



## RESOLUCIÓN DE VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO /2022

### VISTO:


**Establece el Reglamento de Funcionamiento Interno del Programa de Magíster en Gobierno y Asuntos Públicos de la Universidad Católica de Temuco.**


- 1° La necesidad de formalizar los procesos para el funcionamiento del programa de Magíster en Gobierno y Asuntos Públicos, en el marco del proceso de Autoevaluación 2019-2020.
- 2° Lo dispuesto en el Reglamento de Posgrado 71/2018.
- 3° El parecer de la Dirección de Posgrado,
- 4° Las atribuciones propias de mi cargo.

### RESUELVO:

Aprobar la creación del Reglamento de Funcionamiento Interno del programa de Magíster en Gobierno y Asuntos Públicos, que se adjunta a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese,

  
**Dr. Carlos Lüders Post**  
Vicerrector de Investigación y Posgrado



Temuco, marzo de 2022



## **Reglamento Interno**

### **Programa de Magíster en Gobierno y Asuntos Públicos**

#### **Título I**

##### **Disposiciones Generales**

###### **Artículo 1**

El presente Reglamento establece las normas que regulan tanto las actividades académicas como los deberes y derechos de las/los estudiantes del programa de Magíster en Gobierno y Asuntos Públicos de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades de la UC Temuco

###### **Artículo 2**

Las normas y criterios generales que regulan las actividades académicas de estudiantes y docentes de los programas de posgrado de la UC Temuco, se encuentran contenidos en el Reglamento de Posgrado.

#### **Título II**

##### **De la Administración del Programa**

###### **Artículo 3**

La-El Director del Programa es propuesto por el Decano-a de Facultad al Vicerrector de Investigación y Posgrado, quien someterá la propuesta al Rector para su nombramiento, mediante Decreto.

###### **Artículo 4**

La administración del programa de Magíster en Gobierno y Asuntos Públicos está radicada en el Comité Académico, como máxima autoridad colegiada del programa. Estará compuesto por la-el Director del Programa y a lo menos tres académicos-as que representen las áreas de desarrollo del programa. Las/los integrantes del Comité Académico son propuestos por la/el Director del Programa al Decano-a de la Facultad respectiva, quién procederá a su nombramiento.

###### **Artículo 5**

EL/la Director-a del Magíster en Gobierno y Asuntos Públicos contará con las siguientes funciones:

- \* Presidir el Comité Académico.
- \* Supervisar la calidad y exigencia del programa para alcanzar y/o mantener la acreditación.
- \* Elaborar la programación académica, en los plazos establecidos para estos efectos por el Calendario de Actividades Académicas y someterla a la aprobación de la Dirección de Posgrado.
- \* Supervisar el cumplimiento de responsabilidades asumidas por el programa mediante convenios de asociación, cooperación o prestación de servicios con otras universidades o centros de educación superior nacionales e internacionales. Asimismo, resguardar los intereses académicos e institucionales de la Universidad Católica de Temuco en la ejecución de tales convenios.
- \* Derivar a la Dirección de Posgrado, para su resolución, las solicitudes de: convalidación, notas pendientes, apelación de eliminación, reconocimiento de actividades curriculares y reincorporaciones.

### **Artículo 6**

El Comité Académico del Magíster, tendrá las siguientes funciones:

- \* Velar por el cumplimiento del reglamento interno del programa y del reglamento de posgrado.
- \* Velar por la adecuada implementación del Plan de Estudios.
- \* Monitorear el cumplimiento de las evaluaciones académicas.
- \* Proponer a la Dirección de Posgrado las modificaciones al plan de estudios.
- \* Proponer a la Dirección de Posgrado, directores-as para la actividad de graduación (AFE).
- \* Aprobar los proyectos de graduación (AFE) y velar por el cumplimiento de sus plazos de ejecución.
- \* Resolver la asignación de becas y enviar a la Dirección de Posgrado para su aprobación.
- \* Resolver diferencias entre directores de AFE y estudiantes pudiendo cambiar al director-a en el caso que corresponda.

### **Artículo 7**

El Comité Académico del programa sesionará como mínimo dos veces por semestre, registrando en acta el contenido de la sesión, la que deberá ser firmada por la totalidad de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Programa podrá convocar al Comité a reuniones extraordinarias, cuando el tema a discutir lo requiera.

Una vez al semestre, el Comité ampliará la invitación de la reunión al Cuerpo Académico del programa. Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los miembros presentes en la respectiva sesión. El voto de la-el Presidente será dirimente en caso de empate.

### **Artículo 8**

El programa considera el rol de académicos-as Coordinadores-as de actividad curricular, como soporte a la gestión académica. Sus funciones son:

- \* Coordinar académicamente la Actividad Curricular.
- \* Monitorear el desarrollo de la Actividad Curricular.
- \* Informar a la Dirección del Programa de aquellos casos que pueden constituirse en un potencial riesgo de deserción.
- \* Reunirse con los/las académicos-as que participarán de cada curso, al inicio y antes de finalizarlo. La-El Coordinador será nombrado por la-el Director del Programa con acuerdo del Comité Académico.

### **Artículo 9**

Para los aspectos operativos y administrativos, el programa cuenta con una Profesional de Apoyo, cuyas funciones son:

- \* Colaborar y asistir a la Dirección del programa en la ejecución de procesos administrativos de los estudiantes.
- \* Atender a estudiantes del programa y contribuir a la resolución de problemas administrativos y financieros.
- \* Organizar la documentación del programa para una gestión efectiva.

## **Título III**

### **De la Admisión, Selección y Matrícula.**

### **Artículo 10**

Para ser admitido en un programa de magíster, la/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 (240 cr SCT-Chile).

### **Artículo 11**

En los plazos establecidos por la Dirección de Posgrado para la convocatoria anual, el/la postulante deberá realizar la solicitud de admisión, adjuntando la siguiente documentación:

- \* Formulario de postulación,
- \* Carta de presentación que especifique: experiencia e intereses de la-el postulante en profundizar sus conocimientos.
- \* Currículum vitae.
- \* Fotocopias legalizadas del grado académico y/o título profesional. Posterior a la aceptación en el programa, se requerirá la presentación de documentos originales o copias legalizadas (en el caso de extranjeros, la documentación correspondiente deberá ser presentada en original y encontrarse legalizada en la Embajada o Consulado de Chile en el país de origen o ante el Ministerio de Relaciones Exteriores chileno).
- \* Dos cartas de referencia de académicos o profesionales que evidencien formación previa satisfactoria a las exigencias del programa.

Serán parte del proceso de selección sólo aquellos postulantes que hayan proporcionado la totalidad de la documentación.

### **Artículo 12**

El Comité Académico del programa revisará y evaluará la documentación entregada por los postulantes, según pauta establecida. En el caso de ser preseleccionado, la-el postulante deberá presentarse a una Entrevista ante el Comité Académico del Programa, o con los miembros del mismo que dicho cuerpo señale y con una representante de la Dirección de Posgrado.

El puntaje final de postulación considerará una ponderación de 60% de la Revisión de antecedentes de postulación y un 40% de la Entrevista. Analizada la puntuación, se establece un ranking de las-los postulantes para su selección.

En caso de haber más postulantes que vacantes, se priorizará a aquellos que hayan alcanzado el puntaje más alto de la ponderación anterior.

Finalizadas las entrevistas, el Comité Académico levantará un acta con el listado de seleccionados, la que una vez firmada se remitirá a la Dirección de Posgrado para su conocimiento y registro.

### **Artículo 13**

Una vez definidos las-los postulantes oficialmente aceptados, la dirección del Magíster en visará la información en el sistema informático que para tal efecto tiene la institución (kellün); las/los estudiantes aceptados recibirán notificación electrónica para formalizar su matrícula.

### **Artículo 14**

Las-los estudiantes extranjeros que deseen ser admitidos en el programa, deberán cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 11 y presentar los documentos requeridos debidamente legalizados y/o apostillados conforme a la legislación chilena vigente.

### **Artículo 15**

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

## **Título IV**

### **De la Calidad de Estudiante Regular**

#### **Artículo 16**

Son estudiantes regulares del Magíster en Gobierno y Asuntos Públicos, quienes hayan sido oficialmente aceptados por el Comité Académico del Programa y hayan formalizado su matrícula.

#### **Artículo 17**

Los/Las estudiantes regulares del Programa tendrán acceso a los servicios y beneficios que otorga la Universidad (biblioteca, salas de estudio, correo electrónico, plataforma educativa, entre otros).

#### **Artículo 18**

La calidad de estudiante regular se extinguirá cuando:

- \* La/el estudiante obtenga el grado académico.
- \* La/el estudiante renuncie voluntariamente al programa, según lo indicado en el artículo 37 del presente reglamento.
- \* La/el estudiante sea eliminado según lo indicado en el artículo 39 del presente reglamento.
- \* La/el estudiante suspenda el programa según lo indicado en el artículo 40 del presente reglamento.

#### **Artículo 19**

El/la estudiante que, habiendo concluido el plazo máximo del programa, podrá solicitar un semestre de prórroga. Como máximo, se podrán realizar dos solicitudes de prórroga para el desarrollo y finalización de su Actividad de Graduación, según los procedimientos establecidos en el Reglamento de Posgrado. La solicitud estará sujeta a evaluación del Comité Académico.

## **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 establecida por el Programa, en función del itinerario formativo, la que será entregada en el inicio de su período académico. A partir del segundo semestre académico, el/la estudiante inscribirá las actividades curriculares mínimas y electivas, atendiendo a los requisitos del itinerario formativo de su programa dentro del plazo señalado en el Calendario Académico. Dicha inscripción se realizará en la secretaría del Programa.

#### **Artículo 21**

Las/los *Estudiantes Provisionales* que sean aceptados en el Magíster en Gobierno y Asuntos Públicos, podrán solicitar reconocimiento de las actividades formativas realizadas en el programa, considerando las situaciones presentadas en los Artículos 36 y 37, mediante proceso de convalidación descrito en el Reglamento de Posgrado.

#### **Artículo 22**

Estudiantes del programa, con previa evaluación del Comité Académico, pueden cursar actividades curriculares en otro programa de posgrado de la UC Temuco u otras universidades nacionales o internacionales, cuyos créditos serán reconocidos como electivos del propio.

### **Artículo 23**

Para el reconocimiento de las actividades curriculares que se realicen en otros programas de posgrado, los estudiantes presentarán en la Dirección del programa la siguiente información:

- a. Solicitud para realizar una actividad curricular en otro programa, indicando cómo tributa a su perfil de graduación.
- b. Programa de la actividad curricular que desea cursar.
- c. Carta de aceptación de la Universidad receptora, en caso de ser distinta a la UC Temuco.
- d. Autorización (VBº) del Director-a del Programa anfitrión.

El Comité Académico resolverá las solicitudes y enviará copia de resolución a la Dirección de Posgrado para su registro.

### **Artículo 24**

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. Las actividades curriculares que no sean retiradas o que posteriormente el/la estudiante abandone serán calificadas con nota 1,0 (uno coma cero).

## **Título VI De las Certificaciones Intermedias**

### **Artículo 25**

Las/los estudiantes regulares del Magíster en Gobierno y Asuntos Públicos, podrán optar a certificaciones intermedias (Diplomados), que se constituyen en ámbitos de profundización del programa. En concreto, el programa contempla dos diplomados:

- \* “Diplomado en política pública”, incluye los cursos de Análisis Social y Político, Administración, liderazgo y gestión públicas, Políticas Públicas, Sistema Político Chileno y contexto subnacional, Finanzas Públicas e Implementación de Política Pública.
- \* “Diplomado en Diseño y Evaluación de Proyectos”, incluye los cursos de Políticas Públicas, Formulación y evaluación de proyectos públicos, Taller de diseño de proyectos, Taller para la construcción de información, Taller de procesamiento y análisis de la información.

Para cada una de estas certificaciones, se debe desarrollar una actividad final conducente a la certificación. Ambas actividades dicen relación con componentes incluidos en el Trabajo final de graduación del Magíster.

### **Artículo 26**

Para optar a las certificaciones que ofrece el Magíster, los/las estudiantes deberán haber aprobado todas las actividades curriculares y créditos correspondientes que las constituyen.

### **Artículo 27**

Las certificaciones intermedias, solo serán reconocidas si la/el estudiante la solicita, no forma parte del Grado otorgado por el Magíster.

## **Título VII**

### **De la Evaluación y Calificación de Actividades Curriculares**

#### **Artículo 28**

Al iniciar las Actividades Curriculares, la-el académico Coordinador de la actividad curricular hará entrega a el/la estudiante el programa del curso, seminario, coloquio, taller o módulo, en donde se especifica la cantidad de evaluaciones, procedimientos de evaluación y la ponderación respectiva.

#### **Artículo 29**

La calificación de las actividades curriculares será conforme a una escala de 1 a 7. La nota 5,0 será la nota mínima de aprobación y corresponderá al 70% del logro de los resultados de aprendizaje, según la particularidad de cada curso y programa.

#### **Artículo 30**

Las/los estudiantes tendrán derecho a conocer la calificación y la corrección de sus evaluaciones dentro de un plazo no superior a 15 días hábiles, a partir de su entrega.

#### **Artículo 31**

Será responsabilidad del académico-a Coordinador-a de cada actividad curricular del itinerario formativo, velar por el cumplimiento de las evaluaciones, debiendo además colaborar con la mantención actualizada de un registro académico de cada estudiante.

#### **Artículo 32**

Toda, todo estudiante que repruebe una actividad académica podrá rendir una evaluación de recuperación en un plazo no superior a un mes. La nota de la evaluación de recuperación corresponderá a la calificación final de la actividad académica. En caso de reprobala, el/la estudiante podrá cursar la actividad académica reprobada hasta por una vez más. El/la estudiante que repruebe una actividad académica en segunda oportunidad, incurrirá en causal de eliminación del Programa.

#### **Artículo 33**

El trabajo académico global del alumno-a será expresado a través del promedio ponderado acumulado (PPA). Para calcular este promedio se multiplica la nota final obtenida en cada una de las actividades del plan de estudios por el número de créditos correspondiente. La suma de los productos obtenidos, dividida por el número total de créditos inscritos, dará el PPA, el que se expresará con dos decimales y no será aproximado. El PPA deberá incluir las calificaciones reprobatorias que hubiere obtenido el estudiante.

#### **Artículo 34**

La calificación de Pendiente (P) se otorgará la-el estudiante que, por razones de salud o razones laborales, justificadas, no haya cumplido con las exigencias de la actividad académica y tenga notas parciales equivalentes a 5.0 o superior. La solicitud debe ser presentada por la-el estudiante ante la Dirección de Posgrado, la que tendrá un plazo de 15 días hábiles para dar respuesta a la solicitud. Restablecidas las condiciones académicas, la-el estudiante deberá regularizar su situación al inicio del siguiente semestre. En caso de no hacerlo, la actividad se entenderá por reprobada lo que deberá registrarse en el acta correspondiente con nota 1.0.

## **Título VIII De la Articulación**

### **Artículo 35**

Los criterios y procedimientos para la articulación de programas formativos de Posgrado que se dictan en la Universidad Católica de Temuco, se encuentran contenidos en la Resolución de Vicerrectoría de Investigación y Posgrado 11/2020.

### **Artículo 36**

Las/los estudiantes de pregrado de disciplinas afines al Magíster en Gobierno y Asuntos Públicos, que se encuentren cursando su quinto año y deban realizar actividades electivas de profundización, podrán solicitar realizarlas en el programa mediante carta formal al Comité Académico, pudiendo reconocerlas como actividades formativas de su carrera. Estas/estos estudiantes se consideran, para todo efecto, estudiantes de pregrado. En el programa serán reconocidos como *Estudiantes Provisionales* y no habrá costo asociado.

### **Artículo 37**

Todo, toda estudiante de pregrado de disciplinas a fines al Magíster en Gobierno y Asuntos Públicos, que se encuentre cursando su quinto año, podrá solicitar cursar actividades formativas en el Programa mediante carta formal al Comité Académico –sin perder la calidad de estudiante de pregrado- si así lo desea, para cursar hasta 10 cr SCT-Chile, siendo este proceso considerado como *prosecución de estudios*.

### **Artículo 38**

Toda/TODO estudiante regular del Programa podrá inscribir créditos en otro Magíster de la institución los que le serán reconocidos en el propio, como créditos electivos, previa autorización del Comité Académico del Programa.

## **Título IX De la Renuncia, Suspensión, Eliminación y Reincorporación**

### **Artículo 39**

Para renunciar al programa el/la estudiante debe manifestar su voluntad de abandonar sus estudios mediante carta fundada dirigida a la Dirección de Posgrado con copia a la Dirección del Programa. La Dirección de Posgrado se pronunciará sobre la solicitud una vez que se verifique el estado de cumplimiento de las obligaciones contraídas de parte del estudiante.

### **Artículo 40**

Suspende el programa toda-todo estudiante que, mediante causa debidamente justificada, solicita a la Dirección del Programa con copia a la Dirección de Posgrado, dicha suspensión. La suspensión procederá siempre que la-el estudiante haya aprobado al menos un período académico, esté al día en el pago de arancel y no adeude material bibliográfico o de laboratorio. La suspensión de estudios conllevará la pérdida de la calidad de alumno-a regular, mientras ésta dure.

### **Artículo 41**

Toda estudiante que suspenda el programa cuya causal sea una licencia por descanso de maternidad, por concepto de prenatal y/o postnatal, deberá solicitar a la Dirección del Programa con copia a la Dirección de Posgrado, dicha suspensión. La suspensión procederá siempre que la estudiante no adeude material bibliográfico o de laboratorio. La estudiante no perderá su calidad de alumna regular, mientras dure esta suspensión.



#### **Artículo 42**

Serán causales de eliminación:

- a. Haber reprobado el examen de grado en segunda oportunidad.
- b. Haber reprobado una actividad académica en dos oportunidades, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 32.
- c. Haberse ausentado del programa por más de dos semestres académicos, sin tramitar suspensión o reincorporación.
- d. Haber sobrepasado el plazo máximo de permanencia en el programa, sin tramitar solicitud de prórroga.
- e. Haber sido sancionado por el Comité Académico del Programa o la Dirección de Posgrado, en vista de una acción que haya viciado una evaluación académica, o el haber incurrido en faltas valóricas y/o éticas que atenten contra los principios institucionales.

#### **Artículo 43**

Todo estudiante que hubiere incurrido en causal de eliminación, podrá apelar al Comité Académico del Programa mediante escrito fundado, dentro del plazo de 10 días corridos desde la notificación respectiva. Los acuerdos que adopte el Comité o las resoluciones que adopte la Dirección del programa, sólo podrán ser contravenidas por la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado previa presentación de antecedentes debidamente justificados.

#### **Artículo 44**

Las/los estudiantes eliminados no podrán volver a postular al mismo programa, sino hasta transcurrido un año desde la eliminación.

#### **Artículo 45**

Una/un estudiante podrá elevar solicitud de reincorporación a la Dirección de Posgrado en los plazos establecidos. La Dirección resolverá la solicitud en un plazo no superior a 15 días hábiles.

Todo estudiante aceptado se reincorporará al plan de estudios vigente, bajo las condiciones académicas y financieras que señale la resolución respectiva. No podrán reincorporarse los estudiantes que hayan sido eliminados por las causales estipuladas en el Artículo 41. En el caso de programas discontinuados, se aceptarán reincorporaciones solo de estudiantes que se encuentren en su actividad final de graduación.

### **Título X De la Actividad de Graduación**

#### **Artículo 46**

El Magíster contempla la realización de un *Trabajo Final de Graduación*, cuyas modalidades pueden ser: estudio en base a una problemática de la política pública, un proyecto público o estudio de caso, que permita demostrar que el/la estudiante, individualmente, ha desarrollado las competencias del perfil de graduación del programa. Cualquiera sea la modalidad adoptada por el estudiante, debe tratarse de un aporte al campo profesional.

La modalidad adoptada debe tratar de un estudio de caso o problemática aplicada al análisis del funcionamiento de una institución pública, plan o programa. El contenido debe ser una evaluación crítica del funcionamiento del proyecto público o caso analizado, en éste, el estudiante deberá mostrar manejo del conocimiento del tema (caso) y de la aplicación de habilidades o destrezas desarrolladas durante el programa. En caso de una investigación debe demostrar la aplicación de los métodos y técnicas (cuantitativas o cualitativas) adquiridas durante el magíster, probar una hipótesis

o supuesto, con un conjunto original de datos o información en las áreas de gobierno, políticas públicas y análisis político y/ social.

#### **Artículo 47**

El formato del trabajo de graduación puede ser una tesina clásica o artículo científico. La tesina clásica es un documento escrito, con los estándares de calidad académica de la UCT previstos en los reglamentos correspondientes. El artículo corresponde al desarrollo escrito que deberá poseer una estructura similar de revista con indexación en WOS, Scielo o Scopus. En caso de ser enviado a publicación, deberá consignar como primera filiación a la UC Temuco, sin perjuicio de reconocer la adscripción a otras instituciones con las que el-la estudiante tenga un vínculo laboral.

#### **Artículo 48**

El *Trabajo Final de Graduación* deberá inscribirse, mediante formulario establecido, con el Director-a del programa. Para la inscripción, la/el estudiante deberá haber aprobado todas las actividades curriculares mínimas del programa (obligatorias y electivas).

#### **Artículo 49**

Para el desarrollo del trabajo de graduación el estudiante contará con una/un Profesor Guía, nombrado por el Comité Académico, con la finalidad que lo acompañe en el proceso de elaboración de la actividad final de graduación. La-El Profesor Guía determinará si la actividad ha alcanzado la calidad necesaria para ser sometida a evaluación.

#### **Artículo 50**

La/el estudiante, con la aprobación de su Profesor-a Guía, entregará al Director-a del programa el documento escrito de la actividad de graduación en formato electrónico, para su evaluación por parte de la Comisión Evaluadora.

#### **Artículo 51**

La Comisión Evaluadora será propuesta por el Comité Académico del Programa y estará conformada, a lo menos, por el Profesor-a Guía y dos profesores-as 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. Ningún trabajo escrito podrá ser aprobado si más de uno de los evaluadores lo califican con nota inferior a 5.0.

#### **Artículo 52**

Si el trabajo escrito fuese aprobado bajo condición que se le hagan ciertas modificaciones, la/el estudiante tendrá un plazo máximo de 15 días corridos para presentarla con las correcciones realizadas al Director-a del programa.

En esta segunda oportunidad se presentará para evaluación únicamente al par que solicitó las modificaciones, o a los dos pares si ambos se encuentran en dicho supuesto. En este caso el o los pares sólo podrán aprobar o reprobar la actividad de graduación.

#### **Artículo 53**

Si el trabajo escrito fuese reprobado de conformidad con lo indicado en el artículo anterior, la/el estudiante deberá realizar una nueva actividad, en un plazo máximo de un semestre académico.

#### **Artículo 54**

Si el trabajo escrito fuese aprobado, la/el estudiante deberá rendir un Examen de Grado ante la Comisión Evaluadora que evaluó el escrito, en el semestre correspondiente según itinerario formativo. En caso de existir modificación en los integrantes de la Comisión, se informará de manera oportuna a la Dirección de Posgrado para su registro.

### **Título XI Del Examen de Grado**

#### **Artículo 55**

El grado de Magíster en Gobierno y Asuntos Públicos se obtiene con la aprobación del Examen de Grado que consiste en una exposición y defensa pública en modalidad presencial, frente a la Comisión Evaluadora. El/la Director-a del programa, o la persona a quien éste designe, actuará en calidad de ministro de fe.

#### **Artículo 56**

Para rendir el Examen de Grado el/la estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos de carácter general:

- \* Haber aprobado el trabajo escrito.
- \* Haber aprobado todas las actividades curriculares mínimas del programa, como así también aquellas de carácter electivo.
- \* No estar afecto a ningún tipo de deuda vencida con la Universidad, certificado por la unidad administrativa correspondiente.
- \* No tener deuda pendiente con el sistema biblioteca.

#### **Artículo 57**

La calificación final del *Trabajo Final de Graduación* corresponderá al 60% de la nota del documento escrito de acuerdo a la modalidad seleccionada y 40% de la nota del examen de grado. La nota de aprobación del Trabajo Final de Graduación no podrá ser inferior a 5,0.

#### **Artículo 58**

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

#### **Artículo 59**

La calificación final del grado de magíster se obtendrá de acuerdo a la siguiente ponderación: calificación de las actividades de su Plan de Estudios ponderada en un 60%, más calificación del *Trabajo Final de Graduación* ponderada en un 40%.

#### **Artículo 60**

De acuerdo a la calificación obtenida, el diploma de grado incluirá el siguiente calificativo:

- 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.

## **Título XII**

### **Disposiciones Finales**

#### **Artículo 61**

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

- \* Haber aprobado el examen de grado.
- \* Haber pagado los derechos de graduación.
- \* No estar afecto a ningún tipo de deuda con la Universidad.

#### **Artículo 62**

Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado, en consulta con el/la Decano-a de la Facultad donde se aloja el programa.