

**INFORMATIVO EXAMEN DE GRADO**  
**Octubre de 2024**

**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:

- 3.1. Inscripción por convocatoria preferente
- 3.2. Inscripción posterior en vacantes en que exista disponibilidad
- 3.3. 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 a más tardar el mismo día del sorteo se les notificará la fecha específica asignada. En consecuencia, las listas de espera también se organizarán por períodos quincenales.

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.

### **3.1. Inscripción por convocatoria preferente (período agosto 2025 a enero 2026)**

- En octubre 2024 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 2024 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 entre aprobados, convalidados e inscritos.
- Los alumnos interesados en dar el examen de grado deberán seguir las indicaciones señaladas en el correo y completar el formulario respectivo dentro del plazo que se fije. Se les pedirá ordenar las quincenas disponibles según orden de preferencia (no se puede indicar una quincena en más de una preferencia).
- El orden de asignación de quincena 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 de primera preferencia, se asignará la quincena que tenga cupos disponibles según el orden de su preferencia.
- Terminado el proceso, se notificará por correo electrónico el resultado de la asignación. En caso de que no se les asigne su primera preferencia, los alumnos tendrán un plazo de 48 horas desde recibido el correo con la asignación, para pedir la eliminación de dicha inscripción (no se considerará dentro de los retiros permitidos). Luego de ello, todos quienes rechazaron la quincena asignada por no ser su primera preferencia, podrán participar de una segunda etapa en la que podrán solicitar la inscripción de los cupos que quedaron disponibles y los que fueron rechazados (se publicarán previamente). Se realizará una segunda asignación en la que también serán ordenados por PPA.

### **3.2. Inscripción posterior en vacantes en que exista disponibilidad**

- Para quienes estén interesados en rendir en este período, deben revisar la disponibilidad de cupos en el Canvas de Examen de Grado y en la página web. En caso de no haber cupos disponibles en una quincena determinada, podrán inscribirse en la lista de espera que se genere para ese período. En ambos casos la solicitud tiene que ser con una anticipación de al menos dos meses 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](mailto: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) Nombre completo y RUT.
  - d) Cédula que desea rendir.
  - e) Teléfono de contacto (celular).
  - 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 viernes anterior y jueves. La asignación de ellas será según promedio ponderado acumulado (PPA) salvo por aquellos alumnos que rindan el examen por segunda o tercera vez, quienes gozarán de preferencia y la asignación se informará por correo electrónico.

### **3.3. Inscripción en lista 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 y en la página web. 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)<sup>1</sup>, 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 una quincena que tiene lista de espera no podrá ser tomada por otro alumno directamente, a menos que ya se hubiera ofrecido a todos los alumnos de la lista y nadie la hubiere aceptado.

---

<sup>1</sup> 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.

- 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 con el 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](mailto:examendegradoderecho@uc.cl). Sólo podrá hacerlo con a lo menos dos meses 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](mailto:examendegradoderecho@uc.cl), con una anticipación mínima de dos meses 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 justificación 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 13:30 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 conformaron 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, o bien, se inhabilite por motivo justificado, 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 y en la página web.
- 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 una nueva fecha o bien anotarse en lista de espera, que sea posterior a los tres meses después de la primera rendición. El alumno que lo repruebe por segunda vez no podrá inscribir una fecha o anotarse 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**

Al mes siguiente de la aprobación del examen de grado, se comenzará a tramitar automáticamente la licenciatura.<sup>2</sup>

## **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](mailto:examendegradoderecho@uc.cl).

## **9. Modalidad de rendición del examen de grado**

En caso de que un cambio en las condiciones sanitarias del país u otras hagan 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.

## **10. Otros aspectos**

Los alumnos que hayan perdido el estatus de alumno en vías de titulación y cuenten con inscripción para rendir el examen de grado, 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.

---

<sup>2</sup> Los alumnos que aprobaron el examen de grado hasta la primera quincena de octubre del año 2017, deberán escribir a [examendegradoderecho@uc.cl](mailto:examendegradoderecho@uc.cl) para solicitar la tramitación de la licenciatura.

Vigente a partir del 28 de octubre 2024