

RESOLUCIÓN N° 3868/2014

OSORNO, 17 de noviembre de 2014.

**MAT.: MODIFICA RESOLUCIÓN
7048/2013, MODIFICA RESOLUCIÓN
3712/2012, APRUEBA REGLAMENTO
ACADÉMICO INSTITUTO PROFESIONAL
LOS LAGOS**

REFERENCIAS/VISTOS:

1. Decreto Exento N° 58 del Ministerio de Educación de fecha 14 de febrero de 1990.
2. Resolución Exenta N° 9312 del Ministerio de Educación de fecha 29 de Julio de 2003.
3. Decreto Exento N° 877 del 15 de mayo de 2009 modifica cambio de nombre de Instituto Profesional Concepción a Instituto Profesional Los Lagos.
4. Reducción a Escritura Pública Acta Sesión Ordinaria Directorio Instituto Profesional Los Lagos S.A. N° 4.022-2010 de fecha 15 de diciembre de 2010, designa al Sr. Roberto Eduardo Jaramillo Alvarado como Rector del Instituto Profesional Los Lagos S.A.
5. Decreto Universitario N° 4383 de fecha 17 de diciembre de 2010, designa al Sr. Roberto Eduardo Jaramillo Alvarado en comisión de servicio en el Instituto Profesional Los Lagos S.A.
6. Resolución N° 7048 de fecha 20 de diciembre de 2013, Modifica Resolución 3712/2012, Aprueba Reglamento Académico Instituto Profesional Los Lagos.

CONSIDERANDO:

La necesidad de corregir y adecuar los artículos indicados a las necesidades institucionales.

SE RESUELVE:

Modificar los siguientes artículos del Reglamento Académico, en los aspectos que se destacan:

- Artículo 6 Pago de Aranceles.
- Artículo 7 Alumno Regular.
- Artículo 30 Requisitos para Solicitar Suspensión de Estudios.
- Artículo 31 Renuncia a la Carrera.
- Artículo 32 Requisitos, Procedimientos, Efectos de la Renuncia a la Carrera.

REGLAMENTO ACADÉMICO INSTITUTO PROFESIONAL LOS LAGOS	6
TÍTULO I: DE LA DEFINICIÓN Y ÁMBITO DEL REGLAMENTO.....	6
Artículo 1 Definición.	6
TÍTULO II: DE LA FUNCIÓN DOCENTE.....	6
Artículo 2 De sus Funciones.	6
TÍTULO III: DE LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES.	6
Artículo 3 Admisión.	6
TÍTULO IV: DE LA MATRÍCULA Y ARANCEL.....	7
Artículo 4 Matrícula.	7
Artículo 5 Valores de Matrícula, Aranceles y Actos Académicos.	7
Artículo 6 Pago de Aranceles.	7
TÍTULO V: DE LA CALIDAD DE ALUMNO REGULAR.	8
Artículo 7 Alumno Regular.	8
TÍTULO VI: DEL RÉGIMEN CURRICULAR.	8
Artículo 8 Definición y Planes de Estudio.	8
Artículo 9 Del Régimen Curricular.	9
Artículo 10 De la Modificación de Currículos.	9
TÍTULO VII: DE LA CARGA ACADÉMICA.	9
Artículo 11 Carga Académica: Inscripción de Asignaturas.....	9
Artículo 12 Modificación de la Carga Académica.	10
TÍTULO VIII: DE LA ASISTENCIA A CLASES.	10
Artículo 13 Exigencias de la Asistencia y sus Efectos.	10

Artículo 14 Registro de Asistencia.....	10
Artículo 15 Justificación de Inasistencia.....	11
TÍTULO IX: DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES.....	11
Artículo 16 Definición.....	11
Artículo 17 Instrumentos de Evaluación.....	11
Artículo 18 Tipos y Número de Evaluaciones.....	11
Artículo 19 Calendarización de las Evaluaciones.....	12
Artículo 20 Ponderación de las Evaluaciones.....	12
Artículo 21 Cálculo de la Nota Final.....	12
Artículo 22 Calificaciones.....	12
Artículo 23 De los plazos.....	13
Artículo 24 Recuperación de Evaluaciones no Rendidas.....	13
TÍTULO X: DE LA NOTA DE PRESENTACIÓN A EXAMEN, LA NOTA FINAL Y LA APROBACIÓN.....	13
Artículo 25 Nota de Presentación a Examen.....	13
Artículo 26 Nota Final: Cálculo y Registro.....	14
Artículo 27 Examen de Segunda Convocatoria.....	14
TÍTULO XI: DE LA PÉRDIDA TEMPORAL O PERMANENTE DE LA CALIDAD DE ALUMNO REGULAR.....	15
Artículo 28 De la Eliminación Académica.....	15
Artículo 29 De la Suspensión de Estudios.....	15
Artículo 30 Requisitos para Solicitar Suspensión de Estudios.....	15
Artículo 31 Renuncia a la Carrera.....	16
Artículo 33 De la Reanudación de Estudios.....	17
Artículo 34 De la Deserción.....	18

TÍTULO XII: DEL PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN, HOMOLOGACIÓN, VALIDACIÓN DE ESTUDIOS Y VALIDACIÓN DE TÍTULOS DE NIVEL SUPERIOR.	18
Artículo 35 De las Definiciones.....	18
Artículo 36 De la Convalidación de Asignaturas.	18
Artículo 37 De la Homologación de Asignaturas.....	19
Artículo 38 Validación de Estudios.	20
Artículo 39 De las Disposiciones Comunes a los Procedimientos de Convalidación, Homologación y Validación de Estudios.	21
Artículo 40 Sobre la Validación de Títulos de Nivel Superior.	22
TÍTULO XIII: DE LOS CAMBIOS DE CARRERA Y LOS TRASLADOS DE SEDE.	23
Artículo 41 Cambio de Carrera. Requisitos y Efectos.	23
Artículo 42 Traslado de Sede o Cambio de Jornada. Requisitos y Efectos.	23
TÍTULO XIV: DEL EGRESO Y DEL PROCESO DE TITULACIÓN.	24
Artículo 43 Del Egreso.	24
Artículo 44 Del Proceso de Titulación.	24
Artículo 45 De los Requisitos.	24
Artículo 46 De los Plazos.....	24
Artículo 47 De la Práctica.	25
Artículo 48 De la Aprobación y Reprobación.	25
Artículo 49 De la Inscripción de Práctica.	25
Artículo 50 Otra Modalidad del Proceso de Titulación.	26
Artículo 51 Del Docente Tutor.....	26
Artículo 52 Del Informe Ejecutivo de Práctica o Informe Ejecutivo de Desempeño Laboral.	27
Artículo 53 De la Exposición y Defensa.	27

Artículo 54 De las ponderaciones	27
Artículo 55 De la Nota Final de Titulación.....	28
TÍTULO XV: DISPOSICIONES FINALES.	28
Artículo 56.....	28
Artículo Transitorio	29

REGLAMENTO ACADÉMICO INSTITUTO PROFESIONAL LOS LAGOS

TÍTULO I: DE LA DEFINICIÓN Y ÁMBITO DEL REGLAMENTO.

Artículo 1 Definición.

El presente Reglamento Académico constituye el conjunto de normas que regula la vida académica de nuestros estudiantes y el cumplimiento de la función docente en el Instituto Profesional Los Lagos, en adelante, el Instituto.

TÍTULO II: DE LA FUNCIÓN DOCENTE.

Artículo 2 De sus Funciones.

Los docentes tienen la misión de conducir y facilitar el aprendizaje de los estudiantes, respetando y valorando sus características individuales y expresando en su práctica docente los principios rectores del Proyecto Educativo Institucional.

Al iniciar una asignatura, los docentes deberán presentar el programa y dar a conocer a los estudiantes la pertinencia de ésta con respecto al perfil de egreso, los propósitos que persigue, los aprendizajes esperados, los ejes temáticos, las estrategias metodológicas que se utilizarán y los criterios de evaluación que se emplearán.

El docente que imparte la asignatura será el responsable del desarrollo del programa, mientras que el jefe de carrera deberá cautelar el logro de los objetivos y metas de aprendizaje, así como la correcta aplicación de los instrumentos evaluativos y el cumplimiento del calendario académico.

Los docentes deberán mantener, en todo momento, un desempeño acorde con su rol de educador, dando cumplimiento a la normativa vigente y promoviendo un clima de sana convivencia al interior del aula y en el Instituto.

TÍTULO III: DE LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES.

Artículo 3 Admisión.

La Admisión es el proceso mediante el cual un estudiante se incorpora al Instituto y se inscribe en una determinada carrera.

Serán admitidos como estudiantes del Instituto:

- a) Quienes posean licencia de enseñanza media, único instrumento legal habilitante para ingresar a la educación superior en Chile.

- b) Quienes, habiendo cursado estudios equivalentes a la enseñanza media en el extranjero, posean el documento de reconocimiento y convalidación emitido por el Ministerio de Educación.
- c) Quienes estén en posesión de un Título de Nivel Superior del área de la formación profesional de interés, emitido por una Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación.

TÍTULO IV: DE LA MATRÍCULA Y ARANCEL.

Artículo 4 Matrícula.

La Matrícula es el proceso formal de incorporación de los postulantes y estudiantes en los registros académicos del Instituto, quienes deberán realizar este trámite dentro del período establecido en el calendario académico. Para este efecto deberán cancelar la matrícula y suscribir la documentación correspondiente.

No podrán matricularse aquellos postulantes que:

- a) Hayan sido eliminados de la misma carrera en el Instituto por razones académicas. No obstante, estos estudiantes podrán matricularse en una carrera diferente.
- b) Hayan sido expulsados del Instituto por razones disciplinarias según el Reglamento de Comportamiento Estudiantil.
- c) Se encuentren en mora financiera.
- d) Se encuentren con material pendiente en biblioteca o laboratorios.

Artículo 5 Valores de Matrícula, Aranceles y Actos Académicos.

Los valores de la matrícula y aranceles serán fijados anualmente por Resolución de Rectoría al inicio del correspondiente período académico para cada carrera vigente y sede del Instituto. Dicha Resolución incluirá, asimismo, los valores de todos los documentos y actos valorados relativos a la actividad académica, entendiéndose por ello certificados, convalidaciones, programas de asignatura, exámenes de conocimientos relevantes, entre otros.

Artículo 6 Pago de Aranceles.

El estudiante deberá pagar las cuotas de aranceles en los plazos que le fueran fijados y según la modalidad de financiamiento elegida.

Los estudiantes que, por incumplimiento de lo preceptuado en este Artículo, queden en calidad de morosos **en una cuota**, quedarán suspendidos del derecho de obtener todo tipo de certificados y de rendir exámenes finales.

Para los efectos de inscribir asignaturas y matricularse al inicio del año o semestre académico, los estudiantes deberán estar al día en el pago de sus aranceles.

Las restricciones a que se refiere el presente artículo quedarán sin efecto al momento que el estudiante regularice su situación de pagos.

TÍTULO V: DE LA CALIDAD DE ALUMNO REGULAR.

Artículo 7 Alumno Regular.

Es Alumno Regular quien, habiendo ingresado al Instituto por los procedimientos oficiales de admisión establecidos en el presente reglamento, haya cancelado la matrícula para seguir una carrera conducente a un título profesional o técnico y que haya inscrito las actividades curriculares **y/o asignaturas respectivas**.

Conservará la calidad de alumno regular mientras se encuentre vigente su matrícula y esté cursando alguna asignatura, práctica u otra actividad académica fijada en el período académico en que fuera inscrita.

El estudiante que haya iniciado su Proceso de Titulación mantendrá la calidad de alumno regular hasta la aprobación de la Exposición y Defensa del Informe Ejecutivo de Práctica.

TÍTULO VI: DEL RÉGIMEN CURRICULAR.

Artículo 8 Definición y Planes de Estudio.

El régimen curricular o currículo es el conjunto de actividades de aprendizaje definido para que el estudiante adquiera las competencias identificadas en los perfiles de egreso de las carreras.

El régimen curricular comprenderá un Plan de Estudios que contempla la secuencia en que se impartirán las asignaturas y actividades académicas y las condiciones de evaluación, promoción y egreso exigidas para optar al título respectivo.

El Instituto imparte planes de estudio presenciales de un mínimo de 3.200 horas de clases, para carreras conducentes a título profesional, y de un mínimo de 1.600 horas de clases presenciales, para carreras conducentes a título técnico.

Todos los planes incluyen una actividad de cierre del proceso formativo denominada Proceso de Titulación.

El currículo profesional establece la posibilidad de titulación intermedia de carácter técnico, la cual estará expresamente indicada en el plan de estudios respectivo.

Artículo 9 Del Régimen Curricular.

Todas las carreras del Instituto tendrán régimen semestral. En consecuencia, se entenderán como sinónimas las expresiones "semestre", "semestre académico", "período académico" y "período lectivo".

Las actividades académicas que regulan cada semestre académico, tales como matrícula, inscripción de asignaturas, validaciones de estudios, modificación a la carga académica, solicitud de traslados, solicitudes especiales, entre otras, serán fijadas y explicitadas anualmente en el calendario académico.

Artículo 10 De la Modificación de Currículos.

Los currículos de las carreras podrán ser modificados en función de las exigencias propias del sistema de Educación Superior o cuando se decida institucionalmente realizar ajustes y mejoras justificados, mediante Resolución de Rectoría.

Las modificaciones de un determinado currículo sólo afectarán a los estudiantes nuevos y a quienes se reincorporan al Instituto, como se indica en el Artículo 33 De la Reanudación de Estudios.

TÍTULO VII: DE LA CARGA ACADÉMICA.

Artículo 11 Carga Académica: Inscripción de Asignaturas.

En el período establecido en el calendario académico y con la asesoría del Jefe de Carrera, el estudiante deberá inscribir las asignaturas correspondientes a su nivel, dentro de aquellas que hayan sido programadas para el período académico, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Todo estudiante que se matricula por primera vez en una carrera del Instituto tendrá una carga académica definida, denominada Currículo Fijo, la que deberá cursar de manera obligatoria.
- b) Desde el segundo nivel, el estudiante deberá inscribir aquellas asignaturas que su avance curricular le permita y podrá incorporar a su carga académica asignaturas de hasta dos niveles posteriores como parte del currículo flexible.

- c) Independiente del número de asignaturas inscritas, el estudiante deberá pagar el total del arancel comprometido para dicho período.

Artículo 12 Modificación de la Carga Académica.

Un estudiante podrá modificar su carga académica; es decir, eliminar asignaturas ya inscritas o inscribir nuevas asignaturas de su currículo, en el período establecido para cada semestre en el calendario académico.

TÍTULO VIII: DE LA ASISTENCIA A CLASES.

Artículo 13 Exigencias de la Asistencia y sus Efectos.

Se entiende por asistencia a clases la presencia de los estudiantes en las actividades de carácter teórico y práctico, programadas para una determinada actividad curricular, quedando ambas debidamente consignadas por el docente en el libro de clases respectivo. Para tal efecto, se consideran como clases: laboratorios, talleres, salidas a terreno, actividades de vinculación laboral u otras.

La asistencia mínima obligatoria para todas las asignaturas que imparte el Instituto será de un 60%, contabilizada desde la primera clase realizada. No obstante, un estudiante podrá solicitar cumplir un porcentaje inferior al señalado, no menor a un 40%, en los siguientes casos:

- a) Estudiante trabajador con sistema de turnos, traslado del lugar de trabajo y/o ciudad de residencia.
- b) Razones médicas.
- c) Otras causas de fuerza mayor debidamente documentadas.

En estos casos, el estudiante deberá presentar la solicitud al Jefe de Carrera respectivo y adjuntar certificados que acrediten su situación laboral o médica, durante el período de Presentación de Solicitudes establecido en el calendario académico. La solicitud será analizada y resuelta por el Comité Ejecutivo de Aseguramiento de la Calidad de Sede.

El alumno que no cumpla el mínimo de asistencia exigido reprobará la asignatura, será calificado con nota final 1,0, no tendrá derecho a rendir el examen final y se le asignará el concepto RI (Reprobado por Inasistencia).

Artículo 14 Registro de Asistencia.

El docente registrará clase a clase la asistencia, la inasistencia y atrasos de cada estudiante, en el respectivo libro de clases.

Artículo 15 Justificación de Inasistencia.

Se considerarán causas justificadas de inasistencia a clases:

- a) Médicas, tales como enfermedades o accidentes del estudiante.
- b) Enfermedad grave o fallecimiento de algún miembro del grupo familiar de primer grado.
- c) Laborales, tales como: cambio de turno, comisión de servicios u otra situación debidamente certificada.
- d) Otras causas de fuerza mayor debidamente documentadas.

El estudiante deberá, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la inasistencia, presentar al Jefe de Carrera o Encargado de Registro Curricular -personalmente o a través de terceros- el correspondiente certificado o documento que justifique su inasistencia.

Las causales no previstas en el presente artículo serán evaluadas por el Comité Ejecutivo de Aseguramiento de la Calidad de Sede, quien resolverá al respecto.

TÍTULO IX: DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES.

Artículo 16 Definición.

Se entiende por evaluación académica toda actividad tendiente a evaluar el nivel de logro de los aprendizajes esperados definidos para cada asignatura.

Artículo 17 Instrumentos de Evaluación.

Constituyen instrumentos de evaluación: pruebas escritas, interrogaciones orales, trabajos de grupo o individuales, actividades de integración, actividades de vinculación laboral temprana, informes de visitas o trabajos en terreno, resultados de experiencias de talleres y laboratorios, controles bibliográficos, informes de participación en actividades de formación, informes de trabajos concretos de investigación y otras actividades análogas a las anteriores que permitan evidenciar aptitudes, actitudes, habilidades, conocimientos y progresos en la formación académica.

Artículo 18 Tipos y Número de Evaluaciones.

En cada asignatura el docente deberá realizar evaluaciones las que finalmente deberán verse reflejadas en:

- Cuatro Evaluaciones Parciales (EP1: 20%, EP2: 20%, EP3: 30%, EP4: 30%), cuyo promedio ponderado corresponderá a la Nota de Presentación a Examen.
- Un Examen Final, el cual deberá regirse por lo estipulado en el Artículo 25 Nota de

Presentación a Examen, del Título X.

Se registrarán en el libro de clases y en el Portal Docente todas las notas de las Evaluaciones Parciales, el Examen Final y el Examen de Segunda Convocatoria (Artículo 27), cuando corresponda.

Artículo 19 Calendarización de las Evaluaciones.

Las evaluaciones que se apliquen deberán ser distribuidas equilibradamente a lo largo del semestre académico correspondiente. Para este efecto, en la primera semana del respectivo período académico, cada docente informará los períodos de las evaluaciones parciales. El período de los exámenes finales será fijado por calendario académico y las fechas específicas serán propuestas por el Director de Sede y aprobadas por el Comité Ejecutivo de Aseguramiento de la Calidad de Sede, de acuerdo con la naturaleza de las asignaturas y la programación específica de la sede.

Sólo en casos excepcionales la fecha y/o el horario fijado para efectuar una determinada evaluación podrán ser modificados por el docente y comunicado oportunamente a los estudiantes del curso, previa autorización del Jefe de Carrera respectivo.

Artículo 20 Ponderación de las Evaluaciones.

La Nota Final de una asignatura corresponderá a la siguiente fórmula:

$$\text{Nota Final} = (\text{Nota de Presentación al Examen} \times 0,7) + (\text{Nota Examen} \times 0,30)$$

El resultado determinará la aprobación o reprobación de la asignatura.

Artículo 21 Cálculo de la Nota Final.

Todas las notas deberán expresarse con un decimal. Para determinar la Nota Final, se aproximará la centésima igual o superior a cinco (5) a la décima inmediatamente superior.

Este criterio de aproximación se aplicará también a la nota de presentación a examen.

Artículo 22 Calificaciones.

Los resultados de toda evaluación serán traducidos a notas y conceptos, de acuerdo con la siguiente escala:

Excelente	7,0
Muy bueno	6,0 - 6,9
Bueno	5,0 - 5,9

Suficiente	4,0 - 4,9
Malo	3,0 - 3,9
Muy malo	2,0 - 2,9
Deficiente	1,0 - 1,9

Artículo 23 De los plazos.

El docente tendrá un plazo de 7 días corridos, contados desde la fecha en que se realizó la evaluación, para informar las notas, entregar el instrumento de evaluación corregido con su respectiva pauta de corrección, registrar las calificaciones en el libro de clases y en el Sistema de Registro Académico. El estudiante tendrá derecho a revisar el instrumento y solicitar la pauta de corrección en un plazo no superior a los 10 días después de haber sido informado de su calificación.

Asimismo, previo al Examen Final, es deber del docente registrar en el libro de clases y en el Sistema de Registro Académico el promedio ponderado de las evaluaciones parciales de cada uno de los estudiantes, el que corresponderá a la Nota de Presentación al Examen.

Artículo 24 Recuperación de Evaluaciones no Rendidas.

Los estudiantes deberán rendir, obligatoriamente, todas las evaluaciones en las fechas programadas.

El estudiante que haya justificado su inasistencia de acuerdo a lo expresado en el Artículo 15, tendrá derecho a rendir sus evaluaciones no rendidas en el Período de Recuperación de Pruebas Parciales, el que será fijado por calendario académico y cuyas fechas específicas serán propuestas por el Director de Sede y aprobadas por el Comité Ejecutivo de Aseguramiento de la Calidad de Sede, de acuerdo con la naturaleza de las asignaturas y la programación específica de la sede.

En el evento que un estudiante no asista a una evaluación programada y no justifique su inasistencia, será calificado con nota 1,0.

Cualquier situación de excepción deberá ser evaluada y resuelta por el Comité Ejecutivo de Aseguramiento de la Calidad de Sede, previo informe elaborado por el Jefe de Carrera respectivo.

TITULO X: DE LA NOTA DE PRESENTACIÓN A EXAMEN, LA NOTA FINAL Y LA APROBACIÓN.

Artículo 25 Nota de Presentación a Examen.

La Nota de Presentación a Examen (NPE) será el promedio ponderado de las notas parciales y, en todos los casos, será determinada automáticamente por el Portal Docente de acuerdo a lo explicitado en el Artículo 18 Tipos y Número de Evaluaciones.

La NPE tendrá los siguientes efectos, en los casos que se indican:

- a) Todos los estudiantes tienen derecho a rendir el Examen Final, independiente de la nota de presentación al examen.
- b) Si la NPE es igual o mayor que 5,0 y no tiene notas parciales menores a 4,0, el estudiante quedará eximido de rendir el Examen Final. En este caso la Nota Final de la asignatura corresponderá a la nota de presentación a examen.
- c) Independiente de lo mencionado en el punto anterior, el estudiante podrá optar a rendir el Examen Final si lo estima pertinente. En este caso, la Nota Final corresponderá a la ponderación establecida en el Artículo 20 Ponderación de las Evaluaciones.

Artículo 26 Nota Final: Cálculo y Registro.

La nota mínima de aprobación de una asignatura será 4.0 y será interpretada como el cumplimiento mínimo aceptable de los aprendizajes esperados de la asignatura.

Artículo 27 Examen de Segunda Convocatoria.

Cumplido lo señalado en el Artículo 25, el estudiante que mantenga su condición de reprobación tendrá derecho a rendir un Examen de Segunda Convocatoria, en la siguiente circunstancia:

Cuando habiendo rendido el Examen Final, el estudiante reprobare la asignatura. Este Examen de Segunda Convocatoria se realizará por una sola vez para una misma asignatura, en la fecha establecida por el calendario académico.

En el caso de que el estudiante decida no presentarse al Examen de Segunda Convocatoria, mantendrá la Nota Final de reprobación.

Para efectos del Examen de Segunda Convocatoria, el estudiante se presentará con el promedio ponderado de la Nota de Presentación a Examen y el Examen Final (0,70 y 0,30, respectivamente).

Dada la naturaleza del Examen de Segunda Convocatoria, el estudiante que aprobare una asignatura mediante dicho Examen, sólo podrá ser calificado con nota final 4.0, aunque el promedio ponderado final sea superior a dicha nota.

TÍTULO XI: DE LA PÉRDIDA TEMPORAL O PERMANENTE DE LA CALIDAD DE ALUMNO REGULAR.

Artículo 28 De la Eliminación Académica.

Los estudiantes incurrirán en causal de eliminación académica del Instituto en las siguientes situaciones:

- a) Haber reprobado en tercera oportunidad una misma asignatura del plan al cual se encuentra adscrito.
- b) Haber reprobado en segunda oportunidad más de cuatro asignaturas del plan de estudio al cual se encuentra adscrito.

Los estudiantes que hubieran sido eliminados por causal académica no podrán matricularse nuevamente en la misma carrera.

Artículo 29 De la Suspensión de Estudios.

Corresponde a una suspensión temporal por un plazo no mayor a un semestre académico y que se podrá autorizar a solicitud expresa del estudiante hasta dos veces durante el desarrollo de su carrera, dentro de los plazos y mediante los procedimientos que para tal efecto determine el Instituto.

Cumplido el período de suspensión de estudios, el estudiante deberá reintegrarse al Instituto y cursar el período académico correspondiente.

Cuando se trate de suspensión de estudios por actividades académicas, el estudiante podrá solicitar la validación de la actividad académica realizada fuera del Instituto, situación que será sancionada por el Comité Ejecutivo de Aseguramiento de la Calidad de Sede.

Artículo 30 Requisitos para Solicitar Suspensión de Estudios.

Para tramitar la suspensión de sus estudios, el estudiante deberá presentar la respectiva solicitud al Jefe de Carrera, en los plazos establecidos en el calendario académico. Para tal efecto, debe acreditar:

- a) Haber cursado al menos un semestre académico de la carrera en que se encuentra matriculado.
- b) No estar afecto a causales de eliminación.
- c) Estar al día en el pago de matrícula y de arancel.
- d) No adeudar material de tipo alguno al Instituto, **por ejemplo, biblioteca, equipamiento, otros.**

Artículo 31 Renuncia a la Carrera.

Renuncia es la pérdida definitiva de la calidad de alumno regular por voluntad expresa del estudiante, mediante solicitud formal.

Artículo 32 Requisitos, Procedimientos, Efectos de la Renuncia a la Carrera.

Los requisitos para renunciar, así como los procedimientos y los efectos de la renuncia, dependen del momento en que ella ocurre, como se indica a continuación:

- a) Renuncia dentro del período de derecho a retracto estipulado por Ley para los estudiantes matriculados en instituciones de educación superior, y dentro de los primeros 10 días corridos, desde iniciadas las clases de la carrera.

Requisitos:

- Tener cancelada la matrícula o derecho de admisión y el pagaré firmado.
- No adeudar material de tipo alguno al Instituto, por ejemplo, biblioteca, equipamiento, otros.

Procedimiento:

- Completar la solicitud de autorización de devolución de matrícula o Derecho de Admisión, si corresponde.

Efectos:

En lo Académico:

- Pérdida automática de la calidad de alumno regular y de todos los derechos, situación que será considerada como Matrícula no Efectiva.

En lo Financiero:

- Si tiene asistencia a clases no se devuelve el valor de Matrícula o Derecho de Admisión.
- Si la Carrera se dicta y no tiene asistencia, tendrá derecho a solicitar la devolución del dinero pagado por matrícula o derecho de admisión, pero se aplicará una multa equivalente al 1% del arancel anual de la carrera, que será descontado al momento de la devolución solicitada.
- Si la carrera en la cual estaba matriculado no se dictó, se Devuelve el valor de Matrícula o Derecho de Admisión, no se aplica Multa del 1% del arancel anual de la carrera y se exime del pago de solicitud.

- b) Renuncia después de los 10 días de iniciadas las clases.

Requisitos:

- Formalizar la renuncia, previa entrevista con al menos dos de las siguientes personas: Secretario Académico, Jefe de Carrera y/o Encargado de Asuntos Estudiantiles.
- Tener cancelada la matrícula y el pagaré firmado.
- No presentar deudas de arancel ni material de ningún tipo al Instituto ni a otras instituciones relacionadas con éste, a las que el estudiante hubiere tenido acceso durante su proceso formativo, tales como centros de práctica u otras.

Procedimiento:

- Completar la solicitud de autorización para renunciar, adjuntando la documentación de respaldo de la misma.
- Realizar las acciones pertinentes, según la forma de financiamiento que se haya adoptado (créditos, becas u otras).
- Devolver la credencial de estudiante del Instituto o presentar la respectiva constancia extendida por Carabineros de Chile, en caso de extravío.

Efectos:

En lo académico:

- Pérdida automática de la calidad de alumno regular y de todos los derechos, situación que será considerada como Renuncia.

En lo Financiero:

- No hay devolución de la matrícula y deberá pagar la totalidad del arancel hasta el último mes que presente asistencia a clases, además del pago de la solicitud.

Artículo 33 De la Reanudación de Estudios.

Todo estudiante que interrumpa voluntariamente sus estudios podrá solicitar la reincorporación a la Institución. Se entiende por reincorporación el continuar estudios en la misma carrera de la cual voluntariamente se retiró. El plazo de presentación de esta solicitud no podrá exceder dos y cuatro años para carreras técnicas y profesionales, respectivamente, a partir de la fecha de retiro.

La solicitud de reincorporación se presentará, dentro del plazo estipulado en el calendario académico, a la máxima autoridad académica de la sede.

Al momento de reincorporarse, el estudiante deberá inscribir las asignaturas del nivel y semestre académico correspondiente, en el período establecido en el calendario académico, asumiendo las modificaciones que eventualmente se hubieren implementado en el currículo de su carrera.

En caso de que la carrera correspondiente se encontrara discontinuada al momento de la reincorporación, el Instituto quedará liberado de toda responsabilidad para todos los efectos del caso.

Artículo 34 De la Deserción.

El estudiante que abandonare sus estudios sin haber formalizado la renuncia a la carrera, será considerado como desertor y perderá la calidad de alumno regular.

No obstante, éste deberá cumplir cabalmente los compromisos económicos contraídos con el Instituto, reservándose la Institución el derecho de realizar las acciones que estime pertinentes para asegurar el cabal cumplimiento de dichos compromisos.

En caso que desee reintegrarse a la carrera de origen o a otra que imparta el Instituto, deberá:

- a) Solicitar la autorización al Jefe de Carrera respectivo, explicando los motivos de su proceder.
- b) Reincorporarse al semestre correspondiente de la carrera vigente.
- c) En caso que el estudiante desee incorporarse a otra carrera, éste deberá hacer efectiva su renuncia a la carrera de origen y matricularse en la nueva carrera de acuerdo a la normativa estipulada en el Reglamento Académico.

TÍTULO XII: DEL PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN, HOMOLOGACIÓN, VALIDACIÓN DE ESTUDIOS Y VALIDACIÓN DE TÍTULOS DE NIVEL SUPERIOR.

Artículo 35 De las Definiciones.

La Convalidación, Homologación, Validación de Estudios a través de Exámenes de Conocimientos Relevantes y Validación de Títulos de Nivel Superior son los únicos mecanismos a través de los cuales el Instituto reconoce la equivalencia de contenidos y/o aprendizajes de las asignaturas cursadas y aprobadas en una Institución de Educación Superior.

Estos cuatro mecanismos de reconocimiento de estudios no son excluyentes entre sí, de modo que pueden aplicarse en forma conjunta; no obstante, dichos mecanismos no podrán implicar el reconocimiento de más de un 50% del total de las asignaturas del plan de estudios.

La aplicación de estos mecanismos deberá ser solicitada, por única vez, al inicio de la carrera, en el período establecido en el calendario académico.

Artículo 36 De la Convalidación de Asignaturas.

Se entenderá por Convalidación de Asignaturas el proceso de reconocimiento de la equivalencia de contenidos y/o aprendizajes de asignaturas, cursadas y aprobadas en una Institución de Educación Superior diferente al Instituto Profesional Los Lagos.

1. Requisitos:

- a) Cuando los contenidos y/o aprendizajes y las horas pedagógicas de las asignaturas que se convaliden guarden entre sí un grado de equivalencia de al menos un 70%.
- b) Cuando las asignaturas hayan sido cursadas y aprobadas en un período no superior a 5 años anteriores máximo a la fecha que se presente la solicitud. Este plazo no aplicará para los estudiantes que ingresen vía validación de títulos de nivel superior (Artículo 40 Sobre la Validación de Títulos de Nivel Superior).

2. Solicitud:

La solicitud de convalidación deberá ser presentada al Jefe de Carrera respectivo, adjuntando los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de Concentración de notas original, indicando el nombre de la o las asignaturas cursadas y aprobadas, la calificación obtenida y escala de notas vigente a la fecha de aprobación.
- b) Programas de las asignaturas cuya convalidación está en análisis, legalizados y foliados de las materias aprobadas de la institución de origen, detallando requisitos mínimos, número de horas pedagógicas, objetivos, contenidos, bibliografía y otros indicadores que permitan establecer a qué nivel, profundidad y extensión fueron desarrollados.

Artículo 37 De la Homologación de Asignaturas.

Se entenderá por Homologación de Asignaturas el proceso de reconocimiento de los estudios realizados y aprobados en el Instituto Profesional Los Lagos en una carrera distinta a la que se matriculó el estudiante o en una carrera no vigente.

1. Requisitos:

- a) La homologación sólo procederá cuando los contenidos y/o aprendizajes y las horas pedagógicas por homologar guarden entre sí un grado de equivalencia de al menos un 70%.
- b) Para solicitar una homologación, las asignaturas deberán haber sido cursadas y aprobadas con un máximo de hasta 5 años anteriores al año en que se presente la solicitud.

2. Solicitud:

La solicitud deberá ser presentada al Jefe de Carrera respectivo, adjuntando certificado de concentración de notas original de la carrera de origen, solicitado previamente a Registro Curricular por el estudiante.

Artículo 38 Validación de Estudios.

Se entenderá por Validación de Estudios el proceso cuyo propósito es evaluar y constatar que el estudiante evidencia el dominio de los aprendizajes esperados de un determinado programa de asignatura, a través de la aplicación de un Examen de Conocimientos Relevantes. La aprobación de dicho examen implicará la aprobación de una actividad curricular; con excepción de la práctica.

Los exámenes de conocimientos relevantes deberán ser escritos y/o prácticos, dependiendo del programa de asignatura. Considerarán los criterios de evaluación contenidos en los programas de la asignatura y deberán cumplir con todos los aspectos formales de un examen.

Este mecanismo se podrá solicitar hasta para un 10% de las asignaturas del plan de estudios de interés y en una oportunidad para cada una de ellas. En los casos que el interesado demuestre experiencia laboral significativa en el área, este porcentaje podrá aumentar hasta un 40%, situación que será analizada y resuelta por la Vicerrectoría Académica.

No podrán validarse, mediante este mecanismo, las asignaturas que hayan sido cursadas y reprobadas en el Instituto.

1. Requisitos: Se autorizará rendir Exámenes de Conocimientos Relevantes en los siguientes casos:
 - a) Cuando las actividades curriculares hayan sido cursadas en una Institución de Educación Superior en un plazo superior a lo estipulado en el Artículo 36 y 37 sobre convalidación y homologación, respectivamente.
 - b) Cuando el estudiante haya adquirido las competencias mediante experiencia laboral u otra modalidad, que cumpla con los objetivos del programa de asignatura.
 - c) Cuando una asignatura haya sido cursada en una Institución de Educación que tenga un convenio de colaboración vigente con el Instituto Profesional Los Lagos, el que establezca expresamente la posibilidad de que los estudiantes rindan Exámenes de Conocimientos Relevantes.

2. Instrumento de Evaluación:
 - a) El Jefe de Carrera o el docente asignado por éste confeccionará, aplicará y corregirá el instrumento de evaluación.

 - b) El Jefe de Carrera emitirá un informe al Secretario Académico de Sede, señalando la aprobación o reprobación del examen y adjuntará el instrumento de evaluación.

3. Reprobación del Examen:

Si el estudiante reprueba el examen, no se considerará como asignatura reprobada. En este caso, Registro Curricular registrará sólo como una "observación" en la hoja de vida del estudiante que éste rindió Exámenes de Conocimientos Relevantes. Por lo tanto, el estudiante deberá cursar la asignatura de forma normal en el período académico correspondiente.

Artículo 39 De las Disposiciones Comunes a los Procedimientos de Convalidación, Homologación y Validación de Estudios.

- a) Para aprobar una asignatura por convalidación, homologación y/o validación de estudios, se requiere ser alumno regular del Instituto y cancelar los valores fijados anualmente por Rectoría.
- b) La suma de todas las asignaturas que un estudiante convalide, homologue y/o apruebe vía validación de estudios a través de exámenes de conocimientos relevantes, no podrá ser superior al 50% del total de las asignaturas del plan de estudio correspondiente. En casos calificados, la Vicerrectoría Académica podrá autorizar la modificación de este porcentaje, a petición del Director de Sede, quien deberá emitir un informe de la situación del estudiante y alcances de la solicitud.
- c) A quienes no cumplan con las exigencias para convalidar u homologar una asignatura, el Jefe de Carrera podrá sugerirles que rindan un Examen de Conocimientos Relevantes respecto de tal(es) asignatura(s).
- d) Cuando un estudiante valide una asignatura de su plan de estudios a través de Convalidación, Homologación o Examen de Conocimientos Relevantes, ésta será considerada aprobada para todos los efectos curriculares y reglamentarios del Instituto.
- e) En el Sistema de Registro Curricular se registrará que la asignatura fue aprobada por:
 - Convalidación, mediante la letra "C", sin consignar nota.
 - Homologación, mediante la letra "H", con la calificación correspondiente a la nota de la asignatura de origen.
 - Examen de Conocimientos Relevantes, mediante la sigla "CR". De aprobar el Examen de Conocimientos Relevantes, se ingresará la nota de aprobación de la asignatura al sistema de registro académico.

f) De la aprobación o rechazo de la(s) solicitud(es).

- El Jefe de Carrera respectivo o un docente de la especialidad designado por éste será quien resuelva recomendar la aprobación de la solicitud de convalidación u homologación, sólo cuando pueda determinar claramente que los objetivos de aprendizaje, contenidos temáticos de las asignaturas y horas pedagógicas guarden entre sí un grado de equivalencia de un 70%.
- El Jefe de Carrera dispondrá de 5 días hábiles para emitir un informe con los resultados de la solicitud.
- En caso que la solicitud no cumpla con los requisitos, el Jefe de Carrera respectivo informará por escrito al estudiante el rechazo de ésta. Serán rechazadas las solicitudes presentadas fuera de plazo y las que no acompañen la totalidad de los antecedentes referidos en el punto anterior.

Artículo 40 Sobre la Validación de Títulos de Nivel Superior.

La validación de títulos es el reconocimiento de la equivalencia de un título de nivel superior afín a la carrera profesional; es decir, compatible al área y/o especialidad de la formación profesional.

Los estudiantes interesados en ingresar a una carrera profesional y que posean un título de nivel superior deberán presentar dicho título legalizado al Jefe de Carrera respectivo, quien será el responsable de analizar la pertinencia del título, de acuerdo con el procedimiento de articulación hacia carreras profesionales emanado de la Vicerrectoría Académica.

Si el título de nivel superior es compatible con la carrera profesional, el Jefe de Carrera podrá proponer la validación de los estudios previos hasta el IV nivel.

Sin perjuicio de lo anterior, para efectos del registro en el sistema académico, esta validación se ingresará como convalidación de las asignaturas de los niveles reconocidos.

El plazo al que se refiere el Artículo 36 De la Convalidación de Asignaturas en la letra b, no aplicará para los estudiantes en posesión de título de nivel superior.

Si el título de nivel superior no es compatible, el Jefe de Carrera podrá proponer alternativas de convalidación de asignaturas de acuerdo al procedimiento establecido para ese efecto.

TÍTULO XIII: DE LOS CAMBIOS DE CARRERA Y LOS TRASLADOS DE SEDE.

Artículo 41 Cambio de Carrera. Requisitos y Efectos.

Se entenderá por cambio de carrera el acto por el cual un estudiante se matricula en una carrera diferente a la que se había matriculado de forma previa en un determinado período en el mismo Instituto, situación que deberá efectuar en la fecha establecida en el calendario académico. Para tal efecto, el estudiante deberá completar una solicitud de cambio de carrera la que deberá ser presentada al Secretario Académico.

El cambio de carrera tendrá como efecto que el estudiante será eliminado de la carrera de origen y que deberá adscribirse al currículo de la nueva carrera, pudiendo solicitar homologaciones de asignaturas y pagar la diferencia de matrícula y arancel (si existiera), vigente al momento del cambio.

En el caso de los estudiantes nuevos que decidan cambiarse de carrera durante el proceso de ingreso al Instituto, bastará contar con la anuencia de la Dirección de Sede y la formalización por escrito ante la oficina de Registro Curricular.

Artículo 42 Traslado de Sede o Cambio de Jornada. Requisitos y Efectos.

El estudiante podrá solicitar traslado a otra sede del Instituto a la misma carrera u otra diferente cuando esté con su situación financiera al día y no adeude material bibliográfica. Para ello, deberá presentar la solicitud a la Secretaría Académica, quien verificará con la Secretaria Académica de la Sede de destino que la carrera y el nivel de ingreso se estén dictando.

De ser aprobada la solicitud, el estudiante deberá retirarse formalmente de la sede de origen y matricularse en la sede de destino y la Secretaría Académica enviará a la Sede de destino el expediente con los antecedentes académicos del estudiante.

Registro Curricular emitirá un Certificado de Notas parciales y de asistencia a la fecha y adjuntará al expediente del estudiante estos documentos.

El estudiante que se cambie de carrera podrá solicitar homologar asignaturas aprobadas en la carrera y sede de origen y deberá adscribirse a los aranceles establecidos en la sede de destino.

El estudiante que desee cambiar de jornada en su sede deberá presentar una solicitud al Secretario Académico de Sede dentro del plazo estipulado para dicho efecto en el calendario académico.

TÍTULO XIV: DEL EGRESO Y DEL PROCESO DE TITULACIÓN.

Artículo 43 Del Egreso.

Se denomina Egresado a aquel alumno regular que ha aprobado su plan de estudios; es decir, todas las asignaturas contenidas en su plan de estudios y, en consecuencia, está en condiciones de iniciar su Proceso de Titulación.

Artículo 44 Del Proceso de Titulación.

El Proceso de Titulación es el conjunto de actividades que debe realizar el estudiante egresado para la obtención del título correspondiente. Este proceso contempla las siguientes etapas:

- a) Realización de Práctica.
- b) Elaboración de Informe Ejecutivo de Práctica.
- c) Exposición y Defensa del Informe Ejecutivo de Práctica.

Cada una de estas etapas deberá ser calificada como aprobada para poder avanzar a la siguiente.

Artículo 45 De los Requisitos.

Podrán acceder al proceso de titulación los estudiantes que:

- a) Hayan egresado de una carrera y estén en posesión de la ficha curricular, emitida por la unidad de Registro Curricular de la sede.
- b) Estén al día en el pago de sus aranceles
- c) No adeuden material bibliográfico al Instituto.

Artículo 46 De los Plazos.

El Proceso de Titulación deberá realizarse en un periodo no superior a dos semestres académicos, contados desde el término del período lectivo en que el estudiante obtuvo su certificado de egreso. En casos excepcionales y justificados, la Vicerrectoría Académica podrá autorizar el inicio del proceso en una fecha posterior a los plazos establecidos.

Transcurrido el plazo estipulado, el estudiante deberá someterse a un programa de actualización de su carrera, cuyo contenido y extensión será definido por la Vicerrectoría Académica.

Artículo 47 De la Práctica.

Al finalizar el período lectivo, el estudiante deberá realizar un proceso de inducción al mundo laboral que se formalizará en una Práctica, cuya duración será de un mínimo de 400 horas cronológicas para carreras de nivel profesional y de un mínimo de 200 horas cronológicas para carreras de nivel técnico. El número de horas de esta actividad curricular podrá ser mayor cuando el proveedor del centro de práctica lo solicite y el estudiante manifieste su aceptación.

El Instituto podrá sugerir centros de práctica, con los que se haya establecido formalmente un convenio de colaboración. Sin perjuicio de lo anterior, el estudiante podrá gestionar sus prácticas en empresas e instituciones afines a su carrera, previa validación del Coordinador de Práctica y Titulación y Docente Tutor, de quienes recibirá apoyo y orientación para desarrollar este proceso de manera idónea.

En casos debidamente justificados, el estudiante podrá acceder a convalidar la práctica cuando:

- a) Esté desempeñando por un año ininterrumpido un trabajo afín a su carrera.
- b) Acredite una cantidad de horas acumuladas similar a las exigidas para la práctica, en un desempeño laboral esporádico, afín a su carrera, dentro de los dos años anteriores al semestre en que solicitará la convalidación de práctica. Esta situación deberá ser analizada y resuelta por el Docente Tutor, en consulta con el Coordinador de Práctica y Titulación.

Artículo 48 De la Aprobación y Reprobación.

La Práctica se considerará aprobada cuando el tutor en el centro de práctica haya calificado al estudiante con al menos una nota mínima cuatro (4,0).

Si el estudiante es calificado como Reprobado en su centro de práctica, tendrá la posibilidad de iniciar este proceso por segunda y última vez.

Artículo 49 De la Inscripción de Práctica.

Para iniciar el proceso de titulación, el estudiante deberá tener la calidad de alumno regular; es decir, estar matriculado en el año académico respectivo. Posteriormente, deberá solicitar los siguientes documentos, los que deberá entregar al Coordinador de Práctica y Titulación:

- a) Ficha curricular donde conste que el estudiante tiene la calidad de egresado.
- b) Comprobante de aranceles al día, solicitado en Cuentas Corrientes.
- c) Certificado de biblioteca.

El docente tutor entregará en el Centro de Práctica carpeta del estudiante que contendrá:

- a) Carta de solicitud de práctica.
- b) Formulario de inscripción de práctica.
- c) Formulario de registro de asistencia en centro de práctica.
- d) Certificado de Seguro escolar.
- e) Informe evaluación práctica.

Una vez que el estudiante sea aceptado en el Centro de Práctica, el docente tutor entregará el Formulario de Inscripción de Práctica al Coordinador de Práctica y Titulación.

En el caso de convalidar la práctica, el estudiante presentará una solicitud que detalle su período de permanencia en la empresa o institución y una descripción de las funciones desarrolladas en el cargo. Esta descripción deberá ser firmada y timbrada por el Jefe Directo de la empresa o institución.

Para ello deberá presentar los siguientes documentos:

- a) En caso de ser Trabajador Dependiente: Contrato de Trabajo vigente y Certificado de AFP con las últimas 12 Cotizaciones.
- b) En caso de ser Trabajador Independiente: Boletas de honorarios y Certificado de Prestación de Servicios ó 12 declaraciones mensuales de IVA.

Artículo 50 Otra Modalidad del Proceso de Titulación.

Los estudiantes de carreras profesionales y técnicas podrán solicitar la realización de un Seminario de Título de forma excepcional cuando su situación laboral lo justifique. Para acceder a este mecanismo de titulación el estudiante deberá:

- a) Formalizar la solicitud al Coordinador de Práctica y Titulación.
- b) Formalizar la inscripción completando el formulario respectivo.
- c) Adjuntar los antecedentes que se le soliciten.

Artículo 51 Del Docente Tutor.

Cada estudiante inscrito en Proceso de Titulación tendrá un docente tutor, designado por el Coordinador de Práctica y Titulación, quien lo acompañará durante este proceso para asegurar que el estudiante pueda aplicar integralmente los aprendizajes adquiridos en su carrera.

Artículo 52 Del Informe Ejecutivo de Práctica o Informe Ejecutivo de Desempeño Laboral.

Finalizado el período de Práctica, el estudiante deberá elaborar un Informe Ejecutivo de Práctica o un Informe Ejecutivo de Desempeño Laboral en el caso de haber convalidado la Práctica, en el que resumirá aspectos relevantes de la empresa o institución, el trabajo desarrollado y aporte por él entregado.

Para definir los aspectos formales y estructurales de estos documentos, existirá un Manual para elaborar el Informe Ejecutivo de Práctica, Informe Ejecutivo de Desempeño Laboral o Seminario de Título.

Artículo 53 De la Exposición y Defensa.

Una vez finalizada la elaboración del Informe Ejecutivo de Práctica, Informe Ejecutivo de Desempeño Laboral o Seminario de Título, el estudiante deberá realizar una exposición y defensa de su trabajo frente a una comisión evaluadora, que estará constituida por un mínimo de tres integrantes:

- a) El Director de Sede, o aquel directivo que éste designe, quien actuará como presidente de la comisión evaluadora.
- b) Jefe de Carrera respectivo.
- c) Docente Tutor.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Sede podrá invitar a otros integrantes a esta comisión.

Artículo 54 De las ponderaciones.

El estudiante que realiza práctica obtendrá las siguientes ponderaciones:

- Evaluación de Práctica : 30%
- Informe Ejecutivo de Práctica : 30%
- Exposición y Defensa : 40%

En el caso de convalidación de práctica, la ponderación se realizará de la siguiente manera.

- Informe Ejecutivo de Desempeño Laboral : 60%
- Exposición y Defensa : 40%

En el caso de Seminario de Título, la ponderación se realizará de la siguiente manera.

- Seminario de Título : 60%
- Exposición y Defensa : 40%

Artículo 55 De la Nota Final de Titulación.

La Nota Final de Titulación (NFT) de una carrera corresponderá al promedio aritmético de todas las actividades curriculares lectivas, ponderados en un 70%, y al Proceso de Titulación, ponderado en un 30%. Esta nota se calcula de la siguiente forma:

$$NFT = (\bar{X} \text{ actividades curriculares aprobadas lectivas} * 0.7) + (\text{Práctica o Seminario} * 0.3)$$

Una vez aprobado el Proceso de Titulación, el estudiante adquirirá la calidad de titulado.

La Nota Final de Titulación será expresada en los diplomas de título, a través de los siguientes conceptos:

Aprobado	4,00 - 4,50
Aprobado con Distinción	4,51 - 5,50
Aprobado con Distinción Máxima	5,51 - 6,50
Aprobado con Distinción Unánime	6,51 - 7,00

TÍTULO XV: DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 56

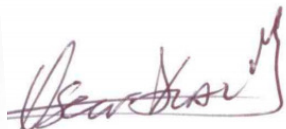
Los casos especiales o situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltos por la Vicerrectoría Académica, en consulta a las Unidades especializadas correspondientes.

Artículo Transitorio

El presente Reglamento Académico regirá para todos los estudiantes matriculados en el Instituto Profesional Los Lagos a partir del primer semestre académico del año 2013, a excepción de los siguientes artículos que empezaran a regir a partir del primer semestre del año 2014:

- Artículo 21 Cálculo de la Nota Final,
- Artículo 39 De las disposiciones Comunes a los Procedimientos de Convalidación, Homologación y Validación de Estudios, letra e.
- Artículo 40 Sobre la Validación de Títulos de Nivel Superior.

Comuníquese y Regístrese,



Oscar Díaz Carrasco
Vicerrector Académico
Instituto Profesional Los Lagos



Roberto Jaramillo Alvarado
Rector
Instituto Profesional Los Lagos

RJA/ODC/eaf

DISTRIBUCIÓN: Vicerrectorías, Direcciones Casa Central, Direcciones de Sedes (14), Comunidad Institucional, Archivo.