

ANEXO 23

Reglamento de Titulación



Handwritten signature in blue ink, appearing to read "J. Torres".

REGLAMENTO TITULACIÓN



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: Tal como lo establece el Reglamento Académico del Instituto Profesional IPG y los Planes de Estudio de las carreras que imparte, se contempla la realización de una práctica profesional y/o laboral y un examen de título y/o examen oral de defensa de informe de práctica, cuyo proceder se regula en el presente Reglamento.

Artículo 2°: Para titularse en el Nivel Técnico Superior se requiere la aprobación de la Práctica Laboral y su respectivo Informe de Práctica, junto a ello deberá rendir un Examen oral de defensa del Informe de Práctica.

Artículo 3°: Para titularse en el Nivel Profesional se requiere la aprobación de la Práctica Profesional y su respectivo Informe de Práctica, junto a ello se debe realizar un Proyecto de Título y rendir Examen de Título, referente a un tema de importancia para la profesión o la disciplina.

Artículo 4° Del Inicio del Proceso.: Para dar inicio al Proceso de Titulación, el alumno(a) deberá cumplir con el requisito de estar matriculado en el periodo lectivo. Luego deberá concurrir a la Unidad de Registro Curricular de su Sede con el fin de llenar el formulario de solicitud de inicio del Proceso. El Encargado de la Unidad de Registro Académico de la Sede verificará el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos, los cuales se detallan en los siguientes artículos. Si el alumno(a) se encuentra al día en lo administrativo y financiero, se inscribe al alumno y se da curso al proceso de titulación. En caso de no cumplir con la totalidad de los documentos y requisitos exigidos, el proceso se interrumpe hasta que el alumno(a) aporte los documentos faltantes.

Artículo 5°: Será responsabilidad del egresado o egresada inscribir su Proceso de Título una vez matriculado(a).

Artículo 6°: Para obtener la calidad de egresado, el alumno deberá cancelar un arancel equivalente al 50% del valor de la colegiatura anual de la carrera.

TÍTULO II DE LOS REQUISITOS GENERALES

Artículo 7°: 7° La Práctica Profesional o Laboral podrá ser realizada hasta en dos oportunidades. Si el alumno reprobara ambas oportunidades deberá someterse a validación de los estudios del último semestre completo de su carrera rindiendo exámenes de conocimientos relevantes en cada una de las asignaturas correspondientes a ese periodo (octavo semestre para las carreras profesionales y cuarto semestre para las carreras Técnicas de Nivel Superior). Una vez aprobadas estas asignaturas podrá reiniciar su Práctica Profesional o Laboral, matriculándose nuevamente en el Proceso de Titulación y cancelando el 50% del valor que éste tuvo en la primera oportunidad. La vía ordinaria, para quienes postulen a una carrera o programa estando en posesión de la Licencia de Educación Media.

No obstante, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 74° del Reglamento General Académico, el examen de título se podrá rendir hasta en tres oportunidades.

Artículo 8º: La Práctica Profesional o Laboral según corresponda, debe realizarse “preferentemente” en horario diurno y siempre por el total de horas establecido en el Plan de Estudios vigente de la carrera.

Artículo 9º: En las Carreras de Nivel Profesional se deberá realizar la Práctica Profesional en el noveno semestre lectivo. La Práctica Profesional tiene su correspondiente plan de desarrollo así como los instrumentos para su evaluación, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento (Título V). Licencia de Enseñanza Media original o fotocopia legalizada.

Artículo 10º: En las Carreras Técnicas de Nivel Superior se deberá realizar la Práctica Laboral en el quinto semestre lectivo. La Práctica Laboral tiene su correspondiente plan de desarrollo así como los instrumentos para su evaluación, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento (Título VI).

Artículo 11º: Tendrán la calidad de **Egresados** los alumnos que hayan cursado y aprobado todas las asignaturas y actividades lectivas propias del Plan de Estudios, el cual se encuentra graficado en la malla curricular de la carrera, incluida la Práctica Profesional y/o Laboral. En consecuencia, se entiende por **Egreso** el momento en que el alumno ha terminado de cursar y ha aprobado la totalidad de las asignaturas y actividades académicas contempladas en el respectivo Plan de Estudio, incluida la Práctica Profesional y/o Laboral.

Artículo 12º: El plan de estudio de las carreras Técnicas de Nivel Superior incluye una Práctica Laboral con su respectivo informe de práctica final. Estas carreras tienen una duración de cinco semestres; el alumno adquiere la calidad de egresado cuando aprueba todas las asignaturas del plan de estudio, incluyendo la práctica e informe final.

Artículo 13º: El plan de estudio de las carreras de Nivel Profesional incluye una Práctica Profesional con su respectivo informe final. Estas carreras tienen una duración de nueve semestres; el alumno adquiere la calidad de egresado cuando aprueba todas las asignaturas del plan de estudio, incluyendo la práctica e informe final.

Artículo 14º: En las carreras Técnicas de Nivel Superior, a continuación del “egreso” sigue el **Proceso de Titulación** el cual consta de una defensa del Informe de Práctica a efectuar ante una comisión examinadora. A este evento se le denomina “**Examen de Título**”.

Artículo 15º: ° En las carreras de Nivel Profesional, a continuación del “egreso” sigue el **Proceso de Titulación**, el cual consta de la elaboración de un “Proyecto de Título” y un Examen de Titulación correspondiente.

Artículo 16º: El alumno de nivel técnico superior (TNS) tendrá un plazo máximo de 60 días desde la fecha de su egreso para titularse. Para el caso de las carreras profesionales (NP) este plazo (60 días) correrá desde la entrega del Proyecto de Título. Transcurrido ese plazo caducará su derecho a obtener su título.

Artículo 17º Del Proyecto de Título: El proyecto de título deberá ser presentado al Jefe de Carrera, quien una vez aprobado, designará un profesor guía para la elaboración del mismo. El Proyecto de Título podrá ser realizarse de manera paralela a la Práctica Profesional.

Artículo 18º: El tiempo máximo que tiene el alumno para realizar su Proyecto de Título Profesional es de 120 días corridos a contar de la inscripción del Proyecto de Título con el Jefe de Carrera. Si el alumno requiriera tiempo adicional, podrá solicitar de manera excepcional, por motivos fundados, un periodo adicional de 60 días corridos como máximo. Cumplido ese plazo el alumno que no haya terminado su Proceso de Titulación, deberá realizar un nuevo Proyecto de Título con otra temática.

Artículo 19º: Para inscribir la realización de un nuevo Proyecto de Título con otra temática el alumno deberá cancelar el 50% del arancel establecido en el art. 6º, en cuyo caso también contará con un profesor guía para evaluación del trabajo de indagación y de redacción, y rendición del respectivo Examen de Título, todo esto en un plazo máximo de 120 días adicionales.

Artículo 20º: El tiempo máximo que tiene el alumno de Carreras Técnicas de Nivel Superior para realizar su Proceso de Titulación, incluyendo el Examen de defensa del Informe de Práctica, será de 60 días corridos a contar de la fecha de Egreso. Si no se cumple con esta disposición, en este plazo reprobará y deberá reiniciar el proceso nuevamente.

Artículo 21º: En caso que un alumno requiera de un plazo adicional a los indicados en este reglamento, deberá presentar una solicitud de gracia y seguir los pasos del procedimiento que se encuentre vigente, lo que será recepcionado por Registro Académico, y resuelto por la Vicerrectoría Académica. En dicha solicitud el alumno deberá plantear las razones fundadas de su solicitud con documentación que respalde lo planteado si fuese necesario, y se compromete a acatar lo dispuesto en la resolución respectiva.

Artículo 22º: El Proyecto de Título será desarrollado en la modalidad seminario abordando una temática acorde con las líneas de conocimientos fundamentales de la carrera y/o habilidades prácticas afines. El seminario contará con un máximo de cinco y un mínimo de tres alumnos. Dicho seminario será guiado por un docente designado por la Jefatura de Carrera.

Artículo 23º: El resguardo de la documentación de práctica, así como el expediente de Proceso de Título, mientras dure este proceso, será de responsabilidad del Jefe de Carrera.

TÍTULO III

DE LOS DIPLOMAS Y LAS CERTIFICACIONES

Artículo 24º: La administración general del Proceso de Titulación estará a cargo de la Secretaría General, la Unidad de Registro Académico y la Unidad de Títulos. La visación final y la firma de los Títulos estarán a cargo de la Rectoría, la Secretaría General y la Vicerrectoría Académica.

Artículo 25º: Para el Proceso de Titulación se abrirá un expediente de titulación de cada titulado, el que deberá completarse en un plazo no superior a 20 días hábiles posteriores a la fecha de inscripción del proceso por parte del titulado.

Artículo 26°: La Unidad de Registro Académico de la Sede, debe verificar la existencia de los datos personales (nombre, dirección, teléfono, entre otros) y documentos contenidos en el Expediente Curricular (el cual se describe más adelante) y arbitrar las medidas para su llenado y/o rectificación si fuere necesario. Lo cual debe realizarse en un plazo no superior a los 20 días corridos desde la fecha de apertura del expediente.

Artículo 27°: El Certificado de Título es el documento oficial que entrega la Institución para oficializar la obtención de un Título Técnico de Nivel Superior y de Nivel Profesional; debe indicar nombre del alumno, carrera que cursó, título que obtuvo, distinción obtenida, fecha de obtención del título y fecha de entrega oficial del mismo, además incluirá firma y timbre de la Secretaría General.

Artículo 28°: El Diploma de Título es el documento oficial que entrega la Institución por única vez en ceremonia pública en la fecha que la Vicerrectoría Académica disponga y publique en el Calendario Académico. Este Diploma debe indicar nombre del alumno, carrera que cursó, título que obtuvo, distinción obtenida, fecha del título y fecha de entrega oficial del mismo, además incluirá la firma y timbre de la Rectoría y Secretaría General. Al reverso debe constar el número de registro en sistema U+.NET además de la firma y timbre de Vicerrectoría Académica.

Artículo 29°: Para los efectos de la calificación final correspondiente al Título Técnico de Nivel Superior o de Nivel Profesional que confiere el Instituto Profesional IPG, se consideran los siguientes conceptos:

4.0 a 4.9	APROBADO.
5.0 a 5.9	APROBADO CON DISTINCIÓN.
6.0 a 7.0	APROBADO CON DISTINCIÓN MÁXIMA.

Artículo 30°: Para que el alumno tenga derecho a inscribir su proceso de título y a la apertura de un expediente por parte de Registro Académico, se deberá: Haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas del Nivel Técnico Superior.

- a. Estar al día con las responsabilidades financieras contraídas con el Instituto o, en su defecto, firmar un compromiso de cumplimiento de sus obligaciones dentro de un plazo definido y acordado entre el Instituto y el alumno.
- b. Comprobante de biblioteca que no tenga préstamos de material bibliográfico pendientes.
- c. Ficha Curricular del estudiante, que debe registrar datos personales (incluyendo correo electrónico), año y vía de ingreso, antecedentes académicos (abandono, reincorporación, resoluciones de homologaciones, convalidaciones, solicitudes de gracia para continuar estudios, según corresponda).
- d. Fotocopia de cédula de Identidad.

- e. Licencia de Educación Media original o fotocopia legalizada ante notario, extendida por el Ministerio de Educación o Liceo de origen, con nombre completo del alumno, fecha de emisión y número de registro.
- f. Certificado de nacimiento original y sin enmiendas, donde estén claramente consignados todos los nombres y apellidos del titulado, los que deben coincidir con los registrados en la Licencia de Educación Media.

Artículo 31° Del Procedimiento: La Unidad de Registro Académico de la Sede debe confeccionar la nómina de alumnos que rendirán Examen de Título en el periodo correspondiente. Validando que se cumpla el siguiente protocolo:

- a. Que el Jefe de Carrera haya realizado al menos una reunión de inducción a los alumnos que se encuentran en condiciones de rendir su respectivo examen, donde les entregará los lineamientos en temas académicos, financieros y relacionados con la formalidad de la aplicación del examen.
- b. La Nómina debe ser informada al Jefe de Carrera por el Encargado de Registro Académico de la Sede. A continuación el Jefe de Carrera nombra la(s) Comisión(es) de Examen y fija la fecha y la hora de los mismos.
- c. El Jefe de Carrera retorna a Registro Académico la referida nómina con indicación de fecha y hora así como los nombres de los docentes que integrarán la comisión de examen para cada alumno(a). Con esta información la Unidad de Registro Académico confecciona las Actas de Examen.
- d. El Encargado de Registro Académico de cada Sede entrega el Acta de Examen al Jefe de Carrera y a la Comisión de Examen en el día y hora fijado para rendirlo.
- e. Una vez finalizado el Examen, la Comisión Examinadora llena el Acta con las notas obtenidas por el estudiante y la firman todos sus componentes. El jefe de Carrera hace entrega de las Actas a la Unidad de Registro Académico, debidamente firmadas por los miembros de la Comisión Examinadora. No debe haber borradores ni rectificaciones de notas en las Actas.
- f. El Encargado(a) de Registro Académico, de la Sede, se cerciora de la corrección del Acta y de los datos en ella consignados y firma el Acta dejando con ello constancia de su aprobación. A continuación el Director de la Sede firma las Actas en calidad de Ministro de Fe, validando la corrección de los procedimientos empleados y la validez de los datos.
- g. A continuación la Unidad de Registro Académico ingresa las notas consignadas en el Acta, al sistema U+.NET.
- h. El Encargado(a) de Registro Académico de la Sede envía a la Unidad de Títulos, los expedientes completos y el Acta de Examen.

Artículo 32º: La Unidad de Títulos verificará que el expediente esté completo, a continuación ingresa la resolución de Título en el sistema U+.NET En el caso que el expediente no esté completo se suspende el proceso hasta que la Sede de origen proceda a solucionar el problema en el expediente y rectifique el error detectado o proporcione los datos faltantes. Una vez que los datos del expediente estén completos y se compruebe la situación financiera del estudiante, la Unidad de Títulos expide el Certificado de Título y el Diploma de Título. Los que son remitidos a la Unidad de Registro Académico de la Sede correspondiente.

Artículo 33º: En los casos que existen deudas financieras por parte del estudiante, la Unidad de Normalización será la encargada de acordar un compromiso con el alumno afectado para el cumplimiento del pago de su deuda con el Instituto, dentro de un plazo que se acordará entre el Instituto y el alumno. En caso de no existir este compromiso de pago, el alumno no podrá rendir el Examen de Título. Una vez arribado al acuerdo (bajo la aprobación de la Dirección de Administración y Finanzas), la Unidad de Normalización informará a la Unidad de Título para el ingreso de la resolución al sistema U+.

Artículo 34º: Una vez concluido el Proceso de Titulación, el alumno tendrá derecho a recibir su Certificado y su Diploma de Título dentro del semestre calendario siguiente al término del proceso. No obstante, el alumno podrá solicitar a contar del segundo mes de terminado su proceso de titulación el Certificado de Título. Para ello, deberá remitir una carta solicitud a la Unidad de Registro Académico. El Diploma de Título se entrega en una ceremonia oficial y pública de entrega de Títulos.

Artículo 35º: El alumno debe declarar conocer el Reglamento Académico, artículos 12º y 77º. Y asumir que si no ha cumplido con todos los compromisos administrativos, económicos y académicos establecidos para el Proceso de Titulación deberá firmar un compromiso de cumplimiento de sus obligaciones antes de rendir el examen de título, según art. 31º del presente Reglamento.

TÍTULO IV

DE LA PRÁCTICA LABORAL Y PROFESIONAL.

Artículo 36º: Definición. La práctica es un proceso indispensable para la formación del Técnico de Nivel Superior y del Profesional. Es una instancia que permite evidenciar las habilidades, conocimientos y actitudes, adquiridas durante el periodo formativo. Su realización es obligatoria y está regulada por este Reglamento de Titulación.

Artículo 37º: Una vez aprobada la totalidad de las asignaturas del respectivo Plan de Estudios, los alumnos realizan la Práctica cuya duración está definida por el número de horas que determina el Plan de Estudios. Esta se ejecutará en un Centro de Práctica aprobado por la Jefatura de Carrera.

Artículo 38º: La Práctica Profesional y/o Laboral deberá realizarse dentro de área geográfica cubierta por la Sede y/o Subsede en que se esté matriculando el estudiante y en situaciones justificadas, dentro del radio de acción de otra Sede y/o Subsede del Instituto.

Artículo 39°: Excepcionalmente, la Dirección Nacional de Docencia 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 Nacional de Docencia.
- b. Si la solicitud es acogida, el Director Nacional de Docencia deberá solicitar a la empresa que otorgará la Práctica, su aceptación formal y por escrito de la misma.
- c. Una vez recibida la respuesta, se remitirá a la empresa, la documentación vigente para la supervisión y evaluación de la Práctica. Esto se realizará a través de medios electrónicos o por comunicación escrita.

Artículo 40°: La Práctica Profesional no podrá realizarse en un plazo superior a dos semestres académicos contados desde el término del último periodo lectivo. En casos excepcionales, el Vicerrector Académico podrá autorizar la realización de la Práctica Profesional a quien no la hubiese realizado en los plazos establecidos.

Artículo 41°: Aquellos alumnos que decidan continuar estudios en una Carrera Profesional (Plan Continuidad), no pagarán matrícula ni arancel para realizar su práctica laboral estival. De esta manera podrán iniciar sus estudios de continuidad profesional durante el mismo semestre en que egresan de la carrera Técnica. Sin embargo, estos alumnos tendrán el compromiso de presentar el Informe de Práctica y rendir Examen de Título, antes de matricularse en el Plan Continuidad.

Artículo 42°: Los objetivos generales de la Práctica Laboral y de la Práctica Profesional son: a) Posibilitar que el alumno confronte las características laborales técnicas y profesionales propias de su especialidad en el mundo del trabajo; b) Demostrar, en situaciones concretas, los conocimientos y habilidades adquiridas durante su proceso formativo; c) Demostrar capacidad para usar los fundamentos teóricos aplicándolos a situaciones concretas de su quehacer y; d) Desarrollar la habilidad de sistematizar experiencias del ámbito Técnico o Profesional, con acertado manejo y oportuna incorporación de estrategias y técnicas instrumentales.

Artículo 43°: Los(as) alumnos(as) deberán aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera en el Nivel formativo correspondiente. Si el alumno(a) cursó una carrera de Nivel Técnico Superior, la práctica laboral realizada para ese Nivel no será homologable con la Práctica de Nivel Profesional. Esto deberá respetarse en las carreras de continuidad desde el Nivel Técnico Superior al nivel Profesional.

Artículo 44°: Se denominará Tutor al profesional responsable de guiar y evaluar el desempeño del alumno o alumna en el Centro de Práctica. Es nombrado(a) por el Centro de Práctica y le corresponde informar al Docente Supervisor del Instituto IPG cualquier situación que considere relevante respecto del desempeño del practicante o la practicante.

Artículo 45°: El Supervisor de práctica es un docente del Instituto Profesional IPG que realiza labor de acompañamiento y seguimiento al alumno o alumna durante su trabajo en terreno ejecutado en un Centro de Práctica y que es designado por el Jefe de carrera, en consideración a su calificación profesional y a su disponibilidad horaria.

Artículo 46°: El estudiante en Práctica (o practicante) posee la calidad de alumno regular del Instituto IPG, con la actividad de práctica inscrita en su carga académica semestral.

Artículo 47°: Son deberes del estudiante en práctica: a) Respetar las normativas internas del Centro de Práctica; b) Respetar la normativa establecida en el presente Reglamento; c) Registrar la asistencia al Centro de Práctica cumpliendo con los horarios de entrada y salida, consignándolo en los documentos o formularios establecidos para estos efectos; d) Tener una presentación personal acorde con el rol asignado y con las normativas internas del Centro de Práctica; e) Integrarse al trabajo en equipo, ejecutando con buena disposición las actividades señaladas por el Docente Supervisor; f) Comunicar al Docente Supervisor cualquier situación que afecte al normal desarrollo del proceso de Práctica (ausencia, atrasos, etc.); g) Cumplir con un 100% de asistencia al Centro de Práctica.

Artículo 48°: Confidencialidad de la información. El alumno en práctica tiene la obligación de mantener completa reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en forma directa o indirecta, respecto de las operaciones y actividades generales del Centro de Práctica, especialmente antecedentes del personal, resultado de mediciones internas y cualquier otro, sea cual fuere su naturaleza.

Artículo 49°: Si un alumno estima que -en su lugar de práctica- no se están realizando las tareas que corresponden a su Nivel Técnico o Profesional u otra situación que amerite su retiro del Centro de Práctica, deberá hacerlo presente al Docente Supervisor de IPG. Por ningún motivo podrá abandonar su Práctica sin haber realizado los pasos que éste le indique. El alumno(a) reprobará la práctica si no sigue las instrucciones del Docente Supervisor IPG.

Artículo 50°: Durante el desarrollo de la Práctica el alumno y el Tutor del Centro de Práctica deberán llevar un registro de asistencia a la misma. En éste se deberá indicar el día, hora de ingreso y hora de salida del alumno. A su vez, el alumno deberá llevar un cuaderno-bitácora donde registrará las funciones y trabajos realizados durante la semana, este registro deberá ser presentado al Docente Supervisor IPG cuando éste se lo solicite.

Artículo 51°: Por razones justificadas, el alumno podrá solicitar a la Jefatura de la Carrera que su Práctica Laboral (TNS) sea validada por experiencia laboral. Para ello deberá comprobar una permanencia no menor a dos años en su lugar de trabajo. El trabajo realizado debe ser plenamente atingente a la especialidad y nivel formativo de la carrera que estudia. El alumno deberá realizar un examen de aplicación de conocimientos y habilidades en su lugar de trabajo, según las normativas vigentes e indicaciones específicas de la Dirección Nacional de Docencia. En cualquier caso, la validación por experiencia laboral no exime al alumno de desarrollar el Informe de Práctica y de rendir el Examen de Título.

Artículo 52°: Al término de la Práctica el alumno deberá presentar su Informe de Práctica en el formato establecido por IPG para estos efectos. El plazo máximo para hacer entrega de este Informe al Docente Supervisor será de 15 días corridos a contar de la fecha de término de la misma, si hubiese que hacer modificaciones y/o correcciones a este Informe, el alumno tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles a contar de la fecha en la que se le indicaron las correcciones que debe realizar.

Artículo 53°: De la duración de la práctica. La práctica Laboral y/o Profesional contempla un número de horas para su realización que no podrá ser inferior a dos meses calendario. Cada Plan de Estudio consigna el número de horas efectivos de práctica del respectivo Programa Formativo y ello se explicita en su malla curricular. Durante su desarrollo el Docente Supervisor deberá realizar al menos tres visitas al Centro de Práctica con una duración de dos horas en cada una. La primera al comenzar la práctica, la segunda cuando el alumno(a) ha cumplido la mitad de las horas de práctica y la última al cumplir la totalidad de las horas contempladas a ese efecto.

Artículo 54°: De las visitas de supervisión; a) 1era visita: Presentación del alumno, información acerca de las tareas que éste debe cumplir avaladas por el programa y la normativa que regirá el proceso; b) 2da visita: observación de conductas que demuestran el desempeño del alumno en terreno, referidas a los dominios conceptuales, procedimentales y actitudinales. Una vez finalizada la visita de supervisión el alumno o la alumna debe ser retroalimentado(a) de inmediato; c) 3era visita: el Docente Supervisor retira la evaluación del estudiante por parte del Tutor y conversa con él aspectos que permitan precisar el desarrollo del proceso. No obstante, en cada visita el Docente Supervisor deberá solicitar retroalimentación del Tutor.

Artículo 55°: Asignación de Centros de Práctica. Le corresponderá a la Jefatura de Carrera aceptar un Centro de Práctica en orden a verificar si la empresa o institución cumple con las características formativas requeridas y en el caso de una evaluación positiva se procederá a formalizar la relación con la firma de un Convenio.

Artículo 56°: La Jefatura de Carrera es responsable de administrar el proceso de asignar los Centros de Práctica a los estudiantes. Los alumnos no pueden iniciar un proceso de práctica sin la autorización del Jefe de Carrera y no pueden cambiar la institución asignada, a menos que se incurriera en alguna causa de las que se estipulan en el artículo 43°. Si ocurriera una situación de esta índole, la práctica será reprobada automáticamente.

Artículo 57°: De los documentos a utilizar. Para el Proceso de Práctica Laboral y/o Profesional se utilizarán los siguientes documentos: a) carta solicitud de Práctica Profesional y/o Laboral que el alumno presentará en el Centro de Práctica al cual postule; b) cuaderno de control de asistencia; c) Bitácora semanal de actividades; d) informe de práctica; e) formulario de registro de visitas de supervisión, que deberá ser firmado por el alumno y el Docente Supervisor IPG, cada vez que se realicen una visita de supervisión; f) formulario de evaluación de la Práctica por el Tutor del Centro de Práctica y; g) Formulario de evaluación de la Práctica por el Docente Supervisor de IPG.

Artículo 58°: La Práctica Laboral y/o Profesional se considerará aprobada cuando el supervisor de la práctica la califique con nota igual o mayor a cuatro (4,0).

TÍTULO V.

ESPECIFICIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES

Artículo 59°: El Proyecto de Título consiste en la realización de un trabajo autónomo aplicando la Metodología de Proyecto, de acuerdo a una pauta entregada previamente por el Jefe de Carrera. En este Proyecto el alumno debe demostrar los conocimientos adquiridos y su capacidad de plantear y resolver problemas propios de la especialidad.

Artículo 60°: Este Proyecto de Título será guiado por un especialista en la materia propuesto por el Jefe de Carrera y autorizado por la Vicerrectoría Académica para realizar esta guía. El “Profesor Guía” evaluará el Proyecto de Título una vez que el alumno haya cumplido con todos los requisitos.

Artículo 61°: Para la realización del Proyecto de Título, el alumno tendrá un plazo máximo de cuatro meses (corridos). La no entrega del Proyecto de Título dentro del plazo establecido implicará la reprobación del mismo y el alumno deberá realizar un nuevo Proyecto de Título sobre una nueva temática.

Artículo 62°: El Profesor Guía revisará el Proyecto de Título en un plazo no superior a 15 días hábiles para aprobarlo o devolverlo al alumno para correcciones y/o modificaciones. El alumno dispondrá de 30 días corridos para resolver satisfactoriamente las observaciones del Profesor Guía. A continuación el Profesor Guía calificará el informe escrito -Proyecto de Título- en escala de notas 1 a 7. La nota mínima de aprobación será 4,0. Si el alumno obtuviera nota inferior a 4,0, el Proyecto de Título tendrá que ser corregido y vuelto a presentar en un plazo no mayor a 30 días, a contar de la fecha de notificación de la nota reprobatoria. En caso que se vuelva a reprobado se aplicará lo establecido en el artículo 17°.

Artículo 63°: El Proyecto de Título deberá presentarse en formato carta, letra tamaño 12, fuente Arial, títulos y subtítulos destacados con negrita, páginas numeradas, y deberá contar con los siguientes elementos:

- » Portada
- » Presentación: Institución, Título del Proyecto para optar al Título correspondiente, autor, carrera, año, nombre Profesor Guía.
- » Índice.
- » Introducción.
- » Planteamiento del Proyecto.
- » Cuerpo del trabajo.
- » Análisis y síntesis.
- » Conclusiones.
- » Anexos si los hubiera. (Planos, Formularios, Cuadros explicativos otros)
- » Bibliografía.

Artículo 64°: No se utilizarán las expresiones Tesis, Tesina, Trabajo de Tesis u otra similar.

Artículo 65°: Una vez calificado el Proyecto de Título con nota aprobatoria -por el "Profesor Guía"-, el alumno deberá presentarse en un plazo no mayor a 30 días corridos a defender su Proyecto de Título en forma oral ante la comisión de Examen de Título. La fecha y hora será informada por el Jefe de Carrera al alumno.

Artículo 66°: El Examen de su Proyecto de Título consta de dos etapas, en la primera, el alumno deberá hacer una presentación pública de su trabajo escrito, utilizando material audiovisual como apoyo a su exposición para ello dispondrá de 20 minutos, en la segunda, deberá defender sus planteamientos y responder a las preguntas que realizará la comisión examinadora.

Artículo 67°: La defensa del Proyecto de Título se realizará ante una comisión integrada por tres docentes, el Jefe de Carrera, el Profesor Guía y un académico de la especialidad, designado por el Jefe de Carrera. Cada miembro de la comisión calificará en la escala de notas 1 a 7. La nota final será la resultante del promedio aritmético de las calificaciones que determine cada miembro de la comisión examinadora. La centésima igual o superior a 0.50 se aproximará a la décima superior, si es inferior se desestimará.

Artículo 68°: El Director de Sede deberá cautelar el cumplimiento cabal de lo señalado en el artículo anterior.

Artículo 69°: Si en el examen oral el alumno obtuviera una evaluación menor a 4,0, deberá corregir el Proyecto y subsanar satisfactoriamente todas las observaciones presentadas por la comisión, en un plazo no mayor a 30 días, a contar de la fecha de reprobación.

Artículo 70°: El alumno podrá presentarse dos veces a examen oral para defender el mismo Proyecto de Título. Si reprobara en las dos oportunidades deberá iniciar un nuevo Proyecto de Título con un nuevo tema. No obstante podrá elevar solicitud de gracia a la Vicerrectoría Académica, si hubiera motivos fundados para ello.

Artículo 71°: Para todas las carreras profesionales, la asignación de horas docentes son las siguientes:

- » Para la práctica se consideran tres supervisiones de dos horas cada una y para la Evaluación del Informe de Práctica, dos horas adicionales.
- » Para el Examen de Título se consideran:
 - ✓ Guía de Proyecto de Título 16 horas pedagógicas
 - ✓ Comisión de examen defensa oral del Proyecto de Título: 1 docente, con asignación de dos horas cada uno más el Jefe de Carrera.

Artículo 72°: La evaluación de la Práctica Profesional se obtendrá de la suma de las siguientes notas ponderadas según se indica:

PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL TUTOR DEL CENTRO DE PRÁCTICA	40%
PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DOCENTE SUPERVISOR DE IPG	40%
PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL INFORME DE PRÁCTICA	20%

Artículo 73°: La nota del Examen de Título se obtendrá del promedio de la nota del informe escrito del Proyecto de Título y la nota asignada a la defensa oral ponderada de la siguiente manera:

EVALUACIÓN DEL INFORME DE PROYECTO DE TÍTULO (PROFESOR GUÍA):	50%
EVALUACIÓN DE LA DEFENSA ORAL (COMISIÓN DE EXAMEN):	50%

Artículo 74°: la calificación que registrará el Diploma de Título del alumno, de acuerdo al Título VIII, Artículo 75, del Reglamento General Académico, será la resultante de las siguientes ponderaciones:

PROMEDIO GENERAL DE ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS, PONDERADO EN	70%
EVPROMEDIO GENERAL DE ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS, PONDERADO EN	15%
CALIFICACIÓN OBTENIDA EN EL EXAMEN DE TÍTULO, PONDERADA EN	15%

TÍTULO VI

ESPECIFICIDAD DE LAS CARRERAS TÉCNICAS DE NIVEL SUPERIOR

Artículo 75°: El Docente Supervisor revisará el Informe de Práctica en un plazo no superior a 15 días hábiles para aprobarlo o devolverlo al alumno para correcciones y/o modificaciones. El alumno dispondrá de 15 días corridos para resolver satisfactoriamente las observaciones del Docente Supervisor. A continuación, el Docente Supervisor calificará el informe escrito en escala de notas 1 a 7. La nota mínima de aprobación será 4,0. Si el alumno obtuviera nota inferior a 4,0, el Informe de Práctica tendrá que ser corregido y vuelto a presentar en un plazo no mayor a 30 días, a contar de la fecha de notificación de la nota reprobatoria.

Artículo 76°: Para todas las carreras técnicas la asignación de horas docentes será la siguiente:

- » Supervisión y evaluación de Práctica, tres supervisiones de dos horas cada una.
- » Evaluación del Informe de Práctica: dos horas por cada informe.
- » Comisión de examen de Practica un docente, con dos horas

Artículo 77°: La evaluación de la práctica laboral o técnica se obtendrá de la suma de las siguientes notas ponderadas según se indica:

PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL TUTOR DEL CENTRO DE PRÁCTICA	40%
PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DOCENTE SUPERVISOR DE IPG	60%

Artículo 78°: El Informe de Práctica deberá presentarse en formato carta, letra tamaño 12, fuente Arial, títulos y subtítulos destacados con negrita, páginas numeradas, y deberá contar con los siguientes elementos:

- » Portada
- » Presentación: Institución, Título del Informe. Indicar carrera y Título al que se opta. Nombre del autor, identificar el Centro de Práctica, año, Nombre del Docente Supervisor.
- » Índice.
- » Introducción.
- » Descripción del Centro de Práctica: Física y funcional.
- » Cuerpo del trabajo.
Se sugiere analizar su quehacer, referirse a la aplicación de conocimientos adquiridos en el curso de su carrera, señalar aprendizajes nuevos resultantes de la práctica y refuerzo de aprendizajes propios de su especialidad, habilidades que desarrolló para el desempeño de sus funciones y tareas, análisis del rol que le correspondió desempeñar y resultados personales y profesionales de su experiencia; sugerencias para la formación técnica de futuros egresados de su especialidad.
- » Síntesis y Conclusiones.
- » Anexos si los hubiera. (Planos, Formularios, Cuadros explicativos otros)
- » Bibliografía.

Artículo 79°: Del Examen del Informe de Práctica. Una vez aprobada la Práctica Laboral o y entregado el respectivo Informe de Práctica, el alumno deberá rendir el Examen de Práctica ante una comisión conformada por el Jefe de Carrera, o el docente que éste designe en su representación, y el Docente Supervisor de Práctica.

Artículo 80°: El Director de Sede deberá cautelar el cumplimiento cabal de lo señalado en el artículo anterior

Artículo 81°: El Examen del Informe de Práctica se entiende como una instancia académica donde el alumno da cuenta –ante la comisión examinadora– de los resultados formativos de su experiencia de práctica. Deberá describir su quehacer, la aplicación de conocimientos adquiridos en el curso de su carrera, aprendizajes nuevos, refuerzo de aprendizajes propios de su especialidad, habilidades requeridas para el desempeño de sus funciones y tareas, análisis del rol que le correspondió desempeñar, resultados personales y profesionales de su experiencia y sugerencias para la formación técnica de futuros egresados de su especialidad.

Artículo 82°: El Examen de Práctica Laboral se calificará con nota de 1,0 a 7,0, de acuerdo a los aspectos incluidos en este documento. La nota mínima de aprobación será 4,0. Si el alumno obtuviera nota inferior a 4,0, reprobará la práctica. No obstante, el alumno tendrá una segunda oportunidad de Examen de práctica Laboral, dentro de treinta días corridos desde la fecha de la primera reprobación.

Artículo 83°: De las Notas de Título. La calificación o nota final de Título se obtendrá de la ponderación de cada una de las instancias del proceso académico. De acuerdo al Título VIII, Artículo 75, del Reglamento Académico, estas ponderaciones serán:

PROMEDIO DE LAS ASIGNATURAS DEL RESPECTIVO PLAN DE ESTUDIOS, PONDERADO EN	70%
CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA PRÁCTICA, PONDERADA EN	10%
CALIFICACIÓN OBTENIDA EN EL EXAMEN DE PRÁCTICA, PONDERADA EN	10%
CALIFICACIÓN OBTENIDA EN EL INFORME DE PRÁCTICA	10%

TÍTULO VII DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 84°: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de esta fecha, y será aplicado para todos los procesos de práctica y titulación de carreras que actualmente está dictando el Instituto Profesional IPG, desde la cohorte 2013 en adelante.

Artículo 85°: Toda interpretación a la normativa contemplada en el presente Reglamento de Titulación corresponderá al Vicerrector Académico.

