

**PROTOCOLO PROYECTO DE TITULACIÓN
ESCUELA DE INGENIERÍA EN INFORMACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN
UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE**

Para optar al título profesional la/el estudiante de la Escuela debe realizar un Proyecto de Titulación y para lo cual se deben seguir los siguientes pasos:

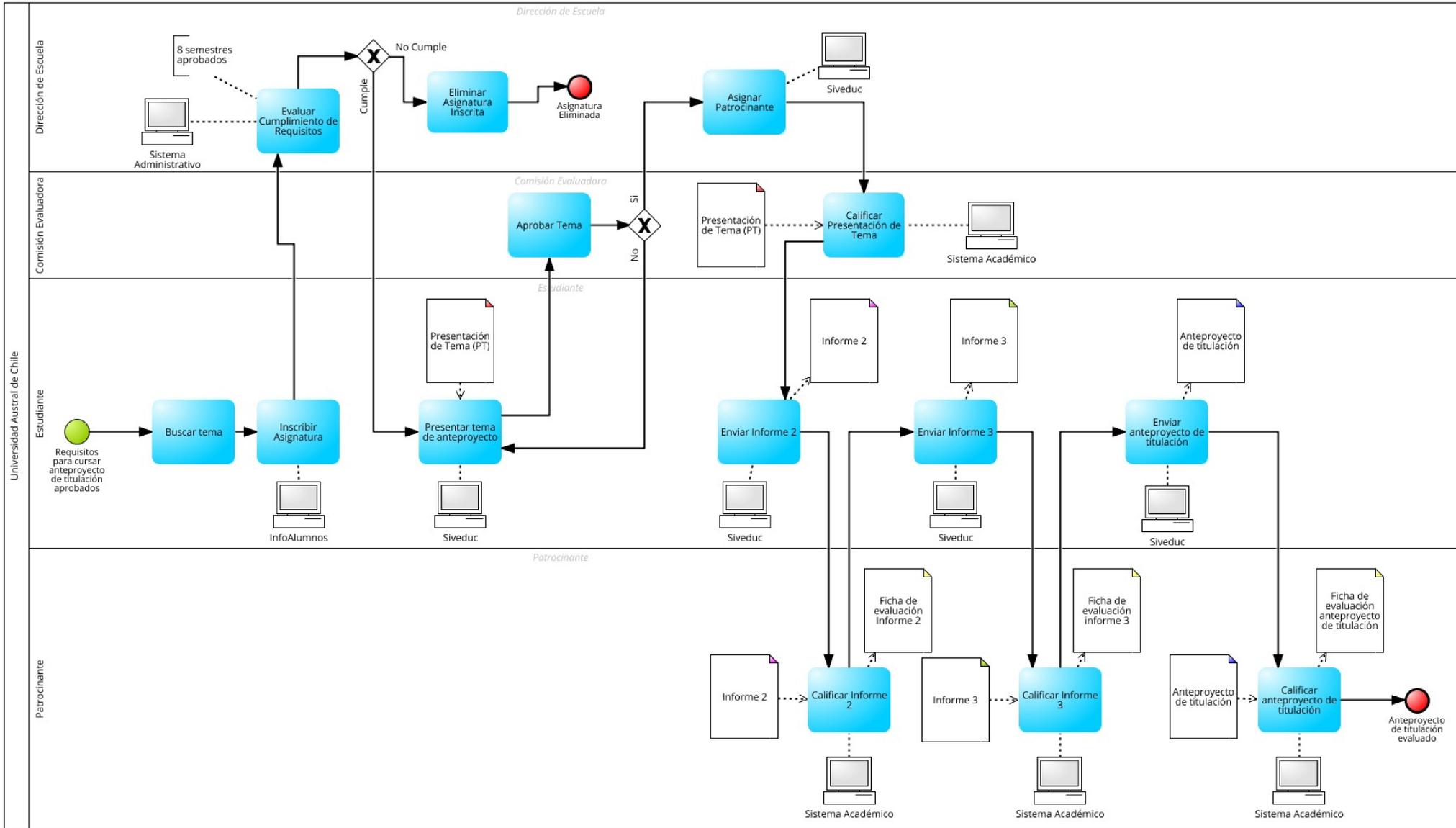
I. Anteproyecto de Titulación

1. La/El estudiante debe inscribir la asignatura **Anteproyecto de Titulación** o su equivalente (Electivo Profesional: Anteproyecto de titulación).
2. La/El estudiante debe formalizar su tema de tesis ante la Escuela, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Titulación, durante la **tercera semana del semestre**, mediante la presentación oral del tema.
3. La escuela evalúa la factibilidad y aprueba o rechaza los temas.
4. La/El estudiante debe desarrollar el Anteproyecto de titulación de acuerdo con lo estipulado en el reglamento de titulación.
5. La/El Docente patrocinante debe revisar el Anteproyecto de titulación el cual será evaluado sistemáticamente dentro de la asignatura obligatoria **Anteproyecto de titulación** o su equivalente (Electivo Profesional: Anteproyecto de titulación)

Tema	Porcentaje (%)	Plazo
Informe 1: Debe ser presentado de forma oral al Consejo de Escuela y su material de apoyo subido a SIVEDUC (Nombre de archivo: PT-Nombre Estudiante). Este documento incluye: Título, Antecedentes, Objetivo General, Objetivos específicos, Resultados esperados y Tiempo de desarrollo estimado. Existirá 1 oportunidad de mejorar la presentación y presentado la semana siguiente.	15%	Semana 3
Informe 2: Introducción, Marco Teórico, Objetivo General, Objetivos Específicos. Este documento se entrega vía SIVEDUC.	35%	Semana 9
Informe 3: Anteproyecto de Titulación (Incluye todos los elementos anteriores más las actividades a desarrollar y planificación). Este documento se entrega vía Siveduc.	35%	Semana 13
Informe final: Anteproyecto de Titulación con todos los ajustes y retroalimentación por parte del profesor patrocinante. Este documento se entrega vía Siveduc.	15%	Semana 16

6. Las notas, deben ingresadas al Sistema Académico máximo 15 días hábiles después de recibido el informe y la ficha de evaluación debe ser almacenada (online) en la carpeta compartida dispuesta por la escuela.
7. La reprobación del Anteproyecto de titulación no permitirá tomar el ramo **Proyecto de Titulación** o su equivalente (Seminario de Titulación plan 2013)

Anteproyecto de titulación – Escuela de Ingeniería en Información y Control de Gestión



II. Proyecto de Titulación

1. La/El estudiante debe inscribir la asignatura **Proyecto de Titulación**.
2. La/El estudiante debe completar su Proyecto de Titulación.
3. La/El Docente patrocinante apoyará durante el desarrollo en los siguientes aspectos:
 - i. Controlar los contenidos y formatos de documento de Proyecto de Titulación.
 - ii. Orientar a cada estudiante en cada una de las actividades que deban desarrollarse.
 - iii. Controlar el estado de avance del Proyecto de Titulación, a través de los procedimientos que establezca para tales efectos.
4. La/El Docente patrocinante debe realizar evaluaciones formativas de avance (notas acumulativas al 100%)

Tema	Plazo
Informe 1: Anteproyecto de Titulación (Introducción, Marco Teórico, Objetivo General, Objetivos Específicos, Actividades a desarrollar y planificación). Adicional a esto se debe presentar el Estado de avance de las Actividades. Este documento se entrega vía Siveduc.	Semana 2
Informe 2: Proyecto de Titulación (Incluye todos los elementos anteriores más el estado de avance de las Actividades y Resultados). Este documento se entrega vía Siveduc.	Semana 7
Informe 3: Proyecto de Titulación (Incluye todos los elementos anteriores más las Actividades, Resultados, Discusión y Conclusiones). Este documento se entrega vía Siveduc.	Semana 13
Informe final: Proyecto de Titulación mejorado a partir de las observaciones del profesor patrocinante. Este documento se entrega vía Siveduc.	Semana 14

5. La/El Docente patrocinante debe realizar un informe con observaciones de las evaluaciones formativas:

INFORME DEL PATROCINANTE

Tema	Observaciones
Informe 1: Anteproyecto de Titulación (Introducción, Marco Teórico, Objetivo General, Objetivos Específicos, Actividades a desarrollar y planificación). Adicional a esto se debe presentar el Estado de avance de las Actividades.	
Informe 2: Proyecto de Titulación (Incluye todos los elementos anteriores más el estado de avance de las Actividades y Resultados).	
Informe 3: Proyecto de Titulación (Incluye todos los elementos anteriores más las Actividades, Resultados, Discusión y Conclusiones).	
Informe final: Proyecto de Titulación mejorado a partir de las observaciones de la/el docente patrocinante.	
Fecha de entrega de documento a Patrocinante:	

Firma

Nombre de la/el docente patrocinante

Firma

Nombre de la/el Estudiante

Observaciones:

Enlace de documento calificado: (URL)

Fecha de entrega de documento a Comisión Evaluadora:

Firma

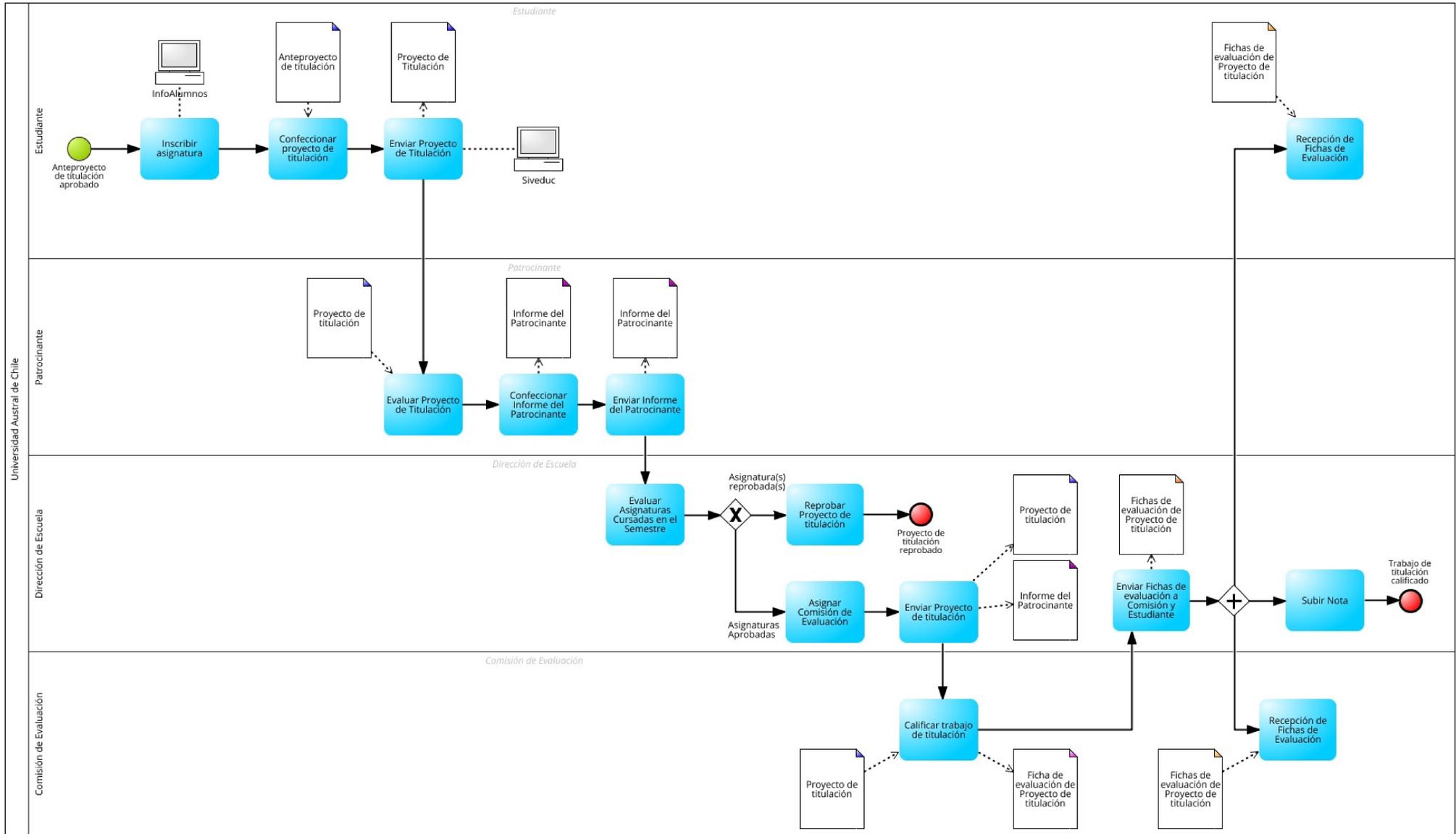
Nombre de la/el docente patrocinante

Firma

Nombre de la/el Estudiante

6. La/El Docente patrocinante debe entregar impreso y firmado el “**Informe del Patrocinante**” a la/el Estudiante, siempre y cuando cumpla con los requisitos de admisibilidad del trabajo de titulación y los avances acordados con el/la patrocinante. En el caso de que la/el patrocinante no entregue este documento, su trabajo no será calificado por una comisión de evaluación.
7. La/El estudiante debe presentar el informe final de Proyecto de Titulación a Secretaría de Escuela mediante el envío de un correo electrónico a iicg@uach.cl, adjuntando el Informe del patrocinante y toda la documentación necesaria para la evaluación (las fechas de entrega del documento final serán publicadas en la página web de la Escuela en la sección evaluaciones).
8. La Dirección de Escuela realizará la conformación de Comisión evaluadora del informe de Proyecto de Titulación
 - a. Esta comisión estará conformada por tres docentes: la/el Docente Patrocinante y dos Docentes Informantes, designados por el/la directora/a de Escuela.
9. La Comisión evaluadora debe revisar el informe de Proyecto de Titulación
 - a. Secretaría de Escuela debe entregar una copia del **Informe del Patrocinante** a los miembros de la comisión evaluadora.
 - b. Dentro de un plazo de **20 días hábiles** los profesores integrantes de la comisión deberán remitir a Dirección de Escuela la calificación correspondiente mediante la Ficha de evaluación, a través de Secretaría de Escuela.
 - c. Plazo final para ingresar calificación en el Sistema es de **20 días hábiles** desde la entrega del documento a la comisión evaluadora.
 - d. Revisión de acuerdo con rúbrica publicada por la Escuela de IICG.
 - e. La Nota del **Proyecto de Titulación (20%)** será el promedio simple de las notas individuales resultantes de la revisión y calificación del documento del Proyecto de Titulación, por la/el Docente Patrocinante y los(as) docentes Informantes. Podrá el Consejo de Escuela solicitar una presentación de avance, durante el semestre, y calificarla hasta en un 30% de la nota final.
 - f. La no aprobación del documento del Proyecto de Titulación obligará a la/el estudiante a realizar las correcciones, informadas por la comisión, del documento. El documento, con sus correcciones, deberá ser presentado en el siguiente periodo que se dicte el curso “Proyecto de Titulación”.
10. La Comisión evaluadora entregará las notas finales de la/el estudiante a la Escuela, posterior a la reunión de consolidación.
11. La Escuela entrega la nota consolidada a la/el Estudiante, Patrocinante y Registro Académico (en caso de ser necesario).

Proyecto de Titulación – Escuela de Ingeniería en Información y Control de Gestión



La ficha de evaluación del informe del Proyecto de Titulación es el siguiente:

Puntos	0-3	4-6	7-8	%	Puntaje Ponderado
Dimensión	I	S	D		
A) Resumen				5%	
B) Introducción				5%	
C) Marco Teórico				4%	
D) Objetivo general				3%	
E) Objetivos específicos				3%	
F) Actividades				15%	
G) Resultados				20%	
H) Discusión				15%	
I) Conclusiones				5%	
J) Bibliografía				5%	
K) Consistencia y argumentación				10%	
L) Aspectos formales y de lenguaje				10%	

Escala de notas

Puntaje	Nota																
0.0	1.0	1.0	1.6	2.0	2.3	3.0	2.9	4.0	3.5	5.0	4.2	6.0	5.1	7.0	6.1	8.0	7.0
0.1	1.1	1.1	1.7	2.1	2.3	3.1	2.9	4.1	3.6	5.1	4.3	6.1	5.2	7.1	6.2		
0.2	1.1	1.2	1.8	2.2	2.4	3.2	3.0	4.2	3.6	5.2	4.4	6.2	5.3	7.2	6.3		
0.3	1.2	1.3	1.8	2.3	2.4	3.3	3.1	4.3	3.7	5.3	4.5	6.3	5.4	7.3	6.3		
0.4	1.3	1.4	1.9	2.4	2.5	3.4	3.1	4.4	3.8	5.4	4.6	6.4	5.5	7.4	6.4		
0.5	1.3	1.5	1.9	2.5	2.6	3.5	3.2	4.5	3.8	5.5	4.7	6.5	5.6	7.5	6.5		
0.6	1.4	1.6	2.0	2.6	2.6	3.6	3.3	4.6	3.9	5.6	4.8	6.6	5.7	7.6	6.6		
0.7	1.4	1.7	2.1	2.7	2.7	3.7	3.3	4.7	3.9	5.7	4.8	6.7	5.8	7.7	6.7		
0.8	1.5	1.8	2.1	2.8	2.8	3.8	3.4	4.8	4.0	5.8	4.9	6.8	5.9	7.8	6.8		
0.9	1.6	1.9	2.2	2.9	2.8	3.9	3.4	4.9	4.1	5.9	5.0	6.9	6.0	7.9	6.9		

III. Apertura de expediente

La/El estudiante debe iniciar el proceso de titulación (apertura de expediente) una vez aprobado el informe final de Proyecto de Titulación de acuerdo con los reglamentos establecidos por la Universidad.

1. Tener todas las calificaciones ingresadas y estar en condición académica “EGRESADO” si alguien tiene todas las notas ingresadas y no queda egresado favor avisar a la escuela.
2. Iniciar proceso de titulación – Entrar a InfoAlumnos y abrir Expediente

The screenshot shows the 'Info Alumnos UACH' website interface. At the top, there is a navigation bar with links: SIVEDUC, Personal, Académica, Financiera, Beneficios, Procesos, Certificados, Expediente de Titulación, and salir. Below the navigation bar, there is a banner with the text 'INGRESA EN ESTE SITIO EN EL CASO QUE QUIERAS:' followed by three numbered instructions: 1.- INGRESAR POR PRIMERA VEZ A TU CORREO, 2.- CAMBIAR TU CONTRASEÑA, and 3.- PARA RECUPERARLA EN EL CASO QUE LA HAYAS OLVIDADO. Below the instructions, there is a contact information for the Mesa de Ayuda: +56 632221376 or email mesadeayuda@uach.cl. The main content area shows a login form with a 'Cargar datos' button. Below the login form, there are two sections: 'Datos Personales' and 'Datos Académicos'. The 'Datos Personales' section includes fields for Fecha Nacimiento, Teléfono, Teléfono Procedencia, Celular, Dirección Académica, Dirección Procedencia, Provincia, Correo Electrónico Institucional, Correo Electrónico Alternativo, Banco, and N° Cta Corriente. The 'Datos Académicos' section includes fields for Rol UACH, Tipo Ingreso, Estado Académico (EGRESADO), Situación Académica acumulada (EGRESADO), Mención, Estado Matrícula, Última Matrícula, and Año Egreso.

3. Revisar datos: nombre (será el nombre que llevará el certificado de título) Presentar Cédula de Identidad.

- Escoger género – masculino – femenino, se muestran opciones como quedaría en cada uno de los casos.



Una vez ingresado tu proceso, comenzará una etapa automática de revisión de deudas, que se ejecuta cada 5 minutos, debes revisar periódicamente tu Info Alumnos. Plazo máximo de duración, 7 días.

Información Personal

Nombre Completo: [Redacted]
 Fecha de Nacimiento: [Redacted]
 Dirección Académica: [Redacted]
 Teléfono: [Redacted]
 Dirección Procedencia: [Redacted]
 Teléfono Procedencia: [Redacted]
 Correo Electrónico: [Redacted]

En el marco del nuevo decreto de rectoría referente a la elección de género en los grados y títulos, debes escoger como deseas que aparezcan tus documentos de titulación (Acta, Diploma y Certificado), en:

Masculino Femenino

Al seleccionar se mostrarán títulos de ejemplo

Ratifico elección de género



Una vez ingresado tu proceso, comenzará una etapa automática de revisión de deudas, que se ejecuta cada 5 minutos, debes revisar periódicamente tu Info Alumnos. Plazo máximo de duración, 7 días.

Información Personal

Nombre Completo: [Redacted]
 Fecha de Nacimiento: [Redacted]
 Dirección Académica: [Redacted]
 Teléfono: [Redacted]
 Dirección Procedencia: [Redacted]
 Teléfono Procedencia: [Redacted]
 Correo Electrónico: [Redacted]

En el marco del nuevo decreto de rectoría referente a la elección de género en los grados y títulos, debes escoger como deseas que aparezcan tus documentos de titulación (Acta, Diploma y Certificado), en:

Masculino Femenino

La siguiente información es solo referencial y podría diferir de los títulos y grados que debes seleccionar

Títulos de Ejemplo
LICENCIADA EN GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN - INGENIERA EN INFORMACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN
BACHILLER EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA - LICENCIADA EN GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN - INGENIERA EN INFORMACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN
LICENCIADA EN GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
BACHILLER EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA - LICENCIADA EN GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
INGENIERA EN INFORMACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

Ratifico elección de género

5. Luego seleccionar la fila con las 3 opciones:

- Malla 2013: Bachiller en Ciencia y Tecnología – Licenciado(a) en Gestión y Sistemas de Información – Ingeniero(a) en Información y Control de Gestión
- Malla 2017: Bachiller en Negocios Y Tecnología – Licenciado(a) en Ciencias De La Información Y Control De Gestión – Ingeniero(a) en Información y Control de Gestión



Una vez ingresado tu proceso, comenzará una etapa automática de revisión de deudas, que se ejecuta cada 5 minutos, debes revisar periódicamente tu Info Alumnos. Plazo máximo de duración, 7 días.

Información Personal

Nombre Completo:

Fecha de Nacimiento:

Dirección Académica:

Teléfono:

Dirección Procedencia:

Teléfono Procedencia:

Correo Electrónico:

Iniciar proceso:
 Seleccione el Título y/o Grado

Título y Grado (*)

BACHILLER EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA - LICENCIADA EN GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN - INGENIERÍA EN INFORMACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

LICENCIADA EN GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN - INGENIERÍA EN INFORMACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

Debes confirmar tu elección de título y grado

(*) La opción de Título y Grado es habitual cuando has finalizado completamente tu plan de estudios

6. Revisar que pase aprobado por cada departamento, si queda en color rojo acercarse al departamento y consultar, para que puedan seguir avanzando, siempre y cuando haya pasado más de 1 día (en rojo).



Proceso de Titulación y/o Graduación para optar al

BACHILLER EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA - LICENCIADA EN GESTIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN - INGENIERÍA EN INFORMACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

Número de Proceso:	Rut:	Carrera:	INGENIERÍA EN INFORMACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN
Nombre:	En trámite	Fecha Inicio:	
Estado:	Titulación y Graduación		

El estado de avance de su proceso de Titulación y/o Graduación es:

Verificación en	Estado	Fecha modificación	Mensaje
Registro Académico Estudiantil	Por tramitar		
Admisión y Matrícula	Por tramitar		
Biblioteca	Por tramitar		
Fondo de Créditos	Por tramitar		
DAE Financiero	Por tramitar		
Tasosera	Por tramitar		
DAE Beneficios	Por tramitar		
Cobranza y Control de Matrícula	Por tramitar		
Impresión Comprobante RAE	Por tramitar		

Si tu proceso esta Detenido en alguna unidad debes acercarte a ella para resolver la situación, si por el contrario solo te falta la Impresión del Comprobante debes dirigirte a Registro Académico Estudiantil

Si deseas ver una historia detallada de las etapas por las que ha pasado tu proceso de Titulación y/o Graduación , pincha [Aquí](#)

7. Cuando solo quede el último departamento (impresión comprobante Registro Académico) en verde acudir con los \$166.000, en estampillas que comprarán en la caja, se les entregará un comprobante que deberán llevar a Secretaría de escuela. (No comprar antes, las estampillas dañadas no se reciben).

8. Entregar estampillas llevando carnet de identidad/puede otra persona, pero con fotocopia de carnet.



Una vez ingresado tu proceso, comenzará una etapa automática de revisión de deudas, que se ejecuta cada 5 minutos, debes revisar periódicamente tu Info Alumnos. Plazo máximo de duración, 7 días.

Información Personal

Nombre Completo: [Redacted]
Fecha de Nacimiento: [Redacted]
Dirección Académica: [Redacted]
Teléfono: [Redacted]
Dirección Procedencia: [Redacted]
Teléfono Procedencia: [Redacted]
Correo Electrónico: [Redacted]

Usted tiene actualmente 1 Proceso(s) Vigente(s)

Nº Proceso	Tipo de Proceso	Fecha Inicio
22521	Titulación y Graduación	28-03-2019 14:30:46

9. Automáticamente sale un certificado de acta.
10. El proceso tiene una duración de 7 días (de corrido) y se cancela, en ese caso deben volver a iniciar todo nuevamente, y quedarán detenidos en los mismos departamentos.

IV. Defensa de tesis

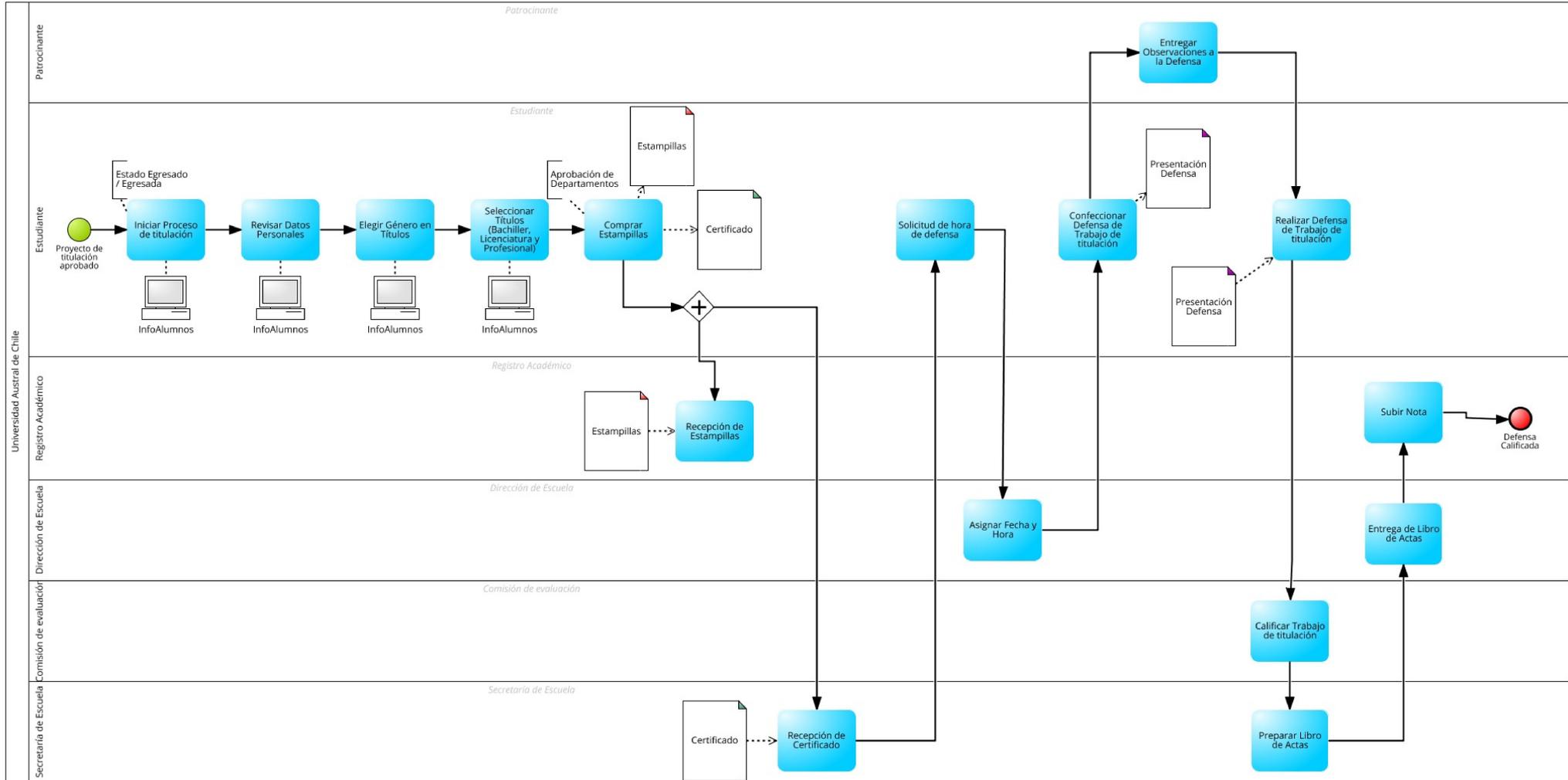
1. La/El estudiante debe solicitar hora a Secretaría de Escuela para Defensa de Proyecto de Titulación.
2. La Dirección de Escuela debe convocar a la Comisión evaluadora, para Defensa de Proyecto de Titulación
3. La/El estudiante debe realizar su Defensa de Proyecto de Titulación
 - g. La Comisión Examinadora calificará la defensa según la escala de notas vigente en la Universidad Austral de Chile, promediando las notas otorgadas por cada uno de los examinadores (Profesor Patrocinante, y Profesores Informantes).
 - h. La Nota de la **Defensa del Proyecto de Titulación (20%)** será el promedio simple de las notas individuales asignadas por los Profesores Patrocinante, e Informantes que constituyen la comisión señalada.
 - i. Si la/el estudiante reprueba la **Defensa del Proyecto de Titulación**, tendrá derecho a una nueva convocatoria para defender su Proyecto. Defensa que se fijará dentro de los **siguientes 180 días siguientes**. Si la/el estudiante volviera a fracasar o no se presentare, deberá someterse a un programa de actividades académicas fijadas por la Dirección de Escuela de IICG (puede incluir un nuevo Proyecto de Titulación), que será equivalente, a lo menos a un semestre académico como estudiante regular. Si luego de completar y aprobar este programa, la/el estudiante volviera a reprobar o no se presentare a la defensa del, perderá definitivamente la opción a titularse.

La pauta que se utilizará en la evaluación de la Defensa del Proyecto de Titulación:

Criterio	Porcentaje (%)
Desarrollo	35%
Preparación y uso de material de apoyo	25%
Dominio (respuestas)	25%
Comunicación verbal y no verbal	15%

- a. Después de rendido y aprobado el examen, se confecciona un acta con los datos entregados por la escuela, esta demora aproximadamente entre 5 a 7 días en quedar en condición académica
- b. Libro de actas se ingresa al sistema
- c. Pasa por varios departamentos, para firmas de autoridades (4 firmas electrónicas)
- d. Aparecen titulados y/o graduados
- e. Titulado y/o Graduado, ahí pueden acudir al departamento de rae a solicitar un certificado de título, el que tiene un valor de \$17.000.- este se envía a buscar a Valdivia por lo que demora 7 días corridos aprox.
- f. Pueden pedir copias legalizadas (500 pesos), firmado por secretario general.

Apertura de expediente y Defensa de Proyecto de Titulación – Escuela de Ingeniería en Información y Control de Gestión



Notas

La calificación académica final, Nota de Titulación, se obtendrá ponderando:

- 60%** el promedio de notas de su currículum total.
- 20%** nota de calificación del documento del Proyecto de Titulación.
- 20%** nota de la defensa del Proyecto de Titulación.