



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

88-2025

Año XLIX

3 de noviembre de 2025

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA R-561-2025 REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN TRABAJO SOCIAL

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, Jáírol Núñez Moya, rector *a.i.* 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 sesión n.º 1022 (25 de marzo del 2025), aprobó la propuesta de *Reglamento del Programa de Posgrado en Trabajo Social*.

SEGUNDO. Que el Decanato del Sistema de Estudios de Posgrado, mediante el oficio SEP-2412-2025, 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-2973-2025, la Rectoría solicitó el análisis y criterio legal a la Oficina Jurídica, acerca de la propuesta de *Reglamento del Programa de Posgrado en Trabajo Social*.

CUARTO. Que la Oficina Jurídica, en el Opinión Jurídica OJ-267-2025(*), se refirió a la propuesta de *Reglamento del Programa de Posgrado en Trabajo Social*, del cual se adjunta copia por ser parte integral de esta resolución.

QUINTO. Que el Programa de Posgrado en Trabajo Social, mediante el oficio PPTS-64-2025, solicita a la Rectoría proceder

con la aprobación y publicación del *Reglamento del Programa de Posgrado en Trabajo Social*.

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-2412-2025, el Sistema de Estudios de Posgrado comunicó a la Rectoría lo siguiente:

(...) *Con la finalidad de ser aprobado por la oficina que representa y publicado, adjunto consta la versión editable del **Reglamento del Programa de Posgrado en Trabajo Social**, aprobado por el Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado en sesión 1022 del 25 de marzo del 2025. (...)*

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 Trabajo Social* cuyo texto íntegro se adjunta a la presente resolución. **(Véase a partir de la página siguiente).**
2. Comunicar la presente resolución, para el trámite correspondiente, al Consejo Universitario, al Sistema de Estudios de Posgrado y al Programa de Posgrado en Trabajo Social.

M.Sc., M.L. Jáiro I. Núñez Moya
Rector a.i.

(*) *Solicitar 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 ESPECÍFICO DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN TRABAJO SOCIAL

Aprobado mediante la Resolución de Rectoría R-561-2025

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Propósito del Programa de Posgrado en Trabajo Social.

El Programa de Posgrado en Trabajo Social (en adelante, el Programa) de la Universidad de Costa Rica (UCR), adscrito al Sistema de Estudios de Posgrado (SEP), integra la docencia, la investigación y la acción social para ofrecer una formación especializada, integral, humanista y crítica a profesionales en Trabajo Social y disciplinas afines, de manera que fortalezcan su desarrollo teórico-metodológico y su posicionamiento ético-político, para enfrentar los desafíos que coloca la cuestión social, las transformaciones del Estado y el trabajo profesional en el diseño, gestión, ejecución y evaluación de políticas sociales, direccionándolas hacia la promoción, defensa y exigibilidad de los derechos humanos frente a un contexto nacional y regional complejo, dinámico e incierto.

ARTÍCULO 2. Modalidades del Programa.

El Programa ofrece dos modalidades de formación: la maestría académica, la cual concluye con una tesis que lleva a la obtención de dicho grado académico, y la maestría profesional, que finaliza con un Trabajo de Investigación Aplicada (TFIA) y conduce a la obtención de tal grado. Los planes de estudio que ofrece el Programa son:

- Maestría Académica en Trabajo Social con énfasis en Investigación.
- Maestría Académica en Trabajo Social con énfasis en Intervención Terapéutica.
- Maestría Académica en Trabajo Social con énfasis en Gerencia Social.
- Maestría Profesional en Trabajo Social con énfasis en Gerencia Social.
- Maestría Profesional en Trabajo Social con énfasis en Intervención Terapéutica.
- Maestría Profesional en los Derechos Humanos de la Niñez y Adolescencia.

ARTÍCULO 3. Unidad base del Programa

El Programa tiene como unidad base la Escuela de Trabajo Social de la Facultad de Ciencias Sociales, instancia que, en conjunto con las autoridades del SEP, es responsable de su buen funcionamiento.

Los aspectos académicos y administrativos serán responsabilidad directa de la Comisión del Programa (en adelante, la Comisión) y la Dirección del Programa (en adelante, la Dirección), según corresponda.

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA Y DIRECCIÓN

ARTÍCULO 4. La estructura organizativa del Programa.

El Programa forma parte de la estructura que integra el SEP y está constituido por:

- La Comisión integrada de conformidad con lo que dispone el Reglamento general del SEP.
- La Dirección y subdirección.
- Las coordinaciones por énfasis.
- Las subcomisiones que el Programa determine.

ARTÍCULO 5. La Comisión del Programa.

La Comisión es la instancia superior de decisión, por lo que define los lineamientos académicos, la organización y su reglamentación interna.

ARTÍCULO 6. Integración de la Comisión.

La Comisión estará integrada por, al menos, siete personas representantes de la unidad académica base. Mínimo dos terceras partes de quienes conforman la Comisión deberán pertenecer al Régimen Académico de la UCR.

Respecto al mecanismo de designación de las personas integrantes de este órgano, se establece que la votación será pública, atendiendo a los atestados que se presenten por recomendación de quienes conformen la Comisión, o por docentes del programa interesados.

Para ser integrante de la Comisión, es requisito el grado académico mínimo de Maestría, participar en el desarrollo del Programa e impartiendo ya sea cursos, dirigiendo o asesorando trabajos finales de graduación.

El nombramiento de las personas integrantes de la Comisión será por un periodo de cuatro años, con la posibilidad de un único nuevo nombramiento, el cual debe ser sometido a votación.

Mediante votación calificada de dos tercios de las personas integrantes del órgano, son motivos de exclusión para participar en la Comisión:

- a) Acumular, al menos, tres ausencias consecutivas injustificadas a las sesiones ordinarias.
- b) Acumular mínimo seis ausencias justificadas a las sesiones ordinarias durante un año calendario, de acuerdo con lo que establece la normativa institucional.
- c) Cometer cualquier falta de las estipuladas en la normativa universitaria que separen a la persona de su cargo.
- d) Dejar de laborar en la Institución o bien dejar de participar activamente en el Programa impartiendo cursos o dirigiendo Trabajos Finales de Graduación (TFG).

ARTÍCULO 7. Funciones de la Comisión.

Además de lo establecido en el Reglamento general del SEP, son funciones de la Comisión:

- a) Definir los lineamientos académicos, la organización y la reglamentación interna, y garantizar la buena marcha del Programa.
- b) Elaborar y proponer el reglamento del Programa y sus reformas, considerando las características académicas propias y los lineamientos específicos que establece el Consejo del SEP.
- c) Nombrar, de entre sus integrantes, a la persona directora y la subdirectora del Programa, así como las subcomisiones o los comités que se requieran.
- d) Discutir y aprobar el plan anual de trabajo y el informe anual de labores del Programa.
- e) Planificar las actividades de cada periodo académico (cursos, horarios, actividades académicas, entre otras).
- f) Aprobar los programas de los cursos, previo a su ratificación por parte del Decanato del SEP.
- g) Aceptar la designación del cuerpo docente del Programa para cada ciclo lectivo y sus distintas modalidades de contratación, y comunicarlo al Decanato del SEP.
- h) Admitir la apertura de ingreso de promociones de los planes de estudio que ofrezca el Programa, así como los requisitos y criterios de admisión de estudiantes.
- i) Determinar la aceptación o rechazo de solicitudes de ingreso al Programa y comunicarlo al Decanato del SEP, de conformidad con el estudio de las solicitudes de admisión presentadas.
- j) Establecer los lineamientos y las normas de evaluación de la etapa de nivelación del Programa.
- k) Aprobar la designación de becas del Programa y remitirla al Consejo del SEP para ratificación.
- l) Verificar el cumplimiento de los programas de cada curso que se imparta.
- m) Evaluar periódicamente el progreso de cada estudiante y resolver lo que sea necesario.
- n) Aprobar los proyectos de TFG (TFIA o tesis), y los anteproyectos de tesis que se envían al Comité Ético Científico de la UCR.
- o) Aprobar los Comités Asesores con la posterior remisión al decanato del SEP para la inscripción oficial.
- p) Resolver las solicitudes de permiso de interrupción temporal de estudios que presente el estudiantado, según la normativa universitaria.
- q) Solicitar al Decanato del SEP la separación definitiva de estudiantes que no han cumplido satisfactoriamente con los requerimientos académicos del Programa.
- r) Establecer las líneas de investigación para el Programa de acuerdo con las lecturas del contexto nacional y regional, así como la pertinencia para la especialidad.
- s) Velar, en coordinación con la Dirección, por la excelencia académica de la investigación, la docencia y acción social efectuada en el Programa.
- t) 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.
- u) Nombrar representantes del Programa ante las instancias que establezca la normativa universitaria.
- v) Reflexionar permanentemente acerca de la pertinencia del currículo de cada énfasis del Programa y conducir los procesos de actualización o reforma cuando sea necesario.
- w) Generar procesos de lectura del contexto para gestionar el Programa con sostenibilidad e innovación a nivel nacional y regional.
- x) Gestionar respuestas estratégicas ante situaciones de contingencia.
- y) Todas aquellas que establece el Reglamento general del SEP y la normativa universitaria.

ARTÍCULO 8. Sesiones y cuórum de la Comisión.

La Comisión se reunirá, ordinariamente, al menos tres veces en cada ciclo lectivo y extraordinariamente cuando sea convocada por la Dirección de Posgrado, el Decanato del SEP, o a petición del veinte por ciento de sus integrantes.

El cuórum de las sesiones será de la mitad más una del total de las personas integrantes, pero se podrá celebrar sesión treinta minutos después de la hora que se convocó con solo un tercio del total y siempre que no sea inferior a tres personas.

Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta, **esto es, una mayoría igual o superior a la mitad más una de las personas del órgano presentes en la sesión.** Un asunto que haya generado un empate en la votación deberá ser conocido en la agenda de la próxima sesión.

ARTÍCULO 9. Dirección del Programa.

La Comisión deberá nombrar entre sus integrantes a una persona para que asuma la Dirección. 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 un nuevo nombramiento consecutivo.

Las ausencias de la persona directora del Programa, por permisos con o sin goce de salario, en ningún caso puede exceder los seis meses durante su nombramiento.

ARTÍCULO 10. Requisitos para elegir la Dirección del Programa.

Para poder ser electa como directora del Programa, la persona candidata debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadana costarricense.
- b) Tener, al menos, treinta años de edad.
- c) Poseer la categoría en Régimen Académico de catedrática, o bien de profesora asociada.
- d) Poseer el grado mínimo de Maestría que imparte el Programa.
- e) Tener experiencia en investigación, docencia o acción social de grado y/o posgrado.

Se podrán levantar todos los requisitos, con excepción de la pertenencia a Régimen Académico, si, al menos, así lo acuerda, en votación secreta, el setenta y cinco por ciento de las personas integrantes de la Comisión.

ARTÍCULO 11. Funciones de la Dirección del Programa.

Las funciones de la Comisión del Programa son las que se establecen en el Reglamento general del SEP y deberán gestarse con liderazgo estratégico, facilitando la comunicación y coordinación del Programa tanto con el estudiantado, la Comisión, la unidad académica base, el Decanato del SEP y otras instancias universitarias, como con instituciones y organizaciones del contexto nacional y regional.

La persona directora es quien asumirá la labor de profesor o profesora consejera y además estará a cargo de apoyar y coordinar a las subcomisiones de las maestrías.

ARTÍCULO 12. Subdirección del Programa.

En ausencia de la persona directora, quien asume la Dirección será la subdirectora, cuya elección la hará la Comisión de entre sus miembros, por un periodo de dos años, con posibilidad de reelección inmediata por máximo un periodo adicional. Para ejercer este cargo, la persona deberá cumplir con los mismos requisitos solicitados para la Dirección.

ARTÍCULO 13. Coordinaciones por énfasis.

La Comisión podrá nombrar coordinaciones por énfasis del Programa cuando se estime pertinente y viable, las cuales serán asumidas por personas integrantes de la Comisión. Complementariamente, estas coordinaciones podrán contar con el apoyo de otras personas docentes que no formen parte de la Comisión, pero que, por su perfil académico y profesional, podrían apoyar la gestión de los diferentes énfasis.

ARTÍCULO 14. Subcomisiones del Posgrado.

La Comisión nombrará por cada maestría una subcomisión que agilice la gestión del Programa, y el mecanismo y la cantidad dispuesto para la designación de las personas integrantes será el mismo descrito para la Comisión.

A este órgano le competen las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la Dirección del Programa la planificación y realización de diferentes tareas atinentes al énfasis de la maestría, según los planes de trabajo anuales aprobados por la Comisión del Posgrado.
- b) Revisar y actualizar de forma periódica las mallas curriculares y los programas de los cursos.
- c) Apoyar la inducción de las personas docentes y estudiantes del énfasis correspondiente, de acuerdo con las distintas promociones.

- d) Recomendar personal docente idóneo para los cursos pertenecientes al énfasis.

ARTÍCULO 15. Profesorado del Programa.

Para alcanzar sus objetivos, el profesorado del Programa deberá contar con un grado mínimo de Maestría, cuya formación sea afín a los cursos que imparte.

Las funciones que tiene el profesorado del Programa son:

- a) Apegarse a los contenidos estipulados en los programas de los cursos bajo su responsabilidad.
- b) Tener disponibilidad para participar de las actividades y reuniones a las que se le convoquen desde el Programa.
- c) Mantener una comunicación constante sobre el desarrollo del curso, el desempeño académico y situaciones particulares del estudiantado durante el ciclo lectivo.

CAPITULO III. ETAPAS DE LOS PLANES DE ESTUDIO, ADMISIÓN Y RÉGIMEN ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 16. Etapas de los estudios del Programa.

Los planes de estudio del Programa están organizados en tres etapas, las cuales son:

- a) La primera corresponderá a cursos de nivelación que no forman parte del plan de estudios.
- b) La segunda será el conjunto de cursos del posgrado propio de los planes de estudios. Durante esta, se requiere, al menos, una actividad de acción social o investigación por énfasis del Programa, estipulada en conjunto con la Comisión.
- c) La tercera etapa estará constituida por el periodo de investigación, que culminará con la defensa y aprobación de un TFG, de acuerdo con el plan de estudios cursado.

ARTÍCULO 17. Solicitud de admisión.

La persona interesada en ingresar al Programa debe presentar, ante el Decanato del SEP en el periodo y mediante los medios establecidos para este efecto, los documentos dispuestos en el Reglamento general del SEP.

ARTÍCULO 18. Requisitos específicos de ingreso al Programa.

El Programa establece como requisitos específicos para el ingreso:

- a) Grado académico mínimo de Bachillerato en carreras afines al énfasis que se desea cursar.
- b) Una entrevista con la Comisión.
- c) Una carta de motivación sobre un posible tema a investigar durante el curso del Programa, según el énfasis seleccionado, para lo cual se podrá consultar los lineamientos establecidos por la Comisión.
- d) Una disponibilidad mínima de 20 horas semanales para cursar el posgrado.

ARTÍCULO 19. Expediente estudiantil.

El Decanato del SEP abrirá un expediente con la solicitud de admisión de cada estudiante que cumpla con todos los requisitos de admisión y enviará las solicitudes completas al Programa. La Dirección presentará las solicitudes a la Comisión o subcomisión de admisiones.

Una vez realizado el proceso de admisión estipulado, la tomará una decisión motivada para cada solicitud, la cual será enviada a la Decanatura del SEP para ser refrendada y comunicada a la persona interesada.

ARTÍCULO 20. Proceso de Admisión.

Será responsabilidad de la Comisión el proceso de admisión, con las siguientes funciones:

- a) Revisar los expedientes con la solicitud de admisión y los requisitos específicos del Programa.
- b) Entrevistar a las personas candidatas de ingreso al Programa, utilizando el instrumento establecido.
- c) Establecer la calificación de acuerdo con los requisitos definidos y su ponderación.
- d) Aprobar la lista de las personas postulantes que cumplen con los requisitos necesarios para cursar el Posgrado.
- e) Definir quiénes deberán cumplir con el requisito de los cursos de nivelación.

ARTÍCULO 21. Plan de estudios y creditaje.

Todos los planes de estudio deben cumplir con el número de créditos que corresponde al grado por otorgar de acuerdo con el *Convenio sobre la nomenclatura de grados y títulos de la educación superior universitaria estatal* y del Consejo Nacional de Rectores (CONARE).

Además, la Comisión impulsará, de acuerdo con las necesidades del contexto, la flexibilidad curricular, la innovación docente, la docencia en diversos entornos, y la aplicación de distintas

tecnologías para la innovación educativa, así como el grado de virtualidad requerido.

ARTÍCULO 22. Cursos de nivelación.

Los cursos de nivelación tienen el propósito de establecer bases teórico-metodológicas para aquellas personas estudiantes que así lo requieran de acuerdo con criterios establecidos por la Comisión, tales como: formación base en otra disciplina ajena a Trabajo Social, más de diez años de haber concluido su último título académico, con poca o nula experiencia en procesos de investigación académica y otras que la Comisión estime conveniente y fundamente a través de criterios técnicos.

Estos deben ser llevados previo a matricular los cursos regulares del plan de estudios. En caso de que la persona estudiante no apruebe la etapa de nivelación, la Dirección solicitará a la Comisión su separación definitiva, la cual deberá ser comunicada de forma motivada al SEP, a fin de cumplir con el principio del debido proceso.

ARTÍCULO 23. Duración de los estudios.

Una vez que la persona estudiante haya matriculado el último curso del plan de estudios correspondiente, tendrá un tiempo máximo de ocho cuatrimestres para la presentación de la defensa del TFIA en sus distintas modalidades.

Solo en casos extraordinarios y con la debida justificación a solicitud de la persona estudiante y con el aval del comité asesor, la Comisión podrá aprobar una única prórroga de dos cuatrimestres.

En caso de que esta solicitud sea rechazada, la Comisión del Posgrado deberá justificar esta decisión. La persona sustentante podrá apelar dicha decisión ante la dirección respectiva.

ARTÍCULO 24. Carga académica.

Se entiende por carga académica completa la cantidad de créditos por ciclo lectivo estipulada en el plan de estudios de cada énfasis. En caso de que la persona estudiante no matricule la carga académica completa de uno o varios ciclos lectivos, podrá completar los cursos pendientes cuando sea viable habilitarlos por parte del Programa.

ARTÍCULO 25. Equiparación de créditos.

Los criterios específicos para la equiparación y convalidación de cursos de posgrado serán los definidos en el Reglamento general del SEP.

ARTÍCULO 26. Promedio Ponderado.

El promedio ponderado se calcula de acuerdo con la normativa institucional. Los parámetros de permanencia en el Programa,

que atienden al rendimiento académico del estudiantado, serán los dispuestos en el Reglamento general del SEP.

ARTÍCULO 27. Interrupción temporal de los estudios y separación del Programa.

a) Interrupción temporal de los estudios

El estudiantado podrá solicitar una interrupción temporal de sus estudios en cualquier momento por un periodo no mayor a un año. Para ello, previamente, deberá presentar la justificación ante la Comisión y efectuar las gestiones que el *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil* estipula.

La persona estudiante mantiene la matrícula de los cursos interrumpidos y conserva las calificaciones parciales obtenidas hasta el momento en que se inició la situación de fuerza mayor que provocó la interrupción.

b) Separación temporal

Cuando la persona estudiante necesite separarse temporalmente del Programa, lo podrá hacer por un periodo máximo de dos años académicos. Para ello, deberá, previamente, presentar la justificación ante la Comisión y efectuar las gestiones que la normativa universitaria estipula.

La separación temporal mantiene la condición de estudiante regular y, al momento de solicitar el reingreso, el estudiantado deberá satisfacer los requisitos que establezca la Comisión.

c) Separación definitiva

La persona estudiante podrá ser separada de manera definitiva del Programa cuando:

- i. Se separe del Programa sin autorización expresa de la Comisión.
- ii. Repruebe dos cursos en un mismo ciclo lectivo.
- iii. Cuento con un promedio inferior a 8,0 y no hay razones suficientes para otorgarle un periodo de prueba.
- iv. No logre superar el periodo de prueba sea porque no aprobó los cursos o por no alcanzar el promedio ponderado de 8,0.
- v. Repruebe por segunda vez el examen de candidatura.

ARTÍCULO 29. Cursos sin completar

Por razones extraordinarias, la persona docente, con el aval de la Comisión, podrá designar la condición que corresponda: a) un inconcluso (IC) [de hasta un año], b) con un incompleto (IN) [para los cursos de investigación], tomando en cuenta la situación particular de cada estudiante.

ARTÍCULO 31. Matrícula, becas y horas asistente graduado.

El costo de matrícula del Programas se rige por las políticas y lineamientos 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.

De acuerdo con el costo fijado por el Consejo Universitario, siempre que sea pertinente, la Comisión propone los ajustes específicos al costo del crédito, el cual debe ser ratificado por el Consejo del SEP.

El costo de los créditos matriculados será cancelado por cada estudiante, según las disposiciones de la Oficina de Administración Financiera (OAF), que a su vez hace la remisión dineraria a la cuenta oficial exclusiva para el Programa. Para toda matrícula el estudiantado debe estar al día con sus obligaciones financieras.

Si una persona estudiante solicita retiro parcial o total de los cursos matriculados, con posterioridad a la fecha de renuncia de materias asignada por el Calendario Universitario, deberá cancelar el monto correspondiente sin derecho a exoneración.

El Programa deberá reservar un 20% del ingreso anual para becas estudiantiles.

El estudiantado del Programa podrá optar por las becas y horas asistente graduado establecidas en los lineamientos y normas específicas de la UCR.

La solicitud de beca debe ser planteada por cada estudiante. La Comisión estudiará y realizará las recomendaciones de exoneración de pago de matrícula conforme a la normativa relacionada.

ARTÍCULO 30. Manejo instrumental de idioma extranjero.

Como parte de los requisitos de permanencia en el Programa, la persona estudiante deberá demostrar a la Comisión, durante el primer ciclo del plan de estudios, un nivel de dominio instrumental de una segunda lengua. Para ello, podrá:

- a) Aplicar el Examen de Posgrado, Proyecto 3211, que ofrece la Escuela de Lenguas Modernas para tales efectos, o presentar la constancia de su aprobación en los últimos tres años.
- b) Presentar certificado extendido por alguna institución acreditada y reconocida en el país que refleje el nivel de manejo del segundo idioma, para ser conocido y aprobado por la Comisión.

CAPÍTULO IV. TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN Y PROCESO DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 31. Comités asesores.

Para el desarrollo del TFG, cada estudiante deberá contar con un comité asesor integrado por una persona directora y dos asesoras. Podrán ser docentes de la UCR o externas a la Universidad, siempre y cuando cuenten como mínimo con el grado académico al que aspira la persona estudiante, y su selección será de acuerdo con los respectivos intereses. En el caso de la persona directora, se requiere que sea docente (activa o jubilada) de la UCR.

Previo al examen de candidatura o a la defensa del TFIA, cada estudiante deberá presentar una carta a la Comisión con el tema de investigación y la propuesta de conformación de su comité asesor, con la consecuente aceptación de las personas integrantes.

El comité asesor será aprobado por la Comisión y ratificado por el Decanato del SEP. La ausencia de una persona del tribunal examinador se registrará en lo dispuesto por el *Reglamento general del SEP*.

Serán funciones del comité asesor:

- a) Revisar con rigurosidad los documentos de avance de la investigación.
- b) Cada integrante, dentro de un plazo razonable que atienda a los intereses del estudiantado, deberá brindar recomendaciones y observaciones pertinentes por escrito durante el proceso de investigación, con copia a las al resto de integrantes del órgano y a la Dirección.
- c) Otorgar su aprobación por escrito para que la persona estudiante se someta al examen de candidatura, a la defensa del TFIA o tesis, cuando el documento final de la investigación reúna las condiciones requeridas por el énfasis para optar por el grado al que se aspira.
- d) En caso de que una o varias personas del comité asesor consideren que el documento final no cumple con los requerimientos para su defensa, deberá comunicarlo oportunamente a la Dirección para la toma de decisiones que correspondan.
- e) Comunicar a la Dirección aquellas situaciones particulares que requieran de una atención preventiva o remedial.

ARTÍCULO 32. Trabajos finales de graduación.

Los TFG correspondientes según la modalidad son:

- a) La tesis en caso de maestría académica.
- b) El TFIA para la maestría profesional.

ARTÍCULO 33. Tesis de maestría académica.

Para obtener el grado de maestría académica, la tesis es un requisito obligatorio.

El valor académico de la tesis debe ser congruente con el grado de maestría académica, y debe tener méritos suficientes de originalidad y excelencia académica para su publicación en revistas o editoriales de prestigio académico. Se espera que la investigación aporte a la producción o profundización de nuevo conocimiento en las áreas temáticas de cada énfasis.

La presentación escrita y la defensa pública de la tesis de maestría académica se registrará, además por los siguientes requisitos:

- a) La aprobación de la totalidad de los cursos del plan de estudios.
- b) La presentación de una carta por cada persona integrante del comité asesor avalando la presentación escrita y defensa pública del TFG, igualmente respaldada por la Comisión y por el SEP.
- c) La aprobación previa de la actividad de acción social o investigación.
- d) La aprobación del examen de candidatura.

ARTÍCULO 34. Trabajo final de investigación aplicada.

Para obtener el grado de maestría profesional, el TFIA es un requisito obligatorio que deberá sustentarse con la colaboración de una organización o institución que permita al estudiantado el conocimiento práctico de rigor. Además, deberá ser presentado mediante un informe escrito, además de ser defendido públicamente ante el tribunal examinador designado.

El TFIA se registrará por los siguientes requisitos:

- a) El proyecto deberá ser aprobado por el comité asesor y aprobado por la Comisión.
- b) Cada estudiante deberá aprobar los cursos de la línea de investigación en los cuales diseña y desarrolla su TFIA.
- c) La persona estudiante deberá presentar un oficio de la organización o institución que establezca la viabilidad del TFIA.
- d) La persona estudiante cumplirá con las normas y reglamentos internos de la institución donde se desarrolle

el TFIA. Deberá mantener un comportamiento ético como profesional y como investigadora.

- e) La aprobación previa de la totalidad de los cursos del plan de estudios para la defensa pública y de la actividad de acción social.
- f) La posibilidad de desarrollar el TFIA de manera individual o con un máximo de dos personas, de manera disciplinar o interdisciplinar.
- g) Para los casos de un TFIA de más de una persona, se requiere la aprobación de la Comisión. La solicitud de aprobación se deberá realizar antes de la matrícula de los cursos correspondientes a la elaboración y defensa de la propuesta de TFIA.

ARTÍCULO 35. Tribunal para la defensa oral del trabajo final de graduación.

El tribunal examinador para la defensa de la tesis será propuesto por la Comisión y ratificado por la Decanatura del SEP y se conformará según lo dispuesto en el Reglamento general del SEP.

La defensa oral y pública se podrá realizar únicamente ante la presencia de la totalidad del tribunal examinador y, en caso de ausencia de algún miembro, se procederá de acuerdo con lo establecido en dicho Reglamento.

En el caso de la defensa de TFIA en la maestría profesional, el tribunal examinador estará integrado por:

- a) El comité asesor previamente aprobado por la Comisión.
- b) La Dirección o su representante.
- c) La persona experta que acompañó al estudiantado en el proceso de formulación de la investigación o, en su defecto, una persona designada por la Dirección, con amplio conocimiento en la temática investigada.

La aprobación, en ambas modalidades, deberá contar con mayoría absoluta (tres personas) por parte del tribunal examinador.

ARTÍCULO 36. Defensa oral de trabajo final de graduación.

Previo a la presentación del TFG, cada estudiante, con al menos veinte días de antelación a la fecha de presentación, debe contar con la aprobación de su comité asesor, y entregar al Programa los documentos que comprueben que ha cumplido con todos los requisitos académicos, administrativos y financieros. Dicha documentación deberá ser remitida al SEP también.

La presentación del TFG no recibe calificación numérica; únicamente, se declara aprobada o reprobada, de acuerdo con los criterios que establece la Comisión.

Una vez aprobada la defensa oral y pública del TFG por parte del tribunal examinador, el estudiantado deberá entregar las copias finales al decanato del SEP, a más tardar en 30 días siguientes naturales. Esta versión del documento final deberá integrar las observaciones que el tribunal examinador señale durante la defensa oral, aspecto que será garantizado por la persona directora del TFG y, además, deberá contar con el respectivo aval de la Dirección.

El número de copias por entregar y sus formatos (físicos, digitales o ambos) serán los que establezca el decanato del SEP.

El estudiantado podrá repetir una sola vez la defensa de la tesis o TFIA y, en caso de reprobalo nuevamente, deberá aplicarse, por medio de la Comisión, su separación definitiva del Programa.

ARTÍCULO 37. Mención de honor.

Para la defensa de tesis y del TFIA, el tribunal examinador podrá deliberar y decidir si se otorga mención de honor al estudiantado, mediante votación secreta y con un resultado favorable por unanimidad, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión.

ARTÍCULO 39. Examen de candidatura para la maestría académica.

Según el Reglamento general del SEP, la defensa del examen de candidatura se hará en el curso PF 5719: Taller de Investigación III, una vez que la persona estudiante haya aprobado todos los cursos anteriores de la malla curricular, con un total de 30 créditos.

Para solicitarlo, el estudiante deberá contar con la carta de ratificación del tema y del comité asesor que brinda el SEP.

ARTÍCULO 40. Tribunal examinador de los exámenes de candidatura.

De acuerdo con el Reglamento General del SEP, la potestad de definir quiénes conforman dicho tribunal recae en manos de la Comisión. Para estos efectos, se establece que el tribunal examinador se encontrará integrado por:

- a) Una persona directora.
- b) Dos personas lectoras.
- c) Una persona representante del decanato del SEP.
- d) La Dirección o un representante.

ARTÍCULO 41. 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 se regirá por lo dispuesto en el *Reglamento para la realización de sesiones virtuales en órganos colegiados de la Universidad de Costa Rica*.

ARTÍCULO 42. Graduación de honor.

La graduación de honor se obtiene con un promedio ponderado de 9,0 o superior y una tesis o TFIA con mención de honor, además de los requisitos establecidos en la normativa universitaria atinente a la materia.

ARTÍCULO 43. Cursos especiales de posgrado.

Son cursos del plan de estudios o cursos especiales de corta duración que el Programa ofrece con el propósito de actualizar o renovar los conocimientos en una determinada área y que concluyen con un certificado de participación o aprovechamiento. Estos pueden ser permanentes o temporales, según demanda y de acuerdo con las posibilidades de ofertarlos por parte del Programa. La Comisión aprobará dichos cursos y los enviará al Consejo de SEP para su ratificación.

ARTÍCULO 44. 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 UCR puede matricular como máximo dos cursos de posgrado, siempre que cuente con la aprobación de la Comisión y las características de los cursos lo permitan.

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

ARTÍCULO 45. Recursos administrativos en materia de admisión

En materia de admisión, los recursos administrativos deberán ser presentados ante el decano o la decana del SEP, en los plazos establecidos por el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*. El decano o decana resolverá la revocatoria, en tanto que la apelación será resuelta por el Consejo del SEP como última instancia.

ARTÍCULO 46. Disposiciones complementarias

Este reglamento es complementario a la normativa del SEP, que todo lo que en él no se estipula, y para efectos de interpretación, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de esta normativa, así como de las normas vigentes de la Universidad de Costa Rica.

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".