

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer el procedimiento para la postulación a un programa de Magíster y registro en el sistema institucional UC Temuco.

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Reglamento General de Posgrado Dec. Rec.: 71/2018

3. DEFINICIONES

ESPOS: Escuela de Posgrado, unidad dependiente de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado.

COMITÉ ACADÉMICO: núcleo de docentes nominados por el Director del Programa, facultado para validar el proceso de admisión y de asignación de becas.

DCR: Dirección de Crédito y Recaudación.

4. DESARROLLO

El procedimiento para postular a un programa de posgrado se enmarca dentro de lo estipulado en el Decreto de Rectoría N° 71/2018 que señala:

- En los plazos establecidos en las convocatorias, el/la postulante debe subir la documentación requerida en la plataforma de postulación online de la Escuela de Posgrado:
<https://postulacionposgrado.uct.cl/>
- Carta fundamentando su interés en el programa.
- Certificado original o copia legalizada de Título Profesional, Grado de Licenciado o Magíster, según corresponda. En el caso de formación de pregrado cursada en el extranjero, 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. Una de ellas deberá pertenecer a un académico de la institución en la que se graduó o por un superior jerárquico de la institución donde actualmente trabajas.
- Otros antecedentes establecidos en el reglamento interno del programa al que postula.

El Comité Académico del programa junto a un integrante de la ESPOS evaluarán los antecedentes de los-las postulantes y seleccionarán a los-las estudiantes de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento Interno del Programa.

El/la directora/a del programa enviará nómina de los postulantes aceptados a la Unidad de Gestión Estudiantil de la ESPOS para aceptar en el sistema institucional y realizar la generación de cuentas corrientes y beneficios si los tuviera.

Una vez aceptados en el sistema institucional el/la estudiante seleccionado, debe cancelar su matrícula **en el plazo estipulado por el programa, entregando el mandato y convenio firmado ante notario en la Dirección de Crédito y Recaudación**. El-a estudiante aceptado-a y que no formalice su matrícula dentro del plazo establecido será eliminado-a de la lista de aceptados.