



**UNIVERSIDAD METROPOLITANA  
DE CIENCIAS DE LA EDUCACION**

3430

**APRUEBA PROCEDIMIENTO PARA RENDIR  
EXÁMEN DE TÍTULO O GRADO**

CONTRALORIA INTERNA - 5 DIC. 2011		
RECEPCION		
CONTROL JURIDICO		
REGISTRO DE PERSONAL		
REGISTRO CONTABLE		
REGISTRO DE BIENES		
REGISTRO REG. DPTO.: R.		
REFRENDACION		
REF. POR S.		
IMPUTAC.		
ANOT. POR S.		
IMPUTAC.		
DEDUC.		

**RESOLUCIÓN EXENTA N°**

003141 09.12.2011

**SANTIAGO,**

**VISTOS**

Lo dispuesto en la Ley 18.433; en el D.F.L. N° 1 de 1986 de Educación; en el Decreto Supremo N° 258 / 2009; y en la Resolución N° 1600 / 08 de la Contraloría General de República.

**CONSIDERANDO:**

1° Que la UMCE cuenta con un procedimiento para trámite de titulación, aprobado por Resolución Exenta N° 626 / 2004, el cual es necesario modernizar y adecuar al nuevo Reglamento General de Aranceles aprobado por Resolución Exenta N° 3569 / 2010.

2° Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 38 letra c) del D.F.L. N° 1 de 1986 de Educación, es atribución especial del Rector, dictar los reglamentos que sean adecuados a la marcha de la Institución.

**RESUELVO:**

1° Apruébese el siguiente procedimiento normativo para la rendición del Examen de Título o Grado para todos los Programas de la Universidad.

1) La Dirección de la Unidad Académica o Departamento respectivo entregará al egresado o estudiante el formulario de Requisitos para Rendir Examen de Título o Grado, el que se adjunta a la presente Resolución Exenta y forma parte integrante de ésta. El estudiante deberá tramitarlo y presentarlo en la Secretaría Académica respectiva, solicitando fecha y hora para rendir este Examen.



**UNIVERSIDAD METROPOLITANA  
DE CIENCIAS DE LA EDUCACION**

**- 5 DIC. 2011**

**LEGALIDAD CONTROLADA  
CONTRALOR INTERNO**

2) El formulario de Requisitos para Rendir Examen de Título o Grado contendrá los datos personales del estudiante y los espacios necesarios para el timbre, fecha, firma aprobatoria e informe de la Secretaría Académica del Departamento o Unidad Académica correspondiente, el de Admisión y Registro Curricular, el de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, el del Fondo Solidario de Crédito Universitario, el de la Oficina de Cobranza y el de la Biblioteca Central.

El estudiante llenará en ese momento el formulario del Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación del Desempeño Docente SIMEDD, el que se adjunta a la presente Resolución Exenta y forma parte integrante de ésta, el que deberá entregar a la Secretaría Académica quien a su vez lo remitirá a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad para incorporarlo a la base de datos institucional de la carrera correspondiente.

3) La Secretaría Académica del Departamento o Unidad Académica correspondiente, verificará que el estudiante haya dado cumplimiento íntegro al Plan de Estudios, aprobado su Práctica Final y Memoria o Seminario de Título, validando este hecho con su firma y timbre en el formulario. Lo anterior, será ratificado por el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, con firma y timbre correspondiente.

4) La Dirección de Asuntos Estudiantiles y la Biblioteca Central indicarán respectivamente, mediante firma y timbre en el formulario, el hecho que el estudiante no mantenga situaciones pendientes con esos servicios, en caso contrario, deberá precisarlas y el estudiante deberá dar cumplimiento a lo que estas Unidades le requieran sobre el particular.

5) El Fondo Solidario de Crédito Universitario indicará en el formulario mediante firma y timbre, que el postulante no tiene deuda vencida. En casos calificados, de deuda vencida, el Director de Administración podrá suscribir el formulario, previas exigencias de compromiso de pago formuladas al estudiante, quien deberá aceptarlas.

6) La Oficina de Cobranzas indicará en el formulario con firma y timbre la inexistencia de deudas con la Universidad. En casos calificados, de deuda vencida, el Director de Administración podrá suscribir el formulario, previas exigencias de compromiso de pago formuladas al estudiante, quien deberá aceptarlas.

7) Si el formulario no cuenta con alguna de las firmas y timbres requeridos, ni la Dirección del Departamento, ni la Unidad Académica respectiva podrá fijar fecha ni tomar Examen de Título o Grado al estudiante.

8) Una vez validadas todas las instancias anteriormente indicadas, la Dirección del Departamento o la Unidad Académica correspondiente, fijará fecha y hora del Examen de Título o Grado.

10) Una vez rendido el Examen, se adjuntará al Acta correspondiente el "Formulario de requisitos para rendir examen de título o grado". Todo lo cual se remitirá al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular.

El formulario SIMEDD será remitido por la Dirección del Departamento o la Unidad Académica correspondiente a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, para integrarse a la base de datos de la carrera correspondiente.

11) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular enviará al Subdepartamento de Títulos y Grados la documentación completa para la titulación del estudiante, previo pago de los costos de titulación, cuando corresponda, debiendo incluir el formulario de Requisitos para Rendir Examen de Título o Grado.

12) La presente normativa regirá para todos aquellos alumnos que, a contar de la fecha de la total tramitación de esta Resolución Exenta, rindan Examen de Título o Grado.

13) La Resolución Exenta N° 626 / 2004 que aprueba procedimiento para trámite de titulación, mantendrá su vigencia solo para aquellos alumnos que a la fecha de entrada en vigencia de esta normativa ya hubiesen rendido su Examen de Título. Para todos los demás alumnos se aplicará la presente Resolución Exenta derogándose la Resolución Exenta N° 626 / 2004.

2º Se deja constancia que la aplicación de la presente Resolución Exenta no implica ningún gasto.

Anótese, Comuníquese y Regístrese.



PROFESOR JAIME ESPINOSA ARAYA  
RECTOR



UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION

REQUISITOS PARA RENDIR EXAMEN DE TITULO

1. IDENTIFICACION DEL ESTUDIANTE:

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_

CARRERA o PROGRAMA: \_\_\_\_\_

R.U.T. N°: \_\_\_\_\_ TELEFONOS: \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_

DOMICILIO : \_\_\_\_\_

COMUNA: \_\_\_\_\_ CIUDAD : \_\_\_\_\_

2. INFORME DE UNIDADES PARA RENDIR EXAMEN DE TITULO - VALIDACIÓN:

SERVICIO	TIMBRE	FECHA	FIRMA	INFORME
1.- DIRECCIÓN O COORDINACIÓN UNIDAD ACADÉMICA				
2.- ADMISION Y REG.CURRICULAR				
3.- SERVICIOS ESTUDIANTILES (D.A.E.)				
4.- FONDO SOLIDARIO DE CRÉDITO UNIVERSITARIO				
5.- OFICINA DE COBRANZAS (CTA. CTE. DEL ALUMNO)				
6.- BIBLIOTECA CENTRAL (PRESTAMO DE LIBROS)				

FIRMA DEL ALUMNO SOLICITAN

IMPORTANTE:

- SI ESTE DOCUMENTO NO ES TRAMITADO OPORTUNAMENTE EN SU TOTALIDAD, NO SE PODRÁ RENDIR EXAMEN DE TITULO (RES. EXENTA N°003569, ART.7°, REGLAMENTO GRAL ARANCELES DEL 06/12/2010)
- PARA RENDIR EXAMEN DE TÍTULO LA INFORMACIÓN NO SE DEBE MOSTRAR SITUACIONES PENDIENTES Y VENCIDAS PARA CON LA UNIVERSIDAD. LA FIRMA Y TIMBRE EN EL FORMULARIO VALIDA LA INEXISTENCIA DE SITUACIONES PENDIENTES
- ENTREGÓ AHORA FICHA SIMEDD: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ - FECHA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



**FICHA ALUMNOS TITULADOS --- SIMEDD**

**LICENCIATURA EN EDUCACION Y PEDAGOGIA EN \_\_\_\_\_**  
**Favor completar con letra de imprenta**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>			
<b>RUT</b>		<b>TELEFONO FIJO</b>	
<b>Nº CELULAR</b>		<b>E- MAIL</b>	
<b>DIRECCION PARTICULAR</b>			
<b>COMUNA</b>		<b>CIUDAD</b>	
<b>AÑO INGRESO A UMCE</b>		<b>AÑO de EGRESO</b>	
<b>FECHA EXAMEN DE TITULO</b>		<b>PROFESOR/A GUIA DE MEMORIA O SEMINARIO DE T'TITULO</b>	
<b>TÍTULO MEMORIA O SEMINARIO DE TITULO</b>			
<b>TRABAJO ACTUAL</b>			
<b>DIRECCION</b>			
<b>NOMBRE DIRECTOR O JEFE DIRECTO</b>			
<b>TELÉFONO</b>		<b>Correo electrónico</b>	
<b>FECHA ACTUAL</b>			