

**UNIVERSIDAD DE TARAPACA  
ARICA-CHILE**

**APRUEBA “REGLAMENTO DE  
FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA  
MAGISTER EN GERENCIA PUBLICA”.**

**RESOLUCION EXENTA FAE N°0.068/2021.-**

**ARICA, Septiembre 27 de 2021.**

Con esta fecha, la Facultad de Administración y Economía de la Universidad de Tarapacá ha expedido la siguiente Resolución:

**VISTO:**

Lo dispuesto en el D.F.L.N°150, de 11 de Diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; Decreto N°27/2018, de 19 de Julio de 2018; Decreto TRA N°335/4/2021, de 5 de Abril de 2021; Decreto TRA N°335/125/2019, de 2 de Julio de 2019; Decreto Exento N°00.1388, de 30 de Diciembre de 1997 y sus modificaciones; Resolución N°1600, de 06 de Noviembre de 2008, de la Contraloría General; Resolución Exenta Contral N°01/2002 de 14 de Enero de 2002 y N°0.01/2018, de 23 de Abril de 2018; Decreto Exento N°00.782/2000 de 25 de Julio 2000; y, las Facultades que me confiere el Decreto Exento N°00.194/2020, de fecha 18 de Marzo de 2020, que modifica y refunde Decreto Exento N°00.1140/2016, de 9 de Noviembre de 2016 y sus modificaciones;

**CONSIDERANDO:**

Que, según Decreto Exento N°0.274/2021, de fecha 21 de Septiembre de 2021, se “Aprueba Plan de Estudios y cambio de nombre del Programa Magister en Gestión y Políticas a Magister en Gerencia Pública”.

Que, según carta DIPTT N°536/2021 de fecha 8 de Julio de 2021, el Sr. Director de Investigación, Postgrado y Transferencia Tecnológica aprueba el “Reglamento de Funcionamiento del Magister en Gerencia Pública”.


Que, de acuerdo a lo solicitado por el Director de Programas de Postgrados, Postítulos y Diplomados de la Facultad de Administración y Economía, en su carta MGP N°005/2021 de fecha 9 de Julio de 2021, quien solicita oficializar el “Reglamento de Funcionamiento del Magister en Gerencia Pública”.

**RESUELVO:**


Apruébase el “Reglamento de Funcionamiento del Programa Magister en Gerencia Pública”, documento de 17 (diez y siete) páginas rubricadas por la Secretaria de la Universidad.

Regístrese, comuníquese y archívese.

POR ORDEN DEL RECTOR.

  
**PAULA LEPE CAICONTE**  
Secretaria de la Universidad



  
**LUIS MELLA SALINAS**  
Decano  
Facultad de Administración y Economía



LMS/PLC/nfc.-

14 OCT 2021



**UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ  
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA**

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO  
MAGÍSTER EN GERENCIA PÚBLICA**

**ARICA - CHILE**





**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO  
PROGRAMA MAGÍSTER EN GERENCIA PÚBLICA  
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1°**

El presente Reglamento establece las normas específicas del Programa de Magister en Gerencia Pública, de carácter profesional y ofertado por la Facultad de Administración y Economía de la Universidad de Tarapacá.

**ARTÍCULO 2°**

El programa de Magister en Gerencia Pública, comprende las actividades curriculares del plan de estudios y Actividad de Graduación, todo lo cual conduce a la obtención del grado académico de Magister en Gerencia Pública.

**ARTÍCULO 3°**

El Magister en Gerencia Pública de la Universidad de Tarapacá, tiene como objetivo general, lograr que los graduados sean capaces de implementar planes estratégicos y operativos para organizaciones públicas, capaces también de administrar con eficacia y eficiencia los recursos del sector público y trabajar con ética y espíritu de servicio público.

Durante el desarrollo de los estudios los/as estudiantes obtendrán las competencias necesarias para incorporar cambios significativos en las instituciones públicas, basados en el uso de las herramientas estratégicas y operativas que permiten a las organizaciones alcanzar niveles de eficiencia superiores.



## TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACION ACADEMICA DEL PROGRAMA

### ARTÍCULO 4°

La administración del Programa será responsabilidad del/ de la Decano/a de la Facultad de Administración y Economía.

### ARTÍCULO 5°

El programa tendrá un/a Director/a nombrado/a por el/la Decano/a.

### ARTÍCULO 6°

El programa tendrá un Comité Académico de Programa (CAP) que estará compuesto por al menos por tres miembros: el/la Director/a del programa (quien lo dirigirá) y dos miembros de su cuerpo académico nombrados por el/la Decano/a correspondiente. Deberán ser formalizados los nombramientos de los respectivos subrogantes.

### ARTÍCULO 7°

El/la Director/a y el Comité Académico del Programa (CAP) permanecerán cuatro años en el cargo, pudiendo ser ratificados por otro periodo, si así lo estimase la decanatura correspondiente.

Al/A la Director/a del Programa le corresponderán las siguientes funciones:

- ✓ La dirección de la operación académica del Programa.
- ✓ Dirigir el CAP.
- ✓ Coordinar las actividades del CAP, en especial citando a sus miembros a las reuniones ordinarias y extraordinarias que las necesidades de funcionamiento exijan. Elegir un secretario de actas que tome las actas de las reuniones del CAP.





- ✓ Dirigir junto al CAP en la elaboración del calendario académico del Programa.
- ✓ Comunicar a la Decanatura las decisiones que tome en el ámbito de su competencia, enviando las actas respectivas.
- ✓ Encargarse de la difusión el Programa.
- ✓ Comunicar los resultados de las postulaciones a las personas interesadas y enviar los antecedentes requeridos para su matrícula a la instancia correspondiente.
- ✓ Resolver las solicitudes de reconocimiento de actividades académicas, considerando el pertinente informe emitido por el CAP.
- ✓ Entregar a los/as estudiantes el reglamento del Programa.
- ✓ Dirigir el proceso de evaluación anual del Programa.
- ✓ Dirigir el proceso de autoevaluación para la acreditación del Programa.
- ✓ Al finalizar el semestre, solicitar a los profesores del Programa que dictaron las asignaturas ese semestre un archivador con la programación del curso (syllabus, programa, fechas de evaluaciones); listados de problemas, tareas, evaluaciones, pruebas; notas parciales y finales, porcentajes de asistencia (justificativos en caso de falta a clases); otra información relevante de la asignatura.
- ✓ Solicitar una Evaluación académica de los profesores por parte de los/as estudiantes.

## ARTÍCULO 8°

Al CAP le corresponderán las siguientes funciones:

- ✓ Proponer los cupos de admisión del programa.
- ✓ Acreditar y evaluar periódicamente a los académicos del programa, según los mecanismos preestablecidos para tal efecto.
- ✓ Establecer la nómina de profesores/as que asumirán la dictación de las asignaturas y otras actividades propias del Programa (dirección del Trabajo Final de Integración de Conocimientos (TFIC), conformación de las comisiones examinadoras, etc.). Enviar los correspondientes memos de designación a los/as profesores/as.



- ✓ Evaluar y seleccionar los/as postulantes al Programa.
- ✓ Resolver solicitudes de los/as estudiantes y comunicar lo resuelto a la decanatura o a la unidad que corresponda.
- ✓ Designar a los/as Directores/as del TFIC y miembros de comisiones evaluadoras.
- ✓ Analizar las solicitudes de reconocimiento de actividades académicas existentes, emitiendo el pertinente informe justificado.
- ✓ Informar las solicitudes de plazo adicional para dar cumplimiento al Plan de Estudios.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los reglamentos del Programa.
- ✓ Proponer a las instancias correspondientes, las modificaciones al reglamento del programa cuando corresponda.
- ✓ Revisar periódicamente el perfil del graduado del Programa y proponer al/a la Decano/a las modificaciones al plan de estudio del Programa, si corresponde.
- ✓ Elaborar anualmente un informe de evaluación del desarrollo del Programa para ser enviado a la Decanatura y a la Vicerrectoría Académica.
- ✓ Integrar la Comisión de Acreditación del Programa.
- ✓ Analizar e informar todos aquellos aspectos que proponga el/la director/a del Programa, en el marco de sus atribuciones.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LA POSTULACIÓN, SELECCIÓN Y ADMISIÓN AL PROGRAMA

#### ARTÍCULO 9°

Requisitos de Postulación:

- ✓ Profesional que cuente con un título profesional o el grado académico de licenciado de una carrera universitaria formal de al menos 8 semestres de duración en alguna institución de educación superior nacional o extranjera.
- ✓ En el caso de aquellos/as postulantes que sean extranjeros y cuenten solo con el grado académico de bachiller de al menos 6 semestres de duración y deseen ingresar al programa sus antecedentes serán analizados por el CAP.





- ✓ Oficiales de las Fuerzas Armadas, de Orden y seguridad y Policía de investigaciones nacionales o extranjeros.
- ✓ Además, se considerará Experiencia laboral comprobable que acredite experiencia de a lo menos 2 años y/o prácticas profesionales equivalentes (Curriculum vitae).

Los Documentos que deben presentar los postulantes son:

- ✓ Ficha de admisión.
- ✓ Curriculum Vitae.
- ✓ Certificado de Título Profesional o Licenciatura Legalizado ante Notario, en caso de título o grado obtenido en el extranjero debe venir apostillado.
- ✓ Fotocopia de Carné de Identidad o DNI en el caso de extranjeros.
- ✓ 2 fotos tamaño carné con nombre y apellidos.
- ✓ Certificado de Nacimiento (original)

#### ARTÍCULO 10°

Todos los antecedentes de los/as postulantes, serán analizados por el CAP. Al finalizar el análisis de los documentos se realizará una entrevista, en la que se utilizará una rúbrica definida y oficializada para esta materia.

La selección final de los postulantes será realizada por el CAP en base a un ranking de admisibilidad desarrollado en función de los siguientes criterios y ponderaciones:

CRITERIOS	PONDERACION (%)
ENTREVISTA PERSONAL	50
EXPERIENCIA LABORAL	50



Una vez que los postulantes son aceptados, se les contactará a través de los canales formales de la Facultad (vía e-mail o vía telefónica), comunicándoles el resultado del proceso. Después de esto, el postulante está en condiciones de formalizar su matrícula.

### **ARTÍCULO 11°**

Una vez realizado el proceso de selección de los/as estudiantes para el ingreso al Programa, el/la Director/a enviará los documentos requeridos en el proceso de postulación (de acuerdo a lo indicado en Artículo 9°) a la Oficina de Admisión para que éstos/éstas sean ingresados/as en el sistema de la UTA, se realice la revisión documental y su legalidad por parte de la Unidad de Registraduría y posterior matrícula de los/las seleccionados/as. Al ser formalizada la matrícula el/la seleccionado/a adquiere la condición de estudiante del programa.

## **TÍTULO CUARTO DEL RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

### **ARTÍCULO 12°**

Una vez matriculado, el/la estudiante podrá solicitar la convalidación de actividades académicas al CAP. Para esto deberá presentar la solicitud respectiva en la Unidad de Registraduría, acompañando los documentos que sean necesarios. Luego, la Unidad de Registraduría enviará dicha solicitud al CAP solicitando su aprobación o rechazo.

### **ARTÍCULO 13°**

La convalidación no podrá superar el 70% de las cátedras del programa y en ningún caso el reconocimiento de actividades curriculares podrá incluir el Trabajo Final de Integración de Conocimientos (TFIC).





**ARTÍCULO 14°**

En todos los casos de convalidación, para determinar la correspondencia de las actividades previamente realizadas en otros programas el CAP tendrá en cuenta, al menos, los siguientes elementos:

- ✓ Equivalencia del tiempo de dedicación, según el sistema de SCT.
- ✓ Equivalencia de los contenidos programáticos de las materias o actividades según normativas de la UTA.

**ARTÍCULO 15°**

La participación en todas las actividades curriculares contempladas en el Plan de Estudios del Programa es obligatoria. Las inasistencias, debidamente justificadas, serán analizadas por el CAP representado por el/la Director/a.

El porcentaje mínimo de asistencia a las asignaturas (cursos, seminarios y otras actividades docentes) será:

- ✓ De un 100% para asignaturas de 16 horas
- ✓ De un 50% para asignaturas de 32 horas

El profesor de la asignatura llevará control de la asistencia. Al finalizar la asignatura presentará la asistencia en el archivador del curso.

**ARTÍCULO 16°**

Cada asignatura o actividad académica incluirá, al menos, dos (2) actividades de evaluación programadas e informadas por el profesor de la asignatura al/a la Director/a del Programa y a los/as estudiantes al inicio de la cátedra. La modificación de la fecha de evaluación debe ser informada al/a la Director/a del Programa. El profesor de la asignatura debe guardar registro de todas las evaluaciones y entregarlas en el archivador respectivo a la Dirección del Programa al final de la cátedra.



**ARTÍCULO 17°**

Todo mecanismo de evaluación utilizado, resultará en una calificación basada en una escala de 1 a 7 siendo la nota mínima de aprobación 4,0 (cuatro coma cero), según lo estipulado en el Artículo N°59 del Reglamento de los programas de postgrados, especialidades médicas, postítulos, diplomados y especializaciones de la Universidad de Tarapacá.

En caso de que el/la estudiante repruebe una asignatura, podrá rendir una segunda evaluación, la que deberá regularizarse en el mismo periodo lectivo, y si reprobare nuevamente, será eliminado del programa. En el caso de que el alumno apruebe en la segunda evaluación podrá hacerlo con nota máxima 4,0 (cuatro coma cero).

**TÍTULO QUINTO****DE LA DURACIÓN, PERMANENCIA, RÉGIMEN, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN, POSTERGACIÓN, REINCORPORACIÓN Y ELIMINACIÓN****ARTÍCULO 18°**

El Programa se organiza en 4 semestres.

**ARTÍCULO 19°**

La permanencia máxima en el Programa será de seis (6) semestres, que incluye el plazo para el desarrollo del plan de estudios (4 semestres), la prórroga de la Actividad de Graduación (1 semestre) establecida en el artículo 27° otorgada por el CAP y eventualmente 1 semestre adicional para terminar el TFIC autorizado por el VRA.

**ARTÍCULO 20°**

El/La estudiante podrá solicitar la postergación de estudios por dos (2) semestres como plazo máximo por causas debidamente justificadas. La solicitud deberá presentarse en la unidad de Registraduría, quien la enviará al CAP para su pronunciamiento a través de aprobación o rechazo.





**ARTÍCULO 21°**

La reincorporación de un/a estudiante que haya postergado estudios se podrá hacer efectiva mediante solicitud presentada en la unidad de Registraduría, quien la enviará al CAP para su pronunciamiento a través de aprobación o rechazo. La reincorporación procederá siempre que se esté impartiendo el programa a la fecha de la presentación de la solicitud y estén disponibles las actividades curriculares que permitan su reincorporación.

**ARTÍCULO 22°**

Serán eliminados del programa y por ende perderán la calidad de estudiantes, quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a. No inscribir asignaturas durante un semestre sin haber solicitado suspensión de los estudios.
- b. Haber excedido los plazos de permanencia en el programa establecidos en el artículo 19° del presente reglamento.
- c. Aquellos/as estudiantes que reprobren una asignatura (incluida la 2da. Oportunidad, Art. 17).
- d. Haber cometido plagio o incurrir en cualquiera de las causas establecidas en el Reglamento de Disciplina Estudiantil de la Universidad de Tarapacá.
- e. Reprobar la Actividad de Graduación, por la no entrega del documento del TFIC en los plazos establecidos y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36°.

**TÍTULO SEXTO  
DE LA ACTIVIDAD DE GRADUACION**

**ARTÍCULO 23°**

Para obtener el Grado académico de Magíster en Gerencia Pública, el/la estudiante deberá haber aprobado la totalidad de las actividades curriculares contempladas en el



plan de estudio, que contempla un total de 16 asignaturas, un taller de tesis y un Trabajo Final de Integración de Conocimientos (TFIC).

El TFIC podrá ser la escritura de un:

- ✓ Diseño de investigación o
- ✓ Modelo de aplicación para investigación.

#### **ARTÍCULO 24°**

Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por Trabajo Final de Integración de Conocimientos (TFIC) como una actividad curricular que tiene como propósito la integración y aplicación de los conocimientos, métodos y técnicas adquiridas en el proceso de formación de Magíster. Se permitirá realizar el TFIC en forma individual o en dupla.

La actividad de graduación consta de dos etapas:

- ✓ Informe Escrito del TFIC
- ✓ Defensa Oral del TFIC

#### **ARTÍCULO 25°**

El tema de la actividad de graduación podrá ser propuesto por el/la estudiante o por uno o más profesores del programa.

#### **ARTÍCULO 26°**

El/La estudiante someterá a la aprobación del Comité Académico del Programa (CAP), y en el formato que ésta determine, el tema que tenga interés en desarrollar en su actividad de graduación. La Dirección del Programa se pronunciará por la aprobación o rechazo del tema propuesto en un plazo no superior a quince (15) días hábiles.





**ARTÍCULO 27°**

El/La estudiante tendrá como plazo máximo un (1) semestre para realizar su Trabajo Final de Integración de Conocimientos (TFIC). De no cumplir con el plazo establecido anteriormente, el/la estudiante podrá solicitar por única vez una prórroga de la Actividad de Graduación, por un plazo no mayor a un semestre, realizando la solicitud respectiva en la unidad de Registraduría, la que será enviada al CAP para su pronunciamiento a través de aprobación o rechazo.

**ARTÍCULO 28°**

Habrá un/a Director/a del TFIC, quien será el/la encargado/a de supervisar y evaluar el desarrollo de la actividad de graduación. El/La Director/a de TFIC será un profesor del núcleo y en casos excepcionales debidamente fundamentados por el CAP podrá ser un profesor colaborador.

El/La Director/a del TFIC podrá ser propuesto por el/la estudiante al CAP, de entre los especialistas que existan en el campo que abarca la actividad de graduación. Hecha la petición por el/la estudiante y analizada por el CAP, ésta solicitará el/la director/a del TFIC a la Unidad Académica respectiva para que lo designe, si hubiera disponibilidad horaria.

**ARTÍCULO 29°**

Corresponde al/a la Director/a del TFIC las siguientes funciones:

## a) Asesorar:

- La planificación de la actividad.
- La elaboración de un informe final sobre el Trabajo Final de Integración de Conocimientos

## b) Evaluar:

- El desarrollo del TFIC
- El informe del TFIC



**ARTÍCULO 30°**

La impresión del Informe del TFIC se efectuará previa aprobación del/de la director/a del TFIC.

El informe Final debe contener lo siguiente:

- ✓ Resumen ejecutivo donde se indiquen los objetivos, metodología utilizada, resultados obtenidos, conclusiones y sugerencias relevantes.
- ✓ Diseño de la investigación donde se explique la metodología aplicada para la realización del trabajo.
- ✓ Desarrollo del tema, donde se exponga el contenido de las materias vinculadas al tema del trabajo.
- ✓ Conclusiones, donde se presenten los resultados de la investigación, así como las sugerencias que se deriven de las mismas. Además, se deben considerar y explicar las limitaciones encontradas.
- ✓ Bibliografía y anexos.

**ARTÍCULO 31°**

Una vez impreso el TFIC, este será entregado al/a la Director/a del Programa, quien junto al CAP nombrarán una Comisión Evaluadora. Habrá un/a Co Director/a quien conocerá y evaluará el Informe Final, podrá ser del núcleo de profesores, como también de los profesores colaboradores.

**ARTÍCULO 32°**

El/La Director/a del programa envía al/a la Co Director/a el TFIC para su evaluación. El/La Co Director/a dispondrá de un tiempo máximo de 10 días hábiles para realizar su evaluación.

**ARTÍCULO 33°**

La comisión Evaluadora del TFIC está integrada por:

El/La Director/a del TFIC, designado/a por el CAP.





- ✓ El/La Co Director/a, designado/a por el CAP.
- ✓ El/La Director/a del Programa que actuará como Ministro de Fé.

### ARTÍCULO 34°

Si existieran observaciones que exijan mejoras o añadidos en el TFIC, el/la estudiante deberá atenderlas presentando un documento que las subsane o incluya. Sus contenidos serán sometidos a revisión por la Comisión Evaluadora. Para esto el/la estudiante dispondrá de un plazo de 60 días hábiles a partir de su notificación.

La versión final del TFIC deberá ser presentada en el formato establecido por la Universidad de Tarapacá en esta materia.

Realizada la evaluación por parte del/de la director/a del TFIC y del/de la Co Director/a, cuando corresponda, si el promedio de las calificaciones es mayor o igual a 4,0 (cuatro coma cero), la Dirección del Programa designará la fecha de defensa oral pública del TFIC, la que no deberá exceder los 60 días hábiles.

La entrega del informe Final, debe ser realizado en Registraduría de acuerdo a los formatos y mecanismo establecidos por la UTA en esta materia.

### ARTÍCULO 35°

La actividad de graduación concluirá con la exposición y defensa oral del Trabajo Final de Integración de Conocimientos.

### ARTÍCULO 36°

En la fecha fijada, el/la estudiante deberá cumplir con la etapa correspondiente a la Defensa Oral, la que consistirá en una sesión pública donde deberá exponer el trabajo realizado en la Actividad de Graduación.



La defensa oral del TFIC consistirá en una exposición oral resumida, con una duración de a lo sumo treinta (30) minutos, después de la cual se iniciará un ciclo de preguntas de quince (15) minutos por parte de los miembros de la Comisión Evaluadora.

Finalizada la defensa oral del TFIC, la Comisión Evaluadora, deliberarán a puerta cerrada en torno a la calificación de la misma. Se llenará el acta de evaluación del TFIC que deberá ser firmada por todos los integrantes de la comisión evaluadora. Luego la comisión retornará a la sala de la defensa y el/la Director/a del Programa hará la lectura del acta de evaluación.

En caso que alguna de las calificaciones sea menor a 4,0 (cuatro coma cero), el/la estudiante tendrá la posibilidad de someterse a una nueva defensa oral del TFIC, por una única vez, en un tiempo prudente, establecido por el CAP. En caso de reprobación en esta segunda instancia el/la estudiante será eliminado del programa.

### ARTÍCULO 37°

La nota final del Trabajo Final de Integración de Conocimientos, se obtiene de la siguiente forma:

- El Informe Escrito tendrá una ponderación de un 60%.
- Defensa Oral tendrá una ponderación del 40%.

Por otra parte, en ambas actividades la ponderación asignada a las calificaciones que determinen tanto al/a la Director/a del TFIC como al/a la Co Director/a del TFIC será de un 50%.

### ARTÍCULO 38°

El acta de Calificación Final del TFIC será firmada por las siguientes personas:

- ✓ Director/a del TFIC
- ✓ Co Director/a del TFIC





- ✓ Director/a del Programa de Postgrados
- ✓ Decano de la Facultad de Administración y Economía
- ✓ Registrador/a

### ARTÍCULO 39°

La aplicación, seguimiento y supervisión del cumplimiento del presente Reglamento corresponderá al/a la director/a del Programa.

### ARTÍCULO 40°

La Certificación del grado de Magíster se realizará a través de los siguientes documentos oficiales:

- ✓ Diploma del Grado de Magíster
- ✓ Certificado de Grado

### ARTÍCULO 41°

La nota final para la obtención del grado se calcula de acuerdo a los siguientes factores:

- ✓ Promedio de notas de las actividades curriculares, excepto Trabajo Final de Integración de Conocimientos, 60%.
- ✓ Calificación Final del Trabajo Final de Integración de Conocimientos 40%.

### ARTÍCULO 42°

Se entenderán como normas complementarias al presente reglamento, todas aquellas que traten materias de postgrado.

### ARTÍCULO 43°

El Certificado de Concentración de notas contendrá todas las calificaciones finales obtenidas por el/la estudiante en el transcurso de un Programa incluida la calificación final obtenida en la actividad de graduación.



**ARTÍCULO 44°**

Los procedimientos curriculares y administrativos a que den lugar cada una de las etapas de la actividad de graduación, serán de responsabilidad del CAP.

**ARTÍCULO 45°**

Las situaciones no contempladas en el Presente Reglamento y sus modificaciones, o aquellas que tengan el carácter de excepcional o especial, y las dificultades de interpretación y/o aplicación de sus normas, serán resueltas por el Vicerrector Académico.

