

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA



64-2023

Año XLVII

23 de noviembre de 2023

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

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

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA R-279-2023

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE DOCTORADO EN GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS

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

RESULTANDO:

PRIMERO. El Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado, en la sesión N.º 973, celebrada el 21 de marzo de 2023, aprobó la reforma integral del *Reglamento Interno del Programa de Doctorado de Gobierno y Políticas Públicas*.

SEGUNDO. El Decanato del Sistema de Estudios de Posgrado, mediante el oficio SEP-1767-2023, 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-3217-2023, la Rectoría solicitó el análisis y criterio sobre la propuesta de modificación al *Reglamento Interno del Programa de Doctorado de Gobierno y Políticas Públicas* a la Oficina Jurídica.

CUARTO. La Oficina Jurídica, en el Dictamen OJ-524-2023, hizo algunas observaciones a la propuesta de reglamento, las cuales fueron comunicadas al Sistema de Estudios de Posgrado, mediante el oficio R-3997-2023.

Como respuesta a este último oficio, las observaciones fueron aclaradas y comunicadas a la Rectoría en el oficio SEP-4974. Por tal razón, no se encuentra objeción de carácter legal para que se proceda a la aprobación de dicha reforma.

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

SEXTO. 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.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. En el presente asunto, refiérase al *Reglamento Interno del Programa de Doctorado de Gobierno y Políticas Públicas*, siendo atendidas las observaciones de índole legal emitidas por la Oficina Jurídica y el criterio de esta Rectoría, acuérdese aprobada.

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 Programa de Doctorado de Gobierno y Políticas Públicas*, 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 Doctorado de Gobierno y Políticas Públicas.

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 DEL PROGRAMA DE DOCTORADO EN GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS

Aprobado mediante Resolución de Rectoría R-279-2023

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Terminología y abreviaciones

Para efectos de este reglamento, se establecen las siguientes abreviaturas:

- a) UCR: la Universidad de Costa Rica.
- b) SEP: el Sistema de Estudios de Posgrado.
- c) Dogopo o Programa: Programa de Doctorado en Gobierno y Políticas Públicas.
- d) CICAP: Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública.
- e) CIEP: Centro de Investigación y Estudios Políticos.
- f) RGSEP: Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de Costa Rica.
- g) CAT: Comité asesor de tesis.

ARTÍCULO 2. Naturaleza del Programa

El Dogopo se dedica a la formación de personas nacionales y extranjeras, investigadoras, docentes y asesoras que tomen decisiones de alto nivel académico en asuntos públicos de Costa Rica, Centroamérica y el Caribe.

ARTÍCULO 3. Carácter del Programa

El Dogopo tiene carácter interdisciplinario, multidisciplinario, así como transdisciplinario y conduce al grado académico de doctorado a través de diversos modelos curriculares.

El Programa tiene como carreras base Administración Pública y Ciencias Políticas; y se complementa con el aporte de disciplinas afines como: Economía, Sociología, Geografía e Historia, entre otras.

ARTÍCULO 4. Unidades académicas base y unidades de colaboración

Sus unidades base son la Escuela de Administración Pública y la Escuela de Ciencias Políticas. Además, cuenta con cuatro unidades de colaboración, los programas de posgrado en Administración Pública y Ciencias Políticas, CICAP y el CIEP.

ARTÍCULO 5. Responsabilidades de las unidades base

Las dos unidades académicas base tienen los mismos derechos y responsabilidades, por lo que son corresponsables, en conjunto con

las autoridades del SEP, del buen funcionamiento del Programa. Académicamente el Programa estará a cargo de su Comisión y Dirección.

ARTÍCULO 6. Vinculación con las unidades de colaboración

La vinculación con los Programas de Posgrado en Administración Pública y en Ciencias Políticas busca establecer relaciones con las personas graduadas de las maestrías, de modo que estas puedan continuar sus estudios doctorales en el Dogopo y desarrollar investigaciones conjuntas sobre los temas propios de cada uno de estos programas.

La colaboración con el CICAP y el CIEP permite vincular las investigaciones doctorales a los trabajos que actualmente realizan esos centros de investigación.

ARTÍCULO 7. Estructura del Programa

La estructura del Dogopo está constituida de la siguiente manera:

- a) Comisión del Posgrado.
- b) Dirección del Posgrado.
- c) Subcomisiones, establecidas a partir de las disposiciones de este reglamento, en caso de que así lo requieran las actividades del Programa.

CAPÍTULO II. COMISIÓN DEL POSGRADO

ARTÍCULO 8. Naturaleza e integración de la Comisión

La Comisión del Programa es el máximo órgano que define los lineamientos académicos, la organización y la reglamentación interna. Esta comisión estará integrada por la persona directora del Programa, las cuatro representaciones ex officio (las direcciones de la Escuela de Administración Pública, la Escuela de Ciencias Políticas, las direcciones de las dos unidades colaboradoras CICAP y CIEP), mientras ocupen el cargo correspondiente. Esta representación no podrá ser delegada y debe ser incorporada cuando se comunique oficialmente su nombramiento principal.

Además, se pueden incorporar personas docentes de otras unidades académicas de interés del Programa, las cuales deben solicitar su incorporación como integrantes de la Comisión mediante una carta. Para estos efectos deben adjuntar un oficio avalado por la Dirección de la unidad académica correspondiente.

La Comisión debe conocer las solicitudes de incorporación presentadas en una sesión posterior y debe proceder, mediante

votación secreta, a escoger a la nueva persona miembro. Para estos efectos se requieren, al menos, la mitad más uno de los votos presentes.

Una vez declarado en firme al acuerdo de esa elección, la persona directora del Programa procede a comunicar la decisión al Consejo del SEP según lo establecido en el artículo 6, inciso j) del RGSEP. La nueva persona miembro se incorpora a las sesiones de la Comisión una vez recibido el acuerdo del Consejo del SEP.

Las personas docentes de otras unidades académicas, diferentes a las unidades base del Programa, deben constituir menos del 50 por ciento del total de docentes que integren la Comisión.

ARTÍCULO 9. Requisitos para ser miembro de la Comisión

Para ser integrante de la Comisión del Programa se requiere tener el grado de doctorado; formar parte del personal docente que participa activamente en el desarrollo del Dogopo, ya sea como docente a cargo de un curso, dirigiendo o asesorando tesis; pertenecer al Régimen Académico de la UCR; tener vinculación académica y de investigación con los ejes disciplinarios del Programa; tener disponibilidad de tiempo para asistir regularmente a las sesiones de la Comisión y a actividades oficiales convocadas por el Dogopo; además de todos aquellos requisitos y obligaciones establecidos en este reglamento, el RGSEP) y la UCR.

ARTÍCULO 10. Nombramiento, periodo, renovación y pérdida de la condición

Las personas integrantes de 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. Estos cargos pueden renovarse por un único periodo adicional de otros cuatro años.

Una persona miembro de la Comisión pierde su cargo si renuncia; finaliza su gestión en la Dirección de las unidades base o colaboradoras; acumula tres ausencias consecutivas injustificadas o seis ausencias justificadas del total de sesiones celebradas en un año calendario o deja de ser docente activo, según se define en el artículo 12 de este reglamento.

En cualquiera de las situaciones enumeradas en el párrafo anterior, la Dirección del Programa debe comunicar a la Comisión para que esta proceda a adoptar el acuerdo de exclusión y, posteriormente, lo comunica al Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado, para que proceda conforme lo establece el RGSEP.

Una vez que el Consejo del SEP acepta el acuerdo de exclusión de una persona miembro de la Comisión, la Dirección debe incluir en el orden del día de la próxima sesión, la elección de una nueva persona integrante entre quienes presenten los documentos requeridos. En caso contrario, la vacante es cubierta hasta que haya al menos una persona interesada.

En todo momento debe procurarse un equilibrio entre la cantidad de docentes de las dos unidades académicas base.

ARTÍCULO 11. Participación en el Programa de las personas integrantes de la Comisión

Se entiende por participación en el Programa impartir un curso por promoción, como mínimo; dirigir, mínimo, una tesis, o asesorar al menos dos tesis.

La condición de participación se pierde si la persona miembro de la Comisión no imparte un curso en una promoción o no está dirigiendo o asesorando una tesis.

ARTÍCULO 12. Funciones de la Comisión

Las funciones de la Comisión del Programa son las siguientes:

- a) Fortalecer la relación del Programa con las unidades académicas base y de colaboración, así como con centros de investigación y las instancias universitarias correspondientes.
- b) Nombrar, entre sus miembros, a la Dirección del Programa, así como a la persona que ocupe la Subdirección.
- c) Establecer subcomisiones permanentes y temporales según disponga este reglamento o la normativa universitaria, incluida la Comisión de Admisión al Dogopo. Las personas integrantes de las subcomisiones serán escogidas entre las integrantes de la Comisión.
- d) Elaborar y proponer el Reglamento del Programa y sus reformas, considerando el RGSEP y la normativa universitaria, las características académicas propias del Dogopo y los lineamientos que establezca el Consejo del SEP.
- e) Reunirse ordinariamente al menos tres veces en cada ciclo lectivo, o cuando lo solicite la persona directora o al menos el 20% de sus miembros, o la Decanatura del SEP.
- f) Velar por la buena marcha del Programa.
- g) Discutir y aprobar el plan anual de trabajo y el informe anual de labores del Programa que presentará la Dirección.
- h) Planificar las actividades de cada periodo académico (cursos, horarios, actividades académicas y otras) según la propuesta de quien ocupe la Dirección del Programa.
- i) Aprobar los programas de los cursos, previo a su ratificación por parte del Decanato del SEP.
- j) Aprobar designación del cuerpo docente del Programa para cada ciclo lectivo, según la propuesta de la Dirección, y remitirla para su ratificación al Decanato del SEP.

- k) Aprobar la apertura de una nueva promoción del Programa, así como los criterios de admisión de estudiantes.
- l) Aprobar, según la propuesta de la Comisión de Admisión, los criterios de evaluación de las solicitudes de admisión al Programa y los lineamientos para la entrevista.
- m) Conocer la lista de las personas postulantes recomendadas por la Comisión de Admisión para cada promoción; y decidir, justificadamente, su aceptación o rechazo al Programa y comunicarlo al Decanato del SEP.
- n) Aprobar las propuestas de investigación y los respectivos comités asesores y comunicarlo al Decanato del SEP.
- o) Resolver, según la normativa universitaria, las solicitudes de permiso de interrupción temporal de estudios que soliciten las personas estudiantes.
- p) Solicitar a la Decanatura del SEP la separación de estudiantes que no hayan cumplido satisfactoriamente con los requerimientos académicos del Programa, establecidos en este reglamento.
- q) Nombrar representantes del Programa ante las instancias que establezca la normativa universitaria.
- r) Conocer los resultados de la evaluación docente y adoptar las medidas que considere pertinentes para garantizar la calidad de la labor docente.
- s) Cumplir todas aquellas funciones establecidas en la normativa universitaria.

ARTÍCULO 13. Cuórum de las sesiones

El cuórum de las sesiones corresponde a la mitad más una del total de las personas integrantes de la Comisión y la sesión puede celebrarse treinta minutos después de la hora en que fue convocada, con solo un tercio del total.

Las decisiones de la Comisión se toman por mayoría absoluta de las personas integrantes presentes. Para que los acuerdos queden en firme se requiere la votación de dos tercios de la totalidad, de lo contrario quedarán en firme hasta que se apruebe el acta correspondiente.

Sin embargo, cuando se trate de un asunto urgente que afecte negativamente a una persona estudiante del Programa, la Dirección debe comunicar el acuerdo a la instancia correspondiente, indicando que no ha sido aprobado en firme y señalando las razones que así lo justifiquen.

ARTÍCULO 14. Actualización de información académica y de investigación de las personas integrantes de la Comisión

Es obligación de quienes conforman la Comisión actualizar periódicamente su información académica, la cual debe incluir

publicaciones, cargos laborales y académicos, reconocimientos y otros aspectos que se consideren relevantes para demostrar su excelencia. Para estos efectos la persona asistente de la Dirección envía, trimestralmente, un recordatorio a las personas miembros de la Comisión.

ARTÍCULO 15. Comité de Admisiones

El Comité de Admisiones es nombrado entre las personas integrantes de la Comisión y está conformado por, al menos, la Dirección y dos integrantes más.

Este Comité debe funcionar por el periodo que indique el acuerdo de la Comisión.

ARTÍCULO 16. Funciones del Comité de Admisiones

Las funciones del comité son las siguientes:

- a) Establecer los criterios de admisión al Dogopo con la consecuente aprobación de la Comisión del Programa.
- b) Revisar y valorar los expedientes de las personas aspirantes remitidas por el SEP que solicitan el ingreso y determinar si cumplen con todos los requisitos.
- c) Entrevistar a las personas que soliciten admisión al Programa y coordinar la participación de al menos dos personas miembros de la Comisión en las entrevistas.
- d) Definir la lista de personas admitidas y rechazadas en el Programa, justificar las razones de la decisión y comunicarlas a la Comisión para el correspondiente trámite.

Para establecer criterios de admisión se debe tener en cuenta lo que establecen el *Convenio sobre la nomenclatura de grados y títulos de la educación superior universitaria estatal* del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), el RGSEP, así como otras normativas del SEP y de la UCR.

La persona que solicite el ingreso al Programa podría ser admitida con la condición de cursar materias de nivelación, las cuales, en casos debidamente justificados y por autorización de la Comisión, se pueden matricular paralelamente al plan de estudios del Dogopo, según lo establecido en este reglamento.

CAPÍTULO III. DE LA DIRECCIÓN DEL POSGRADO

ARTÍCULO 17. Elección de las personas directora y subdirectora

La Comisión nombra a una de las personas integrantes en la Dirección del Programa, la cual ocupa el cargo por un periodo de cuatro años. La persona directora podrá ser reelecta por un único periodo adicional de cuatro años.

El nombramiento se realizará en una sesión convocada exclusivamente para tal efecto. La votación es secreta y está presidida por la persona de más edad entre los integrantes de la Comisión.

Para esa sesión no procede la celebración con un cuórum inferior a la mitad más uno del total de miembros. Si treinta minutos después de la hora convocada no se completa el cuórum, la persona directora realiza una segunda convocatoria en una fecha no posterior a ocho días calendario.

La Comisión nombra entre sus miembros a una persona subdirectora del Programa, quien ocupa el cargo por un periodo de dos años y puede ser reelecta, de forma inmediata, por un periodo igual. Quien ocupe este cargo debe cumplir con los mismos requisitos que la persona que asuma la Dirección.

La elección de la persona subdirectora se realiza en una sesión convocada para tal efecto y la votación es secreta.

Ante ausencia de la Dirección con goce o sin goce de salario, la persona subdirectora puede asumir el cargo en un periodo que no supere los seis meses.

ARTÍCULO 18. Alternancia en la Dirección del Programa

Dado el carácter cooperativo del Programa, la Dirección y Subdirección deben alternarse entre las unidades académicas base. Cuando venzan los nombramientos y si no hay reelección, las personas directora y subdirectora deben ser elegidas entre las personas candidatas de la unidad académica base distinta a la anterior.

ARTÍCULO 19. Requisitos para ocupar la Dirección del Programa

Los requisitos para ocupar el cargo de Dirección del Dogopo son los siguientes:

- a) Tener la ciudadanía costarricense.
- b) Tener, al menos, treinta años de edad.
- c) Poseer el rango de catedrático o catedrática, o bien, de profesor asociado o asociada.
- d) Tener el grado académico de doctorado y experiencia en docencia e investigación.
- e) Tener alguna vinculación con las disciplinas académicas que integran el Dogopo.

Se pueden levantar los requisitos, excepto la pertenencia al Régimen Académico, si así lo acuerda el 75 por ciento de las personas integrantes de la Comisión.

ARTÍCULO 20. Funciones de la persona directora del Programa

Las funciones de la persona directora del Dogopo son las siguientes:

- a) Dirigir el Programa según las disposiciones y lineamientos de la Comisión, el presente reglamento, el RGSEP y la normativa universitaria, así como coordinar el quehacer del Programa con las Direcciones de las unidades académicas base o colaboradoras y otras instancias de investigación.
- b) Presentar el plan anual de trabajo a la Comisión y a la Decanatura del SEP, así como las propuestas sustantivas que garanticen la calidad y el desarrollo armónico del Dogopo.
- c) Presentar un informe anual de labores a la Comisión y a la Decanatura del SEP.
- d) Velar por que el Programa se desarrolle conforme a los fines y propósitos y se cumplan los reglamentos, tanto en los procesos académicos como administrativos.
- e) Velar por la calidad académica e investigativa y la docencia que se realiza en el Dogopo.
- f) Convocar y presidir las reuniones de la Comisión y comunicar al Decanato del SEP los acuerdos que correspondan, estableciendo 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 la persona representante del área de Ciencias Sociales.
- h) Servir de enlace entre el estudiantado, el profesorado del Programa y la Decanatura del SEP.
- i) Servir como representante del Dogopo 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 profesor consejero o profesora consejera, o bien fungir como tal, según lo establezca este reglamento y el RGSEP.
- l) Autorizar la matrícula de estudiantes, con el apoyo de consejeros o consejeras 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, según lo establece este reglamento.
- n) Proponer al Decanato del SEP, con al menos veintidós días hábiles de antelación, las fechas para la realización del examen oral de candidatura o de las defensas de tesis, así como los tribunales para estos efectos.

- o) Comunicar al Decanato del SEP, para su inscripción oficial, lo siguiente:
- Los nombramientos de la Comisión del Programa, incluidos los atestados de las personas nombradas.
 - La admisión o rechazo de personas con las justificaciones del caso.
 - La conformación de los comités asesores de tesis de las personas estudiantes.
 - Las autorizaciones de interrupción temporal de estudios, de acuerdo con la normativa institucional
 - Los nombres del estudiantado candidato al grado de doctorado, previa revisión y constatación de su expediente académico.
- p) Velar porque las tesis doctorales tengan la calidad y el nivel de exigencia que requiere el SEP y se ajusten estrictamente a las disposiciones formales de los reglamentos correspondientes.
- q) Comunicar a la Comisión todas aquellas situaciones que, por su naturaleza, ameriten evaluarse y adoptar los acuerdos correspondientes.
- r) Formar parte de los tribunales de examen oral de candidatura y de defensa tesis, o en su defecto nombrar a una persona representante, la cual debe estar vinculada al Programa como miembro de la Comisión o como parte del cuerpo docente. Si ninguna persona miembro de la Comisión o docente esté en disposición de representar a la Dirección, la persona directora del Programa podrá designar a una persona docente de la UCR que esté en Régimen Académico y tenga el grado de doctorado.
- s) Todas aquellas funciones contempladas en este reglamento, en el RGSEP y la normativa universitaria.

ARTÍCULO 21. Funciones de la Subdirección del Programa

La persona subdirectora asumirá la Dirección del Dogopo durante las ausencias de la persona directora. Durante esos periodos debe cumplir con las mismas funciones indicadas en el artículo 20 de este reglamento.

CAPÍTULO IV. PROFESORADO DEL POSGRADO

ARTÍCULO 22. Requisitos para las personas docentes

Para ser docente del Programa se requiere tener el grado académico de doctorado, estar en Régimen Académico de la UCR y haber publicado, libros y artículos de alta calidad relacionados con las disciplinas del Dogopo.

Cuando la persona no sea docente de la UCR, pero sí de una universidad estatal adscrita al CONARE, la Comisión podrá considerarla para el puesto según la calidad docente y conocimiento en la materia objeto del curso que impartirá. Para estos efectos, la Dirección del Programa deberá presentar copia del título de doctorado -que debe haber sido emitido por una universidad de prestigio, nacional e internacional-, de las evaluaciones de cursos impartidos en los últimos dos periodos y del curriculum vitae. Los títulos de las universidades extranjeras deben estar reconocidos por una universidad miembro de CONARE, con excepción de las personas nombradas bajo la categoría de “Profesor Visitante” al amparo del *Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente*.

ARTÍCULO 23. Requisitos del personal docente miembro de los comités asesores de tesis

La persona docente que sea miembro de un comité asesor de tesis debe tener el grado académico de doctorado, en un área afin a las disciplinas del Dogopo, emitido por una universidad costarricense; tener experiencia en investigación a nivel doctoral y publicaciones de gran calidad en medios de reconocido prestigio.

En caso de que la persona docente sea costarricense y se haya titulado en una universidad extranjera, el título correspondiente debe ser reconocido por una universidad adscrita al CONARE.

Si la persona docente es extranjera y, por su experiencia en investigación, publicaciones y conocimiento en el campo objeto de estudio de la tesis doctoral, amerite ocupar un puesto en el comité asesor de tesis, deberá presentar copia apostillada del título de doctorado, copia del curriculum vitae y carta de aceptación en la que exprese su disposición a participar en el examen oral de candidatura y en la defensa de la tesis. Si la persona docente reside en el exterior, puede participar en las actividades descritas a través de medios virtuales según las regulaciones que establezca el SEP.

Queda a criterio de la Comisión solicitar otros requisitos que contribuyan a la toma de decisiones sobre las incorporaciones a los comités asesores de tesis.

CAPÍTULO V. DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL POSGRADO

ARTÍCULO 24. Estructura y créditos del plan de estudio

El plan de estudio del Dogopo consta de tres etapas. La primera etapa corresponde a un periodo de nivelación, si se considera necesaria, cuya duración e intensidad varía dependiendo de la preparación previa del estudiantado admitido. La segunda abarca un conjunto de cursos doctorales vinculados directamente con las dos disciplinas base del Programa. La tercera consta de un período de investigación que culmina con la tesis doctoral.

En consonancia con el *Convenio sobre la nomenclatura de grados y títulos de la educación superior universitaria estatal* del CONARE, los cursos que corresponden a cada una de las etapas son establecidos mediante el plan de estudios aprobado por la Comisión, avalado por las instancias correspondientes del SEP y autorizado por CONARE.

ARTÍCULO 25. Aprobación de cursos del plan de estudio

Los cursos tanto de la primera como de la segunda etapa se aprueban con nota numérica, según lo establecido en este reglamento y en la normativa universitaria. Los cursos de investigación de la tercera etapa -excepto los indicados en el siguiente párrafo-, en los que la persona estudiante trabaja en su proyecto de investigación finalizan con nota de aprobado (AP).

Si al finalizar el ciclo académico en que matriculó el curso, la persona estudiante no ha concluido la mayor parte de las tareas asignadas por el CAT, queda a criterio de dicho órgano decidir si la persona estudiante requiere tiempo adicional para completar las tareas. Si este fuera el caso, se le calificará con un incompleto (IN) y tendrá un ciclo adicional para concluir sus tareas. Lo anterior no aplica al curso Defensa y Aprobación de Tesis, que debe ser aprobado en el transcurso del ciclo lectivo en el que fue matriculado.

ARTÍCULO 26. Carga académica

Por la naturaleza del Programa y del plan de estudios, toda persona estudiante debe matricular la carga académica completa establecida para cada ciclo.

En casos excepcionales, a criterio de la Comisión, y por razones de fuerza mayor, la persona estudiante puede matricular una cantidad de créditos menor a la establecida. Si este fuera el caso, la persona estudiante tiene que esperar que se dé apertura del curso en una nueva promoción para matricularse.

Los cursos doctorales por tutoría solo se justifican si una persona estudiante debe una materia que no existe en el plan de estudios vigente y el plazo para concluir sus estudios doctorales está por expirar o por alguna razón que merezca la excepción a discreción de la Comisión.

ARTÍCULO 27. Duración de los estudios doctorales

El tiempo máximo para graduarse del Programa es de seis años, contados a partir de la matrícula del primer curso de la segunda etapa del plan de estudios.

Transcurrido ese plazo, la Comisión debe analizar la situación de la persona estudiante. La decisión es comunicada al Decanato del SEP para el trámite correspondiente.

En casos excepcionales y debidamente justificados, la Comisión puede valorar la posibilidad de extender, por un único periodo adicional de doce meses, el plazo para que la persona estudiante defienda su tesis doctoral. De no darse esa extensión la persona será excluida del Programa.

ARTÍCULO 28. Reconocimiento de cursos

La persona estudiante puede solicitar la equiparación de cursos doctorales aprobados en otras universidades de alto nivel académico. Esta condición no aplica para los cursos de la tercera etapa del plan de estudios.

Para la equiparación de cursos, la persona estudiante debe presentar certificación de la universidad en la que aprobó el curso, indicando la escala de notas; copia certificada del programa de la materia cursada que indique los objetivos, contenidos, bibliografía y criterios de evaluación; copia certificada del plan de estudios del programa doctoral; y cualquier otro documento que, a criterio de la Dirección del Dogopo, se requiera para verificar la calidad del curso aprobado y la conveniencia de la equiparación.

La persona directora del Programa debe comparar el programa del curso aprobado y el plan de estudios del Dogopo para determinar si acepta la solicitud de equiparación de cursos, para la cual debe haber coincidencia de, al menos, un 80 por ciento de contenidos y objetivos del programa del curso.

Los demás criterios de equiparación y convalidación se determinan con base en los dispuestos por el RGSEP.

La decisión es tomada por la Comisión y debe ser comunicada al Decanato del SEP para el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 29. Suspensión o interrupción de estudios y separación del Programa

La persona estudiante puede realizar una interrupción de sus estudios durante el desarrollo del plan académico o una separación temporal después de ser admitida en el Programa. Para estos efectos debe presentar las justificaciones del caso y realizar los trámites establecidos en el *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil* y el RGSEP.

El plazo máximo de interrupción de estudios es de un año prorrogable a otro, siempre que medie justificación. La separación puede gestarse hasta por dos años. Ambas figuras se pueden solicitar una única vez.

Cuando la persona estudiante reingresa al Programa debe cumplir con lo establecido en este reglamento y continuar con el plan de estudios vigente para esa fecha. En caso de que no se esté impartiendo el curso o cursos que tiene pendientes, debe esperar a la próxima apertura.

La interrupción temporal de estudios no afecta el plazo establecido en el artículo 28 de este reglamento.

Si la persona estudiante se retira del Programa sin la autorización expresa de la Comisión, es separada definitivamente del Programa.

ARTÍCULO 30. Promedio ponderado

El promedio ponderado se calcula según lo establecido en el *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil* y el RGSEP.

La persona estudiante debe mantener un promedio ponderado igual o mayor a 8.0, en cada ciclo lectivo. Si el promedio es inferior, la persona estudiante pierde su derecho a continuar en el Programa. En casos debidamente justificados, la Comisión puede autorizar la matrícula en el siguiente ciclo, con la condición de que, la persona estudiante, alcance un promedio igual o superior a 8.0.

En caso de no lograr el promedio de 8.0 en el siguiente ciclo, la persona estudiante es excluida definitivamente del Programa.

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, debe alcanzar el promedio de 8.0 durante el periodo de prueba. En su defecto, la persona estudiante es excluida definitivamente del Programa.

En caso de que la persona estudiante obtenga en un curso una nota inferior a 7.0 y en otro una inferior a 8.0, aunque el promedio ponderado sea superior a 8.0, la persona estudiante es excluida definitivamente del Programa.

Las situaciones enumeradas en este artículo son aceptadas una única vez a lo largo del plan de estudio. Si se repitieran, la persona estudiante es excluida definitivamente del Programa.

En el Programa no hay exámenes extraordinarios ni de ampliación.

ARTÍCULO 31. Cursos sin completar

Cuando una persona estudiante no haya completado un curso por razones extraordinarias, la persona docente califica con inconcluso (IC); en los cursos de investigación, se utiliza incompleto (IN).

Si la persona estudiante obtiene un IC, tiene un plazo no mayor a dos meses calendario para modificar esa situación y obtener la calificación que le permita aprobar el curso. Si el curso es requisito para otro curso, según el plan de estudio, es deber de la persona estudiante conocer los plazos de matrícula, para no resultar afectada en sus estudios.

Si la persona estudiante obtiene un IN, dispone de un máximo de tres ciclos para completar el curso, su calificación y continuar con

el plan de estudio. Esta disposición no extiende el plazo límite establecido en el artículo 28.

ARTÍCULO 32. Costo de la matrícula

El costo de la matrícula de los cursos del Programa 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.

CAPÍTULO VI. DE LA ADMISIÓN AL POSGRADO

ARTÍCULO 33. 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 Dogopo y mediante los medios establecidos para tal efecto, los siguientes documentos:

- a) Solicitud de ingreso al Programa en los formularios oficiales del SEP, en los cuales debe incluir una fotografía y copia de la cédula de identidad o pasaporte, si se trata de personas extranjeras.
- b) Certificación oficial de las calificaciones de los cursos universitarios anteriores (aprobados y reprobados) y una constancia de la institución o instituciones en donde cursó los estudios que condujeron a los grados académicos y títulos obtenidos. En el caso de estudios realizados en el exterior, los documentos deben ser apostillados o autenticados, según corresponda, por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica, o bien, enviados por la institución universitaria directamente al Decanato del SEP.
- c) Original o copia debidamente acreditada por la autoridad competente de los grados o títulos universitarios obtenidos. Si se trata de grados o títulos universitarios obtenidos en el extranjero, debe seguirse el procedimiento indicado en el inciso anterior. Cuando la persona estudiante ha cumplido con los requisitos de graduación en total aprobación del plan de estudio, pero no ha obtenido el diploma, podrá presentar la solicitud de admisión, presentando una carta de la institución competente que así lo consigne; sin embargo, la solicitud quedará supeditada a que se entregue el diploma al Programa en los plazos que este indique, atendiendo a la fecha de graduación más cercana.
- d) Tres documentos de referencia, a través de los formularios o medios oficiales establecidos por el SEP, en los que conste idoneidad de la persona para cursar estudios doctorales.

- e) Constancia de dominio de un idioma extranjero, según lo regula este reglamento.
- f) Un documento de no más de cinco mil palabras donde la persona aspirante especifique el tema y la relevancia de la investigación doctoral, vinculada con una o más líneas de investigación del Dogopo, una pregunta de investigación preliminar y los enfoques teóricos y metodológicos pertinentes.

ARTÍCULO 34. Entrevista de admisión

Si la persona aspirante cumple con los requisitos del artículo anterior y, a criterio de la Comisión de Admisión, está en la capacidad de cursar estudios doctorales, debe realizar una entrevista, en la fecha en que esta Comisión señale.

La entrevista puede realizarse a través de medios electrónicos, si así lo establece la Comisión.

ARTÍCULO 35. Aceptación de estudiantes

Una vez realizadas las entrevistas, el Comité de Admisiones enlista a las personas admitidas en el Programa, indicando la calificación de cada una, según los criterios definidos anteriormente y las razones para ello. Posteriormente, envía la lista a la Comisión del Programa, quien decide sobre la admisión, así como los cursos de nivelación, si corresponde.

ARTÍCULO 36. Dominio de lengua extranjera

Para la admisión al Programa o durante el primer ciclo, la persona estudiante debe aportar una certificación de una institución reconocida a nivel nacional o internacional, del dominio intermedio de un idioma extranjero, preferiblemente inglés, el cual corresponde a B1 en la escala de la Unión Europea, o su equivalente en otros exámenes. En su defecto debe presentar constancia de la aprobación de un examen acreditado.

En caso de que la certificación del manejo instrumental de un idioma extranjero sea emitida por una entidad que no tiene sede o representación en Costa Rica, la constancia debe estar apostillada.

ARTÍCULO 37. Profesores consejeros y profesoras consejeras

Con el aval de la Comisión, la persona directora asigna personas docentes consejeras al estudiantado, con el propósito de que le orienten en su proceso educativo y le permitan avanzar en la delimitación del tema de tesis y la propuesta de investigación. Para estos efectos, la Comisión toma en cuenta las áreas de investigación y especialización de cada docente.

ARTÍCULO 38. Funciones de profesores consejeros y profesoras consejeras

Son funciones de la persona consejera las definidas en el *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil*, así como orientar al estudiantado en la delimitación del tema de investigación y apoyar el desarrollo de la propuesta de investigación.

La persona consejera puede dirigir la investigación, si así lo acuerda con la persona estudiante.

Las labores de la persona consejera concluyen cuando la persona estudiante propone y la Comisión del Programa aprueba un director o directora de tesis diferente de esta persona consejera.

CAPÍTULO VII. TESIS DOCTORAL

ARTÍCULO 39. Requisitos de graduación

Para realizar el trámite de graduación, la persona estudiante debe haber aprobado todos los cursos doctorales y los del área de investigación; además, debe haber realizado el examen escrito y oral de candidatura, tener la aprobación del CAT y las publicaciones indicadas en el artículo 47 de este reglamento.

Previo al trámite de graduación y atendiendo a las disposiciones de este reglamento, la persona estudiante debe solicitar a la Comisión la aprobación del tema de investigación. Las características del documento constan en el Manual de Tesis que aprueba la Comisión del Programa.

ARTÍCULO 40. Comité asesor de tesis

Cada persona estudiante tendrá un CAT conformado por un director o directora y dos personas asesoras. El CAT debe ser aprobado por la Comisión del Programa y las instancias correspondientes, y sus miembros deben cumplir con los requisitos establecidos en este reglamento y el RGSEP.

Al menos una persona miembro del CAT debe estar vinculada al Programa y las otras dos deben ser, preferiblemente, académicas de la UCR ajenas al Dogopo.

Si el CAT no pudiera estar integrado por el personal de la UCR, queda a juicio de la Comisión determinar la participación de personas académicas de reconocido prestigio que estén vinculadas con otras instituciones universitarias, ya sean nacionales o extranjeras.

La persona estudiante debe tener aprobado el CAT para matricular el curso de Investigación en Políticas Públicas I.

ARTÍCULO 41. Funciones de las personas integrantes del comité asesor de tesis

Las funciones de la persona directora de tesis son las siguientes:

- a) Guiar a la persona estudiante en el diseño de la propuesta de tesis.
- b) Realizar sesiones de trabajo periódicas de seguimiento a solicitud de la persona estudiante o por disposición de oficio.
- 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 considera aceptable un periodo de quince días naturales para la entrega de los avances y de un mes calendario para la versión final de la tesis.
- d) Presentar los informes periódicos que solicite la Dirección del Programa.
- e) Asistir a los tribunales de candidatura y defensa de tesis.
- f) Coordinar con las personas asesoras las sesiones de trabajo involucrando a la persona estudiante.
- g) Elaborar, en coordinación con las personas asesoras, las instrucciones para el examen escrito de candidatura y revisar el ensayo de la prueba.

Las funciones de las personas asesoras de tesis son las siguientes:

- a) Apoyar a la persona estudiante en el diseño de la propuesta de investigación.
- b) Realizar sesiones de trabajo con la persona estudiante, ya sea individualmente o con otras personas integrantes del CAT.
- c) Participar en las sesiones de trabajo para la asesoría de la persona estudiante y en los tribunales de candidatura y defensa de tesis.
- d) Revisar los avances de investigación contemplados en el plan de trabajo, así como entregar, por escrito, en un plazo perentorio la retroalimentación de rigor. Se considera aceptable un periodo de quince días naturales para avances y de un mes calendario para la versión final de la tesis.
- e) Elaborar, en coordinación con la persona directora, las instrucciones para el examen escrito de candidatura y revisar el ensayo de la prueba.
- f) Atender las consultas que le formule la Dirección del Programa.

ARTÍCULO 42. Exámenes de candidatura

El Programa contempla dos exámenes de candidatura para optar por la condición de doctorando o doctoranda, uno escrito y otro oral.

Los objetivos de estos exámenes son los siguientes:

- 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 deben realizarse durante el desarrollo del curso de Investigación en Políticas Públicas III. Para la aplicación del examen, la persona estudiante debe tener un mínimo de 44 créditos aprobados.

ARTÍCULO 43. Examen escrito de candidatura

La prueba escrita consiste en la redacción de un ensayo, según las instrucciones del CAT en cuanto al tema y la extensión. La persona estudiante dispone de ocho horas a partir del momento en que reciba las instrucciones de parte de la Dirección del Programa.

La persona estudiante presenta a la Dirección del Programa la solicitud del examen escrito, con el aval del CAT, al menos dos semanas calendario antes de la fecha de aplicación. Quien dirija la tesis debe enviar las instrucciones a la Dirección del Programa a más tardar una semana calendario antes de dicha fecha.

El CAT tiene ocho días naturales para entregar el resultado de la evaluación, utilizando los parámetros que haya definido internamente. Debe enviar el resultado por escrito y firmado a la Dirección del Programa, la cual lo comunica a la persona estudiante. La prueba escrita se califica como “aprobada” o “reprobada”.

Si no aprueba el examen, la persona estudiante tiene derecho a solicitar, por una única vez, otro examen. Para estos efectos, debe seguir el procedimiento mencionado en este artículo.

Si la persona estudiante no aprueba el examen en la segunda oportunidad, es inmediatamente excluida del Programa.

ARTÍCULO 44. Examen oral de candidatura

El examen oral de candidatura consiste en la defensa de la propuesta de investigación, la cual se realiza ante un tribunal examinador.

La persona estudiante debe solicitar la convocatoria del tribunal. Para estos efectos, debe presentar una carta de solicitud, una carta de cada uno de los miembros del CAT que avale la solicitud y una propuesta de investigación que contenga los siguientes elementos:

- a) Introducción en la que justifique la investigación y delimitación del tema.

- b) Planteamiento del problema, preguntas de investigación (principales y secundarias), objetivos (principal y específicos) o hipótesis.
- c) Marco teórico.
- d) Diseño metodológico.

Los detalles de la propuesta de investigación están incluidos en el Manual de Tesis que aprueba la Comisión del Programa.

La solicitud debe realizarse al menos veintidós días hábiles antes de la fecha propuesta. Para ello la persona estudiante debe considerar el tiempo que resta del curso de Investigación en Políticas Públicas III.

El tribunal examinador está conformado por el CAT, la persona directora del Programa o su representante y una persona académica preferiblemente de la UCR, ajena al programa.

El propósito del examen oral es fortalecer la propuesta de la investigación con la retroalimentación del tribunal.

La defensa oral y pública de la propuesta de investigación consta de cuatro partes:

- i. Un periodo de 30 a 45 minutos en el que la persona estudiante expone la propuesta de investigación.
- ii. Un periodo de preguntas, comentarios y respuestas entre las personas integrantes del tribunal y la persona estudiante.
- iii. Un periodo de deliberación entre las personas 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 los haya.

La prueba oral se califica como “aprobada” o “reprobada”.

En caso de no aprobar el examen oral, la persona estudiante tiene derecho a solicitar, por una única vez, otro examen. Para estos efectos, debe seguir el procedimiento mencionado en este artículo. Si no aprueba el examen en la segunda oportunidad, la persona estudiante es inmediatamente excluida del Programa.

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

ARTÍCULO 45. Tesis de doctorado

Una vez aprobado el examen oral de candidatura, la persona doctoranda puede matricular el curso de Investigación en Políticas Públicas IV, en el periodo establecido en el calendario universitario, en el cual debe realizar la investigación que conduce al borrador de la tesis.

La tesis debe ser congruente con la naturaleza y exigencia de un programa doctoral; generar conocimiento nuevo o desarrollar modelos y teorías novedosos para el análisis del objeto de estudio. En suma, debe contar con la rigurosidad científica y académica que espera el tribunal examinador.

La estructura del trabajo de graduación está definida en el Manual de Tesis que aprueba la Comisión del Programa.

ARTÍCULO 46. Publicaciones

Durante el periodo de trabajo en los cursos Investigación en Políticas Públicas III y IV, la persona estudiante debe publicar, al menos, un artículo en revistas indexadas de alto impacto, tales como *SCImago*, *Journal and Country Rank (SJR)* o *Journal Citation Reports (JCR)* o en su defecto, dos artículos en revistas registradas en otros índices.

Estas publicaciones deben tener como eje temático un elemento desarrollado en la tesis doctoral y deben estar debidamente citadas en el trabajo de graduación.

ARTÍCULO 47. Defensa oral de la tesis de doctorado

Una vez matriculado el curso Defensa y Aprobación de Tesis, pero no antes de transcurrido un mes de la matrícula, la persona doctoranda debe solicitar a la Dirección del Programa la defensa oral y pública de la tesis. Para estos efectos, debe contar con la aprobación escrita de todas las personas integrantes del CAT. Asimismo, debe entregar los documentos que comprueben que ha cumplido con todos los requisitos académicos, administrativos y financieros, copia impresa, así como la copia digital de la tesis por lo menos veintidós días hábiles antes de la fecha de la presentación.

La Dirección del Programa debe revisar que la documentación esté en regla y, posteriormente, enviarla al Decanato del SEP.

La defensa oral de la tesis se realiza ante un tribunal examinador que está integrado por las siguientes partes:

- a) La Decanatura del SEP o su representante.
- b) La Dirección del Programa o su representante.
- c) El comité asesor de tesis.

En la defensa oral y pública deben estar presentes, al menos, cuatro integrantes, entre ellos la persona decana o quien le represente, la persona directora del Programa y la persona directora de la tesis. Si transcurridos treinta minutos de la hora de convocatoria no están presentes al menos cuatro miembros, se cancelará la defensa y se reprogramará.

La defensa no recibe calificación numérica, se declara “aprobada” o “reprobada”.

Si la persona doctoranda no aprueba la defensa de la tesis, puede solicitar una segunda y última defensa pública. Para estos efectos, debe seguir el procedimiento descrito en este artículo. La persona doctoranda puede realizar el trámite después de cuatro meses, pero antes de ocho meses de celebrada la primera defensa. En caso de superar estos plazos, la persona doctoranda es excluida definitivamente del Programa. De igual manera se procede si no aprueba la defensa de la tesis en la segunda oportunidad.

ARTÍCULO 48. Mención de honor

A partir de la propuesta de una persona integrante del tribunal examinador, es posible someter a votación unánime y secreta de la totalidad del órgano la mención de honor para la persona doctoranda.

Para recibir este reconocimiento, la persona doctoranda debe cumplir con los requisitos establecidos en la normativa universitaria.

ARTÍCULO 49. Entrega de la versión final de la tesis

Una vez que el tribunal examinador aprueba la tesis, la persona doctoranda debe entregar al Decanato del SEP, en un plazo de 30 días naturales, la copia final del documento. Esta versión debe incluir todas las observaciones y modificaciones que el tribunal examinador haya indicado 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 (físicos, digitales o ambos) son establecidos por el Decanato del SEP.

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

ARTÍCULO 50. Formato de la versión final de la tesis

Además de lo establecido en el *Reglamento de Tesis del Sistema de Estudios de Posgrado* sobre el formato de la tesis, el Programa ha definido en su Manual de Tesis algunos aspectos que deben ser contemplados por la persona doctoranda.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 51. Vinculaciones con el Reglamento general del SEP y la normativa universitaria

Este reglamento sigue las disposiciones del RGSEP y la normativa universitaria. En caso de contradicciones e inconsistencias, predomina la normativa de rango superior.

ARTÍCULO 52. Derogaciones y reforma

Este reglamento deroga en su totalidad al anterior Reglamento del Dogopo.

ARTÍCULO 53. Vigencia

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

TRANSITORIO 1. Conformación de la Comisión del Programa

Los puestos de quienes conformen la actual Comisión y no fueron nombrados por un periodo de tiempo determinado, sus puestos solo quedarían vacantes si se incumplen los requisitos señalados en el artículo 12 de este reglamento o por renuncia.

Si algún integrante de la actual Comisión renuncia o se retira, su sustitución procede según lo establecido en este reglamento.

TRANSITORIO 2. Comités Asesores de Tesis

Los CAT que ya están constituidos continuarán vigentes según los criterios con los que fueron conformados. Sin embargo, en caso de sustitución de alguno de sus miembros, debe procederse con lo dispuesto en este reglamento.

TRANSITORIO 3. Elección de la Dirección del Programa

Al expirar el plazo de nombramiento de la actual Dirección, debe procederse según lo establece este reglamento. ■