



Reglamento de Títulos y Grados

Universidad Católica del Norte

Art. 1°

Corresponde exclusivamente al Rector(a) conferir los títulos y grados que otorgue la Universidad, lo que hará con la anuencia del Secretario(a) General de la Universidad.

Art. 2°

Las certificaciones de Títulos y/o Grados serán de responsabilidad de la Secretaría General de la Universidad. Estos certificados se entregarán con firma electrónica avanzada de conformidad a la Ley 19.799.

Art. 3°

La Universidad Católica del Norte (UCN) podrá conferir Títulos y Grados únicamente cuando concurren, copulativamente, las siguientes condiciones generales:

- a) Que correspondan a carreras o programas que existan en la Universidad; y,
- b) Que los estudios para lograrlos hayan sido realizados en la Universidad Católica del Norte en una proporción equivalente al 60% de los créditos o de las asignaturas, según sea el caso;

En casos calificados por el Vicerrector(a) Académico (a) de la Universidad se podrá autorizar porcentajes menores, especialmente cuando se cuente con un informe favorable de la Universidad de procedencia.

Art. 4°

Para optar a los Títulos Profesionales y/o Grados Académicos que otorga la UCN se requerirá:

- a) Haber egresado de una carrera o programa de la Universidad.
- b) Haber aprobado la actividad de titulación de la carrera o programa. Estas pueden ser Proyectos de Títulos, Memorias, Capstone Project, Internados y toda otra forma concordante con el plan de estudios y sus reglamentos internos.
- c) Tener aprobada la(s) Práctica(s) Profesionales, si corresponde.

Art. 5°

El proceso de obtención del Título y/o grado estará a cargo del Departamento de Gestión Académica y Curricular en Antofagasta y del Departamento de Registro Curricular en Coquimbo, siendo responsabilidad directa del Vicerrector(a) Académico el cumplimiento de las obligaciones curriculares por parte del egresado(a).

Art 6°

La fecha de titulación y/o graduación se entenderá como la fecha en que el/la estudiante culmina todas las exigencias curriculares necesarias para la obtención del título y/o grado. Esta fecha será registrada en la plataforma informática de registro académico. Esto condiciona el cambio de estado de egresado/a a titulado/a, o graduado/a según corresponda y será validada por el Secretario(a) General.

Este cambio de estado genera la obtención del número de acuerdo por parte de Secretaría General, número que permite asociarlo con el título y/o grado obtenido por el/la estudiante de la Universidad.

El certificado de título o grado será generado automáticamente y llevará siempre la firma digital o electrónica del/la Secretario(a) General. El/la estudiante será notificado/a vía correo electrónico de su condición de titulado/a y/o graduado/a.

Art 7°

El número de acuerdo generado, contendrá la fecha, nombres y apellidos del titulado/a o graduado/a, título y/o grado que concede y su calificación, los que deberán señalarse en los certificados de título y/o grado y diplomas respectivos.

Art. 8°

Para los efectos de la calificación final del Título Profesional o Grado Académico, el promedio de las notas alcanzadas en las actividades del Plan de Estudios correspondiente, tendrá una ponderación de 70%. La actividad de titulación o graduación, tendrá una ponderación del 30%. Para efectos de las licenciaturas, se calculará de acuerdo a lo establecido en el libro de carrera.

La calificación de la nota final para la obtención del grado en los Programas de Postgrado deberá regirse por las normas específicas que contempla el Reglamento de cada programa, según lo establece el artículo 79 del Reglamento General de Docencia de Postgrado.

Art. 9°

Las calificaciones con que se aprobarán los Títulos o Grados se expresarán en conceptos según la siguiente escala:

- Aprobado por Unanimidad (4,0 a 5,3)
- Aprobado con Distinción (5,4 a 6,3)
- Aprobado con Máxima Distinción (6,4 a 7,0)

Art. 10°

El/la titulado/a o graduado/a iniciará ante el Departamento de Gestión Académica y Curricular en Antofagasta y Departamento de Registro Curricular en Coquimbo, el trámite para obtener el diploma del Título o Grado con que culminan sus estudios, mediante una solicitud a través del sistema de trámites curriculares.

Para las carreras que cuenten con licenciatura y título profesional, deberá otorgarse el diploma de licenciado/a previo o en conjunto con el título profesional según lo establece el libro de carrera o programa vigente.

Art. 11°

El trámite para la obtención del diploma de Título o Grado consiste en:

- a) Solicitud del titulado/a o graduado/a
- b) Comprobación de su condición de titulado/a o graduado/a por el Departamento de Gestión Académica y Curricular en Antofagasta y Departamento de Registro Curricular en Coquimbo
- c) Generación del diploma de título y/o grado con el número de acuerdo proporcionado por el sistema de titulados

Art 12°

El diploma será firmado por el Rector(a) en su calidad de representante de la Universidad; por el Vicerrector(a) Académico, y por el Secretario(a) General de la Universidad, en su calidad de Ministro(a) de Fe.

El titulado o graduado podrá elegir entre recibir un diploma con firma manuscrita o con firma electrónica, pero en ningún caso podrá pedir ambos.

Art. 13°

El Diploma de título y/o grado será entregado en una Ceremonia Solemne o en un acto académico público, previo el juramento respectivo que será prestado ante el Secretario/a General y/o Secretario/a de Sede, en presencia del Rector(a) o el Vicerrector(a) Académico, o quien los represente.

Art. 14°

En casos excepcionales la Secretaría General o Secretaría de Sede, podrá hacer entrega de Título o Grado en actos privados, pero dentro de las normas establecidas. Del mismo modo, el Rector(a) podrá delegar la entrega de Diploma de Título o Grado, en funcionarios de la Universidad o en personas ajenas a la misma, cuando ésta se realice fuera de la ciudad o del país o en circunstancias de urgencia que así lo ameriten. Tratándose de diplomas de las carreras en Coquimbo estará facultado para entregar dichos diplomas el/la Vicerrector(a) de Sede, o el/la Secretario(a) de Sede.

Art. 15°

Si por un hecho posterior a su entrega el titulado/a perdiere, extraviare, o destruyere su Diploma, la Universidad extenderá uno nuevo previa solicitud del titulado/a o graduado/a pagando el arancel respectivo.

Asimismo, se podrá entregar un nuevo diploma de título y/o grado cuando la persona titulada y/o graduada haya cambiado sus nombres y/o apellidos o su identidad de género, de conformidad a la Ley, previa devolución de los ya recibidos y pagando el arancel respectivo.

Art. 16°

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por Secretaría General.

Normas Transitorias.

PRIMERO: El diploma con firma electrónica que señala el artículo 12, sólo entrará en vigencia una vez que haya sido oficializado por Decreto de Rectoría. Mientras no se haya producido dicha oficialización sólo podrán entregarse diplomas con firmas manuscritas.