

REPÚBLICA DE CHILE  
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE  
VICERRECTORÍA DE POSTGRADO  
RECTORÍA

## **ESTABLECE PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE EXÁMENES DE GRADO DE POSTGRADO EN MODALIDAD VIRTUAL DURANTE EMERGENCIA SANITARIA**

---

**SANTIAGO, 1319 - 29/04/20**

**VISTOS:** El DFL N° 149 de 1981, del Ministerio de Educación, que contiene el Estatuto Orgánico de la Universidad de Santiago de Chile; el Decreto N° 241 del 2018, del Ministerio de Educación que dispone el nombramiento del Rector de la Universidad de Santiago de Chile; la Ley N°21.094, sobre Universidades Estatales; la Ley 19.880 que “Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; y la Resolución N° 7 de 2019 de la Contraloría General de la República.

### **CONSIDERANDO:**

1. El estado de emergencia sanitaria que afecta al país debido a la propagación de la enfermedad infecciosa COVID-19, causada por el virus SARS-CoV-2.

2.- El plan de acción institucional frente a dicha emergencia, el cual incluye adoptar diversas medidas y acciones con el fin de brindar una adecuada respuesta a las necesidades de las y los estudiantes de postgrado.

3.- La necesidad de adaptarse a este escenario, estableciendo procedimientos que permitan a los estudiantes de postgrado el correcto desarrollo curricular y el cumplimiento de sus planes académicos, siendo uno los requisitos necesarios para dicho desarrollo la aprobación de un examen de grado.

### **RESUELVO:**

1.- **APRUÉBASE** el siguiente procedimiento para la evaluación de exámenes de grado de programas de postgrado en modalidad virtual, durante la emergencia sanitaria, cuyo texto se transcribe a continuación:

## **PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE EXÁMENES DE GRADO DE PROGRAMAS DE POSTGRADO EN MODALIDAD VIRTUAL DURANTE EMERGENCIA SANITARIA**

### **Artículo 1°: Solicitud**

Con el fin de rendir el examen de grado en modalidad virtual, el/la estudiante deberá enviar una solicitud escrita a la Dirección del programa del postgrado al que pertenezca. Dicha solicitud debe ser remitida mediante correo electrónico, conteniendo nombre, cédula de identidad y firma del interesado/a.

## **Artículo 2º: Plataforma de teleconferencia**

Corresponderá a el/la Director/a del programa de postgrado establecer el medio o plataforma de teleconferencia para la rendición del examen de grado, así como de los/las integrantes de la comisión que participarán en la evaluación. La plataforma deberá cumplir con los requisitos técnicos necesarios para asegurar la rigurosidad de la evaluación, permitiendo el acceso a los integrantes del procedimiento, así como la posibilidad de grabar la teleconferencia.

## **Artículo 3º: Cumplimiento de requisitos curriculares**

Previo a la realización del examen, la Unidad de Registro Curricular correspondiente certificará mediante correo electrónico que el/la estudiante ha cumplido con los requisitos curriculares del programa de estudios al que pertenece, siempre y cuando dicha unidad pueda realizar la revisión de antecedentes de manera on line.

## **Artículo 4º: Constancias y certificados**

Las constancias y certificados emitidos por el Departamento de Finanzas y Tesorería y la Unidad de Biblioteca Central, necesarios para el proceso de examen de grado y titulación, serán reemplazados por un correo electrónico que contendrán las menciones de los documentos originales. En el caso que el/la estudiante interesado/a se encuentre en mora con alguna de estas unidades, deberá pagar su deuda en línea.

Corresponderá a cada unidad académica o programa velar por la debida tramitación de los documentos y certificados mencionados en este procedimiento. Adicionalmente, los programas mantendrán un expediente digital de examen de grado por cada estudiante que efectúe la solicitud, en el que se incorporarán los documentos antes citados y aquellos establecidos en el artículo séptimo de la presente resolución.

## **Artículo 5º: Pago de derechos de grado**

El pago de los derechos de grado será efectuado por el/la estudiante interesado/a mediante depósito o transferencia bancaria a una cuenta corriente que la Universidad habilitará para este fin. La unidad académica o programa entregará al Departamento de Finanzas y Tesorería la nómina de los/las estudiantes que deben pagar este derecho.

## **Artículo 6º: Fecha y hora del examen**

La fecha y hora del examen de grado virtual será fijada por cada programa de postgrado, debiendo ser informada a el/la estudiante interesado/a con al menos 15 días de anticipación. En el mismo plazo, se enviará a la Unidad de Registro Curricular de cada Facultad o Escuela un correo electrónico indicando:

1. Fecha y hora del examen de grado virtual.
2. Nombre de los/las estudiantes que rendirán el examen de grado.
3. Solicitudes de los/las estudiantes interesados/as para rendir el examen de grado de forma virtual.

### **Artículo 7º: Expediente digital de examen de grado**

La unidad académica o programa deberá elaborar un expediente digital de examen grado por cada estudiante interesado/a, el que contendrá los siguientes documentos:

1. Certificado de cumplimiento de los requisitos curriculares, de acuerdo con el plan de estudios y las normas internas de cada Programa.
2. Certificado de nacimiento de el/la estudiante.
3. Certificado de título/s.
4. Constancia de Finanzas.
5. Constancia de Biblioteca.
6. Comprobante de pago de derecho de título/grado.
7. Fecha y hora del examen de grado .
8. Solicitud escrita de el/la estudiante para rendir el examen de grado de forma virtual.
9. Nombre de los/las participantes del examen de grado.
10. Acta digital del examen de grado.

Este expediente digital será remitido por la unidad académica o programa a la Unidad de Registro Curricular de cada Facultad o Escuela, y luego al Decano con copia a la Vicerrectoría de Postgrado. El Decano visará y despachará digitalmente esta documentación a la Unidad de Títulos y Grados.

### **Artículo 8º: Características del examen**

El examen de grado virtual tendrá las siguientes características:

1. Deberán observarse las normas internas de cada programa referentes al examen de grado.
2. Deberá contar con la participación de el/la Director/a del programa o quien le subroge, en calidad de ministro de fe.
3. Se autoriza la elaboración de un acta digital de examen de grado, la cual equivaldrá para todos los efectos al acta física. En esta acta, se registrará la individualización de los concurrentes en la teleconferencia, la evaluación de los/las integrantes de la comisión y la firma del ministro de fe.
4. De la misma forma, en el acta digital se dejará constancia que el examen de grado fue realizado en virtud de las disposiciones la presente resolución.
5. La teleconferencia en la cual se desarrollará el examen de grado deberá ser grabada y debidamente respaldada.

### **Artículo 9º: Tramitación digital**

La tramitación del expediente digital de graduación podrá ser realizada mediante el sistema de trazabilidad digital institucional (STD) o cualquier otro que la Universidad determine.

### **Artículo 10º: Situaciones excepcionales**

Las situaciones excepcionales no previstas en la presente resolución serán resueltas por la Vicerrectoría de Postgrado, previa consulta a la Facultad o Escuela correspondiente.

**Artículo 11º: Vigencia del procedimiento.**

El procedimiento para realizar el examen de grado en modalidad virtual se encontrará vigente exclusivamente durante la emergencia sanitaria que afecta al país.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

**DR. JUAN MANUEL ZOLEZZI CID, RECTOR**

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.  
Saluda atentamente a Ud.,



**ANGEL JARA TOBAR**  
**SECRETARIO GENERAL (S)**

JMZC/AJT/CPG/ESP

**Distribución:**

- 1 Rectoría
- 1 Prorectoría
- 1 Secretaria General
- 1 Contraloría Universitaria
- 1 Dirección Jurídica
- 1 Vicerrectoría de Postgrado
- 1 Dirección de Programas de Postgrados Académicos - VIPO
- 1 Dirección de Programas de Postgrados Profesionales – VIPO
- 1 Departamento de Calidad y Acreditación
- 1 Vicerrectoría de Investigación, Desarrollo e Innovación
- 1 Vicerrectoría Académica
- 1 Departamento de Finanzas y Tesorería
- 1 Registros Curriculares
- 1 Registro Académico
- 2 Oficina de Partes
- 1 Archivo Central