

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA



32-2022

Año XLVI

5 abril de 2022

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

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

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA R-90-2022

REGLAMENTO INTERNO DEL DOCTORADO EN ESTUDIOS DE LA SOCIEDAD Y LA CULTURA

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

RESULTANDO:

PRIMERO: El Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado en la sesión N.º 907, celebrada el 28 de abril de 2020, aprobó la reforma integral del *Reglamento interno del Doctorado en Estudios de la Sociedad y la Cultura*.

SEGUNDO: El Decanato del Sistema de Estudios de Posgrado mediante oficio SEP-1212-2021, 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: Mediante el oficio R-2228-2021, la Rectoría solicitó a la Oficina Jurídica el análisis y criterio sobre la propuesta de modificación al *Reglamento interno del Doctorado en Estudios de la Sociedad y la Cultura*.

CUARTO: La Oficina Jurídica en el Dictamen OJ-555-2021 hizo algunas observaciones a la propuesta de reglamento, las cuales fueron comunicadas al Sistema de Estudios de Posgrado mediante el oficio R-5767-2021.

Como respuesta a este último oficio, las observaciones fueron consideradas e incluidas en la propuesta remitida a la Rectoría en el oficio SEP-3840-2021.

QUINTO: Mediante el oficio R-572-2022, la Rectoría remitió a la Oficina Jurídica la propuesta del *Reglamento interno del Doctorado en Estudios de la Sociedad y la Cultura*, que incluía las modificaciones solicitadas. Esta instancia mediante el Dictamen

OJ-121-2022 indicó que no encontró objeciones de índole legal que impidieran la aprobación del Reglamento.

CONSIDERANDO:

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

POR TANTO

LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

RESUELVE:

1. Aprobar, promulgar y publicar en *La Gaceta Universitaria* el nuevo *Reglamento interno del Doctorado en Estudios de la Sociedad y la Cultura*, cuyo texto íntegro se adjunta a la presente resolución. (Véase a partir de la página siguiente).

NOTIFÍQUESE:

- a) Comunicar la presente resolución, para el trámite correspondiente, al Consejo Universitario, al Sistema de Estudios de Posgrado y al Doctorado en Estudios de la Sociedad y la Cultura.

Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta
Rector

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

REGLAMENTO INTERNO DEL DOCTORADO EN ESTUDIOS DE LA SOCIEDAD Y LA CULTURA

Aprobado mediante la Resolución de Rectoría R-90-2022

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Propósito del Programa

El Doctorado en Estudios de la Sociedad y la Cultura (en adelante DESC) es un Programa de Estudios de Posgrado dedicado a la formación de profesionales que desean profundizar en la investigación avanzada, con particular énfasis en los estudios comprensivos e interpretativos de la sociedad y la cultura. Por lo tanto, está dirigido a aquellas personas que tienen un interés académico particular en la investigación inter-, multi- y transdisciplinaria. Tiene como unidades base a las Facultades de Ciencias Sociales, y de Artes y Letras de la Universidad de Costa Rica (en adelante UCR) y conduce a la obtención del grado de doctorado.

ARTÍCULO 2. Estructura del Programa

La estructura del DESC está constituida de la siguiente forma:

- a) Comisión del Posgrado.
- b) Dirección del Posgrado.
- c) Subdirección del Posgrado.

Subcomisiones, cuando así lo requieran las actividades del Programa y se establezcan a partir de las disposiciones de este reglamento y del *Reglamento general del Sistema de Estudios de Posgrado* (en adelante *Reglamento general*).

CAPÍTULO II. COMISIÓN DEL POSGRADO

ARTÍCULO 3. Naturaleza, integración y funcionamiento de la Comisión

La Comisión del Programa es el máximo órgano y define los lineamientos académicos, la organización y la reglamentación interna. Está conformada por docentes activos(as) que pertenezcan al área de las ciencias sociales y las humanidades, y por docentes que, a criterio de la Comisión, pueden contribuir con el desarrollo y gestión del Posgrado, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento y en la normativa general del Sistema de Estudios de Posgrado (en adelante SEP).

La Comisión sesionará de manera ordinaria al menos tres veces en cada ciclo lectivo o cuantas veces se estime necesario, el *quorum* de las sesiones será de acuerdo con el artículo 21 del *Reglamento general* y las reuniones serán convocadas por la Dirección del DESC.

El número máximo de personas miembros de la Comisión será de 10 más 3 personas *ex officio*.

ARTÍCULO 4. Requisitos para ser miembro

Para ser miembro de la Comisión del Programa se requiere tener el grado de doctorado académico y formar parte del personal docente que participe activamente en el desarrollo del DESC, ya sea como docente a cargo de un curso o en dirección o asesoría de tesis. Además, debe pertenecer al régimen académico de la UCR; tener vinculación académica y de investigación con los ejes disciplinarios del Posgrado; tener disponibilidad de tiempo para asistir regularmente a las sesiones de la Comisión y a actividades oficiales convocadas por el DESC; y todos aquellos requisitos y obligaciones establecidas en este reglamento, en el *Reglamento general* y en la UCR.

ARTÍCULO 5. Mecanismos para la elección de miembros

La incorporación de nuevas personas miembros se realizará solamente en caso de que haya una vacante. La Comisión conocerá las solicitudes presentadas por algún(a) miembro de la Comisión, en la sesión inmediatamente posterior a que se haya producido formalmente la vacante, y procederá, mediante votación secreta, a escoger la nueva persona miembro. Para ello se requiere obtener al menos la mitad más uno de los votos presentes.

Una vez declarado en firme el acuerdo de esa elección, la Dirección del Programa procederá a comunicar la decisión al Consejo del SEP, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6, inciso j) del *Reglamento general*. La nueva persona miembro se incorporará a las sesiones de la Comisión una vez que sea recibido el acuerdo del Consejo del SEP.

ARTÍCULO 6. Nombramiento, periodo, renovación y pérdida de la condición

Las personas que conformen la Comisión ocupan sus cargos por un periodo de cuatro años, a partir de la fecha que establezca el acuerdo en que se les acepta como tales, podrán permanecer con

una renovación del periodo cuando la Comisión así lo estime pertinente.

La condición de miembro se pierde por renuncia; por acumular tres ausencias consecutivas injustificadas o seis ausencias justificadas del total de sesiones celebradas en un año calendario; o por dejar de ser docente activo(a), según se define en el artículo 11 de este reglamento.

Cuando se presente cualquiera de las cuatro situaciones enumeradas en el párrafo anterior, la Dirección del Programa se lo comunicará a la Comisión para que proceda a adoptarse el acuerdo de exclusión y posteriormente se le comunique al Consejo del SEP para que proceda de conformidad con el *Reglamento general*.

ARTÍCULO 7. Funciones de la Comisión

Son funciones de la Comisión del Programa las siguientes:

- a) Fortalecer la relación del Programa con las unidades de colaboración, así como con centros de investigación y las instancias universitarias correspondientes.
- b) Nombrar entre sus miembros al director o directora del Programa, así como a la persona que ocupe la Subdirección.
- c) Establecer las subcomisiones que disponga este reglamento, el *Reglamento general* y la normativa universitaria, incluida la Subcomisión de Admisión al DESC. Las personas integrantes de las subcomisiones serán escogidas entre las y los miembros de la Comisión.
- d) Elaborar y proponer el reglamento del Programa y sus reformas, considerando el *Reglamento general* y la normativa universitaria, las características académicas propias del DESC y los lineamientos que establezca el Consejo del SEP.
- e) Velar por la buena marcha del Programa.
- f) Discutir y aprobar el plan anual de trabajo y el informe anual de labores del Programa, que presentará la Dirección.
- g) Planificar las actividades de cada periodo académico, incluyendo cursos, horarios, actividades académicas y otras, a propuesta de quien ocupe la Dirección del Programa.
- h) Aprobar los programas de los cursos, previo a su ratificación por parte del Decanato del SEP.
- i) Aprobar la designación del cuerpo docente del Programa para cada ciclo lectivo, a propuesta de la persona directora, y remitirla para su ratificación al Decanato del SEP.
- j) Aprobar la apertura de una nueva promoción del Programa, así como los criterios de admisión de las personas estudiantes.

- k) Aprobar la propuesta del Comité de Admisión y los criterios para evaluar las solicitudes de admisión al Programa.
- l) Conocer la propuesta del Comité de Admisión, la lista de personas admitidas para cada promoción y decidir, motivadamente, la aceptación o rechazo de cada solicitante al Programa y comunicarlo al Decanato del SEP.
- m) Aprobar las propuestas de investigación de las tesis y los respectivos comités asesores, y comunicarlo al (a la) decano(a) del SEP.
- n) Resolver las solicitudes de permiso de interrupción temporal de estudios que soliciten las personas estudiantes, según la normativa universitaria.
- ñ) Solicitar a la Decanatura del SEP la separación de personas estudiantes que no hayan cumplido satisfactoriamente con los requerimientos académicos del Programa, según lo establecido en este reglamento y en el *Reglamento general*.
- o) Nombrar representantes del Programa ante las instancias que establezca la normativa universitaria.
- p) Conocer los resultados de la evaluación docente y adoptar las medidas que considere pertinentes para garantizar la calidad de la labor docente.
- q) Cumplir todas aquellas funciones establecidas en la normativa universitaria.

CAPÍTULO III. DE LA DIRECCIÓN DEL POSGRADO

ARTÍCULO 8. Elección de la persona directora y subdirectora

La Comisión nombrará a una de las personas miembros como director o directora del Programa y esta ocupará el cargo por un periodo de cuatro años, por el plazo indicado en el acuerdo. Además, podrá ser reelecta por un único periodo adicional de cuatro años.

El nombramiento se realizará en una sesión convocada exclusivamente para ese efecto, presidida por la persona de más edad que integre la Comisión. La votación será secreta.

Para esa sesión no procede que se celebre con un *quorum* inferior a la mitad más uno del total de miembros. Entonces, si transcurridos treinta minutos desde la hora de convocatoria no se completa el *quorum*, la Dirección deberá realizar una segunda convocatoria para una fecha que no sea mayor a ocho días calendario.

Para sustituir a la Dirección en ausencias (con goce o sin goce de salario), que en ningún caso serán mayores a seis meses, la Comisión nombrará entre sus miembros a un subdirector o

subdirectora. Esta persona ocupará ese cargo por un periodo de dos años, con posibilidad de ser reelecta de forma inmediata por un periodo igual. Quien ocupe la Subdirección debe tener los mismos requisitos que quien ocupe la Dirección.

La elección de la Subdirección se realizará en una sesión convocada para tal efecto y las personas votarán secretamente.

ARTÍCULO 9. Requisitos para ocupar la Dirección del Programa

Para ejercer la Dirección del DESC se requiere lo siguiente:

- a) Ser ciudadano(a) costarricense.
- b) Tener al menos treinta años de edad.
- c) Poseer el rango de catedrático o catedrática, o bien, de profesor asociado o profesora asociada.
- d) Poseer el grado de doctorado académico y experiencia en docencia e investigación a nivel doctoral.
- e) Ser miembro de la Comisión del DESC.

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 las personas miembros de la Comisión.

ARTÍCULO 10. Funciones de la Dirección del Programa

Las siguientes son las funciones de la Dirección del DESC:

- a) Dirigir el Programa según las disposiciones y lineamientos de la Comisión, del presente reglamento, del *Reglamento general* del SEP y la normativa universitaria, así como coordinar el quehacer del Programa con la dirección de las unidades colaboradoras y otras instancias de investigación.
- b) Presentar ante la Comisión 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 DESC.
- c) Presentar a la Comisión y al Decanato del SEP un informe anual de labores.
- d) Velar porque el Programa se desarrolle conforme a los fines y propósitos, y porque se cumplan los reglamentos, tanto en los procesos académicos como administrativos.
- e) Velar por la calidad académica y de la investigación y la docencia que se realiza en el DESC.
- f) Convocar y presidir las reuniones de la Comisión y comunicar al Decanato del SEP los acuerdos que correspondan, en un plazo perentorio, según sea la naturaleza del caso.

- g) Asistir a las sesiones convocadas por el Consejo del SEP, el Decanato del SEP o por la persona representante del Área de Ciencias Sociales.
- h) Servir de enlace entre el estudiantado, el profesorado del Programa y el Decanato del SEP.
- i) Servir como representante del DESC ante las instancias nacionales e internacionales.
- j) Mantener al día y en orden los expedientes del estudiantado del Programa.
- k) Designar a cada persona estudiante un(a) profesor(a) consejero(a), o bien fungir como tal, según lo establezca este reglamento y el *Reglamento general*.
- l) Autorizar la matrícula de estudiantes, con el apoyo de la persona consejera, cuando se considere necesario.
- m) Proponer a la Comisión, en conjunto con la persona estudiante, y previo estudio de sus credenciales, el Comité Asesor de Tesis, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en este reglamento para su constitución.
- n) Proponer al Decanato del SEP, con al menos quince días hábiles de antelación, las fechas para realizar el examen oral de candidatura o de las defensas de tesis, así como de la integración de los tribunales correspondientes.
- ñ) Comunicar al Decanato del SEP, para su inscripción oficial:
 - i. las nuevas personas 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 el detalle explícito de los criterios de selección o de rechazo;
 - iii. las personas miembros de los comités asesores de tesis de la persona estudiante;
 - iv. las autorizaciones de interrupción temporal de estudios, de acuerdo con la normativa institucional;
 - v. los nombres de las personas estudiantes candidatas al grado de doctorado, previa revisión y constatación del expediente que sustente tal condición.
- o) Velar porque las tesis doctorales tengan la calidad que exige el SEP y se ajusten estrictamente a las disposiciones formales de la reglamentación correspondiente.
- p) Poner en conocimiento de la Comisión todas aquellas situaciones que por su naturaleza ameriten evaluarse, ya sea para adoptar o no un acuerdo.
- q) Formar parte de los tribunales de examen oral de candidatura y de defensa de tesis o, “en su defecto”, nombrar a una persona representante, en cuyo caso debe estar vinculada al

Programa, ya sea como miembro de la Comisión o como parte del cuerpo docente.

- r) Velar por la buena administración y ejecución de los recursos con que cuenta el DESC.
- s) Todas aquellas funciones contempladas en este reglamento, en el *Reglamento general* y en la normativa universitaria.

ARTÍCULO 11. Subdirección del Programa

La persona que asuma la Subdirección dará acompañamiento en las gestiones de la Dirección y asumirá el cargo durante las ausencias de quien la ocupe. Durante esos periodos debe cumplir con las mismas funciones solicitadas para ejercer la Dirección del DESC.

CAPÍTULO IV.

DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL POSGRADO

ARTÍCULO 12. Estructura y creditaje del Plan de Estudios

La persona estudiante que aspire al grado de doctorado deberá aprobar los 60 créditos del Plan de Estudios del DESC, el cual está distribuido en dos etapas. La primera abarca un conjunto de seis cursos teóricos y tres coloquios de investigación que suman un total de 30 créditos. Estos cursos son regulares, de carácter presencial. La segunda etapa abarca un período de cursos de investigación no presenciales que culmina con la tesis doctoral y contiene un total de 30 créditos.

ARTÍCULO 13. Aprobación de cursos de nivelación

Tomando en cuenta la perspectiva multi- y transdisciplinaria del DESC, aquellos(as) estudiantes que no vengan del área de las ciencias sociales, las letras y la filosofía deberán llevar cursos de nivelación, de acuerdo con su experiencia académica y con su currículum. Considerando la formación y trayectoria de cada estudiante, la Comisión del DESC podrá solicitar alguno o algunos de los siguientes cursos de nivelación:

- a) Introducción a los estudios de la sociedad y la cultura.
- b) Métodos de investigación en el área de los estudios de la sociedad y la cultura.
- c) Escritura de artículos académicos en el área de los estudios de la sociedad y la cultura.

ARTÍCULO 14. Aprobación de cursos del Plan de Estudios

Los cursos teóricos y los coloquios de investigación regulares se aprueban con nota numérica, según lo establecido en este reglamento y en la normativa universitaria. Los cursos de

investigación de la segunda etapa en que el o la estudiante trabaja en su proyecto de investigación bajo la guía de su Comité Asesor finalizan con aprobado (AP).

ARTÍCULO 15. Carga académica

Por la naturaleza del Programa y del Plan de Estudios, toda persona estudiante deberá matricular la carga académica completa establecida para cada ciclo. En casos excepcionales, a criterio de la Dirección, y por razones de fuerza mayor, una persona estudiante podría matricular un creditaje menor al establecido. En ese caso, la persona estudiante tendrá que esperar que se abra el curso en una nueva promoción para matricularlo.

La apertura de cursos doctorales por tutoría solo se justifica en casos excepcionales o cuando el plazo para concluir los estudios doctorales esté por expirar.

ARTÍCULO 16. Duración de los estudios doctorales

El tiempo máximo para graduarse del Programa es de seis años, contados a partir del momento en que se matricula el primer curso del Plan de Estudios. Transcurrido ese plazo, la Comisión analizará la situación de la persona estudiante y de ser necesario procederá a su exclusión del Programa. La decisión será comunicada al Decanato del SEP para el trámite correspondiente. En casos excepcionales y debidamente justificados, la Comisión podrá valorar la posibilidad de extender por un único plazo de doce o veinticuatro meses el periodo para que la persona estudiante defienda su tesis doctoral.

ARTÍCULO 17. Reconocimiento de créditos

La persona estudiante podrá solicitar la equiparación de créditos por cursos doctorales efectuados en la UCR o en otras universidades de alto nivel académico y de pertinencia para el programa del DESC, lo cual podrá ser aprobado por la Comisión del DESC, siempre y cuando estos cursos no le hayan permitido la obtención de un grado académico. En este proceso de equiparación no se incluyen los seminarios doctorales, coloquios de investigación, ni los cursos de investigación de la segunda etapa (véase artículo 13).

Para ello la persona estudiante debe presentar certificación al DESC de la aprobación del curso, en la cual se indique la escala de notas; una copia certificada del programa de la materia cursada en donde se indiquen los objetivos, contenidos, bibliografía y criterios de evaluación; una copia certificada del Plan de Estudios del programa doctoral; y cualquier otro documento que a criterio de la Dirección del DESC se requiera para verificar la calidad del curso aprobado y la conveniencia de la equiparación. Recibida la solicitud de equiparación, la Dirección procederá a hacer un estudio comparativo entre el programa del curso aprobado y los

cursos del Plan de Estudios del DESC, de manera que haya una correspondencia significativa entre ambos.

El número de créditos que se puede equiparar no será nunca mayor al 50% del total de créditos exigidos en la primera etapa del Plan de Estudios del DESC; se exceptúan los cursos de investigación, los cuales, en ningún caso, podrán ser equiparados.

Los cursos que se soliciten ser equiparados no pueden haber sido aprobados en un plazo anterior a los tres años previos a la solicitud de equiparación.

La Dirección presentará un informe a la Comisión, acompañado de la documentación correspondiente y la decisión de la Comisión será comunicada al Decanato del SEP para su correspondiente trámite.

ARTÍCULO 18. Suspensión o interrupción temporal de estudios y separación del Programa

La persona estudiante podrá realizar una interrupción temporal de sus estudios, en cualquier momento, ya sea tras haber sido admitida al Programa o durante el desarrollo del Plan de Estudios. Para ello deberá presentar las justificaciones del caso y realizar los trámites establecidos en la normativa universitaria del régimen estudiantil del SEP.

El plazo máximo del retiro es de dos años académicos, que con su debida justificación debe ser comunicado por escrito a la Comisión, a efecto de no perder su condición de persona estudiante del DESC. Solo se puede solicitar la suspensión o interrupción temporal una única vez.

Al regresar al Programa debe cumplir con lo establecido en este reglamento y continuar con el Plan de Estudios vigente en la fecha de reingreso. En caso de que en ese momento no se imparta el curso o los cursos que tiene pendientes, deberá esperar su apertura para continuar.

La interrupción temporal no afectará el plazo establecido en el artículo 16 de este reglamento.

Cuando la persona estudiante se retire del Programa sin la autorización expresa de la Comisión, será separada en forma definitiva de este.

ARTÍCULO 19. Promedio ponderado

El promedio ponderado se calcula de acuerdo con la normativa institucional, particularmente lo establecido en el artículo 37 del *Reglamento general del SEP*.

La persona estudiante deberá mantener un promedio ponderado igual o mayor a 8,0 en cada ciclo lectivo; si el promedio es inferior a 8,0, la persona estudiante perderá su derecho a continuar en el Programa, excepto en casos debidamente justificados, en los cuales la Comisión podrá analizar la situación y autorizar a que se matricule en el siguiente ciclo, con la condición de que alcance un promedio igual o superior a 8,0.

Una nota inferior a un 7,0 en un curso, aunque el promedio ponderado sea superior a 8,0, pondrá a la persona estudiante en condición de prueba durante el siguiente ciclo lectivo. En ese caso, deberá alcanzar el promedio de 8,0 durante el periodo de prueba; en su defecto, será excluida en forma definitiva del Programa.

Cualquiera de las situaciones enumeradas en este artículo solo será aceptada durante una **única vez** a lo largo del Plan de Estudios. En caso de repetirse, la persona estudiante será excluida en forma definitiva del Programa.

En el DESC, de acuerdo con el *Reglamento general*, no hay exámenes extraordinarios ni de ampliación.

ARTÍCULO 20. Cursos sin completar

Cuando una persona estudiante no haya completado un curso por razones extraordinarias, además de la escala numérica, la persona docente podrá calificarla con un inconcluso (IC) en los cursos regulares; en los cursos de investigación, que no son presenciales, se utilizará un incompleto (IN).

En el caso del IC será utilizado cuando la persona docente o la unidad académica autoricen una prórroga al o a la estudiante, para que cumpla extemporáneamente (después de finalizar el curso lectivo) con algún requisito del curso que esté sujeto a evaluación y que haya quedado pendiente. Como este símbolo no tiene equivalencia numérica, no se toma en cuenta para el promedio ponderado. Tampoco debe permanecer en el expediente académico para el curso correspondiente por más de un año. Transcurrido este plazo, si no hay modificación de la nota, la Oficina de Registro e Información sustituirá el IC, por la nota obtenida por la persona estudiante hasta ese momento, la cual debió ser reportada en el apartado “observaciones” del acta. Si dicho curso es requisito para matricular otro, según el Plan de Estudios, la persona estudiante debe tener en cuenta los plazos de matrícula, para que no se afecte la continuidad de sus estudios.

En el caso de los IN, la persona estudiante dispone de un máximo de tres ciclos lectivos para modificar esa calificación y poder continuar con su Plan de Estudios. Esta disposición no extiende el plazo límite establecido en el artículo 16.

ARTÍCULO 21. Costo de la matrícula

El costo de la matrícula de los cursos del DESC se regula por las políticas, lineamientos y acuerdos generales del Consejo Universitario y por los acuerdos específicos del Consejo del SEP.

El pago de la matrícula se regula por el Calendario Universitario.

La persona estudiante podrá optar por las becas y horas asistente u horas asistente graduado, establecidas en los lineamientos y normas específicas de la Universidad.

ARTÍCULO 22. Anteproyecto de tesis doctoral

1. La Comisión del Programa es la encargada de aprobar oficialmente los proyectos de tesis.
2. Para efectos de entrega del anteproyecto doctoral será requisito indispensable que el Comité Asesor esté completo.
3. Cuando la persona estudiante haga entrega del anteproyecto de tesis para el respectivo dictamen, deberá presentar una carta de justificación y aceptación por parte de cada una de las personas miembros del Comité Asesor.
4. Cada estudiante deberá presentar en la oficina del Doctorado dos copias impresas en empaste sencillo del proyecto de tesis. Deberá enviar también una versión digital.

Los ejemplares impreso y digital no podrán tener en la portada el nombre del (de la) estudiante ni de su director(a) de tesis.
5. La Dirección del Doctorado presentará ante la Comisión los proyectos de tesis recibidos.
6. Posteriormente, cada proyecto de tesis será enviado por la Dirección del Doctorado a dos dictaminadores(as), debidamente avalados(as) por la Comisión. Al menos uno(a) de ellos(as) debe ser parte de la Comisión. Cada uno(a) entregará un dictamen escrito a la Comisión, el cual no tiene un carácter vinculante. Toda persona miembro de la Comisión podrá solicitar con antelación los proyectos de tesis sometidos a la consideración de esta.
7. La Comisión conocerá los dictámenes y decidirá si aprueba o no los proyectos de tesis presentados. Posteriormente, la Dirección informará por escrito a la persona estudiante cuál ha sido la decisión de la Comisión sobre su proyecto. En caso de que este no haya sido aprobado, el(la) estudiante deberá corregirlo y presentarlo nuevamente.
8. Los proyectos de tesis deberán tener un máximo de 25 páginas. En el conteo no se tomarán en cuenta las páginas dedicadas a la bibliografía. El proyecto debe presentarse

impreso, a doble espacio, en letra 12 con los márgenes estipulados por el SEP, y deberá contar, al menos, con los siguientes elementos:

- a) **Título**
- b) **Definición del tema:** Este apartado debe comenzar con un párrafo breve en el cual se enuncie claramente el tema que será investigado. Luego se enunciarán los subtemas o las dimensiones del tema que la tesis investigue. Las temáticas y problemas de investigación propuestos deben ser transdisciplinarios.
- c) **Justificación del tema:** En este apartado se ofrecerán argumentos acerca de la pertinencia de investigar el tema propuesto.
- d) **Preguntas de investigación:** Este apartado consiste en la formulación de un conjunto de preguntas o problemas relacionados con el tema y los subtemas.
- e) **Objetivos:** El objetivo general deberá estar directamente relacionado con el tema de la investigación. Los objetivos específicos deberán ser formulados teniendo en cuenta los subtemas y las preguntas de investigación.
- f) **Estado de la cuestión:** Este apartado debe ofrecer un recorrido crítico por la bibliografía más pertinente y actualizada referida al tema de investigación. Eso implica presentar el conocimiento acumulado acerca del tema de tesis mediante el análisis de los hallazgos, alcances, categorías, limitaciones y enfoques de la bibliografía mencionada.
- g) **Marcos conceptuales y teóricos:** Este apartado debe ofrecer una definición de los modelos explicativos y marcos conceptuales que serán utilizados para analizar y organizar la información.
- h) **Metodología:** Este apartado debe describir las modalidades de investigación que serán seguidas, así como las fuentes e instrumentos que serán utilizados para obtener o reunir la información pertinente. Si es el caso, también deben describirse las poblaciones que serán estudiadas y los criterios de selección de muestras.
- i) **Bibliografía:** La bibliografía debe ser actualizada y exhaustiva. Puede ser organizada según el tipo de fuente o según los temas y subtemas de la tesis.
- j) **Sistema de citación:** El documento debe indicar el sistema internacional de citación (APA, MLA, Chicago, etc.) que utilizará.

Los cambios sustanciales en proyectos vigentes deben ser conocidos y aprobados por la Comisión.

Ninguna persona estudiante podrá matricular la Pasantía de Investigación ni ninguno de los otros cursos de investigación si su proyecto de tesis no ha sido aprobado por la Comisión.

ARTÍCULO 23. Pasantía de Investigación

La pasantía es una estancia dedicada a la investigación y directamente asociada con el trabajo de tesis, realizada en unidades académicas que no sean el DESC. La pasantía debe tener una duración mínima de cuatro meses, realizables en un único periodo o de forma fraccionada, en una o varias universidades o instituciones académicas, nacionales o extranjeras, de reconocido prestigio.

La modalidad de pasantía puede ser una de las siguientes:

- a) Internacional. Es la que se realiza totalmente en el extranjero.
- b) Mixta. Es la que combina periodos realizados en el extranjero, de una duración conjunta mínima de dos meses, con periodos realizados en Costa Rica, que unidos a los anteriores completen un mínimo de cuatro meses.

La propuesta de pasantía podrá presentarse una vez que la persona estudiante haya cumplido con los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado la totalidad de los cursos regulares de la primera etapa, es decir, de los tres primeros ciclos equivalentes a treinta créditos contemplados en el Plan de Estudios.
- b) Tener el proyecto y el Comité Asesor de Tesis debidamente aprobados por la Comisión del Programa.
- c) Presentar, junto con la propuesta de pasantía, la carta de aval de su director o directora de tesis.
- d) Haber satisfecho todos los requisitos de permanencia en el Programa.

La Comisión tendrá la potestad de modificar estos requisitos en casos excepcionales debidamente justificados.

Antes de iniciar la pasantía oficialmente, la persona estudiante debe presentar una Propuesta de Pasantía, la cual requiere ser aprobada por la Comisión del Programa. Tal plan de trabajo debe contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- i. Modalidad de pasantía.
- ii. Unidad(es) académica(s) e institución(es) en la(s) que se propone desarrollar la pasantía.
- iii. Nombre de la(s) persona(s) que actuará(n) como tutor(as).

- iv. Cronograma de actividades que se piensan desarrollar durante la pasantía.
- v. Justificación de la propuesta de pasantía.
- vi. Fechas de la propuesta de la pasantía.
- vii. Carta de aval de la persona que dirige la tesis.
- viii. Carta(s) de aceptación de la(s) unidad(es) académica(s) correspondiente(s) y de la(s) persona(s) que actuarán como tutor(a)s.

La Comisión podrá aprobar, rechazar o sugerir modificaciones a los diversos puntos de la Propuesta de Pasantía.

Solo la Comisión del Programa puede dar por aprobada la pasantía. Para solicitar dicha aprobación, la persona estudiante deberá presentar ante la Dirección del Doctorado la respectiva solicitud, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Informe de las actividades académicas realizadas durante la pasantía.
- b) Informe de la persona que actuó como tutora, en el cual haga constar el cumplimiento satisfactorio por parte del o de la estudiante, de su pasantía.

CAPÍTULO V. DE LA ADMISIÓN AL POSGRADO

ARTÍCULO 24. Solicitud de admisión

La persona interesada en ingresar al Programa debe presentar, ante el Decanato del SEP, o la instancia que este establezca, en el periodo establecido en la convocatoria a una promoción del DESC, y mediante los procedimientos establecidos para el efecto, los siguientes documentos:

- a) Solicitud de ingreso al Programa en los formularios oficiales del SEP, en la cual indique que se trata del DESC, se incluya una fotografía y copia de la cédula de identidad o pasaporte, en el caso de personas extranjeras.
- b) Certificación oficial de todas las calificaciones obtenidas durante sus estudios universitarios anteriores —cursos aprobados y reprobados—, y una constancia de la institución o instituciones en donde cursó sus estudios que condujeron a la obtención del o de los grados académicos y títulos alcanzados. En el caso de estudios realizados en el exterior la documentación debe ser apostillada o autenticada, según corresponda, por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica, o bien, enviada directamente por la institución universitaria al Decanato del SEP.

- c) Original o copia debidamente autenticada por la autoridad competente de los grados o títulos universitarios alcanzados. Cuando se trate de grados o títulos universitarios obtenidos fuera del país debe seguirse el mismo procedimiento indicado en el inciso anterior. Cuando la persona estudiante ha cumplido con los requisitos de graduación, pero no ha obtenido aún el diploma, podrá presentar la solicitud de admisión, pero esta quedará supeditada a la presentación del diploma al Decanato de SEP en los plazos establecidos por esta instancia.
- d) Tres documentos de referencia, en los formularios o medios oficiales establecidos por el SEP, en donde consten las calidades de la persona que los suscribe y las cualidades y cualificaciones del solicitante que lo hacen una persona idónea para cursar estudios doctorales.
- e) Constancia de dominio del idioma inglés, según lo indicado en el artículo 26 de este reglamento.
- f) Se deberán presentar dos publicaciones académicas recientes en revista académica indexada (no mayor a 5 años). En caso de que el o la estudiante cuente con libros a su haber, la Comisión podrá aceptar o rechazar su equivalencia a una o más publicaciones. Para ello tomará en cuenta, al menos, la naturaleza del libro, su fecha de aparición, y el sello editorial. En ningún caso podrán aceptarse como publicaciones, para efectos de las presentes normas, materiales tales como textos de creación literaria, artículos de periódico, artículos en revistas comerciales o de divulgación, informes finales de consultorías, recopilaciones de escritos de terceros autores, y materiales didácticos para cursos. En casos debidamente justificados podrán aceptarse candidaturas con una publicación o sin publicaciones. Estas personas estudiantes deberán presentar las dos publicaciones en el año posterior a su ingreso al DESC. Este periodo de un año podrá ser extendido por un año más en una única ocasión.

ARTÍCULO 25. Comité de Admisión

El Comité de Admisión será nombrado por la Comisión del Programa de entre las personas miembros y estará integrado, como mínimo, por la persona directora y al menos dos miembros del Programa.

Serán funciones del Comité de Admisión valorar cada uno de los expedientes de las personas solicitantes y, según los criterios definidos con anterioridad, le recomendará a la Comisión del DESC la aprobación o rechazo de las solicitudes e indicará las razones correspondientes. Posteriormente, la Comisión del DESC revisará la propuesta del Comité de Admisión y tomará la decisión definitiva sobre las personas admitidas. La Comisión del DESC

enviará la lista de personas admitidas y no admitidas al Decanato del SEP, y este le comunicará de forma oficial la decisión a las personas solicitantes.

ARTÍCULO 26. Dominio del idioma extranjero

El dominio de la comprensión de lectura del idioma inglés es un requisito de ingreso al DESC. Para cumplir con este requisito se tienen las siguientes opciones:

- a) Presentar la certificación de la aprobación del examen de comprensión de lengua extranjera realizado por la Escuela de Lenguas Modernas de la UCR.
- b) Presentar la certificación de la aprobación del curso de Análisis de discurso de inglés que imparte la Escuela de Lenguas Modernas de la UCR.
- c) Presentar una certificación de una institución reconocida nacional o internacionalmente sobre el dominio del idioma inglés, nivel intermedio. Este corresponde a B1 en la escala de la Unión Europea o su equivalente en otros exámenes. En su defecto, deberá aportar constancia de la aprobación de un examen acreditado.

En caso de que la certificación del manejo instrumental del idioma inglés provenga de una entidad que no tiene sede o representación en Costa Rica, la constancia deberá estar apostillada.

ARTÍCULO 27. Profesor(a) consejero(a)

La persona que dirija el Doctorado en Estudios de la Sociedad y la Cultura será quien asuma la labor de docente consejero(a). El propósito de esta labor es velar por que la persona estudiante avance de forma satisfactoria, tanto en el cumplimiento del Plan de Estudios del DESC como en la delimitación del tema de tesis y la elaboración y culminación de la propuesta de investigación.

CAPÍTULO VI.

TESIS DOCTORAL Y PROCESO DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 28. Comité Asesor de Tesis

Cada persona estudiante tendrá un Comité Asesor de Tesis, conformado por su director(a) y por dos personas asesoras, que cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento y en el *Reglamento general*.

El Comité deberá ser aprobado por la Comisión del DESC y las instancias correspondientes, según la normativa universitaria.

Al menos una persona integrante del Comité Asesor debe estar vinculada al DESC y las otras dos deben ser, preferiblemente,

docentes activos(as) de la UCR, de otras universidades públicas de Costa Rica o de universidades extranjeras con amplio reconocimiento internacional.

Quienes integren el Comité Asesor deben tener amplia trayectoria investigativa en las líneas de investigación de la tesis.

ARTÍCULO 29. Funciones del Comité Asesor de Tesis

Las funciones del Comité Asesor de Tesis contemplan aquellas propias de la persona directora de tesis y de las personas asesoras. Entre las funciones de quien dirija la tesis están:

- a) Guiar a la persona estudiante en el diseño de la propuesta de tesis.
- b) Realizar sesiones de trabajo periódicas con la persona estudiante, ya sea a solicitud de esta o bien cuando el director o la directora de tesis la convoque con el fin de dar seguimiento al cronograma de trabajo.
- c) Revisar los avances de investigación contemplados en el plan de trabajo; así como entregar, por escrito, en un plazo perentorio las observaciones sobre el avance. Se estima aceptable un periodo de un mes calendario para avances y de dos meses calendario para la versión final de la tesis.
- d) Participar en los tribunales de candidatura y defensa.
- e) Coordinar con las dos personas asesoras la celebración de sesiones de trabajo con la persona estudiante.
- f) Elaborar, en coordinación con las personas asesoras, las instrucciones para el examen escrito de candidatura y revisar el documento para dicha prueba.
- g) Presentar los informes periódicos que solicite la Dirección del DESC.

Entre las funciones de las personas asesoras de tesis están:

- a) Apoyar a la persona estudiante en el diseño de la propuesta de investigación, en coordinación con la persona directora de tesis.
- b) Realizar sesiones de trabajo con la persona estudiante, ya sea en forma individual o en conjunto con las otras personas miembros del Comité Asesor de Tesis.
- c) Participar en los tribunales de candidatura y defensa.
- d) Revisar los avances de investigación contemplados en el plan de trabajo; así como entregar, por escrito, en un plazo perentorio las observaciones sobre el avance. Se estima aceptable un periodo de un mes calendario para avances y de dos meses calendario para la versión final de la tesis.

e) Elaborar, en coordinación con la persona directora de tesis, las instrucciones para el examen escrito de candidatura y revisar el documento para dicha prueba.

f) Atender las consultas que le formule la Dirección del DESC.

ARTÍCULO 30. Examen de candidatura

El DESC contempla dos momentos del examen de candidatura para optar a la condición de doctorando o doctoranda: una prueba escrita y una prueba oral.

Este examen tiene como propósito:

- a) Evaluar la capacidad de la persona estudiante para plantear y orientar problemas de investigación.
- b) Comprobar que la persona estudiante posee el nivel de conocimiento y habilidades acordes con las exigencias de un programa doctoral.
- c) Contribuir al fortalecimiento de la propuesta de investigación.

Ambas pruebas se realizarán durante el desarrollo del curso de investigación denominado PF-0825 Guía de Tesis I.

El examen de candidatura podrá presentarse una vez que la persona estudiante haya cumplido con los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado la totalidad de los cursos regulares de la primera etapa, es decir, de los tres primeros ciclos equivalentes a treinta créditos contemplados en el Plan de Estudios.
2. Tener el proyecto y el Comité Asesor de Tesis debidamente aprobados por la Comisión del Programa.
3. Presentar, junto con la solicitud de fecha y lugar del examen, las cartas de aval de su Comité Asesor de Tesis para la defensa del examen.
4. Haber satisfecho todos los requisitos de permanencia en el programa.
5. Tener aprobada la pasantía de investigación.

La Comisión tendrá la potestad de modificar estos requisitos en casos excepcionales debidamente justificados.

Quien desee presentar su examen de candidatura deberá entregar a la Dirección del DESC lo siguiente:

- a) Una carta en la cual solicite la realización del examen y una propuesta de fecha, hora y lugar.

- b) Las cartas de las personas miembros del Comité Asesor en que avala la presentación y defensa del examen, así como hora, lugar y fecha.
- c) Una copia del documento aprobado por el Comité Asesor de Tesis para su defensa en el examen, para la Dirección del DESC.
- d) Una copia actualizada del expediente académico.
- e) Cancelar en la Oficina de Administración Financiera el derecho de Examen de Candidatura.

La solicitud, acompañada de toda la documentación correspondiente, debe ser entregada a la Dirección del Programa con no menos de 22 días hábiles antes de la fecha propuesta para el examen. Una vez se compruebe que todos los requisitos han sido llenados, la Dirección hará, con al menos 15 días hábiles de anticipación, la solicitud formal de examen de candidatura ante el SEP.

ARTÍCULO 31. Documento escrito del examen de candidatura

El examen de candidatura consiste en la exposición de dos elementos de la futura tesis de doctorado:

1. **Una introducción.** Esta deberá tener un máximo de 40 páginas impresas a doble espacio en letra 12 y debe seguir el formato de tesis establecido por el SEP.

Deberá contar, al menos, con los siguientes elementos.

- a) **Título.**
- b) **Introducción.**
- c) **Definición y justificación del problema de investigación:** Este apartado debe comenzar con un párrafo breve en el cual se enuncie claramente el problema de investigación al cual la tesis responde. Asimismo, se incluirán las razones y argumentos que justifican la pertinencia de investigar dicho problema.
- d) **Objetivos o hipótesis:** En este apartado se definirán los objetivos o hipótesis de la investigación. Estos deben estar directamente relacionados con el problema de investigación y deben servir como guía para su abordaje o resolución.
- e) **Estado de la cuestión:** Este apartado consiste en un recorrido crítico por la bibliografía más pertinente y actualizada referida al tema de investigación. Eso implica presentar el conocimiento acumulado acerca del tema de tesis mediante el análisis de los hallazgos, alcances, categorías, limitaciones y enfoques de la bibliografía mencionada.

- f) **Marcos Conceptuales y Teóricos:** Este apartado debe ofrecer una definición de los modelos explicativos y marcos conceptuales utilizados para analizar y organizar la información.

- g) **Metodología:** Este apartado debe describir las modalidades de investigación seguidas, así como las fuentes y los instrumentos utilizados para obtener o reunir la información pertinente. Si es el caso, también deben describirse las poblaciones que serán estudiadas y los criterios de selección de muestras.

- h) **Propuesta capitular:** Este apartado debe ofrecer un esquema detallado y comentado de los capítulos y subcapítulos conforme a los cuales se organiza la escritura de la tesis.

- i) **Bibliografía:** Esta debe ser actualizada y exhaustiva. Puede ser organizada según el tipo de fuente o según los temas y subtemas de la tesis.

- j) **Cronograma de trabajo.**

2. **Un avance de investigación significativo.** Este avance de investigación debe tener un máximo de 50 páginas impresas, a doble espacio y en letra 12, y debe seguir los márgenes establecidos por el SEP para las tesis de posgrado. Este avance significativo puede incluir componentes parciales de uno o varios capítulos que a juicio del Comité Asesor se consideren pertinentes.

No se permitirá presentar el examen de candidatura mientras, a juicio del Comité Asesor, no haya un avance significativo en la investigación.

ARTÍCULO 32. Defensa oral del examen de candidatura

El examen de candidatura oral consiste en la defensa de la propuesta de investigación y se realizará ante un Tribunal Examinador integrado por las siguientes personas miembros:

1. el decano o decana del SEP o su representante,
2. el director o directora del Programa o su representante,
3. el Comité Asesor de Tesis.

El propósito del examen oral es que la persona estudiante exponga los principales aspectos de su investigación y clarifique aquellos elementos que, a juicio del tribunal, presenten algunas debilidades o inconsistencias, así como recibir retroalimentación por parte de las personas que integren el Tribunal para fortalecer el planteamiento. La defensa oral y pública de la propuesta de investigación consta de cuatro partes:

- i. Un periodo de 30 minutos máximo, durante el cual la persona estudiante expondrá su propuesta de investigación.
- ii. Un periodo de preguntas, comentarios y respuestas entre los integrantes del Tribunal y la persona estudiante.
- iii. Un periodo de deliberación entre los integrantes del tribunal.
- iv. Un periodo en el que se comunica a la persona estudiante el resultado de la deliberación y se le indican las observaciones y requerimientos, cuando las haya.

La prueba oral se califica como aprobada o reprobada.

En caso de no aprobarse el examen de candidatura, la persona estudiante tiene derecho a solicitar, por una única vez, un nuevo examen, siguiendo el mismo procedimiento establecido en este artículo. Si tampoco lo aprueba en la segunda oportunidad, será inmediatamente excluida del Programa.

La segunda defensa oral de la propuesta de investigación debe realizarse a más tardar en un plazo de seis meses, pero no antes de dos meses.

ARTÍCULO 33. Publicaciones

Durante el periodo de trabajo en los cursos PF-0825 Guía de tesis I y PF-0826 Guía de tesis II, la persona estudiante debe haber publicado al menos un artículo en revistas indexadas. El artículo debe estar vinculado con el tema de tesis doctoral y debe ser citado en la bibliografía de esta.

ARTÍCULO 34. Tesis de doctorado

Una vez aprobado el examen oral de candidatura y el curso de Guía de Tesis II, la persona doctoranda podrá matricular, en el periodo establecido en el calendario universitario, el curso de Defensa de tesis doctoral, periodo durante el cual culminará la investigación conducente a concluir el borrador de la tesis.

La tesis debe ser congruente con la naturaleza y exigencia de un programa doctoral, por lo cual debe generar conocimiento nuevo o desarrollar nuevos modelos y teorías para el análisis del objeto de estudio. Además, será un trabajo de gran calidad y de rigurosidad científica y académica.

Su estructura formal estará definida según el *Reglamento de tesis del SEP* y el formato de presentación de tesis.

ARTÍCULO 35. Defensa oral de la tesis de doctorado

La defensa oral de la tesis podría realizarse mínimo seis meses después del examen de candidatura.

Una vez matriculado el curso Defensa y aprobación de tesis, pero no antes de transcurrido un mes de dicha matrícula, la persona doctoranda solicitará a la Dirección del Programa la defensa oral y pública de tesis. Para ello debe contar con la aprobación escrita de todos los integrantes de su Comité Asesor de Tesis. También debe entregar los documentos que comprueben que ha cumplido con todos los requisitos académicos, administrativos y financieros, así como dos copias impresas y su correspondiente copia digital de la tesis. Esto debe presentarlo por lo menos veintidós días hábiles antes de la fecha de la presentación.

La Dirección del Programa, una vez revisado que todo esté en regla, enviará la documentación al Decanato del SEP.

Los tribunales para la defensa del trabajo final de graduación estarán conformados por un mínimo de cinco personas 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 a quien esta delegue, ejercerá la presidencia del tribunal. El Tribunal Examinador de la tesis estará constituido por:

- a) El decano o la decana del SEP o a quien delegue.
- b) El director o la directora del Programa o a quien delegue.
- c) El director o la directora de la investigación que ratificó la Comisión del Programa.
- d) Al menos dos personas asesoras, quienes fueron ratificadas por la Comisión del Programa, como miembros del Comité Asesor.

Para que la defensa oral y pública se realice deben estar presentes al menos cuatro integrantes, no con posibilidad de estar ausente, tampoco la persona decana, la persona directora del DESC, ni la persona que dirige la tesis. Si transcurridos treinta minutos de la hora de convocatoria no están presentes al menos cuatro personas miembros, se cancela la defensa y se reprogramará.

La defensa oral tendrá como tiempo máximo establecido 40 minutos.

La defensa no recibe calificación numérica, se declara aprobada o reprobada. En caso de no ser aprobada, la persona doctoranda tiene la oportunidad de solicitar una segunda y última oportunidad. Para ello seguirá el mismo procedimiento descrito en este artículo. Tal trámite no podrá realizarlo antes de cuatro meses de celebrada la primera defensa, ni ocho meses después. Si no lo hace durante ese plazo, la persona estudiante será excluida definitivamente del Programa. Lo mismo sucederá si se defiende por segunda ocasión y no se aprueba.

ARTÍCULO 36. Mención de honor

A propuesta de uno(a) de los(as) miembros del Tribunal Examinador, se podrá someter a votación el que se le otorgue mención de honor a la persona doctoranda. Para ello se requiere una decisión unánime. Para otorgar la mención de honor, el trabajo de investigación deberá brindar un aporte excepcional a su campo y se distinguirá por su originalidad en su planteamiento. No habrá sido objeto de observaciones de fondo por parte del Tribunal Examinador y no tendrá observaciones serias de forma. Además, para tal reconocimiento, la persona doctoranda debe cumplir con los requisitos establecidos en la normativa universitaria.

ARTÍCULO 37. Entrega de la versión final de la tesis

Una vez aprobada la tesis por parte del Tribunal Examinador, la persona doctoranda deberá entregar al Decanato del SEP las copias finales, a más tardar treinta días naturales después. Esta versión debe incluir todas las observaciones y modificaciones que el Tribunal Examinador haya solicitado durante la defensa oral. La persona directora de tesis es la responsable de verificar si se han hecho los ajustes correspondientes.

El número de copias por entregar y su formato (físico, digital o ambos) será el establecido en las directrices para depósito de tesis, resoluciones VI-3269-2016 y VI-2970-2011.

Adicionalmente, la persona doctoranda entregará una copia digital a la Dirección del Programa.

ARTÍCULO 38. Requisitos de graduación

Para graduarse, la persona estudiante debe haber aprobado todos los cursos teóricos y de investigación regulares, así como todos los cursos del área de investigación no presenciales. Además, debe tener aprobada la pasantía de investigación, el examen de candidatura, así como la presentación pública y la aprobación de la tesis doctoral.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 39. Vinculaciones con el *Reglamento general del SEP* y la normativa universitaria

Este reglamento está en apego al *Reglamento general del Sistema de Estudios de Posgrado* y la normativa universitaria, por lo que, en caso de contradicciones e inconsistencias, así como en todos aquellos aspectos que no han sido incluidos en este, predomina la normativa de rango superior.

ARTÍCULO 40. Derogaciones y reforma

Este reglamento deroga, en su totalidad, las normativas actuales del DESC.

ARTÍCULO 41. Vigencia

Este reglamento entrará en vigencia una vez haya sido publicado en *La Gaceta Universitaria*.

ARTÍCULO 42. Matrícula de cursos de posgrado por personas estudiantes de grado

La persona estudiante que desee matricular cursos cortos del DESC deberá apegarse a lo indicado por el *Reglamento general del SEP* (artículo 59).

TRANSITORIO 1. Comités Asesores de Tesis

Aquellos comités asesores de tesis que ya están constituidos continuarán vigentes según los criterios con los que fueron establecidos. Sin embargo, en caso de que haya que sustituir a alguna de sus personas miembros, se procederá con lo dispuesto en este reglamento.

TRANSITORIO 2. Comisión del Posgrado

La Comisión del DESC tendrá un plazo de 5 años para que la cantidad de miembros de la Comisión sea de máximo 10 personas.

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”.