

RESOLUCIÓN EXENTA N° 605

VALPARAÍSO, 28 de enero de 2019

VISTOS:

1. La Resolución Exenta N°5526 de fecha 26 de diciembre de 2013 que aprueba el nuevo Plan de Estudios de la Carrera de Administración Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad de Valparaíso y sus modificaciones;
2. La Constancia N°100, de 27 de noviembre de 2018, emitida por el Secretario de Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, en que acredita que en Consejo N° 12 de Facultad celebrado el 21 de noviembre de 2018 se aprobó el nuevo Reglamento del Plan de Estudios aprobado por Resolución Exenta N°5526 de 2013 de la Carrera de Administración Pública;
3. El Oficio N°301/2018, de 30 de noviembre de 2018, del Director (S) de Escuela de Administración Pública, en virtud del cual envía para tramitación el Reglamento del Plan de Estudios de la Carrera de Administración Pública;
4. El Informe de la Unidad Gestión Curricular y Desarrollo Docente de fecha 10 de diciembre de 2018, en el que envía revisión de la propuesta de Reglamento del Plan de Estudios de la Carrera de Administración Pública;
5. El correo electrónico de 3 de enero de 2019, en virtud del cual la Secretaría Académica de la Escuela de Administración Pública envía la versión corregida del Reglamento del Plan de Estudios aprobado por Resolución Exenta N°5526 de 2013 de la Carrera de Administración Pública;
6. El Reglamento General de Estudios de Pregrado de la Universidad de Valparaíso, contenido en el Decreto Exento N° 02133 de 23 de noviembre de 2001;
7. El Decreto Exento N° 3817 de 28 de junio de 2013, que aprueba el Proyecto Educativo de la Universidad de Valparaíso;

Y vistos, además, lo dispuesto en los D. F. L. Nos. 1 y 6, ambos de 1981; en el D. F. L. N° 147, de 1982; en el Decreto Exento N° 1253 de 2017; en el Decreto TRA N° 315/248/2017.

RESUELVO:

- I. **REGULARÍZASE Y APRUÉBASE** el siguiente Reglamento del Plan de Estudios aprobado por Resolución Exenta N°5526 de 2013 de la Carrera de Administración Pública, cuyo texto es el siguiente:



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º:** El presente Reglamento de Estudios establece las normas básicas por las cuales se regirá el plan de estudios de la Carrera de Administración Pública dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad de Valparaíso aprobado por Resolución Exenta N°5526 de 2013 y sus modificaciones, sin perjuicio de las normas generales establecidas en el Reglamento de Estudios de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas y del Reglamento General de Estudios de la Universidad.

Toda circunstancia no prevista en el presente Reglamento será resuelta por resolución expresamente fundada por el Director/a de la Escuela, previa consulta al Decano de Facultad.

**Artículo 2º:** La Escuela de Administración Pública tiene como objetivo la formación de un profesional universitario, el Administrador Público, dotado de los conocimientos académicos y profesionales que le permitan desempeñarse eficientemente en una variada gama de funciones enmarcadas en las áreas de los servicios públicos, las empresas privadas y otras empresas u organizaciones.

Su formación académica le dota de saberes y competencias para ejercer funciones profesionales en el Estado, habilitándole para comprender y gestionar procesos propios de las organizaciones públicas, tales como el diseño, implementación y control de las políticas públicas, así como la planificación, organización, dirección y control de la Administración del Estado.

La Carrera de Administración Pública se imparte por la Escuela en modalidad presencial, en jornada diurna, de lunes a viernes entre las 08:30 a 18:45 horas, sin perjuicio que se pueda hacer uso del día Sábado en horario de 08:30 a 13:30 horas por necesidades extraordinarias de funcionamiento, previa autorización de la Vicerrectoría Académica.

## TÍTULO II

### DE LOS PLANES DE ESTUDIOS

**Artículo 3º:** El plan de estudios de la Carrera se cumplirá de acuerdo con la calendarización de actividades académicas establecidas en el calendario académico institucional y, en conformidad al sistema de requisitos señalados en el Plan de Estudios de la Carrera.

**Artículo 4º:** El Plan de Estudios de la Carrera comprende asignaturas y actividades curriculares de formación básica, intermedia, profesional y de Integración, y podrán tener el carácter de obligatorias o electivas.

**Artículo 5º:** Las asignaturas y actividades curriculares de formación básica son las que proporcionan los conocimientos, habilidades y destrezas indispensables para la correcta comprensión del campo del conocimiento y la tecnología que transmite, transfiere y crea la Carrera.

Las asignaturas y actividades curriculares de formación intermedia, profesional y de integración, son las actividades que procuran los conocimientos, habilidades y destrezas vinculadas directamente con la preparación profesional o académica de la Carrera, indispensables y necesarias para enfrentar en forma eficiente la solución de problemas propios de la profesión.

**Artículo 6º:** Las asignaturas y actividades curriculares obligatorias son aquellas consideradas imprescindibles en la formación del Administrador Público.

Las asignaturas y actividades curriculares electivas son aquellas que permiten al estudiante, profundizar y complementar la formación profesional.

**Artículo 7º:** Las asignaturas se establecerán en horas cronológicas, con su equivalencia en créditos académicos, y se impartirán en sesiones académicas, cuya duración mínima será de 1,5 horas cronológicas.

**Artículo 8º:** La inscripción semestral de asignaturas y actividades curriculares que deban realizar los/las estudiantes será supervisada por el Director/a.

Las inscripciones ya realizadas no podrán ser modificadas, con posterioridad al plazo establecido para ello, salvo autorización expresa del Decano, a través de resolución fundada, previo informe del Director/a.

**Artículo 9º:** Los contenidos programáticos de las asignaturas, sean éstas obligatorias o electivas, de los seminarios de título, supervisión de las prácticas profesionales, deberán ser coherentes con el perfil de egreso de la carrera y el plan de estudios establecido por su respectiva resolución, de tal manera que entreguen en forma adecuada y pertinente los conocimientos que precisan los/las estudiantes de la Carrera y puedan desarrollar en ellos habilidades necesarias que los capaciten para un eficiente desarrollo profesional.





**Artículo 10º:** Los programas de asignaturas son confeccionados inicialmente por el comité curricular de la carrera para luego ser visados por el Director. Los programas deben incluir los resultados de aprendizaje y desempeños claves asignados para tributar a las competencias del perfil de egreso.

**Artículo 11º:** El/la estudiante que ingrese al primer semestre de la Carrera quedará automáticamente inscrito en todas las asignaturas de ese semestre. Posteriormente, será obligación de todo estudiante el proceder a inscribirse en las asignaturas que le correspondan según el grado de avance en el currículum.

Todo estudiante que ingrese a la Carrera, podrá ejercer la opción de homologar o convalidar asignaturas cursadas en esta Universidad o en otra institución de Educación Superior, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios de la Universidad.

El estudiante puede cursar asignaturas dentro de un semestre con un tope máximo de 30 SCT y en el año con un tope máximo de 60 SCT.

**Artículo 12º:** El/la estudiante podrá cursar asignaturas en oportunidades superiores a las descritas, siempre que demuestre la adquisición de los resultados de aprendizaje y desempeños claves definidos por el perfil de egreso.

El/la estudiante deberá cursar una asignatura reprobada en la siguiente oportunidad que se dicte. Igualmente, el/la estudiante podrá solicitar al Director/a, cursar asignaturas en una Carrera o Escuela distinta a la de Administración Pública, quien resolverá dicha petición.

El/la estudiante podrá cursar hasta en dos oportunidades, durante su estadía en la Carrera, una asignatura por tercera vez de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento General de Estudios.

El/la estudiante podrá cursar asignaturas en oportunidades superiores a las descritas en el punto anterior, sólo con la autorización expresa del Decano, previa solicitud según lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento General de Estudios.

El tiempo máximo de permanencia de los/las estudiantes en la Carrera será de dieciséis semestres, salvo resolución fundada del Director/a de la Escuela previo acuerdo del Consejo de Escuela.

**Artículo 13º:** El/la estudiante no podrá inscribir ni cursar asignaturas con tope de horario.

### TÍTULO III

#### DE LA ASISTENCIA

**Artículo 14º:** Los/las estudiantes deberán asistir como mínimo a un 50% de las actividades curriculares establecidas en las programaciones académicas semestrales respectivas.

El no cumplimiento del requisito de asistencia significará que el/la estudiante reprueba la asignatura, obteniendo una calificación 1,0 (uno coma cero).

**Artículo 15º:** La asistencia debe ser registrada semanalmente en el portal académico, con lo cual el estudiante conocerá en línea su porcentaje de asistencia.

### TÍTULO IV

#### DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

**Artículo 16º:** Al inicio de cada semestre académico, el Secretario/a Académico/a, establecerá y publicará el calendario oficial de pruebas y exámenes, el que deberá ser informado al curso por el profesor respectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, los/las estudiantes de una asignatura, podrán solicitar por escrito y con la debida antelación, la modificación o alteración del calendario por motivos fundados, siempre y cuando dicha solicitud cuente con la unanimidad absoluta de los/las estudiantes.

El profesor de cada asignatura deberá impartir la cantidad de horas académicas establecidas para el semestre, debiendo firmar la hoja de asistencia que se mantendrá en la Secretaría de la Carrera, cada día



que asista a dictarlas. En caso de no poder asistir, por cualquier causa o motivo que fuere, deberá comunicarlo a la Secretaría con a lo menos dos horas de anticipación al horario establecido, a objeto de avisar a los/las estudiantes. Dentro de la semana siguiente de ocurrida la inasistencia, el profesor solicitará fecha y equipamiento para recuperar las sesiones correspondientes, mediante "formulario recuperación de horas", para lo cual deberá contar con la aprobación expresa del curso, mediante firma en el referido formulario, del delegado de curso. Esta solicitud será respondida por el Secretario/a Académico/a, en el mismo documento, dentro de las 48 horas siguientes, indicando, sí procede, fecha, hora, sala y equipamiento asignado.

Las asignaturas y actividades curriculares de los/las estudiantes deberán ser calificadas en una escala de notas de 1,0 (uno coma cero) a 7 (siete coma cero). Estas calificaciones deberán ser expresadas hasta con un decimal, aproximándose a la décima superior las centésimas iguales o superiores a 0,05 y despreciándose las centésimas inferiores a 0,05. La nota mínima de aprobación será de 4,0 (cuatro coma cero).

**Artículo 17º:** En cada asignatura, se considera efectuar dos pruebas integrales con ponderación de un 35% de la nota total cada una y el 30% restante corresponderá a la ponderación de talleres, seminarios, ayudantías u otras obligaciones académicas que se establezcan. En todo caso, se deberá efectuar, en el transcurso del semestre, un mínimo de tres evaluaciones, las cuales pueden ser orales, pruebas escritas, resolución de casos, talleres prácticos y/o trabajos de investigación. Sin perjuicio de lo anterior y debidamente autorizado por Secretaría Académica, se podrá establecer para una asignatura en particular una metodología de evaluación diferente.

El profesor deberá remitir al Secretario/a Académico/a, la pauta de corrección de toda prueba integral y/o examen que, según la calendarización establecida por la Carrera, le corresponda realizar.

El profesor deberá entregar a los/las estudiantes los resultados de las evaluaciones en un plazo no superior a 10 (diez) días hábiles, transcurridos desde la fecha en que se efectuó la evaluación. En todo caso, no se podrá aplicar un nuevo Instrumento de evaluación sin que los/las estudiantes hayan sido notificados formal y personalmente por el profesor del resultado de su evaluación anterior.

El profesor deberá corregir ante el curso la evaluación realizada, salvo en los casos en que publique o ponga a disposición de los/las estudiantes, por cualquier medio, la pauta de corrección de la misma.

El/la estudiante podrá solicitar revisión de la evaluación aplicada por el académico, en un plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde la fecha de entrega de la calificación. Esta solicitud deberá ser presentada por escrito, ante el Secretario/a Académico/a, quién solicitará que el académico responda, por escrito, en un plazo máximo de 3 días hábiles. Este último plazo se duplicará si el total de estudiantes que solicitan corrección supera el 20% de los que rindieron la evaluación.

Al término del semestre se deberá rendir una evaluación final acumulativa escrita por cada asignatura.

La nota final en cada asignatura se determinará ponderando el promedio de las evaluaciones semestrales en un 70% y la evaluación final acumulativa en un 30%.

Si el promedio semestral de la asignatura, para presentación a examen, es igual o superior a 5.0 (cinco coma cero), el/la estudiante tendrá derecho a eximirse de la evaluación final acumulativa.

Para el caso de las asignaturas electivas la forma de evaluación y calificación dependerán de la naturaleza y características de estas asignaturas, debiéndose establecerse e informarse tal situación a los/las estudiantes, al inicio del semestre.

**Artículo 18º:** El/la estudiante que no rinda una evaluación, en la fecha fijada con antelación, será calificado con nota 1,0 (uno coma cero). En caso de fuerza mayor debidamente acreditado, el/la estudiante deberá presentar al Secretario/a Académico/a, los antecedentes necesarios para justificar su inasistencia, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de evaluación. Analizados dichos antecedentes, se notificará por escrito al profesor de la asignatura la autorización para que el/la estudiante rinda su evaluación durante el período oficial de evaluaciones recuperativas, la que contemplará todas las materias tratadas en el semestre académico.





**Artículo 19º:** La nota final de aprobación de la asignatura o actividad curricular será de 4,0 (cuatro coma cero), obtenida del promedio ponderado del 70% de las notas semestrales y del 30% de la nota de la evaluación acumulativa final.

Si el/la estudiante reprueba la asignatura y su nota final es igual o superior a 3,5 (tres coma cinco), tendrá derecho a rendir una nueva evaluación acumulativa, por una sola vez, en una temporada extraordinaria que se fijará según el calendario de actividades académicas. La nota de presentación para estos efectos, corresponderá al promedio final de la asignatura obtenido en el período normal de actividades, el que se promediará con la evaluación extraordinaria, conservando las ponderaciones de 70% y 30 % respectivamente.

Con todo, si aprobará la asignatura la calificación máxima a obtener por el/la estudiante será de 4,0 (cuatro coma cero)

**Artículo 20º:** Las normas establecidas en los artículos precedentes relativas a evaluación y promoción no serán aplicables para los Seminarios de Titulación, o su equivalente, ni a las Prácticas Profesionales. La forma de evaluación de estas actividades curriculares se contempla en las normas específicas establecidas en este reglamento.

## TÍTULO V

### DE LA RENUNCIA, SUSPENSIÓN, POSTERGACIÓN Y REINCORPORACIÓN

**Artículo 21º:** Renuncia es el acto por el cual el/la estudiante manifiesta su voluntad de retirarse definitivamente de sus estudios, con autorización de la Universidad.

Suspensión es el acto por el cual el/la estudiante que se encuentra cursando sus estudios los interrumpe por el período académico en curso con autorización de la Universidad.

Postergación es el acto por el cual el/la estudiante que ha concluido un período académico interrumpe sus estudios hasta por dos años con autorización de la Universidad.

Reincorporación es el acto por el cual una persona que ha suspendido o postergado sus estudios vuelve a incorporarse a la misma Carrera

Las solicitudes de renuncia, suspensión, postergación y reincorporación serán resueltas por el Decano respectivo.

**Artículo 22º:** La suspensión requiere de la concurrencia de una causal debidamente justificada.

La suspensión autorizada de un período retrotrae la situación académica del/la estudiante al inicio de ese período, sin perjuicio de las asignaturas que él hubiere cursado hasta su término antes de solicitar la suspensión.

**Artículo 23º:** En el caso de reincorporación, el Decano respectivo podrá exigir se compruebe la cesación del impedimento que motivó la suspensión de estudios.

No podrán reincorporarse aquellos/las estudiantes a quienes les hubiese sido impuesta una medida disciplinaria inhabilitante.

**Artículo 24º:** Si a la fecha de reincorporación se hubieren agregado nuevas exigencias curriculares o hubieren variado fundamentalmente los contenidos de las asignaturas aprobadas del Plan de Estudios o Programa que se reinicia o luego de una interrupción de más de dos años, el Decano determinará la forma y condiciones de la reincorporación conforme al reglamento del Plan de Estudios vigente.

**Artículo 25º:** Las solicitudes de renuncia, suspensión, postergación y reincorporación se presentarán en la Secretaría de la Carrera, acompañando los antecedentes que le sirven de fundamento, en los plazos establecidos en el calendario académico y de gestión institucional.



## TÍTULO VI

### DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL Y GRADO ACADÉMICO Y DEL SEMINARIO DE TÍTULO

**Artículo 26º:** Para optar al grado de licenciado el estudiante debe haber aprobado todas las asignaturas hasta el octavo semestre con 240 SCT. Para optar al título profesional, debe haber aprobado todas las asignaturas hasta el décimo semestre con 300 SCT.

**Artículo 27º:** El Seminario de Título es una asignatura que se cursará en el décimo semestre académico de la Carrera, paralelamente al resto de las asignaturas, de acuerdo al procedimiento descrito en los artículos siguientes:

**Artículo 28º:** El seminario de título deberá medir y ponderar todos los conocimientos, destrezas y actitudes relacionados con las competencias del perfil de egreso del plan de estudios de la carrera.

**Artículo 29º:** El Seminario de Título estará a cargo de académicos designados por el Coordinador/a de la línea de Seminario de Título, actuando en carácter de profesor guía o profesor informante, que procurarán la integración de los conocimientos adquiridos durante la permanencia en la Escuela y su aplicación práctica a la realidad, fundamentalmente por los métodos de estudios, talleres de análisis y reflexión, y la elaboración de un trabajo de titulación.

**Artículo 30º:** La presentación y defensa del trabajo de titulación debe ser una actividad dentro del semestre y los tiempos asignados a esta asignatura según lo estipula con su creditaje el plan de estudios.

**Artículo 31º:** La calificación definitiva del Seminario estará compuesta por la calificación del profesor guía y del profesor informante, promediadas 50% cada uno, y con una ponderación del 60% de la evaluación final y por la defensa pública ante una comisión de profesores designados por la Dirección de la Escuela, cuya calificación será ponderada en un 40% de la evaluación final.

**Artículo 32º:** El promedio final de egreso, para la licenciatura, corresponderá al promedio ponderado según los créditos asignados a las asignaturas que tributan al grado de licenciado. El promedio final de título, corresponderá al promedio ponderado según los créditos asignados a las asignaturas que tributan al título profesional.

## TÍTULO VII

### DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

**Artículo 33º:** Las prácticas profesionales para optar al título de Administrador Público son asignaturas obligatorias consistentes en la prestación de servicios en cualquier punto del país o del extranjero en su caso, en una entidad pública de la administración central, desconcentrada, descentralizada o municipal; en empresas públicas o privadas que presten servicios de interés público, organismos autónomos, organizaciones no gubernamentales o instituciones internacionales; u otra institución del sector público o privado a sugerencia del/la estudiante, que deberá ser aprobada por la Comisión de Coordinación de Prácticas Profesionales.

**Artículo 34º:** El objeto de la Práctica Profesional será facilitar al estudiante el conocimiento de la realidad laboral, aplicar sus conocimientos y lograr un nivel satisfactorio de experiencia profesional.

Tendrá además los siguientes objetivos:

- Vincular al estudiante y a la Escuela, con la realidad administrativa del país
- Otorgar al estudiante la oportunidad de conocer y analizar la realidad administrativa a la luz de los conocimientos adquiridos durante sus estudios universitarios.
- Desarrollar sus capacidades y habilidades para participar en forma crítica y creativa en la solución de problemas concretos.
- Contribuir al perfeccionamiento, y modernización de las estructuras y procedimientos administrativos propios del Servicio en que se efectúe la práctica profesional.; y





- e) Facilitar que el/la estudiante tenga una primera aproximación al ambiente y campo laboral en que se desarrollará profesionalmente.

**Artículo 35º:** Existirá una Comisión de Coordinación de Prácticas Profesionales que estará integrado por el Director/a de la Escuela, por el Secretario/a Académico/a y por un académico de la Escuela designado por el Director/a, a quién corresponderán funciones ejecutivas de coordinación de las Prácticas Profesionales.

**Artículo 36º:** A esta Comisión corresponderán las siguientes atribuciones:

- a) Implementar la ejecución del presente reglamento en materia de prácticas profesionales.
- b) Recibir y sancionar la solicitud de inscripción de prácticas profesionales que efectúen los/las estudiantes.
- c) Procurar la celebración de convenios formales con instituciones para la realización de prácticas profesionales de los/as estudiantes.
- d) Mantener un listado de instituciones con cupos para que los estudiantes realicen la práctica
- e) Ejercer una constante supervisión, directamente o a través de un académico designado al efecto –tanto teóricamente como en terreno–, del desarrollo de la práctica profesional que efectúe el/la estudiante.
- f) Llevar un sistema de registro de las prácticas profesionales realizadas.
- g) Evaluar y calificar la Práctica Profesional a través de rúbricas previamente definidas.
- h) Designar al académico que supervisará en terreno el desarrollo de la Práctica Profesional.
- i) Resolver toda cuestión relativa a la realización de la Práctica Profesional, interpretando las normas sobre ésta, contenidas en el presente Título.

**Artículo 37º:** La Práctica Profesional se efectuará en dos oportunidades, la primera en el 7º semestre, y la segunda en el noveno semestre académico.

Cualquier solicitud de realizarla en una oportunidad diferente, será evaluada y sancionada por la Comisión en un plazo de cinco días hábiles a contar de su presentación.

**Artículo 38º:** El/la estudiante deberá presentar a la Comisión una Solicitud de Práctica Profesional, de acuerdo con un formato que le facilitará el Coordinador/a de Prácticas Profesionales.

Esta solicitud será resuelta por la Comisión dentro de un plazo de 15 días hábiles y su resolución será informada con, a lo menos, dos semanas de anticipación al inicio de la Práctica.

**Artículo 39º:** Cada una de las dos prácticas profesionales indicadas precedentemente tendrán una duración de 324 horas cronológicas, siendo estas 288 horas directas y 36 horas indirectas, 12 créditos SCT.

**Artículo 40º:** Dentro del plazo de una semana de iniciada la Práctica Profesional respectiva, el/la estudiante deberá hacer entrega a la Comisión, por escrito, de una propuesta de plan de trabajo adecuado a la naturaleza y características de la entidad en que la efectúe, en coherencia con los resultados de aprendizaje y desempeños claves asignados en el programa de la asignatura para tributar a las competencias del perfil de egreso.

**Artículo 41º:** En el transcurso de la Práctica Profesional, el académico supervisor deberá visitar al estudiante en su lugar de desempeño, con el propósito de verificar el cumplimiento del plan de trabajo, evaluar las condiciones de desarrollo del mismo, apoyar consultas e inquietudes del/la estudiante, relacionarse con la entidad receptora, recoger sus inquietudes y requerimientos curriculares, etc., todo lo cual deberá quedar registrado en el formulario "Informe Visita Práctica Profesional".

**Artículo 42º:** Si en el transcurso de la Práctica, se suscitare cualquier situación que acontezca en el lugar de desempeño de la misma, o con ocasión de su realización, que dificulte o altere el normal desarrollo de las funciones asignadas o que incomoden u ofendan la dignidad del/la estudiante, deberá comunicarla a la brevedad al Coordinador/a de Prácticas o a la Dirección de la Escuela - vía telefónica, por correo electrónico o de manera presencial -, sin perjuicio de la oficialización posterior pertinente, a objeto de tomar las medidas de resguardo o protección que correspondan.



**Artículo 43º:** La práctica profesional debe concluir dentro de los plazos asignados para esta asignatura según lo establece el plan de estudios, y su evaluación será realizada por la Comisión de Coordinación de Prácticas Profesionales la cual revisará un Informe de Práctica, el que contendrá:

- a) Informe de desempeño efectuado por el funcionario correspondiente del servicio público en que el/la estudiante ha realizado su Práctica, calificado con nota de 1,0 a 7,0.
- b) Informe Final preparado por el/la estudiante.

**Artículo 44º:** El Informe Final del/la estudiante deberá contener, a lo menos:

- c) Información esquemática de la historia, bases legales, estructura y objetivos del Servicio y/o Unidad en que se efectuó la práctica
- d) Diagnóstico de la realidad administrativa que el/la estudiante observó
- e) Descripción de los procedimientos administrativos más relevantes que se desarrollan por la Unidad en que se efectuó la Práctica.
- f) Sugerencias orientadas a facilitar y/o mejorar tales procedimientos o prácticas administrativas, contribuyendo de ese modo al proceso de Modernización del Estado.
- g) Bibliografía de apoyo consultada

**Artículo 45º:** La Comisión de Coordinación de Prácticas Profesionales revisará el Informe del/la estudiante y calificará el mismo con una nota de 1,0 a 7,0.

La nota final de la práctica profesional corresponderá al promedio de las calificaciones según la siguiente ponderación:

- a) Nota del Informe del funcionario del servicio público: 35%
- b) Nota aplicada por el profesor supervisor de la práctica: 30%
- c) Nota del Informe acordada por la Comisión de Coordinación de Prácticas Profesionales: 35%

**Artículo 46º:** En casos calificados el/la estudiante podrá solicitar la convalidación o reconocimiento como Práctica Profesional, de alguna labor o actividad que realice o haya realizado en algún organismo u organización que se definen en el artículo 37º del presente reglamento. Sin embargo, tal actividad o labor no podrá haberse realizado con una antelación superior a un año, contado desde la fecha de la solicitud.

**Artículo 47º:** La solicitud deberá dirigirse por escrito a la Comisión de Coordinación de Prácticas Profesionales, y deberá incluir una acreditación documentada referida a la labor o actividad que se desea convalidar, así como de la relación jurídica contractual con la entidad en que ellas se efectúen o hayan efectuado.

**Artículo 48º:** Si la Comisión accede a aprobar la homologación solicitada el/la estudiante queda eximido de la exigencia de efectuar la Práctica Profesional en los términos indicados en el presente Reglamento. Sin embargo, el/la estudiante no quedará eximido de la obligación de presentar el Informe Final a que se refiere el artículo 47º precedente, el cual será calificado con nota de 1,0 a 7,0 por la Comisión.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.**

JSZ/JFH/VSM/CVM/vsm



**JOSÉ MIGUEL SALAZAR ZEGERS**  
VICERRECTOR ACADÉMICO  
UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO

**DISTRIBUCIÓN:** FISCALÍA GENERAL – VICERRECTORÍA ACADÉMICA – UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ACADÉMICA – DECANO FACULTAD DE CS. ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS – SECRETARÍA DE FACULTAD DE CS. ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS – SECRETARÍA DE ESTUDIOS FACULTAD DE CS. ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS – DIRECTOR ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – DTIC – UNIDAD DE TRANSPARENCIA.