

**UNA-GACETA N.º 07-2023**

**AL 7 DE JULIO DE 2023**

**UNA-MADJ-RESO-001-2023**

**UNIVERSIDAD NACIONAL  
SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA DE SOCIOLOGÍA**

**REGLAMENTO INTERNO**

**MAESTRÍA PROFESIONAL VIRTUAL EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA  
ENFOQUE SOCIO-JURÍDICO PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE.  
ÉNFASIS CIVIL, ÉNFASIS PENAL, ÉNFASIS RELACIONES FAMILIARES**

**JULIO, 2023**

## **PRESENTACIÓN**

El presente Reglamento Interno regula el funcionamiento de la MAESTRÍA VIRTUAL EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, ENFOQUE SOCIO JURÍDICO DE LOS ÉNFASIS CIVIL, PENAL Y RELACIONES FAMILIARES PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE.

## **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN.**

La Maestría Virtual en Administración de Justicia Enfoque Socio-Jurídico con los énfasis en Administración de Justicia Civil, Administración de Justicia Penal y Administración de Justicia de las Relaciones Familiares para América Latina y el Caribe (en adelante MADJ), es un programa profesional de posgrado, dedicado a mejorar la Administración de Justicia en la región Latinoamericana y el Caribe.

Tiene una duración de 2 años, divididos en 6 trimestres. Y tiene como requisito para su compleción la elaboración y presentación del trabajo final de graduación, conducente a la obtención de uno de los siguientes títulos, según el énfasis cursado por la persona estudiante:  
Máster en Administración de Justicia Enfoque Socio Jurídico, Énfasis Civil.  
Máster en Administración de Justicia Enfoque Socio Jurídico, Énfasis Penal.  
Máster en Administración de Justicia Enfoque Socio Jurídico, Énfasis Relaciones Familiares.

## **CAPÍTULO II: NATURALEZA, OBJETIVOS Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

### **ARTÍCULO 2: MODALIDAD Y ÉNFASIS.**

La MADJ funciona como programa adscrito a la Escuela de Sociología de la Universidad Nacional, se imparte bajo la modalidad Profesional y de manera virtual. Este posgrado cuenta en la actualidad con énfasis en: Administración de Justicia Penal, Administración de Justicia Civil y Administración de Justicia de las Relaciones Familiares; con la opción de crear otros énfasis de acuerdo con los cambios y necesidades de la realidad.

### **ARTÍCULO 3: OBJETIVO GENERALES.**

- a. Contribuir a la transformación social mediante la formación de profesionales con principios socio jurídicos, humanistas, proactivos, éticos, críticos, analíticos y

comprometidos por el quehacer en la Administración de Justicia Latinoamericana y el Caribe.

- b. Formar profesionales en el campo de la Administración de Justicia, con alto nivel académico; capaces de enfrentar los retos y desafíos que los procesos sociales, económicos, culturales y jurídicos generan en la práctica profesional institucional de la Administración de Justicia Latinoamericana y el Caribe.
- c. Formar profesionales con capacidades investigativas socio jurídicas aplicadas a la Administración de Justicia Latinoamericana y el Caribe, con el fin de mejorar su quehacer profesional y aportar a la calidad profesional de la disciplina mediante principios científicos.

#### **ARTÍCULO 4: OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

Asimismo, cada uno de los énfasis propuestos tiene su propio objetivo específico, a saber:

- a. Énfasis Civil: Formar profesionales capaces de enfrentar con un conocimiento socio-jurídico apropiado, las tareas a resolver en los procesos de administración de justicia civil empleando criterios socio jurídicos, humanistas, proactivos, críticos, analíticos, en un marco ético y actitudinal de justicia pronta y cumplida.
- b. Énfasis Penal: Formar profesionales capaces de enfrentar con un conocimiento socio-jurídico apropiado, las tareas a resolver en los procesos de administración de justicia penal empleando criterios socio jurídicos, humanistas, proactivos, críticos, analíticos, en un marco ético y actitudinal de justicia pronta y cumplida.
- c. Énfasis Relaciones Familiares: Formar profesionales capaces de enfrentar con un conocimiento socio-jurídico apropiado las tareas a resolver, en los procesos de administración de justicia en relaciones familiares, empleando criterios socio jurídicos, humanistas, proactivos, críticos, analíticos, en un marco ético y actitudinal de justicia pronta y cumplida.

## **ARTÍCULO 5: COORDINACIÓN DEL POSGRADO.**

La MADJ cuenta con una persona coordinadora del posgrado, además del Comité de Gestión Académica (en adelante CGA)

## **ARTÍCULO 6: SOBRE EL CGA.**

En consonancia con la normativa vigente del Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA) el CGA es el responsable de la orientación general de la Maestría, de asesorar a la coordinación en la toma de decisiones y de velar por la articulación del posgrado con el quehacer académico y objetivos de la unidad a la que está adscrito. Ejecuta las competencias y responsabilidades establecidas según la normativa vigente, que rige también su composición y el proceso de elección de sus miembros.

## **ARTÍCULO 7: INTEGRACIÓN DEL CGA.**

Según la normativa de la Universidad Nacional, la Maestría en Administración de Justicia contará con un Comité de Gestión Académica conformado por los siguientes miembros:

- a. La persona que ocupe la Coordinación de la Maestría en Administración de Justicia, quien preside.
- b. La persona que ocupe la Dirección de la Escuela de Sociología.
- c. Una persona académica de la Escuela de Sociología con experiencia demostrada en posgrado, sugerida por la persona Coordinadora de la Maestría ante el Consejo de Gestión académica.
- d. Una persona académica de la Escuela de Sociología con experiencia demostrada a nivel de Posgrado propuesta por el Consejo de Unidad.
- e. Un representante estudiantil propuesto y electo por cada una de las promociones de estudiantes al inicio del proceso de formación académica, según la normativa institucional vigente.

## **ARTÍCULO 8: REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DEL CGA.**

Quienes integren el CGA deberán contar con los siguientes requisitos:

- a. La persona académica debe poseer el título de posgrado reconocido y equiparado, equivalente al grado de Maestría o superior.
- b. Tener vinculación académica directa con la MADJ y/o con la Unidad Académica de Sociología.
- c. En el caso de la representación estudiantil, ser estudiante regular de la MADJ.

## **ARTÍCULO 9: DESTITUCION DEL CGA.**

Serán destituidos como miembros del CGA las personas que se ausenten en más de tres sesiones sin justificación, ya que esto impide la realización de las sesiones correspondientes del órgano colegiado; por lo que se realizará el proceso de elección académico o estudiantil del nuevo miembro según corresponda.

## **ARTÍCULO 10: COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA.**

La MADJ contará con una persona coordinadora cuyas funciones, competencias, carga laboral y derechos están definidos en el Reglamento del SEPUNA y en el Acuerdo Específico vigente entre la Escuela de Sociología y la MADJ.

## **ARTÍCULO 11: NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA COORDINADORA.**

- a. La persona coordinadora de la MADJ será nombrada por el CGA.
- b. Será elegida por medio de una convocatoria que se realiza al personal académico de la Escuela de Sociología, de no existir una persona idónea para el puesto pasaría a ser una convocatoria interna de la Universidad Nacional.
- c. Los requisitos para asumir esta función están descritos en el Reglamento del SEPUNA vigente.

## **ARTICULO 12: DESIGNACIÓN DE DOCENTES DE APOYO POR CADA UNO DE LOS ÉNFASIS CIVIL, PENAL Y RELACIONES FAMILIARES.**

El CGA asignará a una persona docente en el trimestre según el énfasis respectivo, a fin de que sea la persona enlace o apoyo del trimestre en curso, quien deberá:

- a. Apoyar a la coordinación en aspectos académicos del Posgrado según el énfasis correspondiente.
- b. Velar por el cumplimiento de los objetivos del posgrado en el énfasis que colabora.
- c. Apoyar a la coordinación general en las reuniones con el personal docente de su respectivo (Civil, Penal y Relaciones Familiares).
- d. Informar a la coordinación del posgrado, al finalizar el trimestre; sobre el desempeño así como de las acciones realizadas.
- e. Brindar, oportunamente, la información que se requiera a nivel del posgrado.

La persona de apoyo designada por el CGA cumplirá su designación como parte de su carga académica según la declaración jurada correspondiente.

## **ARTÍCULO 13. DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN.**

Los requisitos de admisión están establecidos en el Plan de estudios vigente y aprobado.

- a. El proceso de admisión será conducido por una comisión nombrada previamente para dicho efecto por el CGA.
- b. Toda persona aplicante debe demostrar un promedio mínimo de 8 para el programa de grado-*constancia emitida por la universidad*- cursado previamente a la admisión a la Maestría. Los candidatos con mayor promedio prevalecerán sobre los demás en el proceso de selección.
- c. Los resultados del análisis de las candidaturas realizado por dicha comisión serán revisados y aprobados por el CGA, emanando de ello un acuerdo correspondiente a cada candidato/a.
- d. Las personas candidatas tienen recurso de revocatoria ante el CGA y de apelación ante el Consejo Central de Posgrado, según la normativa vigente del SEPUNA.

## **ARTÍCULO 14: SOBRE EL ORTOGAMIENTO DE BECAS.**

La Maestría Virtual en Administración de Justicia, enfoque Socio Jurídico para América Latina y el Caribe en sus tres Énfasis otorga becas a sus estudiantes de acuerdo con los recursos financieros existentes; es decir siempre y cuando el posgrado logre el punto de equilibrio entre ingresos y gastos, esto en función de la naturaleza cofinanciada del posgrado.

- a. El CGA define las convocatorias, requisitos específicos y otras disposiciones para la definición, ejecución y control de las becas.
- b. Las becas otorgadas por el posgrado consisten exclusivamente en la exención de pago de colegiatura.
- c. En todos los casos, corresponde al CGA del posgrado, determinar si las solicitudes de los estudiantes se ajustan a los criterios académicos y socioeconómicos mínimos para conceder una beca a cada aplicante.
- d. El CGA comunica a las personas aplicantes sobre la aceptación o rechazo de su aplicación.
- e. En consonancia con la normativa vigente del SEPUNA, las personas candidatas susceptibles de recibir una beca, deberán demostrar un alto rendimiento, además de certificar la condición socioeconómica requerida; siempre y cuando se disponga de recursos para tal efecto.
- f. Para conservar su beca, todo estudiante becado debe matricular bloque completo, mantener un promedio mínimo de 9 en sus calificaciones e inscribir a tiempo su propuesta de trabajo final de graduación ante el CGA.
- g. Toda persona estudiante a quien le haya sido conferida una beca de exención de colegiatura está obligada a concluir exitosamente el programa de maestría, incluyendo la presentación de trabajo final de graduación, en el lapso máximo de dos años, de manera improrrogable. El incumplimiento de este punto compromete al estudiantado a la restitución del costo total del programa de maestría, asumiendo las consecuencias legales pertinentes y facultando a la MADJ al cobro respectivo a la persona becada, esto según los medios que considere necesarios.



- h. Todo estudiante a quien se le otorgue una beca firmará un contrato con el posgrado según la normativa vigente de la Universidad Nacional en los términos expuestos en el inciso anterior.
- i. Las personas becadas deben colaborar en actividades académicas desarrolladas en el marco del posgrado.

#### **ARTÍCULO 15: SOBRE LA PERMANENCIA EN EL PROGRAMA.**

- a. A cualquier estudiante que no haya cumplido con sus obligaciones de pago, según lo establecido y aprobado en el procedimiento de pago del CGA, se le suspende la matrícula para el trimestre siguiente, lo que implica el pago de intereses.
- b. En caso de que una persona estudiante no pueda pagar a tiempo, puede solicitar con antelación al CGA un acuerdo de pago, siempre que haya una fundamentación para que el CGA disponga de criterios oportunos y por consiguiente realizar la valoración correspondiente, para su aprobación o no.

### **CAPÍTULO III: ACERCA DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 16: PROYECTO FINAL DE GRADUACIÓN.**

- a. La modalidad de graduación se fundamenta en lo establecido en el Plan de Estudios de la MADJ vigente.
- b. La MADJ es una maestría profesional, y se concluye con la realización y presentación del trabajo final de graduación (TFG), conducente al grado de Máster en Administración de Justicia, enfoque socio jurídico según el énfasis que haya matriculado la persona estudiante.

## **ARTÍCULO 17: CURSOS PARA DESARROLLAR EL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN.**

Las personas estudiantes llevarán antes y a medio periodo dos talleres de investigación con cero créditos, que les permita definir sus intereses académicos para el TFG, sumado a esto deben matricular en el V trimestre el curso de proyecto de graduación I, y el VI trimestre el curso de proyecto de graduación II.

## **ARTÍCULO 18: CURSO DE PROYECTO DE GRADUACIÓN II.**

- a. El curso de Proyecto de Graduación II es un curso trimestral con creditaje asignado que comprende la segunda parte de la elaboración del TFG, además de la presentación del mismo ante el equipo asesor y la persona coordinadora.
- b. Para graduarse la persona estudiante debe completar los cursos de Proyecto de Graduación I y Proyecto de Graduación II, además de presentar de manera escrita y oral los resultados del TFG ante el equipo asesor, y cumplir con los trámites administrativos entre los que se incluye subir el documento al Repositorio Académico.

## **ARTÍCULO 19: PLAZO PARA PRESENTAR EL TFG.**

- a. El plazo para presentar los trabajos finales de graduación en el caso de los posgrados se regula según la normativa vigente.
- b. Si transcurrido el plazo establecido en la normativa vigente del SEPUNA, y en caso de que el estudiantado no cumpla con los periodos establecidos, deberá matricular y cancelar el monto correspondiente al curso de Proyecto de Graduación II, así como cancelar con antelación cualquier otra deuda pendiente con el posgrado o la Universidad Nacional, aunado esto al requerimiento obligatorio de elaborar una nueva propuesta de TFG.
- c. La apertura del curso dependerá de la demanda del mismo según el número de estudiantes existentes en el posgrado que así lo requieran.

## **ARTÍCULO 20: INSTANCIA COMPETENTE PARA LA APROBACION DE LOS ANTEPROYECTOS Y TRÁMITES DEL TFG.**

Este programa de maestría no cuenta con una Comisión de Trabajos Finales de Graduación, por lo que todo lo relativo a la aprobación del anteproyecto de TFG, así como, el nombramiento del equipo asesor, además de otros aspectos académicos y administrativos serán competencia del CGA.

## **ARTÍCULO 21: INSTANCIA COMPETENTE PARA DEFINIR LOS ASPECTOS FORMALES Y PROCEDIMENTALES DEL TFG.**

Será responsabilidad de la persona coordinadora, definir los aspectos procedimentales en relación con el desarrollo y elaboración del TFG, los mismos serán aprobados por el CGA y comunicados al equipo académico y estudiantil.

## **CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO DE LA MADJ**

### **ARTICULO 22: SOBRE LA CONDICIÓN PRESUPUESTARIA Y CAPTACIÓN DE RECURSOS.**

Los ingresos de la MADJ pueden provenir de aporte anual de la existencia de Convenios UNA- Corte Suprema de Justicia, o bien de otras instancias de Administración de Justicia en América Latina y el Caribe u otras organizaciones. Dichos recursos deberán ser depositados en una cuenta específica en el Programa de Gestión Financiera de la UNA, según la normativa universitaria existente.

Asimismo, contará con el apoyo complementario proveniente del pago de colegiatura de los estudiantes que no sean becados por instituciones con las que se suscriba convenios, en este

caso dichos recursos serán depositados en otra cuenta específica del posgrado en la Fundación para el Desarrollo Académico de la Universidad Nacional (FUNDAUNA), o la que corresponda según la normativa universitaria.

### **ARTÍCULO 23: SOBRE EL COSTO DE LA COLEGIATURA Y EL VALOR DEL CRÉDITO.**

La MADJ justificará el monto de la colegiatura con base en un estudio de costos, los recursos humanos, financieros y los materiales aportados por la institución, aquellos que el posgrado deba financiar, las posibilidades de cooperación externa, el tipo de estudiante al que va dirigido y cualquier otro factor relevante.

La propuesta de cobro de colegiatura seguirá la línea de aprobación establecida en la normativa vigente

El monto de la colegiatura podrá ser revisado y modificado por el CGA en el momento de apertura de una nueva promoción, y el mismo se realizará en dólares americanos, a partir de y las herramientas utilizadas por FUNDAUNA y siguiendo el proceso que establece la normativa vigente.

### **ARTÍCULO 24: PAGO DE COLEGIATURA.**

- a. El Comité de Gestión Académica aprueba la propuesta del monto de colegiatura para que luego siga el trámite que establece la normativa vigente para su aprobación.
- b. El CGA aprobará los procedimientos de pago a las que deberá ajustarse el estudiantado.
- c. En los casos excepcionales y con una debida fundamentación, la persona estudiante solicitará al CGA, una adecuación de pago, este órgano realiza la valoración de la solicitud y tomará el acuerdo según corresponda; para ello deberá firmar un contrato de pago con FUNDAUNA; lo que implica el resguardo de la información en expediente físico y digital.
- d. El CGA establecerá los porcentajes de cobro por morosidad en el incumplimiento de pago por parte de los estudiantes.

- e. No se realizarán trámites de matrícula, presentación de Trabajo Final de Graduación (TFG), ni trámites de graduación a estudiantes que hayan incumplido con el pago completo de los cursos.

## **ARTÍCULO 25: SOBRE EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA MADJ.**

La forma en que se administra y controla el presupuesto de la MADJ se regirá por los acuerdos específicos firmados entre la coordinación de la Maestría en Administración de Justicia y el Consejo de Unidad de la Escuela de Sociología:

- a. Las autoridades de la Escuela de Sociología podrán solicitar estados de cuentas de dichos ingresos.
- b. El Plan Presupuestario Anual, se elaborará por la coordinación de la Maestría en Administración de Justicia y el CGA, quienes dispondrán de dichos recursos para la ejecución de sus programas y proyectos.
- c. Se podrán apoyar solicitudes de financiamiento de actividades de la Escuela de Sociología a solicitud de la persona directora, siempre y cuando se tenga promociones vigentes, así como, disponibilidad presupuestaria, aunado a la legislación vigente que lo permita.
- d. De existir excedentes, dicho presupuesto tendrá un uso prioritario en el desarrollo de actividades académicas, compra de equipos y apoyos a actividades de capacitación y formación del recurso humano de la Maestría.
- e. Podrá ser utilizado para satisfacer necesidades de la Escuela de Sociología en los mismos rubros, siempre y cuando sea requerido por la persona directora de la Escuela a la persona coordinadora del posgrado, además debe contar en la aprobación del CGA.
- f. Para becas otorgadas a personas funcionarias, estas deberán entregar un informe en un plazo de ocho días naturales terminada la actividad, esto como respaldo de la inversión de los recursos. El proceso de asignación de becas a funcionarios será regulado según la normativa vigente.

- g. Para la compra de equipos u otros, la persona administrativa debe entregar un informe desglosado y que responda a lo solicitado a la coordinación y por ende al acuerdo aprobado por el CGA.

## **CAPÍTULO V: GENERALIDADES DE LA MODALIDAD VIRTUAL.**

### **ARTÍCULO 26: LINEAMIENTOS GENERALES DE LA VIRTUALIDAD.**

Estos entornos virtuales de aprendizaje se alojan en la nube donde se realizan procesos educativos independientes de la coincidencia en tiempo y espacio. Se caracterizan por ser interactivos, dinámicos, relacionales, dialógicos, colaborativos, cercanos, que permitan la creación de un espacio de construcción del conocimiento individual y colectivo con el uso de herramientas tecnológicas.

### **ARTÍCULO 27: MODALIDAD VIRTUAL.**

- a. La MADJ es un posgrado impartido bajo la modalidad virtual.
- b. Se apoyará por las tecnologías de la información y comunicación, que permiten prescindir de la coincidencia física de las personas involucradas en el proceso educativo.
- c. Las sesiones asincrónicas permiten al estudiantado participar en el curso según su disposición de tiempo, lo que contribuye a organizar mejor su tiempo personal.

### **ARTÍCULO 28: PERFIL EN EL AULA VIRTUAL INSTITUCIONAL.**

Para los efectos pertinentes, se requiere que el estudiante y la persona docente elaboren su perfil con una fotografía y la información requerida en la plataforma utilizada por la Universidad Nacional. Con la apertura del Aula Virtual Institucional por parte del cuerpo docente, de manera automatizada se inscribirá al estudiantado matriculado oficialmente y al profesorado del curso en el sistema correspondiente.

## **ARTÍCULO 29: USO DE CÁMARA ENCENDIDA EN LAS SESIONES DE CLASE SINCRONICAS.**

En caso de realizar actividades sincrónicas utilizando plataformas virtuales, deberá quedar plasmado en el programa de curso la necesidad o no del encendido de la cámara.

Además, se requiere que tanto el personal docente como el estudiantado dispongan de internet para la participación en el curso.

## **ARTÍCULO 30: PROGRAMAS DE CURSO EN LA VIRTUALIDAD.**

- a. La persona docente deberá planificar en el curso, el desarrollo de los contenidos (aprobados en el plan de estudios), la metodología a utilizar, el cronograma de las actividades específicas (sincrónicas y asincrónicas) con las fechas, las formas de evaluación docente de contenidos del curso, el sistema de evaluación de los contenidos del curso, esto articulado con el objetivo general y los específicos del curso.
- b. Los programas de cursos deberán ser entregados a la persona coordinadora para el respectivo aval.
- c. El programa que debe ser discutido en la primera sesión de clase con el estudiantado.
- d. La persona docente debe generar las indicaciones correspondientes al respecto.

## **ARTÍCULO 31: GRABACIÓN DE LAS CLASES.**

- a. Las sesiones de clase realizadas en otras plataformas virtuales que no sea Aula Virtual Institucional (AVI), deberán ser grabadas por la persona docente y su enlace debe ser compartido con el estudiantado. De igual forma, las personas estudiantes y el personal docente deben generar la cuenta de ingreso al AVI, para lo que corresponderá tramitar el correo institucional con antelación.
- b. El horario de curso se registrará por la hora de Costa Rica, lo que implicará que los estudiantes internacionales realicen los ajustes respectivos para su debida incorporación.

- c. Las grabaciones de las clases serán para uso exclusivo del estudiantado y de la persona docente, y de seguimiento de la MADJ, por lo que no podrán ser utilizadas para otro fin.

### **ARTÍCULO 32: REFERIDO A LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES DE MANERA VIRTUAL.**

La persona docente definirá el enlace de la plataforma tecnológica a utilizar para dar la asesoría respectiva en caso de que el estudiante tenga dudas sobre el curso, haciendo uso de la hora de atención estudiantil.

## **CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTICULO 33: NORMATIVA SUPLATORIA:**

Todos los aspectos no contemplados en este reglamento están regulados por el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional, y la demás normativa institucional vigente a la hora de su aplicación, además de lo establecido en el Plan de estudios del posgrado.

La aprobación del nuevo reglamento deja sin efecto el Reglamento Interno Maestría en Administración de Justicia Enfoque Socio-jurídico, Énfasis Civil, Penal y Relaciones Familiares 2008, que fue aprobado y publicado en la GACETA ORDINARIA N.4-2019 AL 18 DE MARZO DEL 2019 UNA-MADJ-RESO-003-2018.

### **ARTICULO 34: VIGENCIA**

El presente reglamento rige a partir de su publicación en la UNA-GACETA N.º 07-2023 al 7 de julio del 2023.



## **RESOLUCIÓN PARA SOLICITAR PUBLICACIÓN DE REGLAMENTACIÓN**

**UNA-MADJ-RESO-001-2023**

**ASUNTO:** SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL VIRTUAL EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ENFOQUE SOCIO-JURÍDICO PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE. ÉNFASIS CIVIL, ÉNFASIS PENAL, ÉNFASIS RELACIONES FAMILIARES A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

AL SER LAS DIEZ Y CINCUENTA HORAS DEL VEINTINUEVE DE JUNIO DEL DOSMIL VEINTITRÉS, LA COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL VIRTUAL EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, ENFOQUE SOCIO-JURÍDICO PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE. ÉNFASIS CIVIL, ÉNFASIS PENAL, ÉNFASIS RELACIONES FAMILIARES, SOLICITA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL VIRTUAL EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ENFOQUE SOCIO-JURÍDICO PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE. ÉNFASIS CIVIL, ÉNFASIS PENAL, ÉNFASIS RELACIONES FAMILIARES.

### **RESULTANDO:**

1. Mediante oficios UNA-MADJ-OFIC-062-2022 fechado el 21 de julio de 2022 y el oficio UNA-MADJ-OFIC-016-2023 del 7 de febrero del 2023, la coordinación del posgrado en Administración de Justicia, enfoque socio jurídico para América Latina y el Caribe, solicitó al Departamento de Asesoría Jurídica y a Apeuna la revisión de la propuesta del reglamento interno de la Maestría Profesional Virtual en Administración de Justicia, enfoque socio jurídico para América Latina y el Caribe. Énfasis Civil, Énfasis Penal, Énfasis Relaciones Familiares.
2. Mediante el oficio UNA-AJ-DICT-415-2022 del 14 de septiembre del 2022, se recibió respuesta del Departamento de Asesoría Jurídica y en el oficio UNA-APEUNA-OFIC-058-2023 del 09 de febrero del 2023, se recibió respuesta de Apeuna.
3. Mediante el acuerdo UNA-CO-ES-ACUE-055-2023, sesión ordinaria 008-2023 del Consejo de Unidad Académica de la Escuela de Sociología, celebrada el martes 16 de mayo de 2023, se aprobó el reglamento interno de la Maestría Profesional Virtual en Administración de Justicia, enfoque socio jurídico para América Latina y el Caribe. Énfasis Civil, Énfasis Penal, Énfasis Relaciones Familiares.

4. Mediante el acuerdo UNA-CCP-ACUE-089-2023, sesión ordinaria 014-2023, celebrada el martes 27 de junio de 2023 el Consejo Central de Posgrado aprobó en definitiva el reglamento interno de la Maestría Profesional Virtual en Administración de Justicia, enfoque socio jurídico para América Latina y el Caribe. Énfasis Civil, Énfasis Penal, Énfasis Relaciones Familiares.

#### **CONSIDERANDO:**

- I. Que los artículos 3 inciso c) y 6 inciso a) del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria establece la obligación de publicar los reglamentos en la Gaceta Universitaria, como un requisito para iniciar su ejecución.
- II. Que el Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas, en el mismo sentido del reglamento antes indicado, en su apartado VI ASPECTOS GENERALES DE LA PUBLICACIÓN DE DISPOSICIONES señala la obligación de publicar los reglamentos y específicamente al señalar la forma en la cual se solicita la publicación dispone que la instancia emisora del reglamento “...deberá comunicar oficialmente la solicitud de publicación, a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, aportando al menos la resolución de aprobación, con el número de oficio y fecha”.
- III. Que el reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado, en los artículos 30 inciso h), 32 inciso e) y 62 establecen que es competencia y responsabilidad del coordinador del posgrado conducir el proceso de elaboración de los reglamentos del posgrado; que corresponderá al CGA la aprobación en primera instancia del reglamento interno del posgrado, y que le compete al Consejo Central de Posgrado la aprobación final, previo aval del Consejo de Unidad.
- IV. Consecuencia de lo anterior, la coordinación del posgrado en Administración de Justicia, enfoque socio jurídico para América Latina y el Caribe, ha verificado el cumplimiento de los requisitos reglamentarios y procede a solicitar la publicación del Reglamento a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario. Reglamento que cuenta con la aprobación definitiva del Consejo Central de Posgrado mediante acuerdo UNA-CCP-ACUE-089-2023 tomado en la sesión sesión ordinaria 014-2023, del pasado martes 27 de junio de 2023.

#### **POR TANTO, SE RESUELVE:**

1. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO

UNIVERSITARIO, PROCEDER A LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL VIRTUAL EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ENFOQUE SOCIO-JURÍDICO PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE. ÉNFASIS CIVIL, ÉNFASIS PENAL, ÉNFASIS RELACIONES FAMILIARES. EN LA GACETA UNIVERSITARIA.

2. COMUNIQUESE AL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO Y AL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Atentamente,

M.Sc. Yolanda Pérez Carrillo

Coordinadora

Maestría Virtual en Administración de Justicia  
Enfoque socio-jurídico, América Latina y el Caribe

## Tabla de contenido

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>3</b>
ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN. ....	3
<b>CAPÍTULO II: NATURALEZA, OBJETIVOS Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b> .....	<b>3</b>
ARTÍCULO 2: MODALIDAD Y ÉNFASIS.....	3
ARTÍCULO 3: OBJETIVO GENERALES. ....	3
ARTÍCULO 4: OBJETIVOS ESPECÍFICOS. ....	4
ARTÍCULO 5: COORDINACIÓN DEL POSGRADO. ....	5
ARTÍCULO 6: SOBRE EL CGA. ....	5
ARTÍCULO 7: INTEGRACIÓN DEL CGA.....	5
ARTÍCULO 8: REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DEL CGA.....	6
ARTÍCULO 9: DESTITUCION DEL CGA.....	6
ARTÍCULO 10: COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA. ....	6
ARTÍCULO 11: NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA COORDINADORA. ....	6
ARTICULO 12: DESIGNACIÓN DE DOCENTES DE APOYO POR CADA UNO DE LOS ÉNFASIS CIVIL, PENAL Y RELACIONES FAMILIARES. ....	7
ARTÍCULO 13. DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN. ....	7
ARTÍCULO 14: SOBRE EL ORTOGAMIEN TO DE BECAS. ....	8
ARTÍCULO 15: SOBRE LA PERMANENCIA EN EL PROGRAMA.....	9
<b>CAPÍTULO III: ACERCA DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN</b> .....	<b>9</b>
ARTÍCULO 16: PROYECTO FINAL DE GRADUACIÓN. ....	9
ARTÍCULO 17: CURSOS PARA DESARROLLAR EL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN. ....	10
ARTÍCULO 18: CURSO DE PROYECTO DE GRADUACIÓN II.....	10
ARTÍCULO 19: PLAZO PARA PRESENTAR EL TFG.....	10
ARTÍCULO 20: INSTANCIA COMPETENTE PARA LA APROBACION DE LOS ANTEPROYECTOS Y TRÁMITES DEL TFG. ....	11
ARTÍCULO 21: INSTANCIA COMPETENTE PARA DEFINIR LOS ASPECTOS FORMALES Y PROCEDIMENTALES DEL TFG. ....	11
<b>CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO DE LA MADJ</b> .....	<b>11</b>
ARTICULO 22: SOBRE LA CONDICIÓN PRESUPUESTARIA Y CAPTACIÓN DE RECURSOS.....	11

ARTÍCULO 23: SOBRE EL COSTO DE LA COLEGIATURA Y EL VALOR DEL CRÉDITO.....	12
ARTÍCULO 24: PAGO DE COLEGIATURA.....	12
ARTÍCULO 25: SOBRE EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA MADJ. ....	13
<b>CAPÍTULO V: GENERALIDADES DE LA MODALIDAD VIRTUAL.....</b>	<b>14</b>
ARTÍCULO 26: LINEAMIENTOS GENERALES DE LA VIRTUALIDAD. ....	14
ARTÍCULO 27: MODALIDAD VIRTUAL. ....	14
ARTÍCULO 28: PERFIL EN EL AULA VIRTUAL INSTITUCIONAL.....	14
ARTÍCULO 29: USO DE CÁMARA ENCENDIDA EN LAS SESIONES DE CLASE SINCRONICAS.....	15
ARTÍCULO 30: PROGRAMAS DE CURSO EN LA VIRTUALIDAD.....	15
ARTÍCULO 31: GRABACIÓN DE LAS CLASES.....	15
ARTÍCULO 32: REFERIDO A LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES DE MANERA VIRTUAL.....	16
<b>CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>16</b>
ARTICULO 33: NORMATIVA SUPLATORIA:.....	16
ARTICULO 34: VIGENCIA.....	16
<b>RESOLUCIÓN PARA SOLICITAR PUBLICACIÓN DE REGLAMENTACIÓN... 17</b>	<b>17</b>
<b>UNA-MADJ-RESO-001-2023 .....</b>	<b>17</b>