

RESOLUCIÓN DE VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO 9/2019

Aprueba el “Reglamento de Funcionamiento del Magíster en Gestión Escolar de la Universidad Católica de Temuco”.

VISTO:

- 1° La necesidad de formalizar los procesos de autoevaluación del programa de Magíster en Gestión Escolar,
- 2° Lo dispuesto en el “Reglamento de Posgrado de la Universidad Católica de Temuco”, promulgado mediante Decreto de Rectoría 71/2018,
- 3° Lo propuesto por el Director del Programa de Magíster en Gestión Escolar,
- 4° El parecer de la Dirección de Posgrado, y
- 5° Las atribuciones propias de mi cargo.

RESUELVO:

Apruébase el **“Reglamento de Funcionamiento del Magíster en Gestión Escolar de la Universidad Católica de Temuco”**, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL MAGÍSTER EN GESTIÓN ESCOLAR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO

TÍTULO I Disposiciones Generales



Artículo 1

El presente Reglamento establece las normas que regulan tanto las actividades académicas como los deberes y derechos de estudiantes del programa de Magíster Profesional en Gestión Escolar.

Artículo 2

Las normas y criterios que regulan la incorporación y renovación de los académicos al programa de Magíster en Gestión Escolar de la Universidad Católica de Temuco, se encuentran contenidos en el Reglamento de Posgrado (71/18) y normativa institucional asociada.

TÍTULO II

De la Administración del Programa

Artículo 3

El Programa de Magíster en Gestión Escolar, cuenta con un Comité Académico. El Comité está constituido por tres académicos-as de la Facultad de Educación, nombrados mediante Resolución de la Facultad. Preside el Comité Académico el Director/a del Programa.

El Director del programa será propuesto por el Decano de Facultad al Vicerrector de Investigación y Posgrado, quien someterá la propuesta al Rector para su nombramiento, el que tendrá una duración de dos años.

Artículo 4

Las funciones del Comité Académico y del Director del Programa están definidas en el Reglamento de Posgrado. El Director del Programa podrá convocar a docentes del Núcleo a formar parte del Comité Académico que sean representativos de las áreas de desarrollo del Magíster y que posean una amplia experiencia en gestión directiva. Además, el Director del Programa podrá convocar a reuniones trimestrales al cuerpo académico.

TÍTULO III

De la Admisión, Selección y Matrícula

Artículo 5

Los criterios generales de admisión para los programas de posgrado se encuentran descritos en el Reglamento de Posgrado, el cual establece que, para ser admitido en un programa de magíster, el postulante deberá estar en posesión del grado académico de licenciado o de un título profesional cuyo nivel, contenidos y duración de estudios sea equivalente a lo requerido para la licenciatura.

A estas exigencias generales, el Programa de Magíster en Gestión Escolar añade como condición para la admisión del aspirante que se encuentre



ejerciendo profesionalmente en el ámbito educativo en el momento de la postulación. Además, el Programa exige traer el currículum vitae y carta solicitud de beca según corresponda.

Artículo 6

En los plazos establecidos para la convocatoria anual, el postulante deberá enviar el formulario de postulación a la secretaría del Programa, adjuntando la documentación exigida, contenida en el Decreto de Posgrado, más los siguientes documentos:

- a. Carta de interés de postulación al programa de Magíster en Gestión Escolar dirigida al director/a que explicita las razones para postular a este magíster en la Universidad Católica de Temuco.
- b. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados (o pasaporte en el caso de los postulantes extranjeros).
- c. Dos fotografías con nombre y RUN, tamaño carné.
- d. Certificado de nacimiento.

Artículo 7

El Comité Académico del Programa, realizará una selección de los postulantes de acuerdo a las siguientes etapas:

ETAPAS	EVALUACIÓN
Admisibilidad	Verificación si los postulantes cumplen con la presentación de toda la documentación requerida y las condiciones establecidas en el presente reglamento. Esta etapa es requisito para continuar con el proceso de selección.
Análisis de contenido de la documentación	Análisis del contenido de las cartas (interés y referencias), y antecedentes académicos y laborales del currículum vitae.
Análisis de perfil del postulante	Aplicación de un cuestionario y entrevista en forma presencial que pretende indagar sobre condiciones básicas del perfil de ingreso del postulante.
Aceptación/rechazo del postulante al programa	Los resultados de este proceso de selección serán comunicados a los postulantes vía correo electrónico por el director/a del programa; quienes sean aceptados, deberán confirmar su compromiso de estudiar el magíster.

Artículo 8

Los postulantes serán responsables de la veracidad, integridad, legibilidad y consistencia de la información consignada en la postulación. Asimismo, deberán estar en condiciones de presentar todos los antecedentes e información adicional que el programa juzgue necesario complementar durante el proceso de selección.



En caso de verificarse la existencia del incumplimiento de cualquiera de los requisitos y/o condiciones establecidos en el presente reglamento como la omisión, declaración falsa o inexacta de información, no verosímil que induzca a error durante el proceso selección, será causal de eliminación del postulante.

Artículo 9

La dirección del programa de Magíster en Gestión Escolar visará en el sistema informático que para tal efecto tiene la institución (Kellün), los postulantes oficialmente aceptados, quienes recibirán notificación electrónica para formalizar su matrícula.

Artículo 10

Los alumnos extranjeros que deseen ser admitidos a un programa de posgrado deberán, cumplir con los requisitos señalados en el artículo anterior y presentar los documentos requeridos debidamente legalizados y reconocidos conforme a la legislación chilena.

Artículo 11

Las personas interesadas en realizar el magíster que al momento de la postulación no se encuentren ejerciendo profesionalmente en el ámbito educativo, podrán solicitar su admisión extraordinaria al programa o cursos en los siguientes casos:

SITUACIÓN	DOCUMENTOS
Haber estado vinculado a actividades de investigación afines al ámbito educativo.	Carta de referencia de investigador responsable del proyecto.
Haber tenido un receso laboral en el ámbito educativo por problemas de salud.	Certificado de médico o licencia médica.
Haber residido fuera de Chile en el último tiempo, situación que interrumpe su trabajo en el ámbito educativo.	Declaración jurada ante notario de su residencia fuera del país. Certificado de experiencia laboral de años anteriores afín al ámbito educacional.

En cualquiera de los casos anteriormente descritos, el postulante deberá presentar una solicitud de admisión extraordinaria, adjuntando la documentación correspondiente según sea su caso.

Artículo 12

Excepcionalmente, los estudiantes egresados de un programa de pregrado que se encuentren tramitando su certificado de titulación o licenciatura, podrán ser admitidos de manera provisional en el programa de magíster, bajo la



expresa condición que deberán contar con el certificado respectivo al término del primer semestre del programa. Estas solicitudes deberán ser aprobadas por la Dirección de Posgrado, previa consulta al Comité Académico del programa.

TÍTULO IV

De la Calidad de Estudiante Regular

Artículo 13

Son estudiantes regulares del Programa de Magíster en Gestión Escolar quienes hayan ingresado a la Universidad conforme a los procedimientos oficiales de admisión y se encuentren aceptados por el Comité Académico del Programa, formalizando su matrícula una vez informada la resolución de aceptación.

Artículo 14

La calidad de estudiante regular se extinguirá cuando:

- a. El estudiante obtenga el grado académico.
- b. El estudiante renuncie voluntariamente al programa.
- c. El estudiante incurra en alguna de las causales de eliminación del Reglamento de Posgrado y del presente reglamento.

Artículo 15

El postulante que no haga efectiva su matrícula dentro de los plazos definidos en el calendario académico, deberá re-postular para ingresar al programa, adecuándose a las disposiciones establecidas para tal efecto.

Artículo 16

El estudiante que, habiendo concluido sus dos años en el programa sin haber rendido su examen de grado, podrá cursar un semestre más sin incurrir en costos asociados de arancel. Si el tiempo de permanencia es mayor a cinco semestres, estará afecto a pago de arancel semestral. El Comité Académico evaluará la permanencia del estudiante en base a los antecedentes presentados mediante solicitud.

TÍTULO IV

De los Beneficios y Servicios para el Estudiante

Artículo 17

Los estudiantes regulares del Magíster tendrán acceso a los servicios y beneficios que otorga la Universidad siempre que cuenten con la calidad de estudiante regular de posgrado (biblioteca, salas de estudio, correo electrónico, plataforma educativa, entre otros).



Artículo 18

Se considerará el beneficio de beca institucional correspondiente a un 10% de descuento sobre el arancel para aquellos postulantes funcionarios y egresados de la Universidad. Además, la institución otorga una beca por carrera, al estudiante que logra excelencia académica (mejor promedio de su facultad) para estudiar un magíster de la universidad. El número de becas a otorgar será difundido anualmente en el período de admisión.

Artículo 19

Adicionalmente, el Programa de Magíster en Gestión Escolar otorga los siguientes beneficios de beca:

- a. *Beca de excelencia académica:* se otorga al estudiante que alcance el mejor promedio general, siempre que este sea igual o superior a 6.0. Se calcula al término del tercer semestre académico. Corresponde a una cuota del arancel.
- b. *Beca funcionarios de la UC Temuco, hijos y cónyuge:* Corresponde al 10 % del arancel del Programa.

TÍTULO V

De la Carga Académica e Inscripción de las Actividades Curriculares

Artículo 20

Durante su primer semestre, el/la estudiante tendrá una carga académica fija, en función del itinerario formativo de su programa, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo sobre convalidaciones del presente reglamento.

Artículo 21

A partir del segundo semestre académico el estudiante inscribirá, con el apoyo del director/a del programa, las actividades curriculares mínimas y electivas (cursos, seminarios, coloquios, talleres, proyectos) atendiendo a los requisitos del itinerario formativo de su programa dentro del plazo señalado en el Calendario Académico. Dicha inscripción la realizará cada estudiante en la secretaría del programa.

Artículo 22

El listado de actividades curriculares para cada período académico deberá ser publicado por el Director/a del programa al inicio de éste.

Artículo 23

Los cursos inscritos en cada semestre conformarán la carga académica semestral; así también habrá un período posterior a la inscripción para eliminar actividades curriculares inscritas o para ingresar nuevas actividades.



Artículo 24

Las actividades curriculares que no sean retiradas y que posteriormente el estudiante abandone serán calificadas con nota 1.0.

TÍTULO VI

De la Asistencia, Evaluación y Calificación de las Actividades Curriculares

Artículo 25

La asistencia a las horas presenciales de las actividades curriculares inscritas durante el semestre será obligatoria. Para cumplir con este requisito se deberá acreditar la asistencia señalada en la programación de cada actividad, la que no podrá ser inferior a un 80%.

Artículo 26

La evaluación como proceso generador de oportunidades de aprendizajes, podrá ser potenciada con múltiples procedimientos tales como: controles bibliográficos, informes sobre actividades de formación, exposiciones orales en grupos o individuales, diseño de planes de mejora escolar, resultados de experiencias prácticas de gestión y otras actividades que permitan evidenciar las competencias del perfil de egreso, así como los conocimientos construidos durante la formación académica.

Artículo 27

Al iniciar las actividades que corresponden al magíster el académico deberá entregar al estudiante una planificación del curso, taller o módulo en donde conste la cantidad de evaluaciones, los procedimientos e instrumentos para evaluar y la ponderación de estas.

Artículo 28

Las evaluaciones calificadas de las actividades curriculares serán conforme a una escala de 1 a 7. La calificación 5.0 será la nota mínima de aprobación y corresponderá al 70% del logro de los aprendizajes.

Artículo 29

El estudiante será reprobado en una actividad curricular del Plan de Estudios cuando hubiere obtenido como nota final una calificación inferior a cinco (5.0).

Artículo 30

Los estudiantes tendrán derecho a conocer la calificación y la corrección de sus evaluaciones dentro del plazo que fije su Comité Académico; sin embargo, este no podrá ser superior a 15 días hábiles después de la evaluación.



Artículo 31

Será obligación de cada académico velar por el cumplimiento de las evaluaciones y por su oportuna calificación, debiendo además colaborar con la mantención actualizada de un registro académico de cada estudiante.

Artículo 32

El estudiante que repruebe una actividad curricular podrá rendir un examen de repetición en un plazo no superior a un mes. La nota del examen de repetición corresponderá a la nota final de la actividad curricular. En caso de reprobación el examen, podrá cursar la actividad curricular reprobada hasta por una vez más. El estudiante que repruebe una actividad en segunda oportunidad será eliminado del Programa.

Artículo 33

La calificación “P” (Pendiente), se aplicará al estudiante que teniendo notas parciales equivalentes a 5.0 o superior y por motivos justificados debidamente acreditados, no haya podido cumplir con las evaluaciones finales del curso o actividad en que se ha inscrito. Dicha calificación permitirá al estudiante inscribirse en cursos para los cuales constituye requisito aquel cuya calificación hubiere quedado pendiente.

Artículo 34

La solicitud de calificación Pendiente debe ser presentada por el estudiante ante la Dirección de Posgrado, la cual tendrá un plazo de 15 días hábiles para dar respuesta a la solicitud.

Si el estudiante no diere cumplimiento a lo señalado anteriormente, en un plazo no superior a un mes luego de iniciado el siguiente semestre, será calificado con nota final uno (1.0).

Artículo 35

El trabajo académico global del estudiante será expresado a través del promedio ponderado acumulado (PPA) tal como se indica en el Reglamento de Posgrado.

TÍTULO VII De la Homologación y Convalidación.



Artículo 36

El estudiante podrá solicitar homologación de actividades curriculares cursadas en programas de posgrados de otras universidades o en programas de la misma universidad siempre y cuando estos se encuentren implementados con el Sistema de Créditos Transferible (SCT-Chile).

Artículo 37

Los procesos de convalidación están debidamente explicados en el Reglamento de Posgrado.

TÍTULO VIII

De la Infracción Académica y Eliminación

Artículo 38

Todo acto realizado por el estudiante tendiente a viciar una evaluación académica (plagio, copia) será sancionado, a lo menos, con aplicación de la nota uno (1.0) en la evaluación correspondiente.

Artículo 39

Los estudiantes que incurran en infracciones a las normas de permanencia y convivencia universitaria serán sancionados, según la gravedad de la falta y de conformidad con el Reglamento de Posgrado, con medidas que podrán ir desde la amonestación verbal hasta la eliminación del Programa.

Artículo 40

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento de Posgrado, entrará en causal de eliminación todo aquel estudiante que:

- a. Haya reprobado la actividad formativa equivalente en segunda instancia.
- b. Haya abandonado por dos semestres el proceso actividad formativa equivalente sin razón justificada.

Artículo 41

Los alumnos que hubieren incurrido en causal de eliminación, podrán apelar de la misma al Vicerrector de Investigación y Posgrado mediante escrito fundado, dentro del plazo de 10 días corridos desde la notificación respectiva.

Artículo 42

Resuelto el reclamo, la Dirección de Posgrado deberá oficializar la decisión adoptada mediante acta emitida por la Dirección de Admisión y Registro Académico, la que se notificará al estudiante conforme lo señalado en el inciso anterior.

Artículo 43

No podrán reincorporarse los estudiantes que hayan sido eliminados por alguna de las causales estipuladas en el presente Reglamento y en el Reglamento de Posgrado.

TÍTULO IX

De la Renuncia, Suspensión y Reincorporación

Artículo 44

Los procesos de Renuncia, Suspensión y Reincorporación están debidamente explicados en el Reglamento de Posgrado.



Artículo 45

Los estudiantes del Magíster en Gestión Escolar, cuyo tiempo de reincorporación al programa sea superior a 3 años, deberán realizar actividades curriculares complementarias que favorezcan la actualización de conocimientos en el área disciplinar del programa. La actividad curricular corresponderá al plan de estudios vigente y quedará registrada en la resolución respectiva.

TÍTULO X De la Actividad de Graduación

Artículo 46

El programa de Magíster en Gestión Escolar acorde a su carácter profesional ofrece a los estudiantes la oportunidad de realizar una Actividad Formativa Equivalente (AFE) que consiste en una propuesta de mejoramiento escolar desarrollada en el centro educativo.

Artículo 47

Excepcionalmente, se considerará como trabajo de grado la realización de tesis académica, solo en el caso que el estudiante sea invitado formalmente por un académico que conforme un núcleo de investigación en educación y/o desarrolle proyectos de investigación con financiamiento institucional o externo como FONDECYT, FONDEF, FONDART, FONIDE, entre otros. El investigador deberá presentar una carta al Director/a del Programa que asegure que el estudiante terminará su tesis en un plazo no superior a un semestre académico.

Artículo 48

La Actividad Formativa Equivalente deberá inscribirse en la Dirección del Programa, en el tercer semestre del itinerario formativo. Esta inscripción deberá ser avalada por el Profesor Guía, académico perteneciente al Núcleo. El profesor guía retroalimenta todo el proceso de AFE y se responsabiliza del término del trabajo de grado del estudiante.

Artículo 49

El estudiante que haya aprobado todas las actividades curriculares que conforman su plan de estudios tendrá un plazo máximo de un semestre académico para graduarse. Excepcionalmente, la Dirección de Posgrado, podrá otorgar un semestre más de plazo, conforme a los argumentos presentados por el estudiante, mediante solicitud.

Artículo 50

la Comisión Evaluadora será propuesta por el Comité Académico del Programa y aprobada por la Dirección de Posgrado. Estará conformada, a lo menos, por el Director de la Actividad de Grado (AFE) y dos profesores del programa



quienes evaluarán el trabajo del estudiante en escala de notas 1.0 a 7.0. La nota mínima de aprobación corresponderá a 5.0. Ninguna AFE podrá ser aprobada si más de uno de los evaluadores califican el escrito con nota inferior a 5.0.

Artículo 51

El Director de AFE informará por escrito y adjuntando el documento final para calificación a la Dirección de Posgrado, quien la remitirá a la Comisión Evaluadora para su evaluación la que, en un plazo no superior a 15 días hábiles, deberá enviar informe de calificación a la Dirección de Posgrado con copia al Director del Programa.

Artículo 52

Si la actividad formativa equivalente fuese aprobada y la comisión estimara pertinente hacer modificaciones al documento, el estudiante tendrá un plazo máximo de 15 días corridos para presentarla con las correcciones realizadas en la Dirección del Programa.

Artículo 53

Si la actividad formativa equivalente fuese reprobada en segunda oportunidad, el estudiante deberá realizar una nueva actividad, en un plazo máximo de un semestre académico.

TÍTULO XI Del Examen de Grado

Artículo 54

El candidato al grado de Magíster, cuya actividad formativa equivalente hubiera sido aprobada por la comisión evaluadora, deberá rendir un examen de grado que conste de una exposición y defensa pública en modalidad presencial, frente a una comisión de grado conformada por la comisión evaluadora del documento escrito más el Director del Programa en calidad de ministro de fe.

Artículo 55

La calificación final de la actividad formativa equivalente corresponderá a la suma de la evaluación del documento escrito (ponderado en un 60%) más la calificación obtenida en la defensa oral (ponderada en un 40%).

Artículo 56

Aprobado el examen de grado, el estudiante en el plazo de dos semanas entregará en la Dirección del Programa dos copias digitales en formato PDF del documento final. Una copia digital quedará en el archivo del programa y la otra será enviada a la Biblioteca.



TÍTULO XII

Disposiciones Finales

Artículo 57

La calificación final del grado académico corresponderá a la suma del promedio ponderado acumulado del plan de estudios (ponderado en un 60%) más la calificación final de la actividad formativa equivalente (ponderada en un 40%).

De acuerdo a la calificación obtenida, esta incluirá el calificativo de:

- a. Aprobado con distinción: 5.0 – 5.9
- b. Aprobado con distinción máxima: 6.0 – 6.4
- c. Aprobado con excelencia: 6.5 – 7.0.

Artículo 58

El diploma y certificado que acredita el grado respectivo serán entregados siempre que el estudiante cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Haber obtenido la calificación final del grado.
- b. Haber pagado los derechos de graduación.
- c. No estar afecto a ningún tipo de deuda con la Universidad.

Artículo 59


Las situaciones no previstas en el presente Reglamento o de carácter excepcional, serán resueltas por el Vicerrector de Investigación y Posgrado, en consulta con el Decano de la Facultad de Educación.

Comuníquese y archívese.

Temuco, 27 de agosto de 2019.




CARLOS LÜDERS POST
Vicerrector de Investigación y Posgrado


JUAN EDUARDO FERNÁNDEZ S. M.
Secretario General