

## **REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN**

*En el presente documento se utilizan, con un fin inclusivo, los términos genéricos para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto a cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares.*

## **TÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º:** En los Planes de Estudio de las carreras que imparte IPG, se contempla la realización de una práctica profesional o laboral o un taller integrado de título, y un examen de título oral, o informe de taller integrado, cuyo proceder se regula en el presente Reglamento.

**Artículo 2º:** Para titularse en el Nivel Técnico Superior se requiere la aprobación de la Práctica laboral o del Taller integrado de título, según corresponda, y el respectivo informe de práctica o informe del taller integrado de título, junto a ello deberá realizar la defensa de su informe de práctica o de del taller integrado.

**Artículo 3º:** Para titularse en el Nivel Profesional se requiere la aprobación de la Práctica Profesional o del Taller integrado de título y su respectivo informe, junto a ello se debe realizar un Proyecto de Título y rendir un Examen de Título o defensa del proyecto integrado, referente a un tema de importancia para la profesión o la disciplina.

**Artículo 4º Del Inicio del Proceso:** Para dar inicio al Proceso de Titulación, el estudiante deberá cumplir con el requisito de estar matriculado en el periodo lectivo. Luego deberá tomar contacto con la Unidad de Registro Académico de su Sede con el fin de completar 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.

**Artículo 5º:** Será responsabilidad del estudiante inscribir su Proceso de Título una vez matriculado(a).

**Artículo 6º:** Para inscribir y matricular el proceso de título el estudiante deberá cancelar un arancel equivalente al 50% del valor de la colegiatura anual de la carrera.

## **TÍTULO II**

## **DE LOS REQUISITOS GENERALES**

**Artículo 7º:** La Práctica Profesional o Laboral podrá ser realizada hasta en dos oportunidades. Si el estudiante reprobara ambas oportunidades deberá someterse a la validación de los estudios del último semestre o ciclo completo de su carrera rindiendo exámenes de conocimientos relevantes en cada una de las asignaturas correspondientes a ese periodo. 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.

No obstante, de acuerdo con lo señalado en el artículo 47º 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 establecidas en el Plan de Estudios vigente de la carrera.

En cuanto a la evaluación final de la práctica profesional -correspondiente a las carreras de nivel profesional- será determinada por una calificación única, obtenida del promedio ponderado conforme a lo establecido en los artículos 63 y siguientes del presente reglamento. En el caso de las prácticas laborales -correspondientes a carreras técnicas en nivel superior-, la evaluación final considerará dos calificaciones, según lo indicado en los artículos 66 y siguientes de este instrumento.

**Artículo 9º:** En las Carreras de Nivel Profesional se deberá realizar la Práctica Profesional de acuerdo con lo indicado en su malla curricular. La Práctica Profesional tiene su correspondiente programa de asignatura, así como los instrumentos para su evaluación, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 10º:** En las Carreras Técnicas de Nivel Superior se deberá realizar la Práctica Laboral de acuerdo con lo indicado en su malla curricular. La Práctica Laboral tiene su correspondiente programa de asignatura, así como los instrumentos para su evaluación, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

**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. 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 y su respectivo informe de práctica o

taller. Para el caso del Taller integrado, el estudiante obtendrá la calidad de egresado una vez que apruebe las tres entregas solicitadas en dicha asignatura.

**Artículo 12º:** A Nivel Técnico Superior, los estudiantes deben realizar la defensa del informe de práctica que consiste en un examen oral presencial o virtual de acuerdo con la modalidad de estudio, ante una comisión evaluadora. A Nivel Profesional, los estudiantes deben rendir un examen de título que corresponde a una defensa oral de su proyecto de título, de manera presencial o virtual, de acuerdo con la modalidad de estudio, ante una comisión evaluadora. En ambos casos el examen se califica en escala de 1,0 a 7,0.

**Artículo 13º Del Examen de Título:** Los estudiantes del Nivel Técnico Superior disponen de un plazo máximo de 60 días corridos, contado desde la fecha de su egreso, para rendir el examen de defensa de su informe de práctica. En el caso de las Carreras Profesionales, este plazo de 60 días se contará desde la fecha de entrega del Proyecto de Título. Una vez transcurrido dicho plazo, el derecho del estudiante a obtener su título caducará.

**Artículo 14º Del Proyecto de Título:** El proyecto de título deberá ser presentado a la Jefatura de Carrera, quien, una vez aprobado, designará un docente guía para la elaboración de este. El Proyecto de Título podrá ser realizado de manera paralela a la Práctica Profesional. La temática del proyecto de título deberá ser validada por el docente guía que ha sido designado por la Jefatura de Carrera para el acompañamiento del estudiante.

**Artículo 15º De la elaboración del Proyecto de Título:** El tiempo máximo que tiene el estudiante para realizar su Proyecto de Título Profesional es de 120 días corridos a contar de la inscripción del Proyecto de Título con la Jefatura de Carrera. Si el estudiante requiriera tiempo adicional, podrá solicitar a la Dirección de Escuela, de manera excepcional, por motivos fundados, un periodo adicional de 60 días corridos como máximo. Cumplido ese plazo el estudiante que no haya terminado su Proceso de Titulación, deberá realizar un nuevo Proyecto de Título con otra temática.

**Artículo 16º:** Para inscribir la realización de un nuevo Proyecto de Título con otra temática el alumno deberá cancelar el 50% del arancel, según lo establecido en el art. 6º de este Reglamento, en cuyo caso también contará con un docente guía para la 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 17º:** El tiempo máximo que tiene el estudiante 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 18º:** En caso de que un estudiante requiera de un plazo adicional a los indicados en este reglamento, deberá presentar una solicitud de gracia a la Dirección de Escuela, quien gestionará la autorización de la Vicerrectoría Académica, de acuerdo al procedimiento que se encuentre vigente. En dicha solicitud el estudiante deberá plantear las razones fundadas de su solicitud con la documentación que respalde lo planteado, si corresponde, comprometiéndose a acatar lo dispuesto en la resolución respectiva.

**Artículo 19º:** El Proyecto de Título será desarrollado en la modalidad taller abordando una temática acorde con las líneas de conocimientos fundamentales de la carrera y/o habilidades prácticas afines. El taller de proyecto de título contará con un máximo de cinco y un mínimo de tres alumnos. Dicho taller será guiado por un docente designado por la Jefatura de Carrera.

**Artículo 20º:** El resguardo de la documentación de práctica, así como el expediente de Proceso de Título, mientras dure este proceso, será de responsabilidad de la Jefatura de Carrera.

### **TÍTULO III**

#### **DE LOS DIPLOMAS Y LAS CERTIFICACIONES**

**Artículo 21º:** 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 22º:** Para el Proceso de Titulación se abrirá un expediente de titulación de cada titulando, el que deberá completarse en un plazo no superior a 20 días hábiles posteriores a la fecha de inscripción del proceso por parte del titulando.

Para efectos del expediente de titulación, registro en actas y del cálculo de promedios finales, las calificaciones obtenidas se expresarán con una aproximación a la décima. En

este proceso, toda centésima igual o superior a 0,50 se aproximará a la décima superior; si la centésima es inferior a 0,50, se mantendrá la décima inferior.

**Artículo 23°:** 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 24°:** 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 estudiante, 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 25°:** 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 estudiante, 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 26°:** 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:

- a) **Aprobado:** 4,0 a 4,9
- b) **Aprobado con distinción:** 5,0 a 5,9
- c) **Aprobado con distinción máxima:** 6,0 a 7,0

**Artículo 27°:** Para que el estudiante tenga derecho a inscribir su Proceso de Título y a la apertura de un expediente por parte de Registro Académico, deberá:

- a) Haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas del Plan de estudios.
- b) 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.

- c) Comprobante de biblioteca que no tenga préstamos de material bibliográfico pendientes.
- d) 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).
- e) Fotocopia de cédula de Identidad.
- f) Licencia de Educación Media original o fotocopia legalizada ante notario, extendida por el Ministerio de Educación o Liceo de origen, con nombre completo del estudiante, fecha de emisión y número de registro.
- g) 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 28º Del Procedimiento:** La Unidad de Registro Académico de la Sede debe confeccionar la nómina de estudiantes que rendirán Examen de Título en el periodo correspondiente, validando que se cumpla el siguiente protocolo:

- a) Que la Jefatura 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 a la Jefatura de Carrera por el Encargado de Registro Académico de la Sede. A continuación, la Jefatura de Carrera nombra la(s) Comisión(es) de Examen y fija la fecha y la hora de este, devolviendo 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 estudiante. Con esta información la Unidad de Registro Académico confecciona las Actas de Examen.
- c) El Encargado de Registro Académico de cada Sede entrega el Acta de Examen a la Jefatura de Carrera y a la Comisión de Examen en el día y hora fijado para rendirlo.
- d) Una vez finalizado el Examen, la Comisión Examinadora llena el Acta con las notas obtenidas por el estudiante y la firman todos sus componentes. La Jefatura 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 borrones ni rectificaciones de notas en las Actas.
- e) El Encargado 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, la Dirección 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.

- f) Posteriormente, la Unidad de Registro Académico ingresa las notas consignadas en el Acta, al sistema U+.NET.
- g) El Encargado de Registro Académico de la Sede envía a la Unidad de Títulos los expedientes completos y el Acta de Examen.

**Artículo 29º:** 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, 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 30º:** Una vez concluido el Proceso de Titulación, el estudiante 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 31º:** El alumno debe declarar conocer el Reglamento Académico, artículos 12º y 40º. Y asumir que si no ha cumplido con todos los compromisos administrativos 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. 27º del presente Reglamento.

#### **TÍTULO IV**

##### **DE LA PRÁCTICA LABORAL Y PROFESIONAL**

**Artículo 32º: 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.



**Artículo 33°:** 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 34°:** Excepcionalmente, la Dirección de Escuela podrá autorizar la realización de la práctica en el extranjero, para lo cual el estudiante deberá presentar la solicitud formal y los antecedentes que justifiquen la necesidad, así como la pertinencia del Centro de práctica y supervisor.

**Artículo 35°:** 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, la Vicerrectoría Académica podrá autorizar la realización de la Práctica Profesional a quien no la hubiese realizado en los plazos establecidos.

**Artículo 36°:** Aquellos estudiantes 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 37°:** 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 38°:** Los estudiantes deberán aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera en el Nivel formativo correspondiente. Si el estudiante 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 39°:** Se denominará Tutor al profesional responsable de guiar y evaluar el desempeño del estudiante en el Centro de Práctica. Es nombrado por el Centro de Práctica y le corresponde informar al Docente Guía del Instituto IPG cualquier situación que considere relevante respecto del desempeño del practicante o la practicante.

**Artículo 40°:** El Docente Guía es un docente del Instituto Profesional IPG que realiza labor de acompañamiento y seguimiento al alumno durante su trabajo en terreno ejecutado en un Centro de Práctica y que es designado por la Jefatura de carrera, en consideración a su calificación profesional y a su disponibilidad horaria.

**Artículo 41°:** 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 42°:** 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 Tutor del Centro de Práctica; f) Comunicar al Tutor 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 43° Confidencialidad de la información.** El estudiante 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 44°:** Si un estudiante 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 Guía de IPG quien comunicará la necesidad de cambio de centro de práctica con la Jefatura de carrera. Por ningún motivo podrá abandonar su Práctica sin haber realizado los pasos que éste le indique. El estudiante reprobará la práctica si no sigue las instrucciones del Docente guía de IPG.

**Artículo 45°:** Durante el desarrollo de la Práctica el estudiante 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 estudiante. A su vez, el estudiante deberá llevar un cuaderno-bitácora donde registrará las funciones y trabajos realizados durante la semana, este registro deberá ser presentado al Docente Guía de IPG cuando éste se lo solicite.

**Artículo 46°:** Por razones justificadas, el estudiante podrá solicitar a la Jefatura de la Carrera que su Práctica Laboral (TNS) sea validada por experiencia laboral. Para ello deberá extender la solicitud a la Jefatura de carrera, quien derivará a Dirección de Escuela para su análisis. El estudiante 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. De ser aprobada la solicitud, el estudiante bajo la supervisión y acompañamiento de un docente guía definido por IPG, deberá desarrollar y presentar oralmente un Proyecto Integrado, el cual debe tributar a los aprendizajes asociados al Perfil de egreso de la carrera. 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 47°:** Al término de la Práctica el estudiante 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 guía será de 15 días corridos a contar de la fecha de término de esta. Si hubiese que hacer modificaciones y/o correcciones a este Informe, el estudiante 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 48° 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 efectivas de práctica del respectivo programa formativo y ello se explicita en su malla curricular. Durante su desarrollo el Docente guía 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 estudiante ha cumplido la mitad de las horas de práctica y la última al cumplir la totalidad de las horas contempladas a ese efecto.

**Artículo 49° 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 50°:** La Jefatura de Carrera es responsable de administrar el proceso de asignar los Centros de Práctica a los estudiantes, quienes no podrán iniciar un proceso de práctica sin la autorización del Jefe de Carrera y no podrán cambiar la institución asignada sin la comunicación al Docente guía, tal como se indica en el artículo 44° de este Reglamento. Si ocurriera una situación de esta índole, la práctica será reprobada automáticamente.

**Artículo 51° 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 estudiante y el Docente guía 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 guía de IPG.

**Artículo 52°:** 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 53°:** El Proyecto de Título consiste en la realización de un trabajo autónomo aplicando la Metodología de Proyecto, de acuerdo con una pauta entregada previamente por el Jefe de Carrera. En este Proyecto el estudiante debe demostrar los conocimientos adquiridos y su capacidad de plantear y resolver problemas propios de la especialidad.

**Artículo 54°:** Este Proyecto de Título será guiado por un especialista en la materia propuesto por el Jefe de Carrera para realizar esta guía. El Docente guía evaluará el Proyecto de Título una vez que el estudiante haya cumplido con todos los requisitos.

**Artículo 55°:** Para la realización del Proyecto de Título, el estudiante 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 estudiante deberá realizar un nuevo Proyecto de Título sobre una nueva temática.

**Artículo 56°:** El Docente guía revisará el Proyecto de Título en un plazo no superior a 15 días hábiles para aprobarlo o devolverlo al estudiante para correcciones y/o modificaciones. El estudiante dispondrá de 30 días corridos para resolver satisfactoriamente las observaciones. A continuación el Docente 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 estudiante 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 de que repruebe por tercera vez, deberá reiniciar el proceso a partir de un nuevo tema de investigación.

**Artículo 57°:** Una vez calificado el Proyecto de Título con nota aprobatoria -por el Docente guía-, el estudiante 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 la Jefatura de Carrera del estudiante.

**Artículo 58°:** 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, en la segunda, deberá defender sus planteamientos y responder a las preguntas que realizará la comisión examinadora.

**Artículo 59°:** La defensa del Proyecto de Título se realizará ante una comisión integrada por tres docentes, el Jefe de Carrera, el Docente guía y un académico de la especialidad, designado por la Jefatura de Carrera. Cada integrante 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 60°:** La Dirección de la Sede deberá cautelar el cumplimiento cabal de lo señalado en el artículo anterior.

**Artículo 61°:** Si en el examen oral el estudiante 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 62°:** El estudiante podrá presentarse tres veces a examen oral para defender el mismo Proyecto de Título. Si reprobara en las tres oportunidades se deberá proceder como señala el artículo 47° del Reglamento Académico.

**Artículo 63°:** La evaluación de la Práctica Profesional se obtendrá de la suma de las siguientes notas ponderadas según se indica:

<b>PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL TUTOR DEL CENTRO DE PRÁCTICA</b>	40%
<b>PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DOCENTE GUÍA DE IPG</b>	40%
<b>PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL INFORME DE PRÁCTICA</b>	20%

**Artículo 64°:** La nota del Examen de Título se obtendrá del promedio de la nota del Proyecto de Título y la nota asignada a la defensa oral ponderada de la siguiente manera:

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

**Artículo 65°:** La calificación que registrará el Diploma de Título del estudiante será la resultante de las siguientes ponderaciones:

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

## **TÍTULO VI**

### **ESPECIFICIDAD DE LAS CARRERAS TÉCNICAS DE NIVEL SUPERIOR**

**Artículo 66°:** El Docente guía revisará el Informe de Práctica en un plazo no superior a 15 días hábiles para aprobarlo o devolverlo al estudiante para correcciones y/o modificaciones. El estudiante dispondrá de 15 días corridos para resolver satisfactoriamente las observaciones del Docente guía. A continuación, el Docente guía 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 15 días, a contar de la fecha de notificación de la nota reprobatoria.

**Artículo 67°:** La evaluación de la práctica laboral se obtendrá de la suma de las siguientes notas ponderadas según se indica:

<b>PROMEDIO DE LA EVALUACIÓN DEL TUTOR DEL CENTRO DE PRÁCTICA</b>	40%
<b>PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DOCENTE GUÍA IPG</b>	40%
<b>PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL INFORME DE PRÁCTICA</b>	20%

**Artículo 68° Del examen de título de las carreras técnicas.** Una vez aprobada la Práctica Laboral y entregado el respectivo Informe de Práctica, el estudiante deberá rendir el Examen de Título que consistirá en la defensa del informe de Práctica ante una comisión conformada por el Jefe de Carrera, o el docente que éste designe en su representación, y el Docente guía. La nota de este se obtendrá del promedio de la nota del Informe de Práctica y la nota asignada a la defensa oral ponderada de la siguiente manera:

<b>EVALUACIÓN DEL INFORME DE PRÁCTICA (PROFESOR GUÍA)</b>	50%
<b>EVALUACIÓN DE LA DEFENSA ORAL (COMISIÓN DE EXÁMEN)</b>	50%

**Artículo 69°:** El Director de Sede deberá cautelar el cumplimiento cabal de lo señalado en el artículo anterior.

**Artículo 70°:** El Examen de Título de las carreras técnicas 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 71°:** El Examen de Título de las carreras técnicas se calificará con nota de 1,0 a 7,0, de acuerdo con los aspectos incluidos en este documento. La nota mínima de aprobación será 4,0. Si el estudiante obtuviera nota inferior a 4,0, reprobará. No obstante, el alumno tendrá una segunda oportunidad de Examen de título, dentro de treinta días corridos desde la fecha de la primera reprobación. Para una tercera oportunidad, deberá elevar una solicitud a la Dirección de Escuela quien gestionará la autorización de la Vicerrectoría Académica.

**Artículo 72° De las Notas de Título de las carreras técnicas.** La calificación o nota final de Título se obtendrá de la ponderación de cada una de las instancias del proceso académico.

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

## TÍTULO VII

### DE LAS DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 73°:** 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 2025 en adelante.

**Artículo 74°:** Toda interpretación a la normativa contemplada en el presente Reglamento de Titulación corresponderá al Vicerrector Académico.

### Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción	Elaborado	Aprueba
01	2020	Creación	Rectoría	Decreto de Rectoría
02	mayo 2024	Actualización	Vicerrectoría Académica	Decreto Rectoría C/2024