

**CREA MANUAL OPERATIVO DE ACTIVIDAD DE
TITULACIÓN Y FORMATOS DE DOCUMENTACIÓN**

RESOLUCION INTERNA N° 1105/7010

TEMUCO, 29 DE AGOSTO DE 2016

VISTOS: Lo establecido en el DFL 156 del 11 de diciembre de 1981,

CONSIDERANDO: La aprobación del Consejo de la Facultad de Ingeniería y Ciencias en sesión N° 2 del 24 de marzo de 2016,

RESUELVO:

CRÉASE el siguiente “**Manual Operativo de Actividad de Titulación yFormatos de Documentación**” para la Facultad de Ingeniería y Ciencias:

**MANUAL OPERATIVO DE ACTIVIDAD DE TITULACIÓN
FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

| | |
|---------|--|
| ART. 1º | <p>El presente Reglamento establece las disposiciones particulares que regulan las normas, procedimientos y otros aspectos formales del proceso de titulación para los estudiantes de las carreras de la Facultad de Ingeniería y Ciencias.</p> <p>En lo general, las carreras se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Régimen de Estudios de Pregrado (RREP) de la Universidad de La Frontera y en el Reglamento de Carrera respectivo.</p> |
| ART. 2º | <p>La actividad curricular “Actividad de Titulación” tendrá tres modalidades: Proyecto de Titulación, Examen de Titulación y Práctica Profesional Controlada, que se describen en detalle más abajo.</p> <p>Los estudiantes que hayan cursado y aprobado todos los requisitos estipulados en el Plan de Estudios de la carrera, podrán optar por una de estas modalidades.</p> |
| ART. 3º | <p>El estudiante debe inscribir la Actividad de Titulación en el periodo regular establecido en el Calendario Académico. La formalización de la modalidad de la Actividad de Titulación a la cual el estudiante opta, debe realizarse en la Dirección de Carrera a más tardar al finalizar el plazo establecido en el Calendario Académico para modificación de inscripción de asignaturas.</p> |
| ART. 4º | <p>Las modalidades “Proyecto de Titulación” y “Práctica Profesional Controlada” requieren de la participación de un profesor guía, académico</p> |





| | |
|---------|---|
| | <p>de la Universidad de La Frontera, cuya función es guiar los aspectos curriculares de la Actividad de Titulación, es decir el cumplimiento del programa de asignatura, a través de un acompañamiento formal y planificado. Este académico es el responsable directo de evaluar los avances del estudiante durante el desarrollo de la Actividad de Titulación. Para la modalidad de Práctica Profesional Controlada, además se incorporará un profesional de la empresa y/o institución, que supervisará, guiará y calificará el trabajo práctico.</p> <p>Para la modalidad de "Examen de Titulación" será el Director de Carrera quien coordinará los aspectos administrativos del proceso.</p> |
| ART. 5º | La Actividad de Titulación podrá realizarse en el extranjero, en cuyo caso corresponderá a una de las siguientes dos modalidades: Proyecto de Titulación en el Extranjero o Práctica Profesional Controlada en el Extranjero. En ambos casos se debe seguir el procedimiento indicado para las modalidades de Proyecto de Titulación y Práctica Profesional Controlada respectivamente, debiendo tener un tutor o supervisor en el extranjero y un profesor guía en la Universidad de La Frontera, quien finalmente será el que, previa comunicación con el tutor o supervisor extranjero y consideración de su respectiva evaluación, califique el trabajo. Los procedimientos presenciales consignados en los programas de asignatura de estas modalidades podrán ser realizados por video conferencia o por otro medio de similares características. |
| ART. 6º | Para cada una de las etapas de las modalidades de la Actividad de Titulación existirán formatos de cartas, formularios, pautas de evaluación, presentaciones, informes y otros, los que se encontrarán disponibles en la Dirección de Pregrado de la Facultad, sin perjuicio de lo establecido en el correspondiente programa de asignatura. |

TITULO II

DE LA MODALIDAD PROYECTO DE TITULACIÓN

| | |
|---------|--|
| ART. 7º | <p>La modalidad Proyecto de Titulación consiste en realizar un trabajo profesional, a desarrollar durante el semestre académico, que incluya un aporte personal del estudiante y fortalezca el desarrollo de las competencias de titulación y genéricas descritas en el perfil de titulación. Este proyecto puede estar enmarcado en la actividad de investigación de algún académico de la universidad, en la necesidad de alguna institución o empresa externa, o bien en un proyecto propuesto por el estudiante. Debe incluir aspectos del ejercicio profesional, como elementos de diseño, creatividad, investigación, desarrollo de innovaciones técnicas, propuestas de optimización de procesos, estudios de factibilidad técnica y económica u otras atingentes al perfil de cada carrera.</p> |
| ART. 8º | <p>El estudiante deberá presentar al Director de Carrera una Propuesta de Proyecto de Titulación patrocinada por un Profesor Guía, dentro de los plazos estipulados, de acuerdo al formato establecido por la Facultad. Cuando el Proyecto de Titulación sea de carácter interdisciplinario, podrá participar un Profesor Co-Guía, el cual apoyará al estudiante como especialista en tópicos de materias específicas. En todo caso, lo anterior deberá ser aprobado por el Director de Carrera.</p> <p>La Dirección de Carrera informará al estudiante, en un plazo no superior a 5 días hábiles, la aceptación o rechazo de la propuesta. Si la propuesta es rechazada, el estudiante deberá presentar una nueva propuesta, u</p> |

Universidad de la Frontera
Director de Legalidad
Toma de Ración
Fechado 02 SET. 2016
Firma:
32255

| | |
|---------|--|
| | <p>optar a otra modalidad de Actividad de Titulación.</p> <p>Una vez aprobada la Propuesta de Proyecto de Titulación, el estudiante deberá presentar a su Profesor Guía, y co-guía si correspondiere, un Plan de Trabajo del Proyecto de Titulación, utilizando el formato establecido por la Facultad.</p> <p>El Director de Carrera en conjunto con el o los Directores de Departamento afines propondrá al Decano de la Facultad la Comisión Evaluadora del Proyecto de Titulación, quien oficializará su nombramiento por Resolución Interna. Esta comisión evaluadora, que velará para que el Plan de Trabajo pueda cumplirse en los plazos establecidos, estará formada por el profesor guía, más dos académicos afines con el tema; uno de estos dos académicos actuará como co-guía cuando se requiera de esta función. Presidirá la Comisión Evaluadora el profesor de más alta jerarquía de entre los académicos afines con el tema, siempre y cuando este no ejerza la función de co-guía. En la eventualidad que algún miembro de la Comisión Evaluadora del Proyecto de Titulación no pudiera continuar en el proceso para el cual fue nombrado, se designará un reemplazante de acuerdo al procedimiento descrito anteriormente.</p> <p>El estudiante deberá entregar 3 copias impresas o digitales del Plan de Trabajo a la Dirección de Carrera, para fines de revisión por la Comisión Evaluadora, y realizar una presentación oral ante dicha Comisión. Esta presentación se deberá realizar en un plazo no superior a 30 días, contados desde que la Dirección de Carrera informa de la aprobación de la Propuesta de Proyecto de Titulación.</p> |
| ART. 9º | <p>La modalidad Proyecto de Titulación requerirá la elaboración de un Informe Escrito final, a entregarse en versión impresa o digital según formatos establecidos por la Facultad, y de una Presentación Oral final ante la Comisión Evaluadora. Ambos aspectos serán calificados, correspondiendo la nota final de la Actividad de Titulación bajo esta modalidad al promedio aritmético de ambas calificaciones. Para fines de revisión por parte de la Comisión Evaluadora, el estudiante entregará a la Dirección de Carrera tres ejemplares del Informe Escrito final en versión impresa no empastada o digital, acompañados de una constancia de aprobación emitida por el profesor guía, y co-guía cuando procediere. La metodología de trabajo, con sus procedimientos y plazos respectivos, y de evaluación del Proyecto de Titulación estarán consignados en el programa de la asignatura Actividad de Titulación.</p> |

TITULO III

DE LA MODALIDAD EXAMEN DE TITULACIÓN

| | |
|----------|---|
| ART. 10º | <p>La modalidad Examen de Titulación consiste en una actividad que evalúa los conocimientos y/o habilidades/destrezas en las áreas principales de formación especializada del estudiante. Para esta modalidad se efectuará un sorteo de asignaturas pertenecientes a diferentes dominios de desempeño de cada carrera, del cual resultarán las tres asignaturas sobre las que versará el Examen de Titulación. Éste podrá tener una parte escrita y/o una parte oral y/o una parte práctica, de acuerdo al carácter de las asignaturas. La nota final de la modalidad Examen de Titulación corresponderá al promedio aritmético de las</p> |
|----------|---|





| | |
|----------|---|
| | calificaciones obtenidas en cada una de las tres asignaturas examinadas. |
| ART. 11º | El universo de asignaturas está compuesto por aquellas de carácter obligatorio de formación especializada o profesional contempladas en el Plan de Estudios de la carrera respectiva, organizadas en tres grupos correspondientes a los dominios de desempeño definidos para el perfil profesional. El estudiante sorteará dos asignaturas por cada grupo, debiendo él decidir por cuál de ellas optará en cada uno de los respectivos grupos. |
| ART. 12º | El sorteo de asignaturas del Examen de Titulación se llevará a cabo en la fecha establecida por el Director de la Carrera, con la presencia de un académico integrante del Consejo de Carrera, de manera que el estudiante disponga de un mínimo de 45 días para preparar su Examen de Titulación. |
| ART. 13º | El resultado del sorteo de asignaturas será consignado en un Acta de Sorteo , cuyo formato está definido por la Facultad. |
| ART. 14º | Para cada una de las asignaturas sorteadas, el examen y su pauta de evaluación serán confeccionados por los académicos correspondientes y entregadas al Director de Carrera con dos días hábiles de anticipación. |
| ART. 15º | El Director de Carrera informará al estudiante la calificación obtenida en cada una de las asignaturas y el promedio final respectivo. El estudiante podrá revisar su examen y apelar por escrito respecto del resultado dentro de un plazo de 2 días hábiles, si lo estima conveniente. El Director de Carrera dispondrá de 10 días hábiles para dar respuesta a esta petición, la cual no tendrá otra instancia de apelación. |
| ART. 16º | Para aprobar el Examen de Titulación, se requiere que la calificación de cada una de las asignaturas sea mayor o igual a 4,0 (cuatro coma cero). Si el estudiante reprende una de las asignaturas del Examen de Titulación, tendrá la oportunidad de rendir nuevamente la asignatura reprobada, teniendo 10 días hábiles para preparar dicho examen. Si el estudiante reprende dos o más asignaturas del Examen de Titulación, se considera reprobado y debe comenzar con el proceso en un nuevo semestre, pudiendo acogerse a cualquiera de las modalidades de la Actividad de Titulación. |
| ART. 17º | Para la modalidad Examen de Titulación la emisión del acta será de responsabilidad del Director de Carrera. |

TITULO IV DE LA MODALIDAD PRÁCTICA PROFESIONAL CONTROLADA

| | |
|----------|---|
| ART. 18º | La modalidad Práctica Profesional Controlada consiste en un trabajo presencial individual en una empresa/institución en la cual deberá cumplir las horas establecidas en el Reglamento de Carrera. El estudiante debe desarrollar un trabajo de la especialidad y/o mención, que debe constituir un aporte de tipo profesional a la empresa/institución. El trabajo será supervisado por un profesional afín perteneciente a la empresa/institución, quien guiará los aspectos profesionales y velará por el logro de los objetivos planteados. Al finalizar el trabajo, el supervisor emitirá un informe de desempeño y calificará la labor desarrollada por el estudiante. |
| ART. 19º | El estudiante deberá solicitar en su Dirección de Carrera un formato de Carta Compromiso tipo, el cual debe ser completado y firmado por un representante de la empresa/institución que lo recibirá como estudiante en práctica. Este formato de carta compromiso tipo será definido por la |

Universidad de la Frontera
Director de Legalidad
Toma de Razo
Fecha: 02 SEPT. 2016
Firma:
32255

| | |
|----------|--|
| | Facultad. |
| ART. 20º | <p>El estudiante deberá presentar al Director de Carrera una Propuesta de Práctica Profesional Controlada, en el formato establecido, patrocinada por un profesor guía y aprobada por el profesional supervisor en la empresa. El Director de Carrera, en conjunto con el profesor guía, analizará la propuesta, e informará al estudiante, en un plazo no superior a 5 días hábiles, la aceptación o rechazo de la propuesta. Si la propuesta es rechazada, el estudiante deberá presentar una nueva propuesta, u optar a otra modalidad de Actividad de Titulación.</p> <p>Una vez aprobada la Propuesta de Práctica Profesional Controlada, el estudiante deberá presentar al profesor guía el Plan de Trabajo de la Práctica Profesional Controlada, elaborado de acuerdo al formato establecido.</p> <p>El Director de Carrera, en conjunto con el o los Directores de Departamento afines, propondrá al Decano de la Facultad la Comisión Evaluadora del Informe de Práctica Profesional Controlada, quien oficializará su nombramiento por Resolución Interna. Esta Comisión Evaluadora estará conformada por el profesor guía y dos académicos.</p> <p>El estudiante deberá entregar 3 copias impresas o digitales del Plan de Trabajo a la Dirección de Carrera, para fines de revisión por la Comisión Evaluadora, y realizar una presentación oral ante dicha Comisión. Esta presentación se deberá realizar en un plazo no superior a 10 días, contados desde que la Dirección de Carrera informa de la aprobación de la Propuesta de Proyecto de Titulación.</p> |
| ART. 21º | <p>Una vez realizada la Práctica Profesional Controlada, y contando con la aprobación por parte del supervisor de la empresa, el estudiante deberá entregar a la Dirección de Carrera 3 copias impresas o digitales del Informe de Práctica Profesional Controlada, en el formato establecido por la Facultad, para fines de revisión de la Comisión Evaluadora y realizar una presentación oral ante dicha Comisión, la cual debe llevarse a cabo hasta una semana antes de la finalización del semestre académico. En la presentación oral podrá participar el supervisor de la empresa.</p> <p>La ponderación de cada uno de los elementos a evaluar durante el desarrollo de la Práctica Profesional Controlada estará consignada en el programa de asignatura de esta Actividad Curricular. Entre las actividades se deberá considerar un informe impreso o digital de práctica (ponderación igual o superior a 30%) y una exposición oral (ponderación igual o superior al 30%). La calificación del supervisor debe formar parte de la nota final en un porcentaje igual al 25%. En caso que la calificación del supervisor sea menor a 4,0 la Práctica Profesional Controlada se considera reprobada.</p> |
| ART. 22º | <p>En el caso que la empresa, en la cual el estudiante realiza la Práctica Profesional Controlada, estime conveniente solicitar confidencialidad respecto de la información a ser presentada, deberá formalizarlo a través de una Carta de Solicitud de Confidencialidad. La Dirección de Carrera velará por el cumplimiento de esta solicitud.</p> |
| ART. 23º | <p>Respecto de la propiedad intelectual del producto de la Práctica Profesional Controlada, el profesor guía deberá informar a la autoridad correspondiente para que se cautele el cumplimiento de la normativa institucional vigente.</p> |



TITULO FINAL

| | |
|----------|---|
| ART. 24º | Las situaciones no contempladas en este Reglamento, serán resueltas por el Decano de la Facultad de Ingeniería y Ciencias, previo informe del Director de Carrera y del Director de Pregrado. |
|----------|---|

Hacen parte integral de la presente resolución los Formatos de Documentación que se anexan, que se presentan como Anexo I hasta Anexo XVI.

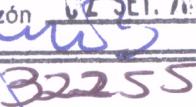
ANÓTESE Y COMUNÍQUESE POR ORDEN DEL RECTOR



RND/ESS/JMA/acd

Distribución :

- Rectoría
- Vicerrectoría Académica
- Secretaría General
- Dirección de Recursos Humanos
- Director Académico de Postgrado
- Miembros Consejo de Facultad
- Sr. Fabián Torres R.
- Secretaría de Facultad
- Archivo Decanato

| |
|---|
| UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA Dirección Legalidad |
| TOMA DE RAZÓN INTERNA |
| Fecha Recepción 01 SET. 2016 |
| Fecha T. Razón 02 SET. 2016 |
| Firma  |
| 32255 |