	Reglamento	Código: UDI.REC.09 # de Revisión: 01 Página 1 de 10
	<b>REGLAMENTO DE GRADUACIÓN</b>	

## TÍTULO I RÉGIMEN DE GRADUACIÓN

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **ARTÍCULO 1 (Constitución)**

La Universidad para el Desarrollo y la Innovación, con la sigla UDI, es una Institución universitaria de educación superior a nivel nacional, de carácter privado, reconocida y autorizada por Decreto Supremo N° 1055 de 23 de noviembre de 2011, y se constituye al amparo de lo dispuesto por el Artículo 94 de la Constitución Política del Estado bajo la regulación de la normativa de Educación y el Reglamento General de Universidades Privadas.

#### **ARTÍCULO 2 (Objeto)**

Establecer las definiciones, procesos y procedimientos de graduación para las carreras a nivel de Técnico Superior y Licenciatura de la Universidad para el Desarrollo y la Innovación, en concordancia con el Artículo 17 del Reglamento General de Universidades Privadas (RGUP), Decreto Supremo N° 1433, de 12 de diciembre de 2012.

#### **ARTÍCULO 3 (Alcances)**


Establecer las modalidades de graduación para las carreras de pregrado, los requisitos para iniciar el trabajo de grado, los procedimientos para su elaboración según la modalidad de graduación y los procedimientos para el acto de Defensa Interna, habilitación a Defensa Pública y acto de Defensa Pública.

### CAPÍTULO II MODALIDADES DE GRADUACIÓN

#### **ARTÍCULO 4 (Modalidades de Graduación)**

Las modalidades de graduación reconocidas por el Ministerio de Educación para carreras universitarias con régimen presencial, son:

- I. **Para Carreras a Nivel Técnico Superior:**
  - a. **Monografía**, con una carga horaria de doscientas (200) horas académicas, de las cuales, ciento veinte (120) son de trabajo independiente y ochenta (80) bajo la dirección de un docente asesor asignado para tal efecto.
  - b. **Pasantía**, Con una carga horaria de quinientas cuarenta (540) horas académicas, de las cuales, cuatrocientas cincuenta (450) horas académicas serán desarrolladas en la institución o empresa en la que se realizó la práctica; el resto de las horas estarán destinadas a la tutoría, bajo el seguimiento de un tutor;
  - c. **Proyecto de Grado**, el desarrollo del Proyecto de Grado, para las carreras de Técnico Superior Universitario abarca una carga horaria de doscientas (200) horas académicas; de ellas, ochenta (80) horas académicas bajo la supervisión de un docente guía o tutor;

	Reglamento	Código: UDI.REC.09 # de Revisión: 01 Página 2 de 10
	<b>REGLAMENTO DE GRADUACIÓN</b>	


- d. **Examen de Grado**, para el desarrollo del Examen de Grado, la carga horaria es de doscientas (200) horas académicas, de ellas, ochenta (80) horas académicas bajo la supervisión de un docente guía o tutor;
  - e. **Graduación por Excelencia**, exige una valoración del rendimiento académico del estudiante con un promedio que sea mayor a noventa (90) sobre cien (100); haber aprobado todas las asignaturas en la primera instancia; haber concluido su formación en un tiempo no mayor al establecido en el plan de estudios; no haber reprobado, ni haber abandonado ninguna asignatura.
- II. **Para Carreras a Nivel Licenciatura:**
- a. **Tesis**, con una carga horaria de cuatrocientas (400) horas académicas, de las cuales ciento veinte (120) horas académicas se desarrollarán con la supervisión de un docente - guía o tutor; las restantes, destinadas al trabajo independiente del estudiante;
  - b. **Proyecto de Grado**, con una carga horaria de cuatrocientas (400) horas académicas, de las cuales ciento veinte (120) horas académicas se desarrollarán con la supervisión de un docente - guía o tutor; las restantes, destinadas al trabajo independiente del estudiante;
  - c. **Examen de Grado**, con una carga horaria de cuatrocientas (400) horas académicas, de las cuales, ciento veinte (120) horas académicas se desarrollarán con la supervisión de un docente - guía o tutor; las restantes, destinadas al trabajo independiente del estudiante;
  - d. **Trabajo Dirigido**, con una carga horaria de cuatrocientas (400) horas académicas, de las cuales, doscientas ochenta (280) horas académicas estarán dedicadas al trabajo en la Institución de Convenio; y el resto, para procesos de consulta o tutoría de un docente - guía;
  - e. **Graduación por Excelencia**, exige a los estudiantes sobresalientes de someterse a otros tipos o modalidades de graduación; éstos, voluntariamente se adscriben a esta modalidad de graduación. La graduación por excelencia exige una valoración del rendimiento académico del estudiante con un promedio que sea mayor o igual a noventa (90) sobre cien (100); haber aprobado todas las asignaturas en la primera instancia; haber concluido su formación en un tiempo no mayor al establecido en el plan de estudios; no haber reprobado, ni haber abandonado ninguna asignatura. Un estudiante de traspaso, para acogerse a esta modalidad, deberá presentar el historial académico de la Universidad de origen, donde se compruebe el vencimiento en primera instancia de todas las asignaturas.

#### **ARTÍCULO 5 (Programas Complementarios de Pregrado)**

Las modalidades de graduación para los programas complementarios serán: Tesis, Proyecto de Grado y Examen de Grado, en concordancia con lo referido en el Artículo 63 del RGUP, con excepción de la carga horaria, la cual será en total, para cualquiera de las tres modalidades de graduación indicadas, de doscientas (200) horas académicas; de ellas, ochenta (80) horas académicas estarán dedicadas a la tutoría y seguimiento docente, y ciento veinte (120) horas académicas para el desarrollo del trabajo independiente del estudiante.

#### **ARTÍCULO 6 (Modalidades de Graduación por Carrera)**

Cada Escuela de la Universidad establecerá las modalidades de graduación que se aplicarán de forma preferencial en sus carreras, de acuerdo con las particularidades de sus respectivos planes de estudio. No obstante, los estudiantes podrán elegir libremente entre las modalidades reconocidas por el Ministerio de Educación. Las Universidades deberán elaborar los

	Reglamento	Código: UDI.REC.09 # de Revisión: 01 Página 3 de 10
	<b>REGLAMENTO DE GRADUACIÓN</b>	

procedimientos que ordenen los procesos académicos y administrativos correspondientes, por modalidad, según lo dispuesto en el presente reglamento y bajo la orientación de la Vicerrectorado Académico. Dichos procedimientos serán aprobados mediante Resolución Rectoral.

### CAPÍTULO III REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES

#### **ARTÍCULO 7 (Académicos)**

Para ingresar a la modalidad de graduación, los estudiantes de programas académicos a nivel de Técnico Superior, deben haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudios hasta el quinto semestre. Para los estudiantes de programas académicos a nivel licenciatura, es requisito haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudios hasta el 8vo. Semestre. En caso contrario, no podrán registrar la materia de Modalidad de Graduación.

#### **ARTÍCULO 8 (Documentación)**

Los estudiantes de programas de Técnico Superior y Licenciatura para su inscripción a la Modalidad de Graduación, deben haber completado, en los plazos establecidos por el RGUP, la documentación siguiente:

Estudiantes Nacionales:


- a) Original de certificado de nacimiento.
- b) Fotocopia de la cédula de identidad vigente.
- c) Fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller (Si el documento fue presentado a la Universidad posterior a la inscripción según Reglamento general de Universidades Privadas, se deberá adjuntar certificado de calificaciones del último curso del nivel secundario legalizado por la Dirección Departamental de Educación; si el estudiante hubiera vencido bachillerato mediante Educación Alternativa, deberá adjuntar los certificados que reflejen todo el nivel secundario. Para los Diplomas de Bachiller emitidos en el extranjero, copia legalizada de la Resolución de Homologación emitida por la Dirección Departamental de Educación).

Estudiantes Extranjeros:

- a) Original o fotocopia legalizada del Certificado de nacimiento.
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad de Extranjero o pasaporte con visa vigente.
- c) Fotocopia del Diploma de Bachiller o su equivalente, legalizada por la instancia que lo expidió en el país de origen, por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, por el Consulado de Bolivia en el país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia.
- d) Los estudiantes provenientes de países donde el idioma oficial no sea el castellano, presentarán sus documentos con traducción oficial al castellano.

#### **ARTÍCULO 9 (Trasposos)**

En los casos de estudiantes que hubieran realizado traspaso de universidad y/o carrera, deberán contar al momento de su inscripción en la Modalidad de Graduación con los documentos establecidos en el Artículo 8 del presente reglamento y, además, la documentación procedente de la universidad o carrera de origen, con los requisitos establecidos en el **Artículo 51 (REQUISITOS PARA LA CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS)** del RGUP vigente. De igual modo, obrarán en su archivo los documentos del proceso de convalidación: Informes Técnicos de Convalidación y la Resolución Rectoral o Vicerrectoral de Convalidación, emitidos por la UDI.

	Reglamento	Código: UDI.REC.09 # de Revisión: 01 Página 4 de 10
	<b>REGLAMENTO DE GRADUACIÓN</b>	

### **ARTÍCULO 10 (Aranceles)**

Para el registro a la Modalidad de Graduación, los estudiantes deben haber concluido el pago de sus mensualidades hasta quinto semestre, en los casos de Técnico Superior, y hasta el octavo semestre para los aspirantes a Licenciatura. Asimismo, deben cumplir con los aranceles establecidos por la Universidad para Modalidad de Graduación al momento de su inscripción en la misma, de acuerdo con el plan de pago fijado.

### **ARTÍCULO 11 (Universidad)**

La Universidad debe garantizar el cumplimiento estricto de aquellos procesos bajo su responsabilidad, que garantizan la existencia de la documentación requerida por el estudiante para su registro a Modalidad de Graduación.

## **CAPÍTULO IV DESARROLLO DEL TRABAJO DE GRADO**

### **ARTÍCULO 12 (Antecedentes)**

Tanto para el proceso de graduación a nivel Técnico Superior como Licenciatura, el estudiante deberá haber concluido, en el semestre anterior a su ingreso en Modalidad de Graduación, los trabajos preparatorios para proseguir el desarrollo de su trabajo de grado. Estos trabajos se realizarán bajo la guía del docente de la asignatura correspondiente, según plan de estudio. La conclusión de los trabajos preparatorios consiste en lo siguiente:


- a. Haber definido en el semestre anterior cursado, la modalidad de graduación que desarrollará.
- b. En los casos que la modalidad elegida sea Monografía, Tesis o Proyecto de Grado contar con el perfil aprobado ante tribunal interno, de acuerdo con procedimientos específicos de cada modalidad.
- c. En los casos de Pasantía y Trabajo Dirigido, contar con un convenio firmado entre la universidad y la institución donde se insertará el estudiante y un plan de trabajo aprobado por la Dirección de Escuela y la institución.
- d. En los casos de Examen de Grado, contar con un plan de preparación aprobado por la Dirección de Escuela.
- e. En los casos de Graduación por Excelencia, cumplir los requisitos establecidos para esta modalidad hasta el último semestre cursado. La verificación se realizará por la Dirección de Escuela, y esta informará a la Vicerrectorado Académico para su visto bueno.

### **ARTÍCULO 13 (Inscripción)**

El aspirante solicita mediante carta a la Dirección de Escuela su inscripción a Modalidad de Graduación, adjuntando su historial académico, constancia de su solvencia documental extendida por el departamento de Archivo y Registro, y constancia de su solvencia económica extendida por el Vicerrectorado Administrativo. La Dirección de Escuela verifica el cumplimiento de los requisitos y autoriza la inscripción, si corresponde.

### **ARTÍCULO 14 (Director de Escuela)**


- I. El Director de Escuela es el máximo responsable de los procesos de graduación de su Escuela y del cumplimiento de las actividades aprobadas, velando por la calidad académica de cada etapa del proceso y el cumplimiento del presente reglamento.
- II. Son sus funciones las siguientes:

	Reglamento	Código: UDI.REC.09 # de Revisión: 01 Página 5 de 10
	<b>REGLAMENTO DE GRADUACIÓN</b>	

- a. Desarrollar acuerdos con empresas interesadas en dar cobertura a trabajos de grado, y coordinar convenios específicos para este fin.
- b. Designar a los tutores, docentes revisores y tribunales internos, con los requisitos establecidos en los procedimientos internos, y remitir al Vicerrectorado Académico para su aprobación.
- c. Coordinar entre aspirante y tutor el cronograma que se desarrollará y aprobar el plan de trabajo individual acordado.
- d. Realizar el seguimiento y control al avance previsto a través de los reportes del tutor.
- e. Buscar solución a los problemas que puedan surgir durante el desarrollo del trabajo de grado.
- f. Recibir los borradores y coordinar la revisión, según procedimiento.
- g. Verificar los requisitos para convocar el acto de Defensa Interna y Defensa Pública.
- h. Elevar a la VRA el cronograma de las defensas internas en los formatos establecidos, así como el cronograma de las defensas públicas, para su aprobación.
- i. Presidir los Tribunales de Defensa Interna y Pública, función que puede delegar en otro docente.
- j. Informar al estudiante la composición del Tribunal Examinador de la Defensa Pública con 24 horas de anticipación al acto de defensa.

#### **ARTÍCULO 15 (Tutor)**

- I. Una vez inscrito el aspirante, y cumplidas las etapas establecidas según procedimiento, el Director designa al tutor técnico mediante memorándum y, en coordinación con este, elabora el plan de trabajo individual hasta defensa interna, siguiendo el procedimiento de la modalidad de graduación. La duración máxima para un plan de trabajo de grado no excederá los seis meses. La duración mínima estará en dependencia de la modalidad de graduación, pero nunca menor a 20 semanas. Para todas las modalidades de graduación la universidad designará un tutor técnico, excepto para Graduación por Excelencia. Y un tutor metodológico para las modalidades de graduación que lo requieran. El tutor debe ser un docente de la universidad, contar, como mínimo, con el grado académico equivalente al que defenderá el trabajo de grado y cumplir los restantes requisitos establecidos en el procedimiento. Los tutores designados firmarán un contrato con la universidad para la prestación de este servicio académico.
- II. Son funciones del tutor técnico:
  - a. Brindar al estudiante las orientaciones e indicaciones técnicas completas para desarrollar un buen trabajo de grado.
  - b. En el caso de modalidades que concluyen con informe escrito, supervisar y evaluar el desarrollo del trabajo hasta su conclusión. En el caso de Examen de Grado, orientar, supervisar y evaluar el avance del aspirante en su preparación.
  - c. Tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones del tutor metodológico, en conjunto con el aspirante, en el caso de las modalidades con informe escrito.
  - d. Una vez concluido el trabajo, según los procedimientos, emitir un aval de aprobación y su recomendación de que puede iniciarse el proceso de evaluación para pasar a la Defensa Interna.
- III. Son funciones del tutor metodológico:
  - a. Brindar al estudiante las orientaciones e indicaciones en el ámbito de la metodología de la investigación, para desarrollar un trabajo de grado que cumpla con los estándares académicos internacionales de presentación.
  - b. Realizar las revisiones metodológicas establecidas a los trabajos de grado de modalidades escritas, de acuerdo con procedimientos vigentes, y remitir las observaciones y recomendaciones a través de la Escuela, según corresponda.
  - c. Una vez concluido el trabajo, según los procedimientos, emitir un aval de aprobación y su recomendación de que puede iniciarse el proceso de evaluación para pasar a la Defensa Interna.

	Reglamento	Código: UDI.REC.09 # de Revisión: 01 Página 6 de 10
	<b>REGLAMENTO DE GRADUACIÓN</b>	

### **ARTÍCULO 16 (Aspirante)**

- I. El aspirante al grado de Técnico Superior o Licenciatura tiene derechos y deberes.
- II. Son sus derechos:
  - a. Tener un tutor asignado.
  - b. Acceder a la infraestructura universitaria para sus encuentros programados con el tutor.
  - c. Utilizar los recursos de la biblioteca.
  - d. Programar a través de la Dirección de Escuela sesiones en los laboratorios, si se encuentra previsto en el plan del trabajo de grado.
  - e. Recibir de la universidad el asesoramiento necesario en todo el proceso y el apoyo institucional para colaboraciones externas, si fueran necesarias.
  - f. Solicitar un cambio de tutor, o tribunal interno, cuando existan antecedentes y/o evidencias que puedan perjudicar los resultados del trabajo de grado.
- III. Son sus deberes:
  - a. Cumplir estrictamente el plan aprobado para su trabajo de grado.
  - b. Presentar a sus tutores y autoridades universitarias los informes que le sean requeridos.
  - c. Realizar su trabajo con honestidad y originalidad. El plagio detectado y probado será motivo de reprobación definitiva, debiendo el aspirante reiniciar el proceso en otra gestión. En casos de reiteración, será objeto de proceso disciplinario con las consecuencias que de ello se deriven.
  - d. Cumplir estrictamente con el presente reglamento y los procedimientos vigentes en la universidad.

### **ARTÍCULO 17 (Docente Revisor)**


El docente revisor será una figura opcional para aquellos trabajos que, por sus características (complejidad, tema, resultados parciales) requieran de una última revisión por un especialista externo al proceso. Se aplica solo a modalidades con trabajo escrito y es designado por el Director de Escuela. Debe tener como mínimo un grado académico similar al que será defendido, conocimientos probados sobre el tema del trabajo de grado, y contará con conocimientos básicos de metodología de la investigación. Sus funciones son:

- a. Evaluar el borrador final antes de la Defensa Interna.
- b. Elaborar un informe escrito con sus observaciones y hacerlo llegar al Director de Escuela, dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- c. Recomendar o no, según corresponda, la celebración de la defensa interna.

## **CAPÍTULO V DE LA DEFENSA INTERNA**

### **ARTÍCULO 18 (Modalidades son Trabajo Escrito)**

Una vez concluidas las correcciones y recibido el documento académico final impreso en tres ejemplares anillados con la aprobación de los tutores, el Director de Escuela verifica el cumplimiento de los requisitos del aspirante, establecidos en

	Reglamento	Código: UDI.REC.09 # de Revisión: 01 Página 7 de 10
	<b>REGLAMENTO DE GRADUACIÓN</b>	

procedimiento interno y, si cuenta con todos los requisitos en orden, elabora el cronograma de defensa interna, designa tribunales y solicita al Vicerrectorado Académico autorización para la Defensa Interna siete días hábiles antes del inicio del cronograma aprobado.

#### **ARTÍCULO 19 (Modalidad de Examen de Grado)**

En la modalidad de Examen de Grado, una vez cumplidos los requisitos académicos y administrativos y entregado el aval de su profesor guía al Director de Escuela, según procedimiento interno, el Director verifica el cumplimiento de los requisitos del aspirante. Si cuenta con todo en orden, convoca a sorteo de bolos quince días hábiles antes de la Defensa Interna. Posteriormente, el Director de Escuela elabora el cronograma de defensa interna, designa tribunales y solicita al Vicerrectorado Académico autorización siete días hábiles antes del inicio del cronograma de defensas.

#### **ARTÍCULO 20 (Tribunal de Defensa Interna)**

En todas las modalidades de graduación el tribunal interno estará conformado por dos docentes con un grado académico equivalente al del grado defendido, como mínimo, y será presidido por el Director de Escuela o un docente designado por él. La Defensa Interna tendrá una duración máxima de una hora y media. Al término de la misma, el tribunal emitirá el Informe de la Defensa Interna con la calificación otorgada. El protocolo del acto de defensa interna será determinado en el procedimiento correspondiente.

#### **ARTÍCULO 21 (Evaluación de la Defensa Interna)**

- I. La Defensa Interna se evaluará sobre 100 puntos, con la escala siguiente:


1 a 50	Reprobado
51 a 70	Aprobado
71 a 89	Distinguido
90 a 95	Sobresaliente
96 a 100	Excelente
- II. Los aspirantes deberán tomar en cuenta las recomendaciones formuladas por el tribunal en el informe de la defensa interna, para mejorar su trabajo con vistas a la Defensa Pública. Los aspirantes que reprobren la Defensa Interna, tendrán 10 días hábiles para una segunda instancia, debiendo cancelar el arancel correspondiente por este concepto. Si son reprobados en la segunda instancia, deberán registrar nuevamente la Modalidad de Graduación y reiniciar el proceso.

### **CAPÍTULO VI DE LA HABILITACIÓN A DEFENSA DE GRADO**

#### **ARTÍCULO 22 (Habilitación a Defensa de Grado)**

La habilitación a defensa de grado o defensa pública, consiste en la verificación por parte del Ministerio de Educación de la documentación personal y académica del estudiante que ha concluido su plan de estudios. La Universidad debe solicitar al Ministerio de Educación la habilitación de los estudiantes para el acto de Defensa de Grado.

#### **ARTÍCULO 23 (Presentación de Documentos)**

	Reglamento	Código: UDI.REC.09 # de Revisión: 01 Página 8 de 10
	<b>REGLAMENTO DE GRADUACIÓN</b>	

La Universidad será responsable de remitir al Ministerio de Educación hasta el día cinco de cada mes, de enero a octubre, la documentación personal y académica del estudiante que refleje la admisión y el desarrollo del plan de estudios autorizado, ordenada en un folder por estudiante de acuerdo al formulario de habilitación oficialmente establecido. Toda la documentación debe cumplir los requisitos establecidos en el *Reglamento Específico de Habilitaciones a Defensa de Grado y Trámite del Título Profesional*.

#### **ARTÍCULO 24 (Nota de Habilitación)**

Al término de la revisión, el Ministerio de Educación remitirá a la Universidad el formulario de habilitación y una Nota de Habilitación para aquellos casos sin observaciones, lo que también remitirá a las instancias correspondientes autorizando la programación de la Defensa de Grado. La habilitación tendrá validez de un año calendario a partir de la fecha de recepción de la Nota de Habilitación por la Universidad.

#### **ARTÍCULO 25 (Expedientes Observados)**

Es responsabilidad de la Secretaría General, Vicerrectorado Académico y la Unidad de Admisión y Registro, subsanar cualquier observación oficialmente comunicada por el Ministerio de Educación, dentro de los plazos establecidos en el *Reglamento Específico de Habilitaciones a Defensa de Grado y Trámite del Título Profesional*.

### **CAPÍTULO VII DE LA DEFENSA DE GRADO**


#### **ARTÍCULO 26 (Conformación del Tribunal Examinador)**

Para la Defensa de Grado o Defensa Pública en el nivel de Licenciatura, la Universidad constituirá un Tribunal Examinador integrado por cinco examinadores: dos de ellos, internos de la universidad, dos de la Universidad Pública del Departamento y uno designado por el Ministerio de Educación. El tutor no forma parte del Tribunal Examinador. El Tribunal Examinador estará presidido por el Rector o la autoridad académica designada por él, y contará con un Secretario designado entre los miembros del tribunal, previo al momento de iniciarse la sesión. La Universidad solicitará por escrito a las instancias mencionadas la designación de miembros del Tribunal Examinador.

#### **ARTÍCULO 27 (Preparación para la Defensa de Grado)**

El Director de Escuela elaborará el cronograma de las Defensas de Grado y remitirá a aprobación de Vicerrectorado Académico. Una vez aprobado el cronograma, el Director informará al aspirante la fecha de la Defensa de Grado y este último deberá entregar en la Dirección de Escuela siete ejemplares empastados, en el caso de trabajos escritos, cuatro semanas antes de la fecha fijada para el acto de defensa. El Director de Escuela pedirá por escrito a Secretaría General las cartas de solicitud de tribunales externos firmada por el Rector o el Vicerrector Académico, para la conformación del Tribunal Examinador. Dichas cartas deberán entregarse con una anticipación no menor a 15 días calendario a la fecha fijada para el Acto de Defensa. Las cartas con el sello de recibido por cada institución convocada, forman parte de la documentación requerida para el trámite del Título Profesional. En los casos de trabajos de modalidades escritas, deberá adjuntarse un ejemplar empastado a la carta de solicitud. El Director de Escuela gestionará el aseguramiento de la Defensa Pública con el cumplimiento de los protocolos



	Reglamento	Código: UDI.REC.09 # de Revisión: 01 Página 9 de 10
	<b>REGLAMENTO DE GRADUACIÓN</b>	

establecidos por la universidad, incluido el memorándum de nombramiento de los tribunales internos, y con 48 horas de antelación al acto informará al estudiante la composición del tribunal, por si fuere necesario proceder a la recusación argumentada.

#### **ARTÍCULO 28 (Quorum)**

El quórum para iniciar el Acto de Defensa de Grado se establece con tres examinadores, siendo imprescindible la presencia del Representante del Ministerio de Educación.

#### **ARTÍCULO 29 (Duración y Calificación de la Defensa de Grado)**

El Acto de Defensa de Grado tendrá una duración máxima de dos horas, debiendo el Presidente del Tribunal Examinador hacer cumplir este límite. El Tribunal Examinador dispondrá como máximo de 30 minutos para la conclusión de sus deliberaciones. La Defensa de Grado se evaluará sobre 100 puntos, aplicando la misma escala establecida en el ARTÍCULO 21 (Evaluación de la Defensa Interna), del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 30 (Acta de Defensa de Grado. Conclusión)**

Al concluir la evaluación, el Tribunal Examinador firmará el Acta de Calificación, el Acta de Defensa de Grado y la Hoja de Habilitación. La nota en el Acta de Calificación y en el Acta de Defensa se registrará en forma numeral y literal, y con la observación correspondiente. A continuación, ingresarán a la sala de defensa el aspirante y el público asistente. El Secretario del Tribunal dará lectura pública al Acta, dando por concluido el Acto de Defensa de Grado. La calificación final se otorgará sobre criterios de evaluación definidos para cada modalidad de titulación. La calificación otorgada por el tribunal es definitiva e inapelable. El Secretario General de la universidad velará por el cumplimiento de los protocolos legales exigidos por los reglamentos internos y el Reglamento General de Universidades Privadas.

### **CAPÍTULO VIII TÍTULO PROFESIONAL**


#### **ARTÍCULO 31° (Título Profesional)**

Cuando la Defensa Pública haya sido aprobada, la Universidad remitirá al Ministerio de Educación los documentos detallados en el Artículo 17 del *Reglamento Especifico de Habilitaciones a Defensa de Grado y Trámite del Título Profesional*, a objeto de que el estudiante obtenga conjuntamente el Título Profesional y el Diploma Académico. De acuerdo con el Decreto Supremo N° 1929, del 17 de marzo de 2014, en su Artículo 2, el Ministerio de Educación entregará los Títulos Profesionales a las Universidades Privadas, antes del acto de graduación.

### **CAPÍTULO IX ARCHIVO**

#### **ARTÍCULO 32 (Archivo)**

La Universidad archivará en el expediente del estudiante, resguardado en la Unidad de Admisión y Registro, una copia de toda la documentación remitida al Ministerio de Educación o recibida de este, relacionada con el proceso de graduación,

	Reglamento	Código: UDI.REC.09 # de Revisión: 01 Página 10 de 10
	<b>REGLAMENTO DE GRADUACIÓN</b>	

incluido el Título Profesional. La Universidad garantizará la conservación de esta documentación como respaldo legal a sus titulaciones y para futuros trámites, si fuera necesario, sin límite de tiempo.

COPIA NO CONTROLADA