

REGLAMENTO INTERNO PROYECTO DE TÍTULO INF-ICI-ICCD

I. Objetivo de la asignatura

El/la estudiante será capaz de desarrollar y finalizar un trabajo de proyecto de titulación relacionado con alguna de las áreas de la Ingeniería Informática o Ciencia de Datos, que requiera de la utilización de diferentes conocimientos y técnicas adquiridas durante el desarrollo de la carrera.

II. Requisitos para inscripción

1. Para inscribir la asignatura de **Proyecto de Título**, el/la estudiante deberá haber aprobado previamente el proceso de práctica de su carrera. En el caso de Ingeniería Civil Informática e Ingeniería en Ciencia de Datos, el/la estudiante deberá haber completado la segunda práctica o estar en vías de finalización; para la carrera de Ingeniería Informática, deberá haber realizado su única práctica correspondiente a su plan de estudio o estar en vías de su finalización. El/la estudiante, o grupo de trabajo, continuará en esta asignatura con el desarrollo y finalización del tema de **Seminario de Título**. En caso de requerirse una modificación del tema original, la solicitud deberá presentarse al inicio del semestre y contar con la revisión y aprobación tanto del profesor guía como correferente.
2. Si un/a estudiante desea cambiar el tema y/o el profesor guía respecto del trabajo desarrollado en Seminario de Título, podrá hacerlo únicamente con la autorización expresa de jefatura de Docencia. Además, tendrá que entregar al nuevo profesor guía un informe equivalente al documento final de seminario de Título, correspondiente al nuevo tema, como requisito para formalizar la inscripción en la asignatura. Este documento deberá ser aprobado previamente por el profesor guía.

III. Inscripción de la asignatura

1. La inscripción de la asignatura Proyecto de Título se realizará internamente en Secretaría de Docencia, para lo cual el estudiante/grupo deberá entregar el Formulario de Inscripción de la Asignatura (Ver Anexo I), firmado por el profesor guía al inicio del semestre, en el plazo establecido por la Escuela. Se debe anexar la documentación solicitada en dicho formulario.

IV. Desarrollo de la asignatura

2. Cada estudiante/grupo deberá reunirse con el profesor guía, y eventualmente con el profesor correferente, con la periodicidad que éstos estimen, para definir las tareas a realizar y mostrar su avance en el tema.
3. 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.

4. El desarrollo de la asignatura implica las siguientes instancias de evaluación, orientadas a asegurar el seguimiento, avance y calidad del trabajo académico:
 - ✓ Evaluación de Avance: Entrega de Informe y Presentación:
 - ✓ Revisión del Producto (código, algoritmo, etc.)
 - ✓ Evaluación Final: Entrega de Informe y Presentación.
 - ✓ En el caso que se definan actividades de apoyo, éstas podrán tener evaluación.
5. Las comisiones de evaluación estarán constituidas por el profesor guía y el profesor correspondiente. La Jefatura de Docencia eventualmente ampliará las comisiones de evaluación.
6. La Jefatura de Docencia fijará y coordinará el calendario de las instancias de evaluación y entrega de los informes correspondientes.
7. En la exposición de avance el alumno/grupo realizarán una presentación sobre el tema de proyecto y mostrarán el avance en su trabajo a la fecha. Previamente se entregará un informe escrito. La comisión realizará observaciones y recomendaciones, las que deben ser incluidas al proyecto.
8. 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.
9. Los documentos de Informes deben desarrollarse con los formatos establecidos por la Escuela
10. 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**.

V. Evaluación de la asignatura

11. El estudiante o grupo que no se presente a cualquier instancia de evaluación en la fecha y hora indicada, reprobará la asignatura con evaluación RA.
12. El estudiante o grupo que en la Presentación de Avance o Informes de Avance obtenga una calificación menor a un 3.0, reprobará la asignatura con evaluación RA.
13. En caso de que la nota del informe final sea menor a 4.0, el grupo tendrá la calificación final con evaluación RA.

14. De haber cumplido con las exigencias de la asignatura, la nota final se calculará de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Evaluación	Detalle de Evaluación	Ponderación de la Evaluación
Avance	15% Informe de avance 15% Presentación de avance	30%
Examen	Revisión Producto Final 30% 20% Informe Final 20% Presentación Final	70%

El detalle de los criterios de evaluación se describe en el documento “**Rúbrica de Evaluación de Proyecto De Título ICI 6541**”.

15. 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.

16. **UNA VEZ APROBADO EL EXAMEN, EL CIERRE DEL ACTA DE LA ASIGNATURA ESTARÁ CONDICIONADO A LA ENTREGA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

✓ **FORMULARIO ACTUALIZACION DATOS ALUMNI**, completar en formato electrónico, cuyo link estará disponible en el Aula Virtual de la Asignatura

✓ **Enviar por correo electrónico:**

- Documento “**FIRMA DE AUTORIZACIÓN DE ENTREGA FINAL**”, debe ser entregado vía correo electrónico a asistentedireccioninf@pucv.cl y jdoc.inf@pucv.cl. Escaneado y firmado por el profesor Guía (Ver Anexo II).
- 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 III). Debe ser enviada al Profesor Guía, asistentedireccioninf@pucv.cl y jdoc.inf@pucv.cl.
- Documento “**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE PROYECTO DE TÍTULO – BIBLIOTECA PUCV**”, debe ser entregado vía correo electrónico a asistentedireccioninf@pucv.cl y jdoc.inf@pucv.cl. Escaneado, firmado por el o los alumnos y Profesor Guía (Ver Anexo IV). Se entrega un formulario por Trabajo de Titulación.
- Documento DEUDAS Y SANCIONES del alumno, que se obtiene del navegador académico, debe ser entregado vía correo electrónico a asistentedireccioninf@pucv.cl y jdoc.inf@pucv.cl.

LA ENTREGA/ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA DEBE REALIZARSE EN UN PLAZO MÁXIMO DE 3 DÍAS HÁBILES, A CONTAR DE LA FECHA DEL EXAMEN.

IMPORTANTE: UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO INDICADO, SE 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.**

VI. Decreto de Rectoría según Carrera

17. La finalización formal del plan de estudios de cada estudiante será gestionada por la Jefatura de Docencia, de acuerdo con el decreto rectoral vigente correspondiente a cada carrera:
 - a) Ingeniería Civil Informática: Decreto N°61/2020
 - b) Ingeniería Informática: Decreto N°6/2022
 - c) Ingeniería Civil en Ciencia de Datos: Decreto N°58/2020
18. Cumpliendo todos los requisitos académicos definidos en el respectivo decreto, la Escuela gestionará el Decreto de Finalización de Estudios, requisito previo para la obtención del título profesional y del grado correspondiente.
19. Con la disponibilidad del decreto mencionado, el alumno podrá solicitar el certificado de titulados y/o graduados a través del navegador académico, de conformidad según lo establece la Normativa de la Dirección de Procesos Docentes de la Universidad, disponible en el sitio web de la Escuela.
20. El diploma de título y grado se entregará durante la ceremonia de titulación. Para consultas adicionales sobre valores u otros aspectos, el/la interesada deberá comunicarse contactarse con la Secretaria de Dirección, al correo electrónico dir.inf@pucv.cl

Última Actualización

Responsable: Jefe de Docencia – Encargado Área Curricular

Fecha: Agosto 2025

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

➔ **Nombre:** _____

➔ **Carrera:** _____

➔ **Teléfono:** _____ **E-mail:** _____

➔ **Nombre del Tema:** _____

➔ **Profesor Guía:** _____

Firma Prof. Guía

Uso Exclusivo Jefatura de docencia

➔ **Profesor Correferente:** _____

Obs:

ANEXO II
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 y Agradecimientos - Copia Digital

Profesor

Guía: _____

Firma: _____

ANEXO III

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 del 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. 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 el Formulario de Autorización para Publicación de Tesis, el documento no podrá ser ingresado al Catálogo Bibliográfico Institucional.
- En caso de enviar foto del Formulario, se debe asegurar que se distinga claramente todo el documento.

3. Se deben enviar todos los documentos anteriormente señalados asistentedireccioninf@pucv.cl y jdocinf@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

c) 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.

d) En caso de 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 IV: FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE PROYECTO DE TÍTULO

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 (sólo 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 ____	
		Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres		
	3	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		
						FIRMA AUTOR 1
						FIRMA AUTOR 2
						FIRMA AUTOR 3

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

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN

El o los autores declaran que este trabajo:

- ☐ **No se encuentra afecto** a ningún acuerdo de Confidencialidad con Empresas externas a la Universidad
- ☐ **Se encuentra afecto** a acuerdo de Confidencialidad con Empresas externas a la Universidad

Respecto de la Publicación, el o los autores:

- ☐ Autorizan
- ☐ No autorizan
- ☐ Autorizan después de ____ año(s)

“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.



Como Profesor guía declaro que este trabajo:

☐ 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