UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO | VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

RESOLUCIÓN DE VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
15/2020

Aprueba modificaciones al Reglamento de Funcionamiento Interno del Programa de Magíster en Planificación y Gestión Territorial de la Universidad Católica de Temuco.

VISTO:

1° La necesidad de formalizar los procesos de autoevaluación del programa de Magíster en Planificación y Gestión Territorial,
2° Lo dispuesto en el Reglamento de Posgrado 71/2018,
3° El parecer del Decano de la Facultad y del Comité Académico del Programa,
4° El parecer de la Dirección de Posgrado,
5° Las atribuciones propias de mi cargo.

RESUELVO:

Aprobar modificaciones al Reglamento de Funcionamiento Interno del programa de Magíster en Planificación y Gestión Territorial, que se adjunta a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. Carlos Lüders Post
Vicerrector de Investigación y Posgrado

Mg Alejandro Fernández Julian
Secretario General

Temuco, 24 de agosto de 2020.

Campus Dr. Luis Rivas del Canto
Avda. Rudecindo Ortega 03694
Temuco Chile
Fono +56 45 2205350
www.uctemuco.cl

Reglamento Interno
Programa de Magíster en Planificación y Gestión Territorial

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 y docentes del Programa de Magíster en Planificación y Gestión Territorial.

Artículo 2
Las normas y criterios generales que regulan las actividades académicas de estudiantes y docentes de los programas de Posgrado de la Universidad Católica de Temuco, se encuentran contenidos en el Reglamento de Posgrado.

TÍTULO II
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 3
El programa de Magíster en Planificación y Gestión Territorial tiene como órgano director un Comité Académico, responsable de la buena marcha del programa, presidido por el-la Director-a del Programa. Además del Director-a, el Comité está constituido por, a lo menos, tres académicos-as de las más altas categorías. Los miembros del Comité Académico son propuestos por el Director-a del Programa al Decano-a de la Facultad respectiva, quién procederá a su nombramiento. El-la directora-a del Programa es propuesto-a por el-la Decano de la Facultad de Recursos Naturales al Vicerrector de Investigación y Posgrado, quien someterá la propuesta al Rector para su nombramiento, por un período de dos años mediante Decreto.

Artículo 4
Las funciones del Comité Académico y del Director-a del Programa están definidas en el Reglamento de Posgrado.

Artículo 5
El Comité Académico deberá sesionar 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.

Artículo 6
El-la directora-a del Programa podrá convocar a los-as académicos-as cuando el tema a discutir en el Comité sea de naturaleza académica formativa.

Artículo 7
El Programa considera, además, el rol de Académicos-as Coordinadores-as de Actividad Curricular, como soporte a la gestión académica, cuyas 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.

TÍTULO III
DE LA ADMISIÓN, SELECCIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 8
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-la 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.

Artículo 9
El proceso de selección de los-as estudiantes del Programa estará a cargo del Comité Académico, más un-a profesional de la Dirección de Posgrado. En una primera etapa se revisará y evaluará la documentación entregada por los-as postulantes de acuerdo al siguiente listado y ponderación:

- Completar formulario de postulación en línea (25%).
- Entregar carta fundamentando interés por el programa (20%).
- Certificado de notas de pre-grado (15%).
- Adjuntar Currículum Vitae, que incluya certificado original o copia legalizada de título profesional o licenciatura. En el caso de extranjeros-as la documentación correspondiente deberá ser presentada en original y traducción (si procede) y encontrarse legalizada en la Embajada o Consulado de Chile en el país de origen o ante el Ministerio de Relaciones Exteriores chileno (25%).
- Adjuntar dos cartas de referencia que evidencien competencias para las exigencias del Programa (10%).
- Nivel de dominio de inglés certificado, en caso de que tenga esta competencia (no es excluyente - 5%).

Artículo 10
Excepcionalmente, las-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.

Artículo 11
Los antecedentes de los-as postulantes serán revisados y evaluados por el Comité Académico del Programa, según lo definido en por el Reglamento de Posgrado de la Universidad. Los-as que obtengan el puntaje de aprobación serán entrevistados por el Comité para corroborar y complementar los antecedentes aportados en el currículo. En caso necesario, la entrevista personal se podrá realizar por video conferencia, especialmente en el caso de los-as postulantes extranjeros-as. La documentación entregada tendrá una ponderación del 60%, y el puntaje de la entrevista un 40%, esto último según pauta del programa

Artículo 12
Cuando el puntaje obtenido por dos o más postulantes sea similar, se considerarán los siguientes aspectos:

- Se dará prioridad a aquellos profesionales que posean la mayor afinidad con el programa, en términos de su formación disciplinaria, así como a ex estudiantes de la Universidad Católica de Temuco.
- El promedio de notas ponderado del pregrado y/o posgrados.
- El área de conocimiento donde ha ejercido la actividad profesional.
- La producción científica.
- Las recomendaciones académicas.
- Financiamiento.

Artículo 13
Analizados los antecedentes, los cupos de admisión serán ofrecidos a los-as postulantes por orden de mérito. Efectuada la selección de los-as postulantes, se enviará la propuesta a la Dirección de Posgrado para su ratificación. Una vez definidos-as los-as postulantes oficialmente aceptados, la Dirección del Programa visará la información en el sistema informático que para tal efecto tiene la Institución. Los-as estudiantes aceptados-as recibirán una notificación electrónica para formalizar su matrícula, siendo ratificada por la Dirección de Posgrado.

Artículo 14
La Dirección del Programa mantendrá un archivo completo de cada estudiante, con los documentos originales o legalizados ante notario.

TÍTULO IV
DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE REGULAR

Artículo 15
Son estudiantes regulares del Programa de Magíster en Planificación y Gestión Territorial, quienes hayan sido aceptados por el Comité Académico del Programa conforme a los procedimientos oficiales de admisión, y que hayan formalizado su matrícula.

Artículo 16
La calidad de estudiante regular se extinguirá cuando:

- El-la estudiante obtenga el grado académico.

- El-la estudiante renuncie voluntariamente al Programa, según lo indicado en el Artículo 37 del presente reglamento.
- El-la estudiante incurra en alguna de las causales de eliminación del presente reglamento, dispuestas en el Artículo 39 del presente reglamento.

Artículo 17
La-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 18
La-el estudiante que, habiendo finalizado sus Actividades Curriculares en el tiempo establecido, salvo la Actividad Formativo Equivalente, podrá cursar un semestre más sin incurrir en costos asociados. Si el tiempo de permanencia es mayor a un semestre, estará afecto a pago de matrícula semestral. Por lo anterior, sólo podrá cursar como máximo dos semestres adicionales desde terminado el tiempo original del magíster.

TÍTULO V
DE LOS BENEFICIOS Y SERVICIOS PARA EL ESTUDIANTE

Artículo 19
Las-los estudiantes regulares del Magíster tendrán acceso a los servicios y beneficios que otorga la Universidad Católica de Temuco (biblioteca, salas de estudio, correo electrónico, plataforma educativa, entre otros).

Artículo 20
Se considerará el beneficio de beca institucional correspondiente a un 10% de descuento sobre el arancel para aquellos postulantes funcionarios y titulados y/o egresados de la Universidad.

Artículo 21
El Programa otorgará un número de becas que dependerá del presupuesto anual y, que se asignarán de acuerdo a la calidad de los antecedentes de los estudiantes. Estas son:
- Beca de medio Arancel. Consiste en la liberación del 50% del arancel o fracción de este.
- Beca del 10%. Consiste en la liberación del 10% del arancel para funcionarios públicos.

Si la-el estudiante del programa accede a otro tipo de beca externa, deberá liberar la-las becas otorgadas por la institución.

Artículo 22
Si la-el estudiante abandona o es eliminado del programa, deberá restituir la totalidad de los recursos económicos otorgados. En cualquier caso, el Comité Académico evaluará la situación de cada estudiante.

TÍTULO VI
DE LA CARGA ACADÉMICA E INSCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES

Artículo 23
Durante su primer semestre, el-la estudiante tendrá una carga académica establecida por el Programa, en función del itinerario formativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el Título VIII sobre convalidaciones, la que será entregada al inicio de su período académico. A partir del segundo semestre académico, la-el estudiante inscribirá las actividades curriculares, atendiendo a los requisitos del itinerario formativo de su Programa, dentro del plazo señalado en el Calendario de Actividades Académicas que para tal efecto dispone la DIRPOS. Dicha inscripción se realizará en la plataforma informática institucional o en la Secretaría del Programa.
El listado de Actividades Curriculares electivas para cada período académico será publicado por el-la directora-a del Programa al inicio de éste, en la Secretaría del Programa.

Artículo 24
Los-as estudiantes del programa, con previa evaluación del Comité Académico y consulta al profesor guía, pueden cursar Actividades Curriculares en otro programa de Posgrado de la Universidad Católica de Temuco u otras universidades nacionales o internacionales, cuyos créditos serán reconocidos como electivos del propio. Sin embargo, los costos adicionales que esto implique serán de cargo del estudiante. Para efectos de convalidación, la actividad deberá contar con al menos el 70% de las competencias homologables, según las pautas del modelo educativo institucional.

Artículo 25
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 y que posteriormente la-el estudiante abandone, serán calificadas con nota 1.0.

TÍTULO VII
DE LA ASISTENCIA Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES

Artículo 26
La asistencia a las horas presenciales de las Actividades Curriculares inscritas durante el semestre no podrá ser inferior al 70%. Para cumplir con este requisito se deberá acreditar la asistencia señalada en la programación de cada actividad. Para ello, cada estudiante registrará la asistencia en cada bloque de clases, según lo dispuesto por el Programa.

Artículo 27
La evaluación como proceso generador de oportunidades de aprendizajes, podrá ser potenciada con múltiples procedimientos. Las evaluaciones permitirán evidenciar el logro de los resultados de aprendizaje de la Actividad Curricular, las competencias del perfil de graduación, así como los conocimientos adquiridos durante la formación académica.

Artículo 28
Al iniciar las Actividades Curriculares, el-la académico-a Coordinador-a de la Actividad Curricular hará entrega a el-la estudiante del programa del curso, seminario, coloquio, taller o módulo, en donde se especifique la cantidad de evaluaciones, procedimientos de evaluación y la ponderación respectiva.
Será responsabilidad del académico-a Coordinador-a velar por el cumplimiento de las evaluaciones y su oportuna calificación, debiendo además colaborar con la mantención actualizada de un registro académico de cada estudiante.

Artículo 29
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 objetivos. Las-los estudiantes tendrán derecho a conocer la calificación y la retroalimentación de sus evaluaciones dentro de un plazo no superior a 15 días hábiles después de realizada la evaluación.

Artículo 30
La-el estudiante será reprobado en una actividad académica del Plan de Estudios cuando hubiere obtenido como nota final una calificación inferior a cinco (5,0). El 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 nota final de la actividad académica. En caso de reprobarla, podrá cursar la actividad académica reprobada hasta. Por una vez más. En estudiante que repruebe una actividad académica en segunda oportunidad, incurrirá en causal de eliminación del Programa. La-el estudiante puede reprobar sólo una actividad curricular durante el desarrollo del programa.

Artículo 31
La calificación de Pendiente (P) se otorgará al estudiante que, por razones de salud o 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 el estudiante ante la Dirección de Posgrado, la cual tendrá un plazo de 15 días hábiles para para dar respuesta a la solicitud. Restablecidas las condiciones académicas, 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.

Artículo 32
La calificación final obtenida por cada estudiante inscrito en una Actividad Académica será registrada en un acta firmada por el-la académico-a Coordinador-a y por el-la Directora-a del Programa. Una copia digital de estas actas deberá ser enviada a la Dirección de Posgrado para registro histórico. Las actas de calificación serán ingresadas por el profesor al sistema informático que para tal efecto tiene la Institución.

Artículo 33
El rendimiento académico 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. Este promedio incluirá las calificaciones reprobatorias que hubiere obtenido el-la estudiante.

Artículo 34
El Acta Final de notas de una actividad curricular sólo podrá modificarse si se detectara un error u omisión que requiera modificación. La solicitud deberá efectuarla la Dirección del programa a la Dirección de Posgrado, la cual podrá autorizar mediante oficio fundado a la Dirección de Admisión y Registro Académico la emisión de un acta complementaria. El documento emitido formará parte del acta original y deberá ser emitida a más tardar la segunda semana del período lectivo siguiente.

TÍTULO VIII
DE LA CONVALIDACIÓN

Artículo 35
Los-as estudiantes aceptados-as en el programa podrán solicitar a la Dirección de Posgrado, al inicio de cada semestre, la convalidación de actividades académicas que hayan aprobado en otros programas de posgrado de la Universidad Católica de Temuco u otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

- Las Actividades Curriculares que se desean convalidar deben ser homologables con las competencias que se desarrollan dentro del programa.
- Las actividades a convalidar se hayan realizado dentro de los últimos tres años y sean de la misma modalidad (mínimas y/o electivas).

La convalidación solicitada no podrá superar el 25% de los créditos totales del programa y en ningún caso podrá convalidarse la actividad de graduación final (Actividad Formativa Equivalente).

Artículo 36
La-el estudiante deberá adjuntar los programas y calificaciones debidamente certificados por la institución de origen para su envío a la Dirección de Posgrado, quien solicitará una evaluación de los antecedentes presentados. De ser aprobada la convalidación, la Dirección de Posgrado ingresará al Registro Histórico del estudiante la equivalencia respectiva.

Artículo 37
El Comité Académico del programa resolverá las solicitudes de estudiantes de Posgrado que deseen cursar Actividades Curriculares en otros Programas de Posgrado acreditados, ya sea como estudiantes en cursos regulares o unidades de investigación en universidades nacionales e internacionales. Para ello, el-la estudiante deberá presentar en la Dirección del Programa los siguientes antecedentes:

- Programa de la Actividad Curricular que permita verificar los requisitos estipulados en el Artículo 35.
- Carta de aceptación de la Universidad receptora.
- Autorización del Director del Programa anfitrión.

Una vez cursada y aprobada la Actividad Curricular, el-la estudiante deberá regularizar la solicitud de convalidación ante la Dirección de Posgrado, adjuntando el certificado de aprobación correspondiente. Una copia de la resolución del Comité Académico deberá ser enviada a la Dirección de Posgrado para su registro.

TÍTULO IX
DE LA INFRACCIÓN ACADÉMICA Y ELIMINACIÓN

Artículo 38
Todo acto realizado por la-el estudiante tendiente a viciar una evaluación académica (plagio, auto-plagio, copia) será sancionado con la aplicación de la nota uno (1,0) en la evaluación correspondiente.

Artículo 39
Las-los estudiantes que incurran en infracciones a las normas de permanencia y convivencia universitaria serán sancionados, según la gravedad de la falta, con medidas que podrán ir desde la amonestación verbal hasta la eliminación del Programa.

Artículo 40
Serán causales de eliminación:

- Haber reprobado el Examen de Grado de la actividad formativa equivalente en segunda oportunidad.
- Haber reprobado una Actividad Académica en dos oportunidades, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 30.
- Haber sobrepasado el plazo máximo de permanencia en el Programa (N° de semestres +1) sin tramitar autorización especial.
- Haberse ausentado del Programa por más de dos semestres académicos, sin tramitar suspensión o reincorporación.
- Haber incumplido en el pago de arancel.
- 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.

Los-as alumnos-as que hubieren incurrido en causal de eliminación, podrán apelar de la misma al Vicerrector de Investigación y Posgrado.

TÍTULO X
DE LA RENUNCIA, SUSPENSIÓN Y REINCORPORACIÓN

Artículo 41
Renuncia al Programa el-la estudiante que manifiesta su voluntad de abandonar sus estudios mediante carta fundada dirigida a la Dirección de Posgrado, con copia al Director-a del Programa. La Dirección de Posgrado se pronunciará sobre la solicitud una vez que se verifique el estado de cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del estudiante.

Artículo 42
Suspende el Programa todo estudiante que, mediante causa debidamente justificada, solicita al Director-a del Programa, con copia a la Dirección de Posgrado, dicha suspensión. La suspensión procederá siempre que 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 regular, mientras esta dure.

Artículo 43
Un-a estudiante podrá elevar solicitud de reincorporación a la Dirección de Posgrado en los plazos estimados en el Calendario Académico, siempre que el programa se encuentre vigente y el tiempo transcurrido desde la suspensión no exceda dos semestres. La Dirección del Programa 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.

Artículo 44
No podrán reincorporarse los-as estudiantes que hayan sido eliminados-as por alguna de las causales estipuladas en el Artículo 39.

TÍTULO XI
DE LA ACTIVIDAD DE GRADUACIÓN

Artículo 45
El Magíster en Planificación y Gestión Territorial contemplará la elaboración de una Actividad Formativa Equivalente (tesina de grado o informe técnico individual, cuya estructura se adjunta cono anexo), que permita demostrar que el estudiante ha adquirido las competencias propias de un Programa de este nivel. La Actividad Formativa Equivalente (AFE) deberá inscribirse en la Dirección del Programa respectivo, en el semestre y año según indique su itinerario formativo.

Artículo 46
La Tesina de Grado consiste en una investigación individual de un problema o temática específica de la Planificación y Gestión Territorial, que considere la aplicación del método científico, y/o revisión del estado del arte a través de un análisis bibliométrico y que demuestre la capacidad creativa del postulante para abordar críticamente las dinámicas territoriales. Será elaborada en formato de artículo técnico-científico y se presentará a una revista definida de acuerdo a las líneas disciplinarias de los temas abordados.

Artículo 47
El Informe Técnico individual debe ser de carácter analítico, crítico y creativo, a partir de una necesidad o demanda del medio (público o privado) que contribuye a abordar y proponer soluciones en base a los escenarios de planificación territorial. El documento será elaborado acorde a una pauta establecida por el Comité Académico.

Artículo 48
Todas las publicaciones derivadas de un trabajo de graduación deberán consignar la adscripción a la Universidad Católica de Temuco y al Programa de Magíster en Planificación y Gestión Territorial en primera opción, sin perjuicio de reconocer la adscripción a otras instituciones con las que el-la estudiante tenga un vínculo académico o laboral. Tanto la Tesina de Grado como el Informe Técnico deben ser entregados en formato electrónico.

Artículo 49
El-la profesor-a Tutor-a será designado por el Comité Académico antes del término del primer semestre para orientar el Trabajo de Grado del estudiante desde su ingreso al Programa. La responsabilidad del profesor-a Tutor-a se extinguirá cuando se designe un-a profesor-a Guía.

Artículo 50
El-la profesor-a Guía será designado por el Comité Académico antes del término del segundo semestre para guiar los aspectos formales en la elaboración de la Tesina de grado o el Informe Técnico individual. La responsabilidad del profesor guía se extinguirá una vez que el estudiante se gradúe.

Artículo 51
La Actividad Formadora Equivalente (AFE) será calificada por una Comisión Evaluadora, la que será propuesta por el Comité Académico del Programa y aprobada por la Dirección de Posgrado. Estará conformada, a lo menos, por el Director de AFE y dos profesores del programa, quienes evaluarán el trabajo del estudiante en escalas 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. Si uno o ambos miembros de la Comisión Evaluadora califican el Trabajo de Grado con nota inferior a 5,0 éste debe ser corregido de acuerdo a las indicaciones de la Comisión. Posteriormente deberá ser reenviado al Director.

TÍTULO XII
DEL EXAMEN DE GRADO

Artículo 52
Para rendir/fijar la fecha de Examen de Grado, es requisito que se cumplan los siguientes hitos:

- Los establecidos en el Reglamento de Posgrado.
- El-la Profesor-a Guía comunicará al Director-a del programa la aprobación del Trabajo de Grado, quien revisará la pertinencia disciplinaria acorde a la naturaleza disciplinaria del Programa
- Si se elabora una Tesina, el Profesor Guía o el estudiante enviará el artículo a una revista científica de categoría WOS (ex ISI), Scopus, Scielo o Capítulo de Libro con referato (esto implica ajustarse al formato de la revista seleccionada). El profesor guía informará al Director del Programa del envío del artículo y se adjuntará carta de recepción de la revista.

- Si se elabora un Informe Técnico el encargado del estamento público o privado emitirá un informe de la calidad del trabajo efectuado dirigida al Comité Académico, siendo este último junto al Profesor Guía, quienes califican el trabajo del estudiante.

Artículo 53
El Examen de Grado constará de una presentación pública ante la Comisión Evaluadora. La comisión evaluadora podrá realizar diferentes preguntas con igual ponderación, las cuales en su conjunto debiesen estar respondidas por el-la estudiante en un máximo de 90 minutos.

Artículo 54
Si el candidato hubiere reprobado en primera instancia el Examen de Grado, el estudiante tendrá un plazo máximo de 30 días para efectuarlo nuevamente.

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 el Examen de Grado (ponderada en un 40%).

Artículo 56
La calificación final del grado de Magíster 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%).

Artículo 57
De acuerdo a la calificación obtenida, el diploma de grado incluirá siguiente calificativo:
- Aprobado con distinción: 5.0 – 5.9.
- Aprobado con distinción máxima: 6.0 – 6.4.
- Aprobado con excelencia: 6.5 – 7.0.

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 final. Una copia digital quedará en el archivo del programa y la otra será enviada a la Biblioteca.

Artículo 59
El diploma y certificado que acredita el grado respectivo serán entregados siempre que la-el estudiante cumpla con los siguientes requisitos:
- Haber obtenido la calificación final del grado.
- Haber pagado los derechos de titulación.
- No estar afecto a ningún tipo de deuda con la Universidad.

Título XIII
Disposiciones Finales

Artículo 60
Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán planteadas por el Comité Académico y resueltas por el-la Vicerrector-a de Investigación y Posgrado, previa consulta con el-la Decano-a de la Facultad de Recursos Naturales.

Artículo Transitorio
En caso de situaciones de fuerza mayor que obliguen a la realización de docencia on-line, la asistencia se registrará por parte del profesor a cargo de la clase al inicio de dicha actividad.

Anexo 1

Estructura Informe Técnico (apartados mínimos)

Título de la propuesta:	
Nombre Estudiante:	
Nombre del Profesor/a Guía	

Descripción
Se entiende por informe técnico a un documento que surge a partir de la necesidad de una institución pública y/o privada, o la gestión particular del estudiante. El Informe Técnico individual debe ser de carácter analítico, crítico y creativo, de modo que contribuya a abordar y proponer soluciones en base a los escenarios de planificación territorial.

Para la elaboración del informe técnico se deben considerar los puntos indicados a continuación:

Resumen
El resumen debe indicar: 1) objetivo(s) principal(es) y alcance del trabajo realizado, 2) descripción de los métodos empleados, 3) principales de resultados, y 4) conclusiones. No debe exceder de 250 palabra.

Introducción
Debe presentar los fundamentos del estudio. Se requiere manifestar breve y claramente cuál es el propósito del informe.

Materiales y métodos

La finalidad principal es describir el diseño utilizado. Incluir las especificaciones técnicas, la pertinencia del método, la procedencia de los datos, el procesamiento de la información y las técnicas de análisis.

Resultados

Contiene, por una parte, una descripción amplia de los resultados, ofreciendo un "panorama general", y por otra, la presentación de los datos. La exposición de los resultados debe redactarse en pretérito perfecto.

Discusión

Contiene los principios, relaciones y generalizaciones que los resultados indican. La finalidad principal de la Discusión es mostrar las relaciones existentes entre los hechos observados en el trabajo y cómo esto puede o no tener relación con estudios previos en la misma temática. Esta sección incluye las conclusiones.

Bibliografía

Anexos

Nota: Extensión máxima del documento excepto Bibliografía y Anexos: 20.000 palabras.