

RESOLUCION EXENTA VRA.Nº0.24/2006.-

Arica, 12 de enero de 2006.-

Con esta fecha la Vicerrectoría Académica de la Universidad de Tarapacá, ha expedido la siguiente Resolución:

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N°150, de 11 de diciembre de 1981, del Ministerio de Educación Pública; Resolución N°520 de 16 de noviembre de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta Contral N°0.02/2002 de 14 de enero de 2002; las facultades que me confiere el Decreto Exento N°00.518/2005 de 18 de abril de 2005; Decreto Exento N°00.852/99 de 31 de agosto de 1999; Decreto N°100/2002 de 18 de julio de 2002; los antecedentes adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, se hace necesario normar los procedimientos para la ejecución de postgrados, que se imparten en la Universidad de Tarapacá.

RESUELVO:

Oficialízase "PROCEDIMIENTO DE ADMISION Y MATRICULA PARA PROGRAMAS DE POSTGRADO", documento que se adjunta y consta de siete (07) hojas rubricadas por la Secretaria de la Universidad.



Nancy Álvarez Rosales
NANCY ALVAREZ ROSALES
Secretaria de la Universidad
HBF/NAR/iar.-

Regístrese, comuníquese y archívese.
Por orden del Rector



Hector Beck Fernández
HECTOR BECK FERNANDEZ
Vicerrector Académico(S)



17 ENE. 2006

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ



**VICERRECTORIA ACADEMICA
DIRECCIÓN DE POSTGRADO**

PROCEDIMIENTO DE ADMISION Y MATRICULA PARA PROGRAMAS DE POSTGRADO

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA PARA PROGRAMAS DE POSTGRADO

I.- De la admisión.-

Artículo 1°

La presente normativa regula los procesos de admisión, matrícula, implementación y provisión docente de los programas de Postgrado que se imparten en la Universidad de Tarapacá.

Al proceso de admisión se adscriben los procesos de postulación y selección para cada Programa.

Artículo 2°

Para postular a un Programa, el candidato seguirá el procedimiento que se indica, debiendo:

- a) Documentar los requisitos determinados para cada programa debidamente oficializado.
- b) Completar la ficha de Postulación (anexo 1).
- c) Acompañar Certificado de Nacimiento.
- d) Adjuntar fotocopia de la cédula de identidad o pasaporte con la correspondiente visa, según corresponda.
- e) Entregar tres (3) fotografías tamaño carné con nombre y número de cédula de identidad.
- f) Cumplir con entregar otros antecedentes, que cada programa determine en particular.

La documentación solicitada precedentemente debe ser presentada en original o legalizada ante notario público, según corresponda, y entregada en La coordinación del programa respectivo.

Artículo 3°

En programas dictados por la Universidad de Tarapacá en conjunto con otras Universidades, el postulante presentará sus antecedentes en la universidad en que cursará las actividades curriculares, adscribiéndose a los procesos académicos, administrativos y financieros propios de esa institución



II.- De la selección.-

Artículo 4°

En cada Programa el Proceso de Selección, bajo la responsabilidad del coordinador del mismo, se desarrollará de la siguiente manera:

- a) El Comité Académico fija los criterios de Selección, aplica los mismos y define la aceptación o rechazo de los postulantes.
- b) El Coordinador del programa comunica los resultados a los interesados y deberá abrir una carpeta con los antecedentes de cada alumno seleccionado, la que enviará a la Oficina de Admisión para su registro, apertura de ficha y remisión a Registraduría.

III.- De la matrícula.-

Artículo 5°

Para adquirir la calidad de alumno regular de un Programa de Postgrado, es decir, de alumno matriculado, se debe:

- Pagar el arancel básico, en programas dictados por la Universidad de Tarapacá en el país, considerando las modalidades de pago que para este efecto defina la universidad o cada programa en particular, según corresponda.
- Cancelar el costo de marca, lo cual deberá hacer la Institución con la cual la Universidad de Tarapacá ha celebrado los pertinentes convenios, por cada alumno ingresado en programas dictados en el extranjero.

En programas dictados por la Universidad de Tarapacá en conjunto con otras Universidades, el Registrador enviará copia de la nómina de alumnos matriculados a la Unidad de Registro Curricular de la universidad asociada.

Artículo 6°

El valor de cada Programa estará compuesto por el Arancel Básico y el Arancel Diferenciado.

No obstante, si el alumno inscrito no está adscrito a la modalidad de "continuidad de estudios" de la Universidad de Tarapacá, deberá cancelar el valor estipulado por el programa para la versión correspondiente.



Artículo 7°

Los alumnos regulares de cualquier programa de postgrado adscritos a la modalidad "continuidad de estudios", de la Universidad de Tarapacá, deberán cancelar el equivalente al valor estipulado de los aranceles fijados para su carrera de pre grado.

Si se inscribe la Tesis como única actividad, los alumnos deberán cancelar el 30% del valor semestral por semestre de duración de la actividad. Sin embargo, los alumnos excedan el tiempo de duración estimado por el programa, deberán cancelar el 10% del valor del semestre por cada mes de prórroga.

Se entenderá por mes adicional cada vez que los alumnos se excedan del último día calendario del mes.

Asimismo, se entenderá como fecha de finalización de la Tesis aquella fecha en que los alumnos hagan entrega de su Informe Final en Registraduría.

IV.- De los retiros.-

Artículo 8°

Los retiros temporales o definitivos que se originen después que el alumno haya inscrito actividades curriculares, no eximirá al alumno del pago de Arancel Diferenciado fijado por el programa para el período que corresponda.

Para el retiro definitivo el alumno debe presentar solicitud en Registraduría y cumplir con el procedimiento respectivo.

V.- De la provisión docente.-

Artículo 9°

El coordinador del programa debe solicitar los servicios docentes por el sistema Informático UTA o mediante carta dirigida a la Dirección de Docencia, con copia a la Decanatura correspondiente y a la Dirección de Postgrado.

Artículo 10°

El nombramiento de los profesores participantes en un Programa, puede generarse de alguna de las siguientes maneras:

Si se trata de profesores invitados externos a la UTA, el Comité Académico del Programa determina la nominación.



- Si se trata de profesores de la Universidad que incorporarán este servicio docente en la carga académica del semestre correspondiente, el Comité Académico del Programa en coordinación con el Director del Departamento o Escuela respectiva, determinan la nominación.
- Si se trata de profesores que no incorporarán el servicio docente en la carga académica del semestre correspondiente, el Decano de quien depende el programa, invitará a que los profesores postulen a través de una Convocatoria que incluya claramente los compromisos y derechos de los profesores participantes. Una vez resuelta la nominación de los docentes, el Coordinador procederá al ingreso de la información al Sistema Informático UTA.

Artículo 11°

El Coordinador del programa inscribe a los alumnos matriculados, por nómina y carta explicativa al Registrador o por ingreso de la información al sistema Informático UTA. Además, comunica a la Dirección de Bibliotecas la nómina de alumnos regulares, y comunica a éstos últimos, los horarios y lugar de desarrollo de las actividades académicas del programa, en cada período.

VI.- De la implementación docente.-

Artículo 12°

El Coordinador del Programa será el responsable de la inscripción de actividades curriculares de los alumnos.

Artículo 13°

Los Programas adoptan la escala de calificaciones comprendidas entre las notas uno a siete, debiendo expresarse en números enteros hasta con un decimal. La nota mínima de aprobación será igual a cuatro coma cero (4,0). (4,0)

$\left. \begin{array}{l} \text{por mod.} \\ \text{des. Est.} \\ \sqrt{11} = 0,8 \\ 1 = 13/2 \end{array} \right\}$

Artículo 14°

El Examen de Suficiencia corresponde a una evaluación única que se aplica a los alumnos que lo soliciten al Comité Académico. De ser aceptada su solicitud, la calificación final de la asignatura examinada será la nota del examen.

Artículo 15°

Se entenderá por convalidación de asignatura, al reconocimiento de la equivalencia de contenidos programáticos entre aquellas asignaturas aprobadas



por el alumno en esta Universidad o en Universidades nacionales o extranjeras, y las contempladas en el Programa de Postgrado.

Artículo 16ª

Para la convalidación de asignaturas aprobadas en la Universidad de Tarapacá, el alumno deberá presentar la solicitud correspondiente en Registraduría, la cual remitirá posteriormente a la Coordinación del Programa, la cual en conjunto con el Comité Académico, realizará la convalidación; para mejor resolver, la última instancia señalada, podrá pedir toda la información adicional que estime pertinente.

Artículo 17º

No obstante, la convalidación de asignaturas deberá ajustarse cuando ocurran las siguientes situaciones:

- Si se ha cursado en la Universidad de Tarapacá u otra con igual sistema de calificación, la asignatura convalidada conservará la calificación obtenida originalmente, asignándosele el total de créditos que contempla la asignatura en el plan de estudio del programa.
- Si se ha cursado en una Universidad nacional o extranjera, en las cuales el Sistema de Calificación sea distinto del que opera en la Universidad de Tarapacá, para los Programas de Postgrado; el Comité Académico del programa respectivo deberá definir las equivalencias, solicitar su oficialización a quién corresponda y aplicarlas, informando el resultado a Registraduría, para el respectivo registro.

Artículo 18ª

La posibilidad de cursar una asignatura en más de una oportunidad será definida por el Comité Académico de cada programa, antes del inicio de cada proceso, considerando fundamentalmente los criterios de frecuencia de versiones del programa y costo.

VII.- De la tramitación del expediente de grado.-

Artículo 19ª

El alumno solicita a la funcionaria encargada del Programa en Registraduría, el denominado pase para iniciar su trámite de titulación. Dicha unidad junto con el



pase, debe entregar al alumno su certificado de nacimiento y fotocopia legalizada del título que constan en su expediente, que acompañó al inicio del programa.

Si el postulante es varón, debe gestionar el certificado de situación militar al día, y acompañarlo a la oficina que se indica en el artículo siguiente.

Artículo 20°

El alumno deberá presentar todos los antecedentes ya indicados precedentemente, a la Oficina de Títulos y Grados de la Universidad, unidad en que deberá:

Firmar la Solicitud para tramitar Grado Académico.

Firmar el Formulario Estadístico Militar para profesionales.

Completar la Ficha de datos personales.

Recibir, para tramitar, el Formulario "Informe de Deudas y Situaciones Pendientes".

Recibir boleta para pago de Derechos de Grado (estampillas), valor que es fijado anualmente por la autoridad correspondiente mediante Resolución Exenta.

Artículo 21°

La Oficina de Títulos y Grados, una vez que haya recibido el formulario y estampillas indicadas precedentemente y las notas de las actividades académicas; articula el expediente de grado. La tramitación interna relacionada con el otorgamiento del grado, dura aproximadamente 15 días hábiles, a cuyo vencimiento se entrega el Certificado de Grado.

El Diploma del Grado lo entrega la Universidad, en ceremonia oficial que es fijada en el Calendario de Ceremonias de Graduación.

Artículo 22°

Toda situación no contemplada en la presente resolución, sus modificaciones y dudas que surjan de su interpretación y aplicación, y aquellos aspectos de carácter excepcional serán resueltos por el Decano de la Facultad a la cual se encuentre adscrito el programa pertinente, a proposición del coordinador de éste.



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

UNIVERSIDAD DE TARAPACA
ARICA-CHILE

MODIFICA RESOLUCION EXENTA VRA.Nº0.24/2006 DE 12 DE ENERO DE 2006 QUE OFICIALIZA "PROCEDIMIENTO DE ADMISION Y MATRICULA PARA PROGRAMAS DE POSTGRADO."

RESOLUCION EXENTA VRA.Nº0.82/2006.-

Arica, 1º de marzo de 2006.-

Con esta fecha la Vicerrectoría Académica de la Universidad de Tarapacá, ha expedido la siguiente Resolución:

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N°150, de 11 de diciembre de 1981, del Ministerio de Educación Pública; Resolución N°520 de 16 de noviembre de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta Contral N°0.02/2002 de 14 de enero de 2002; las facultades que me confiere el Decreto Exento N°00.518/2005 de 18 de abril de 2005; Resolución Exenta VRA.N°0.24/2006 de 12 de enero de 2006; carta C.P. N°009/2006 de 30 de enero de 2006; Decreto Exento N°00.852/99 de 31 de agosto de 1999; Decreto N°100/2002 de 18 de julio de 2002; los antecedentes adjuntos;

RESUELVO:

Modifícase Resolución Exenta VRA.N°0.24/2006 de 12 de enero de 2006, que oficializa "PROCEDIMIENTO DE ADMISION Y MATRICULA PARA PROGRAMAS DE POSTGRADO", en el siguiente sentido:

DICE:

DEBE DECIR:

Artículo 13º

Los Programas adoptan la escala de calificaciones comprendidas entre las notas uno a siete, debiendo expresarse en números enteros hasta con un decimal. La nota mínima de aprobación será igual a cuatro coma cero (4,0).

Artículo 13º

Los Programas adoptan la escala de calificaciones comprendidas entre las notas uno a siete, debiendo expresarse en números enteros hasta con un decimal. La nota mínima de aprobación será igual a cuatro coma cinco (4,5).

Regístrese, comuníquese y archívese.
Por orden del Rector.



NANCY ALVAREZ ROSALES
Secretaria de la Universidad
HBF/NAR/iar.-



HECTOR BECK FERNANDEZ
Vicerrector Académico(s)



Contralor

3 MAR. 2006