



Instructivo proceso de obtención de grado Magíster en Antropología Sociocultural



Noviembre, 2024

Contenido

1. Aspectos generales
2. Proceso de elaboración e inscripción del Proyecto de Tesis/AFE
3. Inscripción del Proyecto de Tesis/AFE
4. Proceso de elaboración de la Tesis de grado/AFE
5. Entrega y evaluación de Tesis/AFE
6. Características formales de Tesis/AFE
7. Evaluación de Tesis/AFE
8. Examen de grado
9. Obtención de Grado
10. Apertura de Expediente
11. Educación continua
12. Consideraciones administrativas para la Obtención del Grado (certificado)

1. Aspectos generales

Para la conclusión de sus estudios, el/la estudiante deberá realizar una Tesis o una Actividad Formativa Equivalente a Tesis (AFE). Ambos trabajos culminarán con un documento escrito individual.

La Tesis de Grado es una investigación que aporta creativamente a la profundización en un tema específico del conocimiento científico en el campo de la Antropología Sociocultural.

La Actividad Formativa Equivalente consiste en un trabajo de producción de conocimiento en un campo profesional y/o aplicado que contribuye a la resolución y/o comprensión de un problema de interés público, destacando el aporte de una perspectiva antropológica sobre el problema abordado.

Para la ejecución de la Tesis o AFE, según corresponda, el/la estudiante contará con un/a Profesor/a Guía nombrado/a por el Comité Académico del Programa, a proposición del/la estudiante (**art 19 TÍTULO VI, Reglamento MASC DU 0031727**)

El **Procedimiento de elaboración del Proyecto de Tesis/AFE e inscripción del diseño** está estrechamente vinculado con Taller de Tesis, mientras que **la Realización de la Tesis/AFE** está

Instructivo Obtención Grado

directamente asociada con Taller Metodológico y Taller de Investigación. Estos cursos están destinados a acompañar al estudiantado en el desarrollo de estas distintas etapas y establecer los tiempos para la entrega de avances intermedios y finales.

Tabla n°1 Resumen del proceso de titulación

Proceso de Graduación			
	II semestre	III semestre	IV semestre
Asignatura	Taller de Tesis	Taller Metodológico	Taller de Investigación
Producto	Proyecto de tesis	Trabajo de campo finalizado	Informe de tesis
Características	Acompañamiento en el diseño de la investigación de tesis	Entrega de herramientas para la inserción de campo y la producción de datos	Acompañamiento en el análisis y escritura de la investigación de tesis
Prerrequisitos	Aprobación del primer semestre	Inscripción del proyecto	Tener inscrito el proyecto de tesis y aprobado Taller Metodológico
Requisitos aprobatorios del curso	Aprobación del documento de proyecto por profesor del curso y VB del profesor guía	Realización de trabajo de campo según plan de tesis/AFE	Entrega del borrador de tesis completo a profesor del curso y profesor guía
Aprobación documento	El proyecto debe ser aprobado por Profesor de curso y ratificado por el Comité Académico.		Aprobación nota mínima 4,0

El proceso de realización de la Tesis/AFE es dirigido por el profesor guía, que corresponde a un(a) profesor(a) del claustro del programa, por lo tanto, con nombramiento en la Universidad de Chile, quien orientará todo el proceso de realización de la investigación, de acuerdo con el plan de trabajo diseñado junto con el Proyecto de tesis/AFE.

La tesis corresponde a un documento que expone la investigación realizada, sea en modalidad artículos o monográfica. En el caso de la modalidad artículos el documento compila como mínimo 2 (dos) artículos enviados con el VB del profesor guía para su publicación; uno de ellos a una revista con indexación SCOPUS o WOS o Erih Plus; y el resto de los manuscritos a una revista con al menos indexación SCIELO. Uno de los artículos deberá abordar el estado del arte y la metodología de trabajo, y el segundo los resultados de la investigación desarrollada.

Instructivo Obtención Grado

La modalidad monográfica dará cuenta de todo el proceso de investigación en capítulos, siguiendo las especificaciones señaladas por la Escuela de Postgrado disponibles en:

https://facso.uchile.cl/dam/jcr:b6aed87f-31fd-4779-9578-36db164c6ac1/Formato_presentacion_de_tesis_de_grado.pdf.

La AFE se entregará en formato monográfico, siguiendo la misma estructura y formato indicados por Escuela de Postgrado (revisar link anterior), o en formato Policy Brief, en que se resalten los aportes para las políticas públicas. Este es un documento que pone en valor la pertinencia del trabajo de investigación o innovación en conjunto con actores de la sociedad civil, tomadores de decisiones o dentro del ámbito laboral del estudiante.

Independiente de la modalidad, tesis/AFE, y formato de entrega (monográfico/artículo-Policy Brief), el documento final será evaluado por una Comisión al finalizar el proceso, previo al examen de grado.

2. Proceso de elaboración y aprobación de Proyecto de Tesis/AFE

El proceso se inicia con el Taller de Tesis. El objetivo de esta asignatura es la elaboración del Proyecto de Tesis/AFE para ser presentado como documento para su aprobación antes del término del semestre.

La elaboración del proyecto de tesis considera: a) Estado del arte o antecedentes, b) Planteamiento del problema y pregunta, c) Objetivos de investigación, d) Marco teórico-conceptual, e) Estrategia metodológica, f) bibliografía y g) carta Gantt.

En el caso del proyecto de AFE, en particular en el formato Policy Brief, incluye: a) Caracterización del problema, b) Revisión inicial de literatura, c) Posibles opciones de políticas según el estado del arte preliminar, d) Estrategia metodológica, f) bibliografía y g) carta Gantt

La extensión del proyecto no debe superar las 7.500 palabras, en hoja tamaño carta, letra Arial 11, a interlineado 1,15, márgenes superior e inferior de 2,5 cm y laterales de 3 cm, justificado, en formato APA. Debe incluir, además, una portada con título, autor, profesor/a guía y modalidad del documento.

Durante el semestre, entre las semanas 9 y 10 de clases, los y las estudiantes deberán realizar una exposición de los avances del respectivo proyecto ante sus compañeros/as, el/la docente de la asignatura y su respectivo profesor/a guía.

Para esto, las y los estudiantes informarán a través del profesor(a) de Taller de Tesis a la coordinación del MASC su tema y problema de investigación a inicio del II semestre (segunda semana de clase máximo), para que el CA confirme el/la docente guía asignado durante la postulación (tercera semana del semestre). Una vez ratificado el/la guía, el estudiante contactará con el/la docente para coordinar la relación de trabajo, teniendo como orientación y requisitos mínimos el protocolo interno de guía de tesis/AFE (revisar link al final del documento).

Instructivo Obtención Grado

Antes de la finalización del segundo semestre del magíster (última semana de noviembre a primera semana de diciembre), las/os estudiantes deberán entregar el documento del Proyecto de Tesis al profesor/a del curso de Taller de Tesis y a su profesor/a guía. La aprobación de este documento, por el/la profesor/a del curso con nota mínima 4,0 y la calificación del/la profesor/a guía, será requisito para aprobar el curso.

El proyecto podrá ser calificado por el/la profesor/a guía como **Aprobado**, **Aprobado con modificaciones** (siendo responsabilidad del/la estudiante incorporar y realizar los cambios sugeridos antes de la inscripción o durante el desarrollo de la tesis) o **Reprobado**.

Con la calificación del proyecto con nota 5,0 y con aprobado o aprobado con modificación, el proyecto podrá ser inscrito en Escuela de Postgrado.

Cuando la nota de evaluación de Taller de Tesis sea entre 4,0 y 5,0, el Comité Académico podrá decidir si el proyecto es **aceptado (en calidad de aprobado con modificaciones)**, de acuerdo con el tenor de los comentarios, para su inscripción.

Si el proyecto es reprobado (por el/la profesor/a de Taller de Tesis y/o por el/la profesor/a guía) el/la estudiante pasará a una segunda instancia de evaluación para lo cual tendrán un plazo máximo de 1 mes para presentar el nuevo documento de proyecto. En caso de reprobado el proyecto en segunda oportunidad, el/la estudiante deberá cursar nuevamente la asignatura Taller de Tesis. Cada estudiante tendrá dos oportunidades para aprobar el Proyecto de Tesis o AFE, la primera dentro del curso Taller de Tesis, y la segunda una vez finalizada la asignatura.

Para inscribir el Proyecto de Tesis/AFE será requisito que el Comité Académico ratifique la evaluación de aprobado o aprobado con modificaciones.

Como plazo máximo, los/as estudiantes deberán inscribir formalmente el proyecto de tesis a inicios del primer mes del tercer semestre (marzo).

3. Inscripción de Proyecto de Tesis/AFE

Para inscribir el proyecto oficial y formalmente, el/la estudiante debe enviar el formulario con todos los datos requeridos y las firmas correspondientes en formato pdf al correo electrónico secretaria.postgrado@facso.cl, con copia a info.antropologiasocialmagister@facso.cl (ver link al final del documento para acceder a formulario de inscripción)

No se aceptarán inscripciones de proyecto de tesis con fechas de más de un mes de diferencia, entre la fecha que se registra en el formulario y la de entrega en la Escuela de Postgrado, todos los formularios deben tener fecha y todas las firmas requeridas.

Posteriormente, la Escuela de Postgrado, con aprobación del/a Director/a de Escuela, enviará el documento a Secretaría de Estudios para su registro académico.

Luego de inscrito el proyecto, el/la estudiante tendrá un plazo de dos semestres (III y IV semestre, de marzo a diciembre) para la realización de la Tesis/AFE. En caso de no terminarla

Instructivo Obtención Grado

en el plazo estipulado, se tiene derecho a una **prórroga máxima de un (1) año** para su entrega (al finalizar el VI semestre desde su ingreso al programa). Para indicar que se usará este tiempo extra, el/la estudiante deberá enviar a la Coordinación del Magíster una carta compromiso de continuidad de la relación tesista-profesor/a guía indicando los motivos de la demora y una nueva carta Gantt del trabajo pendiente. En caso que la relación profesor/a guía-tesista no continúe, deberá indicarse el motivo y el CA deberá asignar un/a nuevo/a académico/a a cargo.

Cabe señalar que, si el/la estudiante no ha inscrito su proyecto durante el IV semestre del magíster, deberán pagar arancel completo del V y VI semestre (según momento de entrega de tesis).

4. Proceso de elaboración de Tesis de grado/AFE

El periodo oficial para elaborar la tesis son el III y IV semestre del MASC, acompañado por el/la profesor/a guía, en el marco del Taller Metodológico (III semestre) y el Taller de Investigación (IV semestre).

Durante Taller Metodológico (III semestre), el/la estudiante realizará el trabajo de campo, para lo cual este curso aportará con técnicas de producción de datos, por ello es importante que el proyecto se encuentre inscrito y el estudiante informe a la Coordinación del programa (info.antropologiasocialmagister@facso.cl, asistente.postantropologia@facso.cl), durante enero, la metodología de trabajo para su tesis.

Al iniciar el Taller de Investigación (IV semestre) el/la estudiante debe tener realizado su trabajo de campo, ya que este curso tiene por propósito apoyar el proceso de análisis y escritura del documento final. Al finalizar esta asignatura el/la estudiante deberá presentar un borrador completo de la tesis. Para aprobar el curso el o la docente de la asignatura debe calificar este borrador con nota mínima de 4,0, después de tener el VB del/la profesor/a guía. Para esto, el/la profesor/a guía tendrá que revisar el borrador previo a que el estudiante lo entregue como evaluación final del curso en la fecha estipulada en el programa para ese año para señalar o no su VB. Sin este requisito no podrá cerrarse el curso.

El paso a un V semestre para desarrollar la tesis será excepcional y justificado mediante una carta de renovación de guía de tesis, explicando los motivos de la demora y el compromiso de continuar trabajando el/la tesista y profesor/a guía con una carta Gantt clara. El mismo procedimiento se llevará a cabo si se requiere una extensión mayor. Una vez finalizado el VI semestre, el/la tesista no entrega el documento final para ser evaluado por la Comisión de Evaluadora de Tesis/AFE, estará sobrepasando el plazo máximo de permanencia en el Programa por lo que entrará en causal de eliminación.

5. Entrega y Evaluación de la Tesis/AFE

Entre el proceso de inscripción del Proyecto y la entrega de la Tesis para ser evaluada debe transcurrir un plazo **mínimo de un semestre**, garantizando que el/la estudiante tuvo la

Instructivo Obtención Grado

oportunidad de considerar los comentarios de los/as profesores/as informantes del proyecto de tesis/AFE en alguna fase del desarrollo de ésta y realizar una investigación adecuada.

La entrega de la Tesis de Grado/AFE se realizará siguiendo el conducto y formato establecido por la Escuela de Postgrado con el VB de su profesor guía. Así, el/la estudiante deberá enviar la versión final de su tesis al correo electrónico de **secretaria.postgrado@facso.cl**, con la carta o correo electrónico del/la profesor/a guía que confirma que está autorizando la versión final del documento. Si la tesis se recibe en horario laboral, ese mismo día, será enviada al programa para que pueda dar inicio al proceso de evaluación del documento y posterior programación de examen de defensa de tesis/AFE. Si la tesis se recibe fuera de horario laboral será enviada al programa el siguiente día hábil. Sin confirmación por parte del/la profesor/a guía, la tesis/AFE no puede ser enviada para evaluación.

Para que la entrega de la tesis/AFE se considere parte del IV semestre y el/la tesista no deba cancelar matrícula del año siguiente, el documento debe ser enviado a la escuela de Postgrado para su evaluación, con el VB de su profesor/a guía, a más tardar dentro de la primera quincena de y tener fecha de Examen de Grado antes del último día hábil de marzo (reiteramos para la no cancelación de la matrícula). Debe considerarse que febrero la Universidad se encuentra cerrada y los/as docentes se encuentran en su receso legal.

Una vez recibido el documento de tesis/AFE desde Escuela de Postgrado, la coordinación del magíster la envía a evaluación a la Comisión Evaluadora, conformada por el/la profesor/a guía más los docentes informantes asignados por el CA a partir de la sugerencia del profesor/a guía. La Comisión tendrá un **plazo máximo de 25 días hábiles** contado desde la fecha de recepción de la tesis/AFE, para emitir su informe con la evaluación y calificación correspondiente. Junto con el envío de la tesis/AFE para su evaluación se indicará la fecha del examen. Si uno de los/as docentes califica con nota inferior a 4,0, el estudiante deberá modificar el documento según los comentarios y volver a presentarlo en un plazo máximo de dos (2) meses, previa información a la Escuela de Postgrado.

La nota de la Tesis/AFE escrita será el promedio de las evaluaciones de los dos informantes más la del/la profesor/a guía.

6. Características formales de la Tesis o AFE

Para el escrito final de la Tesis/AFE se sugiere mantener la estructura señalada en el formato de Escuela de Postgrado para la entrega una vez aprobado el examen, que puede revisar en el link <https://facso.uchile.cl/postgrado/protocolos/protocolos-y-formatos-de-proyecto-de-tesis-y-tesis-de-grado-o-afe>

En cualquier caso, la tesis deberá ajustarse a los siguientes requisitos formales en modalidad monográfica:

- Papel tamaño carta
- Letra Arial o Times New Roman 12

Instructivo Obtención Grado

- Interlineado 1.5
- Márgenes superiores, inferior y laterales de 3 cm, justificado
- Extensión mínima de 40.000 a 75.000 palabras (80 a 150 páginas aprox.), sin considerar la bibliografía y anexos.
- Las páginas deben estar numeradas en la parte inferior de la hoja.
- La bibliografía y citas deben ser realizada en formato APA 7.
- El texto debe incluir una portada, un resumen de 200 palabras y entre tres y cinco (3-5) palabras claves.

En modalidad artículo deben considerarse los siguientes aspectos formales:

- La versión final de tesis corresponderá a una compilación que incluya mínimo dos artículos, más una introducción, marco teórico, metodológico y conclusiones de la investigación.
- Ambos artículos, deben haberse enviado a una revista con indexación SCOPUS, WOS o Erih Plus, y el/los otro/s deben ser enviados a una revista SCIELO de acuerdo con el/la profesor guía y la respectiva Comisión Evaluadora.
- Cada artículo debe incluir: Título, Resumen (castellano e inglés), Palabras claves, Texto, Referencias Tablas y Figuras (si corresponde).
- El Texto de cada artículo debe incluir como mínimo: Introducción, explicitación del objetivo o pregunta del artículo, desarrollo y conclusiones.
- El tesista debe ser el/la autor/a principal de cada artículo en caso de que alguno sea en colaboración con el/a profesor/a guía o co-guía. Dicha colaboración e inclusión como autor/a debe ser aprobada por el Comité Académico del Programa).
- Los aspectos de formato (extensión, citación, interlineado, tipo de lera, etc.) dependerán de lo indicado por la revista escogida para el envío. Por lo que debe especificarse a qué revista se presentarán.
- El conjunto de los artículos debe dar cuenta del proceso, resultado y análisis de la investigación realizada.
- La extensión completa no deberá exceder las 50.000 palabras

En caso de los AFE en lugar de artículos la presentación puede ser en formato monográfico o Policy Brief.

El Policy Brief (PB) es un documento que sintetiza la evidencia sobre un tema particular o estado del arte que sea pertinente a una política pública, como insumo en su formulación, sea en la identificación de un problema o en la presentación de evidencias para el diseño de una solución. El PB es un informe que aborda un problema, aplica evidencias y hace recomendaciones a las instancias que toman decisiones. En este caso es una herramienta que presenta los hallazgos de una investigación (empírica o bibliográfica) teniendo como público objetivo a los actores políticos o público no especializado. En este sentido, reúne información local y estudios con evidencia global, desde revisiones sistemáticas, con el fin de dar mayor claridad sobre el problema priorizado, sus causas, opciones de política para abordarlo e

Instructivo Obtención Grado

identificar factores claves para la implementación de dichas políticas. Por ello, además de los principales resultados de la investigación incluye un resumen de los aspectos centrales de los debates actuales sobre la temática, las opciones de políticas pertinentes a aquella, las principales conclusiones y recomendaciones que sirvan de apoyo en la toma de decisiones o la discusión pública, y los puntos que requieren mayor debate o investigación.

Aspectos formales:

- Papel tamaño carta
- Letra Arial o Times New Roman 12
- Interlineado sencillo
- Escrito a dos columnas
- Extensión entre 40.000 a 75.000 palabras (80 a 150 páginas aprox.), sin considerar la bibliografía y anexos.
- Las páginas deben estar numeradas en la parte inferior de la hoja.
- La bibliografía y citas deben ser realizada en formato APA 7.

El texto debe incluir una portada y un resumen ejecutivo de 150 palabras.

7. Evaluación de Tesis o AFE

La Tesis/AFE será evaluada considerando las siguientes secciones y criterios, los que los profesores(as) deberán justificar:

I Valoración trabajo de investigación

1. Contextualización y antecedentes de investigación (Suficiencia y pertinencia)
2. Formulación del problema y objetivos (Consistencia, delimitación, relevancia y claridad).
3. Pertinencia de la propuesta metodológica (Pertinencia para los objetivos).
4. Análisis y resultados (Consistencia con objetivos, aporte empírico, rigurosidad y relevancia del análisis).
5. Desarrollo de conclusiones (adecuación del análisis y aporte para nuevas investigaciones).

II Valoración aspectos formales

1. Presentación (calidad redacción, ortografía, nitidez gráfica y cumplimiento de formato)
2. Coherencia (Ilación y precisión de contenidos, coherencia de estructura)
3. Recursos Bibliográficos (atingencia, actualidad).

Instructivo Obtención Grado

La nota de la Tesis/AFE será el promedio resultante de las calificaciones realizada por cada integrante de la Comisión. Con todo, para aprobar, ninguna nota podrá ser inferior a 4.0.

8. Examen de Grado

Luego de aprobado el documento de tesis/AFE, para rendir el Examen de Grado el (la) estudiante debe estar matriculado(a). La fecha de examen se confirma una vez se haya comprobado que el/la tesista ha cumplido los requisitos de aprobación de las actividades curriculares del Plan de Formación.

El Examen de Grado será individual y público, ante la misma Comisión Evaluadora del documento de tesis/AFE. Versará sobre los contenidos expuestos en la Tesis o AFE y se realizará ante una Comisión Evaluadora de Examen de Grado, integrada por al menos tres profesores/as, de los cuales uno deberá ser externo al Programa (**art. 23, Título VII Reglamento de Magíster**).

En esta instancia podrán participar a) representantes de las organizaciones y/o comunidades que fueron parte de la investigación con derecho a voz, es decir, podrán realizar preguntas y comentarios luego de la exposición del tesista.

El Examen comprende una exposición oral de alrededor de 30 (treinta) minutos, la que destaque sólo los aspectos principales de su trabajo y la defensa frente a las observaciones y/o recomendaciones realizadas en las evaluaciones al texto escrito. Se sugiere que la presentación sea en PowerPoint o sistema equivalente.

Posteriormente, los/as profesores/as realizan preguntas al candidato/a por un tiempo de alrededor de 30 (treinta) minutos.

La calificación mínima para aprobar el Examen de Grado es de 4,0 (cuatro, coma cero), determinada por el promedio de las 3 calificaciones, en que ninguna nota sea inferior a 4,0. En caso de reprobación, y teniendo en cuenta el informe de la Comisión Examinadora, el Comité Académico podrá otorgar una segunda y última oportunidad para rendirlo, para lo cual el/la estudiante tendrá como plazo máximo 1 (un) Semestre. Durante ese período el/la postulante a magíster deberá cancelar íntegramente los aranceles respectivos.

Luego de aprobado el Examen de Grado, el/la graduado/a debe enviará, en el plazo de 2 (dos) semanas su tesis (AFE) y formulario de autorización de publicación a la Coordinación del Programa. El/la graduado/a debe incluir en este documento definitivo las correcciones que sus profesores/as señalaron en el proceso de examen. Solamente cuando esté cumplida esta formalidad, la Coordinación entregará las Actas de Examen a la Oficina de Archivo y Registro que inicia los trámites para la certificación de la obtención del Grado del Magíster en Antropología Sociocultural.

En adelante el/la graduado/a debe realizar en forma personal las gestiones para obtener sus certificados y diplomas respectivos. Información que le enviaremos desde la Coordinación del Programa.

9. Obtención del grado

Para la obtención del Grado de Magíster en Antropología Sociocultural se requerirá aprobar las actividades curriculares del Plan de Formación, la Tesis o AFE y el Examen de Grado.

La nota final del grado estará conformada del siguiente modo:

- a) Promedio ponderado de las calificaciones en asignaturas del Plan de Estudios: 50%
- b) Calificación de la Tesis o AFE: 30%
- c) Calificación del Examen de Grado: 20%

El proceso de graduación concluye con el trámite de **apertura de expediente**.

10. Apertura de expediente

Una vez finalizadas las actividades curriculares conducentes al Grado Académico, el/la estudiante debe solicitar la **Apertura de Expediente de Grado**, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. N°52 y N° 54 del Reglamento de Estudiantes de la Universidad de Chile, referidos al expediente de grado/título y el otorgamiento de estos, respectivamente, por el Rector de la Universidad de Chile.

Para esto debe completarse el formulario Google disponible en <https://forms.gle/we1S2tkg6Ron63R79>, adjuntando los siguientes documentos:

1) **Formulario de Solicitud de Grado Postgrado**, completado con sus datos (disponible en el mismo formulario o en el link <https://docs.google.com/document/d/13mnRXwR-Jfydp86ZYjDCVqtHBWQ9-iro/edit>).

2) Comprobante de depósito condicional

El trámite de Grado requiere de un pago.

Para realizar este pago, accede a <https://mi.uchile.cl>, sección Certificados de Título y Grado y Depósito Condicional. El Comprobante de Depósito Condicional se descarga desde el sitio <https://mi.uchile.cl>, sección mis solicitudes.

3) Fotocopia Cédula de Identidad, por ambos lados.

4) **Certificado de Título o Grado digital con firma electrónica avanzada y código QR**. Este certificado debes solicitarlo en la Secretaría de Estudios de tu Universidad de origen, indicando que debe tener código de verificación. De no ser posible obtener certificado con código de verificación, deberás entregar presencialmente copia notarial de certificado de

Instructivo Obtención Grado

grado, en la Secretaría de Estudios de la Facultad, ubicada en Capitán Ignacio Carrera Pinto N°1045.¹

La **versión final de tesis junto con el formulario de autorización de publicación** debe enviarse al mail info.antropologiasocialmagister@facso.cl, para su envío a la biblioteca desde la coordinación del Programa. Es importante regularizar la entrega de tesis en la biblioteca, ya que desde Secretaría de Estudios no proceden a trámites de grado, si la tesis no está entregada en la biblioteca.

11. Educación Continua

En el caso de los/as estudiantes que provienen de Educación Continua no deberán realizar el Taller de Memoria I y II de sus carreras, siendo estos cursos homologables por las asignaturas del programa. Sin embargo, deben seguir las indicaciones de la carrera y de Secretaría de Estudios para abrir expediente y obtener el Título una vez aprobado el examen de grado.

12. Consideraciones administrativas para la obtención del Grado:

El trámite tarda aproximadamente **2 (dos)** meses para su finalización, iniciado y una vez verificada la entrega de documentos y no existiendo situaciones pendientes (en cuyo caso el trámite quedará suspendido hasta su regularización).

El(la) estudiante no debe tener deuda con biblioteca, ni deuda de arancel. Los certificados de **no deuda de arancel** y **no deuda en biblioteca**, se deben solicitar a la Secretaría de Estudios de manera interna. En el caso de que el(la) estudiante presente deuda, Secretaría de Estudios informará al Programa para que éste solicite al/la estudiante regularizar su situación.

Los documentos oficiales de la Escuela de Postgrado de la Facultad de Ciencias Sociales, tanto de procedimiento como de formato y autorizaciones, están disponibles en el siguiente vínculo.

<https://facso.uchile.cl/postgrado/protocolos/protocolos-y-formatos-de-proyecto-de-tesis-y-tesis-de-grado-o-afe>

¹ Si tu título o grado previo es de la Universidad de Chile, no es necesario que el certificado cuente con código QR.