

INFORMATIVO EXAMEN DE GRADO

Noviembre de 2022

1. Requisitos para rendir examen de grado

- Para rendir el examen de grado los alumnos deben tener la calidad de egresados (haber aprobado todos los cursos indicados en la malla curricular y los test de comunicación escrita e inglés).
- Los estudiantes que no cumplan los requisitos para egresar no podrán sortear comisión para rendir el examen de grado. Los alumnos que pretendan convalidar el test de inglés deberán presentar el certificado a la Dirección de Asuntos Estudiantiles con dos meses de anticipación a la fecha estimada de rendición del examen de grado.
- Para determinar la quincena de rendición del examen, los alumnos deben responder al aviso de convocatoria e inscribirse, cumpliendo en cada caso los requisitos que se señalan a continuación.

2. Cédulas

A partir del 1 de abril 2021 entraron en vigencia los contenidos actualizados de las cédulas de las materias abordadas en el examen de grado.

3. Normas de inscripción

A continuación, se señala la forma en que los alumnos pueden inscribirse para rendir el examen de grado, distinguiéndose al respecto tres alternativas:

- 1) Inscripción por convocatoria preferente.
- 2) Inscripción posterior en vacantes en que exista disponibilidad.
- 3) Inscripción en listas de espera.

La inscripción para rendir el examen se hará por períodos quincenales, con el objeto de facilitar la organización de cada examen y la asistencia de los profesores sorteados. Previo al sorteo, los

estudiantes serán agrupados por cédula de rendición y luego se les notificará la fecha específica asignada. En consecuencia, las listas de espera también se organizarán por períodos quincenales.

1) Inscripción por convocatoria preferente (periodo agosto 2023 a enero 2024)

- En noviembre 2022 se abre un proceso de inscripción de fechas al que serán convocados vía correo electrónico los alumnos vigentes no egresados que a comienzos del segundo semestre de 2022 tengan, a lo menos, 440 créditos aprobados (considerando los créditos efectivamente convalidados). También serán convocados los alumnos que a esa fecha tengan, a lo menos, 480 créditos aprobados, convalidados e inscritos.
- Los alumnos interesados en dar el examen de grado, además de realizar su inscripción, deberán indicar en el mismo correo electrónico la quincena en que pretenden rendir el examen de grado.
- Se recuerda que los días de toma de examen de grado son los martes, miércoles y jueves. Eventualmente la Facultad podrá disponer, excepcionalmente, de otros días como habilitados para rendir examen de grado.
- El orden de asignación de cupos será determinado en función del promedio ponderado acumulado (PPA) de los alumnos inscritos a la fecha de descarga de los listados. En caso de que no existan vacantes disponibles en la quincena solicitada al momento de realizar la asignación, se le ofrecerá la quincena disponible inmediatamente anterior e inmediatamente siguiente, se contactará al estudiante y luego se continuará con el siguiente.
- La quincena asignada se informará por correo electrónico. En caso de que ella sea distinta a la solicitada, los estudiantes tendrán que contestar dentro de las 24 horas siguientes a la recepción del correo. En caso de rechazarlas, no se contabilizará dicho retiro. Si lo hicieren después de ese plazo, perderán la preferencia y podrán inscribir fecha de acuerdo a las reglas contenidas en este informativo.

2) Inscripción posterior en vacantes en que exista disponibilidad

- Para quienes estén interesados en rendir en este período, deben revisar en el Canvas de Examen de Grado. En caso de no haber cupos disponibles en una quincena determinada, podrán inscribirse en la lista de espera que se genere para ese periodo. En ambos casos la solicitud tiene que ser con una anticipación de al menos un mes y medio a la quincena pedida.

- La inscripción en alguna de estas quincenas significa renuncia a cualquier otra inscripción previa.
- La inscripción deberá realizarse a través de un correo electrónico enviado desde la casilla uc.cl del estudiante, a la casilla examendegradoderecho@uc.cl. En dicho correo deberá indicarse lo siguiente:
 - a) Quincena en que pretende rendir el examen de grado.
 - b) Fecha estimada de egreso (mes y año).
 - c) Cédula que desea rendir.
 - d) Teléfono de contacto (celular).
 - e) Copia de su certificado de nacimiento o fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
 - f) Información de si realizó tesis o seminario para egresados y copia del certificado correspondiente (se solicita a la Dirección de Investigación). Los alumnos que aprobaron el curso Seminario de Investigación no necesitarán adjuntarlo.
- Los cupos disponibles se publicarán los lunes.
- Las vacantes disponibles se asignarán los viernes de cada semana, según los correos recibidos entre los lunes y jueves. La asignación de ellas será según promedio ponderado acumulado (PPA) y la asignación se informará por correo electrónico.

3) Inscripción en listas de espera

- La inscripción en las listas de espera se realizará en el sitio web de la Facultad.
- Las listas de espera se publicarán en el Canvas de Examen de Grado. La lista de espera será quincenal, esto es, habrá una por cada quincena del período de examen de grado correspondiente, en la medida en que no queden vacantes disponibles. Las listas de espera se actualizarán semanalmente en caso de que se hubiesen producido cambios.
- Las listas de espera se confeccionarán y actualizarán por orden de inscripción semanal (hasta el jueves) y entre ellos, por promedio ponderado acumulado (PPA)¹, salvo por aquellos alumnos que rindan el examen por segunda o tercera vez, quienes serán agregados al comienzo de la lista de la quincena que señalen.
- Cada vez que un alumno abandone una vacante en una quincena que tenga lista de espera, correrá dicha lista. Lo anterior significa que la vacante liberada en un mes que tiene lista de

¹ Esto significa que los nuevos inscritos en una misma semana serán ordenados por PPA. Los nuevos inscritos la semana siguiente, se ordenarán entre ellos por PPA e irán bajo quienes se inscriban la semana anterior y así sucesivamente.

espera no podrá ser tomada por otro alumno directamente, a menos que ya se hubiera ofrecido o a todos los alumnos de la lista y nadie la hubiere aceptado.

- Para efectos de hacer correr la lista de espera, los viernes se comunicará por correo electrónico a todos los alumnos inscritos en una quincena determinada, las vacantes que se hayan liberado para posible inscripción en ella. Si están interesados, deberán contestar en el plazo de 24 horas desde la recepción del correo.
- Los cupos disponibles se asignarán de acuerdo al lugar en la lista de espera y serán informados vía correo electrónico. Quienes no alcancen como quienes no contesten el correo, permanecerán en la lista de espera para las próximas convocatorias.
- El alumno podrá encontrarse inscrito sólo en una quincena de la lista de espera. Toda nueva inscripción en la lista de espera reemplazará la anterior.
- El alumno que tenga inscripción para rendir el examen de grado no podrá inscribirse en lista de espera. Si lo hace, se entiende que renuncia a la inscripción original.

4. Cambio de quincena o de cédula, y no comparecencia

- En caso de que un alumno desee cambiar su cédula, deberá enviar un correo electrónico a la casilla examendegradoderecho@uc.cl. Sólo podrá hacerlo con a lo menos un mes y medio de anticipación al inicio de la quincena del examen de grado.
- En caso de que un alumno desee eliminar su inscripción, debe enviar un correo electrónico a la casilla examendegradoderecho@uc.cl, con una anticipación mínima de un mes al inicio de la quincena determinada. En caso de que la eliminación sea realizada en un plazo inferior, no podrá inscribir nuevamente sino transcurridos tres meses desde el comienzo de esa quincena.
- Para inscribir nueva vacante, deberá inscribirse mediante correo electrónico o en lista de espera, según sea el caso, siguiendo las instrucciones precedentes.
- Los alumnos podrán cambiar su inscripción o su cédula dos veces. En caso de solicitar una tercera modificación, deberán acreditar el motivo a DAE Derecho y no podrán volver a inscribirse para rendir su examen (ni en la lista de espera) sino transcurridos tres meses desde el comienzo de esa quincena.
- El alumno que cambie su cédula no perderá por esto la inscripción que tenía.
- Los alumnos no pueden intercambiar inscripciones entre sí.

- En caso de que el alumno no comparezca al examen de grado en la fecha asignada, deberá manifestar una causa grave y suficiente tan pronto sea posible. En caso de que no lo haga, se considerará como un examen reprobado para todos los efectos reglamentarios. La gravedad y pertinencia de dicha será calificada por el Secretario Académico.

5. Sorteo

- El sorteo es un acto público, presidido por el Secretario Académico de la Facultad o quien lo subrogue, en el cual los alumnos sortean las comisiones de profesores ante las que rendirán sus exámenes de grado. Los sorteos se realizarán con aproximadamente 3 semanas de anticipación a la quincena de exámenes que corresponda.
- Cada sorteo se llevará a cabo en una de las salas del Edificio de Derecho, a las 13 horas, salvo que por razones de fuerza mayor se opte por una modalidad diferente.
- Los alumnos que deban sortear sus comisiones de exámenes de grado serán informados mediante correo electrónico del día y hora de su realización. 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.
- Los alumnos que hayan reprobado su examen de licenciatura podrán solicitar que no integre su comisión alguno de los profesores que la integraron en esa oportunidad. Para estos efectos, deben indicar el nombre de el o los profesores, mediante correo electrónico, enviado con a lo menos un día de anticipación a la realización del sorteo.
- 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 comenzará por los profesores de derecho civil, luego procesal y finalmente 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. Al quinto día hábil de realizado el sorteo, la DED emitirá un Acta en la cual consten las comisiones confirmadas a ese momento para cada día de la quincena siguiente, disponible en el Canvas de Examen de Grado.
- El Secretario Académico podrá modificar la integración de las comisiones en cualquier tiempo, de acuerdo a lo que sea más idóneo a su debida realización.
- Los alumnos podrán consultar la conformación de las comisiones en el Canvas de examen de grado.

6. Inscripción para alumnos reprobados

- El alumno que repruebe el examen de grado podrá inscribir nuevamente fecha para rendirlo, tres meses después de la primera fecha. El alumno que lo repruebe por segunda vez no podrá inscribir una fecha, en la lista de espera, antes de los seis meses siguientes a la fecha del segundo examen reprobado.
- En caso de no existir cupo en la quincena que el alumno desea rendir nuevamente su examen de grado, podrá inscribirse en la lista de espera correspondiente, teniendo preferencia respecto a los inscritos previamente.

7. Licenciatura

Luego de la aprobación del examen de grado, la Licenciatura se tramitará automáticamente.²

8. Información y comunicación

- Los alumnos que se hayan inscrito para rendir el examen de grado podrán ingresar al sitio Canvas desde el primer día del mes siguiente a dicha inscripción.
- Toda la información oficial sobre el examen de grado se publicará en Canvas en el sitio del curso de examen de grado.
- Cualquier consulta sobre este tema debe dirigirse exclusivamente al correo examendegradoderecho@uc.cl.

9. Modalidad de rendición del examen de grado

- En caso que un cambio en las condiciones sanitarias del país en relación a la pandemia haga necesario la aplicación del sistema extraordinario de rendición del examen de grado a distancia, esto se informará con a lo menos 15 días de anticipación a la fecha en que se ponga en práctica dicho cambio.

² Los alumnos que aprobaron el examen de grado hasta la primera quincena de octubre del año 2017, deberán escribir a examendegradoderecho@uc.cl para solicitar la tramitación de la licenciatura.

10. Otros aspectos

Los alumnos que hayan perdido el estatus de alumno en vías de titulación y no tengan acceso a la Biblioteca, podrán contactar a la Dirección de Asuntos Estudiantiles, para solicitar una tarjeta transitoria que les permita el acceso. Esta tarjeta tendrá vigencia hasta el día de rendición del examen de grado, y deberá ser devuelta en la misma dependencia.

Vigente a partir del 10 de noviembre de 2022