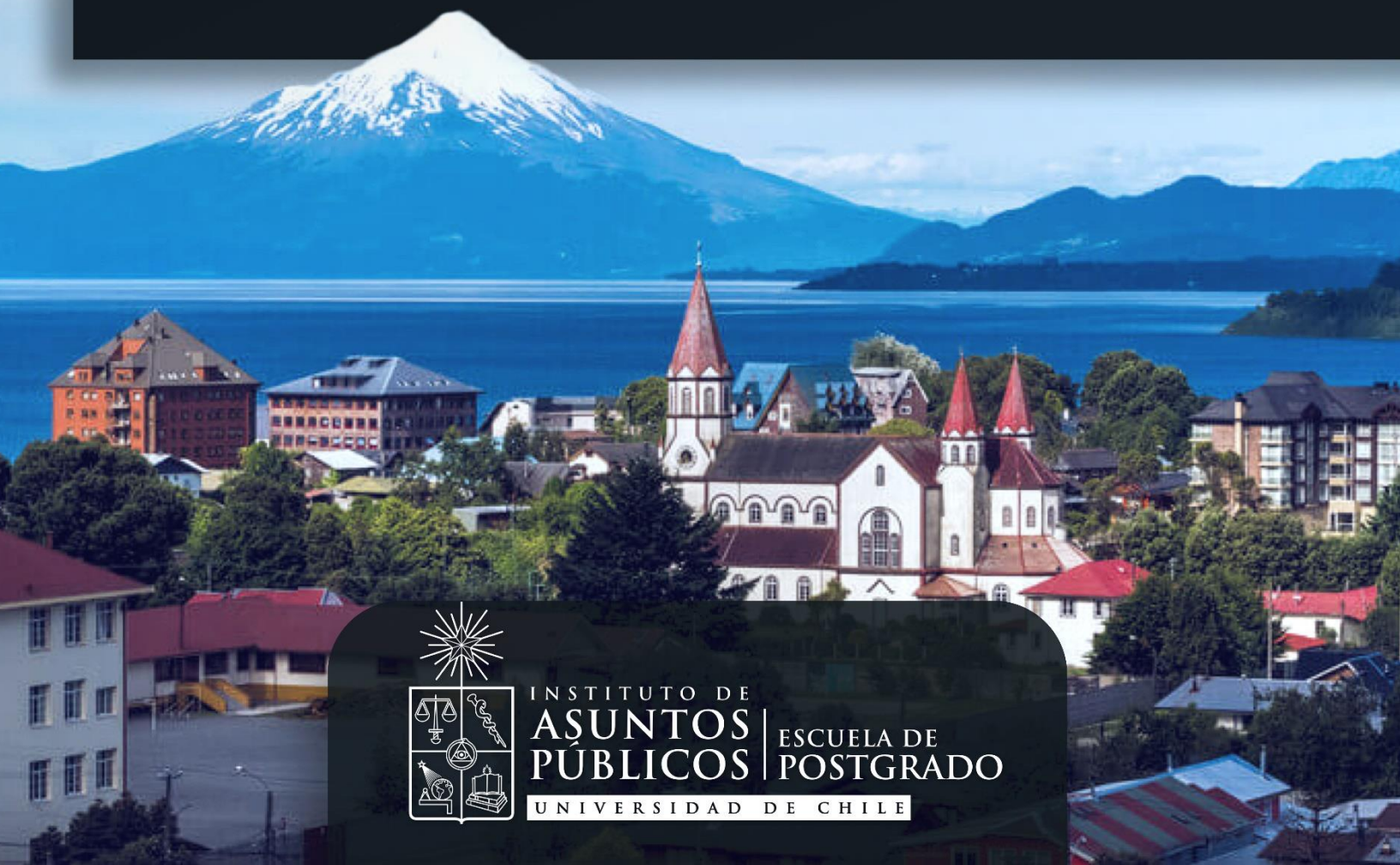




UNIVERSIDAD
DE CHILE

MAGISTER EN GESTIÓN Y DESARROLLO REGIONAL Y LOCAL (MAGDEL)



INSTITUTO DE
ASUNTOS PÚBLICOS | ESCUELA DE
POSTGRADO
UNIVERSIDAD DE CHILE



MAGISTER EN GESTION Y DESARROLLO REGIONAL Y LOCAL

**MANUAL DEL ESTUDIANTE
PROMOCIÓN 2021-2023**

TABLA DE CONTENIDOS

SALUDO DIRECTOR INAP	4
SALUDO DIRECTOR ESCUELA DE POSTGRADO	5
PRESENTACIÓN COORDINADOR ACADÉMICO DEL PROGRAMA	6
EL EQUIPO DEL MAGÍSTER	7-8
¿QUÉ HACER EN CASO DE...?	9-10
SERVICIOS EN LINEA Y OTRAS INFORMACIONES	11
REGLAMENTO	12-17
SOBRE EL CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL BUEN DESARROLLO DEL TRABAJO INVESTIGATIVO	18-19
SOBRE CICLO FINAL	20
PLAN DE FORMACIÓN	21-23

Estudiantes de Postgrado:

Les doy la más cordial bienvenida al Instituto de Asuntos Públicos de la Universidad de Chile. Esta institución que han elegido para cursar su postgrado se ha caracterizado por formar personas con sólidos conocimientos en gestión pública, ciencia política, criminología y seguridad ciudadana, como también en la gestión y el desarrollo regional y local. Buscamos que nuestros estudiantes de pre y postgrado adquieran conocimientos relevantes en materia del proceso político y la sustancia de las políticas públicas que son el resultado de la acción estatal. Por eso, la formación que ustedes recibirán durante su postgrado combina diversos saberes: sociales, jurídicos, administrativos, de gestión, de la ciencia política, del desarrollo territorial y descentralización, y metodológicos.

La calidad de la investigación, la docencia y la extensión, así como el alto nivel de nuestros estudiantes, han generado que nuestros cuatro programas de magíster tengan una gran demanda nacional e internacional. No es fácil llegar a nuestras aulas. Seleccionamos a personas que tienen liderazgo, tenacidad, capacidad académica y compromiso con su sociedad, para devolver a ella todo que aprendan en estas aulas.

La Universidad de Chile y, en particular, el Instituto de Asuntos Públicos, les ofrecen numerosas oportunidades mientras cursan sus estudios. Además del prestigio que detenta nuestra casa de estudios, existen numerosas posibilidades para ampliar su experiencia académica más allá de nuestras aulas: La Universidad posee becas para estancias cortas de investigación en el extranjero y nuestro Instituto otorga beneficios para alumnos que asistan a exponer

en congresos internacionales. Asimismo, nuestra Escuela de Postgrado ha desarrollado la serie de Documentos de trabajo para ambos programas de Magíster, donde los estudiantes puedan publicar sus mejores ensayos y artículos. Además, habitualmente se realizan convocatorias para ayudantes de investigación en los diferentes proyectos que desarrollan nuestros académicos. Todo esto se ve complementado por las diversas charlas y seminarios que realizan expertos nacionales y extranjeros en nuestro Instituto.

Los invitamos a tener un contacto habitual con nuestros académicos para ganar experiencia y conocimiento que se traducirá, primero en su trabajo de graduación y después en un avance significativo en sus carreras profesionales o académicas.

La pandemia ha originado una serie de efectos colaterales: sociales, económicas, políticas y culturales en nuestro país. El Instituto de Asuntos Públicos no ha estado exenta de esas problemáticas, pero en una misma medida, como Instituto hemos realizado los mejores esfuerzos para que nuestros estudiantes cuenten con la misma calidad de aprendizaje y pensamiento crítico en nuestros programas académicos en la modalidad virtual o semipresencial. Es una preocupación latente y prioritaria que tenemos para el bienestar de nuestros estudiantes, cuerpo docente y todo el equipo que constituye el INAP.

Les deseo éxito en la empresa que hoy inician. Sin duda su paso por la Escuela de Postgrado del Instituto de Asuntos Públicos de la Universidad de Chile será una experiencia significativa en sus vidas que les permitirá reflexionar sobre las necesidades públicas en un contexto globalizante y cambiante.

**Prof. Hugo Frühling E.
Director
Instituto de Asuntos Públicos
Universidad de Chile**

Estimados Alumnos:

Es un honor para la Escuela de Post Grado del Instituto de Asuntos Públicos (INAP), darles la más cordial bienvenida a nuestras actividades académicas del 2021. Nuestra Escuela de Postgrado cuenta con cuatro programas de maestría acreditados, y una oferta de más de veinte diplomados de post título, todos los cuales gozan de gran prestigio en la comunidad de profesionales vinculados a la gestión pública, la ciencia política y descentralización y desarrollo territorial, tanto en Chile como en América Latina. Por su parte, el cuerpo académico del INAP posee gran experiencia académica y práctica en torno a temas de potencial interés en el ámbito de lo público, lo cual nos habilita para ofrecer un amplio abanico

de opciones de desarrollo a nuestro estudiantes.

Sabemos que los y las alumnas de post grado del INAP deben someterse a duras exigencias en el curso de sus estudios. Sabemos también que ello supone un desafío mayor, que en ocasiones involucra también a la familia de los propios estudiantes. Sin embargo, estamos convencidos que este es un desafío cuyos frutos exceden largamente los costos involucrados. A nombre mío y del INAP, los invito a recorrer este camino con fe y convicción en un futuro de nuevas oportunidades y gran crecimiento personal, en la seguridad de que nuestro claustro académico y todos los funcionarios de nuestro instituto están al servicio de Uds.

Leonardo Letelier Saavedra
Director de la Escuela de Postgrado
Instituto de Asuntos Públicos (INAP)
Universidad de Chile

PRESENTACION

Estimadas y Estimados Estudiantes:

El presente Manual es un instrumento de ayuda para nuestros profesionales estudiantes, en su trayectoria en el INAP. Se entrega de modo sistemático y ordenado “información útil”, lo que es especialmente necesario cuando estamos trabajando en modalidad remota.

Debe entenderse como una ayuda adicional a una modalidad de trabajo centrada en el concepto de “cercanía colaborativa” en que se inscribe la acción docente que desarrollamos en el MAGDEL.

Esto implica confianza, rigurosidad, simplificación burocrática y una producción académica de alto nivel, que son el sello del MAGDEL.

Deberemos llevar a cabo excelentes exposiciones lectivas, trabajo bibliográfico de excelencia y actual, investigaciones y trabajos grupales, exposiciones periódicas de avances investigativos y todo aquello que forma parte de una docencia activa de estudios de post grado.

Estamos construyendo desde ya la RED MAGDEL, la que deberá acompañarlos en toda su trayectoria laboral y universitaria futura, entendiendo cabalmente que la reflexión científica-social y la sistematización de experiencias, es parte integrante de la imprenta MAGDEL.

Un Cordial Saludo,

Sergio Galilea Ocón
Coordinador Académico
Magíster en Gestión y Desarrollo
Regional y Local (MAGDEL)
Escuela de Postgrado
Instituto de Asuntos Públicos (INAP)
Universidad de Chile

EL EQUIPO ACADÉMICO

¿Quién?	¿Cuándo contactarlo?	¿Dónde Contactarlo?
<p>Leonardo Letelier Director de la Escuela de Postgrado</p>	<p>En casos excepcionales para presentar reclamos derivados o no asumidos por el Coordinador del Programa; por materias relativas a resolución de los comités; para solicitar extensión de plazos o excepciones a las normas generales del programa y de la Escuela de Postgrado</p>	<p>lletelier@iap.uchile.cl 2° Piso Santa Lucía (56-2) 29771517</p>
<p>Sergio Galilea Coordinador académico del MGGP</p>	<p>Siempre que exista algún problema relacionado con los aspectos académicos del programa, como, por ejemplo, profesores, tesis, etc., y que no pueda resolver el Encargado del MGGP</p>	<p>Sergiogalilea23@gmail.com 4o Piso Santa Lucía (56-2)-29771505</p>
<p>Leandro Espíndola Vergara Encargado de Difusión y Gestión MGGP</p>	<p>Siempre que exista algún problema relacionado con los aspectos académicos del programa, como, por ejemplo, profesores, funcionamiento de los cursos y tesis.</p>	<p>magdel@iap.uchile.cl 3er Piso Santa Lucía (56-2)-29771484</p>
<p>Sebastián Torres Secretario Académico Escuela de Postgrado</p>	<p>Siempre que exista algún problema relacionado con los aspectos logísticos del programa. Es el puente de comunicación entre alumnado, comunidad académica y dirección.</p>	<p>Secretaria.academica@iap.uchile.cl 3er Piso Santa Lucía (56-2)-29771484</p>
<p>José Viacava Coordinador Académico Procesos de egreso y titulación</p>	<p>Siempre que exista alguna inquietud relaciona con los procesos de graduación o tesis. También está encargado de realizar el monitoreo de avances de los estudiantes y solicitar informes de evaluación intermedia a los profesores.</p>	<p>Jose.viacava@iap.uchile.cl 4to Piso Santa Lucía (562) 29771512</p>
<p>Carlos Castro Gil Secretario de Estudios del INAP</p>	<p>Temas relativos a normas generales de la Escuela de Postgrado, tramitación de solicitudes, aspectos reglamentarios, y aspectos académicos como convalidación y/o homologación de ramos, proceso de congelamiento, créditos académicos</p>	<p>Carlos.castrog@iap.uchile.cl 5° Piso Santa Lucía (562)29771485</p>

EL EQUIPO DE APOYO AL MAGÍSTER

<p>Verónica Peña Secretaría de Escuela de Postgrado</p>	<p>Temas relativos de la Dirección de la Escuela de Postgrado. Comunica la aceptación de los postulantes al Magíster, coordina las defensas de tesis/AFE.</p>	<p>vpena@iap.uchile.cl (562)29771483</p>
<p>Claudia Roa Secretaria Administrativa de Escuela de Postgrado</p>	<p>Apoyo logístico y trámites asociados a la Escuela de Postgrado relativa al funcionamiento del programa, así como toda materia administrativa</p>	<p>claudiaroa@iap.uchile.cl 3er Piso Santa Lucía (562)29771482</p>
<p>Nayarett Toledo De la Secretaría de Estudios</p>	<p>Temas relativos a Formalización de matrícula, informar sobre medios de pago, arancel y matricula. Además, de emisión de Certificados de Estudiantes de TNE, Alumno regular, solicitud de beca. Observar las solicitudes académicas elevadas por motivos de homologación de cursos, renuncia voluntaria y eliminación del magíster.</p>	<p>Nayarett.toledo@iap.uchile.cl 5to Piso Santa Lucía (562) 29771482</p>
<p>Luis González Unidad de Administración y Finanzas</p>	<p>Ver los pagos de arancel y matrícula correspondiente al magíster.</p>	<p>luigonza@iap.uchile.cl (562) 29771533</p>

¿Qué hacer en caso de...?

Trámite	¿Qué hacer?	¿Con quién hablar?
Formalización de Matrícula.	1er Paso: Retirar colilla de pago	Srta. NAYARETT TOLEDO Secretaría de Estudios, 5to Piso
Pago de Matrícula y Arancel	2do Paso: Pago matrícula y arancel.	Sr. LUIS GONZALEZ Unidad de Administración y Finanzas, 2do Piso.
Uso de Bibliotecas	Dirigirse a Santa Lucía 240, 3er piso	Sr. MARCO DÍAZ Encargado de Biblioteca, Santa Lucía 240
Inasistencias prolongadas que afecten el cumplimiento del 75% durante todo el Magíster	Informar al profesor y entregar justificativos a Secretaría de Estudios	Srta. NAYARETT TOLEDO Secretaría de Estudios, 5to Piso
Intención de borrar un curso desde la carga académica	Informar a Secretaría Académica quien lo comunicará a Secretaría de Estudios y a la Coordinación del Magíster. Cabe precisar que sólo se acepta modificación de carga académica hasta la 2da semana de iniciado cada trimestre. En los casos de postergación del curso por fuerza mayor, se aceptará siempre que no se haya desarrollado más del 50% del trimestre.	Sr. SEBASTIAN TORRES Secretaría Académica, Santa Lucía 240
Solicitud de homologación de cursos	Según reglamento, la solicitud debe ser enviada y autorizada por el Comité Académico del Magíster.	Srta. NAYARETT TOLEDO Secretaría de Estudios, 5to Piso
Intención de retirarse o postergar el programa	Informar o elevar solicitud por escrito al Coordinador del Magíster para que éste lo informe y se resuelva en el Comité Académico del Magíster.	Srta. NAYARETT TOLEDO Secretaría de Estudios, 5to Piso

Inscripción tema Trabajo de Graduación	El Anteproyecto de trabajo de Graduación se presenta al Comité Académico, una vez terminado el Seminario de Grado II. El Anteproyecto debe cotar un Profesor Guía.	Sr. JOSE VIACAVA Coordinador Académico Procesos de Egreso y Titulación
Presentación final Trabajo de Graduación¹	Según Reglamento el Trabajo de Graduación se debe presentar hasta un plazo máximo de dos semestres posteriores al final de los cursos lectivos.	La Secretaria de la Dirección de la Escuela de Postgrado envía el formulario correspondiente al profesor guía el cual llenará y evaluará el Trabajo de Graduación.
Problemas con profesores o servicios académicos	Informar a la brevedad naturaleza del problema	Sr. SEBASTIAN TORRES Secretaría Académica, Santa Lucía 240
Problemas con servicios administrativos (Salas de clases, horarios, etc.)	Informar a la brevedad naturaleza del problema	Sr. SEBASTIAN TORRES Secretaría Académica, Santa Lucía 240

¹Al momento de inscribir y presentar el Trabajo de Graduación, el alumno no debe tener ninguna deuda con la Universidad de Chile y debe cumplir con el porcentaje de asistencia exigido para los cursos (70%) y para la totalidad del Programa de Magíster (75%).

Servicios en Línea

Mi cuenta Uchile

“Mi Cuenta Uchile” es la cuenta personal única que otorga acceso a todas las plataformas y los distintos servicios en línea que proporciona la Universidad de Chile. Todos los estudiantes matriculados tienen derecho a su cuenta Uchile, para ello deben acceder a la página web www.pasaporte.uchile.cl en donde tendrán la posibilidad de crear su cuenta personal. ¿Cómo? Al acceder al sitio www.pasaporte.uchile.cl se desplegarán varias opciones, entre ellas aparece el ícono y la leyenda Crear Mi Cuenta UChile, se debe pinchar allí y seguir las instrucciones que la misma página va indicando paso a paso. En el mismo sitio, además, usted puede actualizar sus datos personales, modificar su clave de acceso y recuperar su cuenta o clave si esta ha sido olvidada.

U-Cursos

U-Cursos es una plataforma que contiene numerosas herramientas de apoyo al aprendizaje para cada cátedra que cursa el estudiante. Todos los estudiantes matriculados tienen acceso a UCursos, pudiendo ingresar con su Cuenta UChile a través de la página web www.u-cursos.cl allí tendrán acceso al material docente e información de cada asignatura y podrán compartir intereses no académicos con el resto de la comunidad universitaria.

Tarjeta Universitaria Inteligente (TUI)

La Tarjeta Universitaria Inteligente (TUI) es una credencial que permite la identificación de todos los integrantes de la Comunidad Universitaria y brinda acceso a múltiples servicios tecnológicos de manera integrada. Con ella es posible acceder al uso de todo el material bibliográfico que posee el Sistema de Servicios de Información y Bibliotecas (SISIB) de la Universidad. Para mayor información comunicarse con Ana María Painemal, apainema@iap.uchile.cl.

Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE)

La Tarjeta Nacional Estudiantil es un documento público, personal e intransferible, que permite acceder a la tarifa rebajada en los pasajes de los servicios públicos de locomoción colectiva. La tarjeta es entregada por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), sin embargo, su entrega es gestionada por Secretaría de Estudios. Contactar a Nayarett Toledo, Nayarett.toledo@iap.uchile.cl

Otras Informaciones

El término de un periodo académico (trimestre) se refiere a la finalización de las actividades académicas presenciales, aun cuando cada el profesor puede programar con sus alumnos alguna actividad en una fecha posterior (Ej., entrega de trabajo en la semana de receso). Esto no implica que las notas se conozcan inmediatamente después de finalizado el periodo académico.

REGLAMENTO Y PLAN DE FORMACIÓN DEL GRADO DE MAGÍSTER EN GESTIÓN Y DESARROLLO REGIONAL Y LOCAL

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El Programa de Magister en Gestión y Desarrollo Local y Regional, ofrecido por el Instituto de Asuntos Públicos de la Universidad de Chile, se regirá por este reglamento, por el Reglamento General de Estudios Conducentes a los Grados de Magister y Doctor y por las demás normas de reglamentación general de maestría de conformidad al inciso 3° del artículo 49 del estatuto de la Universidad de Chile.

Artículo 2

El Director del Instituto de Asuntos Públicos mediante resoluciones internas, dará solución a los aspectos particulares no contemplados en este reglamento.

TITULO II

DE LOS OBJETIVOS

Artículo 3

De los Objetivos Generales:

Dotar de competencias de gestión y de conocimientos específicos en torno al desarrollo territorial, a profesionales vinculados al ámbito de acción de los gobiernos sub nacionales, cuyo actual funcionamiento tanto en Chile como en América Latina carece del personal técnico adecuado.

De los objetivos específicos:

1. Acercar a los egresados a la frontera del conocimiento en el ámbito del desarrollo y la gestión territorial, la

cual se expresa en el debate académico vigente y las mejores prácticas internacionales sobre el particular.

2. Dotar a nuestros egresados de capacidades y competencias para abordar y dar solución a las demandas y necesidades de la comandad en un contexto democrático, participativo y de respecto por la diversidad.
3. Generar una masa crítica de egresados que permitan desarrollar conocimientos propios en la esfera de la gestión de los gobiernos sub nacionales, que promuevan el pensamiento crítico en torno a los temas de su competencia, y que posiciones al Instituto de Asuntos Públicos como un referente internacional sobre la materia.
4. Contribuir a potenciar el desarrollo territorial mediante políticas y prácticas de gestión basadas en evidencia, al mejor diseño del marco institucional vigente y a su apropiada implementación.

Del perfil de Egreso

El perfil del egresado ha sido construido en base a los siguientes elementos:

- i) Conocimiento en terreno de los problemas y desafíos del desarrollo territorial.
- ii) Entrevistas con potenciales interesados en el programa (SUBDERE, Escuela de Gobierno de la Universidad de Chile, funcionarios de gobiernos municipales y regionales, otros)
- iii) Entrevistas con informantes claves en torno a los problemas de gestión y los desafíos de desarrollo a nivel sub nacional.
- iv) Investigación empírica sobre el tema, la cual ha sido desarrollada por integrantes

del claustro.

En este contexto, nuestro postgraduado deberá poderse desempeñar exitosamente en los diversos ámbitos de la administración de los niveles descentralizados de gobierno (nivel sub nacional), tanto en áreas de gestión, planificación, asesoría, así como estudios aplicados, considerando un elevado nivel de conocimiento respecto del sector sub nacional Chileno como extranjero. El perfil mencionado puede resumirse en dos competencias generales y cuatro competencias específicas.

TITULO III

DE LA ADMINISTRACION DEL MAGÍSTER

Artículo 4

El Programa de Magíster en Gestión y Desarrollo Local y Regional será administrado e impartido por la Escuela de Postgrado de Instituto de Asuntos Públicos. La gestión de los aspectos académicos del Magíster será responsabilidad de su Comité Académico, el cual se relacionará formalmente con la Escuela de Postgrado en el marco de las normas vigentes de la Universidad de Chile.

Artículo 5

El Comité Académico estará integrado por 3 profesores pertenecientes al claustro académico de programa. Serán nombrados por el Director de Escuela a proposición del claustro académico con el acuerdo del Consejo de la Escuela de Postgrado

Los integrantes del Comité Académico elegirán a uno de ellos como Coordinador del programa. Los miembros del Comité Académico durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser nombrados para otros períodos.

Será responsabilidad de cada Comité gestionar los aspectos académicos del

programa, debiendo velar por el cumplimiento de sus objetivos, por el mejoramiento continuo del programa y por la formación de sus estudiantes de acuerdo a estándares establecidos por la Universidad.

Artículo 6

Corresponderá al Comité Académico del Magíster:

- a) Seleccionar a los estudiantes que se incorporarán al programa;
- b) Aprobar los planes de formación de los postulantes.
- c) Elegir a los respectivos profesores tutores y aquellos que impartan clases en el programa;
- d) Aprobar al profesor guía de la Actividad de Formación Equivalente propuesto por cada estudiante;
- e) Proponer al Director de la Escuela de Postgrado los integrantes de la comisión evaluadora de los proyectos de la Actividad de Formación Equivalente y del examen de grado.
- f) Elaborar un informe periódico sobre el estado del programa a su cargo, verificando el cumplimiento de los indicadores de calidad definidos por el Instituto de Asuntos Públicos y la Vicerrectoría que corresponda.
- g) Cautelar que la investigación que realicen los estudiantes considere las normas y procedimientos propios de la disciplina establecidas por los Comités de Ética respectivos y/o reconocidos por la Universidad.
- h) Indicar los temas de investigación de Actividad de Formación Equivalente que sirva a los alumnos como guía, teniendo a la vista el Plan de Formación de Magíster y las especialidades de los profesores del claustro.

- i) Proponer al Director de la Escuela de Postgrado el reconocimiento de asignaturas y otras actividades curriculares realizadas por el estudiante.
- j) Tomar conocimiento en forma periódica acerca del rendimiento académico de cada estudiante e informar sobre aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos académicos para su permanencia en el Magíster.
- k) Conocer toda otra situación académica planteada por los estudiantes.

Artículo 7

El Comité Académico del Magíster sesionará con la periodicidad que requieran las necesidades del programa, sin que pueda ser menor a 2 veces por semestre. Las sesiones serán convocadas por el Coordinador del Magíster o por solicitud del Director de la Escuela. El quórum para sesionar será de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes.

Artículo 8

El Coordinador del Programa tendrá como responsabilidad supervisar el desarrollo de las distintas actividades curriculares, proponer la adopción de medidas tendientes a mejorar o desarrollar proyectos que se consideren necesarios para el desarrollo del programa y velar por el adecuado funcionamiento del programa.

TITULO IV

DE LA ADMISION AL PROGRAMA

Artículo 9

Podrán postular al programa quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del Grado de Licenciado(a) o Título Profesional cuyo nivel, contenido y duración de estudios corresponde a una formación equivalente a la del Grado de Licenciado(a) en la Universidad de Chile, determinada por el Comité Académico correspondiente.
- b) Acreditar preferentemente postulantes una trayectoria profesional o académica acorde a los fines y exigencias del programa. El Comité Académico podrá disponer que, además del estudio de los antecedentes, se evalúen los conocimientos y competencias de las disciplinas del programa. Esta evaluación podrá consistir en un examen, entrevista u otros mecanismos que permitan comprobar objetivamente su nivel de preparación.
- c) El Comité Académico podrá exigir requisitos académicos adicionales considerados fundamentales para ingresar al programa.

TITULO V

DE LA ORGANIZACION DEL PLAN DE FORMACIÓN

Artículo 10

Las actividades curriculares que el estudiante deberá realizar, así como su secuencia, serán aprobadas por el Director de la Escuela de Postgrado a propuesta del Comité Académico. El Comité Académico podrá nombrar tutores de programa de entre los académicos del claustro, con el fin de orientar a los estudiantes en sus actividades académicas.

Artículo 11

El Plan de Formación del Programa de Magíster en Gestión y Desarrollo Local y Regional consta de 8 trimestres. Para completar el Plan de Formación se requiere un trabajo final de titulación consistente en una Actividad Formativa Equivalente y el examen de grado

correspondiente. Ambos requisitos se detallan en el Título VII de este reglamento.

El estudiante debe tomar mínimo 8 y máximo 12 créditos trimestrales. Conforme a lo establecido en el plan de formación, todas las asignaturas deberán ser aprobadas con nota mínima de 4.0 y un promedio anual de 4.5. De no cumplir con estos requisitos, el alumno quedará eliminado del programa.

Artículo 12

El trabajo académico que requieran las actividades curriculares está expresado en créditos. Un crédito representa 27 horas de trabajo total de un estudiante. Comprende tanto aquel realizado bajo supervisión docente, como el trabajo personal que emplea para cumplir con los requerimientos del programa. El Plan de Formación completo consta de 90 créditos.

Artículo 13

Los postulantes a un programa podrán solicitar el reconocimiento de actividades académicas al Director de la Escuela de Postgrado, quien resolverá previo informe del Comité Académico del programa. El postulante, para estos fines, deberá acompañar los programas y certificados de aprobación de cada una de ellas y los documentos correspondientes, autenticados de acuerdo a la normativa vigente.

Las actividades de investigación sólo se podrán reconocer si han dado origen a publicaciones. El reconocimiento de actividades curriculares realizadas con anterioridad por el candidato no podrá incluir la Actividad Formativa Equivalente.

En todo caso, la permanencia mínima efectiva del candidato en el programa no podrá ser inferior a 1 año.

TITULO VI

DE LA EVALUACION DE LOS ESTUDIOS Y DE LA ASISTENCIA

Artículo 14

El rendimiento académico de los estudiantes será calificado en la escala de notas de 1.0 a 7.0, expresado hasta con un decimal. La nota mínima de aprobación de cada ramo será 4.0.

Cada curso tendrá al menos dos evaluaciones las que pueden ser pruebas escritas, orales, trabajos de investigación o algún otro método que se ajuste a la naturaleza del curso. Del mismo modo, si en criterio del profesor quisiera reducirse el número de evaluaciones, deberá informarlo al Coordinador del Magíster antes de comenzar las clases que correspondan a ese curso.

Junto con los requisitos de los incisos anteriores, el candidato a Magíster no podrá tener una asistencia inferior al 75% en cada curso.

Artículo 15

Las situaciones de excepción debidamente justificadas, serán resueltas por el Director de la Escuela de Postgrado, previo informe favorable del Comité Académico.

Artículo 16

El estudiante podrá solicitar fundadamente al Director de la Escuela de Postgrado la postergación de los estudios por un plazo determinado que no podrá superar los 4 trimestres. Las solicitudes serán resueltas por el Consejo de la Escuela, considerando un informe del Comité Académico correspondiente. Con todo, el plazo total de permanencia en el programa será el establecido en el artículo 23 de este reglamento.

Artículo 17

El alumno del programa de Magíster que sin la autorización correspondiente

interrumpa sus estudios por dos trimestres o permanezca sin inscribir asignaturas por más de dos trimestres, será eliminado del programa.

TITULO VII

ACTIVIDAD DE FORMACIÓN EQUIVALENTE Y EXAMEN DE GRADO

Artículo 18

Adicionalmente a la aprobación de los cursos especificados en la malla curricular del programa, la obtención del grado de Magíster en Gestión y Desarrollo Local y Regional exige la realización y aprobación de una Actividad de Formación Equivalente. Esta consistirá en un trabajo individual, escrito, de aplicación del conocimiento, que buscará resolver un problema complejo con originalidad. El trabajo no deberá exceder a 12.000 palabras y debe presentar una estructura de un artículo asimilable a una revista académica de Administración Pública.

Artículo 19

Para realizar la Actividad de Formación Equivalente, el estudiante deberá presentar un proyecto al Comité Académico, el cual podrá ser aprobado, rechazado o aprobado con observaciones por dicho comité. El proyecto deberá ser guiado por un profesor del claustro asignado por el Comité Académico en función de los intereses generales del estudiante y las áreas temáticas desarrolladas por los profesores guías. Una Comisión Evaluadora del Proyecto de Actividad Formativa Equivalente integrada por su profesor guía más un profesor informante será la encargada de evaluar y aprobar el derecho a examen de grado.

La expresión “Candidato a Magíster” en Gestión y Desarrollo Local y Regional solo podrá ser utilizada una vez aprobado el proyecto de Actividad Formativa Equivalente y mientras mantenga la

calidad de estudiante.

Artículo 20

El programa contempla dos seminarios de graduación y un taller de finalización con el objetivo que los estudiantes avancen y completen la Actividad de Formación Equivalente contado desde su egreso. Cada profesor a cargo de tales seminarios será también el profesor guía de los trabajos de graduación de los respectivos alumnos. Durante este tiempo, la Coordinación del Magíster podrá solicitar informes de avance, los que deberán ser firmados por el profesor guía.

Artículo 21

La nota de la Actividad de Formación Equivalente será el promedio de la nota que estime el profesor guía de la misma y la de un profesor informante, nombrado por el Director de la Escuela de Postgrado, ninguna de las cuales puede ser inferior a 4.0. En caso de existir una discrepancia importante, el Director de la Escuela de Postgrado a propuesta del Comité Académico del Magíster, podrá nombrar a un profesor dirimente.

Artículo 22

El Examen de Grado será público y presidido por el Director del Instituto de Asuntos Públicos quien podrá delegar dicha función. El examen se rendirá ante una Comisión Evaluadora de Examen de Grado constituida por tres profesores. Esta Comisión Evaluadora de Examen de Grado estará integrada por el Profesor Guía, el Profesor Informante y un académico externo, quien debe contar con la categoría de profesor, designados por el Director del Instituto a proposición del Comité Académico del Magíster. El Examen de Grado versará sobre el tema que haya sido desarrollado en la Actividad de Formación Equivalente.

La nota final del Examen de Grado será el promedio de las calificaciones otorgadas por los tres profesores presentes. Para aprobar el examen de grado ninguna de las

notas de los tres profesores podrá ser inferior a 4.0.

TITULO VIII

DE LA OBTENCION DEL GRADO

Artículo 23

El grado de Magíster en Gestión y Desarrollo Local y Regional se obtiene una vez aprobadas todas las actividades del Plan de Formación, realizada y aprobada la Actividad de Formación Equivalente y aprobado el Examen de Grado. El plazo máximo para optar al grado de Magíster será de tres años, incluida la realización de la Actividad de Formación Equivalente, contados desde la fecha de admisión al Programa.

Aquellos estudiantes que hayan excedido el tiempo máximo de permanencia en el programa serán eliminados del programa. Podrán ser readmitidos sólo en casos fundados y por una sola vez con las condiciones que establezca el Comité Académico del Magíster y el Consejo de la Escuela de Postgrado.

Artículo 24

La nota de la Actividad Formativa Equivalente será el promedio de la nota asignada por el Profesor Guía y la nota asignada por el Profesor Informante, quien ha leído y evaluado la Actividad Formativa Equivalente con anterioridad a la celebración del Examen de Título.

Artículo 25

El examen de grado será público, y será evaluado por una comisión presidida por el Decano o el Director de Instituto de Rectoría, quien podrá delegar dicha función. La comisión estará constituida por al menos tres profesores, los cuales son:

- 1) Profesor Informante.

- 2) Profesor Examinador.
- 3) Profesor Guía.

Esta comisión emitirá una nota que avalúa la defensa de la Actividad Formativa Equivalente, la cual es independiente de la nota asignada al contenido escrito de la Actividad Formación Equivalente (Art. 24). El desarrollo del examen será acompañado por un ministro de fe, quien es independiente de la comisión.

Artículo 26

La nota final se obtiene ponderando los siguientes antecedentes:

• Nota promedio de las Actividades Curriculares Sistemáticas del Plan de Formación.	50%
• Nota de la Actividad de Formación Equivalente	25%
• Nota del Examen de Grado	25%

El diploma que se otorgue indicará el otorgamiento del grado y la calificación expresada en conceptos.

Consentimiento informado para el buen desarrollo del trabajo investigativo

El uso del consentimiento informado es de suma importancia para generar un adecuado y correcto procedimiento en el avance del trabajo investigativo, en cuanto a su calidad y tratamiento seguro, confidencial y profesional de los datos proporcionados por los(as) informantes claves. Este medio se encuentra disponible en la **presentación del programa académico en el sitio oficial del INAP**, como también se procede a **informar en los ciclos de charla inicial** a los y las estudiantes de seminarios de Grado

Preparatorio, Grado Temático y Taller de Finalización.

Este consentimiento informado, es firmado por el Coordinador del programa cuando los y las estudiantes comiencen con el trabajo de campo y, como manera de resguardo para evaluar la calidad, seriedad y compromiso con la sensibilidad de la información proporcionada por los/as informantes claves, se solicitará al estudiante cargar el(los) consentimiento(s) en paralelo con la AFE en el lugar indicado por Secretaría Académica del INAP.

A continuación, se presenta un prototipo de consentimiento informado:

CONSENTIMIENTO INFORMADO ENTREVISTAS MAGISTER EN GESTIÓN Y DESARROLLO REGIONAL Y LOCAL

Yo _____, estoy siendo entrevistado/a en forma voluntaria por el/la estudiante regular del Magister en Gestión y Desarrollo Regional y Local del Instituto de Asuntos Públicos de la Universidad de Chile Sr/Sra. _____ en el marco de la investigación titulada: _____

Al participar entiendo que se me solicitará lo siguiente:

- Participar en una entrevista, presencial o vía remota, en horario y lugar/medio previamente convenido.
- La entrevista será grabada y transcrita para su posterior análisis.
- La transcripción de la entrevista se realizará solo con el fin de analizarla.
- Los resultados de la investigación serán presentados con fines académicos y no se hará referencia ni a personas ni a instituciones.
- Usted podrá retirar su consentimiento de participar en la investigación sin previa justificación. Para ello tendrá que contactarse con el/la investigador/a.

Nota: Tanto la identidad y el servicio o ministerio al que pertenece el/la participante, así como la individualización de los/as entrevistados/as respecto a sus propias entrevistas, serán resguardadas con estricta confidencialidad.

En caso de cualquier duda dirigirse a:

Comité Académico Magister en Gestión y Desarrollo Regional y Local, Santa Lucía 240, Santiago, o a través de su Coordinador, Prof. Sergio Galilea O., sergiogalilea23@gmail.com

Yo _____ comprendo los procedimientos arriba señalados, y comprendo mis derechos al participar en esta investigación. Mis preguntas han sido satisfactoriamente respondidas, y acepto participar en este estudio. Se me ha dado una copia de este formulario.

Firma del/de la participante: _____

Fecha: _____

Yo _____ he explicado los alcances de ser entrevistado/a para esta investigación, y he respondido a todas sus preguntas. Creo que él/ella comprende la información descrita en este documento y libremente consiente en participar.

SOBRE EL CICLO FINAL

Se considerará en *ciclo final* a los estudiantes que se encuentran realizando solo la tesis (MCP) o Actividad Formativa Equivalente a Tesis (AFE) (MGGP, MGSC, MAGDEL), habiendo cursado todos sus cursos obligatorios y electivos.

Para que los estudiantes pertenezcan a este dispositivo curricular, deben estar matriculados en su tercer año y en el caso de los alumnos que se encuentran en su cuarto año -además- deben estar autorizados por el Comité Académico con su respectiva extensión de plazo.

Una vez acreditada la calidad de estudiante regular por Secretaría de Estudios, en este ciclo, la Unidad de Coordinación y Monitoreo de Trabajos de Egreso de la Escuela de Postgrado implementa un sistema de seguimiento con cada docente guía el cual incluye un número de evaluaciones periódicas en el año que buscan acompañar el desarrollo de cada estudiante en su proceso de egreso.

La evidencia que se obtiene en esta etapa permite informar periódicamente al Consejo de Postgrado y trimestralmente a los Comités Académicos sobre las tasas de logro en el cumplimiento de los procesos de graduación. Los antecedentes permiten efectuar análisis comparativos de logro por las distintas cohortes, observar por períodos evaluados y el nivel de cumplimiento según la modalidad en cada programa (continuidad, vespertino, ejecutivo, otros).

La Coordinación de cada programa de Magister debe registrar en las Actas de las sesiones periódicas de la instancia los estudiantes que soliciten extensión de plazo, reincorporaciones, así como cualquier otra situación especial que extienda el período de cumplimiento regular de la Tesis o AFE más allá del plazo reglamentario definido en cada programa de magister. Cabe mencionar que los plazos regulares son los 24 meses, 36 meses y 48 meses (cuatro años). Si hay casos en que se dilata dicha extensión por parte del estudiante para entregar su trabajo de egreso quedará en una causal de eliminación de acuerdo al reglamento del Magíster.

PLAN DE FORMACIÓN

Asignaturas por línea temática.					
		Trimestre	Créditos Por asignatura	Total Créditos Por línea	% del Total de Créditos
Línea 1. Gestión y Políticas Públicas				24	26.6
	Introducción a las Políticas Públicas	I	4		
	Introducción a la Gestión Pública	I	4		
	Marco Normativo	I	4		
	Planificación Regional y Local	V	4		
	Gestión de Servicios Locales	VI	4		
	Gestión Ambiental	VII	4		
Línea 2: Economía y Finanzas				17	18.9
	Finanzas Sub-nacionales	II	6		
	Economía Regional y Local	II	5		
	Evaluación de Proyectos	V	6		
Línea 3: de Desarrollo Territorial				8	8.9
	Desarrollo Regional y Local	III	4		
	Descentralización y Desarrollo	IV	4		
Línea 4: de Métodos Cuantitativos				12	13.3
	Análisis Cuantitativo I	III	6		
	Análisis Cuantitativo II	IV	6		
Línea 5: Seminarios de Graduación				23	25.6
	Seminario de Graduación I	VI	7		
	Seminario de Graduación II	VII	7		
	Taller de Finalización	VIII	9		
Línea 6: Electivos					
	Electivo I	III	2	6	6.7
	Electivo II	V	2		
	Electivo III	VIII	2		
TOTAL PROGRAMA				90	100

PLAN DE CONTINUIDAD ALUMNOS DE PRE GRADO

El INAP posee en la actualidad dos carreras de pre grado. Estas son Administración Pública y Ciencia Política respectivamente. En ambos casos, el criterio de integración entre el MAGDEL y cada carrera por separado se basa en el principio de que solo son homologables al magister las asignaturas del *ciclo profesional*. En el caso que nos ocupa, estas serían las asignaturas del quinto año de sendas carreras, las que pueden ser sustituidas por asignaturas de exigencia equivalente en el post grado. Estas son las llamadas “asignaturas homologables”, las cuales están indicadas en la tabla C.1. Al ser cursadas por alumnos de pregrado en su ciclo profesional, estas se hacen parte de la malla de pregrado en el marco de las equivalencias referidas

en las tablas C.2 y C.3, a la vez que permiten reducir sustantivamente la carga académica del MAGDEL. Las dos tablas adjuntas (C.2 y C.3) muestran las asignaturas del ciclo profesional de sendas carreras (primera columna) que podrían ser reemplazadas por asignaturas del MAGDEL (segunda columna). Las asignaturas del MAGDEL cursadas en esta modalidad se consideran cursadas en el marco de la malla del programa y por tanto representan un beneficio de tiempo sustancial para los alumnos de pregrado que toman esta opción. Desde el punto de vista financiero el arancel del MAGDEL cobrado a los alumnos de pregrado que opten por esta modalidad considera un descuento parejo de 25% sobre el arancel original para los alumnos nuevos.

Tabla C.1 Asignaturas Homologables del MAGDEL en reemplazo de asignaturas del Ciclo Profesional de Pre Grado*

Trimestre I	Trimestre. II	Trimestre III	Trimestre IV
Introducción a las Políticas Públicas	Finanzas Sub-Nacionales	Análisis Cuantitativo I	Análisis Cuantitativo II
Introducción a la Gestión Pública	Economía Regional y Local	Desarrollo Regional y Local	Descentralización y Desarrollo
Marco Normativo		Electivo I	
Trimestre V	Trimestre VI	Trimestre VII	Trimestre VIII
Evaluación de Proyectos	Seminario de Graduación I	Seminario de Graduación II	Taller de Finalización
Planificación Regional y Local	Gestión de Servicios Locales	Gestión Ambiental	Electivo III
Electivo II			
*Asignaturas del MAGDEL homologables por electivos del ciclo profesional de pre grado en azul.			
*Asignaturas del MAGDEL homologables por CFG del pre grado.			

Carrera de Administración Pública

Las asignaturas de pregrado del ciclo profesional pueden ser reemplazadas por asignaturas específicas del MAGDEL según

la equivalencia indicada en la tabla C.2. Cada electivo (I al III) del pre grado puede ser reemplazado por separado por cualquier asignatura indicada en azul en la tabla C.1.

Tabla C.2: Asignaturas Homologadas carrera de Administración Pública y MAGDEL

Asignaturas Ciclo de Profesional (quinto año)	Asignatura homologable MAGDEL
Electivo I	Asignaturas en azul tabla C.1
Electivo II	Asignaturas en azul tabla C.1
Electivo III	Asignaturas en azul tabla C.1
Electivo IV	Asignaturas en azul tabla C.1
CFG	Asignaturas en azul tabla C.1

Carrera de Ciencia Política

En la carrera de Ciencia política, las asignaturas homologables (4to año de carrera) son cuatro asignaturas electivas. En todos los casos, estos pueden ser reemplazados por las asignaturas en azul en la tabla C.1, entre las cuales no se incluyen las asignaturas electivas del MAGDEL.

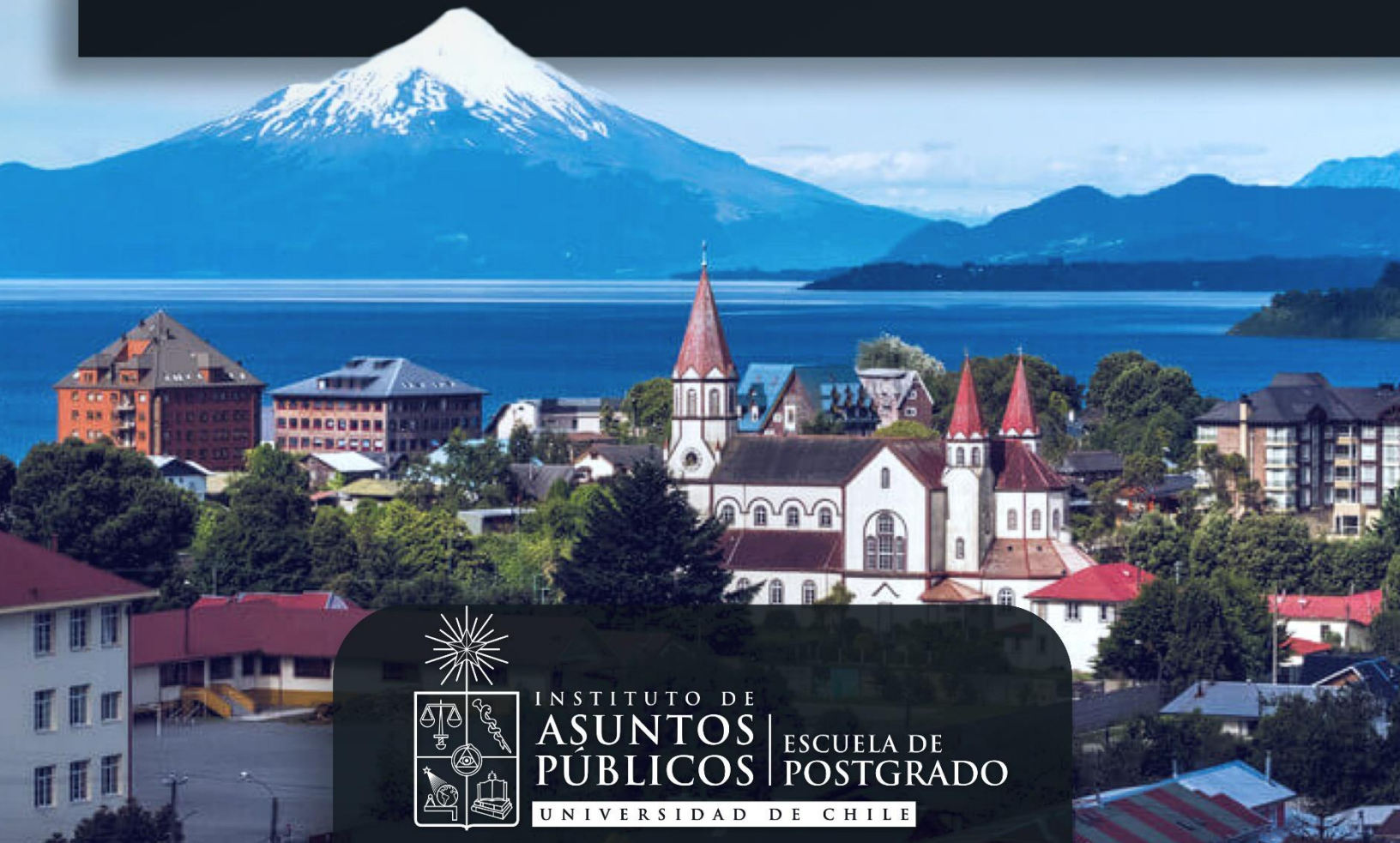
Tabla C.3: Asignaturas Homologadas carrera de Ciencia Política y

Asignaturas Ciclo de Licenciatura	Asignatura homologable
Electivo I	Asignaturas en azul tabla C.1
Electivo II	Asignaturas en azul tabla C.1
Electivo III	Asignaturas en azul tabla C.1
Electivo IV	Asignaturas en azul tabla C.1
CFG	Asignaturas en azul tabla C.1



UNIVERSIDAD
DE CHILE

MAGISTER EN GESTIÓN Y DESARROLLO REGIONAL Y LOCAL (MAGDEL)



INSTITUTO DE
**ASUNTOS
PÚBLICOS** | ESCUELA DE
POSTGRADO
UNIVERSIDAD DE CHILE