

**MANUAL DE INDUCCIÓN**  
**MAGÍSTER EN**  
**POLÍTICAS PÚBLICAS**

Año 2015

Estimada Generación 2015:

En nombre del Departamento de Economía de la Universidad de Chile les doy la bienvenida al Magíster en Políticas Públicas (MPP) de la Facultad de Economía y Negocios.

El MPP cuenta con un convenio entre la Harris School of Public Policy de la Universidad de Chicago y el Departamento de Economía, que permite a los alumnos optar a intercambios, además de asistir a una serie de cursos impartidos por académicos de la Harris School of Public Policy. Además, nuestro programa se encuentra acreditado por 5 años.

Ustedes pertenecen al selecto grupo de la Generación 2015 del Magister en Políticas Públicas. Igual que en las generaciones anteriores, los alumnos de esta nueva generación provienen de distintos países de América Latina y de diferentes profesiones y disciplinas. Se trata de un grupo muy interesante y diverso que sin duda se beneficiará de un programa que busca entregar herramientas para el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas desde un punto de vista multidisciplinario.

Debo informarles que las clases comenzarán la semana del 9 de marzo para aquellos alumnos que requerían de la nivelación (información indicada en la carta de aceptación). Para aquellos que no lo requieren, el programa se iniciará el 6 de julio.

Esperamos cumplir con creces sus expectativas y nos encontramos trabajando para lograrlo. El primer paso es apoyar su llegada y para ello hemos elaborado este Manual con información que les será de utilidad. Una vez que se inicien las actividades académicas recibirán información complementaria a la incluida en este Manual, si tienen alguna pregunta adicional, por favor no duden en contactarnos.

Les saluda atentamente,



Ruth Saieh  
Directora Ejecutiva  
Centro de Postgrados  
Departamento de Economía  
Facultad de Economía y Negocios

El presente Manual de Inducción ha sido elaborado incorporando toda la información que se cree es relevante y será requerida por los alumnos durante su permanencia en el Magíster en Políticas Públicas (MPP). Les solicito que lean atentamente este Manual y cualquier consulta por favor háganmela saber.

El presente manual posee los siguientes contenidos:

- Reglamento Interno del Alumno
- Reglamento de Tesis
- Manual de Pagos y Descuentos
- Calendario de Asignaturas y Profesores
- Reglamento de Plagios
- Información del Convenio con Chicago
- Otra Información de Utilidad para los Alumnos
- Anexo: Servicios Intranet Alumnos Postgrado (SAD)

**REGLAMENTO  
INTERNO DEL ALUMNO  
MAGÍSTER EN POLÍTICAS  
PÚBLICAS**

## REGLAMENTO INTERNO DEL ALUMNO DE MAGÍSTER EN POLÍTICAS PÚBLICAS

### TITULO I DEFINICIÓN

- Art. N° 1

El reglamento del alumno de Magíster regula las relaciones de éste con la Universidad de Chile.

- Art. N° 2

Es facultad del Director de la Escuela de Postgrado resolver acerca de aquellos aspectos que no estén contemplados en este reglamento.

### TITULO II DE LOS OBJETIVOS DEL MAGÍSTER

- Art. N° 3

El objetivo del Magíster en Políticas Públicas es formar profesionales capaces de diseñar políticas públicas y liderar con éxito su implementación. En particular, el Magíster busca preparar a sus alumnos dotándolos de las herramientas que requieren para acelerar el crecimiento y mejorar la calidad de vida en países en desarrollo.

El Magíster contempla cursos obligatorios de estadística, economía, finanzas e instituciones, además de un conjunto de electivos que permitirán a los alumnos especializarse en problemas particulares de políticas públicas que sean de su interés.

### TITULO III DE LA CALIDAD DE ALUMNO

- Art. N° 4

Son alumnos regulares del Magíster en Políticas Públicas, las personas que se encuentran oficialmente inscritas, según los requisitos y procedimientos que se hayan establecido al efecto en el Programa. Será responsabilidad del alumno el contar con el requisito mínimo para ser aceptado al Programa, que corresponde a poseer un título universitario, nacional o extranjero, que sea equivalente al grado de licenciado o que

exija al menos 4 años de estudios. Este certificado debe tener fecha anterior al inicio del Programa y debe ser entregado con los timbres, estampillas u otros sellos de validez en las oficinas de coordinación académica.

La admisión de alumnos al Programa de Magíster se registrará por lo dispuesto en el Art. 7° del D.U. N° 0028011 de fecha 22 de Octubre de 2010 de la Universidad de Chile.

El alumno debe entregar el *Certificado de Título Original* (título académico o de licenciatura) con el que postuló al Programa o una copia debidamente legalizada. Este certificado debe tener fecha anterior al inicio del Programa.

Los alumnos del Magíster conservarán su calidad de tales mientras se encuentren válidamente inscritos en cursos o actividades académicas que correspondan a su respectivo currículum.

Los alumnos podrán ausentarse del Programa por un período máximo de un año, previa solicitud por escrito al Director Académico del mismo.

Es de absoluta responsabilidad de los alumnos informar a la Coordinación Académica de cambios de: correos electrónicos, números de teléfono (fijo y móvil) y cualquier otro cambio en los datos de contacto del alumno.

- Art. N° 5

El Programa tiene una duración de dos años. La permanencia máxima en el Magíster corresponde a 3 años, incluido el trabajo de tesis o actividad formativa equivalente.

- Art. N° 6

Los alumnos eliminados por exceder la permanencia máxima, podrán ser readmitidos en el Programa sólo en casos excepcionales y bajo las condiciones que establezca en conjunto el Comité Académico del Programa, el Director del Departamento de Economía y el Director de la Escuela de Postgrado. Entre las condiciones que se establezcan podrá estar el pago monetario por reincorporación y un plazo máximo para terminar las actividades académicas del programa.

Los alumnos podrán eliminar una cátedra o asignatura como máximo cuatro semanas a contar de la fecha de inicio del Programa, mediante un correo electrónico a la Coordinación Académica del Programa, detallando la justificación de tal decisión. De no comunicar esta decisión, y en el caso que el alumno no rinda las exigencias, o parte de ellas, el alumno será reprobado del curso. El plazo señalado no tiene posibilidades de modificación.

Los alumnos podrán faltar a pruebas parciales, postergar la entrega de trabajos y ensayos, sólo si se le ha comunicado con anterioridad (al menos 24 horas) a la

Coordinación Académica del programa las causas de la inasistencia y/o postergación de fecha, para lo cual se deberá enviar certificado médico; certificado del empleador u otro, que permita justificar la inasistencia. De esta forma, el profesor estará al tanto y podrá fijar una prueba o trabajo recuperativo o aplazar la entrega, según sea su decisión. En casos de emergencia o situaciones médicas repentinas, se podrá informar con posterioridad a la Coordinación Académica, mostrando los certificados médicos u otra evidencia correspondiente.

La inasistencia a exámenes finales sólo será aceptada si el alumno informa con anticipación (al menos 48 horas) a la coordinación académica y al profesor del curso y entrega el correspondiente certificado. En caso de enfermedad u otro motivo similar, es necesario que un tercero se comunique con ambos para excusar al alumno. Se aceptará un máximo de 2 inasistencias anuales a exámenes durante el programa.

En última instancia, es el profesor del curso el que determina como se realizan las pruebas, exámenes o trabajos recuperativos.

- Art. N° 7

El Comité Académico podrá autorizar la participación de alumnos libres en el programa, quienes no serán considerados alumnos regulares y sólo existirá el compromiso de entregarles un certificado con la calificación obtenida. Si posteriormente ellos ingresaran al programa como alumnos regulares podrán solicitar la homologación de acuerdo a las normas vigentes.

- Art. N° 8

Serán causales de eliminación del Programa:

- a. Exceder la reprobación de asignaturas de acuerdo al título VII, artículos 26, 27 y 28.
- b. La reprobación de la Tesis de Grado por segunda vez.
- c. Incurrir en actividades contrarias a la ética académica.
- d. No haber realizado los pagos correspondientes al costo del Magíster.
- e. Reiteradas faltas de respeto tanto a profesores, alumnos o personal de la Facultad.

## TITULO IV DE LOS ARANCELES Y LA MATRICULA

- Art. N° 9

Los alumnos de Magíster deberán cumplir, en cada período académico, con las exigencias de matrícula y arancel que establezca anualmente el Programa.

Quedarán privados de matrícula aquellos alumnos que hayan sido eliminados de acuerdo al artículo N° 8, y los que no hayan cumplido con otras exigencias señaladas por el Programa para la matrícula del período anterior.

- Art. N° 10

El Departamento de Economía podrá ofrecer descuento total o parcial en el monto de arancel para alumnos del Programa.

- Art. N° 11

Los alumnos del Magíster en Políticas Públicas que queden en calidad de deudores de cualquiera de sus cuotas no tendrán derecho a matricularse en el período académico siguiente ni a obtener certificados ni a graduarse si la deuda persiste.

## TITULO V HOMOLOGACION, CONVALIDACIÓN Y ANULACIÓN DE ESTUDIOS

- Art. N° 12

El Comité Académico del Programa deberá autorizar las homologaciones o convalidaciones de cursos de carreras de pregrado o de otros programas de magíster, previo solicitud del alumno.

- Art. N° 13

Los alumnos podrán cursar y aprobar otra asignatura a cambio de la asignatura homologada. Sin perjuicio de lo anterior, si el número de asignaturas (Créditos) cursadas y aprobadas por el alumno excede las establecidas por el programa, éstas podrán ser incorporadas como extracurriculares.

- Art. N° 14

La decisión del Comité Académico respecto al resultado de las solicitudes de homologación o convalidación será inapelable.

- Art. N° 15

El Programa ofrecerá un número limitado de cupos para los alumnos de pregrado de la Facultad de Economía y Negocios, con el objeto que cuando estos alumnos terminen su carrera de pregrado, y sean admitidos al Programa, puedan homologar las asignaturas cursadas en el programa.

La homologación de asignaturas de postgrado a pregrado será en una razón de 2 por 1. Es decir, 2 asignaturas cursadas en el Magíster podrán equivaler a una asignatura de pregrado. En todo caso, el número de asignaturas homologadas no podrá exceder al 50% de los Créditos del Programa.

- Art. N° 16

Si por motivos de fuerza mayor un alumno debe abandonar sus estudios, deberá oficializar la suspensión definitiva, mediante carta formal, al Director Académico del Programa o Director de la Escuela de Postgrado.

Esta carta debe enviarse como máximo 10 días antes del inicio de los exámenes.

Aquellos alumnos que certifiquen la suspensión definitiva de estudios, tendrán derecho a un reembolso de las materias no cursadas correspondientes al año académico en que realiza la suspensión. Esto rige a contar del semestre siguiente al que se encuentre el alumno al momento de la suspensión. El costo del semestre en que se encuentra el alumno deberá ser pagado en su totalidad. El alumno no tendrá que asumir costo alguno por años académicos futuros.

## TITULO VI DEL PLAN DE ESTUDIOS

- Art. N° 17

El plan de estudios del Magíster en Políticas Públicas consiste en un conjunto de actividades curriculares obligatorias y electivas fijadas por el Comité Académico, la elaboración de una Tesis o actividad formativa equivalente y Examen de Grado, constituido en la defensa de la Tesis.

- Art. N° 18

Cada Crédito corresponderá a la equivalencia de la definición de crédito que se establece en el Reglamento General de Estudios Conducentes a los Grados Académicos de Magíster y Doctor de la Universidad de Chile. Es decir, en el sistema semestral de 17 semanas, un crédito es equivalente a 1,8 horas semanales de trabajo académico realizado por el alumno. El trabajo académico comprende tanto aquel realizado bajo la supervisión docente como el trabajo personal que emplea el alumno para atender los requerimientos del Programa.

- Art. N° 19

Son formas de evaluación del rendimiento académico de los alumnos: las pruebas escritas; interrogaciones orales; trabajos de grupos o individuales; informes de visitas o trabajos en terreno; controles bibliográficos; resultados de aplicación de la metodología de la investigación a trabajos concretos que permitan apreciar aptitudes, habilidades, conocimientos y progresos en la formación académica. Los profesores de cada cátedra o asignatura podrán determinar libremente las exigencias de evaluación.

- Art. N° 20

En la primera semana de clases de cada asignatura, el profesor entregará por escrito a los alumnos el programa del curso con su reglamentación, el que deberá incluir el Sistema de Evaluación, las ponderaciones de cada exigencia y el tratamiento de inasistencias. El Comité Académico del Programa puede establecer un porcentaje de asistencia mínimo para la aprobación de la(s) asignatura(s).

Así también la Coordinación Académica enviará el horario de las clases y las ayudantías de acuerdo a la disponibilidad de los profesores y las salas. Estos horarios estarán sujetos a cambios de acuerdo a la disponibilidad de profesores, ayudantes y salas, pudiéndose cambiar las fechas de las clases si es que el profesor estima conveniente y beneficioso. Las clases serán programadas de lunes a viernes entre las 17.15 y las 20.00 hrs., siendo posible retrasar el comienzo y término de las clases de acuerdo a la disponibilidad del profesor. Asimismo, los días sábados en la mañana se programarán clases o ayudantías requeridas, si es que éstas no pudieron ser programadas durante los días de semana.

- Art. N° 21

El trabajo académico del alumno se expresará en una nota final que el profesor entregará a la autoridad académica administrativa designada por el Director de la Escuela para estas funciones, en las actas de notas que se entreguen para estos efectos. La nota final será el resultado del promedio ponderado de las calificaciones

correspondientes a las formas de evaluación aplicadas y determinará la aprobación o reprobación del curso o actividad respectiva.

- Art. N° 22

La evaluación del rendimiento académico de los alumnos en todas las actividades curriculares se expresará en una escala de uno (1,0) a siete (7,0), siendo la nota mínima de aprobación cuatro (4,0).

- Art. N° 23

Se entenderá por nota “P” a la calificación que se aplica al alumno que, por motivos debidamente justificados o razones de fuerza mayor acreditadas, no ha podido cumplir con las exigencias que le demanda el curso o actividad en que se ha inscrito, y que es autorizado por el profesor para rendirlas posteriormente. Dicha calificación permitirá al alumno inscribirse en cursos para los cuales constituye requisito aquel cuya calificación hubiere quedado pendiente.

La nota “P” deberá ser autorizada por el Director Académico del Programa, debiendo el profesor responsable del curso fijar al alumno las exigencias y plazos que deberá cumplir para obtener la calificación definitiva, la cual en ningún caso podrá exceder de un semestre académico.

Si el alumno no cumple con las exigencias y plazos, será calificado con el promedio resultante, considerando que en la exigencia pendiente obtuvo nota uno (1,0).

- Art. N° 24

El número de Créditos que constituyen las actividades curriculares y que deberá aprobar un candidato para optar al grado de Magíster en Políticas Públicas será de 57 Créditos en cursos obligatorios, 18 Créditos en la Tesis de Grado o actividad formativa equivalente y 30 Créditos en cursos electivos.

Salvo situaciones excepcionales, que requieren la aprobación del Comité Académico del programa, el alumno deberá cursar como mínimo dos cursos, equivalentes a 12 Créditos por semestre.

Los cursos obligatorios del Magíster son:

Curso	Créditos
Microeconomía Cuantitativa	6
Análisis de Datos	6
Introducción a Stata	6

Métodos Empíricos para las Políticas Públicas	6
Microeconomía para las Políticas Públicas	6
Ciencias Políticas y Aspectos Institucionales	6
Finanzas Públicas	3
Introducción a las Políticas Públicas	3
Métodos Empíricos Avanzados	3
Evaluación ex-ante y evaluación ex-post de proyectos y programas	6

Estos cursos podrán ser modificados o reemplazados según necesidad del Programa previa aprobación del Comité Académico.

Los cursos electivos se dictarán de acuerdo a las necesidades del Programa en una o más de las siguientes áreas temáticas:

1. Competencia y regulación de mercados
2. Educación, Salud y Protección Social
3. Innovación y Emprendimiento
4. Gestión Pública, Finanzas Públicas, Presupuesto y Gasto Público
5. Medioambiente y Recursos Naturales
6. Políticas Sociales y Laborales
7. Evaluación de políticas, programas y proyectos públicos
8. Tópicos en Econometría
9. Políticas urbanas y de transporte
10. Otras áreas temáticas que el Comité Académico estime relevante para las políticas públicas

\*Los cursos de profundización y amplitud se dictarán de acuerdo a las necesidades del programa y las áreas mencionadas anteriormente no son exclusivas.

Adicionalmente, se considera como parte integral del Magíster (aunque no entrega Créditos) la participación en el Diploma de Políticas Públicas que se dicta anualmente.

- Art. N° 25

Los alumnos podrán solicitar certificados de calificaciones, constancias de alumno regular, de inscripción de tesis y otros, siempre y cuando no registre deudas de ningún tipo. El certificado de calificaciones, por ser un documento oficial, requiere del pago de 2 estampillas que se adquieren en la torre 15 piso 1 de la Universidad de Chile. En cuanto a las constancias, son sin costo para el alumno y podrán solicitarse como máximo dos por semestre.

Ambos documentos tienen un plazo de entrega de 5 días hábiles.

## TITULO VII DE LA ELIMINACIÓN Y POSTERGACIÓN DE LOS ESTUDIOS

- Art. N° 26

El alumno que sea reprobado en una asignatura obligatoria tendrá derecho a cursarla en una segunda oportunidad; si la asignatura es reprobada nuevamente, el alumno será eliminado del programa. El alumno que sea reprobado en una asignatura electiva tendrá derecho a cursarla nuevamente o a reemplazarla por otra asignatura electiva. El alumno no podrá reprobado, en total, tres asignaturas sean estas obligatorias o electivas. El alumno eliminado por reprobación de cursos podrá ser reincorporado por una sola vez al programa por el Director de la Escuela de Postgrado a propuesta del Comité Académico del Programa.

- Art. N° 27

El alumno que interrumpa sus estudios por un semestre o que por más de dos semestres académicos permanezca sin inscribir asignaturas, será eliminado del Magíster.

- Art. N° 28

Podrá solicitarse fundadamente la postergación de los estudios por un plazo determinado o la reincorporación, con la autorización del Director de la Escuela de Postgrado, con el acuerdo del Comité Académico del Magíster.

## TITULO VIII DE LA TESIS

- Art. N° 29

La Tesis de Grado o Actividad Formativa Equivalente consiste en un trabajo escrito individual, a través del cual los alumnos deberán mostrar conocimientos en el tema propuesto, como asimismo en la aplicación de las materias entregadas por el Programa. El postulante deberá demostrar un manejo adecuado del análisis crítico en la proposición y solución al problema planteado. La Tesis de Grado o actividad formativa equivalente deberá demostrar que el alumno tiene capacidades para analizar, diseñar y/o liderar una solución a un problema particular de políticas públicas.

- Art. N° 30

El profesor guía del alumno debe determinar cuando la tesis está en condiciones de ser presentada y defendida. En este caso enviará una carta o correo electrónico al Director

Académico del Programa o al Director Ejecutivo del Centro de Postgrados del Departamento de Economía indicando esta condición y proponiendo una Comisión Examinadora. En el caso de la Actividad Formativa Equivalente, el procedimiento será definido por el Director del Programa cada año.

- Art. N° 31

La defensa de la tesis o actividad formativa equivalente corresponde al Examen de Grado, el que se rendirá ante la Comisión Examinadora, siendo además público y abierto a quien quiera asistir. Esta Defensa versará sobre los contenidos expuestos en la Tesis de Grado o Actividad Formativa Equivalente.

La calificación final de la Tesis de Grado o Actividad Formativa Equivalente corresponderá al promedio de las calificaciones que realice cada uno de los integrantes de la comisión encargada de su evaluación.

- Art. N° 32

Los lineamientos específicos de la Tesis de Grado o Actividad Formativa Equivalente corresponden a aquellos definidos en el Reglamento de Tesis de Grado del Magíster en Políticas Públicas.

## TITULO IX DE LA TITULACIÓN

- Art. N° 33

Para la obtención del grado académico de Magíster en Políticas Públicas, el alumno deberá haber completado con éxito las exigencias establecidas en el Artículo N° 24 de este reglamento y haber pagado la totalidad del arancel que corresponde al Programa.

- Art. N° 34

Aquellos alumnos que sean eliminados del Programa por causales distintas a las del inciso c y d del artículo 8, podrán optar a obtener el “Diploma” según los cursos electivos aprobados que hayan realizado y que correspondan a una misma concentración de electivos. Este Diploma no otorga el grado académico de Magíster.

- Art. N° 35

El inicio de los trámites de titulación es de absoluta responsabilidad del alumno. Los documentos y costos necesarios son los establecidos en el Manual de Pagos y Descuentos en el punto “i) Gastos y documentos para la Titulación”.

## TITULO X DE LA COMUNICACIÓN CON LOS ALUMNOS

- Art. N° 36

Es deber de cada alumno estar informado de lo que acontece en el Programa y cursos o asignaturas. Así como también es deber de cada alumno mantener informada a la Coordinación Académica del Programa de cualquier cambio en los datos de contacto.

Las informaciones se distribuyen a través de:

- Directores de Escuela, coordinadores docentes.
- Secretaría Académica
- Manuales de Inducción
- Instructivos
- Circulares
- Intranet
- Web docencia
- Correo Electrónico
- [www.postgradoseconomia.cl](http://www.postgradoseconomia.cl)

**REGLAMENTO  
DE TESIS  
MAGÍSTER EN POLÍTICAS  
PÚBLICAS**

## REGLAMENTO TESIS MAGÍSTER EN POLÍTICAS PÚBLICAS

Procedimiento para la elaboración y la defensa de tesis de Magíster.

### 1.- Inscripción del Proyecto de Tesis o Actividad Formativa Equivalente

Para iniciar este proceso, el alumno deberá entregar una inscripción (puede ser vía email, siguiendo el formato del anexo 1) en enero de su segundo año a la Coordinadora Académica con el nombre del tema y el profesor con el cual trabajará en su proyecto de Tesis.

El Comité Académico del programa debe aprobar al profesor guía de tesis e informar al Consejo de la de Escuela de Postgrado para su ratificación. Para ello, cada alumno debe completar la Ficha Inscripción de Tesis (anexo 1).

Posteriormente, el estudiante deberá defender su proyecto de tesis ante una Comisión Evaluadora (compuesta por el profesor guía, más dos profesores). Al menos uno de los profesores de esta Comisión debe ser profesor del Departamento de Economía. El proyecto de tesis debe ser aprobado por el Comité Académico de acuerdo a un informe de la Comisión Evaluadora. En esta etapa el alumno deberá completar la Ficha Aprobación Proyecto de Tesis por Comisión Evaluadora (anexo 2). Es usual que el proyecto de verano sirva como base para el proyecto de tesis. El proyecto de tesis debe ser defendido en agosto de su segundo año.

### 2.- Actividad Formativa Equivalente (AFE)

La Actividad Formativa Equivalente a tesis consistirá en un trabajo de aplicación del conocimiento que buscará resolver un problema complejo con originalidad.

Este trabajo será definido por el Director Académico del programa e informado a los alumnos al comienzo de su segundo año.

### 2.- Calidad de la Tesis o Actividad Formativa Equivalente

La tesis o actividad formativa equivalente consiste en un trabajo escrito individual, a través del cual los alumnos deberán mostrar conocimientos del tema propuesto, como asimismo en la aplicación de las materias entregadas en el Programa. El postulante deberá demostrar un manejo adecuado del análisis crítico en la proposición y solución al problema planteado. La Tesis de Grado o Actividad Formativa Equivalente deberá demostrar que el alumno tiene capacidades para sintetizar o analizar críticamente un

tema de relevancia para las políticas públicas, o diseñar y/o proponer una solución a un problema particular de políticas públicas.

La tesis de magíster debe servir para mostrar que el alumno es capaz de realizar investigación independiente y de calidad, mientras que la actividad formativa equivalente debe mostrar que el alumno es capaz de proponer soluciones concretas y/o originales a problemas de políticas públicas.

El alumno trabajará con su profesor guía de tesis o Actividad Formativa Equivalente

Para proceder a la defensa de tesis o AFE, el alumno deberá contar con la aprobación del profesor guía de tesis, como asimismo del Comité Académico del programa. Dicho Comité ratificará que el alumno ha cumplido con los requisitos para la Defensa de Tesis (o examen de grado), lo que quedará establecido en el Acta de Tesis. La defensa de tesis deberá ser pública y ante la Comisión Evaluadora (el profesor guía, más dos profesores) presidida por el Director de la Escuela de Postgrado, quien podrá delegar esta función.

Dentro de los requisitos para aprobar la Defensa de Tesis se encuentra que el alumno haya aprobado todos los cursos del Magíster. Adicionalmente, para proceder a la defensa de tesis, el estudiante deberá ser alumno regular del programa, lo que significa que deberá cumplir con el período máximo de permanencia en el Magíster.

### **3.- Procedimiento para la entrega de una Tesis o Actividad Formativa Equivalente**

Cuando el(los) académico(s) a cargo de guiar la tesis del alumno o la actividad formativa equivalente (AFE) considere(n) que el trabajo cumple con los requerimientos planteados, se enviará un ejemplar del mismo y una carta al Director Ejecutivo del Centro de Postgrados. La carta debe indicar que la tesis o AFE está lista para ser defendida y puede sugerir potenciales nombres de profesores (2) para formar la Comisión Examinadora.

El Comité Académico del Programa designará la Comisión Examinadora, la que debe estar formada por un académico del Magíster, el profesor guía y un profesor invitado al Magíster, que tenga un conocimiento de prestigio en el tema a evaluar.

### **4.- Defensa de la Tesis de Grado o Actividad Formativa Equivalente**

La defensa de Tesis constituye el examen de grado, que se rendirá ante la Comisión Examinadora. El examen será público y versará sobre los contenidos expuestos en la Tesis de Grado o Actividad Formativa Equivalente.

La calificación final de la Tesis de Grado corresponderá al promedio de las calificaciones que realice cada uno de los integrantes de la comisión encargada de su evaluación.

## 5.- Entrega final de Tesis de Grado o Actividad Formativa Equivalente

Cuando la versión final de la tesis o Actividad Formativa Equivalente esté aprobada, el alumno deberá entregar en Secretaría del Centro de Postgrados del Departamento de Economía dos copias empastadas y una copia en CD. Las copias impresas deben venir con el siguiente formato (ver formato de la tapa más abajo): tamaño carta, a espacio y con empaste en tapa dura.

Una vez entregadas las tesis, el alumno puede iniciar trámites de titulación.

## 6.- Titulación

Documentación requerida al alumno para abrir expediente de titulación:

- Fotocopia Cédula de Identidad (ambos lados)
- Certificado de Título original, más una fotocopia notarial de dicho título si la universidad es del Consejo de Rectores
- Certificado de título original si la universidad es privada
- Depósito de arancel (boleta) por \$40.000 (Torre 15, 1er Piso) (\*)
- Impuesto universitario (estampillas) por \$20.000 (Torre 15, 1er Piso) (\*)
- Arancel de matrícula (Derechos Básicos)

(\*) Estos valores están sujetos a cambio anualmente.

## 7.- Formato

La Tesis de Grado o Actividad Formativa Equivalente deberá ser de aproximadamente 150.000 caracteres (con espacio). Esto no considera apéndices, referencias, tablas y gráficos.

La tapa de la Tesis o Actividad Formativa Equivalente debe contener claramente el nombre del alumno, título de Tesis o Actividad Formativa Equivalente, el año de aprobación y el nombre del profesor guía. El empastado de la tapa de Tesis se puede realizar en cualquier librería, pero debe ser una tapa dura y de color azul. Se presenta a continuación un formato de tapa de Tesis.

## 8.- Plazos

El alumno tendrá un plazo máximo de 1 año corrido para la realización de la tesis desde que ha terminado su último ramo en el Magíster, no pudiendo exceder el plazo máximo de permanencia en el programa, equivalente a tres años académicos.

Habr  un cobro de 600.000 por concepto de reincorporación al programa, en caso que el alumno se exceda de este plazo.

Este cobro busca generar un incentivo para que los alumnos terminen su tesis en los plazos establecidos y cubrir los costos administrativos de la reincorporación.

**Anexo 1**  
**Magíster en Economía**  
**Universidad de Chile**  
**FICHA DE INSCRIPCIÓN DE TESIS O AFE**

Nombre Alumno
Título Proyecto de Tesis
Nombre Profesor Guía
Nombres Profesores Integrantes Comisión Evaluadora
Fecha Aprobación Comité Académico

Javier Núñez Errázuriz  
Profesor Asociado  
Departamento de Economía

Eugenio Figueroa Benavides  
Profesor Asociado  
Departamento de Economía

Juan Pablo Torres-Martínez  
Director Académico  
Magíster en Economía

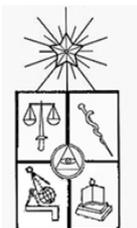
**Anexo 2**  
**Magíster en Economía**  
**Universidad de Chile**  
**FICHA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS O AFE**  
**COMISIÓN EVALUADORA**

<b>Nombre Alumno</b>
<b>Título Proyecto de Tesis</b>
<b>Nombre Profesor Guía</b>
<b>Nombres Profesores Integrantes Comisión Evaluadora</b>
<b>Informe Comisión Evaluadora</b>
La Comisión Evaluadora, conformada por los profesores firmantes, aprueba el presente proyecto de tesis, el cual se adjunta como anexo a esta Ficha de Aprobación.
<b>Nota de Aprobación Proyecto de Tesis</b>

Nombre profesor 1  
Profesor Guía

Nombre profesor 2  
Profesor

Nombre profesor 3  
Profesor



**UNIVERSIDAD DE CHILE**

Facultad de Economía y Negocios

## “TITULO DE TRABAJO”

Tesis (o AFE) para optar al grado de  
**Magíster en Políticas Públicas**

**Alumno: XXXXXXXXXXXX**

**Profesor Guía: XXXXXX**

Santiago, XXXXXXXXXXXX (incorporar mes y año)

# **MANUAL DE PAGOS Y DESCUENTOS MAGÍSTER EN POLÍTICAS PÚBLICAS**

## MANUAL DE PAGOS Y DESCUENTOS MAGÍSTER EN POLÍTICAS PÚBLICAS

El presente manual administrativo contiene información relevante respecto a pagos, descuentos e información general de utilidad.

Es de absoluta responsabilidad de los alumnos mantener un estado de pagos al día y sin moras. El no pago del arancel es causal de eliminación así como se establece en el Artículo N°8 del Título III del Reglamento Interno. Así también es de absoluta responsabilidad de los alumnos informar de cambios en los datos de contacto a la Coordinación Académica.

### 1.- Lugar y formas de pagos

Lugar: Escuela de Postgrado, piso 3, Facultad de Economía y Negocios, Universidad de Chile, ubicada en Diagonal Paraguay 257, Edificio Z, tercer piso, Santiago.

Horarios de oficina: 10:00 a 18:30 hrs. Para pagar la matrícula o consultar alternativas de financiamiento, podrá contactarse directamente al fono: (562) 29783559 o al su correo electrónico: tesoreria@postgradouchile.cl, de la Escuela de Postgrado.

### 2.- Arancel

El arancel total del Programa de Magíster en Políticas Públicas que imparte la Escuela de Postgrado a través del Departamento de Economía es de 448 UF (Equivalentes a aproximadamente \$10.988.992 millones de pesos al día 10 de febrero de 2015). El valor de la UF se establece y se contabiliza en la fecha en que se hace efectivo el pago.

### 3.- Opciones de Pago

Pago total: en efectivo o cheque (nominativo a nombre de la Universidad de Chile y cruzado).

Cheques a fecha: entre dos y un máximo de veinticuatro cuotas (las fechas y montos serán distribuidos según condiciones particulares de cada alumno. Se considerará la UF del día al momento de pagar).

Tarjetas: Visa, American Express, Diners, Master Card (las fechas y montos serán distribuidos según condiciones particulares de cada alumno. Se considerará la UF del día al momento de pagar).

## 4.- Depósitos

A los residentes en Chile: Depositar en la cuenta bancaria de la Universidad de Chile. La información de la cuenta es la siguiente:

Universidad de Chile, Facultad de Economía y Negocios  
Banco Santander  
Cuenta Corriente N°6711494-9  
RUT.: 60.910.000-1

A los residentes en el extranjero: El depósito se puede hacer desde cualquier banco de su país que pueda hacer transferencia en dólares a nuestra cuenta de la Universidad de Chile los datos para el depósito son los siguientes:

Universidad de Chile, Facultad de Economía y Negocios  
Banco de Chile  
Cuenta Corriente: 5000-77486-08  
SWIFT CODE: BCHICLRM  
ABA: 026005652  
Dirección Ahumada 251, Santiago, Chile  
Contacto: Claudia Padilla

En ambos casos por favor enviar correo electrónico notificando del depósito a [recaudacion@postgradouchile.cl](mailto:recaudacion@postgradouchile.cl) o por fax ((56-2)29783468), indicando los datos personales del alumno y la boleta de depósito para su registro.

## 5.- Protestos

En caso de protestos, una vez que Ud. sea notificado, deberá hacer el trámite de pagar en efectivo el valor del cheque y en el mismo hito recuperará su cheque para que proceda a aclarar el protesto.

## 6.- Cambios de cheques y prórrogas de pagos

En caso de tener inconvenientes con fechas establecidas de pagos, se debe solicitar una nueva fecha de vencimiento con a lo menos 7 días hábiles de anticipación para efectuar trámites internos. En esta solicitud debe indicar nueva fecha de pago, esta debe ser una fecha cierta, la cual pueda cumplir.

## 7.- Retiro, congelación, postergación y cambio de programa

Aquellos alumnos que certifiquen la suspensión definitiva de estudios, recibirán un reembolso equivalente a las materias no cursadas a contar del semestre siguiente al que se encuentre el alumno al momento de la suspensión.

En caso de cambio de programa, se podrán traspasar los pagos efectuados de las materias no cursadas para que se consideren como pago del nuevo programa que se cursará.

## 8.- Pagos no deducibles

Por regla general los pagos que se realizan por concepto de postulación no son deducibles.

El pago de matrícula de 39 UF (Equivalentes a aproximadamente \$956.631 millones de pesos al día 10 de febrero de 2015). Sólo será devuelto si el alumno no asiste a ninguna clase.

El NO PAGO del Programa significará que el alumno no podrá comenzar sus trámites de titulación hasta que sea finiquitada la deuda.

## 9.- Gastos de Titulación

Además de los valores antes establecidos y definidos en el punto 2 de esta sección del Manual, informamos que para realizar los trámites de titulación, cada alumno debe pagar los siguientes valores:

Stampillas (1): \$20.000.- (Sujeto a cambio anual) (Torre 15 1er piso, Atención Público 9:00 a 14:00 hrs.).

Arancel de titulación (2): \$40.000.- (Sujeto a cambio anual) (Torre 15 1er piso, Atención Público 9:00 a 14:00 hrs.).

Derecho Básico (3): \$122.200- (valor año 2015) es un pago anual y se cancela hasta que el alumno se titule.

Además de los valores antes mencionados, el alumno deberá presentar los siguientes documentos para abrir expediente de postítulo-postgrado:

- Fotocopia Cédula de Identidad (ambos lados)
- Certificado de Título Original con el que se postuló al programa más una fotocopia notarial de dicho título si la Universidad es del Consejo de Rectores (este certificado debe tener fecha anterior al inicio del programa).
- Certificado de Título Original con el que se postuló al programa si la Universidad es privada (este certificado debe tener fecha anterior al inicio del programa).

Es de exclusiva responsabilidad del alumno iniciar los trámites de titulación una vez que haya rendido con todas las exigencias académicas del programa y no tenga ninguna deuda con la Facultad de Economía y Negocios.

## 10.- Certificados y constancias

Los certificados de notas tienen un valor agregado de \$6.000.- cada uno (no se emiten certificados sin este pago que corresponde a las estampillas de los certificados).

Las constancias, son sin costo para el alumno y podrá solicitarse un máximo de dos por semestre de cada tipo.

Ambos documentos tienen un plazo de entrega de 5 días hábiles.

Los certificados y constancias se emiten sólo a aquellos alumnos que estén con sus pagos al día.

Tanto certificados como constancias se deben solicitar a través de la web de docencia [www.postgradoseconomia.cl](http://www.postgradoseconomia.cl) o bien directamente a la coordinadora académica. Clave de acceso de uso de la web de docencia se les otorgará las primeras semanas de clases. Se recomienda leer y revisar instructivo en anexo.

## 11.- Descuentos

El Comité Académico del Magíster en Políticas Públicas asigna anualmente un determinado porcentaje de descuento de acuerdo al rendimiento académico de los alumnos.

La renovación del descuento estará sujeta a la mantención de un rendimiento de excelencia académica

## 12.- Plazos y cobros adicionales

El Magíster en Políticas Públicas es un Programa de dos años de duración. El costo del programa es de 224 UF anuales. El valor de la UF se establece y se contabiliza en la fecha en que se hace efectivo el pago.

Existirá adicionalmente un cobro de \$600.000 por concepto de reincorporación al programa para los alumnos que exceden el período máximo de permanencia en el programa (tres años), sin haber cumplido todos los requisitos académicos del MPP

(todos los cursos o asignaturas aprobadas y la tesis de grado aprobada y entregada en la coordinación académica (no basta con que esté defendida)).

**CALENDARIO DE  
ASIGNATURAS Y  
PROFESORES  
MAGÍSTER EN POLÍTICAS  
PÚBLICAS**

## 1.- Calendario Académico.

El siguiente calendario corresponde a la programación académica para el año 2015. Las clases se realizan entre el 9 de marzo de 2015 y el 22 de enero de 2016. De 18:15 a 21:00 hrs.

### PROGRAMACIÓN CURSOS OBLIGATORIOS 2015 - 1er Año

Semestre Nivelación (9 de marzo al 26 de junio + 1 semana de exámenes del 29 de junio al 3 de julio)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
18:15 a 21:00 horas	<b>Análisis de Datos</b>	<b>Microeconomía Cuantitativa</b>	<b>Introducción al STATA</b>	<b>Microeconomía Cuantitativa</b>	<b>Ayudantía Microeconomía Cuantitativa</b>	<b>Disponibilidad controles y/o ayudantías 08:00 a las 14:00 horas</b>
	Jaime Ruiz Tagle Fabián Duarte	Pablo Tapia	Fabian Duarte Jaime Ruiz Tagle	Pablo Tapia	Pablo Tapia	
	<b>P-310</b>	<b>H-106</b>	<b>P-310</b>	<b>H-106</b>		

Segundo Semestre (6 de julio al 30 de octubre + 1 semana de exámenes del 2 al 6 de noviembre)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
18:15 a 21:00 horas	<b>Ciencia Política y Aspectos Institucionales</b>	<b>Métodos Empíricos para las Políticas Públicas</b>	<b>Ayudantía Métodos Empíricos para las Políticas</b>	<b>Microeconomía para las Políticas Públicas</b>	<b>Ayudantía Microeconomía para las Políticas</b>	<b>Disponibilidad controles y/o ayudantías 08:00 a las 14:00 horas</b>
	Paola Tapia	Pablo Tapia	Pablo Tapia	José Yañez	José Yañez	
	<b>H-106</b>	<b>H-106</b>	<b>H-106</b>	<b>H-106</b>		

Semestre de Verano (9 de noviembre al 15 de enero 2015 + 1 semana de exámenes del 18 al 22 de enero) \*\*\*

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
18:15 a 21:00 horas	<b>Métodos Empíricos Avanzados</b>	<b>Finanzas Públicas</b>	<b>Introducción a las Políticas Públicas</b>	<b>Ayudantía Métodos Empíricos Avanzados</b>	<b>Ayudantía Finanzas Públicas</b>	<b>Disponibilidad controles y/o ayudantías 08:00 a las 14:00 horas</b>
	Pablo Troncoso Pablo Gutierrez	José Yañez	Juan Carlos Lerda	Pablo Troncoso Pablo Gutierrez	José Yañez	
	<b>H-106</b>	<b>H-106</b>	<b>H-106</b>	<b>H-106</b>		

\*\*\* Vacaciones desde el 21 de diciembre 2015 al 4 de enero 2016.

## MALLA DEL PROGRAMA

<b>PRIMER AÑO</b>			
<b>NIVELACIÓN</b> (marzo a junio)	Introducción a la Microeconomía Cuantitativa	Análisis de Datos	Introducción a STATA / STATA
<b>1er. SEMESTRE</b> (julio a noviembre)	Ciencias políticas y aspectos legales e institucionales	Métodos empíricos para las Políticas Públicas I*	Microeconomía para las Políticas Públicas*
<b>2do. SEMESTRE</b> (diciembre a enero)	Introducción a las Políticas Públicas*	Métodos empíricos para las Políticas Públicas II*	Finanzas Públicas*
<b>SEGUNDO AÑO</b>			
<b>1er. SEMESTRE</b> (marzo a junio)	Curso 1 Concentración 1	Curso 1 Concentración 2	Evaluación ex ante y ex post
<b>2do. SEMESTRE</b> (julio a noviembre)	Curso 2 Concentración 1	Curso 2 Concentración 2	Taller de Tesis
<b>Cursos Verano</b> (diciembre a enero)	Diploma y Taller en Public Policy Chicago	Electivo I	Electivo II

\* Cursos Obligatorios

**REGLAMENTO  
DE PLAGIOS  
MAGÍSTER EN POLÍTICAS  
PÚBLICAS**

## REGLAMENTO DE PLAGIOS

Lo señalado en esta sección corresponde a lo incorporado en la Circular de la Escuela de Pregrado (aplicación experimental), del 14 de diciembre de 2004 (Rev. 3, 22 de julio de 2005).

El Centro de Postgrado sigue el Reglamento de Plagios del Pregrado de la Facultad de Economía y Negocios, por lo que el presente reglamento se aplica también al Magíster en Políticas Públicas.

El tema del plagio en las Universidades y en el trabajo académico es un aspecto de preocupación que debe ser abordada por la Facultad en términos de orientar y educar a los estudiantes y disminuir y eventualmente erradicar su ocurrencia.

Para esto se ha elaborado el presente informe que recopila información de diversas fuentes, y establece acciones (incluyendo sanciones) para su erradicación.

### 1.- QUE ES PLAGIO Y TIPOS DE PLAGIO

Una definición generalmente utilizada de plagio es la “utilización de las ideas y palabras de otros sin reconocer claramente la fuente de dicha información” (California State University).

De acuerdo a diversas fuentes se pueden distinguir diferentes tipos de plagio, incluyendo (extraído de varios sitios web):

#### **a) Plagio de Copia Exacta**

##### **a.1) Plagio de Fuente Completa**

Implica atribuirse un trabajo completo como propio. Ejemplo: un estudiante que pone su nombre en un paper escrito por otra persona (o de una obra, trabajo, creación artística, etc.), que compra un paper, que utiliza un paper publicado en otra fuente (Internet, libro, etc.).

##### **a.2) Plagio de Copia parcial**

Ocurre cuando las palabras exactas o contenido de una fuente son insertados como parte de su propio trabajo o paper, sin dar el adecuado tributo a su autor. Ejemplos de esto incluyen: “cutting and pasting” de una fuente electrónica, copiar de una fuente impresa, repetir una conversación, entrevista, en forma de palabra a palabra, insertar una foto, o elemento multimedial sin atribuir a la fuente. Se entenderá como plagio parcial aquellas situaciones que van hasta un 25% del contenido del trabajo.

#### **b) Auto Plagio**

Se refiere al uso del trabajo propio o una porción sustancial de él en otro curso (trabajo, paper, etc.). Esto es considerado deshonesto a menos que el profesor haya autorizado el uso y/o reutilización de ese material.

### c) Parfraseo

Parfrasear es lo que normalmente se describe como poner las ideas de otros en las palabras propias. Sin embargo, parfrasear sin darle crédito a la fuente, es una forma de plagio (parcial). Este también es el caso, cuando se altera levemente la fuente, intercalando palabras sinónimas o incluso modificando completamente la redacción, porque la esencia del plagio es la utilización de las ideas no de la redacción exacta. El parfraseo sin embargo es un tanto más difícil de comprobar.

TODAS LAS ANTERIORES ACCIONES SON CONSIDERADAS COMO INDESEABLES Y SANCIONABLES AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD Y DE LA FACULTAD EN PARTICULAR.

## 2.- CÓMO DEBE DARSE CREDITO A LA FUENTE

Cómo se da crédito a la fuente:

- Poniendo entre comillas el texto al que se hace referencia, indicando el autor o fuente en paréntesis a continuación e incluyendo la referencia al final.
- Si el texto u obra a utilizar proviene de una fuente sin autor, de igual modo debe hacerse mención a dicha fuente.

## 3.- COMO ENFRENTAR EL PLAGIO

El profesor que enfrente una situación de plagio (porque él lo ha detectado o su ayudante o miembros del equipo de docencia) deberá enviar una carta al Director Académico del Magíster, que incluya:

- Identificación del alumno (s)
- Identificación del curso
- Descripción del caso
- Evaluación si el plagio es parcial o total (ver párrafos siguientes)
- Evidencia adjunta de la evidencia existente respecto a la presencia del plagio.
- Algunas consecuencias para la actividad deshonesto del plagio.

## 4. SANCIONES PARA EL PLAGIO Y COPIA

En particular se sugieren las siguientes sanciones:

Copia o torpedo en exigencia escrita (prueba o control):

- Primera instancia: Reprobación del ramo con nota 1,0
- Segunda instancia: Suspensión dos semestres
- Tercera instancia: Expulsión de la carrera

Plagio Total o Auto Plagio:

- Primera Instancia: Reprobación de la asignatura
- Segunda Instancia: Suspensión dos semestres

- Tercera Instancia: Expulsión de la carrera

Plagio Parcial:

- Primera Instancia: 1,0 en el trabajo, requerimiento de presentar un nuevo trabajo satisfactorio en otro tema, nota máxima de aprobación del ramo 4,0
- Segunda Instancia: Suspensión 1 semestre
- Tercera instancia: Expulsión del Magíster

Las sanciones anteriores podrían moderarse o aumentarse dependiendo de circunstancias especiales.

La aplicación de las sanciones será ratificada por el Comité de Resoluciones de la Facultad, que integran los Directores y Sub Directores de Escuela respectiva, el Secretario de Estudios y el Vice Decano o Decano.



# INFORMACIÓN DEL CONVENIO CON CHICAGO MAGÍSTER EN POLÍTICAS PÚBLICAS

## 1.- Convenio MPP- Universidad de Chicago

El MPP es parte de un convenio entre la Harris School of Public Policy de la Universidad de Chicago y el Departamento de Economía de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile. El convenio se caracteriza por intercambios académicos y de alumnos entre ambas casas de estudio. En concreto, se producirán los siguientes intercambios:

### Modalidad I

Los estudiantes inscritos en el Magíster en Políticas Públicas de la Universidad de Chile que completen exitosamente el primer año del programa y cumplan con los requisitos de admisión de la Harris School of Public Policy Studies de la Universidad de Chicago, tendrán derecho a un proceso de admisión preferencial para ser admitidos por ésta como candidatos para el grado de Master of Arts. Quienes finalicen con éxito el Master of Arts obtendrán el grado de Magíster en Políticas Públicas de la Universidad de Chile y el grado de Master of Arts de la Universidad de Chicago.

### Consideraciones importantes:

- 1.- El primer año de estudios, necesariamente, se hace en Chile.
- 2.- La postulación a Chicago incluye exámenes de Toefl y GRE. No existe un número máximo o mínimo de postulaciones.
- 3.- La Universidad de Chicago hace la selección de los postulantes y el MPP apoya en esta selección aunque la decisión final es de la Universidad de Chicago.
- 4.- La tesis es sólo requisito del MPP en Chile.
- 5.- Los ramos cursados en la Universidad de Chicago serán convalidados al MPP en Chile. Sólo serán convalidados los ramos aprobados por el alumno. En caso de no aprobar todos los ramos, el alumno debe realizar en Chile los ramos que le faltan para cumplir con los requisitos académicos del MPP en Chile. La Harris School determinará si las exigencias aprobadas son suficientes para la obtención del título en dicha Universidad.
- 6.- El costo del segundo año en Chicago (vuelos, alojamiento, alimentación, aranceles, matrículas, etc.) debe ser costeadado por el alumno o las becas externas que éste posea, eximiéndose el MPP de todo pago. Durante el período académico 2015 el costo del arancel es de US\$42,801.
- 7.- Si el alumno viaja a Chicago, debe presentar una carta de solicitud formal de congelar el programa en Chile.

### Modalidad II

Quienes aprueben con éxito las exigencias académicas del plan de estudios en Chile, se harán merecedores del grado de Magíster en Políticas Públicas de la Universidad de

Chile. Adicionalmente, el Programa ofrecerá anualmente una serie de charlas virtuales y presenciales a cargo de académicos de la Harris School of Public Policy en el contexto del Diploma en Políticas Públicas a cargo de profesores del MPP. Los alumnos del MPP deberán realizar y aprobar este Diploma como parte integral del programa por lo que obtendrán el Diploma en Políticas Públicas, que será entregado por la Universidad de Chicago.

#### Consideraciones importantes:

- 1.- Este diploma es parte de la malla curricular del MPP.
- 2.- El alumno cursa los 18 ramos o asignaturas en Chile.
- 3.- Se hace mediante una combinación de clases a través de teleconferencia (con traducción simultánea) y/o visitas de profesores de la Universidad de Chicago. Comprende los meses de marzo a mayo.
- 4.- Este diploma tiene exigencias académicas determinadas por los profesores de Chicago que deben ser realizadas en idioma inglés. Es de absoluta responsabilidad del alumno el hacer los trabajos en este idioma o conseguirse traductores. Este diploma no tiene tesis.
- 5.- Aquellos que aprueben con éxito los cursos impartidos obtendrán un Diploma in Public Policy otorgado por la Harris School of Public Policy.

## **2.- Proceso de postulación a Chicago para hacer segundo año en Harris School**

Para postular a la Harris School de la Universidad de Chicago para cursar el segundo año del programa se deben seguir los conductos regulares de postulación al MA in Public Policy que ofrece esta casa de estudio. Los requisitos y procesos de postulación se encuentran en <http://harrisschool.uchicago.edu/>

#### **Contactos**

Correo electrónico: [HarrisSchool@uchicago.edu](mailto:HarrisSchool@uchicago.edu)

Coordinadora de Admisión: Rhonda Roseboro

E-mail: [roseboro@uchicago.edu](mailto:roseboro@uchicago.edu)

Phone: 773-702-8401

**OTRA INFORMACIÓN DE  
UTILIDAD PARA LOS  
ALUMNOS  
MAGÍSTER EN POLÍTICAS  
PÚBLICAS**

## 1. Información Departamento de Economía y Organización de Postgrado

La Facultad de Economía y Negocios fue creada en 1939 para otorgar formación de excelencia a través de la carrera de Ingeniería Comercial. El Departamento de Economía es la Unidad Académica de la Facultad responsable de la docencia y la investigación en las áreas de economía teórica y aplicada.

Siguiendo la misión educativa de la Universidad de Chile, el Departamento de Economía privilegia los avances en la creación del conocimiento a través de la investigación académica y la transferencia de conocimientos al sector privado y público. Su principal aspiración es contribuir a la solución de problemas económicos y sociales, en el marco de una docencia impartida al más alto nivel de calidad.

El Departamento de Economía de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile está comprometido con la docencia e investigación, y vela por el perfeccionamiento de las ciencias que le corresponde difundir. Cuenta con profesores e investigadores del más alto nivel académico. Los Postgrados dictados a través del Departamento de Economía tienen como objetivo la formación universitaria con programas de capacitación, diplomas y postítulos que entregan a los participantes un conocimiento sólido y fundamental de las ciencias económicas y administrativas, utilizando métodos de enseñanza modernos guiados a solucionar problemas en las empresas, organismos internacionales e instituciones públicas.

El Director del Departamento de Economía es el profesor Dante Contreras Guajardo.

El equipo de Centro de Postgrados perteneciente al Departamento de Economía está compuesto por:

<p>a) Ruth Saieh Directora Ejecutiva e-mail: <a href="mailto:rsaieh@fen.uchile.cl">rsaieh@fen.uchile.cl</a></p>	<p>Dirección Ejecutiva y Coordinación de los aspectos administrativos y académicos de los programas de postgrados.</p>
<p>b) Camila Ramos Coordinadora Académica y encargada de Admisión e-mail: <a href="mailto:cramosf@fen.uchile.cl">cramosf@fen.uchile.cl</a></p>	<p>Programación docente Inscripción y eliminación de asignaturas Información de cursos y material Calendario de clases Registro de notas Encuestas y evaluación docente Intranet alumnos Atención a público Inscripción Tesis</p>
<p>c) Isabel Sánchez Secretaria</p>	<p>Atención a público Tramites de titulación</p>

e-mail: <a href="mailto:jsanchez@econ.uchile.cl">jsanchez@econ.uchile.cl</a>	Certificados y constancias Apoyo a coordinación académica y de difusión
d) Jessica Álvarez Asistente Contable e-mail: <a href="mailto:jalvarezv@fen.uchile.cl">jalvarezv@fen.uchile.cl</a>	Atención a público. Apoyo a coordinación académica y de difusión. Encargada de pagos de Diplomas y compras del Centro de Postgrado
e) Daniela Valda Encargada de Comunicaciones y Difusión e-mail: <a href="mailto:dvalda@fen.uchile.cl">dvalda@fen.uchile.cl</a>	Difusión de programas y noticias relacionadas con los postgrados y diplomas, y académicos del Departamento de Economía

## 2.- Información de recursos

Como alumnos de postgrado de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile, tienen acceso a lo siguiente:

Puestos de trabajo: Existe un número limitado de puestos de trabajo ubicados en la biblioteca. Existen puestos de trabajo con o sin computador. Además existen salas de estudio, las que deben ser reservadas con anticipación.

Tarjeta TUI: La tarjeta les permitirá el acceso a todas las dependencias de la Escuela de Postgrado incluida la biblioteca y los puestos de trabajo.

Acceso a Intranet: En [www.postgradoseconomia.cl](http://www.postgradoseconomia.cl) los alumnos pueden informarse de todo lo que sucede en el Departamento de Economía y a través de la página [www.escueladepostgrado.cl](http://www.escueladepostgrado.cl), en la opción intranet, se accede al servicio de Web de Docencia (mayor información en anexo adjunto).

Web Docencia: con las claves que se entregarán al inicio del año académico podrán acceder a este espacio virtual donde se da información de las asignaturas cursadas, entregando acceso al material de estudio, publicaciones de los profesores y anuncios enviados desde la Coordinación Académica. Permite además ver entre otras cosas: las notas finales y las evaluaciones docentes de cada asignatura, cuya realización es un requisito curricular tal como lo es aprobar una asignatura.

### 3.- Datos Útiles para los alumnos extranjeros

A continuación se entregan valores en dólares de referencia del costo anual de vivienda, alimentación y seguro de salud en Santiago.

Vivienda	US\$ 6.150
Alimentación	US\$ 4.200
Seguro de Salud	US\$ 1.000

#### 3.1.- Datos de Bancos

Para apertura de cuenta corriente en un Banco permite girar dinero mensualmente. A continuación se entregan datos de algunos Bancos que cuentan con sucursales en los alrededores de la Facultad de Economía y Negocios.

##### Banco Estado

Teléfono Mesa Central: 6707000

##### Banco Santander Santiago

Contacto: Ana Luisa Castro, Ejecutivas Personas

Teléfono: (562) 26470303

E-mail: [acastros@santander.cl](mailto:acastros@santander.cl)

##### Banco Chile

Contacto: Patricia Godoy, Ejecutiva de Negocios del Banco de Chile

Teléfono: (562) 4399214 / (569) 68342195

E-mail: [pgodoy.promarket@bancochile.cl](mailto:pgodoy.promarket@bancochile.cl)

#### 3.2.- Datos de Alojamiento

Para aquellos que vienen de fuera de Santiago, extranjero o regiones, le entregamos contactos de residenciales que les pueden servir para vivir mientras cursan el programa. Otra opción es ver las ofertas que siempre ponen en el mural de la Facultad en el hall de entrada y o bien buscar propiedades de arriendo en los portales de propiedades en la web ([www.portalinmobiliario.cl](http://www.portalinmobiliario.cl))

##### RESIDENCIAS

##### **RESIDENCIA UNIVERSITARIA AMAPOLAS-ORQUIDEAS**

Dirección: Tiene tres sedes

a) Amapolas 4184 Amapolas

b) Orquídeas 892 Providencia

c) Holanda 518 Providencia

Fono: (562) 23347974, (562) 22343626

Contacto Srta. Claudia Bueras

E-mail: [residenciamapolas@entelchile.net](mailto:residenciamapolas@entelchile.net)

Web: [www.residenciauniversitaria.cl](http://www.residenciauniversitaria.cl)

### **RESIDENCIA SANTA LUCIA**

Dirección: Diagonal Paraguay 490

Fono: (562) 22091315

Celular: (569)92258805 o (569)90796654

Contacto Sr. Domenico Squadrito

E-mail: [contacto@residenciasantalucia.cl](mailto:contacto@residenciasantalucia.cl)

Web: [www.residenciasantalucia.cl](http://www.residenciasantalucia.cl)

### **RESIDENCIA FEMENINA ARAUCARIA**

Dirección: Avda. Ricardo Lyon 1168, Providencia.

Fono: (562) 22047069 Fax: (562) 22091768

E-mail: [contacto@residenciaaraucaria.cl](mailto:contacto@residenciaaraucaria.cl)

Web: [www.residenciaaraucaria.cl](http://www.residenciaaraucaria.cl)

### **RESIDENCIA MASCULINA ALBORADA**

Dirección: Av. Pedro de Valdivia 1150, Providencia

Fono: (562) 29287100

E-mail: [info@alborada.cl](mailto:info@alborada.cl)

Web: [www.alborada.cl](http://www.alborada.cl) (postular por internet)

### **RESIDENCIA UNIVERSITARIA LAS CONDES**

Dirección: La Oración # 31, Las Condes

Teléfonos: (562) 24185122 – (569) 77574005

E-mail: [rosamariasaaavedra@gmail.com](mailto:rosamariasaaavedra@gmail.com)

## **DEPARTAMENTOS**

### **MELA BLU APARTMENTS**

Dirección: José Victorino Lastarria # 70, (Metro Universidad Católica) Santiago

Teléfono: (562) 26394475

Web: [www.melablu.cl](http://www.melablu.cl)

E-mail: [contacto@melablu.cl](mailto:contacto@melablu.cl)

\*Preguntar por precios preferenciales para estudiantes de la Universidad

## **3.3.- Seguros de Salud**

Se recomienda que todos los alumnos que asisten al programa posean algún tipo de seguro de salud. Este seguro puede ser a través de alguna institución internacional que tenga cobertura en Chile, para lo cual deben contactarlo en su propio país, o bien alguna

institución chilena. Para facilitarles la búsqueda a continuación se entregan algunos contactos en Instituciones de Salud (ISAPRE) que pueden ser de utilidad:

a) Colmena Golden Cross

Contacto: Vivian Jorquera. Fono/celular: (562) 2959 4317 / (569) 9-2403893

E-mail: [vjorquera@colmena.cl](mailto:vjorquera@colmena.cl)

b) Cruz Blanca

Contacto: Luzmira Carreño. Fono/celular: (562) 29981074 / (569) 8-6594446

E-mail: [luzmira.carreno@gruzblanca.cl](mailto:luzmira.carreno@gruzblanca.cl)

c) Vida Tres

Contacto: Luis Moraga. Fono: (562) 27824721

E-mail: [lmoraga@vidatres.cl](mailto:lmoraga@vidatres.cl)

Información general sobre el Sistema de Salud en Chile se puede obtener a través de la Superintendencia de Salud, [www.superintendenciadesalud.cl](http://www.superintendenciadesalud.cl)

### 3.4.- Información turística

La principal oficina de turismo en Santiago es el Servicio Nacional de Turismo (Sernatur). Para mayores informaciones respecto a atractivos turísticos del país pueden visitar su página en [www.sernatur.cl](http://www.sernatur.cl)

Para saber acerca de paquetes turísticos ofrecidos por las mejores empresas, operadores y hoteles de Chile pueden ir a: [www.visitchile.org](http://www.visitchile.org)

### 3.5.- Información de extranjería

El Departamento de Extranjería en Santiago está ubicado en San Antonio 580, Piso 2º, el horario de atención de público es de lunes a viernes de 8:30 a 14.00 horas.

Cualquier consulta telefónica correspondiente a la Región Metropolitana, la puede realizar en el teléfono: 600-486-3000. El horario de atención telefónica es de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.

Pueden también realizar sus consultas a través de la página Web [[www.extranjeria.gov.cl](http://www.extranjeria.gov.cl)], en ella encontrarán dos link. El primero se denomina "Consulta en línea", esta página le permite conocer el estado de su trámite. El otro link, dice "Informaciones", a través de esta página usted efectúa la consulta que desee, como por ejemplo, solicitud de requisitos; reclamos y sugerencias; cambio de domicilio, información en general.

## VISAS DE RESIDENCIA PARA ESTUDIANTES

La visa de residencia para estudiantes se otorga a los extranjeros que viajen a Chile con el propósito de realizar estudios como alumno regular, en establecimientos de enseñanza del Estado o particulares reconocidos por éste. En términos generales, sólo autoriza para realizar estudios pertinentes, es decir, no autoriza el desarrollo de otras actividades en el país, como trabajar, y se extiende por un plazo máximo de un año (salvo en el caso de los becarios, en que se puede otorgar por el plazo de duración de la beca), renovable hasta completar dichos estudios.

A continuación se adjunta links donde se puede obtener información respecto de los requisitos para obtener Visa de Estudiante y los formularios de solicitud correspondientes.

Requisito visa estudiante para personas con domicilio en Región Metropolitana:  
<http://www.extranjeria.gov.cl/filesapp/E1%20ISO.pdf>

Solicitud visa estudiante:  
<http://www.extranjeria.gov.cl/filesapp/solicitud%20ESTUDIANTE%20POR%20CORREO.pdf>.

# **ANEXO: SERVICIOS INTRANET ALUMNOS POSTGRADO (SAD)**