

Proceso de titulación EIT

Sobre las etapas del proceso de titulación

Plan de egreso

Los estudiantes que se deseen titular deberán en primera instancia presentar su plan de egreso en la Secretaría de la escuela (formularios disponibles en sitio web de la escuela). El plan de egreso es la planificación de los dos últimos semestres de carrera, según formulario. En este documento se debe indicar claramente las asignaturas que restan por ser cursadas (incluyendo cursos CFI/CFG) y la vía con que el estudiante quiere egresar (título, taller profesional, examen de título o magíster). El plan de egreso es analizado por la Secretaría de Estudios, pudiendo ser aprobado, rechazado, o aprobado condicionalmente (solicitando corregir o redistribuir la carga).

Observación: Por todas las vías los estudiantes tienen que presentar un trabajo individual (título, taller profesional, etc.). Como excepción se podría permitir un trabajo grupal siempre y cuando sea claramente definido qué parte del trabajo ha sido contribuido por cada estudiante. En este caso, se evalúa a cada estudiante y su parte individualmente y completamente separada de las otras partes del trabajo. Cada integrante del grupo de trabajo debe entregar por separado su propio anteproyecto de título o taller profesional (revise el siguiente capítulo), con sus propios objetivos que muestren la parte que contribuye el estudiante al trabajo grupal.

Una vez aprobado el plan de egreso, el alumno estará en condiciones de inscribir la actividad de titulación indicando la vía seleccionada en Secretaría de Estudios de la escuela, si no opta por otras vías de egreso (examen de título principalmente).

Observación: El plan de egreso debe ser presentado antes del semestre en que cursará la asignatura de título o taller profesional. Así, resulta de la mayor conveniencia que el alumno tenga pre-visto su tema de titulación, borrador de anteproyecto y pre-acuerdo con profesor guía, en el periodo anterior o mientras prepara su plan de egreso. Durante el semestre en que cursará la asignatura de título o taller profesional no será permitido tomar otras asignaturas.

Vía de Título o Taller Profesional

Presentación de anteproyecto de título o taller profesional

Cada alumno deberá elegir un tema a desarrollar en su memoria de título o en su taller profesional, dentro de los ofrecidos por los académicos jornada completa, media jornada docente, o profesores

part-time habilitados para tal efecto. Se entenderá como profesor part-time habilitado a los profesores de dedicación parcial que poseen al menos 3 años de experiencia en la industria o academia.

La asignatura Proyectos en TICS III ofrece la posibilidad de empezar con un tema con que el estudiante podrá continuar en el próximo semestre para realizar su proyecto de título. En TICS III los estudiantes conocerán posibles temas y los profesores guías que ofrecen esos temas. Durante la asignatura de TICS III los estudiantes ya pueden conocer el tema de título en detalle, los trabajos relacionados y pueden definir un tema concreto para su título, si optan por esta vía de egreso.

Una vez acordado el tema de título o taller profesional, **el alumno - con la orientación del profesor guía** - deberá llenar el formulario de inscripción del tema de titulación junto con redactar el anteproyecto de título o taller profesional (formatos disponibles en web de la escuela y secretaria). Este último documento presenta el nombre, los antecedentes y motivación del trabajo, la descripción de la solución, los objetivos generales y específicos del trabajo, metodología y entregables, la planificación del trabajo para el curso de título o taller profesional, los resultados esperados, las asignaturas relacionadas y las referencias. En su redacción se debe dar especial énfasis y claridad en la definición de entregables para cada etapa, pudiendo desprender de su simple lectura que la profundidad propuesta justifica 44 horas de trabajo durante 16 semanas. La definición del anteproyecto podrá ser completada durante las últimas semanas de la asignatura TICS III en el semestre **anterior** a cursar la asignatura de título.

En caso de realizar la titulación con la vía de taller profesional, también hay que presentar un anteproyecto igual a la memoria de título. Este anteproyecto se debe preparar el semestre **anterior** a cursar la asignatura de título, respetando la fecha indicada en el cronograma para el semestre en curso.

El profesor guía debe buscar a los profesores de comisión para cada anteproyecto. Los profesores de comisión deben revisar que los objetivos sean abordables y adecuados para el proceso de titulación que iniciará el alumno. Si los objetivos propuestos corresponden a una memoria de un Ingeniero Civil Informático y Telecomunicaciones, entonces los profesores de comisión firman el anteproyecto. Sino, el profesor de comisión debe informar al alumno y el alumno debe corregir el anteproyecto.

El anteproyecto de título o taller profesional y el formulario de inscripción deberán ser entregados (firmados por el profesor guía y profesores de comisión) en la coordinación de vinculación laboral de la facultad (Sra. Verónica Patiño). Este documento es revisado en la escuela (por una comisión formada por el/la encargado(a) de titulación, el coordinador académico, y el director de escuela). La comisión podrá aprobar, rechazar, o solicitar correcciones a cada anteproyecto. En caso de ser rechazado, el alumno deberá elegir la titulación por vía de un examen de título.

La respuesta al anteproyecto es comunicada a cada alumno por el/la encargado(a) de titulación de la escuela en la fecha indicada en el cronograma para el semestre en curso. Si ha sido aprobado el anteproyecto, el estudiante podrá cursar la asignatura de titulación en el semestre en curso.

Es recomendable presentar un anteproyecto de título o taller profesional prolijo y autocontenido para evitar eventuales retrasos.

Constitución del Taller Profesional

Para el caso de taller profesional, y luego de probado el anteproyecto, se coordina una reunión presencial en las dependencias del empleador a la cual asisten: el alumno, el profesor guía, el coordinador de taller profesional y el superior director del alumno. El objetivo de esta reunión es establecer el compromiso de los asistentes en la consecución exitosa del proyecto planteado. El

documento que se firma se denomina “Acta de constitución de Taller Profesional” y su formato se encuentra disponible en el sitio web de la escuela.

Desarrollo de la memoria de titulación o taller profesional

Una vez aprobado el anteproyecto por la comisión, el alumno deberá interactuar con su profesor guía según metodología de trabajo acordada, para la consecución de todos los hitos/entregables definidos en el anteproyecto de titulación. El profesor guía podrá definir reuniones periódicas, así como entregables parciales según calendarización de actividades planificada.

Además, en la mitad del semestre en que cursará la asignatura de título o taller profesional, el alumno tendrá que entregar a los profesores de comisión un documento con el avance del proyecto que debe incluir los resultados que haya obtenido el alumno hasta esa fecha. Este avance será formalmente presentado ante la comisión en una fecha establecida por la coordinación de título. La comisión tendrá el derecho a rechazar este avance o solicitar correcciones. En caso de ser rechazado, el alumno se deberá titular por vía de un examen de título.

El documento oficial (memoria) del trabajo de título o taller profesional debe seguir el formato publicado en el sitio web de la escuela (<http://eit.udp.cl/titulacion>).

Defensa de título o taller profesional

El cronograma de actividades publicado por el/la encargado(a) de titulación de la escuela define las siguientes etapas (con fechas claramente definidas y difundidas)

- Entrega del documento de memoria de título o taller profesional: Cada estudiante deberá entregar 2 copias impresas junto a los formularios respectivos firmados por el profesor guía en la coordinación de vinculación laboral de la Facultad (Sra. Verónica Patiño), y enviar copia digital del texto a el/la encargado(a) de titulación de la escuela, profesor guía y profesores de comisión. Una vez cumplido este hito, el documento de memoria de título o taller profesional será sometido a revisión.

En caso que el alumno no cumpla correctamente con el trabajo a desarrollar a lo largo del semestre, el profesor guía podrá solicitar la no presentación del estudiante en la defensa de título o taller profesional. Ello implicará que el alumno deba realizar la titulación por vía de un examen de título según cronograma en curso.

- Entrega de solicitudes de corrección al documento de memoria de título o taller profesional: El profesor guía y comisión podrán solicitar correcciones menores o significativas al documento. Ello será informado por quien solicite los cambios a cada estudiante, en los plazos estipulados en calendarización del proceso de titulación.
- Entrega del documento de memoria de título o taller profesional corregido: Cada alumno deberá entregar una segunda versión del documento de título o taller profesional, considerando todos los comentarios y solicitudes de información adicional emitidas por el profesor guía o comisión, según calendarización del proceso. Este documento debe ser entregado en la coordinación de vinculación laboral de la facultad (Sra. Verónica Patiño) y enviar copia digital del texto a el/la encargado(a) de titulación de la escuela, profesor guía y comisión.

Este documento deberá estar firmado por el profesor guía y profesores de comisión. Esta firma implicará que el alumno puede pedir fecha para la defensa de la memoria. Además de la firma de este documento, el profesor guía y los profesores de comisión deben informar la nota de la memoria y el proceso según la rúbrica al encargado de titulación de la escuela. Sin la nota de los profesores no será posible realizar la defensa de Título o Taller Profesional.

En caso que el profesor guía o comisión considere que el trabajo, una vez corregido, no está en condiciones de rendir la defensa, el alumno deberá realizar la titulación por vía de un examen de título en el siguiente semestre.

- Presentación de la memoria: En caso que el documento corregido sea aprobado por el profesor guía y comisión, el/la encargado(a) de titulación de la escuela procederá a solicitar a la coordinación de vinculación laboral de la facultad (Sra. Verónica Patiño) una fecha para la realización de la defensa de título o taller profesional. Esta defensa corresponderá a una evaluación oral y pública, donde cada estudiante deberá realizar una presentación de no más de 25 minutos, para luego proceder a una ronda de preguntas por parte de la comisión de evaluación.

El comité de evaluación podrá realizar consultas al alumno respecto al desarrollo mismo de la memoria, así como sobre temáticas de asignaturas relacionadas (informadas en la aprobación de su anteproyecto).

En caso que la nota final de título o taller profesional sea mayor a 4.0, el alumno estará en condiciones de gestionar su egreso y titulación en los plazos estipulados por la Universidad Diego Portales. En otros casos, el alumno deberá realizar la titulación por vía de un examen de título en el siguiente semestre.

Vale la pena destacar que el cierre de acta de notas de título y taller profesional coincide plenamente con la fecha de cierre de todas las asignaturas del plan de estudio, según calendario académico de la Universidad Diego Portales del semestre en cuestión. Es por esto que todo alumno que no cumpla con la calendarización reprobará automáticamente el curso de titulación, debiendo inscribirlo nuevamente.

Vía de examen de título

El examen de título se rinde después de haber terminado todas las asignaturas, pero puede ser en el mismo semestre en que el estudiante cursará su última asignatura. En el semestre en que el estudiante rendirá el examen de título sólo es permitido cursar una única asignatura. Las excepciones deben solicitar autorización al consejo de escuela.

Típicamente la fecha del examen de título es dentro del periodo de exámenes de asignaturas de cada semestre. La fecha exacta de un semestre específico se debe consultar en cronograma de actividades del semestre en cuestión. El examen de título se extiende por tres días seguidos y se rinde en cuatro sesiones, una en la mañana y una en la tarde durante los dos días.

El examen de título cubre todo los temas, asignaturas y talleres de informática y telecomunicaciones que ha conocido un estudiante durante su carrera en la UDP. El examen incluirá cuatro preguntas de los cuatro temas generales que se dictan en la Escuela de Informática y Telecomunicaciones. Las preguntas se imparten en modalidad teórica-práctica y pueden incluir el desarrollo de software, experimentos prácticos, etc.

Las preguntas serán levantadas y revisadas por una comisión de profesores de la Escuela de Informática y Telecomunicaciones. Todos los expertos de la escuela pueden ser parte de la comisión encargada de levantar la pregunta por un tema particular, y las respuestas de los estudiantes serán corregidas por la misma comisión con los mismos o diferentes profesores y expertos en el tema.

Los resultados del examen de título será comunicado a los estudiantes que rindieron el examen dentro de diez días después del último día de rendición del examen de título. En caso que la nota final del examen de título sea mayor a 4.0, el alumno estará en condiciones de gestionar su egreso y titulación en los plazos estipulados por la Universidad Diego Portales. En caso contrario, reprueba el examen de título y deberá inscribir nuevamente la actividad de titulación para el siguiente semestre.

Vía de Magister

También existe la posibilidad de egresar con un título de Magister. Esta vía demora tres semestres e incluye cursar las asignaturas de Seminario I y II en que el alumno aprenda de realizar y gestionar proyectos de investigación junto con su profesor guía. Durante los dos semestres en que el alumno cursará las asignaturas de los Seminarios estará trabajando en un proyecto de investigación junto con su profesor guía y estará realizando su tesis de Magister en este proyecto.

Para conocer los detalles, fechas, entregables y asignaturas a cursar en esta vía de titulación, es necesario comunicarse con el encargado de Magister EIT (Sr. Adín Ramírez).

Vía de publicación

La vía de publicación es definida como un premio para un estudiante que durante su carrera ha trabajado con un profesor jornada completa de la Escuela en un artículo de revista o de conferencia que ha sido aceptado, con afiliación de UDP, y con el estudiante y el profesor como autores (junto con otros autores, si corresponde). Sólo el profesor que ha sido co-autor con el estudiante puede recomendar oficialmente al estudiante para postular por la vía de publicación para la titulación. La revista o la conferencia que aceptó el artículo en cuestión tiene que estar indexada (ISI, CORE A+/A/B, como mínimo).

La postulación de un profesor para que un estudiante pueda tomar esta vía de titulación será revisada por la escuela (por una comisión formada por el/la encargado(a) de titulación, el coordinador académico, y el director de escuela). En caso que la postulación sea rechazada, el alumno deberá presentar su plan de egreso seleccionando una de las vías de titulación antes descritas.

En caso que la postulación sea aprobada por la Escuela, el estudiante podrá presentar y defender su artículo ante una comisión de profesores de la Escuela, similar a la defensa de un título. Esta defensa corresponderá a una evaluación oral y pública, donde el estudiante deberá realizar una presentación de no más de 25 minutos, para luego proceder a una ronda de preguntas por parte de la comisión de

evaluación. El comité de evaluación podrá realizar consultas al alumno respecto al desarrollo mismo del artículo.

En caso que la nota final de la defensa sea mayor a 4.0, el alumno estará en condiciones de gestionar su egreso y titulación en los plazos estipulados por la Universidad Diego Portales. En otros casos, el alumno deberá presentar su plan de egreso con una de las vías de titulación antes descritas.

Sobre las funciones del profesor guía

El profesor guía será el único responsable de guiar el desarrollo de la memoria de titulación. Ello implica orientar al alumno en:

- llenado de formulario de inscripción del tema de titulación
- redacción del documento correspondiente al anteproyecto de titulación, definiendo descripción del problema, descripción de la solución, objetivos, metodología, plan de trabajo, análisis de resultados, conclusiones, entregables y asignaturas relacionadas.
- consultas relacionadas con materias y documentación del trabajo de titulación.
- cumplimiento de fechas y entrega de documentos según calendario de titulación
- otros que estime pertinente la dirección de escuela.

Será también responsabilidad del profesor guía:

- sostener reuniones con el estudiante según metodología de trabajo acordada
- supervisar el correcto desarrollo de la memoria de titulación
- corregir el documento de memoria de titulación y firmar los formularios pertinentes en las fechas definidas en calendario de actividades
- proponer al (a la) encargado(a) de titulación la conformación de la comisión de evaluación
- proponer fecha de defensa de título previo acuerdo con el alumno y comisión
- otras que el(la) encargado(a) de titulación encomiende.

Sobre las funciones del (de la) encargado(a) de titulación

El (la) encargado(a) de titulación de la escuela es quien coordina a los diferentes agentes participantes de los procesos relacionados con el curso de título, debiendo

- Definir y difundir el calendario del proceso de título y taller profesional
- Participar de la comisión de evaluación de anteproyectos
- Informar el resultado de la evaluación de los anteproyectos a los estudiantes
- Interactuar con académicos, secretaría de estudios y con la unidad de vinculación laboral de la facultad en las instancias pertinentes
- Informar al consejo de escuela sobre el estado del proceso de titulación
- Proponer mejoras al proceso de titulación a la dirección de escuela

El encargado de titulación de la EIT deberá, en las fechas que correspondan, interactuar con los estudiantes inscritos en los cursos de titulación en las siguientes instancias

- Deberá publicar el cronograma del proceso de titulación en el portal de alumnos, enviando a través del mismo sistema un aviso a los estudiantes registrados sobre su publicación.
- Entregar resultados de anteproyectos a los alumnos, solicitando correcciones o nuevos envíos en caso que sea pertinente.
- Informar a estudiantes la fecha de defensa de título, en caso que cumplan con los requisitos del proceso.

Deberá también interactuar con la coordinación de prácticas y titulación de la Facultad de Ingeniería en las siguientes ocasiones:

- Deberá informar a la coordinación de vinculación laboral de la facultad el cronograma de actividades del semestre en curso.
- Deberá solicitar el envío de los anteproyectos entregados, y posteriormente de los documentos de memoria de título a ser sometidos a revisión.
- Informar a la coordinación de vinculación laboral la nómina de alumnos de título que realizarán la defensa, junto a la conformación de comisiones.
- Solicitar fecha y recinto para la realización de las defensas de título.
- Solicitar copia de actas de defensa para registro interno.

Será también labor del (de la) encargado(a) de titulación

- Registrar nómina de alumnos participantes del proceso.
- Informar a secretaría de estudios y secretaría de escuela el cronograma de actividades.
- Definir la conformación final de la comisión de evaluación de cada defensa de título.
- Emitir solicitudes de pago a profesores part time participantes del proceso de titulación.

Preguntas frecuentes

¿Quién me envía las fechas del proceso de titulación?	Es responsabilidad de cada alumno revisar los documentos asociados al curso de título en el portal de alumnos. Existe copia de esta información además en secretaría de escuela.
¿Quién me recordará las fechas de entrega de anteproyecto o de la memoria?	Es responsabilidad de cada alumno estar al tanto del calendario vigente. Cualquier consulta o inconveniente debe ser realizada al profesor guía.
¿Quién me puede orientar si un tema es "bueno"? (factibilidad de presentación de un tema como anteproyecto)	Debes consultar con quien será tu profesor guía. En caso de no tenerlo definido debes conversar con los profesores habilitados para tal fin. Los profesores habilitados no tienen la obligación de aceptar un tema propuesto por un alumno. Eso podría ser factible sólo en los casos que exista mutuo interés. Es por ello se recomienda comenzar por conocer los temas propuestos por los académicos de la escuela.
¿Cuántas horas debo dedicar a la memoria?	No menos de 44 horas semanales por 16 semanas. La valoración y mérito de los resultados obtenidos debe ser analizada con el profesor guía.
¿Quién me puede ayudar en la redacción de la memoria? Mi ortografía es mala, mi redacción también.	El alumno debe conseguir con anticipación guías básicas de redacción y ortografía, estudiarlas y practicarlas (puede buscar en Google), así como buscar y asistir a talleres de redacción que se ofrecen dentro y fuera de la Universidad. El profesor guía puede indicarle y ejemplificar los "Tipos de Errores" que está cometiendo en la entrega de sus documentos, a partir del anteproyecto, pero NO le corresponde marcar las faltas y errores en cada párrafo del texto, eso debe hacerlo el alumno.
Nadie ha informado a mi profesor guía sobre las fechas del proceso de titulación.	Todos los profesores son informados a comienzo de semestre. Además, el calendario está en secretaría y en el portal de alumnos.
Nadie me recordó las fechas y ahora no alcanzo	El calendario se publicó tempranamente. Deberá inscribir el curso el semestre siguiente.
¿El encargado de titulación me puede orientar en la redacción de mi memoria?	No. Es labor del profesor guía.
Tengo un certificado médico que justifica mi atraso en la memoria. ¿Con quién debo conversar?	Todo certificado médico debe ser presentado en secretaría de estudios para su análisis.
Tengo problemas de índole personal que impiden el correcto desarrollo de mi memoria.	Los ramos de titulación se rigen bajo las mismas reglas que el resto de los cursos de la escuela, debiendo conversar con la secretaria de estudios. En función del avance logrado se deberá analizar la factibilidad de presentar la memoria con el profesor guía.
¿A quién presento mi plan de egreso? ¿Quién lo revisa? ¿A quién reclamo?	El plan de egreso se debe entregar en secretaría de escuela. Es revisado por el secretario de estudios. De existir reclamos, deben ser por escrito, dirigidos al comité de carrera, entregado en secretaría de estudios.
¿Cómo lleno el formulario de inscripción de título o de anteproyecto?	Los formularios son de lectura e interpretación directa. Si tienes dudas, debes solicitar ayuda a tu profesor guía.

En la redacción de la memoria, ¿cómo defino un problema? ¿Qué es la motivación al tema? ¿Cómo redacto los objetivos? ¿Cómo presento una carta Gantt o cronograma de actividades? ¿Qué estrategia es mejor para presentar los resultados? ¿Cómo se ponen las referencias? ¿Cómo se referencian las figuras y tablas?	Debes conversar con tu profesor guía.
No sé latex	Consulta guías en Google.
No compila el template de latex	Debes revisar la configuración del editor. Consulta a Google.
¿Quién me entrega un formulario impreso para el anteproyecto?	Puedes solicitarlo en la secretaría de la escuela, descargarlo del portal del curso, o del sitio de la escuela
¿Qué debo poner en el formulario, en el campo profesor guía?	Debes encontrar un profesor guía que patrocine el trabajo de título a desarrollar y llenar el campo con su nombre. El profesor guía también debe firmar el anteproyecto, manifestando a través de su firma la conformidad con el fondo y forma del documento entregado.
¿Dónde solicito mi certificado de egreso o de titulación?	En Decanato, en coordinación de vinculación laboral
¿Debo estar matriculado para rendir la defensa fuera de plazo?	En primer lugar, todo alumno debe rendir el examen/defensa según calendario. De existir una situación excepcional (según valoración del secretario de estudio, en base a certificados que avalen la situación) podrá rendirla fuera de plazo. En este último caso, el alumno deberá estar matriculado. De cualquier otra forma no se puede ingresar la nota en el acta.
La comisión aún no envía las correcciones y ya se cumplió el plazo.	Debes informarlo en secretaría de escuela y coordinación de títulos de la escuela.
El encargado de titulación ¿puede "dar un vistazo" a la memoria para ver si cumple con lo requerido?	No, es labor del profesor guía.
¿Quién me orienta en el contenido de la presentación de defensa?	Puedes solicitar orientación al profesor guía y a la comisión.
¿Debo devolver todos los equipos al laboratorio para poder titularme?	Sí. Mientras existan deudas o devoluciones pendientes de laboratorio no se tramitará el egreso.