



DIRECCIÓN DE POSGRADO  
UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE CHILE

# **REGLAMENTO DE TRABAJO FINAL DE POSGRADO**

**CAD 15062023-230**  
**Norma actualizada el 15 de junio de 2023**

# REGLAMENTO DE TRABAJO FINAL DE POSGRADO

## CAPÍTULO I. DEL TRABAJO FINAL DE POSGRADO

Art. 1: **Definición de Trabajo Final de Posgrado:** El Trabajo Final de Posgrado (TFP) es el trabajo culminante para la obtención del grado de Magíster, donde un estudiante realiza un estudio en profundidad en alguna problemática específica de su especialidad y elabora un artículo de estudio o formula y desarrolla un informe de un proyecto de aplicación, intervención o creación artística.

Art. 2: **Objetivo del TFP:** Que el estudiante demuestre que conoce y maneja las herramientas básicas de aplicación, intervención o creación artística con el máximo rigor científico y/o profesional, y ello además le permita articular de forma óptima su proceso de desarrollo y perfeccionamiento como profesional.

Art. 3: **Quién debe realizar un TFP:** Todo estudiante de los programas de Magíster Profesional de la UnACh, desarrollará un TFP para obtener su grado de Magíster.

Art. 4: **Modalidad de TFP:** El desarrollo y presentación del TFP ha de concretarse en un artículo científico, considerando las estructuras y rigurosidades de estos textos en el ámbito de las revistas científicas indexadas. El objetivo del TFP es producir conocimiento científico.

## CAPÍTULO II. INSCRIPCIÓN, ELECCIÓN DEL TFP Y PROFESOR GUÍA

Art. 5: **Quién puede inscribir un TFP:** Podrán inscribir el TFP los estudiantes que tengan su matrícula vigente en el programa y hayan cursado a lo menos un semestre del plan curricular.

Art. 6: **Elección del TFP y del Profesor guía:**

El estudiante que desee iniciar su TFP se contactará con uno más de los profesores que forman parte del núcleo docente con el fin de intercambiar opiniones y llegar a un acercamiento de intereses que le permita decidir su tema y modalidad de TFP. Preferentemente el tema será fruto de una línea de desarrollo o investigación del profesor guía o podrá ser definido entre el alumno y el Profesor guía.

El estudiante deberá formalizar su intención de trabajar en un determinado tema solicitando la aprobación de éste a través del formulario-solicitud provisto para

elloy deberá acompañar esta solicitud con un documento en que conste que el académico propuesto como Profesor guía acepta cumplir tal función. El Coordinador del Programa correspondiente en consulta con el Coordinador de Investigación de Posgrado, aceptará o no la propuesta del Profesor guía, la modalidad y el tema del TFP solicitados por el estudiante.

**Art. 7: Cambio de tema de TFP:** El tema del TFP podrá ser cambiado en casos de fuerza mayor, o a solicitud fundamentada del estudiante mediante petición dirigida al Coordinador del Programa que corresponda, quien, en consulta con el Coordinador de Investigación de Posgrado, se pronunciará sobre la idoneidad o no del cambio. En caso de que se considere la idoneidad del cambio, se reiniciarán los trámites de asignación o elección del TFP y designación del Profesor guía (ver artículo 6 de este Reglamento).

**Art. 8: Inscripción y matrícula del TFP:** En el momento que el estudiante se matricula e inscribe el TFP, previamente acreditará, mediante documento expedido por el Coordinador del Programa que corresponda, que el estudiante ha sido aceptado para cursar el TFP. En caso contrario, el TFP no podrá ser inscrito. Una vez inscrito el TFP, este deberá reinscribirse cada semestre hasta su finalización, previo pago de las obligaciones financieras del caso.

### **CAPÍTULO III. DEL PROFESOR GUÍA DE TFP**

**Art. 9: Selección de académicos profesores guía de TFP:** Los profesores guía de TFP serán parte del núcleo o claustro del programa respectivo. Excepcionalmente, el Profesor guía propuesto podrá ser externo a la UnACh. En este caso, el Profesor guía requerirá la habilitación necesaria de parte de la Dirección de Posgrado.

**Art. 10: Cambio de Profesor guía de TFP:** El Profesor guía del TFP podrá ser cambiado en casos de fuerza mayor, o a solicitud fundamentada del estudiante, mediante carta dirigida al Coordinador del Programa correspondiente, quien, en consulta con el Coordinador de Investigación de Posgrado, se pronunciará sobre la pertinencia o no del cambio. En caso de que se considere la idoneidad del cambio, se reiniciarán los trámites de propuesta y designación del académico Profesor guía del TFP (ver art. 6 de este Reglamento).

**Art. 11: Funciones del Profesor guía del TFP:**

- Brindar orientación tutorial al estudiante durante todo el desarrollo del TFP.
- Verificar el cumplimiento de las normas de estilo y formato establecidas por la UnACh.

- Si fuera necesario consultar junto con el estudiante al Asesor metodológico encunto al TFP que dirige.
- Calificar el TFP.
- Presidir la Comisión Examinadora del TFP.

Art. 12: **Carga horaria del Profesor guía de TFP:** La Dirección de Posgrado en conjunto con la coordinación del programa designará la carga horaria del Profesor guía del TFP.

#### **CAPÍTULO IV. DE LA ASESORÍA METODOLÓGICA DE TFP**

Art. 13: **De la solicitud de asesorías metodológicas:** La Dirección de Posgrado dispondrá del Coordinador de Investigación de Posgrado y de académicos metodólogos por programa, que asesorarán a los estudiantes en desarrollo de TFP y a los profesores guía, en el supuesto que sea requerido este apoyo. El Coordinador de Investigación de Posgrado evaluará el tipo de asistencia e instancia que atenderá la solicitud.

Art. 14: **De la asesoría metodológica de TFP:** Las asesorías metodológicas versarán principalmente sobre los siguientes aspectos:

- Búsqueda bibliográfica.
- Supervisión del planteamiento del problema, hipótesis, objetivos, importancia y justificación, delimitaciones, limitaciones, etc.
- Revisión de la pertinencia y adecuación de la metodología de la investigación/proyecto.
- Normas de estilo y formato establecidas por la UnACh.
- Revisar los análisis de los resultados de la investigación/proyecto.
- Planteamiento de la discusión y las conclusiones.

Art. 15: **Carga horaria para la asesoría metodológica:** Quienes funjan en responsabilidad para asesorías metodológicas, preferentemente estarán adscritos a la Dirección de Posgrado con una asignación de carga horaria, que contemplará su labor en el programa respectivo. En el supuesto que la Dirección de Posgrado no dispusiera de funcionarios con carga horaria preestablecida, se asignarán horas de asesoría en función de la complejidad del TFP.

#### **CAPÍTULO V. DEL COORDINADOR DE LOS TFP**

Art. 16: **Coordinación de los TFP:** Cada programa contará con un Coordinador de TFP. En el supuesto que este faltara, el Coordinador de Investigación de Posgrado

asumirá las funciones de coordinación de los TFP del programa en cuestión.

**Art. 17: Funciones del Coordinador de TFP:** El Coordinador de TFP deberá:

- Cautelar que todo el proceso de los TFP cumpla con la normativa establecida.
- Coordinar todas las acciones de relacionamiento entre la Dirección de Posgrado y los Profesores guía de TFP.
- Supervisar y llevar registro de los TFP en desarrollo.
- Organizar y conducir el proceso de presentación y defensa oral de los TFP.
- Coordinar las fechas y horas de presentación y defensa oral de los TFP.
- Incorporar la calificación final del TFP al expediente académico del estudiante.
- Recibir las copias, digital e impresa, del Informe Escrito Final y distribuir las entre la Dirección de Posgrado, la Biblioteca de la UnACH y el Profesor guía del TFP.

## **CAPÍTULO VI. DE LA EVALUACIÓN DEL TFP**

**Art. 18: Requisitos para calificar el TFP:**

- Tener aprobadas todas las asignaturas.
- Aprobar un Informe Escrito del TFP.
- Aprobar una presentación y defensa oral del TFP.

**Art. 19: Estilo y formato del Informe Escrito:** Artículo científico que considere los requerimientos de una revista indexada en WOS [ISI], Scopus o SciELO, preferentemente.

**Art. 20:** Previo a la designación de la Comisión Examinadora, el TFP debe ser revisado por el Coordinador de Investigación de Posgrado para recibir el visto bueno correspondiente. Esta revisión tendrá un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción del texto. Una vez que el TFP haya sido revisado, si no requiere mayores correcciones, procederá a designarse la Comisión Examinadora. En el caso que, el TFP amerite correcciones, este será devuelto al profesor guía, quien una vez atendidas las correcciones con el estudiante, remitirá nuevamente el TFP al Coordinador de Investigación de Posgrado, asignándose un nuevo plazo de 5 días hábiles para su revisión.

**Art. 21: Comisión Examinadora del TFP:** Para evaluar el TFP se designará una Comisión Examinadora que los evaluará en dos instancias: el Informe Escrito y la Presentación y Defensa Oral del mismo.

- **Composición de la Comisión Examinadora:** esta comisión estará integrada por los siguientes miembros:

**Presidente:** El Profesor guía del TFP actuará como presidente de la Comisión Examinadora.

**Lectores:** El núcleo académico del programa de Magíster propondrá los lectores al Consejo de Posgrado, y este aprobará o modificará la propuesta de lectores del TFP. La propuesta que levante y consigne el núcleo académico deberá considerar el grado académico y la adscripción a línea de investigación o intervención de c/u de los lectores. Una vez aprobado en Consejo de Posgrado, el Coordinador del programa respectivo queda facultado para comunicar la designación a los lectores correspondientes. Las lectorías estarán constituidas por dos lectores titulares (primero y segundo) y dos lectores suplentes (en el mismo orden). Al hacerse la designación se comunicará a toda la comisión, teniendo los lectores titulares, cinco (5) días hábiles para confirmar. En caso de que un lector titular no confirme en el plazo indicado o que rechace la designación, se procede a la activación automática del lector suplente correspondiente, acto que procederá por vía del coordinador del programa de Magíster en cuestión. La activación del lector suplente implica que se informe al lector titular su desactivación de la comisión examinadora.

**Moderador:** Esta función será cumplida por el Coordinador del Programa respectivo. Su función será velar por el cumplimiento y normal desarrollo de la Presentación y Defensa oral del TFP.

**Funciones de la Comisión Examinadora:** En relación al Informe Escrito: evaluarlo, indicar las correcciones y sugerencias pertinentes, y calificarlo. En relación a la Presentación y Defensa Oral del Informe Escrito: evaluarla y calificarla. Firmar las actas e informar la calificación correspondiente.

Art. 22: **Baremo de calificaciones del TFP:** El baremo de calificaciones es de aplicación tanto al Informe Escrito Final como a la Presentación y Defensa Oral del Informe Escrito del TFP. Que corresponde a los siguientes conceptos:

- Aprobado
- Aprobado con observaciones
- Reprobado

Art. 23: **Calificación del Informe Escrito:** Los miembros de la Comisión Examinadora calificarán el Informe Escrito, para lo cual dispondrán de un plazo no mayor a 15 días hábiles para emitir un informe individual de calificación. El promedio de las

calificaciones emitidas será considerado como nota para la Presentación y Defensa Oral del Informe Escrito, teniendo ésta una ponderación del 60% de la calificación final en el proceso. La calificación mínima aprobatoria será de un 70 en escala de 1-

100. En el caso de una Aprobación sin observaciones el Informe Escrito puede pasara la fase de revisión de estilo y formato.

Art. 24: En el supuesto que alguno de los lectores de la Comisión Examinadora calificara el Informe Escrito como Reprobado o Aprobado con observaciones, deberá entregar por escrito al Coordinador del Programa un informe que consigne las razones por las cuales llegó a esa determinación. Pudiendo darse las siguientes situaciones:

24.1 Aprobado con observaciones: el estudiante tendrá un plazo de 10 días hábiles para realizar las correcciones solicitadas al profesor guía de TFP, quién acreditará que se realizaron las correcciones recomendadas por el profesor lector.

24.2 Reprobado: el estudiante que no cumpla con la nota mínima de aprobación tendrá un plazo de 30 días calendario para volver a presentar el Informe escrito, el que deberá considerar las observaciones realizadas por la Comisión Examinadora. Si éste fuera reprobado nuevamente, el estudiante deberá atenerse a lo descrito en el artículo 27 de este Reglamento.

Una vez aprobado el Informe escrito por la Comisión Examinadora, el estudiante deberá entregar al profesor guía de TFP la versión corregida en archivo digital, quién emitirá una carta acreditando las correcciones para presentar a la Comisión Examinadora.

**Art. 25: Convocatoria de la Presentación y Defensa Oral del Informe Escrito del TFP:**

La Secretaría Académica de la Dirección de Posgrado, en consulta con el Coordinador del Programa, procederá a fijar la fecha y hora de la Presentación y Defensa Oral del Informe Escrito del TFP que tendrá lugar en una presentación pública y abierta.

**Art. 26: Calificación de la Presentación y Defensa Oral del Informe Escrito del TFP:**

Concluida la Presentación y Defensa Oral del Informe Escrito, cada miembro de la Comisión Examinadora entregará la calificación correspondiente a ésta y la registrará en el acta. El promedio de estas calificaciones corresponderá al 40% de la nota final del TFP. La Presentación y Defensa Oral del Informe Escrito deberá ser aprobada con una nota mínima de 70 en escala de 1-100, independientemente del promedio final ponderado que resulte. En el supuesto que la Comisión Examinadora

asigne una calificación inferior a 70 a la Presentación y Defensa Oral del Informe

Escrito, el estudiante deberá solicitar a la Secretaría Académica de la Dirección de Posgrado una nueva fecha para la misma. La calificación de una nueva Presentación y Defensa Oral del Informe Escrito es la que constará a todos los efectos, y sustituirá la calificación anterior.

**Art. 27: Calificación final del TFP:**

La calificación final del TFP se obtendrá sumando los promedios ponderados del Informe Escrito y de la Presentación y Defensa Oral del Informe Escrito. La Comisión Examinadora podrá entonces pronunciar uno de los siguientes dictámenes junto a la calificación lograda:

- Aprobación del TFP.
- Reprobación del TFP tras una segunda Presentación y Defensa Oral. En este caso, el candidato deberá atenerse a lo descrito en el artículo 27 de este Reglamento.

**Art. 28: Repetir el TFP reprobado:**

- **Continuidad del estudiante en un TFP reprobado:** Cuando se dé el caso de un TFP que el estudiante repruebe, el Coordinador del Programa correspondiente, en consulta con el Comité de Investigación y Asistencia Metodológica y el Profesor guía, determinarán la continuidad o no del mismo tema de TFP, o con modificaciones.
- **Continuidad del Profesor guía de un TFP reprobado:** En caso de ser reprobado el TFP, el Profesor guía del mismo podrá decidir si continúa o no un nuevo período con el mismo estudiante. En el supuesto que decidiera no continuar, lo deberá informar por escrito al Coordinador del Programa y a la Secretaría Académica de la Dirección de Posgrado.

**Art. 29: De los pasos previos a la tramitación del grado**

Para iniciar un proceso de tramitación de grado, el alumno deberá cumplir con lo siguiente:

**Primero: Revisión de estilo y formato del Informe Escrito del TFP (Proyecto o Tesis):** Una vez que el TFP haya sido aprobado en todas sus instancias de examinación, el Coordinador del Programa correspondiente remitirá una copia del Informe Escrito a la Dirección de Investigación de la Universidad, para que se proceda a la revisión de estilo y formato. El Director de Investigación emitirá un informe al Coordinador del Programa que corresponde, sobre el cumplimiento de los requisitos de estilo y formato del Informe Escrito, pudiendo darse las siguientes situaciones:

- **Informe favorable:** En el supuesto que el Informe Escrito no presente deficiencias de estilo y formato, el Director de Investigación emitirá un

informe favorable de estilo y formato y remitirá dicho informe al Coordinador del Programa correspondiente.

- **Informe no favorable:** En el supuesto que el Informe Escrito presente deficiencias de estilo y formato, el Director de Investigación emitirá un informe desfavorable de estilo y formato y señalará por escrito las observaciones pertinentes para que las deficiencias de estilo y formato sean subsanadas antes de la entrega del Informe Escrito del TFP a la Biblioteca. En este caso, el Profesor Guía del TFP debe velar por el cumplimiento del estilo y formato final del Informe Escrito del TFP.

**Segundo. Comunicación de la aprobación del Informe Escrito y del informe favorable de formato y estilo:** El Coordinador del Programa comunicará al estudiante, al Profesor guía del TFP y a la Secretaría Académica de Posgrado que el Informe Escrito tiene un informe favorable de estilo y formato del Director de Investigación, por lo que dicho Informe Escrito está listo para la Presentación y Defensa Oral del Informe Escrito.

**Tercero: Depósito del Informe Escrito:** El estudiante deberá entregar al Coordinador del Programa el archivo digital del Informe Escrito considerando que las copias digitales deben incluir las bases de datos que sustentan los resultados de la investigación/proyecto.

## **CAPÍTULO VII. DE LOS ASPECTOS ÉTICOS**

Art. 30: **Ética de la investigación/proyecto:** La UnACh, institución que promueve los más altos principios éticos, exige a todas las investigaciones, incluidos los TFP, que se ajusten a los principios éticos que deben regir la investigación/proyecto y la experimentación y que sean ampliamente aceptados en la sociedad y entre la comunidad científica internacional.

Art. 31: **Solicitud de dictamen del Comité de Bioética de la UnACh:** Toda investigación/proyecto desarrollada en la UnACh o por investigadores, tanto estudiantes como académicos, de la UnACh que implique la solicitud de datos o intervención o experimentación sobre seres humanos, animales o especímenes biológicos deberá solicitar (ver anexo 1) el preceptivo dictamen (ver anexo 2) favorable del Comité de Bioética de la UnACh. Este dictamen podrá ser sustituido por el dictamen favorable de cualquier comité de ética científica de cualesquiera institución educativa superior o centro de investigación científica nacional o internacional.

## **CAPÍTULO VIII. DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE PUBLICACIÓN DEL TFP**

Art. 32: **Divulgación de los TFP:** La UnACh está plenamente comprometida en su misión de vinculación con el medio y de responsabilidad social universitaria, es por ello que todos los TFP deben ser divulgados y puestos a disposición del conocimiento y bien común de la sociedad.

Art. 33: **Propiedad intelectual:** En el supuesto que el TFP sea fruto de la línea de investigación del Profesor guía del TFP (ver art. 6 de este Reglamento), se considerará que la propiedad intelectual de una investigación que conduzca a la culminación de un TFP pertenece al Profesor guía del TFP. En este supuesto, el estudiante deberá firmar un documento de reconocimiento de la propiedad intelectual del Profesor guía del TFP (ver anexo 3).

Art. 34: **Derechos de publicación del TFP:** Con el fin de proteger el derecho a publicar las investigaciones que sean propiedad intelectual compartida tanto de docentes como de estudiantes, todos ellos deberán firmar un documento por el que desean o no exponer y publicar los resultados de la investigación conducente a la culminación de un TFP. Teniendo en cuenta que «Las facultades inherentes al derecho patrimonial y los beneficios pecuniarios de la obra en colaboración, corresponden al conjunto de sus coautores. Cualquiera de los colaboradores podrá exigir la publicación de la obra. Aquellos que no estén de acuerdo con que se publique, sólo podrán exigir la exclusión de su nombre manteniendo sus derechos patrimoniales» (Ley N° 17.336 Artículo 23).

## **CAPÍTULO IX. DE LOS ASPECTOS FORMALES Y OTROS**

Art. 35: **Requisitos administrativos para poder realizar la Presentación y Defensa Oral del Informe Escrito:** Antes de la Presentación y Defensa Oral del Informe Escrito el estudiante deberá entregar a la Secretaría Académica de la Dirección de Posgrado una constancia de situación financiera al día.

Art. 36: **Número de veces que se puede cursar el TFP:** El estudiante podrá cursar su TFP tantas veces como lo permita el Reglamento Académico del Estudiante de Posgrado, en lo que respecta a la inscripción y cursado de asignaturas.

Art. 37: **Plazo para desarrollar el TFP:** El plazo máximo que el estudiante tendrá para desarrollar el TFP será de cuatro años, contando desde su ingreso al programa. No obstante, en casos debidamente justificados y autorizados, dada la naturaleza

del proyecto, la Dirección de Posgrado podrá extender el plazo por un año suplementario, previo estudio de caso.

Art. 38: **Resolución e interpretación del Reglamento:** Toda situación especial o no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por la Dirección de Posgrado, o por el Consejo Académico de la UnACh como instancia de apelación.

Art. 39: **Vigencia del Reglamento:** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del año académico 2023.

Art. 40. **Disposición transitoria:** Lo dispuesto en este Reglamento se irá incorporando en las mallas vigentes de los programas de posgrado, a medida que las necesidades y disposiciones administrativas y académicas lo permitan.