



FACULTAD DE DERECHO
PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CHILE

INFORMATIVO EXAMEN DE GRADO

Agosto de 2019

1. INSCRIPCIÓN DEL EXAMEN DE GRADO

Lugar

La inscripción de fecha se realizará en la Dirección de Asuntos Estudiantiles (en adelante DAE), los días martes y jueves entre las 10:00 y las 13:30 horas.

Acto personal

La inscripción del examen de grado es un acto personal. Sólo se podrá inscribir fecha en representación de otra persona teniendo un poder simple que acredite que se actúa en su nombre para estos efectos y una copia de la cédula de identidad del representado.

Determinación de la cédula

La inscripción de fecha para el examen de grado deberá hacerse indicando la cédula que el alumno desea rendir. La cédula sólo podrá modificarse hasta un mes antes de la fecha del examen.

No habrá restricciones de cédulas según las semanas o días del mes.

Periodo y orden de inscripción de examen de grado

Periodo marzo 2020 a julio 2020

- Se encuentra actualmente disponible para los alumnos que deseen inscribir fecha de conformidad a las reglas establecidas en el presente documento.

Periodo agosto 2020 a enero 2021

- En septiembre de 2019 se abrirá un proceso de inscripción de fecha al que serán convocados vía correo electrónico los alumnos que tengan aprobados a la fecha 440 créditos o más. Al mismo tiempo se convocará a los alumnos que, teniendo un menor número de créditos aprobados, egresen el segundo semestre de 2019. Estos alumnos deberán concurrir a la DAE en el plazo que se indicará y acreditar que de aprobar los cursos que tienen inscritos egresan ese semestre.

- El orden de inscripción de todos aquellos alumnos que cumplan con los requisitos indicados en el punto anterior será determinado en función del promedio global acumulado (PGA) del alumno a la fecha de confección de los listados (mes de marzo).
- Una vez ordenados los alumnos de acuerdo al criterio anterior, se publicará el día y la hora en que cada alumno deberá concurrir a la DAE a inscribir su fecha.
- Una vez que hayan terminado de inscribir fecha los alumnos que hubieran participado del proceso de inscripción preferente, cualquier otro alumno podrá inscribir fecha en este periodo.

Periodo marzo 2021 a julio 2021

- Para inscribir fecha en este periodo, se abrirá un nuevo proceso en abril de 2020, que será debidamente informado.

2. LISTA DE ESPERA

- Existirán listas de espera, las que estarán publicadas en la página web de la Facultad de Derecho <http://derecho.uc.cl/es/licenciatura-en-derecho/examen-de-grado/lista-de-espera>. Las listas de espera se actualizarán semanalmente considerando los movimientos que se hubiesen producido cada semana.
- La inscripción en las listas de espera se realizará en el sitio web de la Facultad, en el link antes indicado.
- La lista será mensual, esto es, habrá una lista de espera por cada mes del período de examen de grado correspondiente.
- Las listas de espera se confeccionarán y actualizarán por estricto orden de inscripción, salvo por aquellos alumnos que rindan el examen por segunda o tercera vez, quienes serán agregados al comienzo de la lista del mes que señalen.
- Cada vez que un alumno abandone una fecha de examen en un mes que tenga lista de espera, correrá dicha lista. Lo anterior significa que la fecha liberada en un mes que tiene lista de espera no podrá ser tomada por otro alumno directamente en la DAE, a menos que ya se hubiera llamado a todos los alumnos de la lista y nadie la hubiere aceptado.
- Para efectos de hacer correr la lista de espera se llamará a los alumnos inscritos según su lugar en la lista. Los llamados se harán los días viernes.
- Por cada alumno se realizarán tres llamados separados por 5 minutos. Si el alumno no contesta no será eliminado de la lista, pero se llamará al siguiente. En caso que un alumno conteste y rechace la fecha ofrecida será eliminado inmediatamente de la lista de espera.
- En caso que el alumno llamado acepte la fecha ofrecida, se entenderá automáticamente inscrito para todos los efectos de este instructivo.
- El alumno podrá encontrarse inscrito sólo en un mes de la lista de espera. Toda nueva inscripción en la lista de espera, anulará la anterior.

- Un alumno que tenga fecha oficial para rendir el examen de grado, no podrá inscribirse en lista de espera.

3. CAMBIO DE FECHA O CÉDULA

- En caso de que un alumno desee cambiar su cédula, deberá concurrir personalmente a la DAE (en los horarios indicados previamente) a más tardar un mes antes de la fecha del examen de grado.
- En caso de que un alumno desee eliminar su fecha de examen, debe enviar un correo electrónico a Alejandra Navarrete (alejandra.navarrete@uc.cl), a más tardar un mes antes de la fecha del examen. Para inscribir nueva fecha, debe concurrir personalmente a la DAE (en los horarios indicados previamente) o bien inscribirse en la lista de espera de la página web en caso de que corresponda.
- Los alumnos podrán cambiar su fecha o su cédula 2 veces. En caso de querer realizar una tercera modificación deberán expresar sus razones al Director de Asuntos Estudiantiles y no podrán volver a inscribirse para rendir su examen (ni en la lista de espera) antes de los tres meses siguientes a la última fecha inscrita. Asimismo, al alumno que retire su inscripción una vez sorteada Comisión, se le aplicará la misma sanción.
- El alumno que cambie su cédula no perderá por esto la fecha que tenía inscrita.
- **No se permitirán los trueques de fechas entre alumnos.**

4. SORTEO

- El sorteo es un acto público, presidido por el Secretario Académico de la Facultad o quien le subrogue, en el cual, los alumnos sortearán las comisiones de profesores ante las que rendirán sus exámenes de grado. Los sorteos se realizarán aproximadamente con 15 días de anticipación a la quincena de exámenes que le corresponda.
- Cada sorteo se llevará a cabo en una de las salas del 3° piso del Edificio de Derecho a las 13 horas.
- Los alumnos que deban sortear sus comisiones de exámenes de grado, serán citados por medio de correo electrónico con el asunto: "SORTEO COMISIÓN EXAMINADORA". Los alumnos deberán contestar dentro de las 48 horas de recibido el correo comprometiendo su asistencia. Excepcionalmente podrán excusarse de asistir al sorteo los alumnos que expresen alguna razón suficiente, siendo de su exclusiva responsabilidad enterarse de la Comisión que le ha sido sorteada.
- Se informa que se ha autorizado a los alumnos que han reprobado su examen de licenciatura anteriormente, a solicitar que no integre su comisión, alguno de los profesores que lo hicieron en la oportunidad anterior. Para esto, deben indicar el nombre de el o los profesores, al momento de confirmar su asistencia al sorteo.

- Es necesario que los alumnos el día del sorteo traigan los siguientes documentos para poder tramitar su licenciatura, una vez que aprueben el examen de grado y hayan cumplido con el requisito de investigación. Ellos son:

- a) Dos fotos tamaño carnet a color, con nombre y RUT.

- b) Fotocopia de carnet de identidad por ambos lados (en una misma página).

- c) Si realizó tesis o seminario para egresados, el certificado de tesis (se solicita en la Dirección de Investigación, 3er piso de la Facultad de Derecho). Los alumnos que aprobaron el curso Seminario de Investigación, **no deben traerlo**.

- Antes de iniciar el sorteo, el Secretario Académico leerá los nombres de los profesores que podrán ser sorteados en derecho civil, derecho procesal y luego en cada una de las cédulas según los exámenes inscritos. El sorteo comienza por los profesores de derecho civil, luego procesal y finalmente los de las cédulas, en el orden de las fechas calendarizadas.

- Realizado el sorteo, la Dirección de Escuela (en adelante DED) notificará a los profesores sorteados. En caso de que un profesor no pueda asistir a la fecha sorteada, el Secretario Académico designará a su reemplazante, el que deberá ser notificado. Al quinto día de realizado el sorteo, la DED emitirá un Acta en la cual consten las comisiones sorteadas para cada día de la quincena siguiente. El Acta podrá quedar sujeta a modificaciones por imposibilidad sobreviniente de algún profesor.

- Los alumnos podrán consultar la conformación de las comisiones para la quincena siguiente en la página web de la Facultad de Derecho en el link Examen de Grado, Examen de Grado, Actas, disponible en: <http://derecho.uc.cl/Examen-de-Grado/actas-de-sorteo.html>

5. ALUMNOS QUE HAYAN REPROBADO EL EXAMEN

- El alumno que repruebe el examen de grado, deberá concurrir a inscribir nuevamente su examen de grado a la DAE. Este alumno no podrá inscribir una fecha anterior a los tres meses siguientes a la fecha del examen reprobado (ni en la lista de espera). El alumno que lo repruebe por segunda vez, no podrá pedir una fecha antes de los seis meses siguientes a la fecha del segundo examen reprobado (ni en la lista de espera).

- De acuerdo a lo señalado en el apartado n° 2 de este instructivo, en caso de no existir fecha disponible en el mes que el alumno desea rendir nuevamente su examen de grado, el alumno podrá solicitar ser inscrito en la lista de espera del mes elegido, teniendo preferencia respecto a los inscritos previamente.

6. LICENCIATURA

- Tras la aprobación del examen de grado, el alumno que lo rindió, hasta la primera quincena de octubre del año 2017, deberá concurrir a la DAE a tramitar su licenciatura, de

acuerdo al proceso de obtención de licenciatura descrito en el link Egreso y Titulación, Proceso de Obtención de Licenciatura, disponible en: <http://derecho.uc.cl/es/licenciatura-en-derecho/egreso-y-titulacion#proceso-de-obtenci%C3%B3n-de-licenciatura>

- Para los alumnos que rindieron y aprobaron el examen de grado después de la primera quincena de octubre del año 2017, la Licenciatura se tramitará automáticamente, con los documentos aportados el día del sorteo.

Se les recuerda que para poder rendir el examen de grado, los alumnos tienen que tener la calidad de egresados (haber aprobado todos los cursos indicados en la malla curricular y los tests de comunicación escrita e inglés).

En atención a que el trámite de egreso es un proceso lento, los alumnos que vayan a convalidar el test de inglés, deberán traer el certificado correspondiente a la Dirección de Asuntos Estudiantiles a lo menos con dos meses de anticipación a la fecha de rendición del examen de grado. El alumno que no cumpla con los requisitos para egresar, no podrá rendirlo.

* Los alumnos que hayan perdido el estatus de alumno en vías de titulación y no tengan acceso a la Biblioteca, pueden acercarse a la Dirección de Asuntos Estudiantiles, en el horario señalado precedentemente, para solicitar una tarjeta transitoria que les permita el acceso. Esta tarjeta tendrá vigencia hasta el día de rendición del examen de grado, y deberán devolverla en la Dirección de Asuntos Estudiantiles.