



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

46-2025
Año XLIX
19 de junio de 2025

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA R-327-2025

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN CIENCIA DE ALIMENTOS

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO BRENES, San Pedro de Montes de Oca, a la fecha y hora que consta en el registro de firma digital. Yo, Carlos Araya Leandro, rector de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el *Estatuto Orgánico*,

RESULTANDO:

PRIMERO. Que el Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado, en las sesiones n.ºs 1012 (05 de noviembre de 2024) y 1014 (26 de noviembre 2024), aprobó la propuesta de *Reglamento del Programa de Posgrado en Ciencia de Alimentos*.

SEGUNDO. Que el Decanato del Sistema de Estudios de Posgrado, mediante el oficio SEP-1286-2025, de conformidad con lo que establece el artículo n.º 6), inciso f), del *Reglamento del Programa de Posgrado en Ciencia de Alimentos*, remitió la propuesta de reforma a la Rectoría.

TERCERO. Que, mediante el oficio R-1456-2025, la Rectoría solicitó el análisis y criterio sobre la propuesta de *Reglamento del Programa de Posgrado en Ciencia de Alimentos* a la Oficina Jurídica.

CUARTO. Que la Oficina Jurídica, en el Dictamen OJ-85-2025, se refirió a la propuesta de reglamento, las cuales fueron comunicadas al Sistema de Estudios de Posgrado (SEP), mediante el oficio R-2759-2025.

Como respuesta a este último oficio, el Sistema de Estudios de Posgrado (SEP), mediante el documento SEP-2943-2025, solicita la aprobación y publicación oficial del reglamento.

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

SEXTO. Este despacho ha realizado las diligencias pertinentes, necesarias y adecuadas, en estricto cumplimiento de las

disposiciones establecidas en la normativa institucional, con el fin de emitir la presente resolución.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Mediante el oficio SEP-1286-2025, el Sistema de Estudios de Posgrado comunicó a la Rectoría lo siguiente:

(...) Me permito informarle respetuosamente que el Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado (SEP), en Sesiones 1012 (05 de noviembre de 2024) y 1014 (26 de noviembre de 2024), aprobó el Reglamento del Programa de Posgrado en Ciencias de Alimentos. (...)

SEGUNDO. Que, con base en el artículo n.º 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:

1. Aprobar, promulgar y publicar en *La Gaceta Universitaria* el *Reglamento del Programa de Posgrado en Ciencia de Alimentos*, cuyo texto íntegro se adjunta a la presente resolución. **(Véase a partir de la página siguiente).**
2. Comunicar la presente resolución, para el trámite correspondiente, al Consejo Universitario, al Sistema de Estudios de Posgrado y al Programa de Posgrado en Ciencia de Alimentos.

Dr. Carlos Araya Leandro
Rector

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

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

Editado por la Unidad de Comunicación, CIST, Consejo Universitario
Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN CIENCIA DE ALIMENTOS

Aprobado mediante Resolución de Rectoría R-327-2025

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Definición.

El Programa de Posgrado en Ciencia de Alimentos del Sistema de Estudios de Posgrado (en adelante denominado el Programa) de la Universidad de Costa Rica tiene como objetivo formar profesionales e investigadores en áreas afines a la ciencia y tecnología de alimentos, que sean capaces de proponer soluciones a los problemas del sector agroalimentario de la región.

ARTÍCULO 2. Grados y unidades base.

El Programa conduce a los grados de maestría académica y profesional. Su unidad académica base es la Escuela de Tecnología de Alimentos y cuenta con el apoyo del Centro Nacional de Ciencia y Tecnología de Alimentos. El Programa está adscrito al Sistema de Estudios de Posgrado (en adelante SEP).

ARTÍCULO 3. Financiamiento.

El Programa sólo cuenta con planes de estudio de financiamiento complementario, por lo que se rige por lo dispuesto en la normativa Institucional relacionada.

ARTÍCULO 4. Base jurídica.

Este reglamento es complementario del *Reglamento general del Sistema de Estudios de Posgrado* (en adelante el Reglamento general del SEP). En todo lo que aquí no se estipula, y para efectos de interpretación, se aplicarán las disposiciones del Reglamento general del SEP.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 5. Comisión del Programa.

El Programa contará con una Comisión (que en lo sucesivo se denominará la Comisión), constituida en el órgano supremo del Programa, cuyos miembros deberán cumplir con los requisitos establecidos por el Reglamento general del SEP. La Comisión estará conformada entre siete y nueve miembros, incluyendo a los miembros ex officio definidos en el Reglamento general del SEP y cuyas unidades base están establecidas en este reglamento específico. Tomando en cuenta los atestados

académicos y profesionales, en particular la experiencia en investigación y en la formación de estudiantes a nivel de posgrado, dichos miembros serán propuestos por este órgano y ratificados por el Consejo del SEP.

ARTÍCULO 6. Dirección del Programa.

La Comisión elegirá entre sus miembros a la persona que ocupará el cargo en la dirección. Dicha elección se realizará mediante voto secreto, cumpliendo con los requisitos para la elección y el ejercicio del cargo establecidos por el Reglamento general del SEP.

ARTÍCULO 7. Subdirección del Programa.

En ausencia temporal del director o la directora, asumirá las labores de dirección del Programa el subdirector o subdirectora, quien se elige según lo establece el Reglamento general del SEP.

ARTÍCULO 8. Funciones de la Comisión.

La Comisión tendrá como función general impulsar el buen funcionamiento del Programa y, además de lo establecido en el Reglamento general del SEP, tendrá como funciones específicas:

- a) Aprobar el presupuesto anual del Programa.
- b) Aprobar la apertura de nuevas promociones.
- c) Definir los requisitos específicos del Programa que deben incluirse en la solicitud de admisión.
- d) Revisar y aprobar las solicitudes de admisión.
- e) Cuando se inicie un nuevo plan de estudios, la Comisión valorará si es necesario que sea administrado por una subcomisión específica y, de ser así, aprobará la conformación de la subcomisión correspondiente.
- f) Designar a la persona que tendrá a cargo la coordinación de cada subcomisión de la Comisión.
- g) Establecer los comités permanentes de la Comisión, su conformación y sus funciones, y designar a las personas encargadas de la coordinación de cada comité.
- h) Aprobar las solicitudes del estudiantado para el reconocimiento de cursos obligatorios y optativos aprobados en otras unidades académicas de la UCR o en otras instituciones.
- i) Aprobar las solicitudes del estudiantado para el reconocimiento del requisito de dominio de lengua extranjera.

- j) Elaborar y proponer este reglamento y aprobar sus modificaciones.
- k) Aprobar los temas y la conformación de los comités asesores de tesis y de trabajos finales de investigación aplicada.
- l) Aprobar las propuestas de tesis y de trabajos finales de investigación aplicada.
- m) Aprobar anualmente el costo del crédito de los cursos que imparte el Programa y remitir al Consejo del SEP para ratificación.
- n) Avalar las solicitudes de apoyo financiero para la realización de actividades académicas de docentes y estudiantes que requieran la aprobación de la Comisión para su trámite.
- o) Aprobar las solicitudes de exoneración del pago de matrícula.
- p) Aprobar las solicitudes de interrupción de estudios y de separación temporal.
- q) Evaluar y decidir sobre la separación temporal y definitiva del estudiantado, atendiendo a lo regulado al respecto por el Reglamento general del SEP.

ARTÍCULO 9. Periodicidad a las sesiones de la Comisión.

La Comisión se reunirá al menos tres veces en cada ciclo lectivo, o cuantas veces se estime necesario, y serán convocadas por el director o directora del Programa con al menos tres días hábiles de antelación. Las sesiones podrán ser solicitadas por el director o directora del Programa, por al menos el veinte por ciento de los miembros de la Comisión o por el decano o decana del SEP.

ARTÍCULO 10. Ausencias y separación de miembros de la Comisión.

Cada ausencia deberá justificarse por escrito a más tardar tres días hábiles posteriores a la sesión. Adicional a lo establecido por el Reglamento general del SEP, la ausencia injustificada a tres reuniones en un año calendario es motivo de separación de un miembro de la Comisión.

ARTÍCULO 11. Comités de la Comisión.

Son comités permanentes de la Comisión: Comité de Admisiones y Reconocimientos, Comité de Trabajos Finales de Graduación, y Comité de Reglamento, Evaluación y Currículum. La persona a cargo de la dirección del Programa será miembro permanente del Comité de Admisiones y Reconocimientos. Cada comité estará conformado, como mínimo, por cuatro miembros.

Son funciones del Comité de Admisiones y Reconocimientos:

- a) Revisar los atestados de los y las solicitantes de ingreso a los planes del Programa, establecer una calificación para cada

candidato(a) y realizar una recomendación de admisiones a la Comisión.

- b) Efectuar los estudios de reconocimiento y equiparación de cursos, y realizar las recomendaciones correspondientes a la Comisión.
- c) Efectuar los estudios de equiparación de grados y títulos que sean solicitados al Programa y realizar las recomendaciones correspondientes al SEP.

Son funciones del Comité de Trabajos Finales de Graduación:

- a) Revisar las solicitudes de aprobación de tema y comité asesor de la tesis y el trabajo final de investigación aplicada (TFIA), y realizar una recomendación a la Comisión.
- b) Revisar las propuestas de tesis y el TFIA y realizar una recomendación a la Comisión.

Son funciones del Comité de Reglamento, Evaluación y Currículum:

- a) Realizar las revisiones y actualizaciones que requiera este Reglamento.
- b) Revisar las propuestas de modificaciones a los reglamentos universitarios que afecten el funcionamiento del Programa.
- c) Revisar el rendimiento académico y avance en el plan de estudios de los y las estudiantes del Programa, y proponer acciones a la Comisión en cuanto a la permanencia o separación de estudiantes del Programa.
- d) Revisar las modificaciones que, a juicio propio o por iniciativa de una subcomisión, hayan sido propuestas a los planes de estudios que administra el Programa y elevarlas a la Comisión para aprobación.
- e) Revisar las modificaciones que se propongan a los cursos del Programa.
- f) Revisar y aprobar las propuestas de nuevos cursos.

ARTÍCULO 12. Subcomisiones del Programa.

Cada plan de estudios podrá ser coordinado por el director o directora del Programa o por una subcomisión, según lo decida la Comisión. A una subcomisión se le puede asignar la coordinación de más de un plan de estudios. Cada subcomisión deberá tener un mínimo de tres miembros. Los y las miembros de cada subcomisión, al igual que el (la) coordinador(a) de cada subcomisión, serán nombrados entre los miembros de la Comisión y estarán en sus funciones durante cuatro años con una posible renovación del nombramiento por un periodo igual.

Son funciones de las subcomisiones del Programa:

- a) Dar seguimiento al desarrollo académico de los planes de estudios que se le hayan asignado y realizar las gestiones necesarias para asegurar su funcionamiento.
- b) Establecer el momento de apertura de cada promoción de la modalidad o modalidades de plan de estudios que se le hayan asignado.
- c) Revisar periódicamente el plan de estudios asignado y proponerle modificaciones pertinentes.
- d) Revisar periódicamente los programas de los cursos del plan de estudios bajo su responsabilidad y velar que cumplan con la normativa universitaria.
- e) Las demás funciones definidas en la reglamentación vigente, y las que les encargue la Comisión o su Dirección.

Son funciones de la coordinación de cada subcomisión del Programa:

- a) Convocar a las reuniones de la subcomisión y presidirlas. Redactar las actas y oficios que de ellas emanen y dar seguimiento a los acuerdos tomados.
- b) Revisar periódicamente con cada estudiante el avance en el plan de estudios.
- c) Atender las consultas que tengan los y las estudiantes del Programa con respecto a los planes de estudios a su cargo.
- d) Revisar y aprobar la prematrícula de los estudiantes que cursan el plan de estudios que coordina su subcomisión.
- e) Definir, junto con el (la) director(a) del Programa y los encargados de las unidades académicas base y de apoyo, los cursos de cada plan de estudios a su cargo, que serán abiertos en cada ciclo lectivo, así como los y las docentes que los impartirán.
- f) Las demás funciones que le correspondan, según la reglamentación vigente, y las que les encargue la Comisión o su Dirección.

CAPÍTULO III. ADMISIONES

ARTÍCULO 13. Comité de Admisiones y Reconocimientos.

La admisión de estudiantes al Programa se regirá por lo que disponga este reglamento y el del SEP. El Comité de Admisiones y Reconocimientos (CAR) es el encargado de revisar los atestados de los (las) candidatos(as) a ingresar al Programa y estará integrado por la persona a cargo de la dirección del Programa, más tres miembros pertenecientes a la Comisión o al personal docente.

ARTÍCULO 14. Solicitudes de admisión y su evaluación.

La persona interesada deberá cumplir todos los requisitos de admisión establecidos en este reglamento, así como los definidos por la Comisión y el SEP.

El estudiantado deberá entregar la solicitud de admisión en las oficinas del SEP, cumplir con todos los requisitos establecidos en el Reglamento general del SEP y entregar una copia del *curriculum vitae*, junto con una carta de intención.

El SEP enviará a la Dirección del Programa los atestados de las personas interesadas para ser evaluados. El director o directora del Programa remitirá los atestados a la coordinación del CAR, quien convocará a sesión del órgano para evaluar las solicitudes. Además de otras consideraciones y requisitos que pueden ser aprobados por la Comisión, la persona solicitante deberá presentar dentro del periodo establecido por el SEP, los siguientes: presentación del formulario de ingreso, grado mínimo de bachillerato universitario, formación académica en un área afín, promedio ponderado de carrera superior a 8,0 y carta de intención. También se valorará la experiencia laboral relacionada con el campo y las publicaciones científicas. A criterio del CAR, y solo en casos altamente calificados y por acuerdo de la Comisión, se podrá levantar uno o más requisitos de ingreso, con excepción del grado mínimo de bachillerato universitario. La coordinación del CAR hará un informe al director o directora del Programa con la recomendación de admisión, además de indicar los cursos nivelatorios requeridos para cada estudiante. A continuación, la recomendación del CAR se someterá al criterio de la Comisión, cuya decisión posteriormente será comunicada al SEP para su refrendo.

CAPÍTULO IV. PLAN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 15. Etapas de los estudios de posgrado.

Los programas de estudio constarán de tres etapas:

En la primera etapa, el estudiante o la estudiante deberá aprobar, con un promedio ponderado igual o superior a 8,0, los cursos de nivelación que le sean indicados como necesarios para sus estudios de posgrado. Los créditos de estos cursos no serán computados como parte del programa de estudios de posgrado

Se recomienda que en esta etapa el o la estudiante defina el tema de su tesis o de su trabajo final de investigación aplicada (TFIA) y establezca el respectivo comité asesor. Además, junto con el director o directora del TFIA o la tesis, o, en su defecto, el profesor o la profesora consejera, debe definir su plan de trabajo.

La segunda etapa constará, fundamentalmente, de un conjunto de cursos obligatorios y opcionales necesarios para la formación a nivel de maestría. En el caso de las maestrías académicas, esta etapa comprenderá un total de treinta créditos; y cuarenta créditos para las maestrías profesionales. Durante esta etapa, y con la guía del Comité Asesor, el o la estudiante deberá redactar la propuesta de la tesis en el caso de las maestrías académicas, o del TFIA para las maestrías profesionales, para luego someterla a aprobación del Comité de Trabajos Finales de Graduación (CTFG), tal y como se estipula en este reglamento específico.

En la tercera etapa de los estudios de maestría, el estudiante o la estudiante desarrollará su tesis o TFIA, finalizando con la respectiva redacción y defensa oral. El Comité Asesor supervisará continuamente la elaboración de los trabajos finales de graduación. El estudiantado matriculará en esta etapa al menos treinta créditos en cursos de investigación en el caso de las maestrías académicas, y veinte créditos en el caso de las maestrías profesionales.

ARTÍCULO 16. Profesor(a) consejero(a).

Cada estudiante tendrá un profesor consejero o profesora consejera, quien lo (la) guiará a través de las diferentes etapas de sus estudios, revisando y aprobando la matrícula en cada ciclo lectivo. Esta labor la llevará a cabo la persona a cargo de la dirección del Programa u otro docente sustituto, asignado por la misma dirección.

ARTÍCULO 17. Comité Asesor.

Cada estudiante tendrá un comité asesor (CA) integrado por una persona directora de la tesis I y del TFIA, y dos personas asesoras. Este CA deberá ser aprobado por la Comisión. Se podrá incluir como parte del CA a docentes de la UCR que sean ajenos(as) al Programa o a personas externas con conocimiento del tema y que tengan, como mínimo, el grado académico al que aspira el estudiante o la estudiante. En el caso de las maestrías académicas, el director o directora de la tesis deberá ser docente de la UCR. En las maestrías profesionales, el director o la directora del TFIA puede ser una persona externa al Programa y, en este caso, al menos un profesor o profesora del Programa deberá asesorar el trabajo.

Las funciones de los y las integrantes del CA:

- a) Guiar al estudiante o la estudiante en la formulación y desarrollo de su trabajo final de graduación.
- b) Dar el visto bueno a las solicitudes para aprobación del tema.
- c) Informar a la Comisión su anuencia a formar parte del CA del (de la) estudiante.
- d) Revisar y aprobar la propuesta inicial y final de tesis y del TFIA.

- e) Participar como integrantes del tribunal examinador del examen de candidatura (en el caso de las maestrías académicas) y de la defensa de la tesis o del TFIA.

Cada vez que el o la estudiante entregue un avance del documento escrito de su trabajo final de graduación, los miembros del CA deberán revisar y sugerir modificaciones a los documentos en un plazo máximo de veinte días hábiles. El documento final deberá contar con el aval del CA para que se pueda programar la defensa de la tesis o el TFIA.

ARTÍCULO 18. Aprobación del tema y el Comité Asesor del trabajo final de graduación.

Durante la primera o segunda etapa de estudios, el estudiante o la estudiante solicitarán al CTFG la autorización del tema de tesis o del TFIA que desea desarrollar. La solicitud deberá incluir objetivos tanto generales como específicos, y contar con el aval de todos los y las integrantes del CA propuesto. Posteriormente, el tema y el CA deberán ser aprobados por la Comisión y ratificados por el Decanato del SEP.

ARTÍCULO 19. Tipos y requisitos de los TFIA.

El estudiante o la estudiante de maestría profesional deberá realizar un TFIA, cuyo desarrollo requiere la matrícula de los cursos PF-6739 Taller de Investigación Aplicada I y PF-6740 Taller de Investigación Aplicada II. En el curso Taller de Investigación Aplicada I, el estudiantado deberá elaborar la propuesta del TFIA. En el curso Taller de Investigación Aplicada II desarrollará la parte experimental del TFIA y realizará la redacción del documento final para, al concluir, efectuar la defensa oral. El TFIA podrá, preferiblemente, enfocarse en la elaboración de una propuesta de mejora o en la resolución de un problema específico de una industria o institución. El desarrollo experimental del trabajo deberá realizarse en un plazo máximo de 6 meses. La parte experimental del TFIA se iniciará siempre y cuando el estudiantado haya completado el setenta por ciento de los créditos correspondientes a la segunda etapa. El o la estudiante mantendrá una bitácora de las acciones relevantes realizadas por semana para la elaboración de su TFIA, registrando los resultados de las reuniones que mantendrá con los y las miembros de su CA, o con la empresa o institución externa.

ARTÍCULO 20. Matrícula y aprobación de cursos de investigación.

Los siguientes son los requisitos para la matrícula de cursos de investigación correspondientes a maestrías académicas:

- a) Investigación Dirigida I: carta firmada por el director o la directora de la tesis indicando el tema de tesis, la conformación del CA y las fuentes de financiamiento de la investigación.

- b) Investigación Dirigida II: propuesta aprobada por el CA y entregada al CTFG para su evaluación.
- c) Tesis en Ciencia de Alimentos: examen de candidatura aprobado o entrega de la documentación necesaria para tramitar su presentación.

Los siguientes son los requisitos para la matrícula de cursos de investigación correspondientes a maestrías profesionales:

- a) Taller de Investigación Aplicada I: el tema y el CA del TFIA deben estar ratificados por el SEP.
- b) Taller de Investigación Aplicada II: la propuesta del TFIA debe estar aprobada por el CTFG.

La aprobación de los cursos de Investigación Dirigida, tesis en Ciencia de Alimentos y Taller de Investigación Aplicada se dará en el momento en que el estudiante o la estudiante defienda y apruebe la tesis o el TFIA.

ARTÍCULO 21. Propuesta de tesis y de TFIA.

La formulación y revisión inicial de la propuesta de tesis o de TFIA estará a cargo del CA del o de la estudiante. Una vez que el CA considere que la propuesta se ajusta a los requerimientos académicos, la presentará por escrito a la Dirección del Programa, que la remitirá a la coordinación del CTFG para su revisión.

La propuesta incluirá las siguientes secciones:

1. Portada (título del trabajo y nombre del estudiante o la estudiante)
2. Justificación
3. Objetivos
4. Materiales y métodos
5. Cronograma de actividades
6. Instituciones interesadas y financiamiento
7. Confidencialidad
8. Comité asesor propuesto
9. Referencias

Las investigaciones que utilicen animales de experimentación o seres humanos deberán requerir la aprobación de los comités institucionales correspondientes. La confidencialidad de los trabajos finales de graduación respetará los derechos de autor de las partes, según lineamientos dispuestos a nivel Institucional.

Luego de un proceso de revisión y corrección, el CTFG hará una recomendación a la Comisión para aprobar la propuesta de tesis o de TFIA.

ARTÍCULO 22. Examen de candidatura de tesis.

Con el aval del CA de tesis, cada estudiante de maestría académica deberá someterse a un examen de candidatura contemplado en el Reglamento general del SEP. Para la realización del examen de candidatura se deben cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento general del SEP y tener aprobado un mínimo de setenta y cinco por ciento de los créditos de la segunda etapa, así como el tema, el CA y la propuesta de tesis. La solicitud deberá presentarse al menos quince días hábiles antes de la realización del examen. El examen de candidatura consistirá en la defensa oral de la propuesta de tesis, para lo cual se otorgará un tiempo máximo de cuarenta minutos. El examen de candidatura se realizará ante un tribunal examinador conformado por los (las) tres miembros del CA, la persona que ocupe la dirección del Programa o su representante, quien presidirá el tribunal, y un(a) profesor(a) designado(a) con experiencia en el tema del trabajo. Al finalizar la exposición, el tribunal examinador interrogará al (a la) postulante. Si el examen no es aprobado, el o la estudiante podrá presentarse nuevamente en el plazo que acuerde el tribunal examinador; de no aprobarse el examen en esta segunda oportunidad, el estudiante o la estudiante quedará separado(a) automáticamente del Programa.

Como parte del examen de candidatura, el estudiante o la estudiante debe demostrar capacidad para definir y resolver problemas de investigación, habilidad para justificar un tema de investigación y disertar coherentemente sobre su trabajo. El estudiantado deberá demostrar conocimiento sobre la metodología de investigación y la teoría que utilizará en el desarrollo su trabajo final de graduación.

ARTÍCULO 23. Documento escrito de la tesis y del TFIA.

El documento escrito de la tesis o del TFIA deberá cumplir con los requisitos establecidos por el SEP y la normativa específica. El documento escrito incluirá, al menos, las siguientes secciones:

- a. Parte introductoria (los apartados de esta sección no se numeran):
 - i. Portada (no se numera).
 - ii. Dedicatoria (optativo).
 - iii. Agradecimientos (optativo).
 - iv. Hoja de aprobación, con los nombres de los miembros del tribunal y del sustentante.
 - v. Índice general.
 - vi. Resumen.
 - vii. Índice de cuadros.
 - viii. Índice de figuras.
 - ix. Lista de abreviaturas.

- b. Cuerpo del trabajo (los capítulos o apartados se numeran con números arábigos):
1. Justificación.
 2. Marco teórico.
 3. Objetivos.
 4. Materiales y métodos.
 5. Resultados y discusión.
 6. Conclusiones y recomendaciones.
- c. Parte final:
1. Bibliografía.
 2. Apéndice o Anexos (si se incluyen apartados, estos se numeran con letras en mayúscula).
 3. Hoja en blanco.

Las páginas de la sección a. se numeran con números romanos en minúscula, mientras que las páginas del resto del documento se numeran con números arábigos.

La sección b. del documento final puede ser escrita de manera que varios de sus componentes sean sustituidos por capítulos independientes, cada uno con el formato de un artículo científico. En este caso, se deberá realizar una discusión general e, igualmente, presentarse una justificación, un marco teórico, un capítulo de conclusiones y recomendaciones, y un capítulo de bibliografía, el cual abarca todas las referencias utilizadas en el documento.

Con la debida justificación, el cuerpo del documento podrá ser escrito parcialmente en idioma inglés, lo mismo que se podrán incluir apéndices en este idioma.

ARTÍCULO 24. Defensa oral de la tesis y del TFIA.

Para la defensa oral de la tesis o del TFIA, el o la estudiante debe contar con la aprobación del CA y cumplir los requisitos establecidos por el SEP. En el caso de las maestrías académicas, deberá transcurrir un plazo de al menos tres meses entre la defensa del examen de candidatura y la defensa de la tesis. La documentación requerida deberá entregarse a la Dirección del Programa por lo menos veinte días hábiles antes de la fecha de la defensa oral. En el caso de las maestrías académicas, la defensa oral se realizará ante un tribunal examinador conformado por los (las) tres miembros del Comité Asesor, la persona que ocupe la dirección del Programa o su representante y el decano o decana del SEP o su representante, quien presidirá el tribunal. En el caso de las maestrías profesionales, la defensa oral se realizará ante un tribunal examinador conformado por los (las) tres miembros del Comité Asesor, la persona que ocupe la dirección del Programa o su representante, quien presidirá el

tribunal, y un(a) profesor(a) designado(a) con experiencia en el tema del trabajo. El estudiante o la estudiante que defienda su trabajo final de graduación y no lo apruebe, podrá volver a presentarlo en el plazo que acuerde el tribunal examinador. Si presenta de nuevo el examen y no lo aprueba, el estudiante o la estudiante será separado(a) del Programa.

ARTÍCULO 25. Participación virtual en las defensas de examen de candidatura y tesis.

A criterio de la Dirección del Programa, se podrá gestionar ante el SEP la participación virtual de uno de los asesores o asesoras de tesis, para lo cual el director o la directora del trabajo deberá realizar una solicitud escrita, según establece el Reglamento general del SEP.

ARTÍCULO 26. Residencia.

Las personas admitidas en el Programa deben cumplir con una residencia mínima de tres ciclos lectivos, aunque no necesariamente continuos, para poder graduarse del programa.

ARTÍCULO 27. Plazo para cumplir los requisitos de graduación.

El plazo máximo para cumplir con todos los requisitos de graduación, incluyendo la presentación oral de la tesis o del TFIA, será de cinco años para las maestrías profesionales y académicas, contados a partir del inicio de la segunda etapa. En casos excepcionales, la Comisión podrá otorgar hasta un año de prórroga, para lo cual el estudiante o la estudiante deberá entregar una solicitud avalada por el CA de la tesis o del TFIA, que incluya un cronograma que le permita culminar sus estudios de posgrado en ese lapso.

ARTÍCULO 28. Reconocimiento y equiparación de créditos.

El CAR es el encargado de realizar el estudio para el reconocimiento y la equiparación de créditos de cursos aprobados en otros programas de posgrado de la UCR o en otras universidades, siguiendo el Reglamento general del SEP. El Programa podrá reconocer como créditos propios los correspondientes a cursos aprobados en otros programas de posgrado de la UCR que, a criterio del CAR, sean afines a la ciencia y tecnología de alimentos, complementen la formación del o de la estudiante o sean necesarios para el desarrollo de los trabajos finales de graduación. También se podrán convalidar cursos aprobados en otros programas de posgrado de la UCR o equiparar cursos de posgrado aprobados en otras universidades; para lo que se requiere que se cubra al menos un ochenta por ciento de los contenidos del curso del Programa de Posgrado en Ciencia de Alimentos con el que se quieren convalidar o equiparar, respectivamente.

ARTÍCULO 29. Reconocimiento y equiparación de grados y títulos.

El CAR es el encargado de realizar el estudio para la equiparación de grados y títulos obtenidos en universidades extranjeras. Para esto se deberá elaborar un cuadro comparativo de cursos de ambos programas de estudios. Para la equiparación de grado y título es necesario que haya una similitud de al menos un ochenta por ciento entre ambos programas, además de la realización de un trabajo final de graduación, según el tipo de maestría, y que tenga un peso similar dentro del total de créditos de la maestría obtenida. Si la similitud entre ambos programas es inferior al ochenta por ciento, pero a criterio del CAR los estudios corresponden a un nivel de maestría universitaria, los estudios serán equiparados solamente al grado de maestría académica o profesional, según corresponda. En ambos casos (equiparación de grado y título o solo equiparación de grado) se deberá cumplir con la realización de un trabajo final de graduación original, cuyos componentes correspondan al nivel de maestría.

ARTÍCULO 30. Interrupciones y separaciones temporales.

Además de lo estipulado en el Reglamento general del SEP, ningún(a) estudiante podrá separarse del Programa temporalmente sin contar con el visto bueno de la Comisión, para lo cual deberá presentar las evidencias que justifiquen la solicitud de separación o interrupción temporal, alegando motivos de salud o de fuerza mayor, según establece el *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*.

ARTÍCULO 31. Requisito de manejo de una segunda lengua.

El Programa exige capacidad de comprensión de lengua inglesa. Todo estudiante del Programa deberá demostrar el dominio de esta lengua en los plazos establecidos por el Reglamento general del SEP. Para demostrar esta capacidad, el estudiante o la estudiante deberá aprobar un curso de inglés, según los requerimientos del SEP, o bien podrá hacer el examen por suficiencia de la Escuela de Lenguas Modernas de la UCR diseñado con este propósito. Adicionalmente, la Comisión valorará las solicitudes presentadas por los y las estudiantes para cumplir con este requisito por medio de estudios previos del idioma inglés. Algunas de las opciones que se pueden valorar son: la aprobación de otros cursos de inglés a nivel universitario que se consideren equivalentes, la aprobación de programas completos de inglés, la aprobación de exámenes de inglés reconocidos internacionalmente.

ARTÍCULO 32. Exoneración parcial del pago de matrícula en maestrías que se gestionen con financiamiento complementario.

El procedimiento para la exoneración parcial del pago de matrícula en aquellos planes de estudio que se gestionen con financiamiento complementario se regirá por lo que establecen la normativa específica que existe al respecto y el SEP. El estudiantado solo podrá optar por este beneficio en los primeros tres años y medio luego de haber iniciado sus estudios en el Programa.

CAPITULO IV. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 33. Matrícula de cursos de posgrado por estudiantes de grado.

La Comisión delega en el director o directora del Programa la potestad para autorizar la matrícula en cursos de posgrado a estudiantes de grado de la UCR, siempre y cuando el (la) interesado(a) y cumpla con los requisitos de los cursos, contando con un promedio ponderado de carrera igual o superior a 8,0. El (la) estudiante deberá estar en niveles superiores de un programa de estudios de bachillerato o haberlo aprobado. El director o la directora del Programa podrá autorizar la matrícula de un máximo de dos cursos a cada estudiante.

TRANSITORIO 1. Estudiantes con cinco o más años de residencia en el Programa.

Los y las estudiantes que tengan cinco o más años de haber iniciado sus estudios en el Programa, luego de publicado este reglamento en *La Gaceta Universitaria*, dispondrán de un año para finalizar dichos estudios con la defensa oral de su tesis o TFIA; de lo contrario, serán separados(as) del Programa. ■