

REGLAMENTO INTERNO PROYECTO DE TÍTULO INF 4541

I. Objetivo de la asignatura

La Asignatura Proyecto de Título es el curso final integrador de la Carrera de Ingeniería de Ejecución Informática, en el cual el alumno demuestra el dominio de las competencias planteadas en su currículo mediante la generación de un proyecto informático que permitirá su titulación.

II. Generación del Tema

1. La génesis del tema puede ser una proposición de un profesor, una idea del alumno o una necesidad de un ente externo que sea factible desarrollar como proyecto de título dentro de los plazos establecidos, y que permita al alumno demostrar el dominio de las competencias de egreso planteadas en el plan curricular de la carrera.
2. En base al área que el alumno desee trabajar, deben dirigirse a los profesores de la Unidad Académica, para el patrocinio su tema de proyecto. El tema será evaluado por el profesor patrocinante, el cual eventualmente puede hacer indicaciones, las que deben ser consideradas por el alumno/grupo.

II. Inscripción de la asignatura

3. La inscripción de la asignatura la realizará internamente Secretaría de Docencia, para lo cual el grupo, que estará formado a lo más por dos alumnos, deberá entregar el formulario de pre-inscripción de la asignatura, firmado por el profesor patrocinante que avale el tema a inicio del semestre, en el plazo establecido por Jefatura de Docencia. Ver Anexo I de este documento.
4. Jefatura de Docencia, revisará los antecedentes proporcionados en el formulario de pre-inscripción y autorizará para que el alumno o grupo de proyecto inscriba el tema. Por cada grupo existirá un profesor “guía del proyecto”, que en el común de los casos será el profesor que patrocinó inicialmente el proyecto, salvo que Jefatura de Docencia deba modificarlo por sobrecarga del profesor u otro motivo, y un profesor correferente asignado internamente. El formulario de Inscripción de proyecto se encuentra en el Anexo II de este documento. Se debe anexar la documentación solicitada en dicho formulario

III. Desarrollo de la Asignatura

5. La asignatura requerirá de una dedicación presencial de 8 horas cronológicas semanales (12 créditos).

Para cumplir con dicha asistencia, cada grupo de proyecto deberá reunirse con su respectivo profesor guía o comisión en los horarios que éstos determinen, para definir las tareas a realizar

y mostrar su avance en el tema. Además, cada grupo debe participar, en el caso que existan, en las actividades de apoyo complementarias definidas para el semestre, según lo determine jefatura de docencia.

6. El desarrollo de la asignatura implica las siguientes instancias de evaluación:
 - ✓ Avance Proyecto: Informe y Exposición de Avance
 - ✓ Revisión de Software
 - ✓ Entrega Proyecto Final: Informe y Examen Final
 - ✓ En el caso que se definan actividades de apoyo, éstas podrán ser parte de la evaluación del curso.
7. Los documentos deben desarrollarse con los formatos establecidos por la Escuela.
8. En la exposición de avance cada grupo realizará una presentación sobre el tema de proyecto y mostrarán el avance en su trabajo a la fecha. Previamente el grupo deberá entregar un informe escrito dentro del plazo informado por Jefatura de Docencia. La comisión realizará observaciones y recomendaciones, las que deben ser incluidas al proyecto en la entrega final de éste.
9. Jefatura de Docencia fijará una fecha y hora para la entrega del software terminado. El grupo que no cumpla a tiempo con esta entrega reprobará la asignatura.
10. La revisión del software constituye la presentación física de los resultados obtenidos en un ambiente de laboratorio. La revisión comprenderá, según corresponda, tanto la ingeniería aplicada al software como la interfaz de la aplicación. En el caso de los proyectos con orientación a la investigación, además serán relevantes las conclusiones obtenidas a través del análisis de los resultados.
11. Jefatura de Docencia fijará una fecha para la entrega del Informe Final del Proyecto. El no cumplimiento del plazo estipulado implicará que el grupo reprobará la asignatura. Entre otros aspectos son importantes, el desarrollo, contenido y redacción.
12. Respecto de la dedicatoria y agradecimientos en el documento de Proyecto de Título, su contenido debe mostrar formalidad y estar de acuerdo a la seriedad de un documento académico oficial de la Escuela y de la Universidad, que contiene los conocimientos que el alumno ha desarrollado durante su formación profesional.

La Dirección de la Escuela, respetando los sentimientos de sus alumnos, desea orientar sus expresiones en este tema, con el único motivo de resguardar los valores de **Dios, Familia y Universidad.**
13. En el del Examen Final de la asignatura, Jefatura de Docencia podrá asignar otros integrantes a las comisiones de evaluación. El examen final será de carácter público, y no está permitido ningún tipo de filmación ni grabación durante esta instancia.
14. La coordinación del calendario de las instancias de evaluación y entregas de

informes correspondientes, estará a cargo del Jefe de Docencia de la Escuela.

IV. Evaluación de la asignatura

15. El grupo que no se presente a cualquier instancia de evaluación en la fecha y hora indicada, reprobará la asignatura con nota mínima (1.0).
16. El grupo que en la Presentación de Avance o Informes de Avance obtenga una calificación menor a un 3.0, reprobará la asignatura con dicha nota.
17. Si la nota de la instancia de revisión de software es menor a 4.0, el grupo tendrá una calificación final con dicha nota en la asignatura.
18. En caso que la nota del informe o presentación final sea menor a 4.0, el grupo tendrá la calificación final con dicha nota en la asignatura.
19. El grupo que repruebe el examen, o el Informe Final, reprobarán la asignatura, con dicha nota.
20. El alumno/grupo que repruebe las evaluaciones de las actividades de apoyo, en el caso que éstas existan, reprobará la asignatura, con dicha nota.
21. De haber cumplido satisfactoriamente con las exigencias de la asignatura la nota de presentación a examen se calcula de acuerdo a las siguientes ponderaciones:

Evaluación	Detalle de Evaluación	Ponderación de la Evaluación
Avance	10% Informe de avance	20%
	10% Presentación de avance	
Informe Final	15%	15%
Revisión SW	25%	25%
Examen	40%	40%

El detalle de los criterios de evaluación se describe en el documento **“PAUTA DE EVALUACIÓN DE PROYECTO DE TÍTULO INF 4541”**.

22. En el caso de que existieran evaluaciones de actividades de apoyo, el cálculo anterior corresponderá al 85% de la nota final de la asignatura, correspondiéndole el 15% restante a la nota final de las actividades de apoyo.
23. En caso que el grupo **repruebe** la asignatura la nota final será aquella nota que dio origen a tal situación.
24. Antes de re rendir el examen de la asignatura de Proyecto de Título, el alumno debe enviar vía email el **FORMULARIO ACTUALIZACIÓN DATOS ALUMNI** (Ver Anexo II) a secpost.informatica@pucv.cl con copia a dirinf@pucv.cl,
25. **UNA VEZ APROBADO EL EXAMEN, EL CIERRE DEL ACTA DE LA ASIGNATURA ESTARÁ CONDICIONADO A LA ENTREGA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

✓ **Enviar por correo electrónico:**

Enviar por correo electrónico:

a. Documento “**FIRMA DE AUTORIZACIÓN DE ENTREGA FINAL**”, debe ser entregado vía correo electrónico a asistentedireccioninf@pucv.cl y dirinf@pucv.cl. Escaneado y firmado por el profesor Guía (Ver Anexo III).

b. **COPIA DIGITAL DE LA MEMORIA** archivo Word (u otro procesador de texto) y archivo PDF. Además, programas, si corresponde. Debe indicar nombre del proyecto, carrera, nombre de alumno(s) y fecha. Revisar Documento “**ENTREGA DE TRABAJO FINAL DE TÍTULO - BIBLIOTECA PUCV** (Extracto de Norma Dirección Sistema Biblioteca – 15 julio 2020)” (ANEXO IV). Debe ser enviada al Profesor Guía, asistentedireccioninf@pucv.cl y dirinf@pucv.cl

c. Documento “**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE PROYECTO DE TÍTULO – BIBLIOTECA PUCV**”, debe ser entregado vía correo electrónico a asistentedireccioninf@pucv.cl y dirinf@pucv.cl. Escaneado y firmado por el o los alumnos y Profesor Guía (Ver Anexo V). Se entrega un formulario por Trabajo de Titulación.

LA ENTREGA/ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA DEBE REALIZARSE EN UN PLAZO MÁXIMO DE 3 DÍAS HÁBILES, A CONTAR DE LA FECHA DEL EXAMEN, previa coordinación con Secretaría de Dirección, al correo dirinf@pucv.cl o al fono: 32-2273761.

IMPORTANTE: UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO INDICADO, SECRETARÍA DE DIRECCIÓN VERIFICARÁ LA ENTREGA DE TODOS LOS ANTECEDENTES ANTERIORMENTE MENCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO. EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS SERÁ INFORMADO AL PROFESOR GUÍA CORRESPONDIENTE QUIEN **NO REALIZARÁ EL CIERRE DEL ACTA DE LA ASIGNATURA HASTA QUE SE HAYA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTE DOCUMENTO.**

22. Si el **alumno ha completado** los requisitos de la **carrera de INGENIERÍA CIVIL INFORMÁTICA según DECRETO 50/2012**, la Escuela gestionará el decreto correspondiente a la finalización del plan de estudios.

23. Una vez que el decreto anterior esté disponible, el alumno podrá solicitar **certificados para titulados y/o graduados y diplomas**, según lo establece la Normativa de la Dirección de Procesos Docentes de la Universidad, disponible en el sitio web de la Escuela.

Para consultas de adicionales de valores u otras inquietudes, contactarse con Secretaría de Dirección, al correo dirinf@pucv.cl o al fono: 32-2273761.

Última Actualización

ESCUELA DE
INGENIERÍA INFORMÁTICA



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO

Fecha : Julio 2020



**ANEXO I:
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PROYECTO TÍTULO – ICI 6541**

➔ Nombre: _____

➔ Teléfono: _____ E-mail: _____

➔ Nombre: _____

➔ Teléfono: _____ E-mail: _____

➔ Nombre del Tema : _____

➔ Profesor Guía: _____

Firma Prof. Guía

Uso Exclusivo Jefatura de docencia

➔ Profesor Correferente: _____

Obs:

Observación: Junto con este formulario adjuntar un informe de formulación del proyecto (no más de 4 páginas) con los siguientes contenidos mínimos:

- ✓ Descripción del tema
- ✓ Definición de objetivos
- ✓ Plan de trabajo tentativo
- ✓ Referencias utilizadas
- ✓ **Nota:** este formulario debe ser la tapa de su informe



ANEXO II
FORMULARIO ACTUALIZACION DATOS ALUMNI

DATOS PERSONALES										
Nombre Completo										
Fecha de Nacimiento										
RUT										
Email personal										
Email laboral										
Teléfono Personal – Casa										
Teléfono Personal – Celular										
Teléfono Laboral										
Dirección particular	Calle:									
	Número:									
	Depto:				Block:					
	Villa/Población:									
	Región:				Comuna:					
	Provincia:				País:					
Redes sociales que utiliza	Facebook	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Twitter	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	My Space	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Hi! 5	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	Otra:									

DATOS ACADÉMICOS		
CARRERA		
Año-Semestre Ingreso		
Año-Semestre Egreso		
Tema de memoria		
Profesor guía		
Fecha Titulación (aaaa-ss)		



DATOS ACADÉMICOS POSTGRADO									
MAGÍSTER		SÍ		NO		DOCTORADO		SÍ	NO
MAGISTER									
Año-Semestre Ingreso (aaaa-ss)									
Año-Semestre Egreso(aaaa-ss)									
Tema de tesis									
Profesor guía									
Fecha Graduación (mm-aaaa)									
DOCTORADO									
Año-Semestre Ingreso (aaaa-ss)									
Año-Semestre Candidatura(aaaa-ss)									
Tema de tesis									
Profesor guía									
Fecha Graduación (mm-aaaa)									
DATOS LABORALES ACTUALES									
Institución o Empresa									
Rubro Institución / Rubro Empresa									
URL									
Fecha Ingreso (mm-aaaa)									
Cargo Actual									
Áreas de Especialización (máximo 3)									
Nombre Superior Directo									
Cargo Superior Directo									
Teléfono Superior Directo									
Mail Superior Directo									

¿Deseo que mis datos puedan ser compartidos con otros Alumni?														
Tipo de dato														
Datos Personal	Nombre	SÍ		NO		Teléfono	SÍ		NO		Mail	SÍ		NO
Datos Laborale	Empresa	SÍ		NO		Área de especialización					SÍ		NO	



ANEXO III
FIRMA DE AUTORIZACIÓN DE ENTREGA INFORME FINAL

Firma de Autorización de Entrega Informe Final

Alumno 1 (Nombre completo): _____

Alumno 2 (Nombre completo): _____

Carrera: _____

CLASIFICACIÓN DEL TEMA DE PROYECTO:

- Investigación**
- Investigación Aplicada**
- Desarrollo Externo**
- Desarrollo Interno-PUCV**
- Innovación y emprendimiento**

REVISAR/APRUEBA CONFORME

Fecha _____

- Informe
- Resumen & Abstract
- Dedicatoria & Agradecimientos
- Copia Digital

Profesor

Guía: _____

Firma: _____

ANEXO IV ENTREGA DE TRABAJO FINAL DE TÍTULO - BIBLIOTECA PUCV (Extracto de Norma Dirección Sistema Biblioteca – 15 julio 2020)

I. Antecedentes generales

Antes del envío de Trabajo Final de Título digital al Sistema de Biblioteca PUCV, el alumno debe verificar cumplir con los siguientes aspectos:

1. El documento debe cumplir con los estándares informados por el Sistema de Biblioteca (**Ver II. Estándares Documento Trabajo Final de Título**).
2. Los estudiantes autores de la Trabajo Final de Título y el Profesor guía deben firmar el Formulario de Autorización para Publicación de Tesis (Anexo V) esto debe incluir:
 - Declaración del Profesor guía, donde confirma que el Trabajo Final de Título ha sido revisada por software de control de plagio cumpliendo con los estándares establecidos y que éste, no infringe derechos de autor de terceros.
 - Informe de Similitud emitido por Sistema de Control de Plagio de la última versión del documento. o. Este informe debe ser entregado por el Profesor guía al Asistente de Dirección una vez firmado el Formulario de Autorización para Publicación de Tesis.
 - Se debe entregar solo un formulario cuando es más de un autor.
 - Firma debe ser de puño y letra tanto de las/los estudiantes autores como del Profesor guía.
 - En caso de no enviar Formulario de Autorización para Publicación de Tesis, el documento no podrá ser ingresada al Catálogo Bibliográfico Institucional.
 - En caso de enviar foto del Formulario, se debe asegurar que se distinga claramente todo el documento.
3. Se debe enviar todos los documentos anteriormente señalados asistentedireccioninf@pucv.cl y dirinf@pucv.cl.

II. Estándares Documento Trabajo Final de Título

- a) Según los estándares de Biblioteca se recomienda que el porcentaje máximo de similitud no exceda el 25%.
- b) En cuanto al formato, se debe considerar lo siguiente:
 1. Documento en PDF



2. Nombre del archivo: Apellido, Nombre, día-mes-año
 3. Tamaño de página: se sugiere tamaño carta
 4. Sugerencias de las características técnicas del PDF: - Profundidad de bit: - Escala de grises (8 bits por pixel) - Resolución 300 dpi - Imágenes en JPG, calidad
 - 5 - Comprensión: estándar sin pérdida - OCR: Sí
- d) Respecto de la Portada de las Tesis, ésta debe poseer a lo menos los siguientes datos:
- i. Título del trabajo
 - ii. Autor: nombre(s) y apellido(s) completos del (o los) titulante(s).
 - iii. Institución: Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.
 - iv. Logo institucional (opcional)
 - v. Profesor Guía, Co-Guía, se escribe esta indicación, seguida de nombre(s) y apellido(s) completos del profesor que supervisó el trabajo académico, precedidos por la abreviatura Sr. o Sra.
 - vi. Fecha: se indica el año en que se presenta la Memoria.
- g) En caso que el autor de la memoria no autorice su publicación, se debe enviar exclusivamente el Formulario de Autorización para Publicación. En cuyo caso, se ingresará al Catálogo Bibliográfico la referencia, y se indicará que no cuenta con autorización del autor para su visualización.



**ANEXO V:
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE PROYECTO DE TÍTULO
BIBLIOTECA PUCV**

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TESIS				FECHA DE AUTORIZACIÓN:		
				Día	Mes	Año
DATOS DE REGISTRO						
Unidad Académica	Facultad					
	Escuela/Instituto					
	Código Carrera/Programa		Nombre Carrera/Programa			
Trabajo Final de Grado o Título/Tesis Posgrado	Título					
	Nombre proyecto y glosa numérica (solo si corresponde)					
	Título Profesional y/o Grado Académico al cual se opta					
	Año elaboración Tesis		Total páginas		Keywords (de 3 a 5 palabras claves)	
Autores	1	RUT	Correo electrónico*		*En caso de No Autorizar Publicación de Tesis, autorizo a publicar mis datos de contacto: Si ____ No ____	
		Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres		
2	RUT	Correo electrónico*		*En caso de No Autorizar Publicación de Tesis, autorizo a publicar mis datos de contacto: Si ____ No ____		
						FIRMA AUTOR 1



3	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	FIRMA AUTOR 2
	RUT	Correo electrónico*	*En caso de No Autorizar Publicación de Tesis, autorizo a publicar mis datos de contacto: Si ____ No ____	
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	

Profesores	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Tipo Profesor (Guía, Co-Guía, Corrector, etc)
	1			
	2			
	3			

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN

El o los autores declaran que este trabajo:

<input type="checkbox"/>	No se encuentra afecto a ningún acuerdo de Confidencialidad con Empresas externas a la Universidad
<input type="checkbox"/>	Se encuentra afecto a acuerdo de Confidencialidad con Empresas externas a la Universidad

Respecto de la Publicación, el o los autores:

<input type="checkbox"/>	Autorizan	"Autorizan para que la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, a través del Sistema de Biblioteca, publique en su sitio web, en catálogos y/o plataformas tecnológicas que ésta disponga, la versión electrónica de mi tesis". El trabajo autorizado estará bajo el esquema de Licencias CreativeCommons de Reconocimiento, No Comercial y Sin Derivar.
<input type="checkbox"/>	No autorizan	
<input type="checkbox"/>	Autorizan después de ____ año(s)	

Como Profesor guía declaro que este trabajo:

<input type="checkbox"/>	Ha sido revisado por software de control de anti plagio cumpliendo con los estándares establecidos* y no infringe derechos de autor de terceros.
--------------------------	--

*Estándares disponibles en <http://biblioteca.ucv.cl/>

FIRMA PROFESOR GUÍA