



## Manual del Estudiante

### Anexo Facultad de Ciencias

*Agradecemos a los estudiantes de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas, quienes realizaron el Manual <http://ingenieria.uchile.cl/escuela-de-postgrado/presentacion/95682/manual-del-estudiante>*

*con el fin de facilitar el proceso de integración a los alumnos aceptados  
y/o en proceso de postulación en Programas de Postgrado.*

*Lo que se encuentra a continuación es un complemento de lo anterior con datos concernientes a nuestro Campus Profesor Juan Gómez Millas, a la Facultad de Ciencias y en particular a la Escuela de Postgrado.*

## 1. LLEGADA A SANTIAGO:

### TRANSFER O BUS

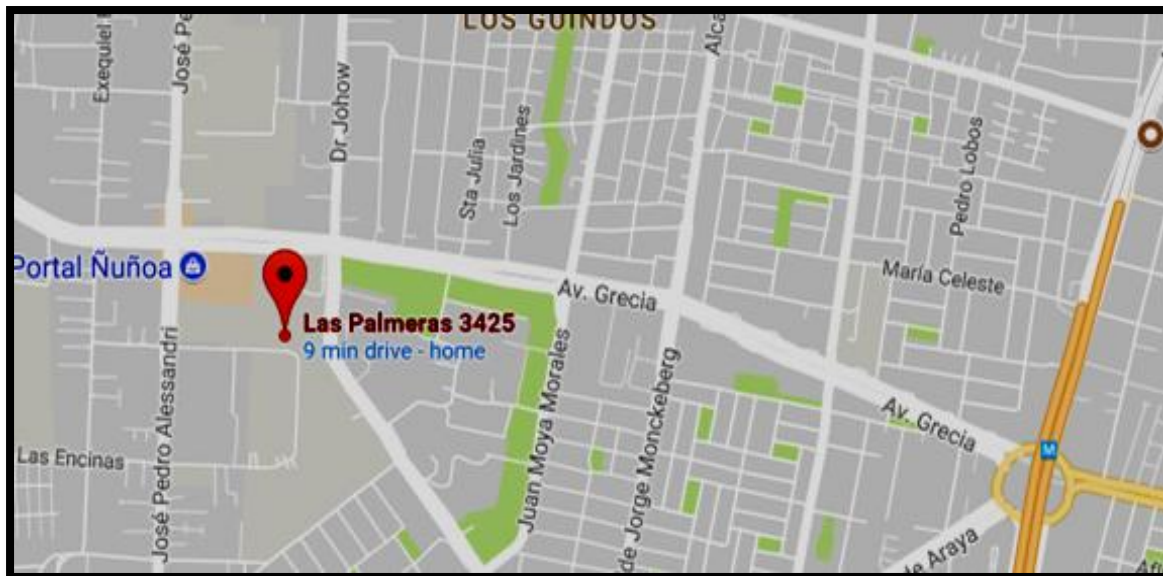
Dependiendo del presupuesto y/o comodidad deseada existen alternativas para viajar desde el aeropuerto a Santiago. La primera alternativa es tomar un servicio de transfer, existen dos empresas que se distinguen: TransVIP (<http://www.transvip.cl>) y Delfos (<http://www.transferdelfos.cl>), tienen ventanillas entre las puertas 5 y 6 de salida del aeropuerto Arturo Benítez (Pudahuel) funcionan las 24 horas y te dejan o recogen en la puerta de la casa o edificio. Su costo varía dependiendo de la comuna de la ciudad donde te dirijas, por ejemplo para Santiago centro cuesta alrededor de 10 dólares el servicio (6500 pesos chilenos).

La otra alternativa es tomar un bus, también existen dos compañías que prestan el servicio: Turbus y Centropuerto. Operan entre 6am y 23:30pm todos los días con frecuencia de 15 minutos. Se toman afuera de las puertas 5 y 6 de salida del aeropuerto. Su costo son 1600 pesos chilenos (2.25 dólares).

Turbus llega a la terminal Alameda (aquí se encuentra la estación de Metro "Universidad de Santiago") haciendo parada en la terminal Pajaritos (aquí se encuentra la estación de Metro del mismo nombre: Pajaritos). Centropuerto tiene dos rutas: hasta la estación de Metro "Los Héroes" y hasta Maipú.

## 2. COMO LLEGAR A TU FACULTAD:

En este mapa puede darte una idea de cómo ubicarte y llegar a la Facultad desde estaciones de metro cercanos. Aun así, a continuación se describe la forma de llegar en rutas de buses y metro. La Facultad está ubicada en Santiago, la comuna es Ñuñoa y la calle es Las Palmeras N° 3425. Las Avenidas por donde transitan buses son José Pedro Alessandri y Avda Grecia.





## 2.1. EN METRO

Desde diversos puntos de la ciudad es posible llegar a través de la red de Metro la estación más cercanas a la Facultad es Metro Grecia, Línea 4. Al bajar en esa la estación, salir y caminar en dirección norte luego, cruzar la calle hacia un paradero de buses y tomar cualquiera de ellos 506- 507 – 510 – 511 - 516 (ya que todos se detienen en la parada de José Pedro Alessandri, frente al mal Portal Ñuñoa). Al llegar allí, se debe caminar una cuadra hacia el sur por la vereda oriente de la Avenida José Pedro Alessandri, hasta encontrar la calle las Palmeras, entrar hacia el oriente hasta el final.

Desde la estación Irarrázaval (Línea 5 del metro) se debe salir hacia el sur y caminar 1 cuadra hasta la parada de Avda. Grecia y subir a cualquiera de los buses que se detenga allí 506- 507 – 510 – 511 – 516 ya que todos se detienen en la parada de José Pedro Alessandri y ya en ella, proceder como ya se ha descrito.

## 2.2. EN BUS

Algunos recorridos de Transantiago que pasan por el cruce de José Pedro Alessandri son:

### **Por Grecia:**

**506**, de Maipú a Peñalolén, que en medio de su recorrido pasa por Av. Blanco Encalada. Útil para quienes vienen desde las comunas de Maipú (Av. Pajaritos), Estación Central (Av. 5 de Abril), Santiago Centro (Av. Matta), Ñuñoa (Av. Grecia) y Peñalolén (Av. Grecia).

Otro recorrido es el **507**, de Pudahuel a Peñalolén, que también pasa por Av. Blanco Encalada. Útil para quienes vienen desde las comunas de Pudahuel (Av. José Joaquín Pérez), Quinta Normal (Av. Mapocho y Av. Matucana), Santiago Centro (Av. España y Av. Matta), Ñuñoa (Av. Grecia) y Peñalolén (Av. Grecia).

Otro recorrido es el **510** también de Pudahuel a Peñalolén, comienza su recorrido casi frente al Cementerio Parque del Sendero en Américo Vespucio Norte y toma Alameda desde su inicio poniente hasta Metro Los Héroes y allí ingresa a Blanco para luego subir por Avda Matta y luego Avda Grecia.

**Por José Pedro Alessandri:**

**106 y 126** Transitan desde la comuna de Peñalolén (Avdas. Tobalaba y Departamental) para luego ingresar a Avda. José Pedro Alessandri y desde allí continúan por Avda. Grecia llegando a Avda. Providencia a la altura del Metro Manuel Montt. La 106 continúa por Alameda hasta Avda. Pajaritos en la comuna de Maipú

**212 y 104** vienen desde la comuna de La Florida (Al sur de Santiago), transitan por Avda. La Florida (la misma calle cambia de nombre varias veces finalmente se llama Avda. Los Leones donde tienen su paradero, en Providencia, muy cerca de la estación de metro Los Leones), ambas cruzan Avda Grecia.

### **3. LA FACULTAD:**

Historia: La Facultad de Ciencias es una de las 14 facultades que forman parte de la Universidad de Chile. Nuestra Unidad Académica fue fundada el 14 de enero de 1965. En ella, se forman biólogos, físicos, matemáticos, químicos en la modalidad de licenciatura y de carreras de pregrado al igual que programas de postgrado como Magísteres y Doctorados en las áreas de las ciencias básicas. La meta de nuestra Facultad es la formación de científicos capaces de desarrollarse e innovar en su área de estudio contribuyendo al desarrollo del país.

La Facultad de Ciencias se encuentra en el Campus Juan Gómez Millas, nombre otorgado en honor de los más célebres rectores de nuestra Casa de Estudios, Prof. Juan Gómez Millas, quien impulsó el desarrollo de las ciencias y las humanidades en la Universidad de Chile.

El 21 de noviembre de 1962, bajo la rectoría de don Eugenio González Rojas, se acordó la creación del Instituto de Ciencias, que sería el precursor de la actual Facultad de Ciencias que fue creado para estimular la investigación de las Ciencias e impartir la enseñanza respectiva para la obtención de los grados académicos que otorga nuestra Unidad Académica.

Entre noviembre y diciembre del año 1964, en diversas sesiones del Consejo Universitario, se mantuvo un debate respecto del rol de las ciencias y su enseñanza en la Universidad, derivando en su creación mediante el Decreto N° 135, del 14 de enero de 1965 que creó la Facultad de Ciencias al tiempo que el Instituto quedaba disuelto. Luego, el 16 de marzo de 1965, se realiza la primera reunión de su Consejo de Facultad, dando inicio a sus actividades regulares las cuales ha mantenido hasta ahora.

## **4. INGRESO A UN PROGRAMA DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS**

### 4.1. POSTULACION:

La postulación es en línea, se accede a ella a través de las páginas web de cada Programa, para ello debe llenar los campos de la Ficha y adjuntar los antecedentes solicitados de acuerdo al programa.

<http://www.ciencias.uchile.cl/Estudiantes/postgrado.html>

Los resultados son informados a los alumnos mediante carta (Aceptación o Rechazo) entregada personalmente o vía email emitida por la Secretaría de la Escuela de Postgrado (**S.E.P.**)

### 4.2. PAGO DE MATRÍCULA Y ARANCEL:

Acceder a la página

<http://www.ciencias.uchile.cl/formularios/epostgrado/epostgrado.html> en el cuadro de FORMULARIOS, elegir **Pagaré Postgrado Magister** ó **Pagaré Postgrado Doctorado**, según corresponda al Programa del alumno, llenar con la información solicitada e imprimirlo.

Entregar el pagaré en la oficina de aranceles donde se le entrega al alumno la **Autorización de Matrícula Alumno de Postgrado**, tanto alumnos nuevos como antiguos deben entregarla en la S.E.P. donde se entrega al alumno el **Derecho de Matrícula** para que realice el pago.

Finalmente el alumno debe traer a la S.E.P. la fotocopia del Comprobante de Pago con la Autorización de Matrícula.

En el caso de los alumnos que poseen el vínculo Pregrado y Postgrado deben entregar en la S.E.P. la 1° semana de marzo, el **Formulario de Presentación Proyecto de Tesis**.

### 4.3 INGRESO A PLATAFORMAS DE INFORMACION

Al ingresar a la Facultad se solicita a todos los alumnos bajar en su celular la aplicación Ucursos desde App Store o desde Play Store. Ya descargada, configurar los canales en "Activar Notificaciones" y así recibir actualización de notas y material docente y en activar "Novedades" recibir las noticias importantes de la Facultad.

### 4.4. ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA

Todos los alumnos deben mantener al día sus datos personales revisando su Bolefín en la plataforma U\_Campus (<https://ucampus.uchile.cl>). Si hay alguna observación en correos electrónicos, nombre de ramos, falta de notas, etc... deben informarlo inmediatamente al correo [epocas@uchile.cl](mailto:epocas@uchile.cl).

## **5. INICIO DE CLASES:**

La S.E.P. envía, al inicio del año, el Calendario Académico y el período de Inscripción Académica del semestre a los alumnos vía correo electrónico, también se informa en la plataforma Ucursos y en la página web de la Escuela de Postgrado.

### 5.1. INSCRIPCION ACADÉMICA

Durante el período de Inscripción, los alumnos inscriben asignaturas y actividades generales en la plataforma U\_Campus y otras individuales en la S.E.P.

Los Instructivos de Inscripción se suben a la plataforma Ucursos (que llega al celular y correo del alumno) con el fin de que reciban con tiempo la información para tomar decisiones.

## **6. TÉRMINO DE CURSO Y NOTAS:**

Una vez finalizado el curso, el profesor a cargo del curso ó la actividad, sube las notas a la Plataforma UCursos desde donde se ven reflejadas en el Boletín del alumno en la plataforma U-Campus.

## **7. PROYECTO DE TESIS**

En los Programas de Doctorado, una vez que el alumno haya aprobado el 75% del Plan de Estudio, en los Programas de Magíster, una vez cumplidos los cursos especificados en su Plan de Formación, el alumno debe entregar los ejemplares correspondientes del Proyecto de Tesis en la S.E.P. a través del **Pauta Proyecto tesis** con las firmas respectivas. En el caso que el alumno este atrasado, debe enviar un correo electrónico explicando los motivos del atraso y la fecha de entrega.

La S.E.P. le comunica al alumno la fecha de la Defensa del Proyecto de Tesis via correo electrónico.

Si el resultado de la defensa es positivo el alumno podrá iniciar el Desarrollo de Tesis de lo contrario debe atenerse a lo indicado por la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora determinará los plazos en que el alumno debe entregar los **Informes de Avance de Tesis** los que deberán inscribirse a principios del semestre correspondiente y entregados a la S.E.P., para ser enviados a la Comisión Evaluadora.

En el caso de los estudiantes de Doctorado, estos deben realizar la defensa del **Avance de Tesis** ante la Comisión Evaluadora, para ello la S.E.P. le confirma al alumno: la fecha, sala y horario.

La Comisión Evaluadora aprueba el **Avance de Tesis** con ó sin observaciones, si las hubiera, el alumno tendrá un plazo para corregirlas y dejarlas subsanadas en el próximo **Avance de Tesis**.

## **8. TESIS**

### 8.1. REDACCION DE TESIS:

Una vez que la Comisión Evaluadora aprueba el **Avance de Tesis** y considera que la Tesis ya se encuentra lista para escribirse, recomienda la **Redacción de Tesis**, el alumno entonces debe completar y entregar en la S.E.P. el formulario **Compromiso Redacción de Tesis** y se guía por la **Pauta Escritura Tesis** para elaborar el documento final.

### 8.2. DEFENSA PRIVADA DE TESIS:

El alumno debe entregar el formulario **Entrega de Tesis** con las firmas correspondientes, además una copia de la Tesis por cada miembro de la Comisión Evaluadora.

La Secretaría de Postgrado envía la versión preliminar de la tesis a la Comisión Evaluadora, a través de una Carta a cada uno de los miembros de la comisión.

La Comisión Evaluadora puede indicar correcciones u observaciones al documento en la misma tesis. En este caso los alumnos poseen 30 días para realizar sus correcciones.

En caso contrario, el alumno debe realizar la Defensa Privada de tesis ante la Comisión Evaluadora, para ello la Secretaría debe determinar la fecha a través de la consulta de disponibilidad horaria de los docentes, y confirma la fecha, sala, horario, y todo lo requerido para ser ejecutada.

Una vez realizadas la Defensa Privada de la tesis y corregidas las observaciones (si existen), y de acuerdo a lo acordado en la defensa privada, el alumno debe hacer entrega a la Secretaría de Postgrado la versión final de la tesis, la que será enviada por la Secretaría de Postgrado al Presidente de la Comisión para su Vº Bº.

Finalmente con la aprobación del Presidente de la Comisión, el alumno hace entrega de los ejemplares de acuerdo a lo señalado por la escuela, a la Secretaría de Postgrado para su empaste final.

### 8.3. DEFENSA PÚBLICA DE TESIS (O EXAMEN DE GRADO):

El alumno debe hacer entrega a la Secretaria de postgrado la siguiente documentación para confeccionar el Expediente de Grado;

- a. Certificado de título o grado anterior (original y fotocopia)
- b. Certificado de Biblioteca
- c. Comprobante de cuenta de Depósito condicional de aranceles
- d. Fotocopia del carnet de identidad por ambos lados
- e. Certificado de pago.
- f. Formulario de obtención de grado de académico

Para los alumnos que deben realizar su Defensa Pública de Tesis, la Secretaría de Postgrado determina la fecha a través de la consulta de disponibilidad horaria de los docentes, y confirma la fecha, sala, horario, y todo lo requerido para ser ejecutada.

La Secretaría de Postgrado realiza las invitaciones a docentes, alumnos e interesados para ser enviadas vía email.

Quien preside el Examen de Grado, para dar inicio, debe hacer lectura del libreto y al finalizar, debe entregar la insignia de la Universidad de Chile, si el alumno ha aprobado.

El Presidente de la Comisión Evaluadora entrega a la Secretaría de la Escuela de Postgrado un ejemplar de la Tesis para la Biblioteca de la Facultad y devuelve los documentos que le fueron entregados.

## **9. OTRAS ACTIVIDADES**

### **9.1. EXAMEN DE IDIOMA:**

Los alumnos deben realizar antes del Examen de Grado Público, un examen de idioma, en el caso de Doctorado: Inglés obligatorio más otro idioma a elección del alumno; en el caso de Magíster solo Inglés.

El alumno informa a la Secretaria de Postgrado la fecha en que se realizará el examen de idioma, con la finalidad que se confeccione el Acta de Examen de Idioma.

El profesor de idioma asigna la categoría: Aprobado o Rechazado y firma el Acta de Examen de Idioma, para ser entregada a la Secretaria de Postgrado. En el caso de Rechazado, el alumno debe volver a realizarlo ó el(la) Coordinador(a) del Programa solicitará al alumno inscribir el ramo en el nivel correspondiente a lo evaluado.

### **9.2 SALIDAS A TERRENO (PROTECCIÓN ACCIDENTE ESCOLAR)**

En el caso de salidas a terreno del alumno, el profesor responsable solicita mediante **Solicitud salida a terreno**, tramitar dicha salida. La S.E.P. completa la **Declaración accidente escolar** la que será firmada por el Director de la Escuela de Postgrado (durante la salida, el alumno debe llevarla siempre consigo).