del Programa.
- g) Aprobar el traslado del estudiantado entre las maestrías del Programa.
- h) Crear el Comité de Admisiones y designar a quienes lo integran.
- i) Analizar y aprobar el presupuesto semestral presentado por la Dirección.
- j) Aprobar el plan estratégico de la Dirección.
- k) Aprobar el costo semestral del crédito según los parámetros establecidos por el SEP.
- l) Aprobar los respectivos comités asesores de los trabajos finales de graduación propuestos por el estudiantado.

Artículo 11. Sesiones de la Comisión

Las sesiones de la Comisión serán presididas por la persona directora del Programa o, en su ausencia, por la persona subdirectora.

El quórum de las sesiones será de la mitad más uno del total de las personas integrantes. Se podrá celebrar sesión treinta minutos después de la hora convocada con solo un tercio del total de personas integrantes siempre que no sea inferior a tres personas.

Artículo 12. Dirección del Programa

La persona directora es quien ejerce la jerarquía administrativa y académica del Programa y será nombrada por la Comisión en una sesión convocada para ese efecto.

Los requisitos para ejercer la Dirección del Programa son:

- a) Ser ciudadano o ciudadana costarricense.
- b) Tener al menos treinta años.
- c) Tener el rango de catedrático o catedrática, o bien de profesor o profesora asociados.
- d) Tener el grado académico máximo que otorga el Programa y experiencia en investigación y docencia de posgrado.

Se podrán levantar los requisitos, con excepción de la pertenencia a Régimen Académico, si así lo acuerdan en votación secreta al menos el setenta y cinco por ciento (75 %) de quienes integran la Comisión.

La persona directora tendrá una jornada laboral según la normativa universitaria correspondiente. Solo podrá ausentarse de sus funciones por vacaciones de ley o un permiso, con o sin goce de salario, de máximo seis meses. El nombramiento será por un periodo de cuatro años, con posibilidad de renovación por un único periodo adicional.

En casos calificados, como en la presentación pública de los TFG, donde la Dirección ejerce dos funciones a la vez, por ser tutor o tutora y director o directora, se sustituirá, para la firma de documentación relacionada con el trámite del TFG, por el subdirector o subdirectora.

Artículo 13. Funciones de la persona directora

Además de las funciones establecidas en el *Reglamento general del SEP*, son funciones específicas de la Dirección del Programa:

- a) Elaborar o actualizar el plan estratégico.
- b) Desarrollar y presentar a la Oficina de Administración Financiera y a la Comisión el presupuesto semestral del Programa.
- c) Recomendar a la Comisión las personas que considere aptas para coordinar alguna de las maestrías del Programa.
- d) Atender solicitudes y consultas del estudiantado y personas docentes.
- e) Aprobar declaraciones juradas de jornada del profesorado.
- f) Analizar la equiparación de títulos extranjeros que sean enviados al Programa.
- g) Representar al Programa ante las instancias nacionales o internacionales.
- h) Comunicar a la Decanatura del SEP los problemas disciplinarios cuando se susciten.

Artículo 14. Subdirección del Programa

La Comisión nombrará de su seno a un subdirector o subdirectora del Programa, por un periodo de dos años, con posibilidad de prórroga inmediata por un máximo de un periodo adicional.

En ausencia de la persona directora, el subdirector o subdirectora asumirá sus funciones. Para ejercer el cargo, la persona deberá cumplir con los mismos requisitos que se solicitan para el cargo de director o directora.

La designación será realizada mediante votación secreta y se hará por mayoría absoluta de los y las miembros presentes.

Artículo 15. Coordinación de las maestrías del Programa

Las personas coordinadoras de cada una de las modalidades del Programa serán recomendadas por el director o directora

del Programa, quien analizará, además del grado académico, la calidad de la labor docente y de investigación de la persona candidata, así como otras cualidades académicas relevantes, como la experiencia y la disponibilidad de tiempo.

El director o directora presentará ante la Comisión los atestados de la persona recomendada, con el fin de que sea nombrada como coordinadora de alguna de las subcomisiones del Programa. La votación se ejecutará tras una discusión pública entre las personas integrantes de la Comisión y la decisión será por mayoría absoluta de las personas presentes.

Los requisitos para ser coordinador o coordinadora de alguno de los planes de estudio del Programa son los mismos que se solicitan para ejercer la Dirección. El nombramiento será por un periodo de cuatro años, con posibilidad de renovación por un único periodo adicional.

Se podrán levantar los requisitos para el nombramiento, con excepción de la pertenencia a Régimen Académico, si así lo acuerdan en votación secreta al menos el 75 % de las personas miembros de la Comisión.

Solo en los programas de especialidades se podrá levantar el requisito de pertenencia al Régimen Académico con la debida autorización del Consejo del SEP.

Las funciones de las personas coordinadoras son:

- a) Ejercer labores por un periodo de cuatro años, con posibilidad de renovación por un máximo de un periodo adicional.
- b) Realizar el informe anual de labores requerido por el SEP, remitiéndolo para visto bueno ante la Dirección del Programa con al menos cinco días de antelación.
- c) Recomendar a la persona coordinadora que sustituya ante ausencia, siempre que cumpla con los requisitos.
- d) Supervisar las labores de las personas docentes de cada Maestría.
- e) Asesorar al estudiantado en su área de especialidad.
- f) Colaborar con el cumplimiento del plan anual de trabajo y la elaboración del plan estratégico.
- g) Presentar propuestas por ejecutar durante el año y darles seguimiento.

CAPÍTULO IV **ADMISIÓN Y PERMANENCIA EN EL PROGRAMA**

Artículo 16. Solicitud de admisión

La persona interesada en ingresar al Programa debe presentar su solicitud ante el Decanato del SEP, en el periodo establecido,

a través de los medios pertinentes y haber cumplido con los requisitos vigentes en el momento de la solicitud.

El Programa podrá solicitar requisitos específicos de admisión según las condiciones particulares de cada una de las maestrías. En casos particulares, se solicitará una carta de motivación que justifique las razones de la solicitud de admisión al Programa.

Los requisitos generales para ingresar al Programa son:

- a) Tener conocimientos y destrezas en el manejo de la gráfica manual y computacional.
- b) Promedio ponderado de carrera de 8.0 o superior.
- c) Contar con disponibilidad de jornada de, al menos, medio tiempo.

Los requisitos específicos de cada una de las maestrías del Programa deben ser consultados al momento de solicitar la admisión a la maestría de interés de cada persona solicitante.

Las personas graduadas en otras disciplinas universitarias distintas a las estipuladas en el momento de consulta por parte de la persona interesada podrán ingresar al Programa si así lo dictamina la Comisión, previa recomendación del Comité de Admisiones.

En caso de que se considere necesario, estas personas deberán matricular los cursos de nivelación que les indique la Comisión, los cuales deberán ser aprobados y luego presentar el respectivo documento que así lo compruebe.

Artículo 17. Permanencia en el Programa

El plan de estudios de las maestrías del Programa está estructurado en cuatro semestres de bloque completo. El plazo máximo para finalizar el plan de estudios es de cinco años. Si una persona no finaliza sus estudios en este plazo será separada automáticamente del Programa.

Para permanecer en el Programa, el estudiante deberá obtener un promedio ponderado igual o superior a 8.0 en cada semestre; de lo contrario, se procederá según lo establecido en el artículo 37 del *Reglamento general del Sistema de Estudios de Posgrado*.

Si la persona estudiante se ausenta por más de dos semestres, se considerará como un incumplimiento. En caso de que no medie ninguna justificación de la falta de regularidad en el Programa, la persona estudiante será separada de este.

Artículo 18. Manejo instrumental de lengua inglesa

Durante el primer ciclo del plan de estudios, las personas admitidas en el Programa deberán demostrar manejo instrumental de la lengua inglesa. La acreditación de esta lengua se realizará mediante la aprobación del examen de inglés para estudiantes de posgrado de la Escuela de Lenguas Modernas de la Universidad

de Costa Rica, o bien con la presentación de certificación de aprobación en los últimos 10 años de pruebas como el TOEIC, TOEFL o ESOL, entre otras.

En casos excepcionales y según el criterio de la Comisión, la acreditación del manejo instrumental de la lengua inglesa se podrá realizar por otros medios. En este caso, se pueden presentar certificados de haber cursado un programa de inglés, que permitan verificar que se cumple con el requisito, con una vigencia no mayor a diez años.

Para el caso de personas que han aprobado anteriormente el examen de inglés para estudiantes de posgrado de la Escuela de Lenguas Modernas se convalidará en el tanto no supere los cinco años de haber sido aprobado, caso contrario deberán matricularlo y aprobarlo nuevamente.

Artículo 19. Cursos de nivelación

La Comisión, previa recomendación de la persona coordinadora del respectivo plan de estudios, dictaminará si la persona estudiante debe cursar la etapa de nivelación, preferiblemente antes de matricular el plan de estudios de la maestría seleccionada, con el fin de prepararla para ingresar al posgrado.

Los cursos de nivelación se enfocan en temas que no forman parte del plan de estudios, los cuales pueden ser impartidos directamente por el Programa o por un ente externo. Se consideran necesarios para casos especiales, de acuerdo con el perfil de ingreso del estudiantado que, por condiciones particulares, requieren de una nivelación previa.

Los cursos de nivelación estarán relacionados con conocimientos intermedios de dibujo a mano alzada y dibujo arquitectónico, o programas tales como Ilustrador, Revit, SketchUp, AutoCAD u otro programa de representación tridimensional debidamente reconocido para su implementación en los cursos de la maestría; así como manejo de hoja electrónica (Excel), Project manager básico para seguimiento, programación y control de proyectos, y cualquier otro que pueda ser requerido en los distintos planes de estudio.

Artículo 20. Reconocimiento de créditos

El reconocimiento, equiparación y convalidación de estudios se tramitará de conformidad con lo estipulado en el *Reglamento para el reconocimiento y equiparación de estudios realizados en otras instituciones de educación superior* y el *Reglamento general del Sistema de Estudios de Posgrado*.

Artículo 21. Matrícula de cursos del Programa por estudiantes de grado

El estudiantado que se encuentre cursando el último ciclo de su plan de estudios de grado o lo haya concluido, en la licenciatura en

Arquitectura o Ingeniería o bachillerato en Geografía, Sociología, Antropología, Salud Pública, Salud Ambiental, Trabajo Social, entre otras, y esté debidamente empadronado en la Universidad, puede matricular como máximo dos cursos de posgrado, siempre que cuente con la aprobación de la Comisión y las características de los cursos lo permitan. Sobre el particular se acatarán las disposiciones del *Reglamento general del SEP*.

Los créditos aprobados pueden, a juicio de la Comisión, ser considerados como parte del plan de estudios de la persona estudiante, en caso de que posteriormente sea admitida en el Programa.

Artículo 22. Comité de Admisiones

El Comité de Admisiones al Programa estará integrado, al menos, por tres personas docentes designadas por la Comisión. Su función es recomendar a la Comisión la admisión o rechazo de las personas solicitantes. Para ello, este Comité estudiará los atestados de las personas solicitantes y cuando lo considere necesario, el Comité podrá solicitar una entrevista con la persona solicitante. Además, de considerarlo pertinente, podrá recomendar a la Comisión que la persona admitida apruebe una primera etapa correspondiente a un periodo de nivelación.

CAPÍTULO V PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 23. Duración de los planes de estudio

La duración de los planes de estudios será de dos años, estructurados en cuatro semestres o ciclos.

Artículo 24. Ciclos del plan de estudios

Cada semestre se desarrollará durante un ciclo con enfoques y requerimientos diferentes para cada plan de estudios del Programa. El estudiantado podrá ingresar en cualquiera de los ciclos y, en ocasiones, las maestrías podrán compartir de forma simultánea cursos de un tronco común.

El estudiantado deberá matricular como mínimo 2 cursos por semestre, salvo casos excepcionales justificados ante la Comisión. En todos los casos se deberá cumplir con el plazo máximo de permanencia en el Programa dispuesto en este reglamento.

Para concluir con su plan de estudios, es decir, una vez concluidos y aprobados todos los cursos, las personas estudiantes deben matricular el “Taller de preparación de trabajo final de investigación aplicada”, el cual estará correlacionado con el último taller de diseño cursado, salvo excepciones que cuenten con la aprobación de la Comisión, según aplique a cada maestría.

CAPÍTULO VI TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

Artículo 25. Trabajo final de graduación

El TFG es un requisito obligatorio para culminar cada plan de estudios y debe ser congruente con el grado académico que se pretende alcanzar.

Para las maestrías profesionales el trabajo final de graduación es un TFIA. En el caso de maestrías académicas o doctorados, el estudiantado realizará una tesis. Los requisitos se definen en el *Reglamento de tesis del Sistema de Estudios de Posgrado*.

Artículo 26. Taller de preparación de TFIA

La persona estudiante que haya cursado el último taller y semestre del plan de estudios deberá matricular el “Taller de preparación de TFIA”, creado para concretar la investigación aplicada. Este debe desarrollarse en correlación con el taller de diseño del último semestre, el cual servirá de referencia para medir el grado de desempeño para otorgar o no el derecho a continuar con la siguiente etapa: la presentación del TFIA.

La calificación del último taller de diseño se reportará como incompleta hasta que se desarrolle satisfactoriamente la presentación final del TFIA en el plazo establecido por la normativa vigente.

Para optar por la graduación, la persona estudiante debe haber cumplido con la totalidad de los cursos del plan de estudios, además de haber aprobado satisfactoriamente los talleres de diseño y el “Taller de preparación de TFIA”, lo cual dará paso a que el TFIA pueda ser presentado públicamente y defendido de manera presencial o en forma virtual. La defensa podrá realizarse virtualmente siempre que exista autorización del decano o decana del SEP, siempre ante un tribunal debidamente calificado para tal efecto y según la normativa establecida para estos trabajos.

Artículo 27. Tema para desarrollo del TFIA

Para la aprobación del tema del TFIA, así como la conformación del comité asesor, se deberá enviar el formulario de presentación de TFIA a la Comisión, la cual hará la aprobación respectiva.

El TFIA se formulará tomando en consideración tanto el programa del último taller que cursa la persona estudiante como la presente normativa. El TFIA debe proponerse y quedar aprobado al final del cuarto semestre del plan de estudios para sus correcciones finales y posterior presentación pública.

En casos excepcionales, la persona estudiante y/o el(la) profesor(a) guía (tutor o tutora) pueden solicitar una propuesta alternativa para el desarrollo del TFIA, aprobada por la Comisión, que reconsidere el taller de otro módulo, siempre que cuente con el mismo nivel como si el proyecto se estuviera realizando en el último taller.

Las ideas o índices del TFIA deberán estar debidamente desarrollados al momento de presentarlos ante la Comisión.

Artículo 28. Aprobación del TFIA

La aprobación de un TFIA solamente será efectiva cuando se haya cumplido, sin excepción alguna, con las siguientes etapas: a) el desarrollo satisfactorio de los contenidos y alcances del plan de estudios de la maestría, b) la presentación final que comprende la compilación, la preparación del documento final y la presentación en defensa pública.

El documento del TFIA será evaluado por el comité asesor y, cuando así lo considere, emitirá una declaración escrita indicando que el trabajo final puede ser defendido de forma pública por la persona estudiante.

Una vez revisado y aprobado el documento del TFIA por el comité asesor, la Dirección del Programa, mediante un formulario preestablecido, convocará al tribunal examinador para la defensa pública del TFIA.

Dentro del mes siguiente al visto bueno por parte del comité asesor, la persona estudiante adjuntará la versión final del TFIA y confirmará que el documento se le hizo llegar al resto de los y las integrantes del tribunal examinador con al menos 10 días hábiles de anticipación.

Artículo 29. Estructura del TFIA

Los componentes estructurales del TFIA son:

a) **Introducción, justificación y problemática**

Esta fase es parte de la sección inicial, corresponde a un breve resumen de las razones por las cuales se considera conveniente investigar el tema, las problemáticas existentes en relación con la temática de la investigación y los motivos que validan el proyecto.

b) **Objetivos, marco conceptual y marco metodológico**

Esta fase responde a la exposición de los propósitos del proyecto, es decir, los objetivos de este, así como al marco conceptual que guía dichos propósitos para la toma de decisiones.

Además, debe incorporar el conjunto de pasos, técnicas y procedimientos que se emplean para formular y explicar los mecanismos utilizados para el análisis de la problemática de investigación y la formulación de la propuesta.

c) **Diagnóstico y formulación**

En esta fase se realiza un análisis de las variables geográficas, ambientales, socioculturales, institucionales y urbanísticas que correspondan para el desarrollo de la propuesta. Comprende el ordenamiento y análisis de información

provenientes de fuentes primarias y secundarias que permitan definir los problemas que se procuran resolver (diagnosis) a través de métodos de análisis propios de cada modalidad.

Incluye un análisis de localización, las características del contexto del proyecto, datos socioeconómicos de la población que sean relevantes para la intervención, conectividad y comunicación, condiciones bioclimáticas generales, mapeos, fotografías aéreas y otros, que permitan caracterizar de una forma muy concreta los principales hallazgos del contexto, sus rasgos más destacables y tendencias de crecimiento.

Deben resumirse los principales hallazgos, a saber: parámetros programáticos y dimensionamiento del proyecto, conceptos de desarrollo y pautas que se deben considerar en la fase de diseño y configuración de la propuesta.

d) Desarrollo, configuración y diseño

Esta fase corresponde al desarrollo coherente del proyecto mediante el empleo de recursos metodológicos, técnico-constructivos, artísticos y sociales, entre otros. Comprende el desarrollo y diseño de planes, programas y proyectos que se elaborarán tomando como referencia los conceptos y criterios de diseño establecidos en la fase anterior.

Se deben abordar todos los aspectos que determinan la viabilidad de la propuesta y ser consecuente con los parámetros y conceptos de diseño del proyecto, según el énfasis de cada maestría. Igualmente, deben incluir, cuando así lo amerite, planos a nivel de anteproyecto refinado con los detalles respectivos a cada énfasis o especialidad como plantas de conjunto, plantas arquitectónicas u otras, cortes, fachadas, vistas, programación de la ejecución y sistema constructivo.

En caso de tratarse de otro tipo de investigaciones, que por el énfasis del taller o de la maestría no concluyen en la elaboración de un proyecto específicamente arquitectónico, deberán incluirse tablas, gráficos, fotografías, diagramas y cualquier otro elemento que explique y respalde de manera clara y contundente la investigación realizada.

Además, debe contener, para todos los casos, las estrategias para la puesta en operación y/o mecanismos de gestión del proyecto.

e) Evaluación

En esta fase se hace la verificación adecuada o validación de los resultados del proyecto propuesto. Los efectos de las intervenciones que se realizarán a futuro en las modalidades del Programa serán evaluados a nivel general y específico, buscando los sistemas de medición y valoración con mayor vigencia en materia de diseño, gestión, otros, y de sus impactos.

Se debe evaluar la propuesta y demostrar que los objetivos que se propusieron para el TFIA fueron logrados mediante alguna

de las siguientes herramientas: validación (cuantificación) de objetivos, evaluación multi-criterio, factibilidad técnico-financiera (TIR y el VAN), criterios de evaluación de la huella ecológica, los sistemas de criterios normalizados LEED (Leadership in Energy and Environmental Design) u otro, aceptado previamente por la Dirección del Programa y la Coordinación de la correspondiente maestría.

El respectivo análisis final del proyecto y sus impactos, así como las reflexiones que se extraen del documento, debe formar parte del capítulo de conclusiones.

En cuanto al formato, tomando en cuenta los avances tecnológicos, se pueden incluir modelos interactivos en tres dimensiones, además de la representación tradicional, teniendo en cuenta todos los aspectos relacionados con la revisión de formato que debe ser realizada según lo dispuesto por el SEP.

Artículo 30. Plazo máximo para la elaboración de TFIA

El plazo máximo para la finalización del trabajo final de graduación es de un año calendario, contado a partir del inicio del ciclo lectivo en el que la persona matricula el curso de “Taller de preparación del TFIA”. Este plazo incluye la presentación pública del TFIA.

Concluidos todos los cursos del plan de estudios, incluido el “Taller de preparación del TFIA”, la persona estudiante debe enviar a su comité asesor la versión completa del documento de TFIA para recibir las recomendaciones y observaciones correspondientes que deba incorporar.

El incumplimiento de lo anterior, en cuanto a forma y plazos, implica la reprobación del taller de diseño y del “Taller de preparación del TFIA”, por lo tanto, la persona estudiante deberá repetirlos. En consecuencia, deberá matricular nuevamente estos cursos para poder contar con un nuevo tema para su TFIA.

Una vez que el comité asesor constate que las observaciones y correcciones recomendadas fueron subsanadas, la persona estudiante deberá coordinar con su director(a) y la asistencia administrativa del Programa la fecha para defender públicamente el TFIA, siempre que cuente con la confirmación del resto del tribunal examinador.

Para el efecto, el estudiantado deberá entregar al Decanato del SEP, con al menos quince días hábiles antes de la fecha de la presentación, los documentos que comprueban que ha cumplido con todos los requisitos académicos del Programa, así como requisitos administrativos y financieros.

Artículo 31. Prórroga para la presentación del TFIA

La persona estudiante podrá solicitar, por una única vez y solo en casos debidamente justificados de fuerza mayor, una prórroga de

máximo un ciclo lectivo para la presentación de su TFIA. Esta prórroga es adicional al tiempo máximo establecido en el artículo anterior.

De incumplirse el plazo de prórroga, se dará por reprobado el taller de diseño y el “Taller de preparación del TFIA”, por lo que deberán repetirse en los términos del artículo anterior.

En caso de no aprobar en la segunda ocasión el último taller de diseño y el “Taller de preparación del TFIA”, perderá su condición de estudiante del Posgrado.

Artículo 32. Integración del comité asesor

El comité asesor del TFIA estará conformado por una persona docente directora y dos personas lectoras que fungirán como asesoras. Tanto la persona directora como las personas lectoras deberán contar con el grado académico al que aspira el o la estudiante.

Personas docentes externas al Programa o a la UCR podrán ser miembros del comité asesor siempre y cuando cumplan con el grado académico mínimo al que aspira la persona estudiante, con los requisitos de idoneidad y de experiencia en el tema que será desarrollado por la persona estudiante.

Artículo 33. Cambios en el comité asesor

El director o directora, así como las personas lectoras, podrán solicitar la finalización de su función en el trabajo de la persona estudiante y, de la misma manera, el o la estudiante puede solicitar a la Comisión un cambio en su comité asesor. Para hacerlo, debe presentarse, en ambos casos, una justificación clara y razonada sobre las condiciones que motivan el cambio, para que la Comisión del Programa analice y defina si procede la solicitud.

Es necesario que quien sustituya a la persona saliente cuente con los requisitos establecidos para la conformación del órgano.

La Comisión se encargará de resolver las discrepancias que se puedan suscitar entre el estudiantado y alguna de las personas del comité asesor.

Artículo 34. Plazos del comité asesor y estudiante para revisión y corrección de TFIA

El comité asesor cuenta con un plazo máximo de dos meses para comunicar por escrito a la persona estudiante las observaciones atinentes a la revisión del documento del TFIA.

Una vez recibidas las correcciones, la persona estudiante contará con un plazo máximo de tres meses para subsanarlas.

Las personas que acepten ser parte del comité asesor deben asegurarse de que cuentan con el tiempo suficiente para cumplir con el plazo indicado. Toda vez que se presente un atraso, el

superior jerárquico procederá con las sanciones disciplinarias que correspondan y se sustituirá en su labor a la persona que incumpla.

Artículo 35. Remuneraciones al comité asesor

De acuerdo con la normativa universitaria correspondiente, con los recursos generados mediante la matrícula del “Taller de preparación del TFIA”, el Programa podrá realizar las gestiones correspondientes con el fin de remunerar económicamente a las personas miembros del comité asesor, asignándose un rubro mayor a quien dirija el TFIA.

Artículo 36. Tribunal examinador para la defensa oral del trabajo final de graduación

La conformación y responsabilidades del tribunal examinador para la defensa del trabajo final de graduación se regirán por lo dispuesto en el *Reglamento general del SEP*.

Artículo 37. Acta de presentación pública del TFIA

El acta de la presentación pública del TFIA, que se entrega a la Decanatura del SEP por mediación de la asistencia administrativa del Programa, debe indicar si el trabajo fue aprobado o no, además de detallar una calificación numérica para el curso de taller de diseño que dio origen al TFIA.

El día de la presentación pública, el tribunal examinador de la defensa pública podrá realizar observaciones de mejora al documento, consignando las apreciaciones generales en el acta.

A propuesta de alguna de las personas que conforman el tribunal, el órgano decidirá si se le otorga mención de honor al trabajo final de graduación; para lo cual se requiere el voto favorable de la totalidad de quienes compongan dicho tribunal.

La graduación de honor se obtiene con un promedio ponderado de carrera de 9.0 o superior, un TFIA o trabajo final de investigación con nota de 10 y la mención de honor otorgada por el tribunal, además de los otros requisitos establecidos en la normativa universitaria atinente a la materia.

Una vez presentado y evaluado el TFIA en defensa pública, la persona estudiante debe acoger las observaciones hechas en el transcurso de la presentación pública y presentar la versión final del documento. La entrega se efectuará como máximo 30 días naturales posteriores a la defensa para proseguir los trámites administrativos del proceso de graduación.

Artículo 38. Matrícula, becas y horas asistente

Tal y como se establece en el *Reglamento general del SEP*, el costo de matrícula de los programas se rige por la normativa universitaria y los pagos de matrícula se realizarán de conformidad con el calendario universitario.

Por otra parte, el estudiantado del Programa podrá optar por porcentajes de beca y horas asistente, de acuerdo con las condiciones establecidas en los lineamientos y normas específicas de la Universidad y el SEP.

Artículo 39. Recursos ordinarios

Todo acto final de la Administración contará con recurso de revocatoria y apelación. El recurso de apelación contra evaluaciones de las personas docentes debe ser conocido por la Dirección del Programa, la que a su vez puede apoyarse de la conformación de una comisión *ad hoc* para la revisión de la impugnación. Contra los actos de la Dirección, la apelación será conocida por la Comisión del Programa, que también se encuentra facultada para nombrar una comisión *ad hoc* de apoyo y para realizar una evaluación del asunto o trabajo apelado. Los acuerdos de la Comisión del Programa de Posgrado deberán ser conocidos en alzada por el Consejo del SEP.

Artículo 40. Nombramiento de docentes graduados en el extranjero

Según el artículo 17 del *Reglamento general del SEP* y el artículo 41, inciso f) del *Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente*, así como la normativa universitaria aplicable para nombramientos docentes a nivel de posgrado, los y las postulantes deben haber culminado exitosamente el proceso de reconocimiento y equiparación de estudios. Para concretar el proceso de nombramiento, el título debe estar legal y formalmente homologado.

Artículo 41. Nombramiento de docentes extranjeros

El nombramiento de docentes extranjeros(as) se realizará mediante la figura de profesor(a) visitante y se regirá por lo establecido en el *Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente* y cualquier otra normativa relacionada.

TRANSITORIOS

- I. Se deroga la Normativa para el Trabajo Final de Investigación Aplicada (TFIA) de las Maestrías Profesionales del Programa de Posgrado en Arquitectura, una vez entre en vigencia la presente normativa.
- II. El plan estratégico del Programa será implementado a partir de la entrada en vigor de este reglamento, siempre que se encuentre desarrollado el plan estratégico del SEP, con el fin de poder articular ambas estrategias.
- III. Quienes forman parte de la Comisión conservarán su condición hasta que se cumpla el periodo de cuatro años, contados a partir de su nombramiento. Si su pertenencia a la Comisión posee una continuidad mayor de cuatro años, el cómputo del periodo se hará por múltiplos de cuatro a partir de la fecha del primer nombramiento.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El presente reglamento es complementario a la normativa del SEP, sobre todo lo que en ella no se estipula y, para interpretarla, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de esta normativa, así como de las normas vigentes de la Universidad.

IMPORTANTE

La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica, por lo tanto, al menos un ejemplar, debe estar a disposición de la comunidad universitaria en las unidades académicas y en las oficinas administrativas de la Institución.

Todo asunto relacionado con el contenido de *La Gaceta Universitaria* o su distribución será resuelto por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario.

De conformidad con el artículo 35 del *Estatuto Orgánico*, todo acuerdo del Consejo Universitario, es de acatamiento obligatorio: “Artículo 35: Las decisiones del Consejo Universitario y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria”.