

REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD  
METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION  
Resolución Exenta N° 02329 de 16 de julio de 2002

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley 18433, que Creó la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1986, del Ministerio de Educación; en el Decreto Supremo N° 222/01, de la misma Cartera de Estado; en el Acuerdo N° 781 del Consejo Académico, de fecha 12 de Junio de 2002; en las Resoluciones Exentas N° 698/92, 191/93, 317/94, 1964/94, 1698/97, 2669/99 y 50/00, todas de esta Corporación; en la Resolución N° 520/96, de la Contraloría General de la República; y en los antecedentes acompañados;

CONSIDERANDO:

1. Que el Consejo Académico reunido en sesión ordinaria realizada el 12 de Junio de 2002 ha tenido a bien introducir una modificación al Reglamento General de Estudios, mediante Acuerdo N° 781 ;
2. Que es de manifiesta conveniencia fijar un texto refundido, sistematizado y coordinado del Reglamento General de Estudios en que se incluya el Acuerdo del Consejo Académico antes citado y las normas modificatorias que este ha tenido;
3. Teniendo presente las facultades que me otorga el artículo 38, letra c), del D.F .L. N° 1/86 del Ministerio de Educación;

RESUELVO:

1. Modifíquese el artículo 47° del Reglamento General de Estudios, aprobado por Resolución Exenta N° 1698/97, al tenor del Acuerdo N° 781 del Consejo Académico, incorporando el siguiente acápite: "No obstante, en circunstancias especiales, determinadas por el Consejo Académico, el Rector podrá otorgar la gracia en una segunda oportunidad".
2. Apruébase el texto refundido, coordinado y sistematizado del Reglamento General de Estudios de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación;

TITULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°: El presente Reglamento establece las normas por las cuales se regirán: el ingreso, los estudios, la permanencia, la graduación y titulación de los alumnos de Pregrado en la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

ARTICULO 2°: El año académico se regirá por un calendario determinado por el Consejo Académico y sancionado por el Rector. En el calendario se fijarán los periodos de Matricula, las fechas de iniciación y término de actividades de docencia, de los exámenes, de vacaciones para los alumnos, y demás actividades curriculares relacionadas con el desarrollo de la función docente.

ARTICULO 3°: La Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación establecerá los cupos para los programas que ofrece, los requisitos de ingreso, y otras materias pertinentes.

ARTICULO 4°: Toda solicitud relativa a las materias del presente Reglamento, deberá ser presentada por el alumno en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, y resuelta por el Decano de la Facultad respectiva, previo informe del Director de la Unidad Académica que corresponda.

TITULO II  
DE LAS CARRERAS, PLANES DE ESTUDIO y PROGRAMAS

ARTICULO 5°: Los planes de Estudio, correspondientes a cada Licenciatura y Carrera, así como el régimen respectivo, serán propuestos por cada Facultad al Vicerrector Académico y Aprobados por Resolución del Rector de la Universidad, previa sanción

del Consejo Académico. Los Planes de Estudio de las Licenciaturas y de las Carreras deberán contemplar las áreas de formación propiamente pedagógica, común y específica, de la especialidad y de la formación cultural general.

Toda modificación a los Planes de Estudio de una Facultad, entrará en vigencia en el período académico siguiente al de su aprobación.

ARTICULO 6°: Las Facultades supervisarán el desarrollo de las actividades docentes que imparten las respectivas Unidades Académicas. Asimismo, velarán porque los Planes de Estudio, los Programas de asignatura y las calendarizaciones de las actividades correspondientes, sean conocidos por los alumnos.

### TITULO III DEL INGRESO

ARTICULO 7°: Los egresados de la Enseñanza Media del país deberán postular a la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, a través del sistema Nacional de Selección y Admisión de Alumnos de Educación Superior y Rendir las Pruebas Especiales que la Universidad pudiere exigir.

Se considerará Ingreso Especial a los postulantes en alguno de los siguientes casos, cuyo procedimiento se norma por el Reglamento de Ingresos Especiales:

- a) Haber cursado y terminado en el extranjero estudios de Educación Media o Equivalente en Chile.
- b) Poseer grado académico o título profesional, otorgado por una institución de Educación Superior, nacional o extranjera.
- c) Pertenecer a alguna Institución de Educación Superior, nacional o extranjera, con' la cual la Universidad mantenga convenios de intercambio de estudiantes.
- d) Ser alumno de una institución de Educación nacional o extranjera que solicita traslado a esta Universidad para proseguir estudios.
- e) Tener estudios de nivel Superior y solicitar cursar actividades Académicas en calidad de Alumno-Visitante. Estos alumnos podrán permanecer por un período no superior a dos semestres lectivos en la Corporación y no podrán optar a título profesional o grado académico.
- f) Ser profesional perteneciente a una entidad nacional o extranjera que solicite realizar una permanencia de perfeccionamiento profesional en la Corporación por un período no mayor a dos semestres lectivos.
- g) Haber sido evaluado como talento artístico o deportivo por la comisión correspondiente de la Facultad de Artes y Educación Física.

### TITULO IV DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 8°: Para ser alumno regular de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación y conservar la calidad de tal, se requiere tener salud compatible con los estudios del programa al cual está adscrito; haber cancelado el arancel básico o de matrícula; haber presentado la Documentación requerida; haber inscrito las asignaturas correspondientes; y declarar conocer, aceptar y respetar los Reglamentos pertinentes a la Universidad.

ARTICULO 9°: No podrán ser alumnos las personas que adolezcan de una enfermedad que les produzca incompatibilidad con los estudios Universitarios; hubiesen sido eliminados de cualquier Universidad por aplicación de medidas disciplinarias o hubiesen sido condenados por delitos comunes. Cada una de estas Circunstancias deberá ser certificada correspondientemente.

La comisión de salud de la Corporación evaluará las situaciones de salud que se le presenten.

### TITULO V DE LA CARGA ACADEMICA, ASISTENCIA, EV ALUACION y

## PROMOCION DE LA CARGA ACADEMICA

ARTICULO 10°: Se entenderá por carga académica el conjunto de asignaturas y actividades curriculares que constituyen requisitos de graduación o titulación, que el alumno debe cumplir en cada período académico.

ARTICULO 11°: La carga académica del alumno será inscrita por él, en el plazo previsto en el calendario académico, ante el Secretario Académico del departamento respectivo, en conformidad con los requisitos establecidos por el Plan de Estudios correspondiente y considerando lo dispuesto en los artículos 18° y siguientes del presente Reglamento. Las situaciones especiales serán resueltas por el Director de la Unidad Académica.

El ajuste de la carga académica inscrita se podrá efectuar hasta 15 días corridos después de la fecha de inicio oficial de clases en la Secretaría Académica del Departamento respectivo.

## DE LA ASISTENCIA, EVALUACION Y PROMOCION

ARTICULO 12°: Durante el primer año (primer y segundo semestres), la asistencia mínima obligatoria para optar a calificación final en una asignatura será del 50% de las clases lectivas realizadas. Desde el tercer semestre la asistencia a clases lectivas es libre. Para las actividades de laboratorio, talleres u otros de semejantes características, la asistencia mínima obligatoria será determinada por cada Facultad.

ARTICULO 13°: El rendimiento académico de un alumno será calificado con nota de 1.0 a 7.0. Las notas podrán ser expresadas hasta con un decimal. La nota mínima de aprobación es de 4.0 (cuatro, cero).

La calificación final de alumno en cada asignatura se obtendrá sin aproximación del promedio ponderado de las calificaciones parciales obtenidas. La calificación final será expresada con un decimal, considerando que la expresión 0,05 o menor, mantendrá la décima; y la fracción 0,06 o mayor, se subirá a la décima superior.

El alumno que no haya cumplido con el requisito de asistencia mínima, de acuerdo al artículo 12° precedente, obtendrá la calificación final de reprobado por inasistencia (R.I.) y será considerada para los efectos de lo establecido en los artículos 18° y 19°. La reprobación por inasistencia (R.I.) se calificará con nota 1.0 (uno, cero).

ARTICULO 14°: Las evaluaciones con calificación en cada asignatura, su naturaleza y ponderación serán dispuestas por el Profesor respectivo. En cada período académico deberán efectuarse, al menos tres (3) evaluaciones en el régimen semestral y cuatro (4) en el régimen anual.

Se establecerá una evaluación recuperativa de carácter optativo al término del período académico. La calificación final para los alumnos que rindan la Prueba Recuperativa Optativa se calculará ponderando en un 40% la nota obtenida en dicha prueba y en un 60% el promedio ponderado de las calificaciones parciales del período. El alumno que decida no rendir la Prueba Recuperativa Optativa tendrá como calificación final, el promedio ponderado de las evaluaciones obtenidas.

La programación de las evaluaciones deberá darse a conocer a los alumnos junto con la síntesis del programa de contenidos de la asignatura, dentro de los primeros quince días hábiles siguientes contados desde el inicio oficial de clases.

ARTICULO 15°: El alumno que no se presente a una evaluación fijada con anterioridad será calificado con nota 1.0 (uno, Cero), salvo que justifique su inasistencia.

ARTICULO 16°: El alumno podrá justificar su inasistencia a una evaluación mediante un certificado médico, visado por la unidad de salud. Cuando se trate de otras situaciones especiales de mérito suficiente, la Secretaría Académica del Departamento respectivo, emitirá una autorización escrita, justificando dicha inasistencia, la que deberá presentarse en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde la fecha de la evaluación.

ARTICULO 17°: Los criterios que se usarán en los instrumentos de evaluación deberán ser conocidos con antelación por los estudiantes. Igualmente, ellos tendrán derecho a conocer el instrumento ya corregido dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de su aplicación.

ARTICULO 18°: El alumno que repruebe en un período académico más del 50% de la carga académica inscrita, medida en horas pedagógicas, quedará eliminado de la Licenciatura o Carrera. En aquellos casos en que la carga académica registra una o más asignaturas con 8 o más horas semanales, la eliminación corresponderá cuando el alumno repruebe más del 50% de las asignaturas.

ARTICULO 19°: El alumno que al final del período académico correspondiente, obtenga en la asignatura un promedio no inferior a 3.0 (tres, cero) tendrá derecho a rendir la Prueba Recuperativa Optativa a que se refiere el artículo 14°, inciso segundo. El alumno que haya sido eliminado de una Carrera por las razones académicas que se contemplan en el Presente Reglamento, no podrá postular aun nuevo proceso de selección a esa misma Carrera, antes de dos años contados desde el fin del período académico en que tuvo lugar su eliminación.

ARTICULO 20°: Cada asignatura reprobada deberá ser cursada obligatoriamente en el período académico siguiente en que se imparta.

ARTICULO 21°: El alumno podrá cursar una misma asignatura en dos oportunidades. El alumno que haya reprobado una asignatura en segunda oportunidad, quedará eliminado del programa de Licenciatura o Carrera.

## TITULO VI DEL REGIMEN DE TUTORIAS O TUTORIAL

ARTICULO 22°: Se entenderá por tutoría la actividad académica individual o de un grupo de hasta 3 alumnos, realizada bajo la supervisión de un profesor de una determinada asignatura, como alternativa a su clase lectiva frente a un curso regular.

ARTICULO 23°: Los estudiantes regulares en virtud de situaciones curriculares especiales, reincorporación, ingresos especiales u otras causas académicas, tengan que dar cumplimiento a exigencias curriculares no contempladas en la programación de cursos semestrales o anuales, podrán acogerse aun régimen de tutoría en hasta dos asignaturas de su carga académica inscrita.

ARTICULO 24°: El Director del Departamento respectivo evaluará la solicitud del alumno e informará de ésta al Decano de la Facultad correspondiente quien resolverá la petición tomando en consideración la disponibilidad horaria de los académicos que puedan asumir esta responsabilidad, informada por el Director.

ARTICULO 25°: El número de alumnos acogidos aun régimen de Tutoría en una determinada actividad curricular no podrá ser superior a 3 alumnos.

ARTICULO 26°: Las clases presenciales dentro de un régimen de tutoría deberán contemplar un total de horas no inferior al 50% de las clases lectivas que considera el curso regular y tener una periodicidad de al menos dos sesiones mensuales.

ARTICULO 27°: Los contenidos en el sistema tutorial no podrán ser inferiores a los contemplados en los cursos regulares semestrales o anuales, de la asignatura correspondiente.

## TITULO VII DE LOS REQUISITOS DE GRADUACION y DE TITULACION

ARTICULO 28°: Para la obtención del grado correspondiente que ofrece la Universidad en las Licenciaturas, se requiere haber aprobado todas las actividades curriculares establecidas en los Planes de Estudio respectivos.

Para la obtención del título correspondiente que ofrece la Universidad en las diferentes Carreras, se requiere estar en posesión del Grado de Licenciado y haber cumplido con

los requisitos de Titulación: Práctica Profesional Final, Memoria o Seminario de Título y Examen de Título.

ARTICULO 29°: Los requisitos de Titulación estarán regulados por los Reglamentos respectivos.

ARTICULO 30°: La calificación final obtenida en los estudios conducentes al Grado de Licenciado será el promedio de las notas obtenidas en las asignaturas del Plan de Estudios.

La calificación obtenida en los estudios conducentes al Título de Profesor, será el promedio ponderado de las notas siguientes:

-Promedio de notas en las asignaturas del Plan de Estudios	: 60%
-Práctica Profesional Final	: 20%
-Memoria o Seminario de Título	: 10%
-Examen de Titulación	: 10%

La calificación Final se expresará en el Certificado de Grado o Título con dos decimales (1): en el Diploma correspondiente se expresará en conceptos: .

-Aprobado	: 4.0 - 4.5
-Aprobado con Distinción	: 4.51 -5.50
-Aprobado con Distinción Máxima	: 5.51 -6.50
-Aprobado con Distinción Unánime	: 6.51- 7

ARTICULO 31°: El alumno deberá titularse en un plazo máximo de cinco años, contados desde el año de egreso.

Se considerará egresado al estudiante que ha cumplido todas las actividades curriculares del Plan de Estudios correspondiente, salvo los requisitos de titulación.

TITULO VIII.

#### POSTERGACION DE ESTUDIOS, REINCORPORACION y ABANDONO

ARTICULO 32°: Se entenderá por postergación de estudios la interrupción autorizada de la totalidad de la carga académica inscrita en un período determinado. (Ref. Instructivo de Postergación).

ARTICULO 33°: El alumno sólo podrá solicitar la postergación de estudios hasta por dos años consecutivos y siempre que haya aprobado todas las Asignaturas inscritas del primer año o los dos semestres correspondientes de a Licenciatura o Carrera.

La postergación de estudios suspenderá de inmediato los derechos y deberes inherentes a la calidad 'de alumno regular de la Universidad al ser presentada la solicitud.

La postergación de estudios deberá solicitarse en el período que establezca el Calendario Académico.

ARTICULO 34°: El alumno de cualquier promoción podrá solicitar, excepcionalmente fuera del plazo establecido la postergación de los estudios cuando existan causas debidamente acreditadas.

Corresponderá al Decano respectivo resolver sobre estas solicitudes, previo informe de la Unidad Académica.

ARTICULO 35°: Cumplido el período de postergación de estudios, el alumno deberá reintegrarse a la Universidad realizando el trámite regular de matrícula con lo cual quedará adscrito al Plan de Estudios vigente.

ARTICULO 36: El alumno que hubiere postergado sus estudios conforme a establecido en los artículos 34° y 35° deberá cursar nuevamente, desde sus inicios, la totalidad de las asignaturas aprobadas sin derecho a reconocimiento de porcentajes de asistencia logrados, ni de las calificaciones obtenidas en dichas asignaturas hasta la fecha de la solicitud de postergación de estudios.

El alumno que hubiere sido autorizado a postergar estudios para hacer uso le una Beca de estudios en el extranjero, podrá incorporarse a la Universidad al término del

período determinado en la Resolución correspondiente y en tal caso se le validará la asistencia y las calificaciones obtenidas en las asignaturas postergadas.

ARTICULO 37°: La Reincorporación es el acto mediante el cual un alumno que ha abandonado sus estudios en la Universidad sin la debida autorización, vuelve a incorporarse a la Licenciatura o Carrera de origen. (Ref. Instructivo de Postergación de Estudios y Reincorporación).

ARTICULO 38°: El alumno que desee reincorporarse a la Universidad conforme al artículo precedente, deberá solicitar su reincorporación 30 días antes del término del período lectivo anterior al que desea reincorporarse.

ARTICULO 39°: Al reincorporarse, el alumno quedará adscrito al Plan de Estudios vigente y las asignaturas aprobadas por él anteriormente serán sometidas a homologación para determinar el nivel correspondiente.

ARTICULO 40°: La reincorporación por abandono sólo podrá impetrarse cuando el solicitante hubiere aprobado la totalidad de las asignaturas correspondientes al primer año o los dos semestres correspondientes a la Licenciatura o Carrera.

#### TITULO IX TRANSFERENCIA

ARTICULO 41°: Se entenderá por Transferencia el acto mediante el cual un alumno se cambia de una a otra Carrera dentro de la Universidad. (Ref. Instructivo Transferencia de Carrera).

ARTICULO 42°: El alumno regular podrá hacer uso de este derecho en una sola oportunidad durante el curso de su permanencia dentro de la Universidad, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- a) No haber sido eliminado de la Carrera o Licenciatura de origen.
- b) Aprobar un examen de selección a la Carrera a que postula, cuando corresponda.
- c) Someterse a una entrevista selectiva en el Departamento al cual postula.

En todo caso, la Transferencia sólo se hará efectiva a partir del período académico siguiente.

#### TITULO X HOMOLOGACION Y ACREDITACION DE ASIGNATURAS

ARTICULO 43°: Se entiende por Homologación el reconocimiento de actividades curriculares aprobadas con anterioridad y de conformidad con los contenidos establecidos en el programa de asignatura y Plan de Estudios de otras Licenciaturas y Carreras ofrecidas por la misma Universidad u otras Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras. (Ref. Instructivo de Homologación y Acreditación de Asignaturas).

ARTICULO 44°: El estudio de Homologación procederá en los siguientes casos: ingresos normales con estudios Superiores anteriores; ingresos especiales, Reincorporación, Transferencia, modificación de Planes de Estudios en la Universidad.

ARTICULO 45°: En los casos que determine la Unidad Académica se procederá a acreditación de asignaturas mediante exámenes de actualización o competencia, rendidos ante una Comisión de especialistas integrantes del Departamento respectivo.

#### TITULO XI

ARTICULO 46°: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Decano de cada Facultad.

ARTICULO 47°: El beneficio de la Gracia es una atribución exclusiva del Rector de la Universidad; el solicitante podrá obtener este beneficio una sola vez durante su permanencia en la Institución.

No obstante, en circunstancias especiales, determinadas por el Consejo Académico, el Rector podrá otorgar la gracia en una segunda oportunidad.

INSTRUCTIVO INGRESOS ESPECIALES  
A.- EGRESADOS DE ESTUDIOS MEDIOS O EQUIVALENTES  
CURSADOS EN UN PAIS EXTRANJERO (Artículo 7°, letra a) -  
Reglamento General de Estudios)

Los egresados de estudios medios o equivalentes cursados en un país extranjero que postulen a matricularse en una carrera ofrecida por la Universidad, sin haber rendido las pruebas establecidas en el Sistema Nacional de Selección y Admisión de Alumnos (P .A.A.) deberán cumplir copulativamente con los siguientes requisitos:

1. REQUISITOS:

- a) No haber tenido la oportunidad de rendir las pruebas establecidas en el Sistema Nacional de Selección y Admisión de Alumnos para las Universidades Chilenas (P.A.A.).
- b) Haber cursado y aprobado en el país extranjero, por lo menos el último año de los estudios medios o equivalentes.
- c) Haber cursado y aprobado el año o nivel a que se refiere la letra anterior, dentro del mismo año o, a 10 más, dentro del primer año anterior al de la presentación de su solicitud de postulación.
- d) Haber cumplido con todos los requisitos exigidos por el país extranjero donde se realizaron los estudios medios o equivalentes para incorporarse a la Educación Superior Universitaria del mismo.
- e) Acreditar irreprochable conducta anterior en el país extranjero de procedencia.
- f) Acreditar Salud compatible con las exigencias de la carrera a la cual postula.
- g) Aprobar la Prueba Especial de ingreso de la carrera a la cual postula, cuando corresponda.
- h) Poseer dominio del idioma español acorde con las exigencias de la carrera a la cual postula, el que será evaluado por el Departamento de Castellano.

2. ANTECEDENTES:

Todo postulante deberá adjuntar a su documentos:

- a) La Licencia Secundaria o Licencia de Enseñanza Media o su equivalente en el país extranjero de procedencia o un certificado de aprobación de los dos últimos semestres del último año cursado en la Enseñanza Secundaria, Media o equivalente del país extranjero.
- b) Un certificado emitido por la Policía Internacional de Chile donde se deje constancia de la fecha de su ingreso al país.
- c) Un certificado donde se acredite el derecho vigente a ingresar a la educación universitaria del país de procedencia.
- d) Un certificado de concentración de notas, con indicación del promedio aritmético general, del total de las notas obtenidas en la Enseñanza Secundaria, Media o equivalente del país de procedencia, con indicación de la escala de notas utilizada en la Institución de origen.
- e) Un certificado que acredite salud compatible con la carrera a la que postula.
- f) Todos los documentos señalados deberán presentarse debidamente legalizados por el Consulado de Chile en el país de origen del postulante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.

3. TRAMITE DE LA SOLICITUD:

- 1) Toda solicitud deberá ser presentada en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados en los meses de Abril a

Diciembre de cada año. En todo caso el ingreso se hará efectivo para el año siguiente.

- 2) Al ser recibida una solicitud, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, deberá verificar si cumple con los requisitos establecidos, con excepción de lo estipulado en las letras g) y h) del punto 1 anterior, si correspondiera.
- 3) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y , Títulos y Grados, deberá dejar constancia en un libro de registro anual de solicitudes, del número de orden del ingreso de cada solicitud, la fecha de su presentación, el nombre y apellidos del solicitante, un breve extracto de lo solicitado y de sus fundamentos y la lista de documentos acompañados.
- 4) En el caso de no cumplir con los requisitos o que no existan cupos disponibles en la carrera a que postula, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, rechazará la petición, devolverá la solicitud y procederá a cancelar el registro pertinente.
- 5) Si el peticionario cumple con todos los requisitos de fondo, el Subdepartamento de Admisión, confeccionará el expediente respectivo y redactará un breve informe señalando:
  - a) Apellidos y nombres del peticionario
  - b) Nacionalidad del postulante.
  - c) Número del R.U. T., en su caso.
  - d) Número de Cédula de Identidad Nacional o Extranjera, cuando corresponda.
  - e) Institución de Educación de procedencia 161
  - f) País de procedencia.
  - g) Carrera o carreras a las cuales postula.
  - h) Media aritmética de las notas del postulante, expresadas en la escala de 1,0 a 7,0.
- 6) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados remitirá la solicitud, acompañada del expediente e informe, al Director el Departamento que imparte la carrera a la cual postula.
- 7) El Director del Departamento que corresponda, deberá emitir por escrito su opinión de lo solicitado; esta opinión deberá fundamentarse en los antecedentes de hecho y reglamento que obren en poder del Departamento.
- 8) Dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha del ingreso de la solicitud al Departamento correspondiente el Director del mismo remitirá la solicitud, expediente e informe, al señor Decano de la Facultad de la cual depende la carrera para su resolución. En aquellas c carreras que exijan una prueba especial de ingreso, dicho informe deberá remitirse a más tardar el día subsiguiente al de la fecha de la prueba.
- 9) La Resolución de lo solicitado se remitirá junto con el expediente al Departamento Jurídico para su implementación reglamentaria.
- 10) Una vez sancionada reglamentariamente la resolución recaída en' la solicitud, ésta se remitirá, junto al expediente al Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, para su archivo, comunicación y matrícula del peticionario, en su caso.  
Además el Subdepartamento de Admisión enviará copia de la Resolución ala Dirección del Departamento respectivo, al Subdepartamento de Tesorería y Contabilidad para los fines a que haya lugar.

- 11) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados en la fecha asignada por ésta al momento de la presentación de la solicitud. Dicho Subdepartamento deberá entregarse una copia de la Resolución respectiva.

B.- PERSONAS CON TITULO PROFESIONAL O GRADO  
ACADEMICO (Artículo 7°, letra b) -Reglamento General de Estudios)

Las personas graduadas o tituladas en una Institución de Educación Superior Chilena que postulen a matricularse en una carrera de pregrado ofrecida por la Universidad, deberá cumplir copulativamente con los siguientes requisitos:

1. REQUISITOS:

- a) Estar en posesión de un título profesional vigente o de un grado académico no inferior a Licenciado.
- b) Aprobar la prueba especial de ingreso, exigida por la carrera a la cual postula, cuando corresponda.
- c) Acreditar salud compatible con las exigencias de la carrera a la cual postula.

2. ANTECEDENTES:

- a) Un certificado de título o grado académico original, emitido por la Institución de origen.
- b) El Plan y los Programas de estudio de las asignaturas comprendidas en su carrera o programa debidamente autorizadas por un funcionario competente de la Institución Educacional de origen.
- c) Un certificado de antecedentes para ser funcionario público.
- d) Un certificado médico que acredite salud compatible con las exigencias de la carrera a la que postula.

3. TRAMITE DE LA SOLICITUD:

- 1) La solicitud deberá presentarse en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados entre los meses de Abril a Diciembre de cada año. En todo caso el ingreso se hará efectivo al año siguiente.
- 2) Recibida la solicitud, verificados los documentos y certificados, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, deberá dejar constancia en un libro de registro anual de solicitudes, del número de orden de ingreso de cada solicitud, la fecha de su presentación, el nombre y apellidos del solicitante, un breve extracto de lo solicitado y de sus fundamentos y la lista de documentos acompañados.
- 3) En el caso de no cumplir con los requisitos o que no existan cupos disponibles en la carrera a que postula, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, rechazará la petición, devolverá la solicitud y procederá a cancelar el registro pertinente.
- 4) Si el peticionario cumple con todos los requisitos, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, confeccionará el expediente respectivo y redactará un breve informe señalando:
  - a) Apellidos y nombres del peticionario.
  - b) Nacionalidad del Postulante.
  - c) Número del R.U.T. en su caso.

- d) Número de la Cédula de Identidad Nacional o Extranjera, cuando corresponda.
  - e) Institución de Educación de procedencia.
  - f) País de procedencia.
  - g) Carrera o carreras a las cuales postula.
  - h) Media aritmética de las notas del postulante, expresadas la escala de 1,0 a 7,0.
- 5) Se remitirá la solicitud acompañada del expediente e informe al Director del Departamento que imparte la carrera a la cual postula.
  - 6) El Director del Departamento que corresponda, deberá emitir por escrito su opinión de lo solicitado. Esta opinión debe fundamentarse en los antecedentes de hecho y reglamento que obren en poder del Departamento.
  - 7) Si la solicitud requiere de un estudio de la homologación o acreditación, la opinión del Director del Departamento se emitirá después de practicado dicho estudio o examen de actualización. En este caso, el informe deberá referirse tanto a la homologación o acreditación como a la petición contenida en la solicitud.
  - 8) Dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha del ingreso de la solicitud al Departamento correspondiente el Director del mismo remitirá la solicitud junto al expediente el informe, al Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados.
  - 9) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, redactará la resolución de homologación o acreditación y la remitirá, junto a la solicitud y expediente, al Decano para su Resolución (2 días hábiles, como máximo).
  - 10) La resolución de lo solicitado se remitirá junto con el expediente al Departamento Jurídico para su implementación reglamentaria.
  - 11) Una vez sancionada reglamentariamente la resolución recaída en la solicitud, ésta se remitirá junto al expediente, al Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados para su archivo, comunicación y matrícula del peticionario, en su caso. Además el Subdepartamento de Admisión remitirá copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo, ya los Subdepartamentos de Tesorería y Contabilidad para los fines a que haya lugar.
  - 12) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, en la fecha asignada por éste al momento de la presentación de la solicitud; dicho Subdepartamento deberá entregarle una copia de la Resolución respectiva.

C. TRASLADO DESDE UNA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR EXTRANJERA, con la cual se mantenga convenio de intercambio de estudiantes (Artículo 7°, letra c), del Reglamento General de Estudios).

Los alumnos regulares, chilenos o extranjeros, de una institución de Educación Superior Extranjera, que postulan a trasladarse a una carrera ofrecida por la Universidad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. REQUISITOS:

- a) Haber cursado y aprobado completamente el primer año o, en su caso, los dos primeros semestres del Plan de Estudios de la carrera de origen.
- b) Poseer vigente el derecho a continuar estudios regulares en la Institución de Educación Superior de Procedencia.

- c) Acreditar irreprochable conducta anterior en el país de su procedencia.
- d) Tener salud compatible con las exigencias de la carrera que postula.
- e) Aprobar un examen de competencia del idioma castellano en esta Universidad.

2. ANTECEDENTES:

- 1) Un certificado donde se acredite derecho vigente a continuar estudios en la Institución de Educación Superior Extranjera de origen.
- 2) Un certificado de concentración de notas, con indicación del promedio aritmético general del total de las notas obtenidas y la escala de notas utilizadas.
- 3) El Plan de Estudios y los Programas de asignaturas cursadas y aprobadas, debidamente legalizado por las autoridades chilenas correspondientes.
- 4) Un certificado médico donde se acredite que el peticionario no padece de ninguna enfermedad infecto-contagiosa.
- 5) Un certificado de antecedentes del país de procedencia.

3. TRAMITE DE LA SOLICITUD:

- 1) Toda solicitud deberá presentarse en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, hasta 30 días antes de la fecha de inicio oficial de clases de cada período académico.

Recibida una solicitud y verificados los documentos que avalen su condición, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular Títulos y Grados, deberá dejar constancia en un libro de registro anual de solicitudes, del número de orden de ingreso de cada solicitud, la fecha de su presentación, el nombre y apellido del solicitante, un breve extracto de lo solicitado y de sus fundamentos y la lista de documentos acompañados.

- 2) En el caso de no cumplir con los requisitos o que no existan cupos disponibles en la carrera a que postula, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, rechazará la petición, devolverá la solicitud y procederá a cancelar el registro pertinente.
- 3) Si el peticionario cumple con todos los requisitos el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, confeccionará el expediente respectivo y redactará un breve informe señalando:

- a) Apellidos y nombres del peticionario.
- b) Nacionalidad del postulante.
- c) Número del R.U.T., en su caso
- d) Número de la Cédula de Identidad Nacional o Extranjera, corresponda.
- e) Institución de Educación de procedencia.
- f) País de procedencia.
- g) Carrera o carreras a la(s) cual(es) postula.
- h) Media aritmética de las notas del postulante, expresadas en escala de 1,0 a 7,0.

- 4) Se remitirá la solicitud, acompañada del expediente e informe al Director del Departamento que imparte la carrera a la cual postula.
- 5) El Director del Departamento que corresponda, deberá emitir por escrito su opinión de lo solicitado; esta opinión debe fundamentarse en los antecedentes de hecho y reglamentarias que obren en poder del Departamento.
- 6) Si la solicitud requiere de la homologación de asignaturas, la opinión del Director del Departamento se emitirá después de practicado dicho estudio. En este caso el informe deberá referirse tanto a la homologación como a la petición contenida en la solicitud.
- 7) Dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha del ingreso de la solicitud al Departamento correspondiente, el Director del mismo remitirá la solicitud junto al expediente completo, el informe al Decano de la Facultad de la cual depende la carrera, para su resolución.
- 8) El Decano emitirá su resolución de aprobación o rechazo a la solicitud, incluyendo en dicha resolución las asignaturas homologadas en el caso que sea aprobada y, enviará todos los antecedentes al Departamento Jurídico para su implementación reglamentaria.
- 9) Una vez sancionada reglamentariamente la resolución recaída en la solicitud, ésta se remitirá al Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, para su archivo, comunicación y matrícula del peticionario, en su caso.
- 10) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, en la fecha asignada por éste al momento de la presentación de la solicitud. Dicho Subdepartamento deberá entregarle una copia de la resolución respectiva.
- 10) El Subdepartamento de Admisión enviará copia de la resolución a la Dirección del Departamento respectivo, ya los Subdepartamentos de Tesorería, Cobranzas y Contabilidad, para los fines a que haya lugar .

D. TRASLADO (Artículo 7°, letra d). del Reglamento General de Estudios)

Es el acto mediante el cual un alumno regular de una carrera ofrecida por una Institución de Educación Superior, Nacional o Extranjera, se cambia a la misma carrera o a otra distinta entre las ofrecidas por la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

1. REQUISITOS

Los alumnos regulares de otras instituciones de Educación Superior que postulen a trasladarse a una carrera ofrecida por esta Universidad, deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- a) Haber cursado y aprobado completamente el primer año o, en su caso, los dos primeros semestres del Plan de Estudios de la carrera de origen.
- b) Poseer vigente el derecho de continuar sus estudios regulares en la Institución de Educación Superior de procedencia.
- c) Haber obtenido un promedio general de notas no inferior a 4,5 en las asignaturas cursadas y aprobadas.

- d) Acreditar como causales de la solicitud, residencia de los padres en la Región Metropolitana o razones económicas.
- e) Acreditar irreprochable conducta estudiantil en la Institución Educacional de procedencia.
- f) Acreditar un puntaje ponderado en la P .A.A., igual o superior al último aceptado en la carrera de destino en el año que el postulante ingresó a la Universidad de origen.
- g) Acreditar salud compatible con las exigencias de la carrera a la cual postula.

2. ANTECEDENTES:

Todo postulante deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Licencia de Enseñanza Media o su equivalente.
- b) Un certificado que acredite el puntaje de la P.A.A. en el año de ingreso a la Institución de origen, cuando corresponda.
- c) Un certificado que acredite el derecho vigente a continuar estudios en la Institución Educacional de origen.
- d) Un certificado de concentración de notas con indicación del promedio aritmético del total de las calificaciones obtenidas y la escala de notas utilizada en ese Institución.
- e) El Plan de Estudios correspondiente, refrendado por la Institución Educacional de origen.
- f) Los Programas de Estudios de las asignaturas cursadas y aprobadas debidamente refrendadas por la Institución Educacional de origen.
- g) Un certificado de residencia de los padres o un informe social emitido por la Unidad de Servicios Estudiantiles o cuando corresponda, un informe de salud emitido por la Unidad de Salud Estudiantil de su Universidad, donde se acrediten las causales del traslado.
- h) Certificado médico que acredite salud compatible con la carrera a la cual postula.
- i) Un certificado donde se acredite por autoridad competente, que al peticionario no le afecta medida disciplinaria alguna.

3. TRAMITE DE LA SOLICITUD:

1) Toda solicitud deberá presentarse en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, entre el primero de Abril y el último día hábil de Diciembre. En todo caso su ingreso se hará efectivo al año siguiente.

Recibida la solicitud y verificados los documentos que certifican su condición, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, deberá dejar constancia en un libro de registro anual de solicitudes, del número de orden de ingreso de cada solicitud, la fecha de su presentación, el nombre y apellidos del .solicitante, un breve extracto de la solicitud y de sus fundamentos y la lista de documentos acompañados.

2) En el caso de no cumplir con los requisitos o que no existan cupos disponibles en la carrera a que postula, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, rechazará la petición, devolverá la solicitud y procederá a cancelar el registro pertinente.

3) Si el peticionario cumple con todos los requisitos, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y

Grados, confeccionará el expediente respectivo y redactará un breve informe señalando:

- a) Apellido y nombres del peticionario.
- b) Nacionalidad del postulante.
- c) Número de R.U.T., en su caso.
- d) Número de Cédula de Identidad Nacional o Extranjera, cuando corresponda.
- e) Institución de Educación de procedencia.
- f) País de procedencia.
- g) Carrera o carreras a las cuales postula.
- h) Media aritmética de las notas del postulante, expresadas en la escala de 1,0 a 7,0.

4) Se remitirá la solicitud, acompañada del expediente e informe, al Director del Departamento que imparte la carrera a la cual postula.

5) El Director del Departamento que corresponda, deberá emitir por escrito su opinión de lo solicitado. Esta opinión debe fundamentarse en los antecedentes de hecho y reglamentos que obren en poder del Departamento.

6) Si la solicitud requiere de la homologación de asignaturas, la opinión del Director del Departamento se emitirá después de practicado dicho estudio. En este caso, el informe deberá referirse tanto a la homologación como a la petición contenida en la solicitud.

7) Dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha del ingreso de la solicitud al Departamento correspondiente, el Director del mismo remitirá la solicitud junto al expediente completo, y el informe al Decano de la Facultad.

8) El Decano emitirá su resolución de aprobación o rechazo a la solicitud, incluyendo en dicha resolución las asignaturas homologadas en el caso que sea aprobada y enviará todos los antecedentes al Departamento Jurídico para su implementación reglamentaria.

9) Una vez sancionada reglamentariamente la resolución recaída en la solicitud, ésta se remitirá al Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, para su archivo, comunicación y matrícula del peticionario, en su caso.

10) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados en la fecha asignada por ésta al momento de la presentación. Dicho Subdepartamento deberá entregarle una copia de la Resolución respectiva.

11) El Subdepartamento de Admisión enviará copia de la resolución a la Dirección del Departamento respectivo, Tesorería, Cobranzas y Contabilidad, para los fines a que haya lugar.

E.- INGRESO DE ALUMNOS EN CALIDAD DE VISITANTES  
(Artículo 7°, letra e), Reglamento General de Estudios).

Las personas chilenas o extranjeras que deseen cursar actividades académicas en calidad de alumno visitante, podrán permanecer por un período no superior a dos semestres lectivos en esta Corporación y no podrán optar al Título Profesional ni Grado Académico.

1. REQUISITOS:

Los interesados al acogerse a este programa, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado o estar cursando estudios en una Institución de Educación Superior.
- b) En el caso de los extranjeros, poseer dominio del idioma español, acorde con las exigencias propias de los estudios superiores en Chile, el cual será evaluado por el Departamento de Castellano.

## 2. ANTECEDENTES:

Los postulantes chilenos deberán presentar:

- a) Un certificado de la Institución donde cursó o está cursando estudios superiores.
- b) Carta fundamentando la solicitud e informando del propósito de su ingreso, con indicación de la Unidad Académica a la cual queda adscrito.

Los postulantes extranjeros deberán presentar:

- a) Un certificado de alumno regular de la Institución donde cursó o está cursando estudios superiores.
- b) Un certificado médico que acredite salud compatible. Este certificado deberá ser visado por el Servicio de Salud de la Universidad.
- c) Carta exponiendo fundamentos y propósitos del ingreso con indicación de la(s) Unidad(es) Académica(s) a la cual queda adscrito y las asignaturas que desea cursar.

## 3. TRAMITE DE LA SOLICITUD:

- 1) Toda solicitud deberá ser presentada en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular hasta 30 días antes de la fecha de inicio oficial de clases de cada período académico.
- 2) Recibida la solicitud, el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular deberá verificar si cumple con los requisitos en los documentos exigidos.
- 3) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, deberá dejar constancia en un libro de registro anual de solicitudes, el número de orden del ingreso de cada solicitud, la fecha de su presentación, el nombre y apellidos del solicitante, un breve extracto de lo solicitado y de sus fundamentos y, la lista de documentos acompañados.
- 4) En el caso de no cumplir con los requisitos, el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, rechazará la petición, devolverá la solicitud y procederá a cancelar el registro pertinente.
- 5) Si el peticionario cumple con todos los requisitos de fondo, el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, confeccionará el expediente respectivo y redactará un breve informe señalando:
  - a) Apellidos y nombre del peticionario.
  - b) Nacionalidad del postulante.
  - c) Número del R.U.T., en su caso.
  - d) Número de la Cédula de Identidad Nacional o Extranjera, cuando corresponda.
  - e) Institución de Educación de procedencia.
  - f) País de procedencia.
  - g) Carrera o carreras a las cuales postula.
- 6) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, remitirá la solicitud acompañada del expediente e informe a los Directores de Departamento que imparten las asignaturas que desea cursar el peticionario.

- 7) El (los) Director(es) de (los) Departamento(s) que corresponda(n) deberá(n) emitir por escrito su opinión de lo solicitado. Esta opinión debe fundamentarse en los antecedentes de hecho y reglamentarios que obren en poder del Departamento. De ser acogida la petición, debería establecer la carga académica y horario.
- 8) Dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de ingreso de la solicitud al Departamento correspondiente, el Director del mismo remitirá la solicitud, expediente e informe al Decano de la Facultad donde se concentra mayor cantidad de asignaturas solicitadas por el peticionario para la resolución respectiva.
- 9) El Decano redactará un informe resolutive, el cual, junto a la solicitud y expediente lo remitirá al Departamento Jurídico, para su implementación reglamentaria.
- 10) Una vez sancionada reglamentariamente la resolución recaída en la solicitud, ésta se remitirá junto al expediente, al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular para su archivo, comunicación y matrícula del peticionario si procediere.
- 11) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular I en la fecha asignada por ésta al momento de la presentación de la solicitud. Dicha oficina deberá entregarle una copia de la Resolución respectiva.
- 12) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular enviará copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo, Tesorería, Cobranza y Contabilidad para los fines a que haya lugar.

F.- PROFESIONALES PERTENECIENTES A UNA ENTIDAD NACIONAL O EXTRANJERA. QUE SOLICITEN REALIZAR PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL, POR UN PERIODO NO MAYOR A 2 SEMESTRES LECTIVOS (Artículo 7°, letra f), Reglamento General de Estudios).

Todo aquel profesional que perteneciendo a una entidad nacional o extranjera, que desee realizar una permanencia de perfeccionamiento profesional, podrá efectuarlo siempre y cuando ella no exceda de dos semestres lectivos ya solicitud de la entidad a la que pertenece profesionalmente.

1. ANTECEDENTES:  
Petición escrita y fundada por parte de la entidad solicitante a favor del profesional.
2. TRAMITE DE LA SOLICITUD:
  - 1) Toda solicitud deberá ser presentada en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, en los meses de Diciembre y Enero, hasta el inicio de la etapa de vacaciones de verano.
  - 2) Recibida una solicitud, el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, deberá verificar si cumple con los requisitos y los documentos exigidos.
  - 3) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, deberá dejar constancia en un libro de registro anual de solicitudes de número de orden del ingreso de cada solicitud, la fecha de su presentación, el nombre y apellido del

- solicitante, un breve extracto de lo solicitado y de sus fundamentos, y lista de documentos acompañados.
- 4) En el caso de no cumplir con los requisitos, el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, rechazará la petición devolverá la solicitud y procederá a cancelar el registro pertinente.
  - 5) Si el peticionario cumple con todos los requisitos de fondo, el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular confeccionará el expediente respectivo y redactará un breve informe señalando:
    - a) Apellidos y nombres del peticionario
    - b) Nacionalidad del postulante
    - c) Número de R.U.T
    - d) Número de la Cédula de Identidad Nacional o Extranjera cuando corresponda.
    - e) Institución de Educación de procedencia
    - f) País de procedencia
    - g) Carrera o carreras a las cuales postula
  - 6) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, remitirá la solicitud acompañada del expediente e informe a los Directores de Departamento s que imparten las asignaturas que desea cursar el peticionario.
  - 7) El o los Directores de Departamento que correspondan, deberán emitir por escrito su opinión de lo solicitado. Esta opinión debe fundamentarse en los antecedentes de hecho y reglamentarios que obren en poder del Departamento de ser acogida la petición establecer la carga académica y horario.
  - 8) Dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de ingreso de la solicitud al Departamento correspondiente, el Director remitirá, la solicitud, expediente e informe, al Decano de la Facultad que dicta la carrera para su aceptación o rechazo.
  - 9) El Decano enviará al Departamento Jurídico, su informe resolutivo junto a la solicitud y expediente, para la elaboración de la Resolución correspondiente.
  - 10) Una vez sancionada reglamentariamente la resolución recaída en la solicitud, se enviará junto al expediente, al Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Título y Grado para su archivo, comunicación y matrícula del peticionario, en su cargo.
  - 11) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular en la fecha asignada por ésta al momento de la presentación de la solicitud. Dicho Subdepartamento deberá entregarle una copia de la Resolución respectiva.
  - 12) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular enviará copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo, Tesorería, Cobranzas y Contabilidad para los fines a que haya lugar .

G.- INGRESOS PARA DEPORTISTAS DESTACADOS, ARTISTICO PLASTICO y MUSICALES (Artículo 7°, letra g) del Reglamento General de Estudios).

Podrán postular por esta vía de Admisión todas aquellas personas que hubiesen rendido la P.A.A., cumplan con el Puntaje mínimo de ingreso establecido por la Universidad y que acrediten mediante antecedentes la condición de talentos.

1. REQUISITOS y ANTECEDENTES:

Los requisitos y antecedentes serán fijados por Resolución a petición del Departamento de Carrera.

2. TRAMITE DE LA SOLICITUD:

- 1) El postulante deberá presentar la solicitud en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular entre el 1° y el 30 de Diciembre de cada año, acompañada de los antecedentes que en cada caso corresponda.
- 2) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular abrirá un registro de los peticionarios y remitirá al Departamento de carrera los expedientes y antecedentes para su evaluación.
- 3) Si el Departamento de carrera exige un examen de selección, el alumno será convocado para rendirlo.
- 4) El Director del Departamento informará al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, la nómina de los alumnos seleccionados conforme a los cupos ofrecidos en cada caso.
- 5) Luego de efectuada la matrícula, el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, solicitará la confección de la Resolución respectiva, enviando los antecedentes al Decano correspondiente.
- 6) El Decano, remitirá al Departamento Jurídico, la nómina y antecedentes para la confección de la Resolución que oficialice el ingreso de los alumnos.
- 7) Una vez oficializada la Resolución, ésta se remitirá junto a los antecedentes al Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, para su archivo y comunicación.

## INSTRUCTIVO DE POSTERGACION DE ESTUDIOS Y REINCORPORACION

### POSTERGACION DE ESTUDIOS

Se entenderá por postergación de estudios la interrupción autorizada de la totalidad de la carga académica inscrita en un período determinado. El alumno podrá hacer uso de este derecho sin perjuicio de lo establecido en el artículo 34°, con excepción de los alumnos que deban cumplir con el Servicio Militar Obligatorio.

La postergación de estudios podrá ser de tres tipos: en la forma descrita en el artículo 34°, en la forma descrita por el artículo 35° del Reglamento General de Estudios y según se establece en la Resolución Exenta N° 923/91 para alumnos becados en el exterior.

Para hacer efectiva la postergación de estudios en la forma descrita en el artículo 34°, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar la solicitud hasta "30 días" después del inicio oficial de clases del periodo académico correspondiente.
- b) Haber aprobado todas las asignaturas correspondientes al primer año de la carrera o programa.

Para acceder a la postergación de estudios descrita en el artículo 35°, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar al día en su situación de pago de arancel con la Universidad.
- c) No tener deudas en biblioteca.

1. TRAMITE DE LA SOLICITUD

- a) Toda solicitud deberá presentarse personalmente en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados. El alumno que, por fuerza mayor debidamente acreditada, no pudiere cumplir con lo prescrito, podrá presentar su petición de Postergación de Estudios mediante carta certificada dirigida al mismo Subdepartamento o mediante poder simple.
- b) Recibida la solicitud, el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, deberá verificar si se ha presentado dentro del plazo y si cumple con los siguientes documentos:
  - Comprobante matrícula de la Universidad, emitido el mismo año, durante el cual solicita postergación.
  - Comprobante de Biblioteca que indique que el alumno no posee libros en su poder en calidad de préstamo.
  - Comprobante de Tesorería de la Universidad, el cual indique su situación pecuniaria al día.
  - Comprobante de Servicios Estudiantiles: el cual señalará que el estudiante ha devuelto su cédula de movilización y ha modificado sus beneficios.
  - Certificado que acredite la imposibilidad de continuar estudios, si la postergación solicitada corresponde a la forma descrita en el artículo 35° del Reglamento General de Estudios.
- c) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, deberá dejar constancia en un libro de registro anual de solicitudes, el número de orden de ingreso de cada solicitud, la fecha de presentación, el nombre y apellido del solicitante, un breve extracto de lo solicitado y de sus fundamentos y la lista de documentos acompañados.
- d) El solicitante deberá llenar el formulario de solicitud de Postergación de Estudios que contemplará los siguientes datos:
  - a. Apellidos y nombres del solicitante.
  - b. Número del R.U.T.
  - c. Número de Matrícula.
  - d. Dirección particular y teléfono.
  - e. Carrera y nivel que está cursando.
  - f. Año de ingreso.
  - g. Número de postergaciones anteriores.
  - h. Causales aducidas.
  - i. Documentos que acompaña.
  - j. Observaciones.
- e) Cuando la solicitud de postergación sea de la forma descrita en el artículo 34°, el Subdepartamento de Admisión, Registro

Curricular y Títulos y Grados remitirá el expediente del solicitante al Decano de la Facultad respectiva para su resolución, el cual incluirá: el Formulario de solicitud, la ficha curricular y otros documentos pertinentes. Si la solicitud de postergación fuera del tipo descrito en el artículo 35°, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados deberá solicitar el informe correspondiente al Director del Departamento respectivo, el cual deberá emitirlo en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la fecha de recepción del expediente.

f) El Director del Departamento enviará los antecedentes y el expediente del alumno al Decano para su resolución final, quien remitirá, junto con el expediente del peticionario, al Departamento Jurídico para su implementación reglamentaria.

g) Una vez sancionada reglamentariamente la Resolución recaída en la solicitud, ésta se remitirá, junto al expediente completo, al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular para su archivo y comunicación.

h) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular en la fecha asignada por ésta al momento de la presentación de la solicitud. Dicho Subdepartamento deberá entregarle una copia de la Resolución respectiva.

i) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados enviará copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo, al Subdepartamento de Contabilidad y al Subdepartamento de Tesorería, para los fines a que haya lugar.

j) La aceptación de la solicitud de postergación de estudios regirá desde la fecha de presentación de la misma.

k) Los alumnos cuyas solicitudes fueron rechazadas, deberán continuar sus estudios regularmente y, en consecuencia, quedarán sometidos a todas las prescripciones del Reglamento General de Estudios.

## REINCORPORACION

La Reincorporación es el acto pro el cual un alumno de la Universidad que ha postergado la totalidad de sus estudios vuelve a incorporarse a la misma carrera o programa donde se matriculó previamente (Título VIII del Reglamento General de Estudios).

### 1. TRAMITE DE LA SOLICITUD:

La solicitud de Reincorporación deberá cumplir con el siguiente trámite:

- a) Llenar Formulario de Solicitud en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados.
- b) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, deberá dejar constancia, en un libro de registro anual de solicitudes, del número de orden de ingreso de cada solicitud, la fecha de su presentación, el nombre y apellidos del solicitante, un breve

- extracto de lo solicitado y de sus fundamentos y la lista de documentos acompañados.
- c) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular enviará el expediente del solicitante al Departamento respectivo para el estudio de homologación de asignaturas, cuando corresponda. Una vez realizado dicho estudio, el Departamento enviará el expediente con el informe respectivo al Decano de la Facultad en un plazo no superior a cinco días hábiles, para su Resolución
  - d) El Decano enviará la Resolución de lo solicitado, junto con el expediente, al Departamento Jurídico para su implementación reglamentaria.
  - e) Una vez sancionada reglamentariamente la Resolución recaída en la solicitud, ésta se remitirá, junto al expediente, al Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados para su archivo y comunicación.
  - f) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, en la fecha asignada por ésta al momento de la presentación de la solicitud. Dicho Subdepartamento deberá entregarle una copia de la Resolución respectiva.
  - g) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular enviará copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo, al Subdepartamento de Contabilidad y al Subdepartamento de Tesorería, para los fines que haya lugar.

### INSTRUCTIVO TRANSFERENCIA DE CARRERA

Se entenderá por transferencia, el acto mediante el cual un alumno se cambia de una a otra carrera dentro de la Universidad. (Artículo 42° del Reglamento General de Estudio).

La transferencia es un tipo de ingreso extraordinario y, en la tal calidad, releva al postulante de la obligación de rendir las pruebas establecidas en el Sistema Nacional de Selección y Admisión de Alumnos (P.A.A.)

Los alumnos que postulan de una a otra carrera, deberán cumplir copultativamente con los siguientes requisitos:

- a) No haber sido eliminado de la carrera o Licenciatura de origen
- b) Aprobar un examen especial de selección de la carrera a que postula cuando corresponda.
- c) Someterse a una entrevista selectiva en el Departamento al cual postula.

En todo caso, la transferencia sólo se hará efectiva a partir del período académico siguiente al de la presentación de la solicitud. No habrá transferencia al final del primer semestre académico en el pre-grado.

1. TRAMITE DE LA SOLICITUD.

- 1) Toda solicitud deberá presentarse en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular entre el 1° de Diciembre y el 15 de Enero de cada año académico.
- 2) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular deberá dejar constancia, en un libro de registro anual de solicitudes, del número de orden de ingreso de cada solicitud, la fecha de su presentación, el nombre y apellidos del solicitante, un breve extracto de lo solicitado y de sus fundamentos y la lista de documentos acompañados.
- 3) El solicitante deberá llenar el formulario de solicitud de transferencia que contemplará los siguientes datos:
  - a) Apellidos y nombres del solicitante
  - b) Número de R.U.T
  - c) Número de Matrícula
  - d) Dirección particular y teléfono
  - e) Carrera de origen
  - f) Año de ingreso
  - g) Carrera a la que postula.
  - h) Causales aducidas.
  - i) Documentos que acompaña.
  - j) Observaciones.
- 4) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, remitirá la solicitud y el expediente del alumno al Director del Departamento respectivo para emitir un informe en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la recepción de la solicitud.
- 5) Cuando el solicitante postule a una carrera que no exige prueba especial de ingreso, deberá informarse en el Departamento respectivo de la fecha en que debe presentarse a la "Entrevista Selectiva". En tal caso, una vez efectuada dicha entrevista, el Director del Departamento, emitirá por escrito un informe, favorable o desfavorable a la solicitud, y lo remitirá junto al expediente del alumno al Decano en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud.
- 6) Cuando el solicitante postule a una carrera que exige prueba especial de ingreso, deberá rendirla en la misma fecha fijada por el Departamento en el calendario establecido para el proceso de admisión normal. En el caso de aprobar esta prueba, el Director del Departamento, le fijará, en un plazo no superior a cinco días hábiles, la fecha de la "Entrevista Selectiva". Una vez efectuada ésta, el Director del Departamento emitirá por escrito un informe favorable o desfavorable a la solicitud y la remitirá junto al expediente del alumno al Decano para su Resolución final, antes de la finalización del período normal de matrículas establecidas para los postulantes seleccionados del ingreso.
- 7) El Decano remitirá la Resolución junto con el expediente del peticionario al Departamento Jurídico para su implementación reglamentaria.

- 8) Una vez sancionada reglamentariamente la resolución recaída en la solicitud, ésta se remitirá, junto al expediente, al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular para su archivo y comunicación.
- 9) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición, en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, en la fecha asignada por ésta al momento de la presentación de la solicitud. Dicho Subdepartamento deberá entregarle una copia de la Resolución respectiva.
- 10) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular enviará copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo, al Subdepartamento de Contabilidad y al Subdepartamento de Tesorería para los fines a que haya lugar.

### INSTRUCTIVO HOMOLOGACION y ACREDITACION DE ASIGNATURAS

Con el objeto de que se reconozcan como válidas asignaturas similares a las del Plan de Estudios correspondiente y que fueron cursadas y aprobadas con anterioridad en otras carreras superiores chilenas o extranjeras, se podrá solicitar la homologación. Un profesor especialista analizará el Programa de la asignatura aprobada y lo comparará, con el de la que se solicita homologar, considerando objetivos, contenidos, actividades, extensión horaria y bibliografía. Cuando lo estime conveniente, podrá solicitar al Director del Departamento se fije un examen al postulante sobre determinada materia.

Dicho especialista informará por escrito el resultado de su estudio al Secretario Académico del Departamento respectivo. (Artículo 44 ° del Reglamento General de Estudios).

Se entenderá por Acreditación de Asignaturas el reconocimiento de los contenidos de una o más materias constituidas en las asignaturas del Plan de Estudios de una Carrera o Programa. Podrán solicitar la acreditación de asignaturas sólo los profesionales Titulados que no las hayan cursado. Para tal efecto, el solicitante deberá aprobar un examen de actualización rendido ante una Comisión de Especialistas integrantes del Departamento respectivo. (Artículo 45° del Reglamento General de Estudios).

#### 1. TRAMITE DE HOMOLOGACION.

- 1) El peticionario deberá llenar un formulario solicitud en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados y presentar los programas de asignaturas cursadas y aprobadas que desea homologar.
- 2) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular enviará la solicitud y expediente a la Dirección del Departamento respectivo. El Director de ese Departamento encargará al Secretario Académico que ordene a los especialistas se practiquen los estudios conducentes a la homologación y que velen porque dicho estudio se realice con absoluta equidad.
- 3) Los Académicos especialistas, en un plazo no superior a 48 horas, informarán por escrito al Secretario Académico el resultado del estudio de homologación.
- 4) El Secretario Académico elaborará el informe de homologación correspondiente el cual será enviado junto al expediente por la Dirección del Departamento al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la fecha de recepción del expediente.

5) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular redactará la Resolución de homologación y la remitirá junto con el expediente al Decano de la Facultad respectiva, según corresponda, quien ordenará la implementación jurídica y firmará la Resolución.

6) El Decano remitirá la Resolución junto al expediente, al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, el que hará el registro correspondiente y enviará copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo y al Departamento de Informática.

## 2. TRAMITE DE ACREDITACION.

1) Cuando se trate de una solicitud de Acreditación de Asignaturas, el peticionario deberá llenar el Formulario Solicitud en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, indicando la o las asignaturas cuyos contenidos pretende acreditar.

2) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, enviará la solicitud y expediente a la Dirección del Departamento respectivo. El Director de ese Departamento, encargará al Secretario Académico que designe la comisión de académicos especialistas que tomarán el examen de actualización, en un plazo no superior a cinco días hábiles, y que comunique al peticionario la(s) fecha(s) de dicho(s) examen(es).

3) Una vez rendido el (los) examen(es), la comisión hará llegar al Secretario Académico, al día siguiente, un Acta Manual con el resultado del examen con indicación de los nombres y firmas de los profesores integrantes.

4) El Secretario Académico elaborará el informe de acreditación correspondiente el cual será enviado junto al expediente por la Dirección del Departamento al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la fecha de recepción del expediente.

5) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular redactará la resolución de acreditación y la remitirá junto al expediente, al Decano, quien ordenará la implementación Jurídica y firmará la Resolución .

6) El Decano remitirá la Resolución junto al expediente al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, la que hará el registro. correspondiente y enviará copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo y al interesado.

## INSTRUCTIVO DE REBAJA DE CARGA ACADEMICA FUERA DE PLAZO

1. Recepción de Solicitud en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados.

2. Informe médico del Servicio de Salud de la Universidad mediante vista de antecedentes y entrevista personal, de ser necesaria.

3. Informe del Departamento del alumno sobre calificaciones, asistencia y opinión general.

4. A la vista de los antecedentes el Decano resolverá, enviando al Departamento Jurídico la solicitud para emitir Resolución aprobatoria o comunicar el rechazo de carácter inapelable.

## INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL NUEVO FORMULARIO UNICO DE SOLICITUDES

En un constante afán de agilizar la tramitación de las solicitudes de los estudiantes, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, ha diseñado un nuevo formato de solicitud, el cual consta de cuatro secciones.

Conjuntamente con dar a conocer el nuevo formato de solicitud, a quienes participan en el análisis, informe y resolución de las peticiones que formulan los alumnos: es intención del presente instructivo describir las partes constitutivas y el uso de cada una de ellas.

La Primera Sección corresponde a la Identificación del alumno con su carrera y requerimientos.

La Segunda Sección: Ruta de Tramitación, tiene por objeto establecer el flujo de tramitación en forma secuencial. Flujo que será determinado por el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, de conformidad a los instructivos anexos al Reglamento General de Estudios.

Esta Sección consta de tres columnas,

I. la primera: Fecha de Entrada/Salida, está destinada a consignar el día y mes en que fue recibido en la Secretaría de la dependencia involucrada en la tramitación de la solicitud, como de igual modo al instante de ser despachado registrar la salida a la dependencia siguiente. La segunda

II. columna: establece la oficina o dependencia adonde debe ser dirigida la tramitación. Al instante de determinar el flujo e tramitación se ennegrecerán aquellas dependencias que no participen en el proceso, dejándose al descubierto aquellas que si participan. Se solicita a las Jefaturas, que se atengan al flujo en el orden descendente indicado en la columna.

III. La Tercera columna: está destinada a registrar la firma abreviada de quien recepciona y despacha la documentación en trámite.

Tercera Sección: está destinada a registrar la fecha de recepción de la solicitud y fecha aproximada de información. Esta fecha de información que se indicará, será aproximadamente de 20 días hábiles al momento de la presentación, lo cual indica que en cada instancia, una solicitud no deberá permanecer más de cinco días hábiles.

IV. Cuarta Sección: Comprobante de recepción de la solicitud, esta sección es desprendida del formulario y es entregada al peticionario al instante de ser recepcionada su solicitud, en el cual se dejan consignados los datos de identificación, tipo de solicitud, las fechas de recepción e información de la solicitud.

Toda solicitud será recepcionada exclusivamente por el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados.