



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

72-2025
Año XLIX
18 de setiembre de 2025

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA R-493-2025 REGLAMENTO INTERNO PARA EL PROGRAMA DE POSGRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

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 Sesiones n.ºs 990 (5 de diciembre de 2023) y 997-2024 (14 de mayo 2024), aprobó la propuesta de *Reglamento Interno para el Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas*.

SEGUNDO. Que el Decanato del Sistema de Estudios de Posgrado, mediante el Oficio SEP-4529-2024, de conformidad con lo que establece el artículo 6, inciso f), del *Reglamento general del Sistema de Estudios de Posgrado*, remitió la propuesta a la Rectoría.

TERCERO. Que, mediante el Oficio R-6042-2024, la Rectoría solicitó el análisis y criterio legal a la Oficina Jurídica, acerca de la propuesta de *Reglamento Interno para el Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas*.

CUARTO. Que la Oficina Jurídica, con la Opinión Jurídica OJ-406-2024, se refirió a la propuesta de *Reglamento Interno para el Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas*, del cual se adjunta copia(*) por ser parte integral de esta resolución.

QUINTO. Que el Sistema de Estudios de Posgrado, mediante el Oficio SEP-5599-2025, solicita a la Rectoría proceder con la valoración respectiva de las modificaciones realizadas al *Reglamento Interno para el Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas*.

SEXTO. 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*.

SÉTIMO. 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-4529-2024, el Sistema de Estudios de Posgrado comunicó a la Rectoría lo siguiente:

(...) *Con el fin de iniciar las gestiones de promulgación, el Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado (SEP), en sesiones 990 (5 de diciembre de 2023) y 997-2024 (14 de mayo 2024), aprobó el Reglamento interno del Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas. (...)*

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

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

SEGUNDO. Que, con base 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:

1. Aprobar, promulgar y publicar en *La Gaceta Universitaria* el *Reglamento Interno para el Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas*, 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, a la Vicerrectoría de Investigación, al Sistema de Estudios de Posgrado y al Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas.

Dr. Carlos Araya Leandro
Rector

() Consultar en la Rectoría.*

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

REGLAMENTO INTERNO PARA EL PROGRAMA DE POSGRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Aprobado mediante la Resolución de Rectoría R-493-2025

CAPÍTULO I DE LA NOMENCLATURA USADA EN ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. Abreviaturas. Se representa en este reglamento la siguiente tabla de abreviaturas:

Acrónimo	Significado
CREC	Comité de Reconocimientos, Equiparaciones y Convalidaciones.
CU	Consejo Universitario
EAN	Escuela de Administración de Negocios
ELM	Escuela de Lenguas Modernas.
LPGPPFC	Lineamientos para la Gestión de los Programas de Posgrado con Financiamiento Complementario
MADE	Maestría profesional en Administración y Dirección de Empresas
NPMVVE	Normas y Procedimientos de Matrícula de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil
OAF	Oficina de Administración Financiera
ORI	Oficina de Registro e Información
PPADE	Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas
RGSEP	Reglamento general del SEP
RGTFGP	Reglamento general de los Trabajos Finales de Graduación en Posgrado
RREEROIES	Reglamento para el reconocimiento y equiparación de estudios realizados en otras instituciones de educación superior
SEP	Sistema de Estudios de Posgrado
TFG	Trabajo Final de Graduación
TFIA	Trabajo Final de Investigación Aplicada
UCR	Universidad de Costa Rica
VI	Vicerrectoría de Investigación

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SUS FINES

ARTÍCULO 2. Fines del PPADE. El PPADE permite al estudiantado conocer y comprender cómo funcionan las áreas de los negocios para lograr una adecuada gestión a partir de los recursos que se encuentran a disposición. Mediante una formación humanista integral, promueve el desarrollo ético y sostenible. De esta forma, la persona profesional graduada del PPADE apoya y efectúa tareas de gestión que lleven a la

organización a lograr su mayor competitividad y una eficaz toma de decisiones.

ARTÍCULO 3. Objetivos del PPADE. Los objetivos del PPADE son los siguientes:

- Especializar al estudiantado en diversos campos de los negocios para ejercer efectivamente las funciones de los puestos directivos.
- Formar personas profesionales capaces de liderar las empresas en forma comprometida y con amplios conocimientos de la gestión administrativa.
- Fomentar en la comunidad estudiantil un actuar sustentado en el respeto, la solidaridad y el trabajo en equipo intra- y multidisciplinario.
- Buscar la inserción en el mercado laboral de las personas profesionales mediante nuevas oportunidades de competitividad e innovación en las áreas de los negocios.
- Promover personas egresadas con una formación integral que les permita comprender el ambiente interno y externo de las empresas para proponer estrategias de solución que impacten su desarrollo sostenible y social.

ARTÍCULO 4. Misión del PPADE. La misión del PPADE es promover personas profesionales en las Ciencias Económicas en forma integral, humanística, de excelencia académica, con ética y responsabilidad social, capaces de crear e implementar estrategias en las organizaciones mediante la innovación, liderazgo y una eficiente toma de decisiones.

ARTÍCULO 5. Visión del PPADE. La visión del PPADE es liderar la formación de un estudiantado en las Ciencias Económicas capacitado en el mejoramiento de los negocios de forma creativa e innovadora, mediante estrategias adecuadas a las necesidades y recursos que poseen estas organizaciones.

ARTÍCULO 6. Valores del PPADE. El PPADE tiene como valores:

- Respeto.
- Ética.
- Solidaridad.
- Liderazgo.
- Excelencia.
- Sostenibilidad.

ARTÍCULO 7. Financiamiento. El PPADE es de financiamiento complementario, cuya unidad académica base es la EAN y está constituido por maestrías impartidas en dos modalidades: académica y profesional.

ARTÍCULO 8. Títulos. El PPADE conduce a los títulos de MADE con diversos énfasis, previamente aprobados por el SEP o si lo ameritara, por el CONARE. Todos los grados y títulos podrán ser abiertos tanto en la Sede Central como en las Sedes Regionales, siempre que se cumplan los requisitos establecidos por el RGSEP y la Comisión del PPADE.

CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PPADE

ARTÍCULO 9. Estructura del PPADE. El PPADE parte de la estructura que integra la VI y el SEP. La administración del PPADE está supeditada a las directrices fijadas por el CU, la VI, el SEP y demás normativas universitarias aplicables.

ARTÍCULO 10. Organización del PPADE. La organización del PPADE está constituida académica y administrativamente de la siguiente forma:

- a) Comisión del PPADE.
 - i. Comité de Admisiones.
 - ii. CREC.
- b) Dirección.
- c) Colaboradores docentes del PPADE.
- d) Personal administrativo.

ARTÍCULO 11. Dirección del PPADE. El mecanismo de nombramiento de la Dirección del PPADE se define en el RGSEP. Además de cumplir con las funciones establecidas en el RGSEP, artículo 24; la persona seleccionada para dicho cargo deberá cumplir entre otras funciones:

- a) Integrar los tribunales de los exámenes de candidatura o nombrar a su representante cuando corresponda.
- b) Integrar los tribunales para la defensa oral de los TFG, TFG y tesis, o enviar a su representante cada vez que corresponda.
- c) Coordinar y supervisar a las personas colaboradoras docentes el diseño, la realización y calificación de los exámenes de ubicación que faculten el ingreso a las diferentes maestrías del PPADE.

- d) Desarrollar la labor de promoción y mercadeo de los programas de maestrías, por los medios más apropiados, sean masivos o selectivos.
- e) Diseñar y mantener actualizada la página web del PPADE.
- f) Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de ingresos y gastos del PPADE y presentar los informes de ejecución a la Comisión.
- g) Estudiar y resolver en apelación las impugnaciones de evaluaciones presentadas por el estudiantado.
- h) Designar a una persona profesora consejera para cada estudiante o asumir la función como tal.
- i) Estudiar y resolver los casos de incompatibilidad entre el (la) estudiante y su profesor consejero, cuando esta función sea realizada por una persona docente del PPADE.
- j) Velar por la actualización de los planes de estudio de cada Maestría y de los planes de estudio y de investigación de cada estudiante.

ARTÍCULO 12. Subdirección del PPADE. Los requisitos para el nombramiento de la Subdirección serán los mismos que para elegir la Dirección del PPADE, de conformidad con el RGSEP. Además, la persona a cargo de la Subdirección suplirá temporalmente cualquier ausencia de la que ocupa la Dirección.

ARTÍCULO 13. Comisión del Posgrado. Las funciones de la Comisión del PPADE se definen en el RGSEP. Dicho órgano se integra por un máximo de nueve personas –incluyendo la Dirección de la EAN–, cuyos nombramientos son por cuatro años, con la posibilidad de una renovación por un periodo igual. Para conformar la Comisión del PPADE se toma en cuenta:

- a) Participar en el desarrollo del PPADE.
- b) Al menos dos terceras partes de quienes conforman el órgano deben pertenecer al Régimen Académico de la UCR.
- c) Poseer el grado de maestría académica o profesional.

Cualquier otra disposición que se encuentre en RGSEP.

Funciones adicionales de la Comisión del PPADE:

- a) Recomendar a la Comisión, los nombres de los (las) profesores(as) para impartir nuevos cursos, con base en la revisión y valoración de las credenciales correspondientes.
- b) Emitir el criterio recomendativo de exoneración porcentual del costo de crédito de los y las estudiantes que lo soliciten, esto de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO 14. Dirección EAN. La persona que ocupe el cargo de Dirección de la EAN será miembro *ex officio* de la Comisión del PPADE durante su nombramiento.

ARTÍCULO 15. Convocatoria de la Comisión del PPADE. La Comisión del PPADE sesiona de manera ordinaria, al menos, tres veces cada ciclo lectivo y, extraordinariamente, según se estime necesario. Las reuniones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por la Dirección y, en caso de su ausencia, por la Subdirección. Si la Dirección y la Subdirección estuviesen ausentes, la Decanatura del SEP podrá convocar a la Comisión del PPADE.

ARTÍCULO 16. Comités *ad hoc*. La Comisión del PPADE podrá crear, a juicio propio, otros comités *ad hoc* para atender y resolver asuntos específicos, y para coadyuvar con el mejor desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 17. Docentes *ad honorem*. La Comisión del PPADE contará con el apoyo de personas colaboradoras docentes *ad honorem* por cada área académica de los planes de estudio del PPADE.

ARTÍCULO 18. Profesorado. El profesorado del PPADE desempeñará las siguientes funciones bajo la supervisión de la Dirección:

- a) Formar parte de los Comités de Admisiones, y del CREC, cuando corresponda.
- b) Integrar los tribunales en los exámenes de candidatura y en las defensas orales de TFG, cuando corresponda.
- c) Proponer los nombres de las personas profesoras para impartir los cursos en cada cuatrimestre, con base en la revisión y valoración de las credenciales correspondientes según su área, su propia apreciación del desempeño o los resultados de la evaluación docente.
- d) Mantener actualizados los planes de estudio de las maestrías según su área y someterlos a la aprobación de la Comisión del PPADE.
- e) Examinar cada cuatrimestre los programas de los respectivos cursos y remitirlos a la Comisión del PPADE cuando requieran aprobación debido a ajustes.
- f) Asistir a las reuniones periódicas con el personal docente para dar seguimiento a los resultados de las evaluaciones y la retroalimentación, y supervisar el cumplimiento académico y administrativo.
- g) Preparar, aplicar y revisar los exámenes de ubicación del área correspondiente y entregar al Comité de Admisiones los informes necesarios.

ARTÍCULO 19. Comité de Admisiones y CREC. Al Comité de Admisiones se le adscriben las funciones definidas en el RGSEP; además, de las siguientes funciones:

- a) Recomendar a la Comisión los casos especiales de estudiantes que puedan ser eximidos(as) de la realización de los cursos de nivelación.
- b) Proponer a la Comisión del Programa, la lista de estudiantes admitidos(as), previa evaluación de sus credenciales, atestados y requisitos de admisión.

El CREC tiene la función de:

- a) Estudiar y recomendar a la Comisión del PPADE las solicitudes correspondientes, de acuerdo con el RPREEOIES y el RGSEP.

CAPÍTULO IV DE LA ADMISIÓN Y PERMANENCIA EN EL PPADE

ARTÍCULO 20. Atestados. La admisión al PPADE, además de lo establecido en el RGSEP, se rige por las siguientes disposiciones:

- a) Contar, como mínimo, con el grado de bachillerato universitario.
- b) Entregar una certificación que contenga el historial académico completo de todas las carreras universitarias aportadas. Esta debe incluir los cursos aprobados, reprobados y convalidados, así como las notas obtenidas con la respectiva escala de calificaciones.
- c) Suministrar los documentos de referencia que define el RGSEP, los cuales deberán ser expedidos por el personal docente universitario (según el formato establecido).
- d) Adjuntar una fotografía reciente, tamaño pasaporte (3.5 x 5.0 cm), o digital, pero no escaneada.
- e) Si lo amerita, efectuar el examen de ubicación, o bien entregar una carta donde se acepte matricular todos los cursos de nivelación según la maestría elegida.

ARTÍCULO 21. Examen de ubicación. El examen de ubicación es obligatorio realizarlo por todas las personas postulantes al PPADE, salvo las siguientes excepciones.

- a) En el caso de las universidades públicas se levanta el requisito a las carreras de grado que sean del área de Ciencias Económicas y que tengan acreditación por parte del SINAES.

- b) En el caso de las universidades privadas se levanta el requisito a las carreras de grado que sean del área de Ciencias Económicas, que contengan en su plan de estudios al menos dos cursos por cada área de nivelación y que tengan acreditación por parte de SINAES.

ARTÍCULO 22. Valoración de postulantes. Finalizado el periodo de recepción de documentos, el Comité de Admisiones evalúa los atestados y requisitos de admisión de las personas postulantes y facilita a la Comisión del PPADE la lista del estudiantado admitido y no admitido, así como sus justificaciones. Además, indica, de ser necesario, los cursos de nivelación que debe cursar cada estudiante admitido(a).

ARTÍCULO 23. Admisión al PPADE. La Comisión del PPADE revisa la lista de las personas estudiantes admitidas y no admitidas y sus justificaciones. Luego, emite al SEP la lista de admisión final, para que sea refrendada por la Decanatura.

ARTÍCULO 24. Planes de estudio. Los planes de estudio están estructurados en ciclos cuatrimestrales. Cada cuatrimestre consta varias materias que pueden ser cursadas en bloques.

ARTÍCULO 25. Permanencia en el PPADE. Cada estudiante debe atender a lo dispuesto en el RGSEP respecto a interrupciones temporales de estudios, separación del programa, promedio ponderado y cursos sin completar.

ARTÍCULO 26. Lengua extranjera. Cada estudiante debe aportar una constancia, que no sea mayor a dos años desde su admisión al PPADE, del dominio del idioma inglés, ante el Comité de Admisiones. El nivel mínimo exigido es un B1, según el marco común europeo. Podrá presentar este requisito en el momento de la admisión o demostrarlo durante el primer ciclo del plan de estudios; caso contrario, deberá separarse del programa, tal como lo dispone el RGSEP.

CAPÍTULO V SOBRE LAS MAESTRÍAS

ARTÍCULO 27. Etapas. El PPADE cuenta con tres etapas de estudio: la primera es la nivelación, cuya duración e intensidad varían según la preparación previa de cada estudiante; la segunda es el conjunto de cursos básicos y de especialización; y la tercera es el desarrollo de la investigación, la cual finaliza con la presentación y aprobación de la tesis o del TFIA.

ARTÍCULO 28. Cursos y créditos nivelatorios. Al iniciar en alguna de las maestrías del PPADE, el estudiantado debe matricular y aprobar los cursos de nivelación, de acuerdo con los resultados del examen de ubicación si los tuviera que llevar, tomando en consideración lo establecido en el

artículo 21 "Examen de ubicación" de este reglamento. En caso de que una persona estudiante haya matriculado todos los cursos de nivelación que corresponden según su elección, deberá aprobarlos. De conformidad con el RGSEP, los cursos y créditos de nivelación requeridos, si los hubiere, no formarán parte del plan de estudios elegido.

ARTÍCULO 29. Reconocimiento. El estudiantado de las maestrías académicas y las profesionales podrá solicitar el reconocimiento de materias, de conformidad con lo dispuesto en el RGSEP y el RPREEROIES.

ARTÍCULO 30. Sobre la virtualidad. Las maestrías y cursos virtuales del PPADE deben respetar las "Orientaciones curriculares para la implementación de la virtualidad en planes de estudio de posgrado de la UCR" y la "Propuesta de metodología para la inclusión de la educación virtual en los planes de estudio de la UCR".

- a) Aunque los cursos 100 % virtuales no exigen la presencialidad como parte de la evaluación regular, el personal docente del PPADE tendrá la potestad de organizar actividades presenciales de alto valor agregado, tales como talleres, seminarios, conferencias o visitas técnicas. Estas actividades, diseñadas para complementar el proceso formativo, serán opcionales para el estudiantado y podrán incluir una puntuación adicional como incentivo por la asistencia y participación.
- b) Con el objetivo de promover una interacción activa y garantizar la presencia y participación del estudiantado, las personas docentes tendrán la potestad de solicitar a los estudiantes que mantengan encendida su cámara –total o parcialmente– durante las sesiones virtuales.
- c) Para garantizar la transparencia y planificación, estas actividades deberán comunicarse explícitamente con antelación en el programa del curso, detallando sus objetivos, beneficios académicos y el valor en puntos que podrán asignarse; respetando las políticas de accesibilidad, privacidad y equidad definidas por la UCR.

A. MAESTRÍA ACADÉMICA

ARTÍCULO 31. Enfoque. Esta modalidad ofrece una opción para aquellas personas que desean dedicarse a la docencia o la investigación. Su plan de estudios contiene un fuerte enfoque en la investigación, que culmina con la elaboración y la defensa de una tesis de Maestría.

ARTÍCULO 32. Créditos. Para optar por el grado de maestría académica, cada estudiante requiere aprobar un mínimo de 60 créditos y haber completado el plan de estudios respectivo.

ARTÍCULO 33. Examen de candidatura. La persona estudiante debe realizar el examen de candidatura cuando haya aprobado al menos un 75 % de los créditos totales del plan de estudios, momento en el cual debe contar con el dictamen favorable del Comité Asesor, tomando en cuenta lo dispuesto en el RGSEP. Este examen consiste en defender oralmente la propuesta de tesis de Maestría ante el Tribunal Examinador.

ARTÍCULO 34. Requisitos. Para recomendar que cada estudiante lleve a cabo las pruebas de candidatura, el PPADE verificará que la persona ha ganado un mínimo de 45 créditos de su plan de estudios. En la presentación de dicho examen deben estar presentes el Comité Asesor y la Dirección del PPADE o su representante.

ARTÍCULO 35. Propuesta de tesis. Toda propuesta de tesis de Maestría Académica requiere la aprobación del Comité Asesor y la ratificación de la Comisión del PPADE. El Comité Asesor determinará cuándo se puede dar por terminado el trabajo de investigación, lo comunicará por escrito a la Dirección del PPADE y, en ese momento, la persona estudiante quedará autorizada para defender su TFG o TFIA.

ARTÍCULO 36. Defensa de tesis. La tesis de Maestría debe ser presentada por escrito y defendida oralmente ante el Tribunal Examinador, conforme a los lineamientos contenidos en el RGSEP, el Reglamento de Tesis del SEP y en el RGTFGP. Para solicitar la defensa pública, la persona estudiante debe presentar una carta de un (una) profesional en filología quien dará constancia oficial de haber revisado y aprobado el documento escrito.

ARTÍCULO 37. Integrante de la tesis. La tesis de Maestría se realiza de manera individual y debe constituir un aporte original y significativo al conocimiento del campo de estudio. En dicho documento, cada estudiante deberá demostrar y aplicar las destrezas fundamentales necesarias para la formulación de problemas, su abordaje y solución a través del método científico, en forma independiente y autónoma.

ARTÍCULO 38. Reprobación de la tesis. En caso de reprobación de la defensa pública, el Tribunal Examinador definirá una segunda y última fecha para la nueva defensa, la cual se realizará en un plazo posterior de 60 días hábiles.

B. MAESTRÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 39. Orientación. Esta modalidad les otorga una opción a aquellas personas cuya orientación no es académica, es decir, para quienes desean dedicarse a la práctica liberal de su profesión. El plan de estudios de las maestrías profesionales complementa cursos con investigación de proyectos teórico-prácticos, y sustituye el componente de investigación por un

TFIA, el cual se realiza en empresas u otro tipo de entidades públicas o privadas.

ARTÍCULO 40. Créditos. Para optar por el grado de maestría profesional, cada estudiante debe aprobar un mínimo de 60 créditos y haber completado el plan de estudios respectivo.

ARTÍCULO 41. Relevancia. Cada curso tendrá asociado un componente de investigación práctico-aplicado que consiste en la ejecución de proyectos que demuestren la capacidad del estudiantado para implementar los conocimientos adquiridos en la consecuente solución de problemas específicos de una organización o sector de la economía nacional o internacional.

ARTÍCULO 42. Investigación. Los trabajos y proyectos de investigación realizados por primera vez en los diferentes cursos deberán ser originales e inéditos, y en caso de trabajos presentados, valorados o calificados previamente en un determinado curso, podrán ser utilizados nuevamente para ser presentados en el curso final de Práctica Profesional, aunque hayan sido elaborados por los mismos autores; siempre y cuando se demuestre un alto grado de aporte innovador al TFIA.

ARTÍCULO 43. Defensa del TFIA. Una vez cumplidos todos los requisitos de los cursos de investigación y Seminario en cada una de las maestrías académicas; o de los cursos de Práctica Profesional II, en cada una de las maestrías profesionales, cada estudiante solicitará, de acuerdo con su Comité Asesor, una fecha para la defensa pública de la tesis o TFIA.

ARTÍCULO 44. Propuesta del TFIA. Toda propuesta de TFIA de Maestría Profesional requiere la aprobación del Comité Asesor y la ratificación de la Comisión del Programa del PPADE.

ARTÍCULO 45. Lineamientos del TFIA. La elaboración del documento necesario para realizar el TFIA atenderá, además de lo regulado en este reglamento, los lineamientos contemplados en los programas de los cursos de Práctica Profesional I y Práctica Profesional II, según el plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 46. Defensa del TFIA. El TFIA debe ser presentado por escrito y defendido oralmente ante el Tribunal para la defensa oral de trabajo final de graduación, siguiendo los lineamientos contenidos en el RGSEP y en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación. Para solicitar la defensa pública, la persona estudiante debe presentar una carta de un (una) profesional en filología quien haya revisado y aprobado su tesis.

ARTÍCULO 47. Integrantes del TFIA. El TFIA se realiza de manera individual o en parejas matriculadas en el mismo plan

de estudios. Este trabajo deberá constituir un aporte original y significativo al conocimiento del campo de estudio. En el TFIA, el estudiantado requiere demostrar y aplicar las destrezas fundamentales necesarias para la formulación de problemas, su abordaje y solución a través de las metodologías de investigación pertinentes en forma independiente y autónoma.

ARTÍCULO 48. Reprobación del TFIA. En caso de reprobación de la defensa pública, el Tribunal Examinador definirá una segunda y última fecha para la nueva defensa, la cual se realizará en un plazo posterior de 60 días hábiles. De no aprobarla en dicha ocasión, la persona estudiante deberá redactar un nuevo TFIA.

CAPÍTULO VI TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 49. Comité asesor. El Comité Asesor de cada estudiante estará conformado por una persona directora o tutora y dos asesoras o lectoras. Para el caso de las maestrías profesionales, una de las personas asesoras debe ser representante de la empresa donde se realice el TFIA o bien una persona que dicha empresa proponga para la lectura del TFIA. En casos debidamente justificados, la Comisión del PPADE podrá realizar una modificación a su integración.

ARTÍCULO 50. Vigencia del Comité Asesor. El Comité Asesor de cada estudiante tendrá vigencia de dos años después de la inscripción ante la Comisión del PPADE. Si se supera el plazo sin que la persona estudiante haya completado su proceso de graduación, deberá someterlo a nueva valoración de la Comisión del PPADE.

ARTÍCULO 51. Funciones del Comité Asesor. Las funciones del Comité Asesor respecto a la persona estudiante son:

- Guiar en la elección del tema de su tesis o TFIA.
- Ayudar en el planteamiento y formación tanto del anteproyecto como en el desarrollo de la tesis o TFIA.
- Formar parte de los tribunales en los exámenes de candidatura cuando corresponda.
- Integrar y asistir a los tribunales para las defensas orales de trabajos finales de graduación cuando corresponda.
- Entregar, en un plazo razonable, las revisiones que requieran los trabajos finales de investigación, siempre atendiendo al interés del estudiantado y a la complejidad del documento.

ARTÍCULO 52. Aprobación del Comité Asesor. El Comité Asesor debe ser aprobado por la Comisión del PPADE y quienes

lo integren requieren contar con el grado mínimo de Maestría de una universidad nacional o del extranjero reconocida en el país. En casos debidamente justificados se puede levantar el requisito del título extranjero no reconocido y equiparado en Costa Rica. Asimismo, las personas que lo conforman deben cumplir con los requisitos que estipula la UCR para los nombramientos docentes y pueden prestar sus labores *ad honorem*.

ARTÍCULO 53. Dirección o tutoría. La persona directora o tutora debe aprobar en primera instancia el tema de la tesis o el TFIA y autorizar a la persona estudiante a realizar la inscripción de tema y de dicho Comité Asesor, según la herramienta de inscripción que se esté aplicando en el momento, para la respectiva ratificación. Por su parte, las personas asesoras-lectoras del Comité Asesor están en la obligación de presentar sus atestados cuando estos sean requeridos.

ARTÍCULO 54. Integración del Comité Asesor. Cualquiera de quienes integren el Comité Asesor de cada estudiante podrá solicitar la finalización de sus funciones al presentar por escrito las razones que lo justifican ante la Comisión del PPADE. Cada estudiante podrá solicitar a la Comisión del PPADE el cambio de alguna de las personas que integra su Comité Asesor al presentar por escrito las razones que lo justifican. La Comisión del PPADE es la encargada de la aceptación o el rechazo del cambio de alguna de las personas que integra el Comité Asesor de cada estudiante.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 55. Énfasis adicionales. Una vez finalizados los estudios y se haya hecho acreedor del título de maestría correspondiente, el estudiantado contará con la opción de optar por otro énfasis de las maestrías ofrecidas por el PPADE, para lo cual deberá solicitar el ingreso de nuevo y cursar las materias restantes de la nueva maestría, incluyendo expresamente los cursos de Práctica Profesional I y Práctica Profesional II.

A. EXONERACIONES DE PAGO DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 56. Porcentaje de exoneraciones. Para cada ciclo lectivo la Comisión del PPADE establecerá un número máximo de exoneraciones de matrícula, correspondiente al 20 % del total de los ingresos de matrícula, según los LPGPPFC. En caso de que se requiera superar el 20 % de exoneración, las solicitudes pasarán al Fondo Especial de Becas, el cual pertenece al SEP.

ARTÍCULO 57. Procedimiento de exoneraciones. Las solicitudes de exoneración de matrícula rigen por los

procedimientos y fechas establecidas por el SEP y el PPADE para tal efecto.

ARTÍCULO 58. Requisitos de exoneraciones. Los requisitos para solicitar la exoneración del costo del crédito están establecidos en el formulario de exoneración vigente del SEP y deberán presentarse acompañados de una carta dirigida a la Comisión del PPADE.

ARTÍCULO 59. Aprobación de exoneraciones. La Comisión del PPADE estudiará, aprobará o reprobará las solicitudes de exoneración presentadas en las fechas establecidas para tales efectos, utilizando la metodología que dispone el SEP o la que disponga la Comisión del PPADE. Los resultados de este proceso serán enviados a conocimiento del Consejo del SEP para su ratificación.

ARTÍCULO 60. Obligatoriedad de exoneraciones. La presentación de las solicitudes de exoneración de pago de matrícula, por sí misma, no implica necesariamente la asignación obligatoria de una exoneración por parte del PPADE.

B. MATRÍCULA

ARTÍCULO 61. Fechas de matrícula. Las fechas de matrícula para cada cuatrimestre serán las que establezca la ORI para tal efecto.

ARTÍCULO 62. Proceso de matrícula. El proceso de matrícula para cada cuatrimestre se realizará mediante la plataforma que establezca la ORI. Además, se registrará de acuerdo con las NPMVVE. En casos muy calificados y justificados, se utilizarán otros medios de matrícula, igualmente dispuestos por el SEP y la ORI.

B. COBROS

ARTÍCULO 63. Fechas de cobro. Las fechas de cobro para cada cuatrimestre serán las que establezca la OAF.

ARTÍCULO 64. Medios de pago. El pago se realizará mediante las plataformas que establezca la OAF. Además, se registrará de acuerdo con los LPGPPFC y el *Reglamento de Obligaciones Financieras Estudiantiles*.

C. GRADUACIÓN

ARTÍCULO 65. Aprobación. Cada estudiante que haya aprobado la defensa pública de su TFG debe continuar con el proceso de graduación.

ARTÍCULO 66. Requisitos de graduación. Los requisitos de graduación a entregar en el SEP, así como las fechas, serán determinados por esta entidad, de acuerdo con el calendario dispuesto para el efecto. Los requisitos de graduación a entregar en el PPADE son:

- a) Formulario de solicitud de graduación según se disponga.
- b) Certificación del dominio de la lengua extranjera.
- c) Aprobación de la Defensa Pública del TFG (copia acta defensa).
- d) Comprobante Kérwá.
- e) Comprobante de la encuesta de CONARE.

A criterio de la Dirección del PPADE se podrán solicitar otros requisitos adicionales debidamente justificados.

ARTÍCULO 67. Plazo máximo. El plazo máximo para cumplir con todos los requisitos de graduación para ambas modalidades del PPADE es de 10 cuatrimestres, contados a partir de la finalización de la tercera etapa. Este periodo puede ser ampliado a criterio de la Comisión del PPADE, previa solicitud debidamente justificada de cada estudiante. El plazo de prórroga queda a discreción de dicho órgano según cada caso concreto.

ARTÍCULO 68. Disposición complementaria. Este reglamento es complementario del RGSEP. En todo lo que aquí no se estipula y para efectos de interpretación, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de dicha normativa, así como de los preceptos vigentes de la UCR.

D. TRANSITORIOS

Transitorio 69. Este reglamento deroga el *Reglamento del Programa de Posgrado en Administración y Dirección de Empresas*, aprobado por la Rectoría de la UCR mediante la Resolución R-818-2004 del 20 de febrero de 2004 y publicada en Alcance a *La Gaceta Universitaria* 03-2004 del 08 de marzo del 2004.■

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".