

Reglamento Interno para el Doctorado en Ciencias Naturales para el Desarrollo

Contenido

Capítulo I. Disposiciones generales	1
Artículo 1. Tipo y alcance del reglamento	1
Artículo 2. Objetivo general del reglamento	1
Artículo 3. Objetivos específicos del reglamento	1
Artículo 4. Definiciones	1
Capítulo II. Del programa de doctorado.....	9
Artículo 5. Propósito del DOCINADE	9
Artículo 6. Plan de Estudio Doctoral	10
Artículo 7. Modalidad del programa	10
Artículo 8. Apertura de cohortes	10
Artículo 9. Sobre la condición de la persona estudiante	11
Artículo 10. Expediente estudiantil.....	11
Artículo 11. Deberes y derechos de las personas estudiantes	12
Artículo 12. Deberes de la persona estudiante	12
Artículo 13. Derechos de la persona estudiante	13
Capítulo III. Requisitos y regulaciones de ingreso, permanencia y graduación	14
Artículo 14. Requisitos de ingreso	14
Artículo 15. Admisión y Matrícula.....	15
Artículo 16. Convalidación y reconocimiento de las asignaturas	15
Artículo 17. Permanencia en el programa.....	15
Artículo 18. Suspensión de Estudios	16
Artículo 19. Actividades académicas presenciales	17
Artículo 20. Evaluación de las actividades académicas.....	18
Artículo 21. Pasantía.....	19

Consejo Universitario

Artículo 22. Curso de Especialidad (Examen de Candidatura).....	20
Artículo 23. Recurso de revocatoria.....	20
Artículo 24. Apelación en subsidio.....	21
Artículo 25. Descargo de responsabilidad.....	21
Artículo 26. Comité asesor de tesis.....	21
Artículo 27. Asignación de persona directora de tesis.....	22
Artículo 28. Funciones y responsabilidades de la persona directora de tesis.....	22
Artículo 29. Asignación de asesores o codirectores de tesis.....	23
Artículo 30. Funciones y responsabilidades de los asesores o codirectores de tesis.....	23
Artículo 31. Predefensa de Tesis Doctoral.....	24
Artículo 32. Defensa de Tesis Doctoral.....	25
Artículo 33. Requisitos de Graduación.....	26
Artículo 34. Especificaciones del Diploma Doctoral.....	27
Artículo 35. Mención Honorífica (Cum Laude).....	27
Artículo 36. Costo del Programa.....	28
Capítulo IV. Administración del Programa.....	28
Artículo 37. Funciones de las Universidades Participantes.....	28
Artículo 38. Conformación del Comité de Gestión Académica.....	28
Artículo 39. Funciones del Comité de Gestión Académica.....	29
Artículo 40. Sobre los acuerdos del CGA.....	31
Artículo 41. Designación de la Coordinación General del DOCINADE.....	31
Artículo 42. Coordinación General.....	31
Artículo 43. Designación del Representante Institucional.....	33
Artículo 44. Funciones del representante institucional de cada universidad participante.....	33
Artículo 45. Coordinadores de Énfasis.....	34
Artículo 46. Funciones de las Comisiones de énfasis.....	34
Artículo 47. Funciones de las personas coordinadoras de énfasis.....	35
Artículo 48. Designación del Representante Estudiantil ante el CGA.....	35
Artículo 49. Funciones de la Representación Estudiantil.....	36

Consejo Universitario

Artículo 50. Comisiones de trabajo	36
Artículo 51. Funciones de las comisiones de trabajo.....	36
Artículo 52. Recomendaciones y propuestas de las comisiones	37
Artículo 53. Comisiones permanentes	37
Artículo 54. Sobre el Personal Académico.....	38
Artículo 55. Universidad Sede Administrativa	39
Artículo 56. Acto de graduación	39
Artículo 57. Participación de universidades colaboradoras y socias	39
Artículo 58. Personal administrativo.....	40
Artículo 59. Infraestructura.....	40
Artículo 60. Asignación de recursos financieros y su manejo.....	41
Artículo 61. Cooperación con instituciones nacionales e internacionales.....	41
Artículo 62. Procesos de evaluación interna y externa del programa.....	42
Artículo 63. Procesos de evaluación externa del programa (certificación de calidad, acreditación y regionalidad)	42
Capítulo V. Estructura interna en universidades participantes	42
Artículo 64. Conformación y funciones del Consejo de Gestión Académica interno de la UNA.	42
Artículo 65. Conformación y funciones del Consejo de Gestión Académica interno del ITCR45	
Artículo 66. Conformación y funciones del Consejo de Gestión Académica interno de la UNED.....	46
Capítulo VI. Disposiciones finales	46
Artículo 67. Revisión del reglamento	46
Artículo 68. Vigencia del reglamento	46
Artículo 69. Derogatoria	46
Artículo 70. Normas supletorias	46

Reglamento Interno para el Doctorado en Ciencias Naturales para el Desarrollo

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Tipo y alcance del reglamento

El presente reglamento es de carácter específico y es de cumplimiento obligatorio para las personas integrantes del Comité de Gestión Académica (CGA), las personas académicas, administrativas y las personas estudiantes del Doctorado en Ciencias Naturales para el Desarrollo (DOCINADE).

Artículo 2. Objetivo general del reglamento

Regular la labor del Comité de Gestión Académica, las personas académicas, administrativas y las personas estudiantes del programa DOCINADE para articular los procesos de gestión administrativa, académica, de calidad, de investigación y de promoción del programa, en coordinación con las universidades participantes.

Artículo 3. Objetivos específicos del reglamento

- a) Normar las actividades administrativas, académicas, de aseguramiento de la calidad, investigación y promoción del programa, bajo la responsabilidad del CGA.
- b) Establecer los deberes y derechos de las personas estudiantes del programa DOCINADE.
- c) Definir las responsabilidades de las personas integrantes del Comité Asesor de Tesis y de los tribunales evaluadores.

Artículo 4. Definiciones

Actividad presencial: interacción directa docente-docente o docente-estudiante, con el objetivo de reforzar las acciones administrativas, de docencia, investigación y extensión, así como la realimentación del conocimiento en las áreas disciplinarias del DOCINADE. Las actividades presenciales docente-estudiante se desarrollan principalmente en los seminarios internacionales,

Consejo Universitario

exámenes de candidatura, predefensas y defensas. Las actividades presenciales docente-docente son propias de la gestión del programa en cada una de las instituciones.

Actividad virtual: desarrollo de actividades docente-docente y docente-estudiante a distancia, utilizando una combinación de clases magistrales, actividades educativas virtuales sincrónicas o asincrónicas, en tiempo real y telepresencia, que harán uso de tecnologías digitales y de las mejores herramientas para este tipo de interacción como parte de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).

Anteproyecto: propuesta metodológica que la persona estudiante presenta para la organización y adecuado desarrollo de su investigación de tesis doctoral.

Asesor: especialista con grado doctoral responsable de acompañar la investigación doctoral de la persona estudiante durante todo el proceso y colaborar con la persona directora en el diseño y ejecución de la investigación.

Asignatura de especialidad (Examen de Candidatura): corresponde a la evaluación del conocimiento adquirido por la persona estudiante durante el plan de estudios, en el énfasis y en relación con su investigación.

Asignatura de investigación de tesis (I a V): estas asignaturas buscan que la persona estudiante consolide y profundice en el proyecto de investigación, orientando el marco conceptual, metodológico, así como productos, aportes y publicaciones en revistas indexadas.

Asignatura de taller de investigación (I, II, III): estas asignaturas buscan que la persona estudiante desarrolle su anteproyecto de investigación, así como las mejoras del mismo en el tiempo, producto de las recomendaciones emitidas durante los seminarios internacionales

Consejo Universitario

Candidato doctoral: aquella persona estudiante activa que aprueba la asignatura de especialidad (examen de candidatura).

Caso especial: Situación excepcional, imprevisible o inevitable en la que la persona estudiante se ve imposibilitada de continuar con el desarrollo normal de sus actividades académicas en el programa, debido a razones de salud propias o de un familiar en primer grado de consanguinidad, o por circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas.

Cohorte: En las instituciones de educación superior es un grupo de alumnos que ingresan en un mismo momento y egresan contemplando igual plan de estudios.

Comisión de énfasis: Comisión conformada por las personas coordinadoras de énfasis, con al menos una representación por cada universidad participante.

Comité asesor de tesis (CAT): equipo de profesionales con grado doctoral que orienta el desarrollo académico de la persona estudiante durante el proceso de formación en el programa.

Comité de gestión académica (CGA): Órgano rector del programa a quien corresponde aplicar todo lo relativo con la coordinación, sus representantes y en este reglamento.

Consulta formal: mecanismo oficial no plenario de toma de decisiones del Comité de Gestión Académica, que le permite decidir sobre asuntos específicos que deben ser resueltos de manera urgente.

Defensa de tesis: Es la exposición de un Trabajo Final de Graduación en la que para su evaluación se requiere que la persona estudiante no solamente describa el trabajo realizado, sino también que sus puntos de vista y resultados sean expuestos a un proceso de crítica y defensa de cada uno de ellos.

Consejo Universitario

Deserción: condición de cada estudiante que, por decisión propia, no continua en el programa.

Diploma: documento probatorio de que una persona ha cumplido con los requisitos correspondientes a un plan de estudios por una institución de educación superior.

Director: especialista con grado doctoral responsable de dirigir la investigación doctoral de la persona estudiante durante todo el proceso.

Egresado: Persona que ha completado el plan de estudios, aprobado la defensa de su tesis doctoral y cumplido con los requisitos académicos y administrativos establecidos por el programa.

Empadronamiento: Acto que cada estudiante debe realizar una vez que ha sido admitido y antes de efectuar la matrícula, mediante el cual se inscribe en el programa, previa comprobación de los requisitos de ingreso establecidos.

Estudiante activo: condición que adquiere la persona estudiante cuando matricula asignaturas de su plan de estudios en la universidad sede principal, en forma consecutiva en los períodos académicos establecidos. La matrícula confiere a cada persona estudiante todos los derechos y deberes estudiantiles. Las personas estudiantes que se encuentren en periodo de prórroga se consideran como activos.

Estudiante inactivo: Condición que adquiere una persona estudiante cuando transcurren más de dos períodos académicos consecutivos sin matricular ninguna asignatura, por deserción o tiene una suspensión de estudios aprobada por el CGA.

Estudiante excluido: Condición que adquiere una persona estudiante cuando reprueba una asignatura, no cumple con el promedio ponderado requerido por semestre, excede el tiempo de permanencia en el programa definido en este reglamento, o abandona el programa por más de dos períodos académicos consecutivos sin justificación.

Consejo Universitario

Evaluador externo: especialista con grado de doctorado académico que participa en la evaluación de anteproyectos, avances de investigación y exámenes de candidatura.

Gestión de Recursos Naturales (GRN): énfasis basado en el estudio integral de las actividades productivas del ser humano con el entorno, manteniendo una perspectiva interdisciplinaria en la que convergen procesos participativos, consultivos y de concertación, e incorporando aspectos científicos-técnicos, estratégicos y operativos para la gestión de actividades humanas desde la óptica del desarrollo sostenible, que aunada al desarrollo de una cultura ambiental, que fomente una conciencia entre los profesionales para promover sociedades con valores y actitudes acordes con la protección del ambiente en el desarrollo de los procesos autogestionarios de las comunidades.

Gestión y Cultura Ambiental (GCA): énfasis basado en el desarrollo de sistemas limpios de producción, la valoración ambiental, la política y legislación ambiental, la educación ambiental y la sostenibilidad. Incluye también el estudio de las creencias, conocimientos y valores que influyen en la cultura y que podrán en última instancia propiciar una nueva relación con el ambiente.

Grado: Es el elemento del diploma que designa el valor académico de los conocimientos y habilidades del individuo, dentro de una escala creada por las Instituciones de Educación Superior para indicar la profundidad y amplitud de esos conocimientos y habilidades en cuanto estos puedan ser garantizados por el diploma. Responde al cumplimiento del perfil académico-profesional definido previamente en el plan de estudio de la carrera.

Graduado: Es la persona estudiante que, obtuvo el grado con el que se reconoce legalmente la culminación de los estudios del programa.

Consejo Universitario

Impugnación: solicitud de revisión de manera digital o física que hace cada persona estudiante cuando no está de acuerdo con el resultado obtenido de la calificación de un instrumento de evaluación, asignatura o proceso.

Lector: especialista en la temática que revisa solo el documento de tesis final y emite un criterio técnico al respecto.

Matrícula: proceso administrativo mediante el cual el estudiante oficializa el ingreso y permanencia en el programa.

Modalidad híbrida: modelo de enseñanza-aprendizaje que integra actividades presenciales, virtuales y mediación a distancia.

Pasantía: estancia en un centro de investigación científica o institución para que la persona estudiante desarrolle conocimientos, habilidades y experiencias que contribuyan con su formación académica y profesional, así como el mejoramiento de su proyecto de investigación.

Permiso de suspensión: interrupción temporal del plan de estudios por razones médicas o personales debidamente justificadas. Durante este periodo, la persona estudiante se considera inactiva.

Personal académico: persona activa en investigación y extensión, que está vinculada con las actividades académicas que debe realizar los estudiantes del programa, y cuyo rol podrá ser como docente, director o asesor de tesis.

Plan de estudios: es la distribución de las materias por año académico, señalando para cada una de ellas, entre otros: tipo de asignatura (semestral o anual), horas (teoría, práctica y laboratorio) y créditos (créditos, horas lectivas o unidades similares por semestre o por semana). La lista de materias deberá ordenarse por ciclos lectivos (por ejemplo: trimestres, semestres o años).

Consejo Universitario

Postulante: Persona física que presenta formalmente su solicitud de ingreso al programa de doctorado.

Predefensa de tesis: Actividad académica obligatoria que se realiza antes del acto formal de defensa de tesis. En ella, un tribunal evaluador analiza el documento de investigación y emite observaciones o recomendaciones dirigidas a mejorar su calidad, con el objetivo de preparar a la persona estudiante para la defensa oficial.

Programa de estudios: Es la descripción de cada curso o asignatura aprobada por el solicitante, con indicación, al menos, del contenido temático. Sellado por la institución correspondiente y debe corresponder al período de estudios de cada solicitante.

Prórroga: Extensión autorizada del periodo máximo de permanencia en el programa, conforme a la reglamentación vigente. Durante este periodo, la persona estudiante mantiene su condición de activa.

Reconocimiento de títulos: Se entiende por reconocimiento de un grado o de un título extendido por una institución de educación superior extranjera, el acto mediante el cual una de las instituciones miembros del CONARE acepta la autenticidad de dicho grado o título y lo inscribe en sus registros con el propósito, entre otros, de dar fe, mediante certificación o constancia, de la existencia del documento que lo acredita. (Reglamento del Artículo 30 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal, artículo 2).

Sesión CGA: Reunión presencial o virtual, de periodicidad mensual, en la que las personas integrantes del Comité de Gestión Académica analizan y toman decisiones sobre los asuntos académicos y administrativos del programa.

Consejo Universitario

Sistemas de Producción Agrícola (SPA): énfasis basado en la generación y aplicación de nuevos conocimientos y de tecnologías apropiadas para el manejo y desarrollo sostenible de los sistemas agropecuarios.

Solicitud de admisión: constituye la documentación y atestados solicitados en la convocatoria correspondiente.

Suspensión de estudios: permiso de interrupción de actividades académicas por un tiempo definido y debidamente aprobado por el CGA. Esta condición implica que la persona estudiante no podrá participar, solicitar aprobación o reconocimiento por actividades académicas desarrolladas durante el periodo de interrupción.

Tecnologías Electrónicas Aplicadas (TEA): énfasis enfocado al desarrollo de nuevas tecnologías que encuentren aplicación en los ámbitos cubiertos por los otros énfasis del DOCINADE, y que requieran investigación de punta para poder ser desarrolladas.

Tesis doctoral: Documento académico que compila el diseño metodológico, la ejecución (en campo o laboratorio), la recolección y el análisis de la información obtenida durante el proceso de investigación doctoral. Representa un requisito obligatorio para la obtención del grado y constituye la culminación del plan de estudios.

Título: Es uno de los elementos que contiene el diploma y designa el objeto del conocimiento o del quehacer humano. El título, en su alcance más simple, designa el área de acción en que ha sido formada y capacitada una persona.

Tribunal evaluador: Conjunto de personas especialistas con grado académico de doctorado, designadas para evaluar las distintas etapas del plan de estudios i.e. doctoral, incluyendo anteproyecto, avances de investigación, examen de candidatura, predefensa y defensa de tesis.

Consejo Universitario

Unidad académica: estructura organizacional por medio de la cual una universidad realiza sus funciones de docencia, investigación y extensión.

Universidad colaboradora: Institución vinculada mediante un convenio de cooperación con al menos una de las universidades participantes.

Universidad participante: Institución de educación superior con plena integración y responsabilidades dentro del programa, con potestad para otorgar el grado académico y título correspondiente, así como para fungir como sede administrativa de cohortes regulares. El programa DOCINADE forma parte de su oferta académica.

Universidad sede administrativa: Universidad participante responsable de la gestión administrativa de una cohorte específica, encargada de los procesos de matrícula, cobro de derechos de estudio, registro de asignaturas y calificaciones, emisión de diplomas, entre otros.

Universidad socia: Institución vinculada mediante un convenio específico con todas las universidades participantes, que le otorga la facultad para participar conjuntamente con el DOCINADE en procesos de consecución de fondos, acreditación y programas de doble titulación.

Capítulo II. Del programa de doctorado

Artículo 5. Propósito del DOCINADE

Son propósitos del DOCINADE:

- a) Desarrollar un programa interuniversitario de modalidad híbrida con grado de doctorado académico, orientado a la formación de personas investigadoras de alto nivel en ciencias naturales para el desarrollo, en concordancia con las necesidades de la región Latinoamericana y de otras latitudes.
- b) Fortalecer las capacidades humanas y técnicas de las personas graduandas en el uso de tecnologías generadas a partir de la investigación y la validación de experiencias, que

Consejo Universitario

permitan mejorar los niveles de producción, la conservación del ambiente y la sostenibilidad de los sistemas industriales, tecnológicos, agropecuarios y forestales.

- c) Promover la cooperación entre las universidades latinoamericanas y de otros países, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la investigación, el desarrollo social y económico de las diferentes regiones.

Artículo 6. Plan de Estudio Doctoral

El programa ofrece su estructura curricular conformado por cuatro énfasis y el plan de estudio tiene una duración estimada entre tres y cuatro años, según la modalidad de entrada (Maestría Académica afín, Licenciatura, Maestría profesional o Maestría Académica no afín al programa) y el énfasis (ANEXO. Malla curricular.):

- i. Sistemas de Producción Agrícola (SPA).
- ii. Gestión de Recursos Naturales (GRN).
- iii. Gestión y Cultura Ambiental (GCA).
- iv. Tecnologías Electrónicas Aplicadas (TEA).

Artículo 7. Modalidad del programa

El Doctorado en Ciencias Naturales para el Desarrollo es un programa multi-, trans- e interdisciplinario, desarrollado en modalidad híbrida con mediación pedagógica a distancia y con el componente de virtualidad.

Artículo 8. Apertura de cohortes

- a) El programa abre una cohorte cada dos años, respetando los aspectos administrativos estipulados en el convenio interuniversitario vigente (Convenio Interuniversitario UNA-UNED-ITCR, 25 de julio del 2019).
- b) Se requiere de un mínimo de 20 personas postulantes admitidas para abrir una cohorte. Sin embargo, la apertura de una cohorte con menos postulantes admitidos quedará sujeta al análisis y decisión del CGA.
- c) Las cohortes podrán ser compartidas entre las universidades participantes.

Consejo Universitario

- d) En los casos en que un organismo externo solicite la apertura de una cohorte y asuma el compromiso financiero correspondiente, el CGA podrá analizar y autorizar la apertura de cohortes especiales (ver Art. 55).

Artículo 9. Sobre la condición de la persona estudiante

- a) Tienen la condición de personas estudiantes del DOCINADE tanto personas nacionales como extranjeras que, cumpliendo sin excepción los requisitos de admisión y empadronamiento establecidos, matriculen alguna asignatura del plan de estudios del programa en alguna de las tres universidades del programa (ITCR; UNA; UNED), dentro o fuera del país.
- b) Se perderá la condición de estudiante activo cuando:
- i. No se efectúen los trámites de matrícula correspondiente a dos periodos académicos consecutivos.
 - ii. Se compruebe la falsedad en formularios de admisión y matrícula, documentos y cualquier otra información suministrada por el estudiante al programa.
 - iii. Haya tramitado el retiro de todas las asignaturas matriculadas, conforme a las normas establecidas en este reglamento y los reglamentos internos de la universidad correspondiente.
 - iv. Conforme a los procedimientos establecidos por el programa, se haya dictado una separación de ésta.
 - v. En casos excepcionales y justificados en que se deba anular la matrícula.

Artículo 10. Expediente estudiantil

La universidad sede administrativa es la responsable de la custodia del expediente físico o digital de cada persona estudiante. Este expediente tendrá carácter confidencial y será de uso exclusivo del programa.

Consejo Universitario

Artículo 11. Deberes y derechos de las personas estudiantes

- a) El estudio es un derecho y un deber de toda persona estudiante del programa, sin perjuicio de los demás derechos y deberes establecidos en este reglamento para quienes gocen de la condición de estudiantes.
- b) Al matricularse cada persona estudiante, tiene el derecho y el deber de conocer el plan de estudios correspondiente. En caso de que el plan de estudios se modifique durante el proceso formativo, el DOCINADE deberá ofrecer un plan de transición para que la persona interesada pueda concluir sus estudios. Este derecho será aplicable a quienes hayan mantenido la condición de estudiante activo durante los dos últimos años.

Artículo 12. Deberes de la persona estudiante

- a) Respetar el criterio filosófico, religioso, político, artístico que tengan las demás personas de la comunidad universitaria.
- b) Observar y mantener la disciplina académica, cumplir con los compromisos de estudio, investigación y los procesos administrativos que les corresponda como universitarios.
- c) Participar activamente en la consecución de los fines del programa, así como en los procesos de generación, producción y aplicación del conocimiento, considerando sus realidades locales y regionales.
- d) Ajustar su conducta a las normas del decoro y del respeto hacia cada Universidad y las personas que la integran, según la normativa interna donde se encuentre matriculada la persona estudiante.
- e) Respetar el patrimonio universitario y ajeno, cuidando como propios todas las instalaciones, bienes muebles, materiales didácticos (tangibles e intangibles), útiles, laboratorios y equipamiento en general, y observar con especial cuidado las normas establecidas para el uso de laboratorios e instalaciones.
- f) Acatar los principios, normas y obligaciones contenidas en este reglamento y en otros documentos oficiales relacionados con la administración estudiantil.
- g) Proporcionar información completa, clara y veraz sobre su persona, medios de contacto y domicilio, y mantenerla actualizada anualmente.

Consejo Universitario

- h) Revisar periódicamente que su historial académico se encuentre actualizado.
- i) Mantener comunicación fluida con la representación estudiantil de la cohorte ante el CGA.
- j) Conocer, en todos sus alcances, las disposiciones que dicte el programa para el adecuado manejo de los procesos académicos y administrativos.
- k) El conocer y la observancia de las normas del programa e institucionales son obligatorias, su desconocimiento no podrá invocarse como excusa para omitir deberes o evitar sanciones. El DOCINADE se compromete a poner estas normas a disposición de la población estudiantil mediante diferentes medios.

Artículo 13. Derechos de la persona estudiante

- a) Expresar libremente sus convicciones filosóficas, religiosas, políticas, académicas y artísticas, dentro de un marco de respeto mutuo.
- b) Ser representadas ante el CGA, de acuerdo con lo establecido en este reglamento y en los documentos oficiales del Programa.
- c) Recibir en cada asignatura matriculada, los materiales y recursos didácticos que promuevan el aprendizaje y que se definan durante la programación académica de la asignatura.
- d) Recibir una formación conforme con los estándares de excelencia académica del programa, y participar de forma activa y crítica en este.
- e) Contar con acceso racional a los recursos institucionales que faciliten y promuevan su participación en la generación, producción y aplicación de conocimiento a partir de sus realidades locales y regionales.
- f) Recibir, al inicio de cada período académico, la información necesaria sobre los criterios de evaluación del aprendizaje de cada asignatura, así como el documento de orientación académica o programa correspondiente, conforme al modelo académico del DOCINADE, pueda favorecer el logro de los aprendizajes.
- g) Contar con su historial académico actualizado.

Consejo Universitario

- h) Recibir una valoración justa y fundamentada de su rendimiento académico, y ejercer los medios de impugnación establecidos en este reglamento cuando considere que dicha valoración ha sido arbitraria o injustificada.
- i) Presentar recursos de defensa o reclamo, debidamente fundamentados en elementos probatorios pertinentes, ante la instancia correspondiente, cuando considere que sus derechos han sido lesionados en lo académico, administrativo o personal.

Capítulo III. Requisitos y regulaciones de ingreso, permanencia y graduación

Artículo 14. Requisitos de ingreso

- a) Podrán postularse al programa de Doctorado en Ciencias Naturales para el Desarrollo (DOCINADE) aquellas personas que cumplan con las siguientes condiciones:
 - i. Poseer el grado de maestría académica afín o no afín al programa. En casos excepcionales, a criterio del CGA y las comisiones de énfasis respectivos, también podrán ingresar al programa profesionales con grado de licenciatura, quienes deberán comprobar experiencia en lo relativo a la investigación y un buen desempeño profesional.
 - ii. Disponer de al menos medio tiempo, para dedicarse al programa de estudio.
 - iii. Contar con los medios financieros para cubrir los costos asociados con la matrícula, materiales de estudio, investigación y estadías en actividades presenciales.
 - iv. El idioma oficial del programa es el español. Sin embargo, se requiere certificar dominio del idioma inglés. Las personas postulantes cuya lengua materna no sea el español deberán certificar, además, el dominio de este idioma en un nivel B1 o superior, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (ANEXO. Niveles de conocimiento del inglés).
 - v. Contar de un tema de investigación doctoral afín al programa.
 - vi. Disponer de una persona directora de tesis.
 - vii. Tramitar el pago correspondiente a la apertura de expediente.

Consejo Universitario

- viii. Entregar el formulario de ingreso debidamente completado y la documentación solicitada en los plazos establecidos en la convocatoria oficial.
- b) Los títulos universitarios de grado o postgrado obtenidos en universidades fuera de Costa Rica deben contar con los trámites oficiales de autenticación o apostillado en el país respectivo hasta el nivel consular y cancillería costarricense (PROCEDIMIENTO: Autenticación de diploma).

Artículo 15. Admisión y Matrícula

El proceso de admisión al programa se rige por lo dispuesto en el PROCEDIMIENTO: Admisión del programa y consta de cinco pasos secuenciales obligatorios:

- i. Solicitud de admisión.
- ii. Preselección de las personas postulantes.
- iii. Entrevista y presentación del tema de investigación.
- iv. Selección.
- v. Empadronamiento.
- vi. Matrícula.

Artículo 16. Convalidación y reconocimiento de las asignaturas

La convalidación y el reconocimiento de las asignaturas se rige por la normativa de la Oficina de Registro de la universidad participante donde se encuentre matriculado el estudiante (PROCEDIMIENTO: Convalidación y reconocimiento de asignaturas).

Artículo 17. Permanencia en el programa

- a) La calificación mínima para aprobar cada asignatura es de 8,0 (escala de 0 a 10).
- b) La reprobación de una asignatura por parte de la persona estudiante conlleva a su exclusión del programa.
- c) La duración oficial del programa está sujeta a la malla curricular vigente de la cohorte a la que ingresó.

Consejo Universitario

- d) En caso de requerir más tiempo para concluir el plan de estudios, la persona estudiante, podrá solicitar una prórroga por un máximo de un año y renovable una única vez, para un total de dos años de prórroga. La persona estudiante debe presentar su solicitud debidamente fundamentada a la comisión de énfasis respectivo, la cual elevará su recomendación al CGA para su decisión final. Rige según lo dispuesto en el PROCEDIMIENTO: Solicitud de prórroga o permiso de suspensión de estudios.
- e) El tiempo máximo de permanencia en el programa será equivalente a la duración oficial de la malla curricular más un máximo dos años de prórroga. Transcurrido este plazo sin haber concluido el plan de estudios, la persona estudiante será excluida del programa.
- f) En casos comprobados de plagio o falsedad ideológica de parte de la persona estudiante, se le asignará una calificación de cero en la asignatura correspondiente, lo cual conlleva su exclusión del programa, conforme a lo establecido en este reglamento.
- g) Las faltas graves de tipo disciplinario se atenderán conforme a los reglamentos internos de la universidad sede administrativa.
- h) El CGA es el órgano máximo del programa y sus decisiones, de acuerdo con el debido proceso, sobre de exclusión no son apelables.
- i) Toda persona estudiante excluida del programa doctoral DOCINADE podrá realizar un nuevo proceso de ingreso, después de transcurridas cinco cohortes una vez finalizado el tiempo contemplado en el plan de estudios matriculado, siguiendo el procedimiento aprobado por el CGA.

Artículo 18. Suspensión de Estudios

- a) La persona estudiante que requiera suspender o postergar temporalmente sus estudios deberá presentar una solicitud debidamente fundamentada ante la comisión de énfasis respectivo, la cual trasladará su recomendación al CGA para su decisión final.
- b) La suspensión de los estudios doctorales, mediada por solicitud expresa de la persona estudiante, bajo ningún concepto implica devolución de costos de derechos de estudio o matrícula pagados.

Consejo Universitario

- c) Antes de tramitar la solicitud, la persona estudiante deberá revisar la normativa interna de la universidad en la que se encuentra matriculada y consultar con la persona representante institucional correspondiente.
- d) La persona representante institucional realizará las gestiones pertinentes según el caso.
- e) Durante el período de suspensión, la persona estudiante será considerada inactiva. Este período no se contabiliza dentro del tiempo de permanencia en el programa. No obstante, deberá actualizar anualmente al CGA sobre su condición académica.
- f) La solicitud del permiso de suspensión de estudios se rige por lo dispuesto en el PROCEDIMIENTO: Solicitud de prórroga o permiso de suspensión de estudios.

Artículo 19. Actividades académicas presenciales

- a) Las actividades académicas presenciales forman parte del plan de estudio y son de carácter obligatorio. Consisten en:
 - i. Actividad de inducción.
 - ii. Seminario Internacional DOCINADE.
 - iii. Defensa de anteproyecto de tesis.
 - iv. Presentación de avances de investigación.
 - v. Curso de Especialidad (Examen de Candidatura).
 - vi. Predefensa de Tesis.
 - vii. Defensa de Tesis.

En casos especiales se podrán realizar vía telemática o telepresencia, previa autorización del CGA, por los canales autorizados por el mismo CGA.

- b) La actividad de inducción se realiza al inicio de cada cohorte, en la cual se entrega a las personas estudiantes el reglamento, el plan de estudios, los programas y materiales de las asignaturas matriculadas. Además, se ofrece capacitación sobre la metodología pedagógica y el uso del entorno digital de mediación del programa.
- c) La defensa del anteproyecto de tesis se realiza ante un tribunal evaluador en el evento Seminario Internacional DOCINADE y forma parte de los rubros de evaluación de la

Consejo Universitario

asignatura de Seminario - Taller de Investigación I. La ejecución del proyecto queda sujeta a la aprobación del anteproyecto por parte del tribunal.

En caso de reprobación la asignatura se aplicará el artículo 17 inciso a y b.

- d) Las defensas de los avances de investigación se realizan en el evento Seminario Internacional DOCINADE, posterior a la aprobación del anteproyecto y previo a la predefensa.
- e) En casos especiales si una persona estudiante no puede asistir a alguna actividad presencial, deberá justificar su ausencia previamente y por escrito ante la comisión de énfasis correspondiente. El CGA, previa valoración del caso, establecerá la modalidad adecuada para reponer la actividad académica.
- f) A las personas estudiantes que participen en al menos el 80 % de las actividades (no paralelas) del Seminario Internacional, se les otorgará un certificado de participación.

Artículo 20. Evaluación de las actividades académicas

- a) La evaluación de todas las actividades académicas del programa se rige por lo dispuesto en el PROCEDIMIENTO: Evaluación de actividades académicas (asignaturas, taller de investigación y actividades presenciales).
- b) Para las asignaturas del tronco común y temáticos de énfasis, la evaluación será realizada por la(s) persona(s) docente(s), de acuerdo con lo estipulado en el programa de la asignatura.
- c) Para evaluar las actividades académicas presenciales: defensa de anteproyecto, presentación de avances de investigación, examen de candidatura, predefensa y defensa de tesis, la comisión de énfasis respectiva designará un tribunal evaluador, que será propuesto al CGA para su aprobación.
- d) El integrante que presida el tribunal elabora un acta con las observaciones y recomendaciones, para que la persona estudiante las analice con el CAT. Así mismo, solo esta persona firma el acta dando fe de los acuerdos y recomendaciones emitidas.

Consejo Universitario

- e) En caso de la defensa de anteproyecto, la persona estudiante debe corregir, replantear e incluir las modificaciones emitidas por el tribunal evaluador o refutarlas con debida justificación, dentro del plazo establecido en el acta.
De no acatar las modificaciones o refutarlas en el plazo estipulado no podrá matricular la asignatura de Investigación de Tesis I.
- f) En caso de presentación de avances de investigación, la persona estudiante debe corregir, replantear e incluir las modificaciones emitidas por el tribunal evaluador o refutarlas con debida justificación, dentro del plazo establecido en el acta.
- g) El curso de especialidad (examen de candidatura) será evaluado con la calificación que reporte el tribunal evaluador.
- h) Las pasantías serán evaluadas con la calificación que reporte la persona supervisora de pasantía. En caso de pasantías fraccionadas se considera el promedio de todas las calificaciones reportadas. La persona estudiante cuenta con 30 días naturales para hacer entrega de los informes de la pasantía y calificaciones del supervisor.
- i) En caso de predefensa de tesis, la persona candidata debe corregir, replantear e incluir las modificaciones emitidas por el tribunal evaluador o refutarlas con debida justificación, dentro del plazo establecido en el acta. No se aprobará la realización de la defensa de tesis hasta que la persona candidata atienda las modificaciones de manera satisfactoria.
- j) En la defensa de tesis, el tribunal evaluador asignará una calificación. Si dicha calificación es igual o superior a 8 (en escala de 0 a 10), la tesis será considerada aprobada. Si es inferior, se considerará reprobada. En caso de aprobación, la persona candidata deberá realizar las correcciones y modificaciones requeridas como condición para su graduación.

Artículo 21. Pasantía

- a) La persona estudiante deberá cumplir con un mínimo de 480 horas efectivas de pasantía. Esta podrá realizarse de manera completa o fraccionada, con un tiempo mínimo por fracción de 120 horas efectivas.
- b) La persona estudiante podrá solicitar el aval a la comisión de énfasis respectiva, el aval para iniciar la pasantía, una vez que haya aprobado la defensa de anteproyecto.

Consejo Universitario

- c) La solicitud, ejecución y evaluación de la pasantía debe ser avalada por el CGA y se rige por lo dispuesto en el PROCEDIMIENTO: Solicitud y aprobación de pasantía.

Artículo 22. Curso de Especialidad (Examen de Candidatura)

- a) El Curso de Especialidad (examen de candidatura) es una asignatura obligatoria y se rige por lo dispuesto en el PROCEDIMIENTO: Examen de candidatura.
- b) La calificación del curso de especialidad será asignada por el tribunal evaluador, con base en la rúbrica establecida por el CGA.
- c) En casos especiales, cuando el tribunal evaluador considere que la persona estudiante no cumplió satisfactoriamente con el examen, tendrá la potestad de autorizar, por una única vez, una segunda evaluación la cual deberá realizarse en un plazo máximo de tres meses. En este caso, la nota máxima que podrá obtener es de 8,0.
- d) La persona estudiante podrá solicitar, a la comisión de énfasis respectiva, el aval para realizar el examen de candidatura una vez tenga aprobado la defensa de anteproyecto.
- e) Aprobar el curso de especialidad (examen de candidatura) otorga a la persona estudiante el estado de candidato doctoral.

Artículo 23. Recurso de revocatoria.

- a) Cada estudiante no satisfecho con la calificación obtenida en cualquiera de las evaluaciones aplicadas o con la calificación final de la asignatura, podrá solicitar la revisión correspondiente, con las objeciones y razonamientos del caso (recurso de revocatoria). Cada estudiante tendrá 5 días naturales contados a partir de la fecha de que se asigne de manera pública la evaluación para plantear su apelación dirigida al profesor de la asignatura, por medio de la plataforma virtual. Esta revisión será realizada por la persona que calificó el instrumento de evaluación en cuestión, la cual deberá resolverlo en un plazo no mayor a 8 días naturales, remitiendo el resultado vía telemática (plataforma o correo institucional).
- b) La calificación de la defensa de tesis no es apelable.

Consejo Universitario

- c) Se declarará inadmisibile la revisión de la prueba que no explique el detalle de la inconformidad.

Artículo 24. Apelación en subsidio.

- a) Cada persona estudiante tendrá derecho a presentar una apelación en subsidio cuando no esté de acuerdo con el resultado obtenido de la revisión en una calificación de un instrumento de evaluación, o con la nota final de una asignatura o actividad. Cada estudiante planteará por escrito a la coordinación general el recurso de apelación en un plazo de 8 días naturales posterior a la entrega de la comunicación de lo resuelto en la revisión anterior. Además, indicará la vía telemática (correo institucional o personal) para recibir notificaciones. La apelación será presentada por la coordinación general a la comisión de representantes institucionales o en su defecto la comisión designada por el CGA. La recomendación de esta será elevada al CGA para que este órgano colegiado dicte la resolución final. El recurso de apelación en subsidio será resuelto en la sesión ordinaria del CGA más próxima y comunicado en un plazo de 15 días naturales posterior a la sesión CGA.
- b) El Comité de Gestión Académica (CGA) como órgano colegiado, es el ente máximo de decisión interuniversitaria, con la apelación en subsidio resuelta por este comité se agota la vía administrativa.

Artículo 25. Descargo de responsabilidad

Cuando una persona estudiante también sea funcionaria de una de las Universidades, sus actuaciones en calidad de estudiante estarán sujetas a lo establecido en este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones correspondientes en materia disciplinaria laboral.

Artículo 26. Comité asesor de tesis

- a) El comité asesor de tesis (CAT) estará integrado por tres personas integrantes:
- i. Una persona directora de tesis.
 - ii. Dos personas asesoras o codirectoras de tesis.

Consejo Universitario

- b) Las personas integrantes de este comité deben contar con el grado doctoral, estar activos en investigación o extensión y preferiblemente vinculados a universidades instituciones de investigación reconocidas.
- c) La persona estudiante debe presentar la solicitud de aprobación del CAT durante el primer semestre del programa doctoral según lo dispuesto en el PROCEDIMIENTO: Nombramiento del Comité Asesor de Tesis (CAT).
- d) Las personas integrantes del Comité Asesor de tesis deben ser aprobados por el CGA previo análisis de su currículum vitae por la comisión de énfasis respectivo, comprobando el posible aporte que tienen los integrantes del CAT al proyecto de la persona estudiante.
- e) Cualquier cambio en la conformación del CAT debe ser valorado por la comisión de énfasis respectiva y aprobado por el CGA.
- f) Para garantizar el adecuado seguimiento y funcionalidad del CAT, al menos un integrante se debe encontrar en el mismo país de residencia que la persona estudiante, con el objetivo de estar en contacto permanente. En los casos que esta condición no se pueda cumplir se deberá contar con aprobación del CGA.

Artículo 27. Asignación de persona directora de tesis.

(PROCEDIMIENTO: Nombramiento del Comité Asesor de Tesis - CAT).

- a) La persona estudiante propone una persona directora de tesis, en función del área disciplinaria de su investigación, el cual será remitido a la comisión de énfasis, para su posterior aprobación por el CGA.
- b) En casos especiales, el CGA podrá asignar a una persona directora de tesis, nacional o extranjera, previa consulta con la persona estudiante y la comisión de énfasis respectiva.

Artículo 28. Funciones y responsabilidades de la persona directora de tesis

La persona directora de tesis tiene entre sus funciones y responsabilidades:

- a) Orientar, supervisar y asesorar el trabajo de investigación de la persona estudiante.
- b) Participar en el seminario de defensa de anteproyecto de tesis y en los avances.
- c) Mantener comunicación permanente con la comisión de énfasis respectiva.

Consejo Universitario

- d) Participar de forma virtual o presencial en las reuniones convocadas por la comisión de énfasis respectiva cuando se amerite.
- e) Remitir a la persona docente responsable de las asignaturas de Investigación de Tesis los informes de avance, los resultados obtenidos y la calificación correspondiente.
- f) Analizar, junto con la persona estudiante las observaciones y recomendaciones emitidas del tribunal evaluador de los seminarios internacionales anuales informar a la comisión al énfasis respectivo sobre las modificaciones incorporadas.
- g) Supervisar la elaboración de los artículos derivados de la tesis de la persona estudiante.
- h) Proponer a la comisión de énfasis respectiva temas para ser evaluados en el curso de especialidad (examen de candidatura).
- i) Enviar una carta oficial de aval dirigida a la comisión de énfasis respectiva, con el fin de que la persona estudiante pueda iniciar la gestión de la pasantía, curso de especialidad, predefensa y defensa de tesis, así como solicitar las prórrogas o permiso de suspensión de estudio.
- j) Mantener un registro de las comunicaciones con la persona estudiante y completar el informe anual de actividades (PROCEDIMIENTO: Registro de comunicación del CAT).

Artículo 29. Asignación de asesores o codirectores de tesis

- a) La persona estudiante propone a las personas asesoras o codirectoras de tesis, en función del área disciplinaria de su investigación, para su aprobación por el CGA.
- b) En casos especiales, el CGA podrá recomendar personas asesoras, nacional o extranjera, previa consulta con la persona estudiante y la comisión de énfasis respectiva.

Artículo 30. Funciones y responsabilidades de los asesores o codirectores de tesis

Las personas asesores o codirectoras de tesis tienen entre sus funciones y responsabilidades:

- a) Orientar y asesorar el trabajo de investigación mediante una comunicación fluida con la persona estudiante y la persona directora o codirectoras de tesis.

Consejo Universitario

- b) Enviar una carta oficial de aval dirigida a la comisión de énfasis respectiva con el fin de que la persona estudiante pueda iniciar la gestión de predefensa y defensa de tesis, así como las prórrogas o permiso de suspensión de estudio.
- c) Mantener un registro de las comunicaciones con la persona estudiante y completar el informe anual de actividades (PROCEDIMIENTO: Registro de comunicación del CAT).

Artículo 31. Predefensa de Tesis Doctoral

- a) La predefensa de tesis forma parte de la nota final de la última asignatura de Investigación de Tesis según la malla curricular cursada.
- b) Para la realización de la predefensa la persona estudiante debe haber aprobado el curso de especialidad (examen de candidatura) y pasantía.
- c) La realización de la predefensa de tesis debe contar con el aval por escrito del CAT.
- d) La persona candidata debe solicitar a la comisión de énfasis respectiva la fecha para efectuar la predefensa.
- e) La predefensa requiere la presentación del documento de tesis doctoral, el cual debe cumplir con el formato y los requisitos establecidos en el PROCEDIMIENTO: Guía para la preparación del documento de tesis doctoral.
- f) Para esta etapa, se requiere contar con un artículo aceptado para publicación y el segundo sometido a publicación en revistas o medios indexados Esta condición debe ser valorada por la persona directora de tesis al momento de otorgar su aval.
- g) La integración del tribunal evaluador corresponderá al CGA, el cual estará integrado por:
 - i. Comité Asesor de Tesis (CAT).
 - ii. Dos personas lectoras externas.
 - iii. Una persona coordinadora del énfasis respectivo.

Con el objetivo de dar recomendaciones para mejorar el documento. En casos justificados la predefensa puede realizarse mediante herramientas digitales.

- h) Al finalizar la predefensa, el tribunal evaluador dictaminará si la persona candidata es apta o no apta para realizar la defensa de tesis. Este tribunal elaborará un acta en la que se consignará el dictamen y las recomendaciones respectivas. La calificación de la predefensa

Consejo Universitario

será emitida únicamente por las personas lectoras y la persona coordinadora del énfasis respectivo.

- i) La persona candidata, una vez presentada la propuesta de tesis, debe corregir, replantear e incluir las modificaciones emitidas por el tribunal evaluador o refutarlas con su debida justificación, dentro del plazo establecido en el acta. De no presentar las modificaciones en el plazo estipulado el candidato reprueba la última asignatura de Investigación de Tesis según la malla curricular cursada. En caso de reprobar la asignatura se aplicará el artículo 17 inciso a y b.

Artículo 32. Defensa de Tesis Doctoral

- a) Los requisitos para la Defensa de Tesis Doctoral son:
 - i. Aprobar el plan de estudios, con la excepción de la asignatura Disertación de Tesis.
 - ii. Tener aceptados o publicados dos artículos en conferencias con memorias o revistas indexadas. Los niveles de indexación aceptados son Scopus y Web of Science. Se acepta un libro o dos capítulos de libros con ISBN en editoriales reconocidas y aprobados por un comité editorial especialista en el tema. Finalmente, también se acepta una patente inscrita en las instancias pertinentes. Lo anterior como resultado de la investigación de tesis. En todos los casos la persona candidata debe ser el primer autor o autora e incluir su afiliación al programa.
 - iii. Haber aprobado los requisitos de idioma de inglés (nivel B1 según MCER) y la haber participado en la actividad de inducción de primer ingreso, así como en al menos en 3 Seminarios Internacionales DOCINADE (se consideran válidas solo aquella en la que se constate al menos una participación del 80% de todas las actividades no paralelas del evento, evidenciado por la emisión del certificado del evento).
 - iv. Incorporar en el Documento de Tesis las recomendaciones contenidas en el acta de predefensa con el visto bueno de la comisión de énfasis respectivo.
 - v. Estar al día con los pagos respectivos.

Consejo Universitario

- b) La persona candidata debe presentar su solicitud formal de defensa y aval por escrito de su CAT a las personas coordinadoras de énfasis respectivo, quienes elevarán la solicitud al CGA para aprobación.
- c) La fecha de defensa será coordinada por la persona representante institucional del DOCINADE donde se encuentre matriculado la persona estudiante, el CAT, la coordinación general del programa y el sistema de posgrado de la universidad sede administrativa.
- d) La persona candidata realiza su defensa de tesis ante el tribunal evaluador conformado por el CAT, la persona coordinadora general del programa y la persona representante del sistema de posgrado de la universidad sede administrativa. El acto de defensa de tesis se puede realizar en ausencia de una única persona asesora y por decisión unánime del tribunal evaluador, sin perjuicio de la persona estudiante.
- e) En caso de necesitar la reprogramación de la defensa de tesis, la persona representante institucional cuenta con 5 días hábiles para hacer la solicitud ante el sistema de posgrado de la universidad sede administrativa. La reprogramación de la defensa de tesis se realizará únicamente en caso de ausencia de la persona directora, la persona coordinadora general del programa, la persona representante del sistema de posgrado de la universidad sede administrativa o de la persona estudiante, en casos de fuerza mayor y con la debida justificación presentada en los próximos 3 días hábiles.
- f) Acto de defensa (sujeto al PROCEDIMIENTO: Defensa de tesis doctoral).

Artículo 33. Requisitos de Graduación

- a) Aprobar la defensa de tesis.
- b) Entregar una copia digital del documento de tesis, una vez incorporadas las correcciones sugeridas durante la presentación y defensa de esta.
- c) Entregar los documentos de cesión de derechos o cartas de entendimiento para la publicación del manuscrito de tesis en las bibliotecas de las universidades participantes del programa.

Consejo Universitario

- d) Completar el formulario de salida, con información de contacto requerida, con el fin de facilitar la comunicación sobre actividades del programa, procesos de mejora continua, procesos de acreditación.
- e) Estar al día con las obligaciones económicas establecidas por el DOCINADE.
- f) Realizar los trámites de graduación en la universidad participante donde el candidato realiza su matrícula.

Artículo 34. Especificaciones del Diploma Doctoral

- a) Una vez cumplidos con todos los requisitos académicos necesarios para su graduación, a la persona candidata se le entregará un diploma con el título de “Doctor(a) en Ciencias Naturales para el Desarrollo”, con la indicación del énfasis respectivo. El grado otorgado es Doctorado Académico.
- b) El diploma será firmado por las personas rectoras de las universidades participantes y la persona coordinadora institucional de la universidad donde la persona egresada se encuentre matriculada.
- c) El Diploma se apega a las regulaciones de la universidad participante que lo emita.
- d) En el caso de doble titulación, la persona graduada recibirá un diploma tanto de la universidad participante como de la universidad socia.

Artículo 35. Mención Honorífica (Cum Laude)

- a) El tribunal puede conferir una mención Cum Laude si se acuerda por unanimidad de sus integrantes y si la calificación ponderada del trabajo de tesis es igual a 10 (en una escala de 0 a 10).
- b) La mención honorífica considera el desempeño en todo el plan de estudios y por tanto el promedio de calificaciones en todo el proceso. Las calificaciones en cada una de las asignaturas del programa deben ser igual o superior a 9.00 (en una escala de 0 a 10) y no debe de exceder el tiempo máximo de permanencia establecido por el programa.

Consejo Universitario

Artículo 36. Costo del Programa

- a) El costo del programa es establecido por el CGA, de acuerdo con la cantidad de créditos del plan de estudios. Adicionalmente, la persona estudiante debe cubrir los costos de matrícula, seguridad o póliza estudiantil, la movilidad para actividades presenciales, graduación y cualquier otro rubro requerido por la universidad sede administrativa.
- b) El costo de los créditos se actualizará anualmente en cada universidad participante.

Capítulo IV. Administración del Programa

Artículo 37. Funciones de las Universidades Participantes

De acuerdo con el convenio específico vigente entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Universidad Nacional y la Universidad Estatal a Distancia para impartir el programa Doctorado en Ciencias Naturales para el Desarrollo, es responsabilidad de las universidades participantes:

- a) Asignar los recursos humanos necesarios para el desarrollo académico y administrativo del programa.
- b) Contar con una estructura de apoyo, conformada por las unidades académicas que participan en el programa y dirigida por el coordinador institucional (ANEXO: Unidades Académicas Participantes, colaboradoras y socias al programa).
- c) Cada universidad participante deberá ejecutar los procesos administrativos necesarios para armonizar sus reglamentos internos con lo dispuesto en el presente reglamento, a fin de prevenir contradicciones normativas.

Artículo 38. Conformación del Comité de Gestión Académica

- a) El programa es dirigido por el Comité de Gestión Académica (CGA), órgano colegiado de las tres universidades participantes.
- b) El CGA está conformado por:
 - i. La persona que ejerza la coordinación general del Programa, quien preside el comité.
 - ii. Una persona representante institucional por cada universidad participante, quienes funcionan como enlace entre el CGA y sus respectivas instituciones.

Consejo Universitario

- iii. Las personas que coordinen los énfasis de cada universidad participante (i.e. SPA, GRN, GCA y TEA).
- iv. Una persona representante estudiantil por cada cohorte activa del programa.
- c) Las personas integrantes del CGA deben contar con el grado de doctorado, con excepción de las personas representantes estudiantiles.
- d) Todas las personas integrantes oficiales del CGA tienen voz y voto.

Artículo 39. Funciones del Comité de Gestión Académica

El CGA es el responsable de la orientación y gestión del Programa. Tiene las siguientes funciones:

- a) Apoyar a la coordinación general en la gestión académica y administrativa.
- b) Definir, aprobar y ejecutar el calendario académico del doctorado.
- c) Aprobar los planes de desarrollo y presupuesto del Doctorado, en primera instancia de acuerdo con las normativas de las instituciones participantes.
- d) Definir los criterios generales del Programa y velar por su implementación y ejecución en las estructuras institucionales de las universidades nacionales participantes.
- e) Resolver las solicitudes de equivalencias de estudios.
- f) Establecer y revisar periódicamente los criterios de selección para la admisión de postulantes al programa doctoral.
- g) Nombrar o remover a la persona que ejerza la coordinación General del Programa.
- h) Inhabilitar, detener o posponer procesos en caso de que se detecte irregularidad.
- i) Realizar los procesos periódicos de evaluación del plan de estudio y tomar las medidas necesarias para su mejoramiento.
- j) Gestionar los procesos de acreditación o certificaciones de calidad.
- k) Avalar los nombramientos de las personas integrantes del CAT, así como los tribunales examinadores del Curso de Especialidad (Examen de Candidatura), Predefensa y Defensa de Tesis.
- l) Analizar y someter a consideración de las autoridades competentes, las propuestas de integración de otras universidades al Programa.

Consejo Universitario

- m) Valorar y aprobar la apertura o cierre de énfasis.
- n) Analizar y avalar la inclusión de nuevas asignaturas o modificación del plan de estudio.
- o) Fomentar proyectos de investigación y actividades académicas que se realicen dentro del marco del Programa.
- p) Analizar y resolver propuestas provenientes de las comisiones de énfasis sobre asuntos estudiantiles, tales como, aprobación de requisitos de idioma, producción intelectual, pasantías, etc.
- q) Proponer personas candidatas para becas (exoneración del pago de derechos de estudio), con un máximo de dos becas por cohorte a cada universidad. La asignación de estas becas estará a cargo de cada universidad participante. Proponer al Comité de Becas institucional la designación de dos becas estudiantiles para funcionarios de cada universidad participante en cada apertura de cohorte.
- r) En casos que las becas no sean utilizadas por personas funcionarias de universidad participantes, el CGA podrá proponer como candidatos a funcionarios de universidades socias, universidades colaboradoras, o postulantes según su índice de selección y necesidad.
- s) Desarrollar el proceso de admisión y la selección de personas postulantes al programa.
- t) Definir y ejecutar el control académico y administrativo del Programa, en coordinación con los sistemas de postgrado de las universidades participantes.
- u) Resolver los recursos de apelación en subsidio y conflictos que se presenten.
- v) Aprobar modificaciones al Reglamento Interno del Programa y los procedimientos correspondientes.
- w) Proponer y avalar la búsqueda de fondos externos destinados al fortalecimiento del programa.
- x) Rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- y) Elaborar y aprobar los informes de labores de gestión anuales y quinquenales.
- z) Aprobar los informes presentados por la Coordinación General, ejecución de seminarios y las labores del personal docente.
- aa) Participar activamente en el Seminario Internacional y en la lección inaugural.

Consejo Universitario

- bb) Revisión y aprobación de la agenda de reunión y de las actas ordinarias o extraordinarias del CGA.

Artículo 40. Sobre los acuerdos del CGA

Los acuerdos del CGA son de ejecución obligatoria para las personas integrantes del CGA, académicas, administrativas y las estudiantes del programa de Doctorado en Ciencias Naturales para el Desarrollo (DOCINADE), y rigen a partir de su ratificación por parte del CGA. Los acuerdos del CGA que deban ser ejecutados por la administración, y que impliquen la entrega de un informe a este Comité, deberán ser dirigidos a la coordinación general para su cumplimiento. Corresponde a la persona asistente académica respectiva velar por el cumplimiento de los plazos establecidos y comunicar a la coordinación general cualquier asunto pertinente.

Artículo 41. Designación de la Coordinación General del DOCINADE

Para la elección de la persona Coordinadora General se procederá de la siguiente manera:

- a) Podrán optar por la coordinación general las personas representantes institucionales de las universidades participantes.
- b) La elección se realizará por mayoría simple, mediante votación secreta en el seno del CGA.
- c) El nombramiento tiene una vigencia de dos años, con posibilidad de reelección por una única vez, para un máximo de 4 años consecutivos. Privando el principio de alternabilidad.
- d) En caso de retiro, pensión, renuncia o despido de la persona coordinadora general, las personas representantes institucionales vigentes convocarán a una sesión extraordinaria del CGA para la elección de una nueva persona coordinadora general.

Artículo 42. Coordinación General

- a) La Coordinación General es la autoridad académica superior del programa, responsable de coordinar las actividades académicas y administrativas con todas las universidades participantes.
- b) Las funciones de la persona coordinadora general del programa son:

Consejo Universitario

- i. Velar por la buena marcha del programa.
- ii. Velar por el cumplimiento de los objetivos y del reglamento del programa.
- iii. Coordinar, convocar y presidir reuniones, tanto presenciales como virtuales, de acuerdo con las necesidades del CGA.
- iv. Representar al programa ante terceros.
- v. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del CGA.
- vi. Ejercer doble voto en caso de empate durante alguna votación en el CGA.
- vii. Promover el fortalecimiento del Doctorado, mediante alianzas estratégicas, desarrollo de infraestructura y equipamiento, encuentros científicos, publicaciones, proyectos, convenios, entre otros.
- viii. Impulsar la investigación y la extensión universitaria en los ámbitos de los énfasis, mediante programas académicos y proyectos de investigación con financiamiento nacional e internacional.
- ix. Gestionar la búsqueda y consecución de fondos para fortalecer el Doctorado y apoyar becas para las personas estudiantes.
- x. Ser integrante de los tribunales examinadores de defensa de tesis, o bien nombrar un representante experto en el tema de tesis.
- xi. Aplicar las acciones reglamentarias que se requieran.
- xii. Velar por la actualización de toda la documentación, expedientes e información relativa a los estudiantes, personal académico y administrativo vinculados con el programa.
- xiii. Asistir a reuniones de los sistemas de posgrado a que sea convocado.
- xiv. Velar por la elaboración y aprobación de los informes relativos al funcionamiento del programa y el envío de estos a la autoridad correspondiente.
- xv. Mantener una comunicación fluida con las personas estudiantes, candidatas, personas egresadas, personas graduadas, integrantes del CAT y personal académico y administrativo del programa.

Consejo Universitario

Artículo 43. Designación del Representante Institucional

- a) Podrán participar como representante institucional solo aquellas personas docentes activos en investigación de las universidades participantes, con título de doctor en un área afín al programa y adjuntos a una unidad académica o centro de investigación atinente al área temática del doctorado.
- b) Para la designación de la persona representante institucional, cada universidad participante decide el mecanismo a seguir para su elección y la vigencia de este.
- c) Las personas representantes institucionales electas no podrán ejercer la coordinación de un énfasis de manera simultánea.

Artículo 44. Funciones del representante institucional de cada universidad participante

- a) Servir de enlace entre el CGA y su respectiva institución.
- b) Administrar la cohorte respectiva.
- c) Coordinar todos los procesos operativos.
- d) Administrar los recursos financieros del Doctorado.
- e) Dar seguimiento académico de las personas estudiantes matriculados en la cohorte respectiva.
- f) Coordinar con las personas coordinadoras de énfasis.
- g) Representar al Programa ante terceros cuando se le solicite.
- h) Coordinar con el Sistema de Estudio de Posgrado.
- i) Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del CGA.
- j) Fortalecer el Doctorado a lo interno y en coordinación con el CGA.
- k) Apoyar la investigación y la extensión universitaria dentro del ámbito del Programa.
- l) Aplicar las acciones reglamentarias que se requieran.
- m) Colaborar en la búsqueda y consecución de fondos para fortalecer el Doctorado y apoyar becas para los estudiantes de la cohorte que administra.
- n) Dar trámite administrativo y seguimiento a las becas de cada cohorte.
- o) Velar por la actualización de la documentación, expedientes e información relativa a las personas estudiantes de la cohorte matriculada.

Consejo Universitario

- p) Preparar los informes relativos al funcionamiento del Programa.
- q) Mantener una comunicación fluida con las personas estudiantes, candidatas, egresadas, graduadas, integrantes del CAT, personal académico y administrativo del programa.

Artículo 45. Coordinadores de Énfasis

- a) Podrán participar como personas coordinadoras de énfasis toda aquella que cumpla los siguientes requisitos:
 - i. Docente activo en investigación.
 - ii. Pertenecer a alguna de las universidades participantes.
 - iii. Contar con título de doctor en un área afín al énfasis.
 - iv. Estar adjunto a una unidad académica o centro de investigación atinente al área temática del énfasis.
- b) Las personas coordinadoras de énfasis a su vez deben estar avalados por la Unidad Académica correspondiente a cada universidad.
- c) La persona representante institucional de cada universidad participante propone ante el CGA las personas candidatas a la coordinación de cada énfasis para su aval.
- d) El nombramiento de las personas coordinadores de énfasis tiene una vigencia de dos años, con posibilidad de reelección.
- e) Cada universidad asignará los recursos humanos necesarios para el desarrollo académico y administrativo de los énfasis del programa. En caso de que la universidad participante no presente alguna persona candidata o la persona propuesta no cumpla los requisitos estipulados en el inciso a), la coordinación recaerá en las personas representantes de las demás universidades participantes.

Artículo 46. Funciones de las Comisiones de énfasis

- a) Promocionar el énfasis y el reclutamiento de nuevas personas postulantes para la apertura de nuevas cohortes.
- b) Participar en el proceso de selección y entrevista de las personas postulantes al énfasis con base en los criterios definidos por el CGA.

Consejo Universitario

- c) Orientar a las personas estudiantes durante el desarrollo de su plan de estudio y analizar y resolver asuntos académicos de las personas estudiantes.
- d) Presentar ante el CGA, para su aval, aprobación o remoción de los integrantes del CAT, anteproyecto, solicitud e informes de pasantía, curso de especialidad (examen de candidatura), publicaciones y solicitudes de predefensa y defensa. Así como solicitudes de prórroga o permiso de suspensión, según corresponda.
- e) Proponer al CGA modificaciones en el plan de estudio acorde a las necesidades del énfasis.
- f) Analizar y elevar su dictamen al CGA sobre las apelaciones de las personas estudiantes, de acuerdo con la reglamentación vigente.

Artículo 47. Funciones de las personas coordinadoras de énfasis

- a) Formar parte de la Comisión de énfasis.
- b) Mantener una comunicación fluida con la coordinación institucional y general, estudiantes, candidatos, egresados, graduados, integrantes de los CAT y personal académico y administrativo del programa.
- c) Tratar asuntos estudiantiles y académicos.
- d) Participar en las reuniones que se convocan del CGA según corresponda, así como en cualquier comisión especial que se asigne.
- e) Participar en los procesos de acreditación y calidad del programa.
- f) Participar en las actividades académicas del programa.
- g) Orientar a las personas docentes sobre las características del énfasis respectivo.
- h) Dar seguimiento al progreso académico estudiantil.

Artículo 48. Designación del Representante Estudiantil ante el CGA

- a) La representación estudiantil estará constituida por una persona estudiante titular y una suplente por cohorte.
- b) El nombramiento tiene vigencia de 4 años (de acuerdo con el plan de estudios de la cohorte).

Consejo Universitario

- c) La representación estudiantil será designada por los mismos estudiantes, en una reunión convocada exclusivamente para tal efecto.
- d) Las votaciones se decidirán por mayoría simple.
- e) En caso de que la persona estudiante representante suspenda, abandone o concluya su doctorado, es responsabilidad de cada cohorte elegir un reemplazo por el periodo remanente del nombramiento.

Artículo 49. Funciones de la Representación Estudiantil

- a) Asistir y participar activamente de las sesiones del CGA.
- b) Mantener una comunicación fluida entre la población estudiantil del programa y el CGA, canalizando las consultas de las personas estudiantes y casos especiales.
- c) Participación en procesos de autoevaluación y certificación de la calidad que designe el CGA.

Artículo 50. Comisiones de trabajo

El DOCINADE tendrá las comisiones de trabajo permanentes y ad hoc que determine con el voto afirmativo del CGA. Las comisiones de trabajo permanentes estarán conformadas por personas integrantes de su propio seno. Al tener la persona coordinadora general el derecho ex-oficio de asistir a todas las comisiones, podrá delegar en un representante institucional su representación. Ninguna comisión permanente podrá tener menos de tres integrantes. Para el análisis y discusión de los asuntos que le competen, cada comisión permanente, mediante acuerdo expreso, podrá invitar a participar con voz, pero sin voto, a cualquier otro integrante del DOCINADE o a quien consideren pertinente. La persona coordinadora que preside cada comisión, será nombrada por el CGA.

Artículo 51. Funciones de las comisiones de trabajo

- a) Atender los asuntos que el CGA les encomiende mediante acuerdo expreso.

Consejo Universitario

- b) Presentar propuestas de modificaciones a normas, acuerdos, asuntos de acreditación, creación de lineamientos, procedimientos, protocolos o cualquier otro tema que el CGA considere oportuno.
- c) Generar un dictamen de mayoría y un dictamen de minoría, si no se tuviera uno consensuado.
- d) Elaborar propuestas con base a los temas que han sido trasladados y de conocimiento del CGA.
- e) Solicitar el apoyo de las oficinas de la institución o personas expertas en temas particulares a criterio de cada comisión.

Artículo 52. Recomendaciones y propuestas de las comisiones

- a) Toda propuesta de las comisiones deberá ser conocida y sometida a votación por el CGA.
- b) Cuando el CGA solicite un dictamen a una comisión, ésta podrá emitir un dictamen de mayoría y un dictamen de minoría. Una vez agotada la discusión, en el CGA someterá a votación el dictamen de mayoría con las modificaciones propuestas, salvo que por moción de orden se disponga otra cosa. Los dictámenes de minoría se someterán a votación sólo cuando el dictamen de mayoría fuera rechazado.

Artículo 53. Comisiones permanentes

El Comité tendrá las siguientes comisiones:

- a) La Comisión de Representantes Institucionales es una comisión permanente del CGA, integrada por las personas representantes del DOCINADE ante el ITCR, la UNA y la UNED. Las funciones de esta comisión son: estudiar y pronunciarse sobre asuntos de carácter administrativo y académico que le remita el CGA, tales como: recursos administrativos, apelaciones en subsidio estudiantiles y otros a criterio del Comité. Para tales efectos, podrá contar con la asesoría jurídica de las universidades que conforman el DOCINADE, así como recabar los informes y estudios escritos que estime pertinentes, y recibir a los invitados que considere para contar con mayores elementos de juicio en sus dictámenes. La coordinación general será quien presida, responsable de convocar a los demás

Consejo Universitario

integrantes de la comisión, de que se comuniquen los acuerdos, estudios, informes y dictámenes o recomendaciones que se adopten al CGA.

- b) La Comisión de Calidad y Regionalidad es una comisión permanente del Programa DOCINADE, integrada por los equipos técnico asesor y ejecutor. Tendrá la función de llevar a cabo los procesos de calidad, regionalidad y plan de mejoras del programa. Los dictámenes de esta comisión son de carácter recomendativo, es potestad del CGA la ejecución de estos.

Artículo 54. Sobre el Personal Académico

- a) Las personas académicas que participen en el programa deben contar con el grado de doctor (debidamente reconocido y equiparado cuando se requiera) y tener experiencia en investigación en las áreas de interés del énfasis que corresponda y estar activos en investigación.
- b) La dedicación y nombramiento de las personas docentes profesores debe seguir la reglamentación establecida en cada universidad participante. Cuando sea necesario, el programa contratará con personal académico externo utilizando recursos propios del programa y de acuerdo con la reglamentación vigente.
- c) Deben mantener un contacto permanente con las personas coordinadoras de énfasis y estudiantes.
- d) Participar en las actividades obligatorias presenciales y virtuales del programa, según corresponda.
- e) El personal académico debe recibir la capacitación sobre el uso del entorno de mediación virtual a distancia vigente y cualquier otra capacitación programada por los coordinadores institucionales o por el CGA.
- f) Las personas docentes que imparten asignaturas en el programa deben entregar al estudiante: programas, guías de estudio, bibliografía, evaluaciones planificadas y el cronograma de sus actividades. Además, son responsables de entregar el acta con las calificaciones en el momento definido según el calendario académico. Finalmente, las personas docentes del programa pueden participar como integrantes de CAT.

Consejo Universitario

- g) Participar de manera oportuna en los procesos de acreditación definidos por el CGA.

Artículo 55. Universidad Sede Administrativa

- a) Las universidades participantes ejecutan la oferta académica del programa dentro del marco de sus competencias.
- b) La Sede Administrativa de cada cohorte se rotará entre las universidades participantes. En caso de mutuo acuerdo y con el aval del CGA, la administración de una cohorte puede recaer en varias universidades participantes.
- c) Para cada cohorte las actividades administrativas de matrícula, cuentas bancarias, registro de avance en el plan de estudio, donaciones y otras actividades de gestión académica y financiera, la o las llevará a cabo las Sedes Administrativas, a la cual se le denomina universidad sede administrativa de la cohorte dentro del programa.
- d) Las universidades participantes pueden solicitar la apertura de cohortes especiales (ver Art. 9), cuando un organismo externo lo solicite y asuma el compromiso financiero, con el aval del CGA. En estos casos la universidad que lleva la propuesta será la sede administrativa de dicha cohorte especial.

Artículo 56. Acto de graduación

- a) Es un evento sincrónico, ya sea presencial o telepresencial y forma parte del calendario anual de las actividades de cada una de las universidades participantes.
- b) La persona candidata deberá gestionar su graduación ante la sede administrativa de la universidad correspondiente, cumpliendo con todos los requisitos establecidos por esta.

Artículo 57. Participación de universidades colaboradoras y socias

- a) Se considera una universidad colaboradora toda aquella institución vinculada, mediante un convenio de cooperación, con al menos una de las universidades participantes. Profesores de dichas instituciones que participan con cursos, como directores o asesores de tesis, lectores, supervisores de pasantía, evaluadores externos y en proyectos de investigación.

Consejo Universitario

- b) Se considera universidad socia a toda institución vinculada, mediante un convenio específico con todas las universidades participantes, que la autoriza a participar juntamente con el programa DOCINADE en procesos de consecución de fondos, acreditación y doble titulación.
- c) Cada universidad colaboradora o socia deberá designar a una unidad académica y a un representante institucional, que se comunicará con el Coordinador General del Programa, con el fin de dar cumplimiento a los acuerdos de cooperación establecidos.
- d) La contratación de personal extranjero como docente o director de tesis, se realizará conforme a los reglamentos internos de la universidad que actúe como sede administrativa correspondiente.

Artículo 58. Personal administrativo

- a) Cada universidad participante debe contar con al menos una persona asistente administrativo para el desarrollo de sus funciones y actividades.
- b) Las funciones del personal de apoyo serán regidas por los requerimientos propios del puesto y regulados por el departamento de Recursos Humanos respectivo de las universidades participantes.
- c) El personal de apoyo mantendrá contacto directo con los coordinadores institucionales y general del programa.
- d) El personal de apoyo debe participar activamente y de manera oportuna en los procesos de acreditación definidos por el CGA.

Artículo 59. Infraestructura

- a) Las universidades participantes suplirán el espacio físico y equipamiento requerido para el funcionamiento del programa en su perspectiva académica y administrativa.
- b) Cada universidad participante brindará a las personas estudiantes, de acuerdo con 51 sus competencias y posibilidades, acceso a infraestructura y servicios (e.g. capacitaciones, plataformas digitales, laboratorios, bibliotecas y bases de datos, aulas especializadas, campo de práctica, maquinaria y equipos, entre otros).

Artículo 60. Asignación de recursos financieros y su manejo

- a) El Programa contará para su funcionamiento con los recursos internos que las universidades participantes le asignen, los recursos provenientes de fondos del sistema (CONARE), los ingresos por concepto de matrícula, las donaciones y transferencias que instituciones y organismos externos le otorguen para el desarrollo de sus actividades.
- b) Los fondos serán administrados con base en los términos del convenio interinstitucional vigente aprobado para el desarrollo de este doctorado.
- c) La asignación y pago de las asignaturas del programa, se realizará de acuerdo con lo estipulado en la normativa de la universidad contratante y en función de la disponibilidad de los recursos.
- d) De acuerdo con la normativa de cada universidad, únicamente la dirección de tesis será remunerada. El valor será definido por el CGA y actualizado anualmente. La persona docente debe cubrir por su parte todas las cargas e impuestos correspondientes. A la persona directora de tesis se le tramitará sus honorarios en un pago único una vez que la persona aspirante defiende su tesis y se le haya otorgado una nota de aprobado, que de acuerdo con este mismo reglamento deberá ser igual o superior a 8 (en una escala 0 a 10). Las personas asesoras de tesis no reciben ningún tipo de remuneración económica.

Artículo 61. Cooperación con instituciones nacionales e internacionales

- a) El programa promoverá el establecimiento de nexos cooperativos con instituciones nacionales e internacionales interesadas en apoyar procesos académicos vinculados con el desarrollo de la región centroamericana, del caribe y latinoamericana.
- b) Las instituciones interesadas en vincularse con el programa lo deberán manifestar por escrito y además firmar los convenios que sean necesarios para garantizar la participación del recurso humano, financieros y de infraestructura

Consejo Universitario

Artículo 62. Procesos de evaluación interna y externa del programa

- a) La coordinación general elaborará un informe anual de la gestión académica y administrativa para su discusión, análisis y aprobación en CGA.
- b) El programa aplicará la evaluación semestral de sus asignaturas, profesores y funcionamiento administrativo. Asimismo, se encargará de aplicar las medidas correctivas pertinentes para la mejora continua.
- c) La autoevaluación del programa y de regionalidad, se realizará con fines de mejoramiento continuo y acreditación.

Artículo 63. Procesos de evaluación externa del programa (certificación de calidad, acreditación y regionalidad)

- a) Cada universidad participante debe contar con al menos una persona asistente administrativo para el desarrollo y seguimiento de los procesos de calidad y regionalidad del programa.
- b) El CGA definirá los procesos de certificación de calidad nacionales o internacionales y de proyección a los cuales el programa será sometido.
- c) Cada universidad participante debe establecer una comisión interinstitucional que coordine las actividades atinentes a los procesos de certificación de la calidad (acreditación) y proyección (regionalidad), con el respectivo aval del CGA.
- d) Cada universidad participante debe aportar los tiempos de personas funcionarias y los recursos económicos para la ejecución de las actividades de certificación de la calidad (acreditación) y proyección (regionalidad).

Capítulo V. Estructura interna en universidades participantes

Artículo 64. Conformación y funciones del Consejo de Gestión Académica interno de la UNA.

- a) El Consejo de Gestión Académica interno de la UNA (CGA-UNA) estará conformado por:

Consejo Universitario

- i. Una persona representante institucional del Programa, quien coordina el programa en la universidad, será quien lo preside, será representante institucional ante el DOCINADE y será nombrada por el CGA-UNA por un periodo de tres años y puede ser reelecto consecutivamente. La jornada de dedicación se regirá por lo estipulado en el artículo 27 del Reglamento del Sistema de Estudios de Postgrado de la UNA.
 - ii. La persona directora de la unidad académica a la que el programa está adscrito.
 - iii. Las personas coordinadoras de cada uno de los énfasis que posee el Doctorado en Ciencias Naturales para el Desarrollo, nombradas por un periodo de dos años con posibilidad de reelección consecutiva. Se entiende que la persona representante de cada énfasis es la coordinadora de éste.
 - iv. Una persona representante estudiantil el cual deberá ser estudiante regular del posgrado. Será nombrado de conformidad con los estatutos de la FEUNA.
- b) Los requisitos que deben tener tanto el Representante institucional del Programa como los representantes de cada uno de los énfasis son los siguientes:
- i. Tener el grado de Doctor.
 - ii. Contar con al menos cinco años de experiencia académica en los campos de la docencia y de la investigación.
 - iii. El desempeño académico del representante institucional del programa debe estar relacionado con el área a fin al programa.
 - iv. Para ser nombrado coordinador de énfasis su desempeño académico debe estar vinculado con el área específica del conocimiento del énfasis en el cual será nombrado.
 - v. Deben tener experiencia demostrada en investigación y contar con publicaciones en el área de su quehacer académico.
- c) Las funciones del representante institucional interno de la UNA serán las siguientes:
- i. Coordinar los procesos operativos y administrativos de los estudiantes pertenecientes a la cohorte matriculada en la UNA.
 - ii. Administrar los recursos financieros del Doctorado depositados en la FUNDAUNA.
 - iii. Dar seguimiento administrativo y académico a los estudiantes matriculados en la UNA.
 - iv. Coordinar con los representantes de énfasis las actividades académicas del programa.

Consejo Universitario

- v. Coordinar con el Sistema de Estudio de Posgrado de la UNA las acciones que sean pertinentes y necesarias.
 - vi. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del CGA interinstitucional.
 - vii. Fortalecer el Doctorado a lo interno y en coordinación con el CGA.
 - viii. Aplicar las acciones reglamentarias que se requieran.
 - ix. Colaborar en la búsqueda y consecución de fondos para fortalecer el Doctorado y apoyar becas para los estudiantes de la cohorte que administra.
 - x. Velar por la actualización de la documentación, expedientes e información relativa a los estudiantes matriculados en la UNA.
 - xi. Mantener una comunicación permanente con los doctorandos, directores de tesis y personal académico del Programa.
 - xii. Participar en las reuniones del CGA interinstitucional del DOCINADE.
- d) Las funciones del CGA-UNA serán las siguientes:
- i. Como coordinadores de énfasis forman parte del CGA interinstitucional y deben participar en las reuniones periódicas convocadas por el Coordinador General del programa.
 - ii. Aprobar el presupuesto interno del Doctorado en primera instancia de acuerdo con las normativas institucionales.
 - iii. Velar por la implementación y ejecución de los criterios generales del Programa DOCINADE en la UNA.
 - iv. Emitir el criterio para el reconocimiento y equiparación de asinaturas cuando se solicite institucionalmente.
 - v. Nombrar o remover al Coordinador del Programa en la UNA.
 - vi. Inhabilitar, detener o posponer procesos en caso de que se detectara alguna irregularidad.
 - vii. Participar en la valoración y aprobación de la apertura o cierre de énfasis.
 - viii. Analizar y avalar la inclusión de nuevas asignaturas o modificación del plan de estudio.
 - ix. Analizar y aprobar proyectos de investigación y actividades académicas que se realicen dentro del marco del Programa.

Consejo Universitario

- x. Proponer al Comité de Becas institucional la designación de dos becas estudiantiles para funcionarios de la UNA.
 - xi. Participar en el proceso de admisión y la selección de candidatos.
 - xii. Definir y ejecutar el control académico y administrativo del Programa, en coordinación con el sistema de posgrado de la UNA.
 - xiii. Resolver las apelaciones de notas y conflictos que se presenten.
 - xiv. Aprobar las modificaciones al Reglamento Interno del Programa y los procedimientos correspondientes en las instancias de la UNA.
 - xv. Proponer y avalar la búsqueda de fondos externos para fortalecer el programa.
 - xvi. Rendir cuentas ante la UNA cuando se solicite.
 - xvii. Analizar y pronunciarse cuando la Comisión de Posgrado de las Facultades participantes de la UNA en el DOCINADE solicitan el pronunciamiento correspondiente para el reconocimiento y equiparación de grados y títulos obtenidos en el extranjero.
 - xviii. Avalar el reglamento interno del programa.
 - xix. Proponer al Consejo Central de Posgrados de la UNA la integración de los tribunales de defensa de tesis.
 - xx. Aprobar el nombramiento o remoción del personal académico a propuesta del coordinador, de acuerdo con los procedimientos institucionales; igualmente aprobará la asignación de académicos de otras unidades que prestan temporalmente servicios al posgrado.
- e) Tomando en cuenta que los miembros del CGA-UNA también son miembros del CGA interinstitucional y participan en los procesos de análisis y aprobación de los acuerdos que se tomen en el CGA Interinstitucional, no será necesario ratificar los mismos en el CGA-UNA.

Artículo 65. Conformación y funciones del Consejo de Gestión Académica interno del ITCR

La integración y funciones del Consejo de Área DOCINADE se rige por el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica en su artículo 50 (BIS).

Artículo 66. Conformación y funciones del Consejo de Gestión Académica interno de la UNED.

La conformación y funciones del Área Académica DOCINADE se rige por el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Estatal a Distancia en sus artículos 12,13 y 14.

Capítulo VI. Disposiciones finales

Artículo 67. Revisión del reglamento

El Comité de Gestión Académica será responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario.

Artículo 68. Vigencia del reglamento

Este Reglamento debe ser aprobado por el Comité de Gestión Académica y rige a partir de ser avalado por las universidades participantes.

Artículo 69. Derogatoria

El presente reglamento deroga todo reglamento interno anterior del DOCINADE.

Artículo 70. Normas supletorias

Lo no regulado en ese reglamento interno, ni en el convenio suscrito por las tres universidades para administrar e impartir el programa interuniversitario del DOCINADE, regirá la normativa interna de la universidad que sea la sede administrativa a cargo de una cohorte.

Modificación según acuerdo del Consejo Universitario en sesión extraordinaria 3134-2026, Artículo V, inciso 3-a), celebrada el 25 de junio del 2026.