

SANTIAGO, 7 JULIO 2021

## RESOLUCION N° 02338 EXENTA

**VISTOS:** lo dispuesto en la Ley N° 19.239 que crea la Universidad Tecnológica Metropolitana; en el D.S. N° 130 de 2017 del Ministerio de Educación que nombra al Rector; en la letra d) del artículo 11 y 12 del D.F.L. N° 2 de 1994 del Ministerio de Educación que aprueba el Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica Metropolitana; el artículo 20 y 24 de la Ley N° 20.800 que crea el administrador provisional y administrador de cierre de instituciones en materia de administración provisional de sostenedores educacionales; el Decreto N° 72 de 26 de febrero de 2019 del Ministerio de Educación que revocó el reconocimiento oficial y ordena la cancelación de la personalidad jurídica de la Universidad del Pacífico a contar del 31 de enero de 2022; el artículo 48 y demás disposiciones del Decreto N° 20 de 2015 del Ministerio de Educación que reglamenta las medidas previstas en la ley n° 20.800; la Ley N° 20.129 que establece un sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación superior; la Resolución de Acreditación Institucional N° 348 de 16 de noviembre de 2016 de la Comisión Nacional de Acreditación; el Decreto Exento N° 1208 de 30 de octubre de 2019 del Ministerio de Educación que aprueba convenio de cooperación para la continuidad y conclusión de estudios de los y las estudiantes de la Universidad del Pacífico entre la Administración de cierre de la Universidad del Pacífico, la Universidad Tecnológica Metropolitana y el Ministerio de Educación; en las Resoluciones N°6 y N° 7 de 2019 de la Contraloría General de la República; Decreto N°6/2021 de la Administración de Cierre de la Universidad del Pacífico;

### CONSIDERANDO:



**1.** Que, de conformidad al artículo 1° inciso 5° de la Constitución Política de la República, es deber del Estado –entre otros- resguardar la seguridad nacional y dar protección a la población. La Universidad Tecnológica Metropolitana es una institución contemplada en el artículo 18° de la Ley N° 18.575, lo que implica que pertenece a la Administración del Estado y como tal, está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones que le confiere las Constitución y las leyes, de acuerdo al artículo 3° Ley N° 18.575.

**2.** Que de acuerdo al artículo 104 del DFL N° 2 de 2009 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, General de Educación, con las normas no derogadas del DFL N° 1 de 2005 que a su vez, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley No 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza, todos del Ministerio de Educación, se entenderá por autonomía el derecho de cada establecimiento de educación superior a regirse por sí mismo, de conformidad con lo establecido en sus estatutos en todo lo concerniente al cumplimiento de sus finalidades y comprende la autonomía académica, económica y administrativa.

**3.** Que la autonomía universitaria, según ha establecido la jurisprudencia del Excelentísimo Tribunal Constitucional, "*se ejerce según y en silencio de ley*" (Sentencia Rol N° 2731), es decir, reconoce como límites de la misma a los estatutos de la entidad y a la ley, de suerte tal que aquellos son los contornos legales que validan jurídicamente las decisiones que se adopten en el uso de dicha facultad.

**4.** Que, el artículo 2° de la Ley N°19.239 señala que la Universidad Tecnológica Metropolitana tendrá las funciones que, de acuerdo con la legislación vigente, son propias de este tipo de instituciones. Su objetivo fundamental será ocuparse, en un nivel avanzado, de la creación, cultivo y transmisión de conocimiento por medio de la

investigación básica y aplicada, la docencia y la extensión en tecnología, y de formación académica, científica, profesional y técnica orientada preferentemente al quehacer tecnológico;

**5.** Que, en virtud de las disposiciones de la Ley N° 20.129 que establece un sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación superior, y del ordenamiento jurídico vigente, se revocó el reconocimiento oficial y ordenó la cancelación de la personalidad jurídica de la Universidad del Pacífico a contar del 31 de enero de 2022 a través del Decreto N° 72 de 26 de febrero de 2019 del Ministerio de Educación.

**6.** Que, de conformidad a lo previsto en el inciso 2° del artículo 20 de la ley 20.800 que crea el Administrador Provisional y Administrador de Cierre de las instituciones de educación superior y establece regulaciones en materia de administración provisional de sostenedores educacionales, así como en el artículo 48 del Decreto N°20 de 2015 del Ministerio de Educación, se procedió al nombramiento de un Administrador de Cierre, por medio de la Resolución Exenta N° 1809 de 2019 del mismo Ministerio, recayendo dicha administración en don Roberto Nahum Anuch.

**7.** Que, el artículo 24 de la Ley N° 20.800 establece que los estudiantes pertenecientes a una institución de educación superior cuyo reconocimiento oficial ha sido revocado, podrán ser reubicados en otra institución que tenga, al menos tres años de acreditación, de conformidad a la Ley N° 20.129 y, preferentemente, universidad del Estado.

**8.** Que, mediante Decreto Exento N° 1208 de 2019 del Ministerio de Educación, se aprobó el convenio de cooperación para la continuidad y conclusión de estudios de los y las estudiantes de la Universidad del Pacífico, celebrado entre la Administración de Cierre de esta entidad, la Universidad Tecnológica Metropolitana y el Ministerio de Educación. Este acuerdo de voluntades dispone que los estudiantes de la Universidad del Pacífico ejerzan su derecho de continuidad de estudios en la UTEM, según las reglas de la ley habilitante antes indicada.

**9.** Que, en ese contexto, dada la naturaleza excepcional y fin del "Convenio de Cooperación para la Continuidad y Conclusión de Estudios de los y las Estudiantes de la Universidad del Pacífico entre Administración de Cierre de Universidad del Pacífico, Universidad Tecnológica Metropolitana y Ministerio de Educación", se hizo necesario adaptar algunas normativas al contexto universitario actual de los alumnos en convenio. En este caso, especialmente se analizó por las partes, la reglamentación respecto al egreso y titulación de los y las estudiantes en Convenio.

**10.** Que, tras reuniones sostenidas entre la Administración de Cierre, la Dirección Ejecutiva, y la Coordinación Académica Convenio UPA-UTEM, se generó un nuevo Reglamento de Egreso y Titulación. Normativa que también se elaboró con apoyo de la Dirección Jurídica de la UTEM.

**11.** Que, por medio del Decreto N°6 de 2021, la Administración de Cierre aprobó el Reglamento de Egreso y Titulación para Carreras Profesionales y Técnicas Diurnas y Vespertinas.

**12.** Que, por lo tanto, es necesario sancionar dicho instrumento por medio de acto administrativo, por tanto,

#### **RESUELVO:**

**APRUÉBESE** el Reglamento de Egreso y Titulación para Carreras Profesionales y Técnicas Diurnas y Vespertinas, aplicable a los y las estudiantes adscritos (as) al Convenio de Cooperación para la Continuidad y Conclusión de Estudios de los y las Estudiantes de la Universidad del Pacífico entre Administración de Cierre de

Universidad del Pacífico, Universidad Tecnológica Metropolitana y Ministerio de Educación, de acuerdo con el siguiente detalle:

## **REGLAMENTO DE EGRESO Y TITULACIÓN** **Carreras Profesionales y Técnicas Diurnas y Vespertinas**

### **TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1º:** El presente Reglamento, regula las actividades curriculares y trámites administrativos conducentes a la obtención de un Título Profesional, Técnico y/o Grado Académico de los (las) estudiantes de la Universidad del Pacífico, que culminen sus estudios superiores en la Universidad ejecutora del Convenio, de conformidad a la Ley 20.800.

**Artículo 2º:** Todas las carreras y/o programas académicos de la Universidad del Pacífico cuyos planes de estudios conduzcan a la obtención de un Título Profesional, Técnico y/o Grado Académico, deberán regirse por lo señalado en el presente Reglamento.

**Artículo 3º:** Para optar a los Títulos Profesionales o Técnicos y/o Grados Académicos otorgados por la Universidad del Pacífico, se requerirá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser egresado de una carrera y/o programa impartido por la Universidad.
- b) Haber aprobado un Trabajo de Título y/o Tesis de Grado o haber aprobado el Examen de Título y/o Tesis de Grado, conforme lo dispongan los respectivos planes y programas.
- c) Las carreras cuyos planes de estudios no exijan lo señalado en la letra b, optarán al Título y/o Grado Académico respectivo, con el solo hecho de haber completado "dicho plan".
- d) Cumplir con los requisitos contemplados en el Reglamento del Alumno Regular de Pregrado.
- e) Haber dado cumplimiento con lo establecido en el artículo 17º del Reglamento de Admisión y Matrícula:
  - Cumplir con toda la Reglamentación Vigente.
  - Haber pagado la totalidad de matrícula y/o aranceles de años anteriores y del año académico vigente. Sin perjuicio de las situaciones excepcionales contempladas en el Reglamento del Alumno Regular de Pregrado.
  - No presentar morosidad ni atraso en la entrega de material bibliográfico, audiovisual y/o equipos otorgados per el Convenio.



### **TITULO II: DEL EGRESO.**

**Artículo 4º:** Se le otorgará la calidad de egresado(a), a quien ha completado totalmente el Plan de Estudios y haya obtenido la certificación de dicha circunstancia por parte del Consejo Académico, exceptuando el proceso contemplado en el Título III.

**Artículo 5º:** Una vez que el (la) alumno (a) culmine su última actividad curricular conducente al egreso contemplada en el plan de estudios respectivo, la Coordinación de Área Docente de la Universidad Ejecutora del Convenio correspondiente, elevará una solicitud por medio de un formulario (Nº1) previamente establecido, a la Secretaría de Docencia.

**Artículo 6º:** Estas solicitudes, deberán ser enviadas por la Coordinación de Área Docente correspondiente, a la Secretaría de Docencia en un plazo máximo de dos días hábiles una vez finalizada la última actividad formativa y se haya procedido al cierre

de actas, debiendo adjuntar el documento de Avance de Malla en el que consten la totalidad de asignaturas cursadas y aprobadas por el (la) alumno(a).

**Artículo 7º:** En caso de existir observaciones a la solicitud presentada en su forma y/o contenido, la Secretaría de Docencia en un plazo máximo de 3 días hábiles devolverá a la Coordinación de Área Docente respectiva, indicando las observaciones, la que, a su vez, tendrá un plazo de 2 días hábiles para efectuar las correcciones.

En caso de que no se pronuncie dentro del plazo, la Secretaría de Docencia deberá poner en conocimiento de la situación a la Coordinación Académica y/o Dirección Ejecutiva del Convenio, para que se adopten las medidas necesarias para el cumplimiento de dicha obligación.

En caso de no existir observaciones, la Secretaría de Docencia informará a la Coordinación de Área Docente para que comunique al estudiante el inicio del proceso, mediante correo electrónico institucional. Se le informará, además, la duración total del proceso al interior del Convenio, el que durará 20 días hábiles en caso de no rendir una actividad académica, y 30 días hábiles, en caso de rendirla. No se deberá considerar el plazo suspendido.

**Artículo 8º:** La Solicitud (Formulario N°1), deberá contener -a lo menos- la siguiente información:

1. RUN del Alumno(a).
2. Apellidos.
3. Nombres.
4. Carrera y código.
5. Mención(es) si corresponde.
6. Código de Plan de Estudio.
7. Fecha de Solicitud y Coordinación de Área Docente a la que pertenece.

**Artículo 9º:** La Secretaría de Docencia, informará a la Coordinación Académica de los estudiantes que cumplen preliminarmente con las etapas previas, y ésta pondrá en tabla del Consejo Académico semanal los antecedentes y planes de estudios que correspondan, para que este Consejo otorgue la condición de egreso al alumno(a), esto se realizará en un plazo máximo de 5 días hábiles. De esta decisión, la Coordinación Académica informará a la Secretaría de Docencia para que complete el Formulario N°1 con los siguientes datos:

1. N° de Expediente.
2. Fecha de Otorgamiento del Egreso.
3. Observaciones si corresponden.

Desde este momento, se apertura formalmente el Expediente de Titulación y/o Grado Académico (por medio de una carpeta digital) y la Secretaría de Docencia debe remitir los antecedentes a la Unidad de Expedientes del Convenio.

**Artículo 10º:** La carpeta digital remitida a la Unidad de Expedientes deberá contener los siguientes documentos:

1. Solicitud Inicial (Formulario N°1).
2. Certificado de Nacimiento (solicitado en la página [registrocivil.cl/principal/servicios-en-línea](http://registrocivil.cl/principal/servicios-en-línea)). Salvo los (las) estudiantes extranjeros.
3. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados o pasaporte (actual y digital o equivalente).
4. Certificado de Título y/o Grado Académico legalizado ante Notario Público y digital, o Certificado de Profesionales emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, en caso de que sea requisito conforme al plan de estudios.
1. Certificado de Enseñanza Media (extraído desde la página web oficial del Ministerio de Educación) o equivalente en caso de ser extranjero (a).

## 2. Concentración de Notas.

**Artículo 11º:** Una vez otorgada formalmente la calidad de egresado (a) por parte del Consejo Académico, el alumno (a) tendrá un plazo máximo de un año, para cumplir con los requisitos académicos y trámites administrativos de titulación, este plazo será efectivo desde la fecha de otorgamiento del egreso. No obstante, excepcionalmente en caso de que sea el último semestre con vigencia del Convenio para la Continuidad y Conclusión de Estudios, el (la) estudiante tendrá 6 meses para completarlos.

En caso de sobrepasar dichos plazos, habrá que resolver conforme a la Ley 20.800 artículo 20º inciso séptimo.

**Artículo 12º:** El alumno/a que cuente con la calidad de egresado (a) y no haya cumplido con el trámite de titulación en los plazos establecidos y conforme a la reglamentación vigente y/o que no se encuentre matriculado, deberá solicitar su reincorporación a la carrera y someterse a las exigencias académicas y/o administrativas que determine la Coordinación Académica.

Esto, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 50º del Reglamento del Alumno Regular de Pregrado.

### **TÍTULO III: DE LA TITULACIÓN Y/U OTORGAMIENTO DE GRADOS ACADÉMICOS.**

**Artículo 13º:** Una vez que Secretaría de Docencia remita la carpeta digital, sea que rindan examen de título o no, la Unidad de Expedientes efectuará un primer análisis respecto al cumplimiento de los requisitos reglamentarios para proceder a Id titulación y/u otorgamiento de grado académico. En el aspecto financiero en un plazo de dos días hábiles, en primer lugar, solicitará al Departamento de Aranceles la emisión del certificado de aranceles al día y/o constancia de reconocimiento de pagos, quien tendrá dos días hábiles para informar la situación a la Unidad de Expedientes; y en segundo lugar, verificará si el (la) estudiante se encuentra en algunas de las siguientes situaciones: a) si debe pagar los derechos de titulación; b) si se encuentra exento; o, c) si existe una constancia de reconocimiento de pagos por este concepto.

Si el (la) estudiante debe pagar, se emitirá el cupón de pago y se le informará a través de correo electrónico institucional, el medio por el cual debe completar el trámite. Cuando el (la) estudiante pague, debe informar a la Unidad de Expedientes adjuntando el documento respectivo.

La Unidad de Expedientes deberá emitir una constancia en las tres hipótesis, en caso del pago de los derechos de titulación, en caso de la exención, o en caso de que el (la) estudiante se haya sometido al procedimiento de reconocimiento de pagos, la que deberá adjuntarse al expediente digital.

En caso de que el (la) estudiante presente morosidad ya sea de aranceles y/o derechos de titulación, los plazos se entienden suspendidos para la Institución Ejecutora del Convenio y no correrán para imputar dicho retraso.

**Artículo 14º:** De acuerdo con el Reglamento del Alumno Regular de Pregrado, tanto los derechos de titulación como los aranceles, deben estar al día para proceder al otorgamiento del título y/o grado académico.

**Artículo 15º:** Para los (las) alumnos (as) egresados (as) que se encuentren adscritos (as) a Planes de Estudio en los cuales no se contempla rendir examen de título, la Unidad de Expedientes confeccionará la "Solicitud para optar al título y/o grado académico" (Formulario N°2), y lo incluirá junto con los certificados señalados en el artículo 13º a la carpeta digital. Asimismo, confeccionará el Acta de Título con las respectivas ponderaciones y solicitará al Coordinador de Área Docente la firma de ésta.

Inmediatamente después, deberá remitir el expediente digital a la Dirección Ejecutiva del Convenio para efectuar el último trámite.

En este caso, toda esta etapa ante la Unidad de Expedientes debe durar como máximo 8 días hábiles.

**Artículo 16●:** El (la) estudiante que cuente con la calidad de egresado (a) y que deba cumplir con la actividad de titulación, sea esta Tesis, Trabajo de Título, Examen de Título y/o Grado, deberá encontrarse matriculado. El estudiante tendrá hasta 30 días hábiles después de informado el inicio del proceso, para suspender el avance del trámite ante la Unidad de Expedientes, para lo cual deberá elevar una solicitud formal a la Coordinación de Área Docente. En caso de que no lo efectúe por su propia decisión o causa imputable a éste (a), su situación será calificada como abandono voluntario, y deberá reincorporarse al Convenio, debiendo matricularse y asumir los costos que ello conlleva.

Lo anterior aplica, sin perjuicio de lo contemplado en el artículo 12º y al inciso 2º del artículo 18º de este cuerpo normativo.

**Artículo 17º:** El Examen de Título y/o Grado Académico es el acto mediante el cual la (el) estudiante en condición de egreso, que ha cumplido con los requisitos administrativos correspondientes, defiende su Trabajo de Título y/o Tesis de Grado o equivalente.

**Artículo 18º:** Para los (las) alumnos (as) que deban rendir Examen de Título y/o Grado Académico, la Unidad de Expedientes, luego de chequear el cumplimiento de los requisitos financieros, procederá a informar a la Coordinación de Área Docente que el (la) estudiante se encuentra habilitado (a) para rendir la actividad académica faltante.

Por su parte, la Coordinación de Área Docente deberá notificar al (la) estudiante que debe rendir su actividad académica al quinto día hábil. No obstante, el (la) estudiante podrá renunciar a dicho plazo y fijar la actividad académica en un plazo no superior a 30 días hábiles y según disponibilidad que otorgue la Coordinación de Área Docente.

Posterior al establecimiento de la fecha de rendición de la actividad académica, la Coordinación de Área Docente deberá informar a la Unidad de Expedientes los (las) académicos (as) que componen la comisión, en un plazo de 1 día hábil. A su vez, la Unidad de Expedientes confeccionará el Acta respectiva conforme a la normativa vigente, y la remitirá hasta el día anterior a la rendición, a la Coordinación de Área Docente para que sea firmada por los participantes, con el fin de acreditar dicha actividad.

Luego de la rendición, la Coordinación de Área Docente, tendrá el plazo de 1 día hábil para remitir el Acta firmada a la Unidad de Expedientes.

Inmediatamente después, la Unidad de Expedientes deberá remitir el Expediente de Titulación a la Dirección Ejecutiva del Convenio para efectuar el último trámite al interior de la Universidad Ejecutora del Convenio. Esto deberá ser máximo con un día de anterioridad a la fecha total de vencimiento del plazo de esta etapa.

En este caso, toda la etapa debe durar como máximo 15 días hábiles, sin contemplar las eventuales suspensiones.

**Artículo 19º:** El Examen de Título y/o Grado Académico, es evaluado con la escala de calificaciones de 1,0 (uno coma cero) a 7,0 (siete coma cero) siendo 4,0 (cuatro coma cero) el mínimo de aprobación, la que es expresada hasta con dos decimales.

**Artículo 20º:** El alumno que repruebe el Examen de Título y/o Grado podrá optar a una segunda oportunidad, en un plazo no superior a los 45 días corridos a contar de la fecha de reprobación, en cuyo caso, la calificación final obtenida no podrá ser superior a 4,0 (cuatro, cero).



En la instancia de reprobar nuevamente, deberá elaborar un nuevo trabajo de titulación debiendo realizarlo en el período académico siguiente, generando una nueva y última oportunidad, debiendo encontrarse matriculado y someterse a las exigencias académicas que determine la Coordinación Académica.

**Artículo 21º:** La Unidad de Expedientes deberá chequear que el Acta de Título y/o Grado Académico consagre las ponderaciones respectivas de acuerdo al plan de estudios que esté adscrito (a) el (la) estudiante y según lo consagrado en el Reglamento de Carrera o en la normativa vigente.

**Artículo 22º:** La Dirección Ejecutiva en tanto reciba los antecedentes, efectuará un último análisis de la documentación y confeccionará el Oficio Remisor, para posteriormente enviarlo mediante correo electrónico a la Administración de Cierre de la Universidad del Pacífico, anexando las carpetas digitales individuales de los (las) estudiantes que se detallan en dicho instrumento.

**Artículo 23º:** La Administración de Cierre tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para el chequeo del cumplimiento de los requisitos administrativos y académicos.

En dicho plazo, podrá solicitar nuevos antecedentes a la Universidad Ejecutora del Convenio, o procederá al otorgamiento del Grado Académico y/o Título respectivo.

De esta situación, informará por medio de correo electrónico al (la) estudiante.

La entrega material de la documentación dependerá de la contingencia sanitaria y los medios que disponga la Administración de Cierre de la Universidad del Pacífico. Sin perjuicio de que en caso de retraso e demora, se evalúen entre la Dirección Ejecutiva del Convenio y la Administración de Cierre soluciones en favor de los (las) estudiantes.

La Administración de Cierre, informará a la Universidad Ejecutora del Convenio cuando proceda al otorgamiento del Título y/o Grado Académico y a la entrega del mismo, señalando especialmente la fecha en que lo confirió, para efectos de cambiar el estado académico del (la) estudiante a nivel de sistemas, otorgar el egreso administrativo como estudiante en convenio, e informar en tiempo y forma al Ministerio de Educación según corresponda.

**Artículo 24º:** Son considerados como titulados (a), quienes hayan aprobado la totalidad de actividades curriculares contempladas en el Plan de Estudios correspondiente, y han dado cumplimiento íntegramente a los requisitos académicos y administrativos exigidos por la reglamentación vigente.

#### **TITULO IV: DE LA CEREMONIA DE TITULACIÓN.**

**Artículo 25º:** La Unidad de Expedientes enviará a la Dirección Ejecutiva del Convenio, la nómina de participantes del último proceso de titulación, para la ceremonia que se determine entre la Universidad Ejecutora del Convenio y la Administración de Cierre. Dicha ceremonia, deberá considerar los (las) estudiantes que se encuentren con su proceso de titulación debidamente concluido y registrado en el sistema informático.

**Artículo 26º:** La Ceremonia de Título, corresponde a un acto solemne, que se organiza para la entrega, de los diplomas de título y/o grado académico a quienes hayan cumplido con la totalidad de las exigencias académicas y administrativas establecidas por la reglamentación.

**Artículo 27º:** Las fechas para otorgar los diplomas de título y/o grado académico, se determinarán entre la Administración de Cierre y la Dirección Ejecutiva del Convenio, las cuales se efectuarán semestralmente siempre que las condiciones lo permitan.

**Artículo 28º:** Quienes no hayan alcanzado a cerrar su proceso de titulación y/o no haya sido recepcionado en Unidad de Expedientes el expediente de titulación, en las

fechas indicadas en el Artículo 25 del presente Reglamento, deberán ser considerados necesariamente en la ceremonia siguiente.

**Artículo 29º:** Los Diplomas de Título y/o Grado Académico consignará el Título y/o Grado Académico, la forma de aprobación y fecha en que es conferido, siendo otorgados conforme a la Ley 20.800 por la Administración de Cierre de la Universidad del Pacífico, en una única oportunidad. Podrá emitirse nuevamente un Diploma de Título y/o Grado Académico solo en la eventualidad de cambio de nombre y/o género, siempre y cuando se haga entrega en la Secretaría de Docencia del nuevo certificado de nacimiento o de la sentencia ejecutoriada que certifique la rectificación de la partida de nacimiento.

La Secretaría de Docencia, remitirá nuevamente a la Administración de Cierre, los antecedentes rectificadas para el cambio del Diploma.

El plazo de entrega de este nuevo Diploma es de 20 días hábiles, desde el momento de la presentación de los antecedentes requeridos.

**Artículo 30º:** Los certificados y diplomas, de título y/o grado académico, otorgados por el Convenio, consignan una nota-concepto (hasta con un decimal, sin aproximación) cuyas equivalencias son:

- a- 4,0 a 4,9 (Aprobado por Unanimidad).
- b- 5,0 a 5,9 (Aprobado con Distinción).
- c- 6,0 a 7,0 (Aprobado con Distinción Máxima).

**Artículo 31º:** Quienes manifiesten, por escrito, su deseo de no participar en alguna de las ceremonias de título que se encuentren definidas podrá solicitar la entrega de su diploma de título y/o grado académico directamente en la Administración de Cierre de la Universidad del Pacífico, quién dispondrá de un plazo máximo de 20 días hábiles para la entrega de tal documentación, excluyendo al ex alumno (a) de las próximas ceremonias de título.

**Artículo 32º:** Las materias no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por la Administración de Cierre, mediante Resolución correspondiente. Sin perjuicio de que puedan ser analizadas en conjunto en la instancia de Consejo Académico.

Regístrese y Comuníquese

LUIS  
PATRICIO  
BASTIAS  
ROMAN

Firmado digitalmente por  
LUIS PATRICIO  
BASTIAS ROMAN  
Fecha: 2021.07.08  
06:48:03 -04'00'

LUIS  
LEONIDAS  
PINTO  
FAVERIO

Firmado digitalmente  
por LUIS  
LEONIDAS  
PINTO FAVERIO

DISTRIBUCIÓN:

RECTORÍA  
CONTRALORÍA INTERNA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ESTRATÉGICO  
DIRECCIÓN JURÍDICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA  
SECRETARÍA GENERAL  
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS  
DIRECCIÓN DE FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
DEPARTAMENTO DE ARANCELES  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS  
UNIDAD DE ESTUDIOS  
DEPARTAMENTO DE COBRANZA  
UNIDAD DE CONTROL PRESUPUESTARIO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA CONVENIO-UPA UTEM  
COORDINACIÓN ACADÉMICA CONVENIO- UPA UTEM

**PCT**  
PCT/GMN