

INF. 13/ 17.06.2019

**INFORMATIVO: APRUEBA PROTOCOLO PARA
EL PROCESO DE EGRESO, LICENCIATURA Y
OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE
LOS/LAS ESTUDIANTES DE LA UNICIT,
CONVENIO UNICIT-USACH-MINEDUC**

Estimad@s estudiantes,

Además de saludarles, adjuntamos a ustedes la Resolución N° 06 del Administrador de Cierre de la UNICIT, que establece el protocolo antes indicado.

Cordialmente,



Silvia Ferrada Vergara
Directora Ejecutiva
Convenio UNICIT- USACH- MINEDUC

RESOLUCIÓN AC CONV N° 6/2019

Santiago, 12 de junio de 2019

**APRUEBA PROTOCOLO PARA EL
PROCESO DE EGRESO, LICENCIATURA Y
OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL
DE LOS/LAS ESTUDIANTES DE LA UNICIT
CONVENIO UNICIT- USACH- MINEDUC**

VISTOS: Lo dispuesto en el artículo 20 incisos 2° y 3° de la ley 20.800, en relación con lo establecido en el artículo 13 de la misma ley, la Resolución Exenta N° 4820, emitida por el Ministerio de Educación con fecha 24 de septiembre de 2018, la cual designó oficialmente al Administrador de Cierre de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología.

CONSIDERANDO:

1. Que es necesario dar la debida continuidad y normalidad a las actividades universitarias que se desarrollan en el contexto de la ejecución del Convenio, permitiendo el adecuado funcionamiento tanto de las labores académicas como administrativas,

2. Que se hace necesario reestablecer, en lo pertinente, los procedimientos para que la Universidad otorgue las respectivas certificaciones de Egreso, Licenciatura y Títulos Profesionales de los estudiantes matriculados en el marco del Convenio UNICIT – USACH – MINEDUC y que obtuvieron dicha calidad o condición durante la ejecución del mismo.

RESUELVO:

1. Dejar sin efecto y modificar en lo que corresponda el Código Orgánico Universitario (COU), el que posteriormente será refundido, coordinado y sistematizado.

2. Restablecer en lo pertinente, los procedimientos para la emisión y entrega de certificados de Egreso, Licenciatura y/o Título Profesional que otorga o imparte la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología, respectivamente, a contar de la fecha de aprobación de esta resolución, conforme a lo indicado en el siguiente Protocolo.

**PROTOCOLO PARA EL PROCESO DE EGRESO, LICENCIATURA Y
OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LOS/LAS ESTUDIANTES
DE LA UNICIT CONVENIO UNICIT- USACH- MINEDUC**

**TÍTULO I
DE LAS NORMAS GENERALES**

- Artículo 1°** El presente protocolo del Convenio UNICIT- USACH- MINEDUC, en adelante "Convenio", es aplicable a los procesos de egreso; licenciatura y obtención del título profesional de los/las estudiantes. Asimismo, el proceso de emisión de los certificados de título y grado se ajustará a lo prescrito por la Resolución respectiva del Administrador de Cierre y la normativa vigente.
- Artículo 2°** Este Protocolo establece la normativa que regulará las actividades, diligencias y trámites que deben cumplir los/las estudiantes, además las unidades académicas y administrativas participantes del proceso como son: Secretaría Académica (en adelante "SA"), la Unidad de Egreso, Títulos y Grados, (en adelante "ETG"), las autoridades representadas por el Administrador de Cierre (en adelante "AC") de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología (en adelante UNICIT) y la Directora Ejecutiva (en adelante DE) del "Convenio". Respecto al objeto mencionado en el artículo anterior.
- Artículo 3°** El presente Protocolo, regulará lo referido en los artículos anteriores, que se haya producido con posterioridad a la incorporación de/la estudiante en su calidad de "alumno/a en Convenio". Todas las calidades o condiciones adquiridas con anterioridad a la incorporación del/la estudiante en su calidad de "alumno/a en Convenio", deberán ser resueltas por el AC, según lo estime pertinente, manteniendo un registro correlativo de las certificaciones y/o diplomas otorgados, lo que deberá quedar registrado en el MINEDUC.

Es responsabilidad de la DE del Convenio certificar y/o elaborar las certificaciones correspondientes a actividades efectuadas bajo su tuición efectiva, es decir, una vez que el/la estudiante registra matrícula "en alumno/a en convenio".

TÍTULO II DE LA INFORMACIÓN DE LAS FACULTADES

Artículo 4° Las Unidades Académicas (Facultades) en funcionamiento durante la vigencia del "Convenio", deberán dirigir un memorándum a la SA, indicando la nómina de los/las estudiantes que, estando matriculados, debiesen alcanzar la calidad de: "licenciado/a", "egresado/a" y/o "titulado/a", durante el semestre respectivo, a fin de estimar la tramitación de documentación que deberá coordinarse con la Unidad ETG y el AC.

La nómina de estudiantes deberá remitirse en soporte digital y formato Excel, respetando el formato dispuesto para ello.

Cabe señalar que las calidades antes enunciadas se logran considerando que:

- a) Licenciados/as: Son quienes han aprobado todas las asignaturas definidas al efecto, en su respectivo Plan de Estudios.
- b) Egresados/as: Son quienes han aprobado satisfactoriamente la totalidad de las asignaturas definidas por el respectivo Plan de Estudios.
- c) Titulados/as: Son quienes han completado la totalidad de los requisitos definidos por su respectivo Plan de Estudios para la obtención del título profesional respectivo. Excepto para la carrera de Derecho.

TÍTULO III DEL PROCESO DE EGRESO

Artículo 5° El/la estudiante adquiere la calidad o condición de egresado de la Carrera, al cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber sido estudiante regular o convalidante de una Carrera, en cumplimiento de la normativa institucional de la UNICIT, encontrándose dentro de los estudiantes matriculados en el "Convenio".
2. Haber aprobado todas las actividades curriculares de su Plan de

Estudios, en cumplimiento de la normativa, lo que será constatado por su malla curricular y cartola respectiva, según registro de la USACH.

3. Haber cumplido con la totalidad de los requisitos administrativos para generar el expediente respectivo.

Artículo 6° Los matriculados como “alumnos en convenio” que hayan egresado con anterioridad a esa matrícula o que hayan adquirido dicha calidad o condición durante el desarrollo del “convenio”, deberán ser informados por el/la Coordinador/a o Encargado/a de la Carrera, a la autoridad central de la Facultad, o en ausencia o impedimento de ésta, a la SA, a quien se le deberá informar este cumplimiento académico.

Para estos efectos, se enviará a la SA memorándum con la nómina de los/las estudiantes, adjuntando digitalmente en archivo Excel, según el formato definido para ello.

Artículo 7° La SA iniciará la tramitación de los expedientes respectivos, cumpliendo los siguientes pasos:

1. Al momento de comenzar su tramitación la SA, deberá confeccionar un expediente, tanto en soporte físico como digital del/la estudiante, el que deberá contener los siguientes antecedentes:
 - i. Ficha del/la estudiante, la que debe incluir: una fotografía tamaño carnet e identificación del/la estudiante (nombres, apellidos, número de cédula de identidad, nombre de la carrera).
 - ii. Cédula de identidad del/la estudiante. Copia por ambos lados.
 - iii. Malla Curricular extraída del sistema Usach.
 - iv. Cartola de Notas, extraída del sistema Usach.
 - v. Acta de Convalidaciones, Homologaciones y Conocimientos Relevantes, si corresponde. Deberá contener lo siguiente:
 - Nombre completo del/la estudiante,
 - Número de la cédula de identidad,
 - Identificación de la carrera,
 - Identificación del año de Plan de Estudios (generalmente a través de la malla curricular),

- Fecha de emisión del acta respectiva,
 - Período académico (semestre/ año en que se registra la convalidación)
 - Identificación de la/s asignatura/s de origen (la/s que se convalida/n),
 - Identificación de la/s institución/es en que se cursó/aron y aprobó/aron la/s asignatura/s y la Carrera en que se cursó/aron,
 - Período (semestre/año) en que se cursó y aprobó la asignatura de origen,
 - Identificación de la asignatura que está siendo convalidada u homologada o teniéndose por aprobada vía examen de Conocimientos Relevantes, y
 - La nota o concepto con que será registrada la asignatura convalidada, homologada o aprobada por examen de Conocimientos Relevantes.
- vi. En caso de Programas Especiales de Pregrado como Prosección o Continuidad de Estudios, deben adjuntarse los antecedentes y documentos requeridos para respaldar el cumplimiento del Perfil de Ingreso respectivo.
- vii. Otros Antecedentes, Documentos o Actas que constaten el cumplimiento de los requisitos fijados por el respectivo Plan de Estudios para optar a la calidad o condición de Egresado.
2. Para completar el expediente, la SA, solicitará los siguientes documentos:
- i. Certificado de Nacimiento vigente. En caso de cambio de nombre y/o apellido del/la estudiante, se deberá adjuntar copia del certificado antiguo, el nuevo certificado y copia de la resolución respectiva.
 - ii. Licencia de Enseñanza Media o el documento que acredite el reconocimiento de estudios equivalente, efectuados en el extranjero, con las legalizaciones correspondientes.
 - iii. Certificado de no tener compromisos económicos pendientes en su calidad de "alumno en convenio", el que deberá ser emitido por el Departamento de **Finanzas** de la USACH.
 - iv. Certificado de no tener compromisos pendientes (deuda) de

- recursos de aprendizaje en **Bibliotecas** en convenio, el que deberá ser suscrito por la encargada de Biblioteca UNICIT, en fecha posterior a la solicitud.
- v. Certificado de no tener compromisos pendientes (deuda) de recursos de aprendizaje en alguno de los **Laboratorios** UNICIT, el que deberá ser suscrito por el/la encargado/a de laboratorio, en fecha posterior a la solicitud.
3. En caso de contar con todos los documentos mencionados en los números anteriores, la SA, redactará el memorándum, mediante el cual se solicite la formalización del egreso; adjuntando los expedientes de los/las estudiantes, a la Unidad de ETG.
 4. La Unidad de ETG, tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles para realizar el proceso de formalización del egreso, y en dicho plazo, la Unidad podrá:
 - a) Tramitar el expediente del/la estudiante, de acuerdo con lo requerido por la DE, previa verificación del cumplimiento respectivo, con los requisitos señalados en los numerales anteriores, siempre que el estudiante hubiere adquirido la calidad o condición de egresado(a) con anterioridad a su matrícula en "convenio".
 - b) Rechazar la tramitación del expediente del/la estudiante, por falta de cumplimiento formal o de contenido de algún requisito de los señalados en los numerales anteriores.
 - c) Tramitar el expediente del/la estudiante, en caso que éste cumpla en lo formal y en el contenido con los requisitos señalados en los numerales anteriores.
 5. En el caso del numeral 4, letra a), la Unidad ETG enviará un Memorándum a la DE. Conteniendo la nómina de los/las estudiantes, con sus respectivos expedientes y archivo en soporte electrónico (Excel). La DE, de estimarlo pertinente, remitirá un memorándum por libro al AC, a través de la DIVESUP del MINEDUC, informando la necesidad de tramitación del egreso.
 6. En el caso del numeral 4, letra b), la Unidad ETG enviará por libro a la SA, un memorándum, rechazando la tramitación del expediente del/la estudiante, por falta de antecedentes, los que deberán ser detallados. En este caso, el cómputo de tiempos reiniciará con el ingreso conforme de la documentación.



7. En el caso del numeral 4, letra c), la Unidad ETG enviará por libro a la DE del "Convenio", un memorándum con copia a la SA, conteniendo la nómina de los los/las estudiantes, con sus respectivos expedientes y archivo en soporte electrónico (Excel). Sólo quedando pendiente la emisión y entrega del Certificado, en caso de ser solicitado por el/la estudiante.

Por su parte, la DE del "Convenio", autoriza que se formalice la condición de egreso de los/las estudiantes, informando de esto por documento a la respectiva Facultad, con copia a la Unidad ETG y SA. Luego de recepcionada esta comunicación, las Facultades podrán informar a sus estudiantes que están en condiciones de iniciar sus actividades de Graduación y/o Titulación, teniendo presente la formalización del pago por este derecho de un Vale vista de 15 UF y veinticuatro mil pesos por concepto de estampillas.

TÍTULO IV DEL PROCESO DE LICENCIATURA

Artículo 8° Si el/la estudiante desea obtener la Certificación y/o Diploma de Licenciatura, deberá solicitar su tramitación a la SA, la que deberá confeccionar un expediente, tanto en soporte físico como digital del/la estudiante o su complementación, según sea el caso:

- I. **Si el/la estudiante previa a la solicitud de Certificación y/o Diploma de Licenciatura, formalizó su Egreso.**
 1. El expediente digital y físico entregado a la Unidad ETG del/la estudiante se actualizará en los siguientes antecedentes:
 - i. Certificado de no tener compromisos económicos pendientes en su calidad de "alumno en convenio", el que deberá ser emitido por el Departamento de **Finanzas** de la USACH.
 - ii. Certificado de no tener compromisos pendientes (deuda) de recursos de-aprendizaje en **Bibliotecas** en convenio, el que deberá ser suscrito por la encargada de Biblioteca UNICIT, en fecha posterior a la solicitud.
 - iii. Certificado de no tener compromisos pendientes (deuda) de recursos de aprendizaje en alguno de los **Laboratorios**

UNICIT, el que deberá ser suscrito por el/la encargado/a de laboratorio, en fecha posterior a la solicitud.

iv. Constancia del pago del/la estudiante de los derechos de Graduación y Titulación, y copia del comprobante del respectivo pago. En caso de haberse realizado el pago a la UNICIT, la USACH respetará el importe de éste, siempre y cuando éste sea verificado por el AC, previa solicitud del/la estudiante. Este pago podrá ser comprobado a través de los siguientes medios:

- Boleta original o copia legible del/la estudiante, en que se constate que se realizó el pago, por el monto de 15 UF.
- Contar con las estampillas del importe o comprobante de pago de éstas, por monto de \$24.000 (veinticuatro mil pesos).
- Transferencia bancaria que acredite el pago a la Universidad por el importe de 15 UF más y \$24.000 (veinticuatro mil pesos) correspondientes a de estampillas, con respaldo de *voucher* o copia de cartola.
- Comprobantes de cheques girados y cobrados por la UNICIT por monto correspondiente al importe de 15 UF más \$24.000 (veinticuatro mil pesos) de estampillas al momento del pago, acompañando copia de cartola en que se acredita el pago.
- Comprobantes (*voucher*) de tarjetas de débito o crédito con que se efectuó el pago a la UNICIT por monto correspondiente al importe de 15 UF más \$24.000 (veinticuatro mil pesos) correspondientes a estampillas, al momento del pago, acompañando copia de la cartola en que se acredita el pago.

En caso que, el pago señalado por el/la estudiante, no fuese posible de comprobar o verificar por alguno de los medios antes indicados, se tendrán por adeudados los derechos de titulación, por lo que, el/la estudiante, deberá enterar el pago a través del vale vista requerido para este efecto.

v. Sobre cerrado con las estampillas por el pago de los derechos de Graduación y Titulación.

2. Al cumplir con la entrega de todos los documentos mencionados

en el ítem anterior, el/la estudiante deberá completar el formulario único de solicitudes para ser entregado en la SA del "Convenio", indicando si solicita el Certificado y/o el Diploma de Licenciatura. La fecha de obtención de su calidad o condición de Licenciado/a será la fecha en que se completen los requisitos académicos para su obtención.

3. Efectuada la solicitud por parte del/la estudiante, la SA enviará un memorándum, al que adjuntará los datos del/la estudiante y los antecedentes a la Unidad ETG, dicha entrega se hará por libro.
4. La Unidad ETG, tendrá un plazo de 20 días hábiles, desde la recepción del memorándum antes mencionado, para la tramitación, emisión y entrega del documento solicitado, no obstante, en dicho plazo, la Unidad ETG podrá:
 - a) Rechazar la tramitación del expediente del/la estudiante, por haber adquirido la calidad o condición de Licenciado(a) y no tratarse de un estudiante matriculado en el convenio.
 - b) Rechazar la tramitación del expediente del/la estudiante, por falta de cumplimiento formal o de contenido de algún requisito de los señalados en los numerales anteriores.
 - c) Tramitar en caso que el expediente del/la estudiante, cumpla en lo formal y en el contenido con los requisitos señalados en los numerales anteriores.
5. En el caso del numeral 4, letra a), la Unidad ETG enviará por libro a la SA, un memorándum, informando la no tramitación del documento y la causa de ello, por su parte, la SA deberá informar a el/la estudiante que deberá tramitar su Certificado o Diploma de Licenciatura con el AC.
6. En el caso del numeral 4, letra b), la Unidad ETG enviará por libro a la SA, un memorándum, rechazando la tramitación del expediente del/la estudiante, por falta de antecedentes, los que deberán ser detallados. En este caso, el cómputo de tiempos reiniciará con el ingreso conforme de la documentación.
7. En el caso del numeral 4, letra c), la Unidad ETG enviará por libro a la DE del "Convenio", un memorándum, adjuntando los certificados y diplomas, junto a los expedientes de los/las estudiantes, con copia de la comunicación a la SA. Esta comunicación incluirá detalle de la nómina y condición de los/las estudiantes.

La DE remitirá vía documento los antecedentes antes indicados al

AC, a través de la DIVESUP del MINEDUC, para que el AC proceda a otorgar los respectivos certificados y diplomas. El AC debe asegurar que la fecha de entrega a la DE de los certificados está dentro de los veinte días hábiles de iniciada la tramitación.

8. El/la estudiante, deberá retirar el respectivo Certificado y/o Diploma de Licenciatura, en el lugar, día y hora que le será indicado por la Unidad ETG a través de comunicación por vía electrónica.
- II. Si el/la estudiante NO solicitó previamente la formalización de su Egreso.**
1. La SA deberá elaborar un expediente físico y digital del/la estudiante que incluya:
 - i. Los antecedentes del Artículo 7 de este protocolo numeral 1° y 2°.
 - ii. Los antecedentes de este Artículo del protocolo ítem I del punto i al v.
 2. La SA enviará expediente a la Unidad ETG para la tramitación del Certificado y/o Diploma de Licenciatura, la que se realizará según este Artículo del protocolo ítem I del numeral 1 al 8, según sea pertinente.

TÍTULO V DEL PROCESO DE TITULACIÓN

Artículo 9° El "Convenio" mantendrá vigentes las cuatro modalidades para optar al Título Profesional. Cada carrera adoptará dos modalidades de las señaladas en el Artículo 221 del Código Orgánico Universitario (en adelante COU), según la norma que haya dictado la Facultad o Carrera, si hubiese norma vigente.

Cada Carrera deberá constituir un comité de titulación, el que será presidido por el/la Encargado/a de Carrera y participarán de éste además otros tres integrantes, los que deberán evaluar y aprobar el anteproyecto y cronograma de trabajo. En el caso de las tres primeras modalidades (indicadas en el Artículo 221 del COU), el Comité deberá fijar el plazo de presentación y defensa proyecto y designará un

profesor guía. La DE, constituirá la respectiva Comisión Examinadora de Título/Grado, la que estará integrada por tres examinadores más el Ministro de Fe. En el caso del examen comprensivo, el Comité deberá fijar el plazo y la DE constituirá la comisión evaluadora de éste (Artículo 223 del COU).

Todas las modalidades de titulación deberán ser equivalentes en el tiempo de dedicación. Las modalidades de: Trabajo de Investigación, Trabajo Profesional o Seminario, deberán enmarcarse en el plazo de un semestre (según indica el Artículo 222 del COU). Para el examen comprensivo, el tiempo de su preparación está definido por el equivalente a la exigencia de una asignatura semestral para carreras de 8 semestres, lo que se entenderá como máximo 2 meses y de dos asignaturas semestrales para carreras de 10 a 12 semestres, lo que se entenderá como máximo 4 meses (según lo indicado por el Artículo 231 del COU).

Asimismo, el Artículo 236 del COU complementa lo indicado para las modalidades de Trabajo de Investigación, Trabajo Profesional o Seminario, en relación con el plazo máximo para la presentación y defensa del proyecto ante la Comisión. En caso de no presentar su trabajo de titulación y defensa por primera vez, en los plazos establecidos, el estudiante podrá recurrir a la DE para solicitar prórroga, en caso que esta respuesta sea negativa, deberá inscribir un nuevo anteproyecto, en el plazo de treinta días. Si el estudiante no cumple con el plazo para presentar y defender su segundo Trabajo de Titulación, perderá su derecho para optar al Título Profesional.

El estudiante dentro de los plazos de ejecución del proyecto tendrá la posibilidad de rendir la Defensa Oral de las modalidades mencionadas en el párrafo anterior y, en caso de reprobación podrá presentarlo nuevamente en el plazo de 60 días. De reprobación en segunda instancia, podrá solicitar oportunidad "de Gracia", a la DE.

Sin perjuicio de lo anterior, el plazo máximo que dispone el/la estudiante para titularse después de haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios, no podrá exceder de un año, teniendo presente los plazos definidos de vigencia del Convenio UNICIT-USACH-MINEDUC.


Al terminar el proceso de titulación o de licenciatura en el caso de

Derecho, la nota final de la Carrera se calculará de acuerdo con lo señalado en el Artículo 235 del COU o aplicando la normativa vigente que exhiba la Facultad o la Carrera. El Artículo 242 del COU, señala que el certificado de título consignará la palabra "Aprobado" cuando la calificación final esté entre 4,0 y 4,9; "Aprobado con Distinción" cuando la nota final esté entre 5,0 y 5,9 y "Aprobado con excelencia" cuando la calificación final sea 6,0 o superior.

Artículo 10° Si el/la estudiante, desea obtener la Certificación y/o Diploma de Titulación, deberá tener formalizado su Egreso, según el Artículo 5° y siguientes de este protocolo, posterior a ello, podrá solicitar su tramitación a la SA, debiendo cumplirse los siguientes pasos:

1. Al momento de solicitar la tramitación del Certificado y/o Diploma de Título, la SA deberá complementar el expediente físico y digital entregado a la Unidad de ETG, con los siguientes antecedentes:
 - a) Los antecedentes del Artículo 8 del protocolo ítem I numeral 1°, puntos i a v.
 - b) El acta de examen de título del/la estudiante.
2. Se tramitará según lo indicado en el Artículo 8° de este protocolo del ítem I del numeral 1 al 8, según sea pertinente, dejando presente que, al señalarse en dichos numerales de Licenciatura y/o Grado, se deberá entender Título Profesional.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


JORGE HERNÁN ROJAS NEIRA
Administrador de Cierre
Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología



Distribución:

1. División de Educación Superior del Ministerio de Educación
1. Directora Ejecutiva Convenio UNICIT – USACH – MINEDUC
1. Departamento de Administración y Finanzas USACH
1. Archivo, Administrador de Cierre