

## REGLAMENTO INTERNO PROYECTO DE TÍTULO - ICI 6541

### Objetivo de la asignatura

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

### Tema de proyecto

1. El alumno/grupo en esta asignatura desarrollarán y finalizarán el tema elegido en la asignatura Seminario de Título ICI6540. Ante la eventualidad de un cambio de tema, este debe ser aprobado por el profesor guía y el correferente, al inicio de la asignatura.
2. Existirá un profesor guía y un profesor correferente por proyecto. Serán los mismos de Seminario de Título a no ser que la Escuela requiera modificarlos. En caso de una ausencia de profesor guía, el profesor correferente tomará este papel y la Escuela asignará un profesor correferente nuevo.
3. Si un alumno quisiera cambiar de profesor guía (distinto al de Seminario de Título), podrá hacerlo sólo con la aprobación de la Escuela y deberá entregar un documento equivalente al informe final de Seminario de Título con el tema nuevo.

### Inscripción de la asignatura

4. La inscripción de la asignatura Proyecto de Título se realizará internamente en Secretaría de Docencia, para lo cual el alumno/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.

### Desarrollo de la asignatura

5. Cada alumno/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. Además, cada grupo debe participar en actividades de apoyo definidas para el semestre por jefatura de docencia, en el caso que existan.
6. El desarrollo de la asignatura implica las siguientes instancias de evaluación:
  - Avance: Entrega de Informe y Presentación.
  - Final: Entrega de Informe y Presentación.
  - En el caso que se definan actividades de apoyo, éstas podrán tener evaluación.

Las instancias de evaluación mencionadas se evaluarán según la pauta correspondiente. Los documentos de Informes deben desarrollarse con los formatos establecidos por la Escuela

7. Las comisiones de evaluación estarán constituidas por el profesor guía y el profesor correferente. La Jefatura de Docencia eventualmente ampliará las comisiones de evaluación.
8. La Jefatura de Docencia fijará y coordinará el calendario de las instancias de evaluación y entrega de los informes correspondientes.
9. 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.
10. Se entregará un Informe Final conteniendo el trabajo del semestre.
11. Posterior a la entrega del informe se realizará una presentación final en la que el alumno/grupo deberá exponer el trabajo del semestre. Cada presentación debe desarrollarse en correspondencia al informe entregado, en cada instancia de evaluación.

### **Evaluación de la asignatura**

12. El alumno/grupo que no cumpla con la entrega en la fecha y hora fijadas de cualquier documento en las condiciones estipuladas, reprobará la asignatura, con nota mínima (1.0).
13. El alumno/grupo que no se presente a una instancia de evaluación, en la fecha y hora fijada según calendario reprobará la asignatura, con nota mínima (1.0).
14. El alumno/grupo que, en Presentación de Avance, o Informe de Avance obtenga una calificación menor a un 3.0 reprobará con dicha nota.
15. El alumno/grupo que reprueba la Presentación Final, o el Informe Final, reprobará la asignatura, con dicha nota.
16. El alumno/grupo que repruebe las evaluaciones de las actividades de apoyo, en el caso que éstas existan, reprobará la asignatura, con dicha nota.
17. El alumno/grupo tanto en la Presentación de Avance como en Presentación Final dispondrá de 20 minutos para exponer su tema.
18. De haber cumplido con las exigencias de la asignatura, la nota final se calculará de acuerdo a las siguientes ponderaciones:

<b>Evaluación</b>	<b>Detalle de Evaluación</b>	<b>Ponderación de la</b>
Avance	10% Informe de avance	25%
	15% Presentación de avance	
Evaluación Final	25% Informe Final	75%
	50% Presentación Final	

El detalle de los criterios de evaluación se describe en el documento **“Rubrica de evaluaciones informes y presentaciones.**

19. 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.

20. Antes de 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 [secpst.informatica@pucv.cl](mailto:secpst.informatica@pucv.cl) con copia a [dirinf@pucv.cl](mailto:dirinf@pucv.cl)

**21. 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:**

a. Documento **“FIRMA DE AUTORIZACIÓN DE ENTREGA FINAL”**, debe ser entregado vía correo electrónico a [asistentedireccioninf@pucv.cl](mailto:asistentedireccioninf@pucv.cl) y [dirinf@pucv.cl](mailto: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](mailto:asistentedireccioninf@pucv.cl) y [dirinf@pucv.cl](mailto: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](mailto:asistentedireccioninf@pucv.cl) y [dirinf@pucv.cl](mailto: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](mailto: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](mailto:dirinf@pucv.cl) o al fono: 32-2273761.

Última Actualización

---

Responsable : Jefe de Docencia –  
Encargado de Aseguramiento de Calidad  
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	<b>SÍ</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NO</b>	<input type="checkbox"/>	Twitter	<b>SÍ</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NO</b>	<input type="checkbox"/>
	My Space	<b>SÍ</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NO</b>	<input type="checkbox"/>	Hi! 5	<b>SÍ</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NO</b>	<input type="checkbox"/>
	Otra:									

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



DATOS ACADÉMICOS POSTGRADO									
MAGÍSTER		SÍ		NO		DOCTORADO		SÍ	NO
<b>MAGISTER</b>									
Año-Semestre Ingreso (aaaa-ss)									
Año-Semestre Egreso(aaaa-ss)									
Tema de tesis									
Profesor guía									
Fecha Graduación (mm-aaaa)									
<b>DOCTORADO</b>									
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](mailto:asistentedireccioninf@pucv.cl) y [dirinf@pucv.cl](mailto: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	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)	



<b>Autores</b>	1	RUT	Correo electrónico*	*En caso de No Autorizar <b>Publicación de Tesis,</b> autorizo a publicar mis datos de contacto:  Si ____ No ____	<b>FIRMA AUTOR 1</b>		
		Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres			
	2	RUT	Correo electrónico*	*En caso de No Autorizar <b>Publicación de Tesis,</b> autorizo a publicar mis datos de contacto:  Si ____ No ____		<b>FIRMA AUTOR 2</b>	
		Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres			
	3	RUT	Correo electrónico*	*En caso de No Autorizar <b>Publicación de Tesis,</b> autorizo a publicar mis datos de contacto:  Si ____ No ____			<b>FIRMA AUTOR 3</b>
		Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres			
<b>Profesores</b>		<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>	<b>Nombres</b>	<b>Tipo Profesor (Guía, Co-Guía , Corrector, etc)</b>		
	1						
	2						
	3						
<b>AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN</b>							
El o los autores declaran que este trabajo:			Respecto de la Publicación, el o los autores:				



<input type="checkbox"/>	<b>No se encuentra afecto</b> a ningún acuerdo de Confidencialidad con Empresas externas a la Universidad	<input type="checkbox"/>	Autorizan	<b>“Autorizan</b> 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"/>	<b>Se encuentra afecto</b> a acuerdo de Confidencialidad con Empresas externas a la Universidad	<input type="checkbox"/>	No autorizan	
		<input type="checkbox"/>	Autorizan después de ___ año(s)	

**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**