



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE  
FACULTAD DE HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIA POLÍTICA  
INSTITUTO DE HISTORIA

## Guía interna para la organización de defensas de tesis de Postgrado

El presente documento está dirigido a los miembros del Claustro Académico del Instituto de Historia, con el fin de guiarlos en el proceso de organización de las defensas de tesis para los programas de Magister y Doctorado, en el cual están involucrados el Comité de Postgrado, la Comisión Examinadora, y la Coordinación de Postgrado, siguiendo lo expuesto en los Reglamentos de ambos programas.

1.- Una vez que el(la) estudiante entrega los ejemplares de la tesis a la Coordinación del programa (previa revisión y aprobación de su profesor(a) guía, y de su cotutor(a) en caso que corresponda), es responsabilidad del profesor(a) guía enviarle al Jefe de Investigación y Postgrado el título de la tesis y la propuesta de nombres para integrar la Comisión Examinadora. Ésta debe estar compuesta por:

### I. Magister:

- a. Jefe de Postgrado (Moderador)
- b. Profesor guía
- c. Co-tutor (si corresponde)
- d. Profesor Informante Externo
- e. Profesor Informante Interno

### II. Doctorado:

- a. Jefe de Postgrado (Moderador)
- b. Profesor guía
- c. Co-tutor (si corresponde)
- d. Profesor Informante Externo 1
- e. Profesor Informante Externo 2
- f. Profesor Informante Interno

2.- El Jefe de Postgrado expondrá la propuesta de nombres al Comité, quienes podrán hacer observaciones de ser necesario. Una vez que el Comité de Postgrado aprueba la nómina de la Comisión Examinadora, ésta se confirma al profesor(a) guía.

3.- Corresponde a la Coordinadora de Postgrado contactar a los miembros de la Comisión Examinadora para definir la fecha de la defensa, así como gestionar la entrega o envío de los ejemplares de la tesis. La defensa debe programarse al menos un mes y medio después de la entrega de los ejemplares a los miembros de la Comisión, para que todos tengan tiempo de leer la investigación y redactar sus respectivos informes<sup>1</sup>, ya que éstos **deben ser entregados al tesista una semana antes del examen**, para que tenga tiempo suficiente de preparar su defensa incorporando todas las observaciones, preguntas y comentarios que puedan plantear los evaluadores.

4.- Para aquellos profesores que se encuentren en el extranjero, existe la posibilidad de enviar el ejemplar físico vía courier internacional, o bien, vía correo electrónico en formato pdf (el cual debe ser proporcionado por el (la) tesista). Asimismo, si algún miembro de la Comisión no puede asistir a la defensa por motivos de fuerza mayor, es posible gestionar su presencia mediante una videoconferencia.

5.- Para el caso de las defensas doctorales, la Vicerrectoría de Investigación ofrece la posibilidad de postular al Concurso Regular para Profesores Visitantes a Tesis, el cual entrega financiamiento complementario para la visita de profesores internacionales al proceso de evaluación de tesis. Para más información, pueden consultar el Calendario de Concursos Regulares en el siguiente enlace: <http://doctorados.uc.cl/es/becas-y-apoyos/calendario-de-becas-y-concursos/22-concursos-regulares>.

---

<sup>1</sup> Las indicaciones para la redacción de los Informes se encuentran en el Protocolo de Examen Doctoral, y en el Memorándum-Guía para Examen de Magister. El documento correspondiente será enviado por la Coordinadora de Postgrado a la Comisión Examinadora al momento de organizar la defensa.