i. CONFIDENCIALIDAD

El presente documento es de propiedad y uso interno de la Universidad de Los Hemisferios, se prohíbe expresamente su reproducción total o parcial; así como su difusión fuera de la institución sin la autorización expresa del organismo rector.

ii. CONTROL DE CAMBIOS

Detallar las secciones y partes del procedimiento que han sufrido modificación al realizar una revisión.

Revisión	Sección	Descripción del cambio	Fecha
01	Documento completo	Creación del documento	16/04/2018

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Andrea Ibañez	Nombre: Héctor Loachamín	Nombre: Diego Montenegro
Cargo: Secretaria académica	Cargo: Jefe Estratégico	Cargo: Gerente General
Fecha: 8 de noviembre de 2017	Fecha: 02 de abril de 2018	Fecha: 16 de abril de 2018

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos y directrices a seguir para el otorgamiento y emisión de títulos de grado.

2. ALCANCE

El proceso de titulación está dirigido a la obtención de título de grado de los estudiantes que hayan aprobado la totalidad de asignaturas de la malla curricular.

3. RESPONSABLES

- Secretaría Académica
- Registro Académico
- Facultades
- Centro Financiero

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Malla curricular:** Plan de estudios de una carrera en el cual constan las asignaturas y número de créditos requeridos para la obtención del título de grado.

- **Declaración de Cumplimiento de Malla:** Documento oficial de carácter interno emitido por la Secretaria Académica luego de verificar la aprobación de las materias y créditos correspondientes a la malla curricular de un estudiante. Este documento descansa en el expediente del estudiante en Registro Académico y debe haber sido emitido previo el proceso de titulación.

- **Fecha de cumplimiento de malla:** Corresponde a la fecha exacta del fin del último periodo académico en el cual el estudiante estuvo matriculado y aprobó su última materia (excluye CONV y SUFI) Es a partir de esta fecha que el plazo para la titulación empieza a contabilizar.

- **Plazo de titulación:** periodo máximo establecido para la culminación del proceso de titulación del estudiante (12 meses calendario) sin derecho a solicitud de prórroga. En caso de exceder este plazo, el estudiante deberá tomar las materias de actualización definidas por la Universidad.

Este documento es de propiedad de la Universidad de Los Hemisferios, se prohíbe su reproducción parcial o total.

- **Materias de actualización:** Cursos, asignaturas o sus equivalentes establecidos por las respectivas Facultades, que deberá cursar el estudiante que haya cumplido y aprobado la totalidad del plan de estudios sin haber concluido su proceso de titulación dentro el plazo establecido (12 meses calendario). Adicionalmente, el estudiante deberá rendir y aprobar una evaluación de conocimientos actualizados para estos cursos, asignaturas o sus equivalentes.

- **Unidad de Titulación:** Es la unidad curricular que incluye las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permiten la validación académica de los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en la carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de una profesión. Su resultado final fundamental es:

  a) el desarrollo de un trabajo de titulación, basado en procesos de investigación e intervención o,
  b) la preparación y aprobación de un examen de grado de carácter complexivo.

  Ya sea mediante el trabajo de titulación o el examen complexivo el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación profesional; el resultado de su evaluación será registrado cuando se haya completado la totalidad de horas establecidas en el currículo de la carrera, incluidas la unidad de titulación y las prácticas pre profesionales.

  Cada carrera deberá considerar en su planificación e implementación curricular, al menos dos opciones para la titulación, de las cuales una corresponderá al examen complexivo. Las IES podrán incluir la defensa oral o escrita de los trabajos de titulación.

  Independientemente de las horas asignadas a las asignaturas, cursos o sus equivalentes que integran la unidad de titulación, para el desarrollo del trabajo de titulación o para la preparación del examen complexivo se incluirán, dentro de esta unidad, 400 horas en la formación superior de grado.

- **Trabajo de Titulación:** Se consideran trabajos de titulación en la formación de nivel superior de grado, los siguientes: proyectos de investigación, proyectos integradores, ensayos o artículos académicos, etnografías, sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención, análisis de casos, estudios comparados, propuestas metodológicas, propuestas tecnológicas, productos o presentaciones artísticas, dispositivos tecnológicos, modelos de negocios, emprendimientos, proyectos técnicos, trabajos experimentales, entre otros de similar nivel de complejidad.

- **Examen Complexivo:** El examen de grado deberá ser de carácter complexivo articulado al perfil de egreso de la carrera, con el mismo nivel de complejidad, tiempo de preparación y demostración de resultados de aprendizaje o competencias, que el exigido en las diversas formas del trabajo de titulación. Su preparación y ejecución debe realizarse en similar tiempo del trabajo de titulación. El examen de grado puede ser una prueba teórico-práctica.

Este documento es de propiedad de la Universidad de Los Hemisferios, se prohíbe su reproducción parcial o total.

- **Requisitos para titulación**: Requerimientos obligatorios que deberá cumplir el estudiante para la obtención del título, los cuales comprenden:

  A) Haber aprobado la totalidad de los créditos de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, seminarios, talleres, módulos, canon, prácticas y demás actividades académicas que integran el plan de estudios del respectivo programa.
  B) Haber aprobado los requisitos de grado exigidos por la respectiva Facultad
  C) Haber cumplido con requisitos exigidos por la lengua extranjera
  D) Estar libre de deudas con la Universidad
  E) Acreditas los documentos legales y académicos exigidos para la obtención del respectivo título
  F) Haber cumplido con los demás requisitos previstos en las normas de la Universidad y en la ley

5. REGLAS INTERNAS AL PROCEDIMIENTO

- Reglamento del Régimen Académico (CES)
- Ley Orgánica de Educación Superior (LOES)
- Reglamento Académico Interno UDH
- Manual de Procesos Académicos

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Actividad	Descripción	Responsable
1	**Solicitud para aprobación de opción de titulación**	El estudiante, teniendo conocimiento de las opciones de titulación disponibles en su respectiva carrera (***Instructivo de Titulación***), remitirá a Registro Académico una solicitud escrita dirigida al Decano/a de Facultad o Director de Unidad Académica, acogiéndose a la Unidad de Titulación y especificando la opción de titulación seleccionada. En caso de seleccionar el Trabajo de Titulación, el estudiante deberá adjuntar un anteproyecto con su propuesta académica, la cual será evaluada por Facultad.	Estudiante
2	**Envío de solicitud a Facultad**	Registro Académico remite la solicitud a la Facultad o Unidad Académica respectiva para su tramitación.	Registro Académico
3	**Recepción y tramitación de la solicitud**	La Facultad o Unidad Académica recibe la solicitud y verifica la	Facultad o Unidad Académica

Este documento es de propiedad de la Universidad de Los Hemisferios, se prohíbe su reproducción parcial o total.

		situación académica del estudiante. Adicionalmente, verificará el cumplimiento de horas de prácticas pre-profesionales y/o de vinculación con la sociedad. **En caso de Trabajo de Titulación:** a) En caso de aprobación, la Facultad notificará por escrito, la designación de tutor al profesor que corresponda y; b) Notificará por escrito, la resolución al estudiante mediante correo electrónico. En caso de ser rechazada la solicitud, la Facultad contactará directamente con el estudiante para notificarle los motivos. La respuesta por parte de la Facultad deberá ser notificada al estudiante en un plazo no superior a los cinco (5) días hábiles desde la recepción de la solicitud. La Facultad deberá remitir la documentación completa junto a la Resolución de Facultad a Registro Académico para cierre y archivo de la petición. **4) En caso de Examen Complexivo:** La Facultad o Unidad Académica, revisará que la Declaración de Cumplimiento de Malla del estudiante haya sido previamente procesada por la Secretaría Académica, como condición para aprobar la petición del estudiante. En caso de aprobación, la Facultad notificará la resolución por escrito al estudiante y coordinará la fecha y hora para la rendición del Examen Complexivo. A su vez, la Facultad o Unidad Académica asesorarán al estudiante sobre el proceso a seguir y los temas a revisar para la preparación del examen.	

Este documento es de propiedad de la Universidad de Los Hemisferios, se prohíbe su reproducción parcial o total.

		La respuesta por parte de la Facultad deberá ser notificada al estudiante en un plazo no superior a los cinco (5) días hábiles desde la recepción de la solicitud. La Facultad deberá remitir la documentación completa junto a la Resolución de Facultad a Registro Académico para cierre y archivo de la petición.	
4	**Elaboración y revisión del Trabajo de Titulación (si aplica)**	1) El tutor designado será responsable de brindar asesoría, guía y acompañamiento al estudiante durante el proceso completo de elaboración de trabajo de titulación desde el inicio hasta su finalización, mediante un cronograma previamente establecido que deberá ser acordado entre ambas partes y notificado a la Coordinación de Facultad en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la designación formal recibida por el docente. Durante este periodo, la Facultad será responsable de realizar un seguimiento continuo de los avances del Trabajo de Titulación y velará por los derechos del estudiante, de forma que no se comprometa ni retrase su titulación por motivos internos ajenos al mismo. 2) Una vez finalizado el Trabajo de Titulación, el Tutor deberá notificar a la Facultad por escrito y enviará a su vez, el ***Formato de Calificación de Trabajo de Titulación –Tutor*** en físico y debidamente firmado. 3) La Facultad solicitará al estudiante el envío de dos ejemplares físicos o digitales del Trabajo de Titulación para revisión de lectores, los cuales serán designados por Facultad. Estos archivos deberán ser enviados a los lectores en un plazo máximo de	Tutor / Estudiante / Facultad

Este documento es de propiedad de la Universidad de Los Hemisferios, se prohíbe su reproducción parcial o total.

		dos (2) días hábiles desde su recepción. 4) Una vez recibido el archivo, los lectores tendrán un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para remitir la Calificación correspondiente a Facultad, mediante el ***Formato de Calificación de Trabajo de Titulación (lector).*** 5) Una vez recibidas las calificaciones de los lectores, la Facultad tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para remitir el proceso de titulación que estuviere completo a Secretaría Académica para su tramitación.	
5	**Rendición de Examen Complexivo (si aplica)**	El estudiante rendirá el Examen Complexivo en los horarios y fechas establecidos por Facultad. El número de examinadores no podrá ser inferior a tres (3).	Estudiante/ Facultad
6	**Notificación de resultados y calificaciones al estudiante (Trabajo de Titulación y Examen Complexivo)**	**Trabajo de Titulación:** Las calificaciones del Trabajo de Titulación deberán ser entregados al estudiante por escrito, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la fecha en la cual fueron recibidas las calificaciones físicas de los lectores. **Examen Complexivo:** Los resultados del Examen Complexivo deberán ser entregados al estudiante en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la fecha en la cual fue rendido. **En caso de reprobación:** El estudiante que no apruebe la opción de titulación escogida, tendrá derecho a presentarla por una sola vez, siempre que se encuentre dentro de los plazos	

Este documento es de propiedad de la Universidad de Los Hemisferios, se prohíbe su reproducción parcial o total.

		establecidos en la normativa. Para este fin, el estudiante deberá realizar una solicitud escrita dirigida el Decano/a de Facultad solicitando una nueva fecha para la rendición del examen y seguir los pasos previamente detallados. En el caso de que lo repruebe por segunda ocasión, podrá cambiarse una única vez de opción de titulación siempre que se encuentre dentro de los plazos establecidos. Para este fin, el estudiante deberá realizar una solicitud escrita dirigida el Decano/a de Facultad solicitando aprobación para dicho cambio y seguir los pasos previamente detallados.	
7	**Entrega de Informe Académico de Titulación**	La Facultad remite a Secretaría Académica el ***Informe Académico*** de Titulación del estudiante junto al resto de requerimientos y documentos de grado.	Facultad / Secretaría Académica
8	**Revisión de Informe Académico de Titulación y de cumplimiento de requerimientos de grado.**	La Secretaría Académica revisa la información y procede a la verificación de la documentación y requerimientos de grado. Una vez validada la información, Secretaría Académica emite la declaración de cumplimiento de requerimientos de titulación (***Formulario Verificación de Requerimientos de Grado***).	
8	**Emisión de Actas de Grado y Título de Grado**	La Secretaría Académica elabora y entrega tres (3) **Actas de Grado** a Facultad, la cual se encargará de recabar las firmas del Decano/a tutor/a, lectores o examinadores. A su vez, emitirá el **Título de Grado** correspondiente para recopilación de firmas (a cargo de Registro Académico). Los documentos estarán disponibles para su entrega en un	Secretaría Académica / Registro Académico

Este documento es de propiedad de la Universidad de Los Hemisferios, se prohíbe su reproducción parcial o total.

		máximo de treinta (30) días hábiles desde la fecha de grado.	
9	**Registro de título**	La Secretaría Académica registrará el título de grado en la plataforma SNIESE en un plazo máximo de 30 días posteriores a la fecha de titulación.	Secretará Académica

7. REFERENCIAS

Listar los documentos a los que se hace mención de aplicación o relación dentro del procedimiento.

	Referencia	Responsable	Destino
	Declaración de Cumplimiento de Malla	Secretaría Académica	Expediente estudiante
	Instructivo de Titulación (por Facultad)	Facultades	Estudiantes
	Formato de Calificación de Trabajo de Titulación –Tutor	Facultad	Tutor/ Facultad
	Formato de Calificación de Trabajo de Titulación - Lector	Facultad	Lectores/ Facultad
	Informe de Resultados de Trabajo de Titulación o Examen Complexivo	Facultad	Facultad
	Informe Académico de Titulación	Facultad	Secretaría Académica
	Formulario Verificación de Requerimientos de Grado	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	Actas de Grado	Secretaría Académica	Facultad Estudiante Secretaría Académica Secretaría General
	Título de Grado	Secretaría Académica	

Este documento es de propiedad de la Universidad de Los Hemisferios, se prohíbe su reproducción parcial o total.

8. CIRCULACION

- Estudiantes
- Facultades
- Profesores (tutores, lectores y examinadores)

Este documento es de propiedad de la Universidad de Los Hemisferios, se prohíbe su reproducción parcial o total.