

## 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.

### III. 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 completar el **Formulario de Pre-Inscripción** en el link informado por Secretaría de Docencia, con la autorización del profesor patrocinante, en el periodo establecido por la Escuela.
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 I** de este documento. Se debe anexar la documentación solicitada en dicho formulario

### IV. Desarrollo de la Asignatura

5. Cada estudiante o 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. Las comisiones de evaluación estarán constituidas por el profesor guía y el profesor correferente. Jefatura de Docencia eventualmente ampliará las comisiones de evaluación.
8. Jefatura de Docencia fijará y coordinará el calendario de las instancias de evaluación y entrega de los informes correspondientes.
9. 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.
10. 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.
11. Los documentos deben desarrollarse con los formatos establecidos por la Escuela.
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**.

## V. Evaluación de la asignatura

13. 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.
14. 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.
15. Si la nota de la instancia de revisión de software es menor a 4.0, el proyecto tendrá una calificación con evaluación R A .
16. En caso de que la nota del informe final sea menor a 4.0, el grupo tendrá la calificación final con evaluación R A .

17. 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	15% Informe de avance 15% Presentación de avance	30%
Revisión SW	30%	30%
Examen	Presentación final 20% Informe final 20%	40%

El detalle de los criterios de evaluación se describe en el documento “**Rúbrica de Evaluación de Proyecto De Título INF 4541**”.

18. 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.
19. **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:**
    - a. Documento “**FIRMA DE AUTORIZACIÓN DE ENTREGA FINAL**”, debe ser entregado vía correo electrónico a [asistentedireccioninf@pucv.cl](mailto:asistentedireccioninf@pucv.cl) y [jdocinf@pucv.cl](mailto:jdocinf@pucv.cl). Escaneado y firmado por el profesor Guía (Ver Anexo II).
    - 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 III). Debe ser enviada al Profesor Guía, [asistentedireccioninf@pucv.cl](mailto:asistentedireccioninf@pucv.cl) y [jdocinf@pucv.cl](mailto:jdocinf@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 [jdocinf@pucv.cl](mailto:jdocinf@pucv.cl). Escaneado y firmado por el o los alumnos y Profesor Guía (Ver Anexo IV). Se entrega un formulario por Trabajo de Titulación.
    - d. Documento DEUDAS Y SANCIONES del alumno, que se obtiene del navegador académico, debe ser entregado vía correo electrónico a [asistentedireccioninf@pucv.cl](mailto:asistentedireccioninf@pucv.cl) y [jdocinf@pucv.cl](mailto:jdocinf@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.**

20. Si el **alumno ha completado** los requisitos de la **carrera de INGENIERÍA DE EJECUCIÓN EN INFORMÁTICA según DECRETO 51/2012**, la Escuela gestionará el decreto correspondiente a la finalización del plan de estudios.

21. Una vez que el decreto anterior esté disponible, el alumno podrá solicitar el **certificado de título mediante el navegador académico**, según lo establece la Normativa de la Dirección de Procesos Docentes de la Universidad, disponible en el sitio web de la Escuela.

El **diploma de título** se entregará en la ceremonia de titulación. Para consultas adicionales de valores, contactarse con Secretaría de Dirección, al correo [dirinf@pucv.cl](mailto:dirinf@pucv.cl).

**ANEXO I:  
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PROYECTO TÍTULO – INF 4541**

➔ 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**  
**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 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 IV) 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](mailto:asistentedireccioninf@pucv.cl) y [jdocinf@pucv.cl](mailto: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								
<b>DATOS DE REGISTRO</b>														
<b>Unidad Académica</b>	Facultad													
	Escuela/Instituto													
	Código Carrera/Programa		Nombre Carrera/Programa											
<b>Trabajo Final de Grado o Título/Tesis Posgrado</b>	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 Publicación de Tesis, autorizo a publicar mis datos de contacto: Si ___ No ___								
		Apellido Paterno		Apellido Materno			Nombres							
		FIRMA AUTOR 1												
	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							
		FIRMA AUTOR 2												
	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 3												
<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>														
<b>El o los autores declaran que este trabajo:</b> <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					<b>Respecto de la Publicación, el o los autores:</b> <input type="checkbox"/> Autorizan <input type="checkbox"/> No autorizan <input type="checkbox"/> 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.														
<b>Como Profesor guía declaro que este trabajo:</b> <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 <a href="http://biblioteca.ucv.cl/">http://biblioteca.ucv.cl/</a>										<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <b>FIRMA PROFESOR GUÍA</b>				