

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MAGISTER DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE

1. INTRODUCCION

Art. 1 El presente **Manual de Normas** es un conjunto de disposiciones que complementan el **Reglamento de Programas de Magister** de la Universidad Austral de Chile aprobado por el Honorable Consejo Académico mediante D.R. 263 del 28 de agosto de 2000. Tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para la adecuada administración de los Programas de Magister.

II. DEL PROCESO DE POSTULACION Y ADMISION

Art. 2 Todo postulante a un **Programa de Magister** deberá presentar en la Escuela de Graduados que administra el Programa una solicitud de Admisión (Form.301), adjuntando los siguientes documentos:

- a) certificado que acredite estar en posesión del grado académico de Licenciado o un título profesional cuyo nivel y contenidos de estudios sean equivalentes a los necesarios para obtener el Grado de Licenciado.
- b) dos cartas de recomendación, extendidas por académicos o profesionales de reconocido prestigio, relativas a la capacidad y aptitud del postulante.
- c) carta del interesado fundamentando su postulación acompañado de su curriculum vitae. Los certificados de título o grado y concentración de notas deberán ser originales o copias legalizadas
- d) certificado de salud compatible con las exigencias del programa.
- e) dos fotografías tamaño carné (3x4 cm).
- f) certificado que acredite el manejo adecuado del idioma español para quienes no lo tengan como lengua nativa.

Art. 3 Las postulaciones para ingresar en el primer semestre académico tendrán como fecha límite el 30 de diciembre y para ingresar en el segundo semestre el 30 de junio.

Art. 4 El Director de la Escuela de Graduados analizará las solicitudes y verificará si la postulación se acompaña con los documentos exigidos en el Art. 2 y otros establecidos por el programa. Si cumple con las exigencias el Director enviará los antecedentes al **Comité de Mención**, el cual informará al Director de la Escuela de Graduados. Este enviará los antecedentes a la Dirección de Estudios de Postgrado donde se emitirá la resolución de aceptación de ingreso en el formulario 302-A.

III. DE LA MATRICULA

Art. 5 La **matrícula** es el procedimiento mediante el cual la Universidad, a través de su **Departamento de Admisión y Matrícula**, registra y reconoce oficialmente al postulante su calidad de alumno de postgrado.

Art. 6 Los postulantes aceptados en un Programa de Magister deberán formalizar su **matrícula** en el período académico inmediatamente siguiente a la fecha de la resolución de aceptación, dentro de los plazos establecidos por el **Calendario Académico de Postgrado**.

Eventualmente, un postulante podrá solicitar postergación de su ingreso hasta los dos semestres siguientes.

Art. 7 Si un postulante aceptado, o alumno regular no hace efectiva su matrícula en los plazos ordinarios, podrá solicitar Matrícula Extemporánea, de acuerdo a los plazos estipulados en el Calendario Académico de Postgrado. Para ello deberá solicitar en Departamento de Admisión y Matrícula el formulario correspondiente y, previo pago del arancel, presentarlo a la Escuela de Graduados, adjuntando la documentación necesaria que respalde su solicitud. Sólo una vez aprobada por el Director de Escuela procederá a matricularse.

Art. 8 Los alumnos pertenecientes a un Programa de Magister deberán matricularse semestralmente mientras dure su permanencia en el Programa, incluyendo a aquellos que se encuentren realizando Tesis o sólo tengan pendiente el Examen de Grado.

Art. 9 Si un estudiante no formaliza su matrícula en los períodos establecidos en el Calendario Académico de Postgrado, incurrirá en la falta de abandono de estudios, perdiendo todos sus derechos estudiantiles. El Director de la Escuela de Graduados comunicará esta situación al Profesor Orientador, Comité de Mención, Director de Estudios de Postgrado y al Director del Instituto donde el estudiante realiza su actividad académica. Para reincorporarse, el alumno deberá seguir el procedimiento establecido en el Título XIV de este Manual.

IV. DE LOS ARANCELES

Art. 10 Se entenderá por formalización de matrícula el procedimiento mediante el cual el estudiante paga el **Derecho de Inscripción** anual. Para ello, los postulantes nuevos deberán acudir al Departamento de Admisión y Matrícula donde, después de registrarse, recibirán la papeleta de inscripción y Matrícula con la cual deberán pagar el Derecho de Inscripción en los lugares establecidos para estos efectos. Los alumnos antiguos retirarán la papeleta de Inscripción y Matrícula directamente en la Escuela de Graduados. Pagado el **Derecho de Inscripción**, el alumno quedará facultado para inscribir asignaturas, tesis u otras actividades académicas de su **Plan de Estudios**.

Art. 11 La papeleta de **Inscripción y Matrícula** deberá indicar el valor del derecho de inscripción anual, el valor del arancel semestral y, eventualmente, cualquier deuda arancelaria pendiente del semestre anterior.

Art. 12 Los estudiantes podrán optar a cancelar el **Arancel** semestral al contado, junto con el **Derecho de Inscripción**, durante la formalización de su matrícula, o podrán acogerse a la modalidad de pago en cuotas, de acuerdo a las normas establecidas en Decreto de Rectoría correspondiente. Finalizado el período ordinario de matrícula, las Escuelas de Graduados Informarán a la **Unidad de Cobranza y Control de Matrícula**, y, cuando corresponda, a los **Encargados Administrativos** de sus respectivas Facultades, la nómina de estudiantes favorecidos con la liberación parcial o total de arancel, para establecer el monto de las cuotas a pagar.

Art. 13 Los valores del Derecho de Inscripción anual y del Arancel semestral serán los que oportunamente fije cada año la autoridad competente.

V. DEL PLAN DE ESTUDIOS

Art. 14 El **Plan de Estudios** será elaborado conjuntamente por el Profesor Orientador y el estudiante, para lo cual tendrá en cuenta los intereses académicos de este último y deberá ser aprobado por el Comité de Mención y la Escuela de Graduados. El **Plan de Estudios** deberá registrarse en la Dirección de Estudios de Postgrado por medio del formulario 306-A, al inicio del primer semestre de estudio.

Art. 15 Ningún estudiante podrá inscribir asignaturas de su **Plan de Estudios** si este no ha sido previamente registrado en la Dirección de Estudios de Postgrado.

Art. 16 El **Plan de Estudios** comprenderá las siguientes actividades académicas:

- A) Asignaturas del Currículum obligatorio
- B) Asignaturas del Currículum electivo
- C) Actividades Complementarias cuando corresponda
- D) Examen de Idioma o Curso de Inglés
- E) Proyecto de Tesis o Trabajo Final
- F) Tesis o Trabajo Final
- G) Examen de Grado

Art. 17 Las modificaciones al Plan de Estudios de un estudiante serán aprobadas por el Director de la Escuela de Graduados, previo visto bueno del coordinador de la Mención. Posteriormente el nuevo Plan de Estudios será re-inscrito en la Dirección de Estudios de Postgrado a través del formulario 306-B.

Art. 18 Cuando el Comité de Mención así lo disponga, el estudiante deberá realizar un Plan de Nivelación

cuyas asignaturas no serán computables para el Plan de Estudios y serán calificadas como aprobadas (A) o reprobadas (R).

Art. 19 El **Plan de Estudios** deberá contener asignaturas por un total de al menos 30 créditos, de los cuales al menos 15 créditos corresponderán al currículum obligatorio. A la Tesis o Trabajo Final se le asignarán 10 créditos.

Art. 20 El proceso de inscripción y re-inscripción de asignaturas se enmarcará dentro de los plazos establecidos en el calendario académico de postgrado. Para formalizar la inscripción el alumno deberá acreditar su calidad de alumno mediante el comprobante de matrícula vigente.

Art. 21 Al inicio de cada semestre el alumno deberá inscribir en la Escuela de Graduados las asignaturas que cursará durante ese período. La información deberá ser incorporada directamente al Sistema de Información Curricular.

Art. 22 Toda asignatura u otra actividad académica inscrita deberá ser evaluada en el semestre respectivo. La postergación de evaluaciones y la anulación de asignaturas inscritas sólo podrá formalizarse dentro de los plazos ordinarios establecidos en el Calendario Académico de Postgrado.

Art. 23 El alumno que repruebe alguna asignatura de su Plan de Estudios tendrá una única oportunidad de repetirla en la primera oportunidad en que se dicte. La reprobación de una segunda asignatura será causal de exmatriculación de acuerdo al Art. 54 del **Reglamento de los Programas de Magister de la Universidad Austral de Chile**.

Art. 24 Una vez finalizadas todas las actividades del Plan de Estudios, incluido el Proyecto de Tesis o Trabajo Final aprobado, el estudiante adquirirá la condición de candidato a Magister. Para ello deberá además, contar con un PGP igual o superior a 5.0 y no tener calificaciones finales inferiores a 4,5.

VI. EXAMEN DE IDIOMA

Art. 25 En el **Plan de Estudios** deberá quedar explícito el requisito del idioma exigido por la Mención de cada estudiante. El **Examen de Proficiencia** en la comprensión escrita del idioma deberá realizarlo la Unidad Académica de la Universidad Austral de Chile autorizada para ello.

Art. 26 El examen de proficiencia deberá realizarse en una temática que sea afín con la del Programa de Magister en que está inscrito el alumno.

Art. 27 La aprobación del Examen de Proficiencia constituirá un prerrequisito para la inscripción de la Tesis.

Art. 28 Los alumnos que deban rendir suficiencia en el idioma inglés podrán optar a rendir un Examen de Proficiencia en el inicio de cada semestre académico. Si el **Plan de Estudios** establece un idioma diferente al inglés, el alumno deberá aprobar un Examen de Proficiencia siguiendo el procedimiento que para este efecto establecerá la respectiva Escuela de Graduados. El Examen de Idioma deberá inscribirse como una asignatura regular al inicio del semestre, utilizando el código que corresponda.

Art. 29 El Examen de Idioma se calificará como Aprobado (A) o Reprobado (R) y los alumnos tendrán como máximo tres oportunidades para rendir examen, independientemente de la modalidad utilizada.

VII. PROYECTO DE TESIS O DE TRABAJO FINAL

Art. 30 Una vez aprobado el primer semestre con un PGP igual o superior a cinco (5,0) el estudiante podrá comenzar a trabajar en la elaboración de su Proyecto de Tesis o de Trabajo Final. Para ello deberá contar con la supervisión de un Profesor Patrocinante, seleccionado de entre los profesores acreditados del Programa.

Art. 31 Para la presentación del Proyecto el alumno contará con la asesoría del Profesor y deberá contemplar los siguientes capítulos:

- a) Título

- b) Presentación del problema y discusión bibliográfica.
- c) Hipótesis de trabajo.
- d) Objetivos.
- e) Plan de trabajo: explicación detallada del plan a realizar, incluyendo en cada caso las metodologías, las justificaciones teóricas y los métodos correspondientes.
- f) Factibilidad de realización del trabajo propuesto: presentación de un cronograma de las etapas del plan de trabajo y de los plazos aproximados para lograrlas. Deberá indicar la disponibilidad de materiales y equipos si la Unidad Académica en que se realizará la Tesis, la eventual necesidad de traslado del candidato a otra Unidad y la fuente de financiamiento.

Art. 32 El Proyecto será entregado por el Profesor Patrocinante a la Comisión Evaluadora de la Tesis o Trabajo Final, la cual será nombrada por el Comité de Mención a propuesta del Profesor Patrocinante y estará constituido por el Profesor Patrocinante y otros 2 profesores acreditados del programa.

Art. 33 La Defensa del Proyecto será organizada y presidida por el Profesor Patrocinante y se llevará a efecto en el Instituto donde se desarrollará la Tesis o Trabajo Final. En este acto participará la Comisión Evaluadora y los académicos y estudiantes de las Unidades Académicas Involucradas.

Art. 34 La Defensa del Proyecto consistirá en una presentación oral de no más de 30 minutos, después de lo cual la Comisión Evaluadora formulará todas las preguntas, comentarios, sugerencias y objeciones que considere pertinentes, empleando el tiempo que sea necesario.

Art. 35 Concluida la Defensa del Proyecto, la Comisión Evaluadora deliberará en privado y calificará tomando en cuenta la presentación escrita y la defensa del proyecto, como: “Aprobado, Aprobado con modificaciones”, o “Rechazado”. Se levantará un acta del proceso, la cual deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión y enviada al Director de la Escuela de Graduados por el Profesor Patrocinante.

Art. 36 Si el Proyecto de Tesis fuere “Aprobado con modificaciones”, el alumno dispondrá de un plazo de 15 días para entregar una nueva versión a la Comisión Evaluadora, la que informará de la aprobación a la Escuela de Graduados enviando el formulario 307 y un ejemplar de la versión corregida del proyecto. Si el Proyecto fuera “Rechazado” tendrá un plazo máximo de 30 días para presentar y defender una nueva versión del Proyecto.

Art. 37 Una vez aprobado el Proyecto el estudiante podrá inscribir oficialmente la Tesis o el Trabajo Final, en la Dirección de Estudios de Postgrado por medio del formulario 307, para lo cual deberá acompañarse una copia del respectivo proyecto.

VIII TESIS O TRABAJO FINAL

Art. 38 A partir de ese momento, el candidato podrá inscribir la asignatura **Tesis o Trabajo Final** en la Escuela de Graduados respectiva, dentro del período de inscripción de asignaturas, en el semestre inmediatamente siguiente al cual aprobó el Proyecto.

Art. 39 Finalizada la **Tesis** o el **Trabajo Final**, el candidato entregará en la Escuela de Graduados, con el V° B° del Profesor patrocinante, cuatro ejemplares sin empastar ni encuadernar, ciñéndose al instructivo “**Pautas de presentación de la Tesis y Trabajo Final**”. El Director de la Escuela de Graduados enviará oficialmente un ejemplar a cada miembro de la **Comisión Evaluadora**, quienes dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para enviar un informe escrito que incluirá la calificación con notas de 1 a 7.

Art. 40 La **Tesis** o el **Trabajo Final** deberán ser aprobados por unanimidad con una nota mínima de 5,0. Su aprobación o rechazo deberá ser registrada en el formulario 308, junto a la firma de cada miembro, adjuntando los informes de cada uno de ellos.

Art. 41 Si la **Tesis** o **Trabajo Final** fuesen **Aprobados con modificaciones**, el candidato dispondrá de un plazo máximo de 30 días para entregar una versión corregida del documento.

Art. 42 Si la **Tesis** o **Trabajo Final** fuesen **Rechazados**, el candidato tendrá una única oportunidad de presentar una nueva versión del trabajo en un plazo no superior a 4 meses.

Art. 43 Aprobada la **Tesis** o el **Trabajo Final**, el candidato deberá entregar en la Escuela de Graduados, a través de su Profesor Patrocinante, 6 ejemplares empastados de acuerdo a lo establecido en el documento "**Pauta de Presentación de Tesis y Trabajo Final para los Programas de Magister**", en un plazo máximo de 30 días desde su aprobación.

IX EXAMEN DE GRADO

Art. 44 Una vez recibida la versión final de la Tesis o Trabajo Final, el Director de la Escuela de Graduados enviará al Departamento de Registro Académico Estudiantil el formulario 310 "Autorización para rendir Examen de Grado", en el que debe especificarse la fecha, hora y lugar del Examen. El Examen de Grado deberá realizarse dentro de 30 días de entregada la versión definitiva y empastada de la Tesis o Trabajo Final en la Escuela de Graduados.

Art. 45 El Departamento de Registro Académico Estudiantil verificará si el candidato ha cumplido satisfactoriamente su **Plan de Estudios** y devolverá a la Escuela de Graduados una copia del formulario con la resolución y firma del Director de Estudios de Postgrado autorizando el **Examen de Grado**. Con ello el candidato podrá iniciar su **Expediente de Titulación** en el Departamento de Registro Académico Estudiantil.

Art. 46 El **Examen de Grado** será organizado por el Director de la Escuela de Graduados respectiva, y consistirá en una disertación pública y solemne en la que el candidato expondrá y defenderá su Tesis o Trabajo Final ante la **Comisión de Examen de Grado**.

Art. 47 La **Comisión de Examen de Grado** estará integrada por la Comisión Evaluadora de Tesis o Trabajo Final, por el Decano de la Facultad respectiva que la preside, y por el Director de la Escuela de Graduados en calidad de Secretario y Ministro de Fe. El Profesor Patrocinante sólo tendrá derecho a voz como miembro de la Comisión.

Art. 48 El candidato dispondrá de alrededor de 30 minutos para exponer su trabajo, al término de los cuales el Decano ofrecerá la palabra tantas veces como sea necesario, primero a los profesores de la Comisión y posteriormente al público asistente.

Art. 49 Finalizada la disertación, la Comisión deliberará en privado y procederá a calificar el Examen con una nota de 1 a 7, para lo cual deberá tener en cuenta tanto la presentación oral del candidato como su desempeño en la discusión. Se requerirá unanimidad para la aprobación, exigiéndose una nota mínima de 5,0. El resultado del Examen será comunicado en forma solemne al candidato por el Decano de la Facultad, tras lo cual la Comisión Evaluadora procederá a firmar el **Libro de Actas de Examen de Grado**, dando por finalizado el acto solemne. Además se informará del resultado del Examen a las distintas instancias académicas a través del formulado 309.

Art. 50 En caso de **reprobación**, el candidato tendrá una segunda y última oportunidad para rendir Examen de Grado, en una fecha que será fijada por la misma Comisión y que no excederá el plazo de noventa días.

Art. 51 La nota final de graduación se obtendrá de acuerdo a lo que establece el art. 41 del Reglamento de Programas de Magister, con el correspondiente concepto laudatorio definido en el artículo 42 de dicho Reglamento.

X. DE LA CONVALIDACION Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

Art. 52 La **Convalidación** de una asignatura deberá ser solicitada a través del formulario 312-A por el alumno al Director de la Escuela de Graduados, adjuntando el programa de la actividad realizada, un informe de su Profesor orientador y una certificación de la calificación obtenida. El Director de la Escuela de Graduados resolverá de acuerdo al informe del Comité de Mención.

Art. 53 Un estudiante no podrá solicitar Convalidación de más de un 40% del total de créditos en asignaturas de su Plan de Estudios. La Tesis y el Trabajo Final no serán convalidables.

Art. 54 Para tener derecho a solicitar **Convalidación** de una asignatura, ésta deberá haber sido aprobada, al menos, con nota cinco (5,0) de la escala de calificación de uno a siete (1 a 7), o su equivalente.

Art. 55 El **Reconocimiento** de actividades recomendadas por el Profesor Orientador deberá ser solicitado a la Escuela de Graduados a través del formulario 312-A. El Director de Escuela resolverá, de acuerdo al informe del Comité de Mención. Será responsabilidad del Director de Escuela asignar los códigos y créditos que correspondan, de acuerdo a lo estipulado en el art. 24 del Reglamento de los Programas de Magister de la Universidad Austral de Chile.

Art. 56 El Director de Escuela enviará las solicitudes y antecedentes de Convalidación y Reconocimiento al Director de Estudios de Postgrado para la resolución correspondiente y su registro oficial en el Departamento de Registro Académico Estudiantil.

Art. 57 Al término de cada semestre académico el Departamento de Registro Académico Estudiantil emitirá los Certificados de Situación Académica de cada estudiante, en los cuales quedará constancia de las asignaturas cursadas, las calificaciones obtenidas y el PGP acumulado hasta dicho semestre. El certificado deberá ser retirado por el estudiante en la Escuela de Graduados respectiva.

XI. DE LA APROBACION DE PROGRAMAS Y ACREDITACION DE ACADEMICOS

Art. 58 La Aprobación en primera instancia de un Programa de Magister o de una Mención será responsabilidad del Consejo de Postgrado, de acuerdo al Art. 7 del Reglamento de Programas de Magister de la Universidad Austral de Chile.

Art. 59 La presentación de un Programa o Mención para su **aprobación** deberá considerar los siguientes aspectos:

- a) **relacionados con el Programa o Mención:** antecedentes generales y justificación, objetivos, requisitos de admisión, plan de estudios (cursos obligatorios y electivos, duración y número de créditos de cada curso, pre-requisitos, profesor responsable, profesores colaboradores, duración potencial y real del Plan de Estudios, y año de inicio del Programa. Este deberá cumplir con los requisitos básicos establecidos en el artículo 3° del Reglamento.
- b) **relacionados con los Profesores:** fecha y lugar de nacimiento, grado académico más alto obtenido (institución y fecha), publicaciones en los últimos 10 años, relación contractual con la Institución, experiencia como Director de Tesis (Pregrado o Magister) y proyectos de investigación bajo su dirección. Los profesores deberán poseer al menos el grado de Magister o experiencia equivalente y estar activos en investigación y docencia.
- c) **relacionados con la Institución:** facilidades de biblioteca con lista de libros y revistas científicas relativa al Programa o Mención con suscripción periódica al día en los últimos 5 años; descripción de infraestructura y equipamiento de complejidad mayor, necesarias para realizar investigación acorde con el área del Programa o Mención.

Art. 60 La **Aprobación de un Programa o Mención** deberá ser solicitada por la Escuela de Graduados al Director de Estudios de Postgrado, quien la someterá a consideración del Consejo de Postgrado. En caso de ser aprobado a ese nivel, el Director de Estudios de Postgrado solicitará al Honorable Consejo Académico su aprobación final.

Art. 61 La **Acreditación de Profesores** de Programas de Magister será responsabilidad del Consejo de Postgrado. La solicitud para la acreditación de profesores deberá ser realizada a la Dirección de Estudios de Postgrado por el Director de la Escuela de Graduados, adjuntando los siguientes antecedentes:

Curriculum Vitae, de acuerdo a la siguiente pauta:

- a) nombre completo, fecha y lugar de nacimiento.
- b) grados académicos obtenidos. Universidad y año.
- c) relación contractual con la Universidad, Instituto, Facultad.
- d) experiencia en docencia de pre y postgrado.
- e) experiencia en dirección de Tesis de pre y postgrado.
- f) lista de publicaciones científicas (diferenciadas por tipo)

- g) proyectos de investigación en los últimos 10 años.
- h) méritos y distinciones

Art. 62 La solicitud de aprobación de asignaturas deberá ser realizada ante la Dirección de Estudios de Postgrado, debiéndose incorporar en los respectivos programas la siguiente información:

- a) antecedentes generales: nombre del curso, código, créditos, período académico en que se dictará, tipo de asignatura (teórico, práctico, tutorial), cupo máximo, prerrequisitos, profesor responsable y profesores colaboradores.
- b) objetivos de la asignatura (objetivos generales y específicos).
- c) descripción de la asignatura debe ser breve, específica y de tipo formal para su publicación en el catálogo de asignaturas.
- d) contenidos y actividades: deberá indicarse en cada caso el profesor que la dictará o realizará.
- e) evaluación: modalidades, ponderaciones y fechas.
- f) referencias bibliográficas: textos y revistas de mayor relevancia en el área de la asignatura.

Art. 63 Aprobada una asignatura, el Director de Estudios de Postgrado solicitará al Departamento de Registro Académico Estudiantil su incorporación oficial al “**Maestro de Ramos**” y autorizará su posterior inclusión en el **Catálogo de Asignaturas de Postgrado**.

XII DE LA DEDICACION Y PERMANENCIA

Art. 64 En conformidad al Título X del **Reglamento de Programas de Magister**, la permanencia máxima de un alumno en un Programa de Magister será de dos años, contabilizada desde la fecha de formalización de la primera matrícula hasta la fecha de aprobación del Examen de Grado.

Art. 65 Si por razones de fuerza mayor un estudiante no pudiera cumplir con lo estipulado en el Artículo precedente, la Dirección de Estudios de Postgrado podrá autorizar la extensión de la permanencia máxima hasta por 1 semestre adicional. El estudiante deberá, con la aprobación del Comité de Mención, formalizar la solicitud ante la Escuela de Graduados a través del Form. 311.

Art. 66 Los estudiantes deberán realizar la Tesis o Trabajo Final en la Universidad Austral de Chile; sólo excepcionalmente, y previa recomendación del Profesor orientador, la Dirección de Estudios de Postgrado podrá autorizar la realización de una Tesis o Trabajo Final en otras Universidades o Centros de Investigación nacionales o extranjeros. Si una Tesis se realiza en otra Institución nacional o extranjera, el profesor externo que la dirija tendrá el rango de Patrocinante Externo, debiéndose nombrar además un Patrocinante Interno. El Patrocinante Interno y el Externo deberán aparecer como tales en el documento escrito del trabajo realizado.

Art. 67 Todo estudiante autorizado a realizar una permanencia fuera de la Universidad Austral de Chile deberá solicitar, cuando corresponda “**Matrícula en Ausencia**”, a través de su Profesor Orientador o quien lo represente, debiendo formalizar su matrícula semestralmente dentro de los plazos correspondientes. La solicitud de **Matrícula en Ausencia** deberá ser tramitada a través de la Escuela de Graduados la que solicitará a la Dirección de Estudios de Postgrado la resolución definitiva.

XIII. DE LA INTERRUPCION DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y POSTERGACION DE EVALUACIONES

Art. 68 Todo estudiante podrá, por razones justificadas, solicitar **interrupción de sus estudios**, para lo cual deberá presentar en la Escuela de Graduados el Form. 311, dentro de los plazos establecidos por el Calendario Académico de Postgrado. La solicitud deberá ir acompañada por un informe del Profesor Orientador y será enviada por el Director de Escuela a la Dirección de Estudios de Postgrado para su resolución oficial.

Art. 69 La **interrupción de actividades académicas** podrá tener la modalidad de suspensión de semestre, anulación de semestre o postergación de asignaturas.

Art. 70 Se entenderá por **suspensión de semestre** la interrupción de los estudios en el período académico inmediatamente siguiente al que se está cursando o que se ha cursado. Sólo se podrá suspender hasta un máximo de dos semestres a lo largo del Programa, ya sea en forma continua o alternada. Conforme a lo establecido en el

Art. 44 del Reglamento de Programas de Magister, estas suspensiones no se considerarán para efectos del cálculo del plazo total que el alumno tiene para realizar su Programa.

Art. 71 Se entenderá por **anulación de semestre** la invalidación de los estudios en curso, lo que implica la anulación de todas las asignaturas inscritas en dicho semestre. Para tener derecho a esta franquicia, el alumno deberá aducir causales objetivas de fuerza mayor, respaldadas por el Profesor Orientador.

Art. 72 Se entenderá por postergación **de asignaturas** la suspensión temporal de calificaciones finales en una o más asignaturas del semestre en curso. La postergación de evaluaciones deberá ser solicitada directamente a la Escuela de Graduados por el Profesor responsable de la asignatura o por el estudiante, según sea la causal de postergación. El Director de Escuela resolverá y comunicará la postergación al Director de Estudios de Postgrado y al Departamento de Registro Académico Estudiantil.

Art. 73 Las **evaluaciones postergadas** deberán realizarse en la fecha que, de común acuerdo, fijen el Director de Escuela, el Profesor responsable de la asignatura y el alumno.

XIV. DE LA REINCORPORACION

Art. 74 Se entenderá por **reincorporación** el procedimiento administrativo destinado a reingresar a un Programa cuando un estudiante haya perdido la condición de alumno regular, y se otorgará por una sola vez a lo largo de todo el Programa.

Art. 75 Podrán solicitar **reincorporación** a un Programa aquellos alumnos que hayan perdido su condición de tal, ya sea por **“dimisión honorable”** o **“abandono de estudios”**.

Art. 76 Se entenderá por **abandono de estudios** la no formalización de la matrícula dentro de los plazos estipulados en el Calendario Académico de Postgrado. Se entenderá por **dimisión honorable** la renuncia formal del alumno al programa, por causas diferentes a un mal rendimiento académico.

Art. 77 Para solicitar **reincorporación** a un Programa, el interesado deberá completar el Form. 311 debidamente respaldado, y presentarlo a la Escuela de Graduados respectiva. El Director de Escuela convocará al Comité de Mención para que éste, bajo su presidencia, analice los antecedentes y se pronuncie respecto de la solicitud.

Art. 78 Si la **solicitud de reincorporación** fuese aprobada por el Comité de Mención, el Director de la Escuela de Graduados solicitará al Director de Estudios de Postgrado se emita la resolución correspondiente, con lo cual el solicitante procederá a formalizar su matrícula dentro de los plazos establecidos.