



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

79-2025

Año XLIX

13 de octubre de 2025

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA R-533-2025 REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN NUTRICIÓN HUMANA

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 la sesión ordinaria n.º 1026 del Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado, celebrada el día 27 de mayo de 2025, conoció y aprobó el *Reglamento del Programa de Posgrado en Nutrición*.

SEGUNDO. Que el Decanato del Sistema de Estudios de Posgrado, mediante el oficio SEP-3246-2025, de conformidad con lo que establece el artículo 6, inciso f), del *Reglamento general del Sistema de Estudios de Posgrado*, remitió la propuesta de reforma a la Rectoría.

TERCERO. Que mediante el oficio R-4439-2025, la Rectoría solicitó análisis y criterio legal acerca de la propuesta de *Reglamento del Programa de Posgrado en Nutrición Humana*.

CUARTO. Que la Oficina Jurídica, en el Dictamen OJ-177-2025(*), del cual se adjunta copia por ser parte integral de la presente resolución, se refirió a la propuesta de reglamento, las cuales fueron comunicadas al Sistema de Estudios de Posgrado (SEP), mediante oficio R-5945-2025.

Como respuesta a este último oficio, el Programa de Posgrado en Nutrición Humana, mediante el documento PPNH-69-2025, envía la versión actualizada del reglamento para continuar con la gestión correspondiente.

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-3246-2025, el Sistema de Estudios de Posgrado comunicó a la Rectoría lo siguiente:

(...) *Por este medio me permito comunicarle que, en sesión ordinaria N.º 1026 del Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado, celebrada el día 27 de mayo de 2025, se conoció y aprobó el Reglamento del Programa de Posgrado en Nutrición.* (...)

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 y enviar para su publicación en *La Gaceta Universitaria*, el *Reglamento del Programa de Posgrado en Nutrición*, 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 Nutrición.

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 DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN NUTRICIÓN HUMANA

Aprobado mediante la Resolución de Rectoría R-533-2025

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Programa de Posgrado en Nutrición Humana

El Programa de Posgrado en Nutrición Humana (en adelante PPNH) está adscrito a la Escuela de Nutrición de la Universidad de Costa Rica y forma parte del Sistema de Estudios de Posgrado.

ARTÍCULO 2. Propósito del Programa

EL PPNH organiza, orienta, impulsa, administra y evalúa la formación de estudiantes a nivel de posgrado en la Escuela de Nutrición. Su objetivo es preparar profesionales del más alto nivel en las áreas de la nutrición humana (nutrición normal, nutrición clínica, nutrición en la industria alimentaria, nutrición en servicios de alimentación, nutrición pública, seguridad alimentaria y nutricional, alimentos, educación nutricional, atención de emergencias, entre otras) capaces de desarrollar sus actividades de manera independiente o colectiva, con rigurosidad crítica, creativa, científica y ética, en beneficio de la sociedad, a través de programas con carácter disciplinario, multidisciplinario, interdisciplinario o transdisciplinario, los cuales, mediante diversos modelos curriculares y distintas modalidades para la innovación educativa, conducen a la obtención de un grado de doctorado académico, maestría académica, maestría profesional, o de especialidad. Además, el PPNH ofrece cursos especiales de posgrado diseñados para la actualización o profundización de conocimientos, dentro de la disciplina de la nutrición humana.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y DIRECCIÓN

ARTÍCULO 3. Estructura organizativa del PPNH

La estructura organizativa del PPNH está constituida por:

- La Comisión del programa.
- La Dirección del programa.
- La Subdirección del programa
- Las coordinaciones de los distintos doctorados, maestrías o especialidades del programa.

ARTÍCULO 4. Comisión del PPNH

La Comisión del PPNH es el órgano que define los lineamientos académicos, la organización y la reglamentación interna, además de garantizar la buena marcha del programa. La

integrarán 7 docentes del posgrado, de las cuales al menos dos terceras partes deben pertenecer a Régimen Académico.

ARTÍCULO 5. Funciones de la Comisión del PPNH

Son funciones de la Comisión del PPNH:

- Fortalecer la relación del programa con las unidades académicas y de investigación afines a su quehacer académico, así como con las instancias universitarias que correspondan.
- Nombrar, de entre sus miembros, al director o la directora del programa y al subdirector o subdirectora del programa, así como a los coordinadores o las coordinadoras de planes de estudio que estén definidos en sus reglamentos.
- Proponer la integración y exclusión de quienes sean miembros de la Comisión del programa.
- Conocer y resolver las propuestas del director o de la directora del PPNH o de cualquier otro de sus miembros en materia de su competencia.
- Elaborar y proponer el reglamento del programa y sus reformas, considerando las características académicas propias del programa y los lineamientos específicos que establezca el Consejo del SEP.
- Discutir y aprobar el plan anual de trabajo y el informe anual de labores del programa.
- Promover, organizar, coordinar, evaluar y orientar las actividades del PPNH.
- Planificar las actividades de cada periodo académico (cursos, horarios, actividades académicas, entre otras).
- Aprobar el presupuesto anual del programa y revisar semestralmente su ejecución.
- Proponer el costo del crédito del programa.
- Aprobar los programas de los cursos, previo a su ratificación por parte del Decanato del SEP.
- Verificar y aprobar la designación del cuerpo docente del programa para cada ciclo lectivo y sus distintas modalidades de contratación, y remitirla para su ratificación por parte del Decanato del SEP.
- Aprobar la apertura anual de ingreso o las promociones de los planes de estudio que ofrezca el programa, así como los requisitos y criterios de admisión de estudiantes a cada uno de ellos.
- Proponer la apertura, permanencia o cierre de planes de estudios o programas del posgrado, con base en los

criterios generales establecidos por el SEP y los criterios específicos establecidos en este reglamento.

- o) Decidir, de manera fundamentada, la aceptación o rechazo de cada solicitante al programa y comunicarlo al Decanato del SEP, de conformidad con el estudio de las solicitudes de admisión presentadas.
- p) Establecer los lineamientos y las normas de evaluación de la etapa de nivelación, en caso de que el programa la tenga.
- q) Aprobar las propuestas de trabajos finales de graduación (TFGs) y los respectivos comités asesores.
- r) Resolver las solicitudes de permiso de interrupción temporal de estudios que soliciten sus estudiantes, según la normativa universitaria.
- s) Decidir la separación de estudiantes que no hayan cumplido satisfactoriamente con los requerimientos académicos del programa o con la normativa institucional pertinente y comunicarlo oportunamente al decano o la decana del SEP para que proceda como corresponda, así como al estudiante que ha sido separado.
- t) Nombrar representantes del programa ante las instancias que establezca la normativa universitaria.
- u) Cumplir aquellas otras funciones establecidas en la normativa universitaria.
- v) Proponer al Consejo del SEP los cursos especiales de posgrado.
- w) Evaluar los programas, de conformidad con los criterios definidos previamente, y proponer las mejoras a los procesos de gestión académica y administrativa.
- x) Velar por el cumplimiento de los compromisos que asuma el programa, en el marco de convenios con universidades extranjeras o instituciones nacionales.
- y) Proponer los porcentajes correspondientes a las becas de exoneración de pago de matrícula de los estudiantes del programa.
- z) Nombrar subcomisiones o comités, en caso de que esta comisión lo considere necesario para el desarrollo del Programa.
- aa) Tomar las medidas que juzgue conveniente para la buena marcha del PPNH y para resolver las situaciones reglamentarias imprevistas, así como crear comisiones *ad hoc* para analizar asuntos específicos, relacionados con el posgrado.

ARTÍCULO 6. Sesiones ordinarias de la Comisión del PPNH

La Comisión del PPNH se reunirá ordinariamente una vez al mes o mínimo tres veces en cada ciclo lectivo, o de manera

extraordinaria, cuando se requiera. En ambos casos la convocatoria será hecha por el director o la directora del programa, o a petición del 20 por ciento sus miembros (2 personas), o del decano o decana del SEP. El director o la directora del programa presidirá las sesiones y, en su ausencia, lo hará el subdirector o la subdirectora del programa.

ARTÍCULO 7. Cuórum de la Comisión de Posgrado

El cuórum de las sesiones será de la mayoría absoluta del total de los miembros, pero se podrá sesionar treinta minutos después de la hora de la convocatoria con un tercio del total de los miembros, siempre que ese tercio no sea inferior a tres personas. Para que los acuerdos adoptados en la modalidad de cuórum reducido adquieran validez, deberán votarse en firme en la siguiente sesión de la Comisión.

Las decisiones de la Comisión se tomarán por **mayoría absoluta** de las personas miembro presentes.

ARTÍCULO 8. Integración de la Comisión del Programa de Posgrado

La Comisión de Posgrado estará integrada por personal docente que participe activamente en el desarrollo del programa, impartiendo ya sea cursos, dirigiendo o asesorando trabajos finales de graduación. Al menos dos terceras partes de quienes la conforman deberán pertenecer al Régimen Académico de la Universidad de Costa Rica, a excepción de aquellos programas de especialidades que por sus características sean autorizados a modificar dicha conformación, previo estudio por parte del Consejo de SEP. La Comisión de Posgrado estará conformada por entre 5 y 9 miembros, cuya designación se hará por invitación expresa de la comisión vigente.

Para ser miembro de la comisión, se deberá poseer un título de posgrado acreditado por el CONARE. 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, así como otras cualidades académicas relevantes, y la disponibilidad de tiempo para atender las obligaciones que impone este reglamento a los miembros de la Comisión del programa.

El mecanismo de nombramiento de los miembros de la Comisión será por votación pública a través de mayoría simple y los atestados de las personas interesadas en ser candidatas para formar parte de la Comisión serán recibidos por el correo electrónico institucional del Programa.

El nombramiento de las personas que integran la comisión será por un periodo de cuatro años, con la posibilidad de una renovación por un periodo igual. Los miembros que integran la comisión serán excluidos si acumulan al menos tres ausencias consecutivas injustificadas a las reuniones, o en los casos de

retiro voluntario. Además, si una persona deja de laborar en la Institución o bien de participar activamente en el programa impartiendo cursos o dirigiendo trabajos finales de graduación, será separada de su cargo por la comisión.

Las direcciones, tanto de la unidad base como de unidades de colaboración, serán miembros ex officio de la comisión, durante el periodo de su nombramiento, siempre que cuenten con un título de posgrado.

ARTÍCULO 9. Integración de las subcomisiones del Programa de Posgrado

Cuando la Comisión así lo decida, se establecerán subcomisiones que estarán a cargo de alguna de las modalidades de estudio que ofrezca el Programa.

ARTÍCULO 10. Subcomisiones en las especialidades

Cada especialidad tendrá una subcomisión, como responsable directa, conforme al plan y reglamento correspondiente a cada programa. Quienes integran la subcomisión, según la naturaleza de la especialidad, pueden pertenecer a una sola o a varias unidades académicas o de investigación o bien al profesorado externo contratado por el programa.

El plan de estudios será elaborado por la subcomisión, y presentado ante la Comisión del programa a la que pertenece. La Comisión del programa lo remitirá, previo estudio, para la aprobación final ante el Consejo del SEP.

ARTÍCULO 11. Coordinación de comités o subcomisiones

Cada comité o subcomisión de especialidad, maestría o doctorado tendrá una persona coordinadora cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Coordinar todas las actividades del comité o subcomisión, así como la elaboración de minutas que respalden el trabajo realizado.
- b) Velar porque los procesos de admisión de estudiantes, práctica y trabajos de investigación cumplan con las normativas establecidas por este Posgrado y la Universidad.
- c) Servir de apoyo para la adecuada marcha de los cursos del programa y sus estudiantes.
- d) Ser un canal en resolución de conflictos estudiantiles.

ARTÍCULO 12. Dirección del programa y coordinaciones

La Comisión del programa deberá nombrar a uno de sus miembros como director o directora. El nombramiento se realizará en una sesión convocada únicamente para tal efecto. La persona elegida tendrá un nombramiento por un periodo

de cuatro años, con posibilidad de reelección inmediata por un máximo de un periodo adicional.

Las ausencias del director o de la directora del programa, por permisos con goce o sin goce de salario, en ningún caso pueden ser mayores de seis meses durante su nombramiento como tal.

La Comisión del posgrado será la encargada de nombrar para cada plan de estudios la coordinación académica, la cual debe cumplir los mismos requisitos para el nombramiento de la Dirección del programa.

ARTÍCULO 13. Requisitos para elegir la Dirección y las coordinaciones del programa

Para ejercer la Dirección de un programa, se requerirá lo siguiente:

- a) Ser ciudadano costarricense o residente.
- b) Tener al menos treinta años.
- c) Poseer el rango de catedrático o catedrática, o bien, de profesor o profesora asociados.
- d) Poseer el grado máximo que otorga el programa y tener experiencia en investigación y docencia de posgrado en el área del Posgrado.

Se podrán levantar los requisitos, con excepción de la pertenencia a Régimen Académico, si al menos así lo acuerdan, en votación secreta, el 75 por ciento de los miembros de la comisión (7 de 9 personas). Solo en el caso de los programas de especialidades el requisito de pertenecer a Régimen Académico podrá ser levantado, previo estudio y autorización del Consejo del SEP, fundamentado en las características propias del programa.

ARTÍCULO 14. Funciones de la Dirección del programa

Son funciones del director o de la directora del programa, las siguientes:

- a) Dirigir el programa, según las disposiciones y lineamientos de la Comisión, así como coordinar el quehacer del posgrado con la dirección de las unidades académicas o de investigación, que sean base o colaboradoras.
- b) Presentar ante la Comisión del programa y ante el Decanato del SEP, el plan anual de trabajo, así como las propuestas sustantivas que garanticen la calidad y el desarrollo armónico del programa a su cargo.
- c) Presentar, ante la Comisión del programa y el Decanato del SEP, un informe anual de labores.
- d) Velar porque el programa se desarrolle conforme a sus fines y propósitos y porque se cumplan los reglamentos, tanto en los procesos académicos como los administrativos.

- e) Velar por la calidad académica de la investigación y la docencia que se realiza en el programa.
- f) Convocar y presidir las reuniones de la Comisión del programa y comunicar al Decanato del SEP los acuerdos que correspondan.
- g) Asistir a las sesiones convocadas por el Consejo del SEP, el decano o la decana del SEP o por el representante o la representante del área respectiva.
- h) Servir de enlace entre los estudiantes, el profesorado del programa y el Decanato del SEP.
- i) Servir como representante del programa ante las instancias nacionales o internacionales.
- j) Mantener al día y en orden los expedientes de los estudiantes del programa.
- k) Designar, para cada estudiante, un profesor consejero o una profesora consejera, o bien, fungir como tal.
- l) Autorizar la matrícula de estudiantes, con el apoyo de los profesores consejeros o las profesoras consejeras del programa, si fuera del caso.
- m) Proponer a la Comisión del programa, juntamente con el estudiante o la estudiante, y previo estudio de sus credenciales, el comité asesor del trabajo final de graduación.
- n) Proponer al Decanato del SEP, con al menos quince días hábiles de anticipación, las fechas para la realización de los exámenes de candidatura o de las defensas de trabajos finales de graduación, así como de la integración de los tribunales correspondientes.
- o) Comunicar al Decanato del SEP, para su inscripción oficial:
 - i. Los nuevos miembros de la Comisión del programa, incluidos los atestados académicos que requiera el decano o la decana.
 - ii. La admisión o no admisión de estudiantes, con indicación de los criterios de selección o de rechazo.
 - iii. Los miembros de los comités asesores de estudiantes.
 - iv. Las autorizaciones de interrupción temporal de estudios, de acuerdo con la normativa institucional.
 - v. Los nombres de estudiantes candidatos o candidatas al grado respectivo, previa revisión y constatación del expediente que sustente tal condición.
- p) Velar porque los trabajos finales de graduación tengan el nivel que exige el SEP y se ajusten estrictamente a las disposiciones formales de la reglamentación correspondiente.

- q) Velar porque el estudiantado cumpla con los cursos de nivelación que le solicite la Comisión en la primera etapa del programa.
- r) Aquellas otras que este reglamento, el Reglamento del SEP y la normativa universitaria señalen.

ARTÍCULO 15. Subdirección del programa

En ausencia del director o la directora del programa, asumirá sus funciones el subdirector o la subdirectora, cuya elección la hará la Comisión del programa por periodos de dos años, con posibilidad de reelección inmediata por un máximo de un periodo adicional. Para ejercer este puesto, la persona deberá cumplir con los mismos requisitos solicitados para ejercer la dirección de un programa.

Para ejercer la subdirección de un programa, se requerirá lo siguiente:

- a) Ser ciudadano costarricense o residente.
- b) Tener al menos treinta años.
- c) Poseer el rango de catedrático o catedrática, o bien, de profesor o profesora asociados.
- d) Poseer el grado de licenciatura en nutrición.
- e) Poseer el grado máximo que otorga el programa y tener experiencia en investigación y docencia de posgrado.

Se podrán levantar los requisitos, con excepción de la pertenencia a Régimen Académico, si al menos así lo acuerdan, en votación secreta, el 75 por ciento de los miembros de la comisión (7 de 9 personas). Solo en el caso de los programas de especialidades el requisito de pertenecer a Régimen Académico podrá ser levantado, previo estudio y autorización del Consejo del SEP, fundamentado en las características propias del programa.

ARTÍCULO 16. Coordinaciones del programa

En el caso de los programas que tienen más de una modalidad de plan de estudio y que hayan definido coordinaciones en su reglamento, le corresponderá también a la comisión nombrar a las personas encargadas de esas coordinaciones, cumpliendo los mismos requisitos para el nombramiento de la Dirección del programa.

ARTÍCULO 17. Funciones de las coordinaciones

- a) Coordinar las actividades del proceso de admisión de los estudiantes, lo cual incluye: Revisión de boletas recibidas en SEP; coordinación y realización de las entrevistas a los postulantes; apoyo al proceso de inducción; elaboración y presentación del dictamen de los postulantes ante

la Comisión de Posgrado. Ajustar los lineamientos de admisión según el plan de estudios y presentarlos ante la Comisión de Posgrado.

- b) Coordinar y brindar seguimiento a las pasantías de los estudiantes en los diferentes lugares o instituciones que designen para este fin. Además, deberá presentar y ajustar la normativa de la pasantía a la Dirección y a la Comisión de Posgrado para su aprobación; conciliar los espacios, horarios y tutores de los pasantes.
- c) Apoyar el proceso de elaboración del TFG: apoyar la inducción estudiantil al TFG; presentar los temas y los protocolos ante la Comisión de Posgrado, proponer dos revisores externos para cada protocolo; presentar ante la Comisión de Posgrado las observaciones de los revisores de los protocolos para que esta dictamine los cambios a solicitar; revisar el cumplimiento de los cambios solicitados por la Comisión de Posgrado al protocolo del estudiante.
- d) Coordinar el proceso de selección del cuerpo docente: contactarlos, solicitar atestados y presentar los candidatos ante la Dirección del Posgrado.
- e) Apoyar los procesos docentes tales como la revisión de programas y la inducción de profesores.
- f) Analizar las evaluaciones de los cursos y de los docentes y presentarlas a la Dirección del Posgrado.
- g) Analizar las solicitudes de becas, presentar y recomendar a la Comisión de Posgrado el porcentaje de exoneración de cada solicitante, de acuerdo con los recursos del Posgrado.
- h) Servir de apoyo para la adecuada marcha de los cursos del programa y sus estudiantes.
- i) Ser un canal en la resolución alternativa de conflictos estudiantiles.

ARTÍCULO 18. Profesor consejero

El profesor consejero, quien será designado así por la Dirección del Posgrado, será el encargado de revisar y aprobar la matrícula de los estudiantes, así como de dar el acompañamiento necesario en aquellas situaciones que el estudiante requiera.

CAPÍTULO III PROFESORADO DEL POSGRADO

ARTÍCULO 19. Profesorado en el PPNH

Para alcanzar sus objetivos, el PPNH deberá contar con un profesorado con título de posgrado que cumpla con los requisitos exigidos en este reglamento, quienes se dedicarán al PPNH en tiempo parcial. Cuando estos pertenezcan a

Régimen Académico seguirán formando parte de sus unidades académicas y dependerán de estas.

El profesor visitante extranjero deberá cumplir con lo establecido por el Reglamento general del SEP (Nota: Se le dispensará del reconocimiento o equiparación de sus títulos por parte del CONARE, aunque debe haber una constatación por parte del Decanato del SEP de que este personal posea los grados requeridos para laborar en el programa).

CAPÍTULO IV ETAPAS DE LOS PLANES DE ESTUDIO, ADMISIÓN Y RÉGIMEN ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 20. Etapas de los estudios de posgrado

Los planes de estudio sean de doctorado, de maestría o de especialidad, se organizarán en tres posibles etapas. La primera etapa será, en caso de considerarse necesaria, un periodo de nivelación cuya duración e intensidad variará dependiendo de la preparación previa de los estudiantes admitidos. La segunda etapa será el conjunto de cursos de posgrado o especialización, propios de cada plan de estudio. La etapa final estará constituida por el periodo de investigación, que culminará con la defensa y aprobación de un trabajo final de graduación, de acuerdo con el plan de estudios cursado.

ARTÍCULO 21. Solicitud de admisión

La persona interesada en ingresar al programa debe presentar, ante el decanato del SEP, en el periodo y mediante los medios tecnológicos establecidos para este efecto, los siguientes documentos:

- a) Solicitud de ingreso en los formularios oficiales del SEP, con indicación del plan de estudios al cual desea ingresar.
- b) Una certificación oficial de todas las calificaciones obtenidas durante sus estudios universitarios anteriores, y una constancia, extendida por la institución donde cursó sus estudios, de los grados o títulos alcanzados. En el caso de estudios realizados en el exterior, debe presentar todos los documentos con la respectiva autenticación o apostilla del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica, o bien solicitar que sean enviados directamente al Decanato del SEP por parte de la institución correspondiente.
- c) Original o copia debidamente autenticada por la autoridad competente de los grados o títulos universitarios alcanzados. Las personas solicitantes que hayan concluido sus estudios, pero aún no hayan obtenido su diploma, pueden presentar su solicitud, pero la aceptación queda supeditada a la presentación del diploma al decanato del SEP, en los plazos que para tal efecto les fije esta instancia.

- d) Tres documentos de referencia en los formularios o medios oficiales que al efecto prepare el Decanato del SEP. Las calidades de las personas que suscribirán esos documentos y los procedimientos para hacerlos llegar al SEP serán los establecidos por el decanato.
- e) Los requisitos que cada plan de estudios considere pertinente al momento de la apertura de la promoción.

ARTÍCULO 22. Expediente estudiantil

El Posgrado se encargará de custodiar el expediente de cada estudiante, una vez enviado por el Decanato del SEP, y ahí archivará lo concerniente a cada estudiante.

ARTÍCULO 23. Comité de admisiones

La Comisión del Programa nombrará un Comité de admisiones de entre sus miembros que estará integrado, como mínimo, por la dirección y la coordinación del plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 24. Funciones del Comité de admisiones

Las funciones de este comité serán las siguientes:

- a) Analizar las solicitudes presentadas por cada uno de los postulantes al Programa.
- b) Realizar una sesión de inducción con los postulantes al Programa.
- c) Realizar una entrevista personal a cada uno de los postulantes.
- d) Presentar ante la Comisión del Programa el resultado del análisis de los documentos y de la entrevista, y recomendará la posible inclusión al programa si la persona postulante cuenta con los requisitos establecidos, así como con los grados académicos mínimos para ingresar en un programa de especialidad, maestría o doctorado establecidos en el *Convenio sobre la nomenclatura de grados y títulos de la educación superior universitaria estatal*, del CONARE. Además, indicará si reúne las condiciones necesarias para realizar estudios de alto nivel.
- e) Indicar si la persona debe ser admitida con la condición de que lleve cursos de nivelación o sin ellos, así como cualquier otro requisito que cada plan de estudios considere pertinente al momento de la apertura de la promoción.

ARTÍCULO 25. Plan de estudios y creditaje

Según la normativa que se establece en el *Convenio sobre la nomenclatura de grados y títulos de la educación superior universitaria estatal* del CONARE, los posgrados corresponden al

tercer nivel de caracterización de grados, su carga académica dependerá del grado siendo el creditaje mínimo y máximo el siguiente:

Maestría: mínimo 60 créditos, máximo 72 créditos, con una duración mínima de 4 ciclos de 15 semanas cada uno o su equivalente. La maestría académica tendrá al menos 30 créditos de la carga académica del o la estudiante dedicada a actividades de investigación. La maestría profesional deberá contener por lo menos 40 créditos en cursos.

Doctorado: mínimo 50 créditos, máximo 70 créditos, con una duración mínima de 4 ciclos de 15 semanas cada uno o su equivalente.

Especialización: por ser una modalidad práctica y porque la cantidad de horas prácticas varía según el campo de estudio, no se establece un requisito mínimo en cuanto a número de créditos, este será otorgado por el cumplimiento de objetivos de aprendizaje. La duración mínima es de 2 ciclos de 15 semanas cada uno o su equivalente y un mínimo de 1620 horas de práctica profesional supervisada.

El estudiante o la estudiante debe aprobar un mínimo de créditos del plan de estudios para obtener su doctorado, maestría o especialidad, según la normativa que se establece en el *Convenio sobre la nomenclatura de grados y títulos de la educación superior universitaria estatal*, del CONARE

ARTÍCULO 26. Duración de los estudios

La Comisión del programa establecerá en su reglamento el tiempo máximo permitido para graduarse desde que se ingresa en cada uno de los planes de estudio que ofrezca.

- a) La duración del doctorado será de un tiempo no menor a 4 años, los cuales contemplarán 1 año de cursos, y por lo menos 3 años de investigación.
- b) La duración de la maestría académica será de un tiempo no mayor a 4 años, los cuales contemplarán 2 años de cursos, y 2 años de investigación. Si el postulante debe realizar cursos de nivelación, el tiempo que emplee en estos deberá tomarse en cuenta de manera adicional.
- c) La duración de la maestría profesional será de un tiempo no menor a 2 años, los cuales contemplarán 2 años de cursos, y máximo un año para la realización del Trabajo Final de Investigación Aplicada (TFIA).
- d) La duración de una especialización será de un tiempo no mayor a 2 años, los cuales contemplarán 1 año de cursos, así como la realización de las horas prácticas requeridas para ésta.

ARTÍCULO 27. Cursos de nivelación

Los cursos de nivelación serán definidos por la Comisión del programa según corresponda, con base en este reglamento y de acuerdo con el perfil de ingreso de cada estudiante. Estos cursos deben ser llevados previo a matricular los cursos del respectivo plan de estudios, del cual no podrán formar parte. Para establecerlos, la comisión debe hacer previamente una evaluación individual de las condiciones académicas del postulante o de la postulante.

Queda a juicio de la Comisión del programa, en casos debidamente justificados, autorizar a un estudiante o una estudiante para que matricule cursos del plan de estudios del programa al mismo tiempo que matricula los cursos de nivelación, siempre y cuando los cursos del plan de estudios no requieran de los conocimientos de los cursos de nivelación. En caso de que el estudiante o la estudiante no apruebe todos los cursos de nivelación, la Dirección del programa solicitará a la Comisión del programa su separación, la cual debe ser comunicada a la mayor brevedad al Decanato del SEP para lo que corresponda.

Los cursos de nivelación no se tomarán en cuenta para el cálculo del promedio ponderado ni para la graduación de honor.

ARTÍCULO 28. Reconocimiento de créditos

La persona estudiante podrá solicitar el estudio de equiparación o convalidación de aquellos cursos de posgrado que haya aprobado y que considera le permiten avanzar en su actual plan de estudio.

El estudio de equiparación de uno o varios cursos procederá cuando hayan sido aprobados en otra institución de educación superior, su trámite se realizará según la normativa específica en materia de equiparación de estudios, mientras que el estudio de convalidación se realizará cuando los cursos hayan sido aprobados en la Universidad de Costa Rica. El número de créditos a equiparar no podrá ser mayor al 50 por ciento del total de créditos en cursos exigidos para el grado al que aspira el candidato o la candidata, exceptuando los cursos de investigación, los cuales, en ningún caso, podrán ser equiparados.

La solicitud para convalidar, la documentación que la justifique se presentará ante la Comisión del programa de posgrado que se cursa, en el tanto la convalidación es el acto mediante el cual la Institución, previa resolución de la Comisión del programa de posgrado, declara que un curso de posgrado aprobado en la Institución es equivalente a un determinado curso propio vigente, por lo que es posible otorgarle los créditos respectivos. La Oficina de Registro e Información incorporará y certificará los cursos convalidados con una anotación en el expediente académico de la persona estudiante que haga constar la carrera,

el ciclo de ingreso a esta carrera, y el plan de estudio y énfasis para el cual se llevó a cabo la convalidación respectiva.

Las comisiones de los programas de posgrado efectuarán los estudios correspondientes. Un curso podrá equipararse o convalidarse si la diferencia entre los programas analizados es igual o menor a un 20 por ciento. Cada curso podrá ser objeto de equiparación o convalidación una sola vez dentro de un mismo plan de estudio. El número total de cursos por equiparar o convalidar no superará el 50 por ciento del total de créditos correspondientes a las asignaturas exigidas en la segunda etapa del plan de estudio.

Los cursos de investigación relacionados directamente con el desarrollo y culminación del trabajo final de graduación, en ningún caso, podrán ser objeto de equiparación o convalidación.

ARTÍCULO 29. Interrupción temporal de los estudios y separación de un programa

El o la estudiante podrá realizar una interrupción temporal de sus estudios en cualquier momento. Cuando un estudiante o una estudiante necesite separarse del programa, hasta por un máximo de dos años académicos, debe justificarlo y comunicarlo por escrito y por correo institucional a la Comisión del programa, quien brindará respuesta a la petición en un plazo de 30 días hábiles, esto a efectos de no perder su condición de estudiante, en el entendido de que deberá satisfacer los requisitos establecidos por la comisión y los cursos vigentes al momento de su reingreso. Cuando no cumpla con lo anterior, y no se presente en el periodo establecido o se separe sin autorización expresa de la Comisión del programa, ésta procederá a efectuar la separación del programa de manera definitiva.

ARTÍCULO 30. Promedio ponderado

La persona estudiante, en cada ciclo lectivo, deberá mantener un promedio ponderado igual o superior a 8,0, y aprobar todos los cursos del plan de estudio matriculado. En el cálculo del promedio ponderado se utilizará, únicamente, las asignaturas del plan de estudio matriculadas por la persona estudiante, en el ciclo lectivo a consideración.

El promedio ponderado se calculará de acuerdo con la normativa institucional y constituirá causa inmediata de separación definitiva del programa obtener alguna de las siguientes condiciones académicas: a) Dos o más reprobaciones de cursos en un mismo ciclo lectivo, independientemente del promedio ponderado. b) Si en un ciclo lectivo, el promedio ponderado es inferior a 8,0 y se reprueba al menos un curso.

Los cursos de posgrado no tendrán exámenes extraordinarios ni exámenes de ampliación y se aprueban con una calificación

final igual o superior a 7,0, en apego al *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*.

Se puede otorgar un periodo de prueba. Se entenderá como periodo de prueba la posibilidad única y excepcional para que una persona no pierda su condición como persona estudiante de posgrado en el plan de estudio matriculado. Este se aplicará en forma automática y con notificación a la persona estudiante, a más tardar dos semanas después de concluido el ciclo lectivo en el que se produjo el bajo rendimiento académico.

El periodo de prueba se otorga cuando la persona cumple alguna de las siguientes condiciones académicas y nunca ha sido beneficiada con un periodo previo en el programa: a) El promedio ponderado es igual o superior a 8,0, pero se reprueba un curso del plan de estudio. b) Aprobó todos los cursos del ciclo lectivo matriculados, pero el promedio ponderado es inferior a 8,0.

La condición de prueba se aplicará en el siguiente ciclo en el que la persona consolide matrícula, y el programa de posgrado será responsable de comprobar el cumplimiento de los requisitos.

Para que el periodo de prueba del ciclo correspondiente se tenga por superado, la persona estudiante deberá obtener un promedio ponderado igual o superior a 8,0 y aprobar los cursos matriculados en ese ciclo lectivo.

La persona estudiante será separada del programa si no supera académicamente este periodo o incurre de nuevo en las causales que lo permiten cuando ya fue beneficiada con un periodo de prueba anterior.

Cuando a la persona estudiante solo le restan cursos o requisitos del plan de estudio que no utilizan una escala numérica de calificación, deberá aprobar las asignaturas registradas y cualquier requisito establecido en la normativa en ese ciclo de prueba. Si no le restan cursos del plan de estudio, la persona podrá graduarse una vez que apruebe el curso respectivo.

ARTÍCULO 31. Cursos sin completar

Cuando un estudiante o una estudiante no haya completado un curso por razones extraordinarias, el profesor o la profesora podrá calificarlo o calificarla con un inconcluso (IC); en los cursos de investigación, se utilizará el incompleto (IN). El lapso y los procedimientos para completar el curso se regirán por la normativa universitaria correspondiente.

ARTÍCULO 32. Matrícula, becas y horas asistente graduado

El costo de matrícula de los programas se rige por las políticas, lineamientos y acuerdos generales del Consejo Universitario y por los acuerdos específicos del Consejo del SEP. El pago de matrícula se hace en los periodos establecidos en el Calendario

Universitario. El estudiantado de posgrado podrá optar por las becas y horas asistente o asistente graduado, establecidas en los lineamientos y normas específicas de la Universidad.

ARTÍCULO 33. Dominio de idioma extranjero

Como parte de los requisitos de la primera etapa, los postulantes deberán certificar el dominio básico de lectura en el idioma inglés y el posgrado mantendrá lista taxativa de certificados que podrán dar por aceptado el dominio instrumental de la segunda lengua, además del examen en Lenguas Modernas que realiza la Universidad para posgrado.

CAPÍTULO V TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN Y PROCESO DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 34. Trabajos Finales de Graduación (TFG)

En el Programa de Posgrado existirán los siguientes tipos de trabajos finales de graduación:

- La tesis, en el caso de los programas de doctorado y de maestría académica.
- El Trabajo Final de Investigación Aplicada (TFIA), en el caso de las maestrías profesionales.
- El trabajo de investigación que se desarrollará en los programas de especialidades.

ARTÍCULO 35. Tesis de doctorado académico o maestría académica

Quienes opten por una maestría académica o doctorado deberán desarrollar como TFG una tesis, la cual deberán desarrollar una vez que hayan presentado y aprobado el examen de candidatura. La tesis será la culminación de un trabajo de investigación, que plantee una hipótesis corroborable clara, cuyo valor académico debe ser congruente con el grado que se pretende alcanzar, y debe tener méritos suficientes de originalidad y calidad como para merecer publicación en revistas internacionales de reconocido prestigio en su campo.

ARTÍCULO 36. Normas del Trabajo Final de Graduación

El TFIA debe de contener como mínimo los siguientes elementos en el documento escrito y en su defensa:

- Título del TFG
- Problema, justificación e importancia
- Objetivos
- Enfoque teórico que se asume

- Procedimiento metodológico y estadístico
- Principales resultados o hallazgos, análisis y discusión
- Conclusiones y recomendaciones fundamentales
- Referencias bibliográficas

La información se especifica en el “Procedimiento interno para la inscripción de temas, presentación de los protocolos de investigación y del informe final de TFG”.

ARTÍCULO 37. Trabajo final de investigación aplicada

Quienes opten por una maestría profesional deberán desarrollar un trabajo final de investigación aplicada (en adelante TFIA), congruente con el nivel y el título al que aspiran, presentarlo mediante un informe escrito y defenderlo públicamente. El protocolo para realizar el TFIA deberá ser aprobado por la Comisión del programa.

ARTÍCULO 38. Normas de presentación del TFIA

El TFIA debe de contener como mínimo los siguientes elementos en el documento escrito y en su defensa:

- Título del TFIA
- Problema, justificación e importancia
- Objetivos
- Enfoque teórico que se asume
- Procedimiento metodológico y estadístico
- Principales resultados o hallazgos, análisis y discusión
- Conclusiones y recomendaciones fundamentales
- Referencias bibliográficas

La información se especifica en el “Procedimiento interno para la inscripción de temas, presentación de los protocolos de investigación y del informe final de TFG”.

ARTÍCULO 39. Inscripción del tema de TFG

Para la inscripción del tema de TFG el estudiante deberá enviar una carta de inscripción del tema al Posgrado con el visto bueno del comité asesor. Las especificaciones se establecen en el “Procedimiento interno para la inscripción de temas, presentación de los protocolos de investigación y del informe final de TFG”, establecidos por el Programa de Posgrado.

ARTÍCULO 40. Inscripción de los comités asesores de TFG

El comité asesor de una tesis deberá estar conformado por un director y dos asesores, los cuales deberán tener como mínimo el grado académico al que aspira el estudiante.

El comité asesor de un TFIA deberá estar conformado por un tutor y un lector, los cuales deberán tener como mínimo el grado académico al que aspira el estudiante.

Los comités asesores de Tesis y de TFIA, deberán contar con todos los requisitos correspondientes que regula la Ley 9234.

ARTÍCULO 41. Integración y funciones de los comités asesores de TFG

Cada estudiante tendrá un comité asesor, integrado por una persona tutora o directora del trabajo final de graduación y otras dos personas como miembros asesores. En el caso de maestrías profesionales el comité asesor estará compuesto por una persona tutora o directora y una persona asesora o lectora. Este comité deberá ser aprobado por la Comisión del programa. El comité asesor será escogido de acuerdo con los intereses de investigación del estudiante, así como de conformidad con la reglamentación específica de cada programa. Todos los integrantes del comité deben tener como mínimo el grado al que el estudiante aspire, y tanto las funciones como los plazos que rigen deben definirse en el reglamento específico de cada programa.

A juicio de la Comisión del programa, se podrá incluir como parte del comité asesor a profesores o profesoras de la Universidad de Costa Rica que sean ajenos o ajenas al programa, o a personas externas, siempre que posean el grado académico al que aspira el estudiante o la estudiante y cumplan con los criterios de idoneidad para guiar un proceso de investigación.

La función del comité asesor será guiar al estudiante durante el tiempo que dure en desarrollar su TFG. Este tiempo inicia en el momento en que el estudiante inscribe ante la Comisión del Programa su tema de TFG y su comité asesor, hasta que presenta el documento final, una vez aprobada su defensa oral.

El comité asesor deberá velar por la calidad de dicho trabajo, la cual estará acorde a los más altos estándares de la investigación. Así mismo, cuando lo considere necesario, propondrá acciones tendientes a mejorar y agilizar el proceso.

ARTÍCULO 42. Exámenes de candidatura

En el doctorado y en las maestrías académicas, una vez que el estudiante apruebe el número de créditos establecidos, con un promedio ponderado no inferior a 8,0, deberá someterse a juicio de la Comisión del programa, a un examen de candidatura, previo dictamen favorable de su comité asesor.

Al estudiante o a la estudiante que apruebe este examen se le declarará como candidato o candidata al grado respectivo, y podrá continuar su investigación y defender su trabajo final de graduación.

Cuando un estudiante o una estudiante no logre aprobar el examen de candidatura, podrá volver a presentarlo por una única vez adicional en el plazo que estipule el tribunal examinador. Si la o el estudiante nuevamente desaprovecha este requisito académico, la comisión deberá separarlo o separarla del programa.

ARTÍCULO 43. Tipos de exámenes de candidatura

Los estudiantes de los programas de maestrías académicas y doctorados deberán presentar un examen de candidatura ante el tribunal examinador, según el grado académico al que se aspire. Estas pruebas tendrán como propósito:

- a) Evaluar la capacidad del o la estudiante para plantear y orientar problemas de investigación.
- b) Comprobar que el o la estudiante posee un nivel de conocimiento y habilidades acordes con las exigencias del grado académico al que aspira.

En el caso de la maestría, se solicita una defensa oral de la propuesta de investigación realizada y, para el caso del doctorado, una defensa oral de los conocimientos y de la investigación que propone realizar.

Quien hubiere aprobado el examen de candidatura para la maestría académica y continúe con un programa de doctorado, deberá presentar los exámenes de candidatura para el doctorado.

ARTÍCULO 44. Tribunal examinador de los exámenes de candidatura

El tribunal examinador de los exámenes de candidatura estará formado por un mínimo de cinco miembros: la dirección del posgrado, la coordinación académica de la maestría, doctorado o especialidad y el comité asesor del estudiante.

ARTÍCULO 45. Protocolo del TFIA

Una vez inscrito el tema y el comité asesor de un TFIA, el o la estudiante, podrán iniciar su protocolo. Cuando lo concluya, deberá presentarlo a la Dirección del programa de posgrado, quien lo someterá a la revisión de dos expertos en el tema. Estos revisores deberán tener como mínimo el grado académico al que aspira el estudiante. Las recomendaciones que efectúen los revisores, serán presentadas ante la Comisión de posgrado, quien será la que dictamine si se aprueba o no el protocolo. Una vez aprobado, el estudiante deberá someterlo ante el CEC de la UCR, quien será quién dé el aval final para que inicie con su investigación.

ARTÍCULO 46. Defensa oral del trabajo final de graduación

Previo a la presentación del trabajo final de graduación, el estudiante o la estudiante debe contar con la aprobación de

su comité asesor y entregar a la Dirección del Posgrado los documentos que comprueban que ha cumplido con todos los requisitos académicos, administrativos y financieros, por lo menos quince días hábiles antes de la fecha de la presentación.

La presentación del trabajo final de graduación no recibe calificación numérica; se declara simplemente aprobada o reprobada. A propuesta de alguna de las personas que conforman el tribunal, sus miembros, mediante votación secreta, decidirán si se le otorga mención de honor; para ello se requiere el voto favorable de todos los miembros del tribunal.

Como resultado de la discusión del tribunal de la defensa del TFG, se levantará un acta, que contendrá la indicación de los miembros del tribunal examinador y de la persona sustentante, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se celebrará la defensa pública, los principales puntos de deliberación, la forma y el resultado de la votación; todo de conformidad con la legislación vigente.

Los acuerdos serán adoptados siempre en firme y no requerirán de ratificación posterior para su ejecución.

El acta será firmada por la presidencia y por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto disidente.

La persona sustentante recibirá una copia del acta de defensa pública.

Una vez aprobado el trabajo final de graduación por parte del tribunal examinador, el estudiante o la estudiante deberá entregar las copias finales al Decanato del SEP, a más tardar 30 días naturales, después de realizada la defensa oral y pública. Esta versión final deberá integrar las observaciones que el tribunal examinador señale durante la defensa oral y pública. El número de copias por entregar y su formato (físico, digital o ambos) será el que establezca el Decanato del SEP.

El documento final será firmado por la directora o el director del TFG, lo cual procederá únicamente cuando se haya verificado la incorporación satisfactoria de los cambios pertinentes.

Cuando un trabajo final de graduación y su defensa oral y pública sean reprobados, el tribunal examinador definirá una segunda y última fecha para una nueva defensa. Una segunda reprobación implica la separación del programa.

ARTÍCULO 47. Tribunal para la defensa oral de trabajo final de graduación

Los tribunales para la defensa del trabajo final de graduación estarán conformados por un mínimo de cinco miembros, y deberán ser ratificados por el decano o la decana del SEP, a propuesta de la Comisión del programa. La persona decana, o bien en quien esta delegue, ejercerá la presidencia del tribunal. En el caso de las maestrías académicas y los programas de

doctorado, el tribunal examinador de la tesis estará constituido por:

- El decano o la decana del SEP o en quien se delegue.
- El director o la directora del programa o en quien este o esta delegue.
- El director o la directora de la investigación que ratificó la Comisión del programa.
- Al menos dos personas asesoras, quienes deben ser ratificadas por la Comisión del programa, como miembros del comité asesor.

En el caso de la defensa de trabajos finales de investigación aplicada profesionales, la integración del tribunal examinador deberá incluir a las personas indicadas en los incisos a), b), c), y, al menos, una persona del comité asesor, referida en el inciso d). La Comisión del programa podrá definir a los demás miembros del tribunal examinador, quienes podrán ser personas externas al programa.

El día de la defensa de la tesis o del trabajo final de investigación aplicada, la ausencia de una persona del tribunal examinador impedirá la presentación y defensa de la prueba, a excepción de aquellos casos de fuerza mayor, caso fortuito, accidente o enfermedad, siempre que no se trate ni de quien dirigió el trabajo final de graduación ni de la presidencia del tribunal. La persona que preside decidirá si procede la suspensión y reprogramación de la defensa.

ARTÍCULO 48. Participación virtual en exámenes de candidatura y defensa de trabajos finales de graduación

La participación virtual en los exámenes de candidatura o defensa de trabajos finales de graduación será regulada por parte del decano o la decana del SEP, quien autorizará de manera extraordinaria y excepcional, la participación virtual, mediante el uso de medios tecnológicos, a quienes conformen los tribunales examinadores. En ningún caso esta autorización podrá aplicarse ni al estudiante ni a la persona tutora o que dirige el trabajo final de graduación.

La solicitud de autorización deberá remitirla la Dirección del programa ante el Decanato del SEP, a propuesta de la persona tutora o directora del trabajo final de graduación, y se debe explicitar los motivos por los cuales se debe aplicar la excepcionalidad, así como asegurar que se cuenta con los recursos y medios tecnológicos indispensables para el desarrollo óptimo del proceso. La solicitud se debe enviar con anterioridad de al menos 10 de días hábiles.

ARTÍCULO 49. Graduación de honor

La graduación de honor se obtiene con un promedio ponderado de 9,0 o superior y una tesis o trabajo final de investigación

aplicada con mención de honor, además de los requisitos establecidos en la normativa universitaria atinente a la materia.

CAPÍTULO VI ESPECIALIDADES Y CURSOS ESPECIALES DE POSGRADO

ARTÍCULO 50. Programas especiales de posgrado

El SEP organiza también programas especiales, conforme lo establece el artículo 206 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, que no culminan con el grado de maestría o doctorado. Estos programas especiales son de dos clases:

- Especialización profesional hasta la obtención de un título de especialista.
- Cursos especiales de posgrado que culminan con la obtención de un certificado.

ARTÍCULO 51. Especialidad de posgrado

Las especialidades de posgrado se ofrecerán en campos que requieren formación específica y práctica en determinadas áreas del saber. Las especialidades pueden ser temporales o permanentes, según las necesidades de formación de especialistas en el país. El plan académico de cada especialidad será elaborado por docentes del programa y presentado para su estudio y aprobación al Consejo del SEP, previa aprobación por parte de la Comisión del programa. Debe ser autorizado, finalmente, por el CONARE.

Los profesores o las profesoras que impartan cursos en las especialidades de posgrado deben tener como mínimo título de posgrado de especialista debidamente reconocido o equiparado por una universidad miembro del CONARE.

ARTÍCULO 52. Trabajo de investigación en los programas de especialidades

Quienes opten por una especialidad deberán desarrollar un trabajo de investigación (TI), congruente con la especialidad a la que aspiran, presentado mediante un informe escrito y una defensa pública.

ARTÍCULO 53. Inscripción del tema de trabajo de investigación de las especialidades

Para la inscripción del tema de investigación, el estudiante deberá seguir lo reglamentado en el "Procedimiento interno para la inscripción de temas y presentación de los protocolos de investigación", establecidos por el Programa de Posgrado.

ARTÍCULO 54. Inscripción del comité asesor de TI

El comité asesor de un TI, deberá estar conformado por un tutor y un lector los cuales deberán tener como mínimo maestría profesional.

El comité asesor del TI, deberá contar con todos los requisitos correspondientes que regula la Ley 9234.

ARTÍCULO 55. Normas de presentación del TI

La presentación escrita del Informe Final del TI deberá cumplir con el formato establecido por el Sistema de Estudios de Posgrado para este fin.

ARTÍCULO 56. Defensa oral del trabajo de investigación

Previo a la presentación del trabajo de investigación, el estudiante o la estudiante debe contar con la aprobación de su comité asesor y entregar al Decanato del SEP los documentos que comprueban que ha cumplido con todos los requisitos académicos, administrativos y financieros, por lo menos quince días hábiles antes de la fecha de la presentación.

La presentación del trabajo de investigación no recibe calificación numérica; se declara simplemente aprobado o reprobado. A propuesta de alguna de las personas que conforman el tribunal, sus miembros mediante votación secreta, decidirán si se le otorga mención de honor; para ello se requiere el voto favorable de todos los miembros del tribunal.

Una vez aprobado el trabajo de investigación por parte del tribunal examinador, el estudiante deberá entregar las copias finales al decanato del SEP, en un tiempo no mayor a los 30 días naturales después de realizada la defensa oral. Esta versión final deberá integrar las observaciones que el tribunal examinador señale durante la defensa oral. El número de copias por entregar y su formato (físico, digital o ambos), será el que establezca el decanato del SEP.

Cuando un trabajo de investigación y su defensa oral sean reprobados, el tribunal examinador definirá una segunda y última fecha para una nueva defensa. Una segunda reprobación implica la separación del programa.

ARTÍCULO 57. Cursos especiales de posgrado

Los cursos especiales de posgrado responden a un adiestramiento profesional por corto tiempo, o a cursos ofrecidos con el propósito de actualizar los conocimientos en una determinada carrera o en parte de ella, que concluyen con un certificado. Los cursos especiales pueden ser permanentes o temporales, según sea la necesidad de impartir un curso de capacitación, adiestramiento o renovación de conocimientos.

Cada comisión aprobará los cursos especiales que se realicen con el fin de brindar un adiestramiento profesional, y los enviará al Consejo de SEP para su aprobación final.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 58. Matrícula de cursos de posgrado por estudiantes de grado

El estudiantado que se encuentre cursando el último ciclo de su plan de estudios de grado o lo haya concluido, sea bachillerato o licenciatura, y esté debidamente empadronado en la Universidad de Costa Rica, puede matricular como máximo dos cursos de posgrado, siempre que cuente con la aprobación de la Comisión del programa y las características de los cursos lo permitan.

Los créditos aprobados pueden, a juicio de la Comisión del programa correspondiente, ser considerados como parte del plan de estudios de la o el estudiante, en caso de que posteriormente sea admitida o admitido en el programa de posgrado. ■

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".