



## **EXÁMENES DE LOS GRADOS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO**

### ***Normas y Procedimientos***

**Departamento de Estudios Graduados  
Facultad de Educación  
Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Río Piedras**

## Tabla de Contenido

Introducción.....	4
Examen de Grado de Maestría.....	5
Normas generales .....	5
Modalidades.....	6
Requisitos y procedimientos para solicitar el examen .....	7
A. <i>Procedimiento para solicitar</i> .....	7
B. <i>Acomodo razonable</i> .....	7
C. <i>Evaluación y aprobación de solicitudes</i> .....	7
Procesos de orientación .....	8
Asuntos relacionados con la evaluación del Examen de Grado e Informe de resultados .....	8
<i>Procedimiento para la modalidad de prueba escrita con preguntas abiertas</i> .....	8
A. Administración.....	8
B. Evaluación de la prueba escrita con preguntas abiertas.....	9
<i>Otras Modalidades</i> .....	10
A. Administración .....	10
B. Evaluación de otras modalidades .....	10
<i>Informe de resultados</i> .....	11
Procesos de orientación, reconsideración y apelación de resultados.....	11
A. <i>Orientación sobre los resultados</i> .....	11
B. <i>Reconsideración y apelación de los resultados</i> .....	11
Repetición del Examen de Grado o algún Componente .....	12
Examen de Grado Doctoral .....	13
Normas generales .....	13
Modalidades.....	13
Requisitos y procedimientos para solicitar el examen .....	15
A. <i>Procedimiento para solicitar</i> .....	15
B. <i>Acomodo razonable</i> .....	16
C. <i>Evaluación y aprobación de solicitudes</i> .....	16
Procesos de orientación .....	16

Asuntos relacionados con la evaluación del Examen de Grado e Informe de resultados .....	16
<i>Procedimiento para la modalidad de prueba escrita con preguntas abiertas</i> .....	17
A. Administración .....	17
B. Evaluación de la prueba escrita con preguntas abiertas.....	17
<i>Otras Modalidades</i> .....	18
A. Administración .....	18
B. Evaluación de otras modalidades .....	18
<i>Informe de resultados</i> .....	19
Procesos de orientación, reconsideración y apelación de resultados .....	20
A. <i>Orientación sobre los resultados</i> .....	20
B. <i>Reconsideración y apelación de los resultados</i> .....	20
Repetición del Examen de Grado o algún Componente .....	21
Anejo A - Modalidades disponibles.....	23
Anejo B – Requisitos para tomar el Examen de Grado de Maestría.....	24
Anejo C - Solicitud del Examen de Grado de Maestría.....	26
Anejo D - Preparación de la prueba escrita con preguntas abiertas.....	29
Anejo E - Modalidades disponibles.....	30
Anejo F – Requisitos para tomar el Examen Doctoral .....	31
Anejo G - Solicitud del Examen Doctoral .....	32

## Introducción

Los exámenes de grado de maestría y de doctorado constituyen un requisito de graduación consignado en varios documentos institucionales, así como otras normativas departamentales (Certificación 38 del Senado Académico, 2012-2013, conocida como Política Académica para los Estudios Graduados en el Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico y el Reglamento del Departamento de Estudios Graduados). Estos exámenes constituyen una experiencia educativa de avalúo a la que se expone el estudiante graduado con el propósito de evaluar la capacidad para integrar diversidad de conocimientos en las Áreas de especialidad, investigación y fundamentos de la educación así como la capacidad de análisis y síntesis crítica dentro de un contexto específico.

En el grado de maestría las capacidades que se evalúan se relacionan con el contenido general de la disciplina y del Área de especialidad del estudiante. Las capacidades específicas están definidas por cada Área de especialidad en los documentos correspondientes y pueden incluir conocimientos, habilidades, destrezas y disposiciones.

En el grado doctoral se ha establecido que el estudiante demostrará sus capacidades en los tres componentes básicos del Programa. En el primero, Fundamentos de la Educación, se evaluará la habilidad del estudiante para aplicar los fundamentos de la educación. En el segundo, el de Especialidad, se evaluará el conocimiento y la aplicación de las teorías, modelos y prácticas en el área profesional. En el tercero, el de Investigación, se evaluará su habilidad para identificar temáticas o problemas dentro del contexto de su Área de especialidad, con el fin de desarrollar un diseño metodológico para su estudio.

En el nivel de maestría, la aprobación de este examen cualificará al estudiante para matricularse en la experiencia integradora requerida para culminar el programa. La experiencia integradora varía por programa e incluye, entre otros, tesis/proyecto (EDUC 6511), *practicum* y seminarios de investigación/creación.

En el nivel doctoral, la aprobación del examen cualificará al estudiante doctoral para matricularse en el internado o en la disertación doctoral, según el programa al cual esté adscrito, con la autorización de su Área Académica.

Los exámenes se ofrecen dos veces en el año académico (1er y 2do semestre). Las fechas específicas de los exámenes de maestría y de doctorado las establece al inicio de cada semestre el Departamento de Estudios Graduados (DEG). Las Áreas Académicas, en diálogo con el DEG, establecerán el margen de tiempo para cumplir con los requisitos de las diversas modalidades de examen disponibles, según corresponda.

A continuación se presenta la información de los exámenes de grado para los niveles de maestría y doctorado. Para cada uno de los niveles se incluye la siguiente información:

- normas generales
- modalidades
- requisitos para solicitar
- procesos de orientación para tomar el examen
- asuntos relacionados con la evaluación e informe de resultados
- procesos de orientación, reconsideración y apelación de resultados
- repetición del examen

### **Examen de Grado de Maestría**

#### **Normas generales**

1. Los estudiantes se matricularán en EDUC 6900 para tomar el examen.
2. Los estudiantes de maestría tendrán dos oportunidades para tomar el examen.
3. En una próxima oportunidad, el estudiante deberá solicitar todos los componentes que no haya aprobado previamente.
4. Si un estudiante decide no tomar el examen después de estar matriculado, deberá darse de baja oficial del curso (EDUC 6900) dos semanas antes la fecha del examen. De lo contrario, contará como una de las oportunidades para tomar el examen. Si no se presenta a tomar el examen, esta ausencia cuenta como una de las oportunidades.

5. La matrícula en este examen (EDUC 6900) constituye carga completa para el estudiante. No obstante, no conlleva créditos.
6. La primera vez que el estudiante tome el Examen de Grado de maestría, deberá tomar todos los componentes de dicho examen.
7. Cada Área establecerá los criterios para la evaluación del Examen de Grado en sus diferentes modalidades que serán cónsonos con el perfil del egresado en su especialidad. Estos criterios serán notificados a los estudiantes antes del examen.

### **Modalidades**

La facultad del DEG ha desarrollado diversas modalidades para este requisito de avalúo del aprendizaje estudiantil. La modalidad de prueba escrita con preguntas abiertas que el estudiante contestará en forma de ensayo tiene un procedimiento que es común para todas las Áreas Académicas que la utilizan. Los días y horas en que se ofrecerá esta modalidad de examen son establecidas por el DEG, y los estudiantes dispondrán de cuatro horas para contestar las preguntas del examen. Cada Área determinará el número de preguntas.

El procedimiento en las otras modalidades varía de acuerdo con el componente y con la especialidad. Cada Área Académica establecerá las fechas límites para cumplir con los requisitos de las modalidades disponibles. Estas fechas se ofrecerán en la orientación para el examen a tono con lo establecido por el DEG. La lista de modalidades por Área y especialidad se presenta en el Anejo A. Para más detalles relacionados con las diversas modalidades debe examinar el manual de cada Área Académica, entre ellos:

- *Manual de orientación para el examen de maestría en el Área de Currículo y Enseñanza,*
- *Experiencia sustitutiva del examen de grado de maestría - Área de Educación Especial,*
- *Política para la administración del examen de grado de maestría en el Programa de Liderazgo en Organizaciones Educativas,*
- *Procedimiento para la corrección del Examen de Materia - Área de Ecología Familiar,*
- *Procedimiento para la corrección del Examen de Materia - Área de Ciencias del Ejercicio,*
- *Análisis crítico de investigaciones - Área de Investigación y Educación Educativa (INEVA).*

## **Requisitos y procedimientos para solicitar el examen**

El examen de maestría es un requisito de graduación y el estudiante debe solicitarlo después de completar los cursos específicos requeridos por su programa. Estos requisitos varían y aparecen organizados por Área y especialidad en el Anejo B. Se podrá autorizar que estudiantes que estén por completar los requisitos establecidos por el Área durante el semestre en que solicitan el examen que matriculen y tomen el mismo, previa autorización del Área de especialidad.

### *Procedimiento para solicitar*

1. El estudiante completará y someterá los documentos de Solicitud de Examen de Grado (véase Anejo C) disponibles en el DEG durante el periodo de selección única de cursos y no más tarde del último día de clases del semestre previo en que se propone tomar el examen.
2. Los estudiantes se matricularán en el curso EDUC 6900. Este curso no conlleva créditos.
3. El estudiante indicará la modalidad preferida y solicitará los documentos correspondientes.

### *B. Acomodo razonable*

1. El estudiante que requiera acomodo razonable deberá indicarlo en la solicitud y presentar la evidencia pertinente de la Oficina de Asuntos para las Personas con Impedimento (OAPI) en el DEG. La Dirección tramitará dicha solicitud al Área correspondiente para que esta especifique la manera en que cumplirá con dicho acomodo.

### *C. Evaluación y aprobación de solicitudes*

1. El Director Auxiliar en Asuntos Estudiantiles del DEG realizará la evaluación académica correspondiente para determinar que el solicitante cumple con los requisitos establecidos.
2. El Departamento notificará por escrito al estudiante si cualifica para tomar el Examen de Grado. En caso de que la solicitud sea evaluada favorablemente, se le

notificará también la fecha de orientación y las de administración del examen. Una vez la solicitud para tomar el examen es aprobada por el Departamento, el estudiante está obligado a asistir a todas las orientaciones relacionadas con el examen. Si el estudiante se ausenta a alguna orientación, tendrá que justificarlo por escrito ante el Departamento. Esta justificación será atendida por el Área académica.

### **Procesos de orientación**

Se orientará a los estudiantes en torno a las normas y procedimientos relacionados con el Examen de Grado luego del período de selección única de cursos. Se ofrecerá una orientación general y una específica por especialidad para todos los estudiantes que soliciten el examen. Para atender las particularidades de cada Área Académica, los profesores de las Áreas de especialidad los orientarán a los candidatos en relación con los componentes, la evaluación y el calendario de trabajo.

### **Asuntos relacionados con la evaluación del Examen de Grado e Informe de resultados**

La modalidad de prueba escrita con preguntas abiertas, por ser una que comparten varias Áreas, tiene un procedimiento de administración y evaluación que es común a todas que se detalla a continuación.

#### *Procedimiento para la modalidad de prueba escrita con preguntas abiertas*

##### **A. Administración**

1. Los exámenes se llevarán a cabo durante los días y las horas indicadas por la Dirección del DEG (para el procedimiento de preparación de preguntas véase Anejo D).
2. Se administrarán durante un máximo de dos días, y en cada día se administrará el componente correspondiente.
3. Antes de iniciar la administración del examen, se leerán en voz alta las instrucciones.
4. Cada examen se identificará con números claves. Se mantendrá esta clave en secreto, hasta tanto se haya realizado la evaluación de los exámenes y se hayan



informado los resultados. El estudiante no escribirá su nombre en el examen.

5. Los estudiantes tendrán cuatro (4) horas para contestar las preguntas del examen en el horario asignado cada día. Es responsabilidad de los estudiantes distribuir el tiempo para contestarlas.
6. El coordinador de cada Área o los profesores que se designen estarán disponibles durante el examen.
7. Una vez los estudiantes terminen de contestar el examen, lo entregarán al personal que administra la prueba. La Dirección del Departamento procederá a distribuirlos para su evaluación.

#### B. Evaluación de la prueba escrita con preguntas abiertas

1. Cada pregunta será evaluada por dos profesores(as). Las respectivas Áreas determinarán cuáles serán los profesores o facultativos que evaluarán los trabajos y lo informarán al Director del Departamento. Los criterios de evaluación de las preguntas se entregarán durante las orientaciones correspondientes.
2. Los profesores evaluadores recibirán copia de las respuestas de los estudiantes a las preguntas del examen correspondiente y las evaluarán de forma independiente, según los criterios de evaluación establecidos.
3. Los profesores se reunirán en equipo para discutir las evaluaciones y llegar a un resultado por consenso. La evaluación por consenso se informará a la Dirección del Departamento.
4. En el caso de que el equipo evaluador no pueda llegar a consenso, el examen se remitirá a un tercer lector, seleccionado por el Área, quien hará una evaluación independiente. La determinación final será el resultado del promedio de las tres puntuaciones.
5. Si un equipo evaluador decide entrevistar al estudiante como parte del proceso de evaluación de un examen, lo notificará a la Dirección del Departamento, la que citará al estudiante a entrevista.
6. Los profesores intervendrán solamente en la evaluación de aquellos exámenes que les hayan sido asignados oficialmente.

7. La puntuación mínima requerida para aprobar el Examen de Grado es de 70%.

#### *Otras Modalidades*

Las demás modalidades del Examen de Maestría seguirán los siguientes procedimientos generales para su administración y evaluación.

#### A. Administración

1. Las Áreas programarán las orientaciones correspondientes a las otras modalidades y establecerán los calendarios de trabajo dentro de las fechas límites establecidas en el DEG.

#### B. Evaluación de otras modalidades

1. En las guías o manuales preparados por las Áreas se harán constar los criterios de evaluación de cada una de las modalidades de acuerdo con la naturaleza o tipo de examen. Las respectivas Áreas determinarán cuáles serán los profesores o facultativos que evaluarán dichos trabajos y lo informarán al Departamento.
2. La evaluación de los trabajos escritos de las modalidades alternas se realizará de acuerdo con los criterios previamente establecidos y discutidos en las orientaciones.
3. De ser necesario, cada Área decidirá la participación de otros evaluadores( a tono con la especialidad correspondiente.
4. Cada profeso recibirá copia de los trabajos y los evaluará de forma independiente, según los criterios de evaluación establecidos.
5. Los profesores se reunirán en equipo para discutir las evaluaciones y llegar a un resultado por consenso. La evaluación por consenso se informará al Departamento.
6. Si un equipo evaluador decide entrevistar al estudiante como parte del proceso de evaluación de un examen, lo notificará al Director del Departamento, quien citará al estudiante a entrevista.
8. En el caso de que el equipo evaluador no pueda llegar a consenso, el examen se remitirá a un tercer lector, seleccionado por el Área, quien hará una evaluación independiente. La determinación final será el resultado del promedio de las tres puntuaciones.

7. Los profesores intervendrán solamente en la evaluación de aquellos exámenes que le hayan sido asignados oficialmente.
8. La puntuación mínima requerida para aprobar el examen es de 70%.
9. Otros aspectos relacionados con la evaluación de cada modalidad serán determinados por las Áreas, consignados en el documento que establece los procedimientos específicos de cada modalidad e informados durante la orientación del examen.

### *Informe de resultados*

Una vez las áreas entreguen los resultados del Examen de Grado, la Dirección del Departamento procederá a informar oficialmente por escrito a cada estudiante la decisión de aprobación o no aprobación, según el calendario establecido por el Departamento. En caso de recibir un resultado de No aprobado, se le indicarán las razones de la decisión.

### **Procesos de orientación, reconsideración y apelación de resultados**

#### *A. Orientación sobre los resultados*

El estudiante que interese reunirse con los profesores evaluadores en relación con su ejecutoria debe solicitarlo por escrito no más tarde del semestre siguiente de haber tomado el examen. La Dirección del DEG procederá a coordinar una reunión de orientación entre el estudiante y los evaluadores. El estudiante puede obviar el proceso de orientación y recurrir al proceso de reconsideración o apelación que aparece en la próxima sección.

#### *B. Reconsideración y apelación de los resultados*

Si el estudiante no está satisfecho(a) con el resultado de la orientación, o decide obviarla, podrá solicitar por escrito una reconsideración del resultado de No aprobado de su examen o componente.

1. El estudiante debe solicitar la reconsideración por escrito al Director del Departamento no más tarde del semestre siguiente de haber tomado el examen.
2. La Dirección del Departamento procederá a coordinar una reunión con el Área correspondiente. La Dirección del Departamento tendrá un representante en esta reunión de reconsideración.

3. En la reconsideración, el Área o sus representantes se reunirán con el estudiante para discutir su examen o el componente del examen. Esta reconsideración consiste en que el estudiante demuestre que el trabajo realizado en el examen contiene los elementos necesarios para cumplir con los criterios de evaluación.
4. Después de la reunión de reconsideración, el Área o sus representantes se reunirán para decidir el resultado de la reconsideración y podrán:
  - a. reafirmar su decisión de No aprobado
  - b. cambiar la calificación y determinación final
5. El Área o sus representantes le informará por escrito a la Dirección del Departamento la decisión de la reconsideración y las razones para la misma.
6. La Dirección del Departamento le informará por escrito al estudiante la determinación de la reconsideración del Área con su correspondiente argumentación.
7. En caso de que la decisión del Área sea de No aprobado y el estudiante no esté conforme con dicha decisión final podrá apelar. Deberá apelar por escrito con la argumentación correspondiente al Director del Departamento.
8. De no estar satisfecho con el resultado de la apelación a nivel departamental, el estudiante tendrá la oportunidad de elevar su apelación a las instancias institucionales superiores. Cada nivel recopilará información que involucre a las partes, analizará y determinará si se cumplió con las normas y procedimientos establecidos por la Institución.
9. En caso de que haya habido incumplimiento con las normas y procedimientos, se determinará la acción pertinente para el bienestar del estudiante.
10. En cualquier instancia del proceso, el estudiante tiene derecho de acudir al Procurador del Estudiante.

### **Repetición del Examen de Grado o algún Componente**

El estudiante solicitará tomar el examen nuevamente durante el período de selección única de cursos y no más tarde del último día de clases del semestre previo en que se propone tomarlo. Para ello deberá completar el formulario de solicitud de examen y matricularse nuevamente en EDUC 6900.

1. El estudiante que tenga que repetir alguno de los componentes del examen podrá optar por otra modalidad, de estar disponible.
2. Cada vez que el estudiante solicite el examen tomará todos los componentes o partes que no haya aprobado previamente.

### **Examen de Grado Doctoral**

#### **Normas generales**

1. El estudiante se matriculará en el curso EDUC 8900 para tomar el examen de grado doctoral.
2. La matrícula en este examen (EDUC 8900) constituye carga completa para el estudiante. No obstante, no conlleva créditos.
3. El examen doctoral es una experiencia académica constituida por tres componentes: a) especialidad, b) investigación, y c) fundamentos.
4. El estudiante tiene que aprobar cada uno de los tres componentes para aprobar el examen.
5. El estudiante tiene un máximo de dos (2) oportunidades para aprobar cada uno de los tres componentes.
6. El estudiante tendrá un máximo de tres (3) semestres consecutivos para aprobar los tres (3) componentes del examen.
7. Es requisito que el estudiante esté debidamente matriculado en el curso EDUC 8900: Examen de grado, en cada uno de los semestres en que tome algún componente del examen.
8. En consulta con su asesor académico, el estudiante determinará el orden en que distribuirán los componentes, dentro de las siguientes condiciones:
  - a. el estudiante puede optar por tomar uno, dos o tres componentes durante el primero de los tres semestres consecutivos que dispone para aprobar el examen.
  - b. al finalizar el segundo semestre, debe haber tomado los tres componentes, por lo menos en una ocasión.
  - c. De no ser así, se le contará como uno de los tres semestres consecutivos dentro de los cuales el estudiante puede aprobar el examen.
9. De presentarse el caso de que el estudiante no apruebe uno de los componentes en dos oportunidades, el estudiante no habrá aprobado el examen de grado doctoral
10. De no aprobarlo en la segunda ocasión, será dado de baja del programa graduado, y el director del programa lo informará a la Oficina del Registrador:

- El estudiante estará un año fuera del programa.
- Luego, el estudiante podrá solicitar readmisión al programa o admisión a uno diferente. El Área a la cual solicite evaluará y determinará la readmisión o admisión.
- Si es readmitido, se le aceptarán todos los cursos que no hayan caducado.
- Si es admitido a un nuevo programa, debe cumplir con los prerrequisitos, y se le aceptarán los cursos de la nueva secuencia curricular que no hayan caducado.
- Cuando corresponda, el estudiante tendrá que solicitar una evaluación para presentar nuevamente el examen de grado en sus tres componentes. Deberá atender las recomendaciones que le haga el coordinador del Área.

11. Si el estudiante decide no tomar el examen después de haberlo solicitado y de haberse matriculado, deberá darse de baja oficial del curso (EDUC 8900) dos semanas antes a la fecha del examen. De lo contrario, contará como una de las oportunidades para tomar el examen. Si no se presenta a tomar el examen, esta ausencia cuenta como una de las oportunidades.

12. La aprobación de dos de los componentes, incluyendo la especialidad, es un requisito para el internado (en aquellos programas que requieren el internado como requisito de graduación).

13. Para matricularse en disertación, es necesario que el estudiante apruebe todos los componentes del examen.

14. Para matricularse en internado y disertación simultáneamente, tendrá que haber aprobado los tres componentes del examen, y tener la autorización de su Área Académica.

15. El examen de grado recibirá la calificación de: Aprobado (con sobresaliente, notable o bueno) o No Aprobado.

16. Cada Área establecerá los criterios para la evaluación del examen de grado en sus diferentes modalidades que serán cónsonos con el perfil del egresado en su especialidad. Estos criterios serán notificados a los estudiantes antes del examen además de estar accesibles en formato electrónico e impreso.

17. Los profesores entregarán la rúbrica de evaluación del examen, los exámenes corregidos y los resultados de los mismos al Director del programa graduado, quien informará por escrito a cada estudiante el resultado de su examen.

18. El programa académico tendrá un banco de preguntas o exámenes de grado ofrecidos anteriormente que los estudiantes utilizarán en su preparación para el examen.

### **Modalidades**

La facultad del DEG ha desarrollado diversas modalidades para este requisito de avalúo del aprendizaje estudiantil. La modalidad de prueba escrita con preguntas abiertas que el estudiante contestará en forma de ensayo tiene un procedimiento que es común para todas las Áreas

Académicas que la utilizan. Los días y horas en que se ofrecerá esta modalidad de examen son establecidas por el DEG. Los estudiantes dispondrán de cuatro horas para contestar las preguntas del examen. Cada Área determinará el número de preguntas.

El procedimiento en las otras modalidades varía de acuerdo con el componente y con la especialidad. Cada Área Académica establecerá las fechas límites para cumplir con los requisitos de las modalidades disponibles. Estas fechas se ofrecerán en la orientación para el examen a tono con lo establecido por el DEG. El Anejo E presenta la lista de modalidades por Área Académica.

Para más detalles relacionados con las diversas modalidades debe examinar el manual de cada Área Académica, a saber:

- *Manual de orientación para el examen doctoral en el Área de Currículo y Enseñanza y*
- *la Política para la administración del examen de grado doctoral en el Programa de Liderazgo en Organizaciones Educativas.*

### **Requisitos y procedimientos para solicitar el examen**

El examen doctoral es un requisito de graduación y el estudiante debe solicitarlo después de completar los cursos específicos requeridos por su programa. Estos requisitos varían y aparecen en organizados por Área Académica en el Anejo F. Se podrá autorizar que estudiantes que estén por completar los requisitos establecidos por el Área durante el semestre en que solicitan el examen que matriculen y tomen el mismo, previa autorización del Área de especialidad.

#### **A. Procedimiento para solicitar**

1. El estudiante completará y someterá los documentos de Solicitud de Examen de Grado (véase Anejo G) disponibles en el DEG durante el periodo de selección única de cursos (semestre previo) y no más tarde del último día de clases del semestre previo en que se propone tomar el examen.
2. Los estudiantes se matricularán en el curso EDUC 8900. Este curso no conlleva créditos.
3. El estudiante indicará la modalidad preferida y solicitará los documentos

correspondientes.

**B. *Acomodo razonable***

1. El estudiante que requiera acomodo razonable deberá indicarlo en la solicitud y presentar la evidencia pertinente de la Oficina de Asuntos para las Personas con Impedimento (OAPI) en el DEG. La Dirección tramitará dicha solicitud al Área correspondiente para que especifique la manera en que cumplirá con dicho acomodo.

**C. *Evaluación y aprobación de solicitudes***

1. El Director Auxiliar en Asuntos Estudiantiles del DEG realizará la evaluación académica correspondiente para determinar que el solicitante cumple con los requisitos establecidos.
2. El Departamento notificará por escrito al estudiante si cualifica para tomar el Examen de Grado. En caso de que la solicitud sea evaluada favorablemente, se le notificará también la fecha de orientación y las de administración del examen. Una vez la solicitud para tomar el examen es aprobada por el Departamento, el estudiante está obligado a asistir a todas las orientaciones relacionadas con el examen. Si el estudiante se ausenta a alguna orientación, tendrá que justificarlo por escrito ante el Departamento. Esta justificación será atendida por el Área académica.

**Procesos de orientación**

Se orientará a los estudiantes en torno a las normas y procedimientos relacionados con el Examen de Grado luego del período de selección única de cursos. Se ofrecerá una orientación general y una específica por especialidad para todos los estudiantes que soliciten el examen. Los profesores del Área de Fundamentos de la Educación ofrecerán una orientación específica relacionada con este componente común a todas las Áreas Académicas. Para atender las particularidades de cada Área Académica, los profesores de las Áreas de los estudiantes los orientarán en relación con los componentes, la evaluación y el calendario de trabajo.

**Asuntos relacionados con la evaluación del Examen de Grado e Informe de resultados**

La modalidad de prueba escrita con preguntas abiertas, por ser una que comparten varias Áreas, tiene un procedimiento de administración y evaluación que es común a todas y que se



detalla a continuación.

*Procedimiento para la modalidad de prueba escrita con preguntas abiertas*

A. Administración

1. Los exámenes se llevarán a cabo durante los días y las horas indicadas por la Dirección del DEG (para el procedimiento de preparación de preguntas véase Anejo D).
2. Se administrarán durante un máximo de tres días. En cada día se administrará el componente correspondiente.
3. Antes de iniciar la administración del examen se leerán en voz alta las instrucciones.
4. Cada examen se identificará con números claves. Se mantendrá esta clave en secreto, hasta tanto se haya realizado la evaluación de los exámenes y se hayan informado los resultados. El estudiante no escribirá su nombre en el examen.
5. Los estudiantes tendrán cuatro (4) horas para contestar las preguntas del examen en el horario asignado cada día. Es responsabilidad de los estudiantes distribuir el tiempo para contestarlas.
6. El coordinador de cada Área o los profesores que se designen estarán disponibles durante la supervisión del examen.
7. Una vez los estudiantes terminen de contestar el examen, lo entregarán al personal que administra la prueba. La Dirección del Departamento procederá a distribuirlos para su evaluación.

B. Evaluación de la prueba escrita con preguntas abiertas

1. Cada pregunta será evaluada por dos profesores. Las respectivas Áreas determinarán cuáles serán los profesores o facultativos que evaluarán los trabajos y lo informarán al Director del Departamento. Los criterios de evaluación de las preguntas se entregan durante las orientaciones correspondientes.
2. Los profesores evaluadores recibirán copia de las respuestas a las preguntas del examen correspondiente y las evaluarán de forma independiente, según los criterios de evaluación establecidos.

3. Los profesores se reunirán en equipo para discutir las evaluaciones y llegar a un resultado por consenso. La evaluación por consenso se informará a la Dirección del Departamento.
10. En el caso de que el equipo evaluador no pueda llegar a consenso, el examen se remitirá a un tercer lector quien hará una evaluación independiente. Esta decisión se informará a la Dirección del Departamento quien designará el tercer lector. La determinación final será el resultado del promedio de las tres puntuaciones.
4. Si un equipo evaluador decide entrevistar al estudiante como parte del proceso de evaluación de un examen, lo notificará a la Dirección del Departamento, la que citará al estudiante a entrevista.
5. Los profesores intervendrán solamente en la evaluación de aquellos exámenes que les hayan sido asignados oficialmente.
6. La puntuación mínima requerida para aprobar el Examen de Grado Doctoral es de 70%.

#### *Otras Modalidades*

Las demás modalidades seguirán los siguientes procedimientos generales para su administración y evaluación.

##### A. Administración

1. Las Áreas programarán las orientaciones correspondientes a las otras modalidades y establecerán los calendarios de trabajo dentro de las fechas límites establecidas por el DEG.

##### B. Evaluación de otras modalidades

1. En las guías o manuales preparados por las Áreas se harán constar los criterios de evaluación de cada una de las modalidades de acuerdo con la naturaleza o tipo de examen. Las respectivas Áreas determinarán cuáles serán los profesores o facultativos que evaluarán dichos trabajos y lo informarán a la Dirección del Departamento.

2. La evaluación de los trabajos escritos de las modalidades alternas se realizará de acuerdo con los criterios previamente establecidos y discutidos en las orientaciones.
3. De ser necesario, cada Área decidirá la participación de otros evaluadores a tono con la especialidad correspondiente.
4. Cada profesor recibirá copia de los trabajos y los evaluará de forma independiente, según los criterios de evaluación establecidos.
5. Los profesores se reunirán en equipo para discutir las evaluaciones y llegar a un resultado por consenso. La evaluación por consenso se informará a la Dirección del Departamento.
6. Si un equipo evaluador decide entrevistar al estudiante como parte del proceso de evaluación de un examen, lo notificará a la Dirección del Departamento, la que citará al estudiante a entrevista.
7. En el caso de que el equipo evaluador no pueda llegar a consenso, el examen se remitirá a un tercer lector quien hará una evaluación independiente. Esta decisión se informará a la Dirección del Departamento quien designará el tercer lector. La determinación final será el resultado del promedio de las tres puntuaciones.
8. Los profesores intervendrán solamente en la evaluación de aquellos exámenes que le hayan sido asignados oficialmente.
9. La puntuación mínima requerida para aprobar el examen es de 70%.
10. Otros aspectos relacionados con la evaluación de cada modalidad serán determinados por las Áreas, consignados en el documento que establece los procedimientos específicos de cada modalidad e informados durante la orientación del examen.

### *Informe de resultados*

Una vez las Áreas entreguen los resultados del Examen de Grado, la Dirección del Departamento procederá a informar oficialmente por escrito a cada estudiante la decisión de aprobación o no aprobación, según el calendario establecido por el Departamento. En caso de recibir un resultado de No aprobado, se le indicarán las razones de la decisión.

## **Procesos de orientación, reconsideración y apelación de resultados**

### **A. *Orientación sobre los resultados***

El estudiante que interese reunirse con los profesores evaluadores en relación con su ejecutoria debe solicitarlo por escrito a más tardar el próximo semestre. La Dirección del DEG procederá a coordinar una reunión de orientación entre el estudiante y los evaluadores. El estudiante puede obviar el proceso de orientación y recurrir al proceso de reconsideración o apelación que aparece en la próxima sección.

### **B. *Reconsideración y apelación de los resultados***

Si el estudiante no está satisfecho con el resultado de la orientación, o decide obviarla, podrá solicitar por escrito una reconsideración del resultado de No aprobado de su examen o componente.

1. El estudiante debe solicitar la reconsideración por escrito a la Dirección del Departamento no más tarde del semestre siguiente de haber tomado el examen.
2. La Dirección del Departamento procederá a coordinar una reunión con el Área correspondiente y tendrá un representante en esta reunión de reconsideración.
3. En la reconsideración, el Área o sus representantes se reunirán con el estudiante para discutir su examen o el componente del examen. Esta reconsideración consiste en que el estudiante demuestre que el trabajo realizado en el examen contiene los elementos necesarios para cumplir con los criterios de evaluación.
4. Después de la reunión de reconsideración, el Área o sus representantes se reunirán para decidir el resultado de la reconsideración y podrán:
  - a. reafirmar su decisión de No aprobado
  - b. cambiar la calificación y determinación final
5. El Área o sus representantes le informará por escrito a la Dirección del Departamento la decisión de la reconsideración y las razones para la misma.
6. La Dirección del Departamento le informará por escrito al estudiante la determinación de la reconsideración del Área con su correspondiente argumentación.

7. En caso de que la decisión del Área sea de No aprobado y el estudiante no esté conforme con dicha decisión final podrá apelar. Deberá apelar por escrito con la argumentación correspondiente a la Dirección del Departamento.
8. De no estar satisfecho con el resultado de la apelación a nivel departamental, el estudiante tendrá la oportunidad de elevar su apelación a las instancias institucionales superiores. Cada nivel recopilará información que involucre a las partes, analizará y determinará si se cumplió con las normas y procedimientos establecidos por la Institución.
9. En caso de que haya habido incumplimiento con las normas y procedimientos, se determinará la acción pertinente para el bienestar del estudiante.
10. En cualquier instancia del proceso el estudiante tiene derecho de acudir al Procurador(a) del Estudiante.

### **Repetición del Examen de Grado o algún Componente**

El estudiante solicitará tomar el examen nuevamente durante el período de selección única de cursos y no más tarde del último día de clases del semestre previo en que se propone tomarlo. Para ello deberá completar el formulario de solicitud de examen y matricularse nuevamente en EDUC 8900.

1. El estudiante que tenga que repetir alguno de los componentes del examen podrá optar por otra modalidad, de estar disponible.
2. Cada vez que el estudiante solicite el examen tomará todos los componentes o partes que no haya aprobado previamente.

#### Revisiones:

23 de agosto de 1994

23 de agosto de 2000 (AMI)

23 de enero de 2001 (AMI)

25 de octubre de 2002 (LMR)

14 de marzo de 2003 (LMR)

Diciembre 2004 (IJF, MM, MM, MR)

Enero 2005 (MM, MM, LMR)

17 de marzo de 2005 (Reunión de Facultad)

26 de octubre de 2005 (Reunión de Facultad)  
28 de octubre de 2008 (Reunión Comité Estudios Graduados)  
24 de septiembre de 2009 (Reunión Comité Estudios Graduados)  
17 de agosto de 2010 (Reunión de Facultad)  
18 de abril de 2012 (Reunión de Facultad)  
9 de noviembre de 2012 (LMR, NLI)  
15 de marzo de 2017(Reunión de Facultad)  
Diciembre de 2019 (Reunión de Facultad-Acta 6 de noviembre de2019)

### Anejo A - Modalidades disponibles

Maestrías	
Áreas	Modalidades
Liderazgo en Organizaciones Educativas	1) Presentación de un caso para análisis y preparación de un plan de acción para atender el mismo. La presentación puede ser de forma escrita u oral.
Orientación y Consejería	1) Prueba escrita con preguntas abiertas
Ciencias del Ejercicio	1) Presentación oral de un tema de la especialidad
Currículo y Enseñanza	1) Examen de dos partes: a. componente presencial de preguntas abiertas (60%) b. ejercicio de ensayo no-presencial (40%)
Ecología Familiar	1) Presentación oral y escrita de una pregunta integradora
Educación del Niño	1) Ensayo analítico crítico con presentación oral
Educación Especial y Diferenciada (EED)	1) Foro-panel de un tema escogido en acuerdo con profesores del Área (incluye ensayo escrito y presentación oral) 2) Ponencia; 3) Participación en congreso 4) Prueba escrita con preguntas abiertas
Inglés como Segundo Idioma	1) Prueba escrita con preguntas abiertas
INEVA	1) Análisis crítico de investigaciones 2) Prueba escrita con preguntas abiertas

### Anejo B – Requisitos para tomar el Examen de Grado de Maestría

Áreas	Requisitos
Liderazgo en Organizaciones Educativas	EDUC 6626, EDUC 6521, EDUC 6522, EDUC 6665, EDUC 6670, EDUC 6509 6 créditos electivos de especialidad. <sup>1</sup> Total: 24 créditos
Orientación y Consejería	EDUC 6310, EDUC 6110, EDUC 6539, EDUC 6360, EDUC 6320 (6 créditos) Total: 18 créditos
Ciencias del Ejercicio	EDUC 6390, CIEJ 6007, CIEJ 6015, CIEJ 6016, CIEJ 6035, CIEJ 6020, CIEJ 6045 o CIEJ 6026, CIEJ 6019 o CIEJ 6069 Total: 24 créditos
Currículo y Enseñanza (Plan A)	EDUC 6517, EDUC 6509, seis (6) créditos en cursos de fundamentos, seis (6) créditos en cursos de la disciplina aplicación <sup>1</sup> y seis (6) créditos en cursos de la subespecialidad Total: 27 créditos
Ecología Familiar	pendiente
Educación del Niño	Requisitos para el examen de grado de la Maestría en Educación Preescolar EDUC 6097, EDUC 6115, EDUC 6118, EDUC 6095, EDUC 6096, EDUC 6098 <sup>2</sup>  Requisitos para el examen de grado de la Maestría en Enseñanza de la Lectura EDUC 6116, EDUC 6147, EDUC 6830, EDUC 6095, EDUC 6096, EDUC 6098 <sup>3</sup>
Educación Especial y Diferenciada (EED)	EDUC 6578 o EDUC 6800, EDUC 6807, EDUC 6809, EDUC 6855, Curso en alguna de las especialidades EED- 3 créditos, EDUC ____ Curso en metodología de enseñanza y currículo en EED- 3 créditos Curso en investigación (1 de los 2 cursos requeridos) 3 créditos Total: 18 créditos

<sup>1</sup> Aprobado o en curso: EDUC. 6210: Internado en Liderazgo en Organizaciones Educativas- Parte II

<sup>2</sup> Nota: En casos excepcionales, se permitirá a los estudiantes tomar un curso requerido concurrentemente con el examen de grado, con autorización de las profesoras del Área de Educación del Niño.

<sup>3</sup> Nota: En casos excepcionales, se permitirá a los estudiantes tomar un curso requerido concurrentemente con el examen de grado, con autorización de las profesoras del Área de Educación del Niño.



Áreas	Requisitos
Inglés como Segundo Idioma	16 créditos del componente profesional, tres créditos en el área de contenido y tres créditos en electivas dirigidas (EDUC 6509 o 6390). Total: 22 créditos
INEVA	EDUC 6501, EDUC 6502 o su sustituto, EDUC 6390, EDUC 6509, EDUC 6400, EDUC 6586 o EDUC 8030, Total: 18 créditos

**Anejo C**

**Solicitud del Examen de Grado de Maestría**



**INFORMACIÓN GENERAL, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITANTES DEL  
EXAMEN DE GRADO DE MAESTRÍA**

1. Los estudiantes se matricularán en EDUC 6900 para tomar el examen.
2. Los estudiantes de maestría tendrán dos oportunidades para tomar el examen.
3. En una próxima oportunidad, el estudiante deberá solicitar todos los componentes que no haya aprobado previamente.
4. Si un estudiante decide no tomar el examen después de estar matriculado, deberá darse de baja oficial del curso (EDUC 6900) dos semanas antes la fecha del examen. De lo contrario, contará como una de las oportunidades para tomar el examen. Si no se presenta a tomar el examen, esta ausencia cuenta como una de las oportunidades.
5. La matrícula en este examen (EDUC 6900) constituye carga completa para el estudiante. No obstante, no conlleva créditos.
6. La primera vez que el estudiante tome el Examen de Grado de maestría, deberá tomar todos los componentes de dicho examen.
7. Cada Área establecerá los criterios para la evaluación del Examen de Grado en sus diferentes modalidades que serán cónsonos con el perfil del egresado en su especialidad.

Estos criterios serán notificados a los estudiantes antes del examen.

**La primera vez que el estudiante tome el Examen de Grado de maestría, deberá tomar todos los componentes de dicho examen.**

---

**PARA SER COMPLETADO POR EL ESTUDIANTE**

Certifico que he leído la **INFORMACIÓN GENERAL, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITANTES DEL EXAMEN DE GRADO DE MAESTRÍA** y que lo expresado en la **SOLICITUD PARA TOMAR EL EXAMEN DE GRADO** refleja fielmente la información pertinente sobre mi persona.

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

### **Anejo D - Preparación de la prueba escrita con preguntas abiertas**

1. Al inicio de cada semestre los coordinadores de Área reunirán a los profesores para presentar y discutir prospectos de preguntas que se incluirán en cada examen.
2. Cada Área llegará a un consenso respecto al contenido de las preguntas que se incluirá en el examen.
3. Cada pregunta tendrá unos criterios para su evaluación y la rúbrica correspondiente. En general, estos criterios se agrupan en: Calidad de Contenido, Análisis y Síntesis, Pertinencia de Ideas, Calidad de Expresión y Estilo de Expresión.
4. El coordinador de Área entregará las preguntas a la dirección del Departamento debidamente firmadas por sus miembros en la fecha establecida en el calendario semestral del Departamento de Estudios Graduados. También informará los nombres de los profesores que evaluarán las preguntas.
5. La Dirección del Departamento se encargará de reproducir las preguntas para su administración, ejerciendo el más estricto control para salvaguardar la confidencialidad de las preguntas.

### Anejo E - Modalidades disponibles doctorado

Áreas	Modalidades
Componente de Fundamentos de la Educación	1) Prueba escrita con preguntas abiertas preparada por el Área de Fundamentos 2) Ensayo
Componente de Especialidad e Investigación en Liderazgo en Organizaciones Educativas	1) Examen preparado por el Área 2) Examen preparado por el estudiante en mutuo acuerdo con el Área 3) Artículo para publicación y propuesta de investigación 4) Propuesta de investigación con tres capítulos (Introducción, Marco Conceptual y Método) 5) Presentación oral de un tema de la especialidad y propuesta de investigación 6) Portafolio 7) Artículos publicados en revistas arbitradas por pares
Componente de Especialidad e Investigación en Currículo y Enseñanza	Componente especialidad: 1) Prueba escrita con preguntas abiertas Componente de investigación: 2) Ensayo de investigación
Componente de Especialidad e Investigación en Orientación y Consejería	1) Prueba escrita con preguntas abiertas

### Anejo F – Requisitos para tomar el Examen Doctoral

Especialidades	Requisitos
Liderazgo en Organizaciones Educativas	36 créditos correspondientes a: 9 créditos en cursos de fundamentos, 9 créditos en investigación, según la norma (Educ 6400 + un curso de investigación cuantitativa y uno de cualitativa), EDUC 8116, EDUC 8016, EDUC 8070, EDUC 6524, EDUC 8047 y EDUC 8129
Orientación y Consejería	36 créditos correspondientes a: EDUC 8035, EDUC 8019, nueve (9) créditos en cursos de fundamentos, nueve (9) créditos en cursos de investigación, nueve (9) créditos en electivas libres en Consejería y tres créditos en una electiva libre.
Currículo y Enseñanza	Plan B
	54 créditos correspondientes a: EDUC 6517, EDUC 8028, EDUC 8029, seis (6) créditos en cursos de fundamentos, nueve (9) créditos en cursos de investigación, doce (12) créditos en cursos de la disciplina aplicación <sup>4</sup> y quince (15) créditos en cursos de la subespecialidad
	Plan C
	36 créditos correspondientes a: EDUC 8028, EDUC 8029, seis (6) créditos en cursos de fundamentos, nueve (9) créditos en cursos de investigación, nueve (9) créditos en cursos de la disciplina aplicación y seis (6) créditos en cursos de la subespecialidad.

<sup>4</sup> Disciplina de aplicación: se refiere a cursos en currículo y enseñanza de la subespecialidad (por ejemplo EDUC 8235 -Seminario: prácticas, tendencias y asuntos controvertibles en la enseñanza de matemáticas).

## **Anejo G**

### **Solicitud del Examen Doctoral**





**INFORMACIÓN GENERAL, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITANTES  
DEL EXAMEN DE GRADO DOCTORAL**

1. El estudiante se matriculará en el curso EDUC 8900 para tomar el examen de grado doctoral.
2. La matrícula en este examen (EDUC 8900) constituye carga completa para el estudiante. No obstante, no conlleva créditos.
3. El examen doctoral es una experiencia académica constituida por tres componentes: a) especialidad, b) investigación, y c) fundamentos.
4. El estudiante tiene que aprobar cada uno de los tres componentes para aprobar el examen.
5. El estudiante tiene un máximo de dos (2) oportunidades para aprobar cada uno de los tres componentes.
6. El estudiante tendrá un máximo de tres (3) semestres consecutivos para aprobar los tres (3) componentes del examen.
7. Es requisito que el estudiante esté debidamente matriculado en el curso EDUC 8900: Examen de grado, en cada uno de los semestres en que tome algún componente del examen.
8. En consulta con su asesor académico, el estudiante determinará el orden en que distribuirán los componentes, dentro de las siguientes condiciones:
  - a. el estudiante puede optar por tomar uno, dos o tres componentes durante el primero de los tres semestres consecutivos que dispone para aprobar el examen-
  - b. al finalizar el segundo semestre, debe haber tomado los tres componentes, por lo menos en una ocasión.
  - c. De no ser así, se le contará como uno de los tres semestres consecutivos dentro de los cuales el estudiante puede aprobar el examen.
9. De presentarse el caso de que el estudiante no apruebe uno de los componentes en dos oportunidades, el estudiante no habrá aprobado el examen de grado doctoral
10. De no aprobarlo en la segunda ocasión, será dado de baja del programa graduado, y el director del programa lo informará a la Oficina del Registrador:
  - El estudiante estará un año fuera del programa.
  - Luego, el estudiante podrá solicitar readmisión al programa o admisión a uno diferente. El Área a la cual solicite evaluará y determinará la readmisión o admisión.
  - Si es readmitido, se le aceptarán todos los cursos que no hayan caducado.
  - Si es admitido a un nuevo programa, debe cumplir con los prerrequisitos, y se le aceptarán los cursos de la nueva secuencia curricular que no hayan caducado.

- Cuando corresponda, el estudiante tendrá que solicitar una evaluación para presentar nuevamente el examen de grado. Deberá atender las recomendaciones que le haga el coordinador del Área.

11. Si el estudiante decide no tomar el examen después de haberlo solicitado y de haberse matriculado, deberá darse de baja oficial del curso (EDUC 8900) dos semanas antes a la fecha del examen. De lo contrario, contará como una de las oportunidades para tomar el examen. Si no se presenta a tomar el examen, esta ausencia cuenta como una de las oportunidades.

12. La aprobación de dos de los componentes, incluyendo la especialidad, es un requisito para el internado (en aquellos programas que requieren el internado como requisito de graduación).

13. Para matricularse en disertación, es necesario que el estudiante apruebe todos los componentes del examen.

14. Para matricularse en internado y disertación simultáneamente, tendrá que haber aprobado los tres componentes del examen, y tener la autorización de su Área Académica.

15. El examen de grado recibirá la calificación de: Aprobado (con sobresaliente, notable o bueno) o No Aprobado.

16. Cada Área establecerá los criterios para la evaluación del examen de grado en sus diferentes modalidades que serán cónsonos con el perfil del egresado en su especialidad. Estos criterios serán notificados a los estudiantes antes del examen además de estar accesibles en formato electrónico e impreso.

17. Los profesores entregarán la rúbrica de evaluación del examen, los exámenes corregidos y los resultados de los mismos al Director del programa graduado, quien informará por escrito a cada estudiante el resultado de su examen.

18. El programa académico tendrá un banco de preguntas o exámenes de grado ofrecidos anteriormente que los estudiantes utilizarán en su preparación para el examen.

---

### PARA SER COMPLETADO POR EL/LA ESTUDIANTE

Certifico que he leído la **INFORMACION GENERAL, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITANTES DEL EXAMEN DE GRADO DOCTORAL** y que lo expresado en la **SOLICITUD DEL EXAMEN DE GRADO DOCTORAL** refleja fielmente la información pertinente sobre mi persona.

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_