

DOCTORADO EN  
INGENIERÍA INFORMÁTICA



PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA DE  
VALPARAÍSO

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DOCTORADO EN INGENIERÍA INFORMÁTICA



El presente manual contiene la descripción de los principales procedimientos que deben realizarse en el programa de Doctorado en Ingeniería Informática y está basado en lo dispuesto en los siguientes reglamentos académicos disponibles para su descarga en el sitio [www.inf.ucv.cl](http://www.inf.ucv.cl) :

- Reglamento Académico DRA 52/2012.
- Reglamento Académico DRA 12/2022. Aplicable a partir de la cohorte de ingreso 2022.

Los acrónimos utilizados en el siguiente documentos son los siguientes:

DDA: Dirección de Doctorados Académicos PUCV.

DP: Dirección del Programa de Doctorado en Ingeniería Informática.

SP: Secretaría del Programa de Doctorado en Ingeniería Informática.

CAP: Comité Académico del Programa de Doctorado en Ingeniería Informática.

# Contenido

GESTIÓN CURRICULAR	3
Matrícula	3
Inscripción de asignaturas	4
Inscripción de asignatura Estadía de la Investigación y Transferencia Tecnológica	4
Examen de candidatura	5
Examen de grado doctoral	6
SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS	8
Postulación a becas internas VRA	8
Postulación a becas internas INF	9
Autorización estadía de la investigación y transferencia tecnológica	10
Solicitud de constancia	10

# GESTIÓN CURRICULAR

## Matrícula

El proceso de matrícula se realiza a través de la plataforma [Navegador Académico](#) e ingresar en la sección “Matrícula en Línea” al costado derecho de la pantalla. Cabe destacar que esta sección solo está disponible en periodos establecidos e informados por el programa.

SECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	La Dirección de Doctorados Académicos (DDA) programa calendario de proceso de matrícula de curso superior, lo difunde a los Programas y a los estudiantes mediante correos electrónicos, informando fechas e instrucciones.	DDA
2	DDA realiza proceso de control de inhabilidades académicas y administrativas para la matrícula	DDA
3	La Dirección de Doctorados Académicos habilita el navegador Académico para el proceso de matrícula.	DDA
4	El estudiante recibe información e ingresa al proceso de matrícula con su clave en el Navegador Académico.	Estudiante
5	Si el estudiante no tiene sanción paga su matrícula a través de WebPay o emite el comprobante de pago del Derecho de Inscripción y cancela en los bancos habilitados o casa de Tesorería PUCV.	Estudiante
6	Si el estudiante tiene sanción resuelve su situación en Tesorería o en el Programa, dependiendo si la sanción es administrativa o académica.	Estudiante
7	Si la sanción se resuelve el estudiante ingresa nuevamente al Navegador Académico emite el comprobante de pago del Derecho de inscripción y cancela en los bancos habilitados	Estudiante
8	La cancelación del Derecho de Inscripción oficializa la matrícula del estudiante en el sistema.	Tesorería
9	Si la situación de inhabilidad de matrícula del estudiante se resuelve con posterioridad al período de matrícula, se debe solicitar la matrícula a la DDA.	DP

## Inscripción de asignaturas

El programa envía a inicios de semestre el “Formulario de Inscripción”, donde el estudiante debe ingresar las asignaturas obligatorias y/u optativas que le corresponde cursar en el semestre, según avance curricular. Posterior a ello, la secretaría de posgrado ingresa la información al navegador.

SECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	La Dirección de Doctorados Académicos genera calendario académico de postgrado que incluye el período de inscripción y retiro de cursos de postgrado.	DDA
2	La Dirección de Doctorados Académicos activa el proceso en el sistema.	DDA
3	La Dirección del Programa evidencia los requerimientos de cada estudiante conforme al plan de estudios y situaciones individuales.	DP
4	Los estudiantes deben completar el Formulario de Inscripción enviado por la Dirección del Programa.	Estudiante
5	La Dirección del Programa inscribe/des inscribe a los estudiantes en los cursos a través del Navegador Académico.	DP
6	El estudiante debe verificar tener inscritos los cursos correspondientes al Período.	Estudiante
7	Cumplidos los plazos establecidos la Dirección de Doctorados Académicos desactiva el proceso en el sistema.	DDA

## Inscripción de asignatura Estadía de la Investigación y Transferencia Tecnológica

La asignatura “Estadía de Investigación y Transferencia Tecnológica” exige realizar una estadía de investigación aplicada en al menos una empresa, universidad, organización y/o unidad de investigación y podrá ser desarrollada sólo si ya se encuentra aprobado el Examen de Candidatura. Toda entrega de formularios/documentos y solicitud de información se realiza vía correo electrónico a [doctorado.informatica@pucv.cl](mailto:doctorado.informatica@pucv.cl)

Para formalizar la Estadía de Investigación, el/la estudiante:

SECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Solicitar y entregar el “Formulario de autorización de Estadía de la Investigación y Transferencia Tecnológica” a la Dirección del Programa..	Estudiante
2	Presentar un Plan de estadía.	Estudiante
3	Podrá solicitar la asignación económica dispuesta por el programa para estos fines mediante el formulario “Formulario Solicitud de Asignación”.	Estudiante
4	Al finalizar la estadía, el/la estudiante: Debe entregar un informe con las conclusiones de las actividades desarrolladas, aprobado y firmado por su Profesor(a) Guía y por el coordinador de la estadía perteneciente a la organización donde fue realizada.	Estudiante
5	Se inscribe la asignatura en el navegador académico.	SD
6	Evaluación de la estadía y cierre de acta.	Director(a) de Tesis

## Examen de candidatura

Podrá rendir el examen de candidatura aquel estudiante que ha aprobado 22 (veintidós) créditos en asignaturas obligatorias, 24 (veinticuatro) créditos en asignaturas optativas y la asignatura Proyecto de Tesis. En la sgte Tabla, las actividades 1, 2 y 3 pueden ser incluidas en una sola solicitud a [doctorado.informatica@pucv.cl](mailto:doctorado.informatica@pucv.cl)

SECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Informar a la dirección del programa vía correo electrónico ( <a href="mailto:doctorado.informatica@pucv.cl">doctorado.informatica@pucv.cl</a> ) que el estudiante ha aprobado la asignatura Proyecto de Tesis.	Director(a) Proyecto de Tesis
2	Enviar el documento (en versión pdf a <a href="mailto:doctorado.informatica@pucv.cl">doctorado.informatica@pucv.cl</a> ) con la propuesta de investigación doctoral.	Director(a) Proyecto de Tesis
3	Solicitar la conformación de la comisión de candidatura. En caso de incluir un(a) profesor(a) externo al programa, se debe adjuntar el currículum del profesor(a).	Director(a) Proyecto de Tesis
4	Solicitar a Dirección de Doctorados la autorización de profesor externo en comisión.	DP
5	Designar comisión compuesta por cuatro académicos(as): el(la) Director(a) del programa quien la presidirá, el(la) Director(a) de Proyecto de Tesis y por dos profesores(as) del programa en calidad de examinadores(as) internos(as). Podrá conformar la comisión un profesor/a externo/a.	DP
6	Enviar documento de propuesta de investigación doctoral a la comisión de graduación.	SD
7	Coordinación de la fecha y hora del examen.	SD
8	Informar a la comunidad del programa los detalles del examen.	SD
9	Evaluar examen de candidatura. La calificación mínima de aprobación del Examen de Candidatura será de 5,0 (cinco coma cero décimas).	Comisión de Candidatura
10	En caso de reprobación, enviar una carta al Director(a) del programa solicitando una nueva oportunidad para rendir dicho examen en un plazo no superior a 30 días.	Estudiante

## Examen de grado doctoral

Podrá rendir el examen de grado doctoral aquel estudiante que: haya aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios, haya cumplido con las exigencias de publicación de artículos científicos detallados en el Reglamento Interno de la asignatura Tesis; y La comisión de Graduación haya aprobado el informe escrito de la tesis doctoral presentada por el(la) estudiante. En la sgte Tabla, las actividades 1, 2 y 3 pueden ser incluidas en una sola solicitud a [doctorado.informatica@pucv.cl](mailto:doctorado.informatica@pucv.cl)

SECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Informar a la dirección del programa vía correo electrónico ( <a href="mailto:doctorado.informatica@pucv.cl">doctorado.informatica@pucv.cl</a> ) que el estudiante ha aprobado la asignatura Tesis o Tesis V.	Director(a) de Tesis
2	Enviar el documento (en versión pdf a <a href="mailto:doctorado.informatica@pucv.cl">doctorado.informatica@pucv.cl</a> ) con la investigación doctoral.	Director(a) de Tesis
3	Solicitar la conformación de la comisión de graduación. Se debe adjuntar el curriculum del profesor externo.	Director(a) de Tesis
4	Para cohortes anteriores al año 2022, designar comisión de graduación que estará conformada por el(la) Director(a) de Tesis, el(la) Director(a) de programa, un examinador(a) interno(a) del mismo y un(a) profesor(a) externo(a) a la Universidad. Para cohortes a partir del año 2022, designar comisión de graduación que estará conformada por el(la) Director(a) de Tesis o Codirectores(as) de Tesis según corresponda, el(la) Director(a) de programa, dos examinadores(as) internos(as) del mismo y un(a) profesor(a) externo(a) a la Universidad.	DP
5	Solicitar a la Dirección de Doctorados la autorización de profesor externo en comisión.	DP
6	Enviar documento de la investigación doctoral a la comisión de graduación.	SD
7	Coordinación de la fecha y hora del examen.	SD
8	Informar a la comunidad del programa los detalles del examen.	SD
9	Evaluar examen de grado. La calificación mínima de aprobación del Examen de Candidatura será de 5,0 (cinco coma cero décimas).	Comisión de Graduación
10	En caso de reprobación, la comisión determinará conceder o no una última oportunidad para que el/la estudiante rinda nuevamente el examen de grado.	Comisión de Graduación

## SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS

Todas las solicitudes se deben realizar al correo [doctorado.informatica@pucv.cl](mailto:doctorado.informatica@pucv.cl)

### Postulación a becas internas VRA

Para la postulación del DII a becas internas otorgadas por la Escuela de Ingeniería Informática, los pasos a seguir son los siguientes:

SECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	La Dirección de Doctorados Académicos elabora las bases para las distintas becas: Exención de Arancel, Manutención, Término de Tesis, Participación en Eventos Científicos, Profesores Visitantes y Manutención para estudiantes extranjeros de Doctorado.	DDA
2	La Dirección de Doctorados Académicos abre la convocatoria y calendario para la postulación a las becas, a través de la página de la VRA.	DDA
3	Los estudiantes postulan en las fechas indicadas en las bases a través del navegador Académico (fines de Marzo). Para el caso de las becas de Manutención para estudiantes extranjeros de Doctorado, estas se realizan a través de la plataforma AUIP en el mes de diciembre de cada año, entregando los resultados del concurso en el mes de Enero.	Estudiantes
4	El comité Evaluativo de la Dirección de Doctorados Académicos evalúa los antecedentes de los estudiantes.	DDA
5	La Dirección de Doctorados Académicos publica la nómina con los resultados de las distintas becas. Para el caso de las becas de Manutención para estudiantes extranjeros de Doctorado, la DDA envía los resultados a cada estudiante, en el caso de ser beneficiado se adjunta la carta de adjudicación de la beca.	DDA
6	La Dirección de Doctorados Académicos recibe se contacta con los beneficiarios para indicarles modalidad y fecha de pago.	DDA

## Postulación a becas internas INF

SECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	La Dirección del Programa elabora las bases para las distintas becas: Arancel y Manutención para estudiantes nacionales y extranjeros de Doctorado.	DP
2	La Dirección del Programa abre la convocatoria y calendario para la postulación a las becas, posterior a los resultados de las becas internas de la VRA.	DDA
3	Los estudiantes postulan en las fechas indicadas en las bases enviando los antecedentes al correo <a href="mailto:doctorado.informatica@pucv.cl">doctorado.informatica@pucv.cl</a>	Estudiantes
4	El comité académico del programa evalúa los antecedentes de los estudiantes.	CAP
5	La Dirección del Programa envía los resultados a cada estudiante, en el caso de ser beneficiado se adjunta la carta de adjudicación de la beca.	DP
6	La Dirección del Programa se contacta con los beneficiarios para indicarles modalidad y fecha de pago.	DP

## Asignaciones internas INF

SECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Los estudiantes solicitan el formulario de asignación al correo <a href="mailto:doctorado.informatica@pucv.cl">doctorado.informatica@pucv.cl</a>	Estudiantes
2	Los estudiantes completan el formulario y adjuntan los respaldos del gasto.	Estudiantes
3	Los estudiantes envían el formulario con los documentos adjuntos revisados y firmados por su profesor tutor, al correo <a href="mailto:doctorado.informatica@pucv.cl">doctorado.informatica@pucv.cl</a>	Estudiantes
4	La Dirección del Programa evalúa la solicitud y comunica la decisión al estudiante.	DP
5	En caso de ser autorizada, la Secretaría de posgrado gestiona la asignación.	DP

## Autorización estadía de la investigación y transferencia tecnológica

SECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Los estudiantes solicitan el formulario de autorización de estadía de la investigación y transferencia tecnológica al correo <a href="mailto:doctorado.informatica@pucv.cl">doctorado.informatica@pucv.cl</a>	Estudiantes
2	Los estudiantes completan el formulario y solicitan la firma a su profesor tutor.	Estudiantes
3	Los estudiantes envían el formulario al correo <a href="mailto:doctorado.informatica@pucv.cl">doctorado.informatica@pucv.cl</a>	Estudiantes
4	La Dirección del Programa autoriza la actividad académica e informa al estudiante.	DP

## Solicitud de constancia

SECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Los estudiantes solicitan la constancia al correo <a href="mailto:doctorado.informatica@pucv.cl">doctorado.informatica@pucv.cl</a> con al menos 3 días hábiles de anticipación.	Estudiantes
2	La Dirección del Programa autoriza la emisión del documento y solicita la gestión a secretaría de postgrados.	DP
3	La Secretaría de postgrados prepara el documento y lo envía al estudiante.	SP