

Tipo de documento	Normativa Interna	<i>Defensa proyecto, avance y examen de grado</i>
Nº y Versión	02	
Fecha aprobación	16-06-23	

**MAGISTER EN CIENCIAS ANIMALES Y VETERINARIAS**  
**DEFENSA DE PROYECTO, AVANCE Y EXAMEN DE GRADO**  
**NORMATIVA DE PROCEDIMIENTOS**

**CONTENIDO**

---

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS .....	2
PROCEDIMIENTO DEFENSA DE PROYECTO DE TESIS .....	3
A. Para fijar la defensa del proyecto de tesis. ....	3
B. Defensa del proyecto de tesis o AFET .....	4
PROCEDIMIENTO AVANCE DE TESIS O AFET.....	6
A. Para fijar el avance de tesis o AFET.....	6
B. Defensa del avance de tesis o AFET .....	6
PROCEDIMIENTO EXAMEN DE GRADO .....	8
A. Para fijar la defensa del examen de grado. ....	8
B. Defensa del examen de grado.....	8
GUIÓN SUGERIDO EXAMEN DE GRADO .....	1

Tipo de documento	Normativa Interna	<i>Defensa proyecto, avance y examen de grado</i>
Nº y Versión	02	
Fecha aprobación	16-06-23	

## DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

---

En el Reglamento General de los Estudios Conducentes a los Grados Académicos de Magíster y Doctor<sup>1</sup> de la Universidad de Chile, se estipula que la obtención del grado de Magíster requiere la aprobación de las actividades curriculares del plan de formación y una tesis o una actividad formativa equivalente a tesis (AFET). En ambos casos se requiere aprobar el examen de grado. Tanto en este reglamento, como en el Reglamento del Programa de Magister en Ciencias Animales y Veterinarias<sup>2</sup> se definen las etapas y responsabilidades que conllevan el proceso académico del/de la estudiante, incluyendo la defensa del proyecto de tesis o AFET, el avance y el examen de grado.

En esta normativa se definen en detalle los procedimientos que implican tales actividades.

---

<sup>1</sup> <http://www.uchile.cl/portal/postgrado-y-postitulo/departamento-de-postgrado-y-postitulo/reglamentos-y-normativas/4895/reglamento-de-los-grados-de-magister-y-doctor>

<sup>2</sup> <http://www.veterinaria.uchile.cl/postgrado/magisteres/ciencias-animales-y-veterinarias.html>

Tipo de documento	Normativa Interna	<i>Defensa proyecto, avance y examen de grado</i>
Nº y Versión	02	
Fecha aprobación	16-06-23	

## PROCEDIMIENTO DEFENSA DE PROYECTO DE TESIS

### A. Para fijar la defensa del proyecto de tesis.

1. El o la profesora guía tiene la responsabilidad de ingresar al formulario online y completar la información requerida del/de la estudiante y subir el archivo de word en la sección del formulario destinada para este fin (El link del formulario se encuentra en el Anexo 1).
2. Los datos solicitados del/de la estudiante son su nombre, N° de matrícula, RUT, Teléfono, Correo electrónico y el título del proyecto de tesis o AFET.
3. El texto debe estar en formato Word, y se debe enviar un solo documento de hasta 10 Mb. Figuras, cuadros y tablas deben estar incorporados en el mismo archivo.
4. La Secretaria de Postgrado hará llegar el documento al Comité Académico (CA) del programa, para la definición de la Comisión Evaluadora (CE).
5. La CE estará conformada por:
  - a. El presidente o ministro de fe, que debe ser miembro del claustro del Programa.
  - b. Entre 2 y 4 evaluadores, de quienes al menos uno debe pertenecer al claustro del Programa. Los evaluadores deben ser afines a la temática de la tesis o AFET, y no poseer conflictos de **interés con el/la estudiante:**
    - i. No tener publicaciones en conjunto en los últimos 2 años.
    - ii. No tener relaciones comerciales o legales vigentes.
    - iii. No tener relaciones familiares o de parentesco.
  - c. El/la profesor/a guía, quien debe pertenecer al claustro del Programa.
  - d. Eventualmente se puede definir también un profesor co-guía, cuando el/la profesor/a guía lo sugiera. En caso de que el profesor co-guía propuesto no sea un profesor del claustro ni colaborador, el CA podrá permitir su participación previa evaluación de sus antecedentes académicos.
6. Una vez contactados los profesores evaluadores, se debe verificar su disposición a participar. La CE es notificada y recibe el texto del proyecto de tesis o AFET. Desde la recepción del documento, existirá un plazo de 10 días hábiles para su evaluación. En este plazo, cada miembro evaluador de la CE debe hacer llegar a la Secretaría de Postgrado las indicaciones realizadas al escrito, pudiendo existir 4 tipos de indicaciones: Aprobado, aprobado con modificaciones menores, aprobado con modificaciones mayores y rechazo del documento. Para ello, existe un formulario (Anexo 1) donde se debe realizar la evaluación del documento de proyecto de tesis o AFET, en que además se dispone de la rúbrica correspondiente.
7. El o la estudiante y su Profesor(a) Guía son notificados/as de estas sugerencias, debiendo incorporar las indicaciones emitidas por la CE, en común acuerdo con su profesor/a guía, quien es el responsable de verificar que se realizaron los cambios.
  - a. Si existiesen sugerencias de cambios menores, la Secretaria de Postgrado procederá a coordinar y fijar la fecha de presentación del proyecto de tesis o AFET.

Tipo de documento	Normativa Interna	<i>Defensa proyecto, avance y examen de grado</i>
Nº y Versión	02	
Fecha aprobación	16-06-23	

- b. Si existiesen sugerencias de cambios mayores, se deben realizar las modificaciones pertinentes al proyecto, o bien se debe argumentar claramente un eventual desacuerdo con los cambios propuestos. Posteriormente, se enviará el texto modificado (o las argumentaciones correspondientes) nuevamente a la Escuela de Postgrado quien le hará llegar el nuevo documento a todos los miembros de la CE. En esta instancia, los miembros de la CE tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles para informar a la Escuela de Postgrado su aceptación o rechazo a los cambios introducidos. Si en ese plazo no llegase ninguna notificación por parte de los miembros de la CE, se entenderá que han aceptado las modificaciones y la Secretaría de Postgrado procederá a coordinar y fijar la fecha de presentación del proyecto de tesis o AFET.
  - c. Si el documento fuese rechazado, el/la estudiante dispondrá de dos meses para presentar un nuevo proyecto. El rechazo por segunda vez será causal de eliminación del programa.
8. Cualquier situación que retarde o dificulte el avance del proceso y la defensa del proyecto de tesis o AFET (Ej: evaluadores que no envían sus correcciones en los tiempos definidos, discordancias sobre la necesidad de cambios al texto, etc.) facultarán al presidente de la comisión para proponer cambios a la constitución de la CE (agregar o sustituir integrantes), debiendo el Comité Académico del programa sancionar estas situaciones.

## **B. Defensa del proyecto de tesis o AFET**

Esta defensa cuenta con 4 etapas: la presentación, la defensa argumentativa, la evaluación y la comunicación del resultado.

### 1. Presentación

La presentación del proyecto de tesis o AFET se realiza en privado, con la sola presencia de la CE.

El presidente de la Comisión actúa como ministro de fe y debe iniciar la actividad, indicando al menos:

- El nombre de la instancia que convoca a los asistentes
- El nombre del/de la estudiante
- Los nombres de los miembros de la Comisión Evaluadora
- El tiempo disponible para la presentación: 25 a 30 min.

Luego se otorga la palabra a el/la estudiante para que inicie su presentación, quien debe abordar los distintos componentes de su proyecto de tesis o AFET, incluyendo (cuando corresponda) su marco teórico, hipótesis, objetivos, metodología y carta Gantt.

### 2. Defensa argumentativa

Una vez finalizada la presentación, el presidente de la CE otorga la palabra a los miembros de la CE, para que puedan realizar sus preguntas y escuchar la defensa argumentativa del/de la estudiante. Una vez que

Tipo de documento	Normativa Interna	<i>Defensa proyecto, avance y examen de grado</i>
Nº y Versión	02	
Fecha aprobación	16-06-23	

los miembros evaluadores de la comisión hayan realizado sus preguntas, se permite la intervención de los profesores guía y co-guía, para que puedan hacer eventuales aclaraciones o preguntas. El ministro de fe, si lo estima pertinente, también podrá realizar preguntas.

### 3. Calificación

Una vez que todas las preguntas y aclaraciones se han realizado, el presidente solicita al/a la estudiante que abandone la sala, y la CE, exceptuando los profesores guía y co-guía, procede a su registro y calificación a través del formulario dispuesto para ello (Anexo 1).

La defensa del proyecto de tesis o AFET es calificada con las siguientes categorías, según la rúbrica correspondiente ([Enlace](#)):

- **Aprobado.**
- **Aprobado con modificaciones menores.** En este caso pueden existir sugerencias al texto, a la presentación o la defensa del/la estudiante, que no involucren cambios mayores los criterios evaluados.
- **Aprobado con modificaciones mayores.** En este caso, existen sugerencias importantes que deben considerarse para el desarrollo futuro del trabajo del estudiante.
- **Rechazado.** Ya que la CE evaluó con anterioridad el texto, los cambios sugeridos al documento en esta instancia no son motivo de rechazo de la defensa del proyecto de tesis o AFET. Esta calificación se reserva para situaciones en que los criterios evaluados, y particularmente la calidad de la presentación y/o defensa argumentativa del/la estudiante han sido deficientes, quien tendrá plazo máximo de 60 días para repetir (por una sola vez) su defensa. Si se trata de un segundo rechazo, el/la estudiante será desvinculado/a del programa.

### 4. Comunicación del resultado

Una vez completada el acta, el/la ministro/a de fe solicita el ingreso a la sala del/la estudiante, y procede a comunicar el resultado, indicando las sugerencias más relevantes y acordando una fecha tentativa para el avance de tesis (o segunda presentación de la defensa, según corresponda), de común acuerdo con el/la estudiante y su profesor/a guía.

Tipo de documento	Normativa Interna	<i>Defensa proyecto, avance y examen de grado</i>
Nº y Versión	02	
Fecha aprobación	16-06-23	

## PROCEDIMIENTO AVANCE DE TESIS O AFET

### A. Para fijar el avance de tesis o AFET.

1. Se sugiere decidir la presentación del avance en los tiempos recomendados por la Comisión Evaluadora (CE) durante la defensa del proyecto de tesis o AFET, y considerando más del 50% de los resultados esperados del trabajo.
2. En acuerdo con su profesor/a guía, el o la estudiante debe solicitar la coordinación de la fecha de avance de la tesis o AFET a la Secretaría de Postgrado. En esta misma instancia, debe enviar un informe escrito breve de los avances alcanzados de acuerdo al formato tipo disponible en U-cursos, el que será remitido por la Secretaria a los miembros de CE junto con la solicitud de disponibilidad de fechas para el avance.
3. Este escrito no requiere evaluación por parte de la CE, por lo que la fecha de avance se fijará solamente en base a la disponibilidad horaria de los integrantes.

### B. Defensa del avance de tesis o AFET

Esta defensa cuenta con 4 etapas: la presentación, la defensa argumentativa, la evaluación y la comunicación del resultado.

#### 1. Presentación

La presentación del avance se realiza en privado, con la sola presencia de la CE.

El presidente de la Comisión actúa como ministro de fe y debe iniciar la actividad, indicando al menos:

- El nombre de la instancia que convoca a los asistentes
- El nombre del candidato (a)
- Los nombres de los miembros de la Comisión Evaluadora
- La fecha de aprobación de la defensa del proyecto de tesis o AFET
- El tiempo disponible para la presentación: 25 a 30 min.

Luego se otorga la palabra a el/la candidata/a para que inicie su presentación, quien debe abordar los distintos componentes de su proyecto de tesis o AFET, con especial énfasis en los resultados de su trabajo.

#### 2. Defensa argumentativa

Una vez finalizada la presentación, el presidente de la Comisión otorga la palabra a los miembros de la CE, para que puedan realizar sus preguntas y escuchar la defensa argumentativa del candidato. Una vez que los miembros evaluadores de la comisión hayan realizado sus preguntas, se permite la intervención de los profesores guía y co-guía, para que puedan hacer eventuales aclaraciones o preguntas. El ministro de fe, si lo estima pertinente, también podrá realizar preguntas.

Tipo de documento	Normativa Interna	<i>Defensa proyecto, avance y examen de grado</i>
Nº y Versión	02	
Fecha aprobación	16-06-23	

### 3. Evaluación

Una vez que todas las preguntas y aclaraciones se han realizado, el presidente solicita al/a la candidata/a que abandone la sala, y la Comisión, exceptuando los profesores guía y co-guía, procede a su registro y evaluación utilizando el formulario dispuesto para ello (Anexo 1).

El avance es evaluado con las categorías de:

- **Aprobado.** En este caso y en base a la amplitud de los resultados tratados, la CE sugerirá una fecha para la presentación de un segundo avance o bien la presentación del escrito final para la defensa del examen de grado. El/la profesor/a guía podrá hacer sugerencias en la definición de estas fechas. La CE además podrá sugerir cambios o modificaciones al trabajo de tesis o AFET, que mejoren el logro de sus objetivos en los plazos pertinentes al proceso de graduación del/de la estudiante.
- **Rechazado.** En este caso, el/la estudiante tendrá un plazo máximo de 60 días para presentar nuevamente su avance. Si se trata de un segundo rechazo, el/la estudiante será desvinculado/a del programa.

### 4. Comunicación del resultado

Una vez completada el acta, el/la ministro/a de fe solicita el ingreso a la sala del/la estudiante, y procede a comunicar el resultado, indicando las sugerencias más relevantes y la fecha definida por la CE para la siguiente etapa.

Tipo de documento	Normativa Interna	<i>Defensa proyecto, avance y examen de grado</i>
Nº y Versión	02	
Fecha aprobación	16-06-23	

## PROCEDIMIENTO EXAMEN DE GRADO

### A. Para fijar la defensa del examen de grado.

El/la estudiante, de común acuerdo con su profesor guía y Co-guía (cuando corresponda), debe enviar a la Secretaría de Postgrado el escrito de su trabajo de tesis o AFET, para ser sometido a evaluación por parte de la Comisión Evaluadora (CE). Este documento debe ir acompañado de una carta de su profesor/a guía autorizando su entrega y declarando que lo ha revisado. Una vez que el documento sea enviado, los miembros de la CE, exceptuando el presidente y los profesores guía y co-guía, tendrán 10 días hábiles para su análisis y evaluación.

La evaluación del documento final de Tesis/AFET se realiza de acuerdo con la rúbrica, ficha de evaluación y escala de notas correspondiente a la instancia ([Enlace](#)).

La CE deberá evaluar el documento a través del formulario dispuesto para ello (Anexo 1) y la Secretaría de Postgrado remitirá las sugerencias al/a la estudiante y su profesor/a guía, para que sean incorporadas al escrito. En un plazo máximo de 15 días hábiles, el/la estudiante debe enviar a la Secretaría de Postgrado:

- El texto de la tesis modificado.
- La planilla de productividad de su trabajo de tesis (descargable desde el [Enlace](#))

Con ambos documentos, se procederá a coordinar la fecha del examen de grado.

### B. Defensa del examen de grado

Para el Examen de Grado, la carpeta de actas debe contener los siguientes documentos:

- Antecedentes académicos del/la candidato/a,
- Hitos académicos relevantes del/la candidato/a, tales como fecha de ingreso al programa, fecha de la defensa del proyecto, fechas de avances.
- El Acta del Examen de Grado
- La rúbrica de evaluación del Examen de Grado
- El Acta de Grado.

Esta información podrá ser socializada por el ministro de fe ante la comisión evaluadora, en una instancia previa al Examen de Grado, para lo cual puede solicitar que el candidato y el público general abandonen la sala unos instantes.

El Examen de Grado cuenta con 4 etapas: la presentación de la actividad y el candidato (a), la defensa argumentativa, la calificación y la comunicación del resultado de la evaluación.



Tipo de documento	Normativa Interna	<i>Defensa proyecto, avance y examen de grado</i>
Nº y Versión	02	
Fecha aprobación	16-06-23	

### 1. Presentación de la actividad y el candidato (a)

La presentación de la tesis o AFET se realiza en presencia de la CE y del público general.

El presidente de la CE actúa como ministro de fe y debe iniciar la actividad, indicando al menos (ver guion sugerido, Anexo 2):

- El nombre de la instancia que convoca a los asistentes
- El nombre del candidato (a)
- Los nombres de los miembros de la Comisión Evaluadora
- El tiempo disponible para la presentación: 30 min.

Luego se otorga la palabra al candidato (a) para que inicie su presentación.

El candidato (a) debe abordar los distintos componentes de su tesis o AFET, incluyendo (cuando corresponda) su marco teórico, hipótesis, objetivos, metodología, resultados, discusión, conclusiones y enunciar los productos de la tesis o AFET, tales como publicaciones, trabajos de congresos, patentes, etc.

### 2. Defensa argumentativa

Una vez finalizada la presentación, el presidente de la Comisión otorga la palabra, en primera instancia al público asistente para que pueda realizar preguntas relacionadas con el tema expuesto, que el candidato debe responder.

Posteriormente se solicita al público asistente que abandone la sala, y el presidente otorga la palabra a los miembros de la Comisión Evaluadora, para que puedan realizar sus preguntas y escuchar la defensa argumentativa del candidato. Una vez que todos los miembros de la comisión, incluyendo los profesores evaluadores y el presidente, hayan realizado sus preguntas, se permite la intervención de los profesores guía y co-guía, para que puedan hacer aclaraciones o preguntas.

### 3. Calificación

Una vez que todas las preguntas y aclaraciones se han realizado, el presidente solicita al/a la candidato/a que abandone la sala, y la Comisión, exceptuando los profesores guía y co-guía, procede a su registro y calificación a través del formulario correspondiente (Anexo 1).

El examen de grado es calificado con nota de 1 a 7, según la rúbrica de evaluación disponible ([Link](#)).

La nota promedio de las calificaciones de los miembros indicados de la comisión, corresponde a la nota del Examen de grado, y tiene una ponderación de un 15% de la calificación final, según el Reglamento y Plan

Tipo de documento	Normativa Interna	<i>Defensa proyecto, avance y examen de grado</i>
Nº y Versión	02	
Fecha aprobación	16-06-23	

de Estudios del Magíster en Ciencias Animales y Veterinarias de la Facultad de Ciencias Veterinarias y Pecuarias (Decreto Exento N°0012 del 2 de enero del 2013)<sup>3</sup>.

El presidente debe llenar el Acta del Examen de Grado, y verificar que los miembros de la Comisión la firmen.

Una vez completada el Acta del Examen, si la nota es igual o superior a 4, el presidente podrá calcular la nota final del estudiante en el Acta de Grado, considerando las siguientes ponderaciones estipuladas en el Reglamento<sup>2</sup>:

- Nota promedio de plan lectivo : 50 %
- Nota de Tesis de grado : 35 %
- Nota de Examen de grado : 15 %

La interpretación de la nota final es la siguiente:

Rangos de Nota Final	Calificación
6,0 a 7,0	Aprobado/a con Distinción Máxima
5,0 a 5,9	Aprobado/a con Distinción
4,0 a 4,9	Aprobado/a

Si la nota del Examen de Grado es inferior a 4, el estudiante es reprobado. En esta circunstancia hay 2 opciones:

- Si es la primera reprobación, el presidente de la Comisión, a sugerencia de los miembros, fija una segunda oportunidad de presentación dentro de los 2 meses siguientes del Acta de reprobación.
- Si es la segunda reprobación, el estudiante es desvinculado del Programa de Magíster.

#### 4. Comunicación del resultado

Una vez teniendo las calificaciones, el ministro de fe solicita el ingreso a la sala del candidato y del público, y procede a su lectura, dando término a la actividad con unas palabras de felicitación.

Si la nota del Examen de Grado es inferior a 4, el presidente solicita el ingreso a la sala del candidato, y procede a la lectura del acta, dando la argumentación de la calificación y poniendo término a la actividad.

<sup>3</sup> [http://www.uchile.cl/documentos/reglamento\\_5708\\_0\\_4018.doc](http://www.uchile.cl/documentos/reglamento_5708_0_4018.doc)

Tipo de documento	Normativa Interna	<i>Defensa proyecto, avance y examen de grado</i>
Nº y Versión	02	
Fecha aprobación	16-06-23	

---

## ANEXOS

---

1. Formularios para la evaluación de los procesos académicos del programa.
2. Guion sugerido examen de grado

Tipo de documento	Normativa Interna	<i>Defensa proyecto, avance y examen de grado</i>
Nº y Versión	02	
Fecha aprobación	16-06-23	

1. Formularios para la evaluación de los procesos académicos del programa

Nº	Descripción	Link al formulario
1	<b>Formulario de envío del proyecto.</b> El/la profesor/a guía debe completar los datos requeridos (antecedentes de alumno (a) y adjuntar el documento WORD del proyecto en el formulario “Envío del proyecto”.	<a href="https://forms.gle/hCkMz696rnGPvgjF7">https://forms.gle/hCkMz696rnGPvgjF7</a>
2	<b>Formulario de revisión de un proyecto.</b> Los/las profesores/as miembro de la Comisión Evaluadora (a excepción del/de la ministro/a de fe y del/de la profesor/a guía), debe completar este formulario, en el cual puede adjuntar el texto en formato WORD con sus indicaciones o correcciones.	<a href="https://forms.gle/35Ua2ENYNSgqmtLv7">https://forms.gle/35Ua2ENYNSgqmtLv7</a>
3	<b>Formulario para la evaluación de la presentación (defensa) del proyecto</b> Los/las profesores/as miembro de la Comisión Evaluadora (a excepción del/de la profesor/a guía) que asisten a la presentación del proyecto, deben registrar o evaluar la presentación a través del formulario.	<a href="https://forms.gle/3BK1h84RUCLgsaxb9">https://forms.gle/3BK1h84RUCLgsaxb9</a>
4	<b>Formulario para la evaluación del avance de Tesis/Afet</b> Los/las profesores/as miembros de la Comisión Evaluadora (a excepción del/de la profesor/a guía) deben registrar y evaluar la actividad de avance a través del formulario.	<a href="https://forms.gle/96WtCkFv9htT5b489">https://forms.gle/96WtCkFv9htT5b489</a>
5	<b>Formulario para la evaluación del documento final</b> Los/las profesores/as miembro de la Comisión Evaluadora (a excepción del/de la ministro/a de fe y del/de la profesor/a guía) deben completar el formulario, en el cual puede adjuntar el texto en formato WORD con sus indicaciones o correcciones.	<a href="https://forms.gle/4ZTbj9djCfKdzURFA">https://forms.gle/4ZTbj9djCfKdzURFA</a>
6	<b>Formulario para la evaluación de la presentación final (Examen de grado)</b> Los/las profesores/as miembro de la Comisión Evaluadora (a excepción del/de la profesor/a guía) deben registrar o evaluar la presentación final a través del formulario.	<a href="https://forms.gle/KKTyqn4YaeinEyKo7">https://forms.gle/KKTyqn4YaeinEyKo7</a>

Tipo de documento	Normativa Interna	<i>Defensa proyecto, avance y examen de grado</i>
Nº y Versión	02	
Fecha aprobación	16-06-23	

## 2. Guión sugerido examen de grado

### 1. Presentación

“A CONTINUACIÓN LA COMISIÓN EVALUADORA INTEGRADA POR LOS PROFESORES: y (quien preside) , PROCEDERÁ A TOMAR EL EXAMEN CONDUCENTE AL GRADO DE MAGISTER EN CIENCIAS ANIMALES Y VETERINARIAS AL(A) SEÑOR(A),

*NOMBRE.*

ESTE EXAMEN FINAL ES LA CULMINACIÓN DEL PROGRAMA DE MAGISTER EN CIENCIAS ANIMALES Y VETERINARIAS QUE IMPARTE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS Y PECUARIAS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE.

SOLICITO AL(A) SEÑOR(A) , INICIAR LA EXPOSICIÓN DE SU TRABAJO DESARROLLADO COMO TESIS (O ACTIVIDAD FORMATIVA EQUIVALENTE A TESIS) DE GRADO TITULADO: “*NOMBRE DEL TRABAJO*” ..., PARA LO CUAL CONTARÁ CON 30 MINUTOS