



**UNIVERSIDAD METROPOLITANA
DE CIENCIAS DE LA EDUCACION**

3130

**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.		
REPRESENTACION		
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 TÍTULO

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE: (LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA ENTREGADA ES RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE).

NOMBRE COMPLETO: _____

CARRERA o PROGRAMA: _____

R.U.T.: _____ TELÉFONO(S): _____ // _____

DOMICILIO: _____

COMUNA: _____ CIUDAD: _____

II.- INFORME de UNIDADES PREVIA a RENDIR EXAMEN de TÍTULO / GRADO - Validación del cumplimiento de obligaciones:

SERVICIO	TIMBRE	FECHA	FIRMA	INFORME
1. ADMISION Y REGISTRO CURRICULAR (PLAN COMPLETO, PRÁCTICA FINAL Y MEMORIA / SEMINARIO)				
2. SERVICIOS ESTUDIANTILES (D.A.E.)				
3. FONDO SOLIDARIO DE CRÉDITO UNIVERSITARIO				
4. OFICINA DE COBRANZAS (CUENTA CORRIENTE DEL ALUMNO)				
5. BIBLIOTECA CENTRAL (PRÉSTAMO DE LIBROS)				

FIRMA DEL ESTUDIANTE SOLICITANTE

IMPORTANTE:

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

UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS



FICHA ALUMNOS TITULADOS --- SIMEDD

LICENCIATURA EN EDUCACION Y PEDAGOGIA EN _____
Favor completar con letra de imprenta

NOMBRE COMPLETO			
RUT		TELEFONO FIJO	
N° CELULAR		E-MAIL	
DIRECCION PARTICULAR			
COMUNA		CIUDAD	
AÑO INGRESO A UMCE		AÑO de EGRESO	
FECHA EXAMEN DE TITULO		PROFESOR/A GUIA DE MEMORIA O SEMINARIO DE TITULO	
TÍTULO MEMORIA O SEMINARIO DE TITULO			
TRABAJO ACTUAL			
DIRECCION			
NOMBRE DIRECTOR O JEFE DIRECTO			
TELÉFONO		Correo electrónico	
FECHA ACTUAL			

WEBMAIL
UMCE

PABLO AMADOR MACCIONI QUEZADA <pablo.maccioni@umce.cl>

Remite documentos

5 mensajes

LUIS RAMIRO AGUILAR BALDOMAR <luis.aguilar@umce.cl>

20 de junio de 2011 22:20

Para: pablo.maccioni@umce.cl, taliana.diaz@umce.cl, ana.figueroa@umce.cl

Estimado Pablo,

junto con saludarte, te remito tres documentos que constituyen una unidad; se trata del "Reglamento para el procedimiento de rendición de Examen de Título o Grado" de la Universidad. Éste ha sido elaborado sobre la base de la propuesta emanada desde el Departamento jurídico, con la participación de todos los involucrados y puede considerarse maduro y listo para emitir su resolución exenta oficializadora.

El Reglamento incluye la "Ficha de requisitos para rendir examen" antes de "cese de obligaciones" y la ficha Simedd. Ambos forman parte del mismo.

Te agradeceré analizarlo desde el punto de vista jurídico, por si hemos cometido alguna desatención jurídica y darle la forma final para su emisión.

Saludos,

--

Ramiro Aguilar Baldomar
SECRETARIO GENERAL

3 archivos adjuntos

-  Resolución exenta aprueba procedimiento para rendir examen de título revisado y definitivi.doc
95K
-  formato ficha SIMEDD[1].doc
41K
-  FICHA E INFORME RENDIR EXAMEN - FORMULARIO.doc
275K

PABLO AMADOR MACCIONI QUEZADA <pablo.maccioni@umce.cl>

6 de julio de 2011 18:18

Para: LUIS RAMIRO AGUILAR BALDOMAR <luis.aguilar@umce.cl>

CC: taliana.diaz@umce.cl, ana.figueroa@umce.cl

CCO: claudio.martinez@umce.cl, german.diaz@umce.cl

Don Ramiro:

Incluí modificaciones menores al texto final que me envió, principalmente incluyendo en la verificación de antecedentes la participación del Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular. le adjunto el texto para su conocimiento y observaciones finales.

Saludos,

Pablo Maccioni

El 20 de junio de 2011 22:20, LUIS RAMIRO AGUILAR BALDOMAR <luis.aguilar@umce.cl> escribió:

[El texto citado está oculto]

Resolución exenta aprueba procedimiento para rendir examen de título revisado y definitivi revisada

https://mail.google.com/mail/?ui=2&ik=c85d75eb81&view=pt&ns_subj=REMITE%20D... 02-12-2011

 6 Julio 2011.doc
97K

CLAUDIO HERNANDO MARTINEZ ROBLES <claudio.martinez@umce.cl>
Para: pablo.maccioni@umce.cl

6 de julio de 2011 18:18

Recibido

Gracias

Claudio Martínez Robles
Jefe Admisión y Registro Curricular
José Pedro Alessandri 774
2412504 - 2412505

Atte

Claudio Martínez Robles
Jefe Admisión y Registro Curricular
José Pedro Alessandri 774
2412504 - 2412505

LUIS RAMIRO AGUILAR BALDOMAR <luis.aguilar@umce.cl>
Para: PABLO AMADOR MACCIONI QUEZADA <pablo.maccioni@umce.cl>

6 de julio de 2011 21:31

Estimado Pablo,
de acuerdo con tu versión oficial finalísima. Sólo agregué al Art. 1, punto N° 11, "Título O GRADO" al final.
Te ruego revisar el articulado por la sucesión de numerales repetidos. Luego de ello, te ruego dar curso a la
Resolución para operacionalizarlo, finalmente.
Cordialmente,

Ramiro Aguilar B.

El 6 de julio de 2011 12:18, PABLO AMADOR MACCIONI QUEZADA <pablo.maccioni@umce.cl> escribió:
[El texto citado está oculto]
[El texto citado está oculto]

LUIS RAMIRO AGUILAR BALDOMAR <luis.aguilar@umce.cl>
Para: pablo.maccioni@umce.cl
CC: tatiana.diaz@umce.cl

19 de agosto de 2011 21:55

Estimado Pablo,
consultado por la Vicerrectora Académica, reenvío documentos relativos a la consulta y reitero solicitud de
elaborar la Resolución exenta que oficializa este Reglamento ya que parece muy maduro y, ahora, necesario
para varios departamentos académicos.
Gracias de antemano.
Saludos,
Ramiro Aguilar B.

----- Mensaje reenviado -----
De: LUIS RAMIRO AGUILAR BALDOMAR <luis.aguilar@umce.cl>
Fecha: 6 de julio de 2011 15:31
Asunto: Re: Remite documentos

https://mail.google.com/mail/?ui=2&ik=c85d75eb81&view=pt&as_subj=REMITE%20D... 02-12-2011

Para: PABLO AMADOR MACCIONI QUEZADA <pablo.maccioni@umce.cl>

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]
