



**MODIFICA NORMAS DE TITULACIÓN Y  
FIJA TEXTO REFUNDIDO Y SISTEMATIZADO.  
RECTORÍA**

Santiago, a 15 de septiembre de 2016

**DECRETO N° 8/2016**

**VISTOS:** La aprobación otorgada por el Rector y la Junta Directiva de la Institución.

**CONSIDERANDO:** Las facultades que me confiere el Reglamento General del Instituto Profesional AIEP,

**DECRETO**

Apruébese el siguiente nuevo texto refundido y sistematizado de las Normas de Titulación del Instituto Profesional AIEP y sus Anexos los cuales complementan el Reglamento Académico en el Título XII "del egresado y titulación".



**NORMAS DE TITULACIÓN**

**TITULO I DE LA FINALIDAD**

- ARTICULO 1°** La presente normativa tiene por objeto fijar procedimientos para la implementación del Proceso de Titulación de las carreras técnicas y profesionales que imparte el Instituto Profesional AIEP, en conformidad con las disposiciones contenidas en el Reglamento Académico.
- ARTICULO 2°** Tal como lo establece el Artículo 42° del Reglamento Académico, el Proceso de Titulación comprenderá para todas las carreras, la Práctica Profesional y el Examen de título.
- ARTICULO 3°** Para inscribirse en el Proceso de Titulación, el estudiante debe registrar la matrícula correspondiente a dicho proceso y ostentar la condición de egresado, la que será acreditada por la Dirección Académica de la Sede.
- ARTICULO 4°** Para los efectos de su administración curricular, el desarrollo del Proceso de Titulación se ajustará a una calendarización semestral, según calendario académico del año correspondiente.



ARTICULO 5° De forma excepcional, la Dirección Académica de la Sede podrá autorizar la inscripción en el Proceso de Titulación en una fecha distinta a la indicada en el calendario académico, previa solicitud escrita presentada por el interesado. Dicha autorización sólo procederá:

- a) Cuando la situación académica del estudiante le hubiere impedido incorporarse en el período regular.
- b) En casos de reincorporación.
- c) Por reprobación de una o más de sus fases en el período regular.
- d) Por motivos de salud, que sea impedimento laboral u otras circunstancias inhabilitantes, debidamente acreditadas.

Quienes fueren autorizados para incorporarse al Proceso de Titulación en un período extraordinario, estarán facultados para realizar la Práctica Profesional y demás requisitos de titulación, ajustándose a la programación de los mismos en la Planificación Semestral a que se refiere el Artículo 6° siguiente.

ARTICULO 6° La Planificación Semestral del Proceso de Titulación y de cada una de sus fases será responsabilidad de la Dirección Académica de la Sede y deberá contemplar al menos, la calendarización de cada una de las etapas y acciones contempladas en el artículo 10° siguiente.

## **TITULO II: ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE TITULACIÓN.**

ARTICULO 7° La administración y registro del Proceso de Titulación estará a cargo de la unidad de Práctica y Titulación dependiente de la Dirección Académica de la Sede.

Será responsabilidad de los egresados, una vez matriculados, inscribir el Proceso de Titulación en el Sistema de Práctica y Titulación, que se encuentra en su intranet, para el período correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, le corresponderá a la unidad de práctica y titulación la resolución de los problemas que eventualmente se presentaren.

ARTICULO 8° Para la adecuada administración del Proceso de Titulación, la unidad de práctica y titulación deberá revisar y validar los documentos definidos para el inicio del proceso y posterior incorporación al sistema de práctica y titulación de cada titulando en un plazo no superior a los 30 días hábiles posteriores a la fecha de inscripción del proceso por parte del titulando.

Dicha documentación deberá contener:

- a) Ficha Curricular del estudiante, que debe registrar datos personales, itinerario académico y calificación final de todos los módulos del Plan de Estudios al que este adscrito al momento de inscribirse en el Proceso de Titulación.
- b) Fotocopia de la cédula de identidad vigente.
- c) Licencia de Educación Media, original, con número de registro extendido por el MINEDUC o Establecimiento Educacional de origen, con indicación de nombres completos y apellidos del alumno, fecha de emisión — que debe ser anterior a su ingreso a la carrera.



ARTICULO 9° Será responsabilidad de la unidad de Práctica y Titulación verificar la existencia y adecuación de los datos personales (nombre, dirección, teléfonos, entre otros.) y documentos contenidos en el sistema y arbitrar las medidas para su completación y/o rectificación si fuere necesario, para lo que dispondrá de un plazo de 30 días contados desde la fecha de revisión de documentos.

ARTICULO 10° La programación del Proceso de Titulación comprenderá las siguientes fases o etapas:

I. Iniciación de actividades

a) Inducción respecto del proceso

Esta inducción la realizará la Dirección Académica de la Sede o quien ésta designe a los estudiantes que cursan el último semestre del Plan de Estudios a que están adscritos.

b) Inscripción de los Titulandos en el Sistema de Práctica y Titulación.

II. Proceso de Práctica y Titulación

a) Practica Profesional

- Confección de catastro de instituciones oferentes de práctica profesional.
- Asignación y registro de lugares de práctica.
- Organización del proceso de supervisión.
- Resolución de situaciones problemáticas.
- Revisión y Evaluación de la Pauta de Elaboración Informe de Práctica Profesional.

b) Examen de Título.

- Calendarización general de Examen de Título
- Confección de nómina titulandos participantes para su entrega a comisiones cuando corresponda.
- Asignación de Comisiones Examinadoras.
- Organización (Fijación de horarios; asignación de salas, etc.)

III. Otras Actividades Programadas (Reuniones; Charlas complementarias, información a estudiantes del Último nivel, entre otras.)

IV. Procesamiento y Análisis de Datos y Emisión de Informes (Calendarización)

- Procesamiento, Análisis y Evaluación de información sobre el desarrollo del proceso (N° de inscritos/ versus egresados; tasa de aprobación global y por fases; entre otras.)
- Duración real de los estudios (permanencia promedio hasta el egreso; permanencia promedio hasta la titulación, tasa de egreso; tasa de titulación, entre otros.)
- Emisión de Informe Evaluativo Final.
- Aplicación y procesamiento de encuestas a lugares de práctica.
- Asimismo deben contemplarse alternativas para atender situaciones de excepción.

En el procesamiento de datos y emisión de informes deben incluirse los estudiantes adscritos al proceso regular y extraordinario del período lectivo correspondiente, el que se determina por la fecha de inscripción en el proceso.

ARTICULO 11° Durante el desarrollo del Proceso de Titulación, la unidad de Práctica y Titulación cautelará que los documentos y evaluaciones obtenidas en cada fase del proceso estén incorporadas en el Sistema de Práctica y Titulación.

Una vez concluido el período de Exámenes de Título, en un plazo no superior a los 5 días hábiles, la Dirección Académica de la Sede deberá verificar que las etapas del proceso estén registradas y finalizadas.



Para los efectos de Trámite de Título, el sistema de práctica y titulación deberá contener lo indicado en las letras a), b), c) del artículo 8 de la presente normativa, además de los siguientes documentos:

- a) Acta original del Examen de Título, firmada por todos los miembros de la Comisión.
- b) Resoluciones de Homologación, Convalidación, Gracia, Examen de Competencia, cuando corresponda.
- c) Constancia de Biblioteca.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Académica comunicará en forma inmediata a la Dirección Ejecutiva de la Sede los retiros o abandonos de una o más fases, producidas en el curso del proceso, así como las situaciones de reprobación que se presentaren.

Los estudiantes que reprobaren el Examen de Título y fueren autorizados por la Dirección Académica para repetirlo en el mismo período de titulación deberán ser informados a la Vicerrectoría Académica, respetando las indicaciones contenidas en el párrafo anterior y los plazos a que se refiere el artículo siguiente.

ARTICULO 12° La Vicerrectoría Académica tendrá un plazo de 20 días, contados desde la fecha del registro y aprobación en el sistema de práctica y titulación por parte de la sede, para expedir el Certificado de Título.

Sin perjuicio de lo anterior, sólo podrán participar en la Ceremonia de Titulación, aquellos estudiantes que cuenten con los certificados emitidos dado el cumplimiento de la normativa existente.

ARTICULO 13° Le corresponderá a la Dirección Académica o a quien ésta designe, entregar a los titulados la información y orientación necesaria respecto del Proceso de Titulación y de cada una de las fases.

Las actividades de orientación se iniciarán a más tardar durante el segundo semestre del último Nivel de Formación, serán permanentes durante su desarrollo y deberán realizarse mediante exposiciones orales y entrega de material impreso relativos a disposiciones reglamentarias, condiciones contractuales con el instituto, aranceles, seguro escolar, deberes y derechos del titulado, naturaleza de cada una de las fases del proceso, plazos de cumplimiento, criterios de evaluación; estructura, contenido y formato de la pauta de elaboración e Informe de Práctica Profesional.

Para cada carrera se realizarán como mínimo, las siguientes actividades de orientación colectiva:

- Charla informativa General a estudiantes del último nivel de formación.
- Reunión Informativa Inicial con todos los inscritos en el Proceso.
- Reunión de orientación específica respecto del Informe de Práctica.

Asimismo, se proporcionará a los titulados un documento escrito, que contendrá al menos una síntesis de las principales disposiciones del Reglamento Académico a que están afectos, de la presente Normativa, de la Planificación Semestral, calendario de reuniones

Al margen de la orientación colectiva, la unidad de práctica y titulación mantendrá contacto permanente con todos los titulados y efectuara un seguimiento individual de sus actividades, asistencia y desempeño, en todas las fases del proceso, así como en las reuniones colectivas programadas, lo que será registrado en documento ad hoc; proporcionara la atención individual requerida en los horarios previamente establecidos y mantendrá un Panel Informativo, en que se registra la programación de actividades plazos de cumplimiento de las fases del proceso, citas y toda otra información relevante.



#### TITULO IV: MANTENCIÓN Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN

ARTICULO 14° Será responsabilidad de la Dirección Ejecutiva mantener información actualizada del mercado laboral regional y promover la interacción entre el Centro y las instituciones públicas y privadas, con el objeto de retroalimentar la oferta educativa y asegurar la disponibilidad de lugares de practica; mantener información estadística respecto del proceso de los titulados y emitir los Informes que le soliciten las autoridades superiores de la institución.

Para este efecto, podrá:

- a) Explorar el mercado laboral local y mantener estadísticas emitidas por organismos públicos y privados respecto de la composición de la fuerza laboral por sectores económicos, los niveles de remuneración del personal técnico de mandos medios, las expectativas de trabajo de las carreras impartidas, en función de los planes de desarrollo regional y toda otra información que permite evaluar y retroalimentar la oferta educativa de AIEP.
- b) Establecer mecanismos de interacción entre el Centro y las empresas de la región, promover la suscripción de convenios.

ARTICULO 15° Sera responsabilidad de la Dirección Ejecutiva:

- a) Mantener un catastro actualizado de potenciales oferentes de práctica profesional, separados por rubro, según las carreras que ofrece la sede.
- b) Cautelar, mantener, procesar e interpretar estadísticas de desempeño académico en el proceso, duración real de los estudios, tasas de egreso y titulación por cohorte e inserción laboral de titulados en cada carrera ofrecida.

#### TITULO V: PRÁCTICA PROFESIONAL

##### A.- Actividad de Práctica

ARTICULO 16° En la Planificación del Proceso de Titulación, se establecerá para cada periodo Regular y Extraordinario una fecha límite para la inscripción de Práctica, con el fin de cautelar el cumplimiento de los plazos estipulados para el desarrollo y culminación del proceso.

Excedida esa fecha, los titulandos que no hubieren iniciado su práctica, podrán solicitar que se les asigne un Trabajo de Aplicación Práctica, si amerita, o adscribirse al Proceso de Titulación inmediatamente siguiente.

ARTICULO 17° La práctica profesional tendrá un periodo de comprobación de su desarrollo que lo realizará la unidad de práctica y titulación de la sede, esto permitirá que el proceso de práctica profesional se desarrolle en el lugar que corresponda a cada estudiante.

Dicha práctica se desarrollará regularmente dentro de área geográfica cubierta por la Sede en que está matriculado el titulado y en situaciones justificadas, dentro del radio de acción de otra sede del instituto.

En este último caso, esta actividad será supervisada por el Director Académico de la sede respectiva o con quien este designe.

ARTICULO 18° El lugar de practica será gestionado por el estudiante, por el Jefe de Carrera, o por la Unidad de Práctica y Titulación.

Para que se gestione el lugar de práctica se deberá:

- a) Proporcionar al estudiante, para los efectos de gestionar el lugar de práctica, una carta de Presentación emitida por el sistema de práctica y titulación.



- b) Una vez que el estudiante sea aceptado en una empresa, deberá informar a la Unidad de Práctica y Titulación, entregando la identificación de la misma, Departamento, Unidad o sección en que se desempeñará, fecha de inicio, horario, etc., según especificaciones de Formulario ad hoc, para que este proceda a su registro formal.
- c) Una vez registrada la práctica, la Jefatura de Carrera o la Unidad de práctica y Titulación deberá verificar si el estudiante se encuentra en el lugar que indicó, cumple con las competencias del perfil de egreso de la carrera estudiada y asiste constantemente.
- d) En un plazo a partir de los quince días de iniciada la actividad de práctica, la unidad de práctica y titulación realizará la comprobación, vía no presencial, del lugar de práctica con el objeto de verificar la correspondencia entre lo indicado por el estudiante y lo informado por el centro de prácticas. Dicha comprobación será registrada en el Formulario respectivo incorporado en el sistema de práctica y titulación e informar al practicante.

En caso de rechazo del lugar de práctica, el titulado deberá inscribir un nuevo lugar de práctica y reiniciar esta actividad.

- e) Tanto en esta comprobación, como en las posteriores que se pudiesen realizar la unidad de práctica y titulación, deberá ser incorporada al Formulario de Comprobación del Desarrollo de la práctica profesional, las observaciones que en este se registren serán analizadas conjuntamente con el practicante.
- f) Durante el transcurso de la práctica o una vez cumplidas las horas estipuladas en el Plan de Estudios correspondiente, si el Jefe de Carrera lo estimare necesario o la empresa así lo solicitare, se podrá cursar extensión del periodo de práctica, por un número de horas adicionales que no podrá exceder el 50% del total establecido para la carrera, salvo que el propio estudiante solicitare, expresamente y por escrito, una extensión mayor.

Cualquiera sea el caso, la extensión de la práctica solo procederá cuando el desempeño del estudiante y/o el logro de los objetivos de esta actividad lo exijan, situación que deberá ser debidamente fundamentada por escrito en el Expediente.

- g) La práctica será evaluada por el jefe directo o funcionario a cargo del estudiante en el lugar de práctica, empleando para ello, el formulario ad hoc.

ARTICULO 19° Excepcionalmente, la Dirección Académica podrá autorizar la realización de la práctica en un lugar del territorio nacional que quede fuera del radio de acción del instituto, o en el extranjero.

- a) Quienes deseen acogerse a esta disposición deberán presentar una solicitud a la Dirección Académica de la Sede.
- b) Si la solicitud es acogida, el Director Académico deberá solicitar a la empresa que otorgara la Práctica, su aceptación formal y por escrito de la misma.
- c) Una vez recibida la respuesta, se remitirá a la empresa, el acceso al sistema de Práctica y Titulación para la Evaluación de la Práctica.
- d) La comprobación se hará vía telefónica, por medios electrónicos o comunicación escrita.



## B.- Informe de Práctica

ARTICULO 20° En la Planificación del Proceso de Titulación, se establecerá para cada periodo, el plazo máximo de entrega del Informe de Practica.

Expirado el plazo, los estudiantes que no hubieren cumplido con este requisito, podrán solicitar una extensión del plazo para el semestre siguiente.

Si no cumplieren en dicho periodo, reprobaran la Práctica Profesional, debiendo realizarla nuevamente.

ARTICULO 21° Los estudiantes que se acojan al Artículo 47° del Reglamento

Académico, deberán presentar un Informe de Actividad Laboral, de estructura semejante, con las necesarias adecuaciones a su condición de trabajadores en servicio activo.

ARTICULO 22° La evaluación del Informe de Práctica o Informe de Actividad

Laboral, por parte del Jefe de Carrera se hará conforme a Pauta de Evaluación Estandarizad

## C.- Trabajo de Aplicación Práctica

ARTICULO 23° En conformidad con el Artículo 42, inciso 2° del Reglamento

Académico, la realización del Trabajo de Aplicación Práctica, como actividad alternativa a la Práctica Profesional, debe ser autorizada por la Dirección Académica y solo procederá cuando:

- a) Luego de expirado el plazo establecido para el periodo de práctica y titulación a que está adscrito el titulado, las diligencias practicadas por el estudiante, el Jefe de Carrera o la Unidad de Practica y Titulación para gestionar un lugar de practica hayan resultado infructuosas, lo que deberá ser debidamente acreditado.

Para acogerse a este beneficio, el titulado debe elevar solicitud fundada al Director Académico, quien resolver en decisión inapelable.

Si la solicitud es aceptada, corresponderá al Jefe de Carrera asignar el Trabajo, que será preferentemente de Aplicación Práctica.

El titulado deberá incorporar al sistema de práctica y titulación el trabajo de aplicación práctica y su corrección y calificación estará también a cargo del respectivo Jefe de Carrera o quien la Dirección Académica designe.

## D.- Examen de Título

ARTICULO 24° La Dirección Académica será responsable de la programación y calendarización de los exámenes de título, debiendo cautelar la adecuada conformación de las Comisiones, distribución del espacio físico, disponibilidad e instalación del equipamiento requerido por los titulandos y proporcionar a los examinadores los respectivos temarios, Pautas de Evaluación, Actas de Exámenes y toda otra documentación y materiales necesarios.

ARTICULO 25° Para aquellas Carreras Técnicas que contemplan Taller Integrado de la especialidad en el último semestre del plan de estudios, el examen de título consistirá en la exposición colectiva del proyecto realizado ante la comisión examinadora.

En su defecto, le corresponderá a la Dirección Académica o a la Jefatura de Carrera, asignar a los titulandos un caso o problema sobre el que versará el examen. Los casos deberán asignarse con al menos dos meses de antelación al examen de título.

La duración del examen así como el tiempo de exposición de que dispondrá cada participante será determinado por la comisión conforme a la naturaleza del examen.



Una vez concluida la exposición de los titulandos, los miembros de la comisión tendrán la opción de formular preguntas dirigidas al grupo o a expositores específicos.

La calificación del examen será individual, corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones otorgadas por cada miembro de la comisión y se expresará con un decimal aproximado.

Una vez concluido el examen, el acta se remitirá a la Dirección Académica para efectos de registro e incorporación al expediente.

## TITULO VI: DEL PLAN DE TITULACION ESPECIAL

ARTICULO 26° El Plan de Titulación Especial para la obtención de título técnico está destinado a los estudiantes que han cursado Carreras Articuladas, y que hayan cumplido con los siguientes requisitos.

Requisitos para obtener el Título Técnico:

- Presentar a la Dirección Académica una solicitud formal al proceso de Titulación Especial.
- Estar matriculado en carrera profesional articulada.
- Haber aprobado todos los módulos del 5° semestre Académico.
- Acreditar haber trabajado o estar trabajando en el área de estudio por un periodo equivalente al definido en la Práctica Profesional.



**Carlos Silva Sánchez**  
Secretario General



**Fernando Martínez Santana**  
Rector

Anótese, Notifíquese y Comuníquese



LFB/PDPR

Distribución:  
Rectoría  
Prorectoría  
Secretaría General  
Vicerrectoría de Comunicaciones  
Vicerrectoría Económica  
Vicerrectoría de Operaciones  
Direcciones Ejecutivas de Sedes  
Biblioteca

