

IN69E INTRODUCCIÓN AL TRABAJO DE TÍTULO (4 UD)

REQUISITOS	:	480 UD aprobadas, IN69Bs, Requisito de Inglés, AD ¹
CARÁCTER	:	Obligatorio de la Carrera de Ingeniería Civil Industrial
SEMESTRE	:	Otoño 2011

1. INTRODUCCION

De acuerdo con el Reglamento de Titulación vigente, el **trabajo de titulación** es un proceso que contiene tres hitos fundamentales que son:

- A. Introducción al Trabajo de Título, con 4 U.D, en el cual se definirá el temario y plan de trabajo.
- B. Trabajo de Título con 36 U.D, en el cual el estudiante realiza el proyecto definido en la Introducción al Trabajo de Título y presenta su informe final.
- C. Examen de Grado, consiste en la presentación oral de los principales aspectos del proyecto realizado.

La aprobación de cada etapa previa al Examen de Grado tendrá un carácter condicional. Si el estudiante es reprobado en cualquier etapa o no rinde el Examen de Grado en el plazo establecido, la Escuela reemplazará las aprobaciones condicionales de etapas anteriores por reprobaciones.

2. OBJETIVO

El objetivo fundamental en este curso es la generación de un proyecto de titulación viable, relevante y claramente especificado de tal forma de asegurar la realización completa del mismo en el segundo curso de titulación (IN69F).

Además de procurar lo anterior, en el curso se controlará el cumplimiento del proyecto personal de aprendizaje de los alumnos, el que considera aspectos tales como: asistencia,

¹ AD: tiene dos elementos

- Entrega de Chequeo de UD en la Unidad de Titulación.
- Iniciación de trámite de Licenciatura, esto es revisado por las entidades de la Escuela de Ingeniería.

puntualidad, cumplimiento de compromisos, entrega de reportes, participación en las sesiones, dedicación, etcétera.

3. METODOLOGÍA

La metodología se sustenta en la realización de sesiones de trabajo en secciones temáticas, a cargo de 2 a 3 profesores cada una, donde asisten conjuntamente los alumnos del IN69E y del IN69F. La actividad central de las sesiones del curso serán las presentaciones que los alumnos hagan de sus avances en la definición cada vez más precisa, clara y fundamentada del proyecto de titulación. Cada equipo de profesores especificará el número, la extensión y el formato de dichas presentaciones.

La primera sesión del curso, **de carácter obligatorio**, se realiza la primera semana de clases y corresponde a una actividad plenaria para todas las secciones del IN69E, y es conducida por el Coordinador de Titulación o quien él designe. En esta instancia se hará entrega del programa del curso y todas las indicaciones de tipo administrativo que necesiten conocer en el inicio de su proceso de titulación.

4. ACTIVIDADES

El formato del curso comprende, además del trabajo personal relacionado con la elaboración de la memoria, las siguientes actividades docentes que complementan el trabajo de titulación:

Reporte Semanal:

El alumno debe entregar semanalmente un reporte del trabajo realizado indicando: Actividades Principales, Hitos y Logros, Quiebres, y Afanes para la Semana Siguiente. El formato estará disponible en u cursos. El reporte debe ser entregado en la sección de u cursos hasta las 23:59 horas del día anterior a la clase; además se deberá entregar una copia impresa durante la clase.

Calendario Entregas:

3ª Semana de Clases Presentación Posibles Temas: En esta instancia el alumno deberá indicar tres posibles temas que esté evaluando como viables para concretar como trabajo de título. El formato deberá ser entregado en la sección tareas de u cursos hasta las 23:59 horas, del viernes de la 3ª semana de clases.

5ª Semana de Clases Versión Preliminar Validación Tema de Memoria: En esta instancia el alumno deberá presentar su versión preliminar de la validación de tema de memoria, con el fin de recibir el feedback de sus profesores y elaborar la versión final de la validación que deben entregar la 7ª semana de clases. El formato deberá ser entregado en la sección tareas de u

cursos hasta las 23:59 horas del día anterior a la clase y además entregar una copia impresa del formulario al comenzar la clase.

7ª Semana de Clases Presentación Validación Tema de Memoria: Los alumnos deberán completar el “Formulario de Presentación de Tema de Memoria” y entregarlo en la Unidad de Titulación del DII, hasta el viernes de la 7º semana de clases.

Este formulario deberá venir firmado por un profesor de la sección.

NOTA: Los alumnos que no formalicen su declaración serán ELIMINADOS del curso.

12ª Semana de Clases Entrega Pre Informe: Los alumnos pueden entregar en la 12º semana de clases, un informe preliminar basándose en la “Pauta del IN69E”. Ésto corresponde a la versión previa del informe final del curso IN69E.

16ª Semana de Clases Entrega Informe Final: Los alumnos deberán presentar la versión final del informe, la 16º semana de clases. Además, al informe deberán adjuntar un resumen ejecutivo del trabajo, en una hoja aparte. El informe deberá contener todos los puntos especificados en la “Pauta del IN69E” más todos los avances de su tema.

5. CHARLAS METODOLOGICAS

El curso IN69E tiene contempladas tres charlas metodológicas, comunes para todas las secciones. Las charlas se realizarán los Miércoles de 12:00 a 13:30 horas, en las siguientes semanas académicas:

4º Semana

8º Semana

12º Semana

La asistencia a éstas es obligatoria y el lugar será informado oportunamente a través de u cursos.

6. EVALUACION

El curso IN69E, se evalúa en su etapa final con los conceptos Aprobado (T) o Reprobado (R). Se evaluará rigurosamente y de manera separada la calidad del trabajo y lo que llamaremos proyecto personal de aprendizaje.

- * Proyecto personal de aprendizaje del alumno: Corresponde a la asistencia, puntualidad, entrega de reportes semanales, participación en las sesiones, cumplimiento de compromisos, dedicación, actitud, etcétera.
- * Calidad de trabajo: Corresponde al cumplimiento de la “Pauta del IN69E” oficial del trabajo del curso.

Para aprobar, el alumno debe tener ambos aspectos evaluados con nota (T).

7. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asistencia al curso es obligatoria. Sólo para cubrir situaciones de fuerza mayor (enfermedades, viajes, etc.) se autorizará un ausentismo de hasta 2 sesiones del curso. Se controlará la puntualidad, considerándose atraso el llegar más de 5 minutos después de la hora de inicio del curso. Dos atrasos constituirán una inasistencia.

8. UNIDAD DE TITULACIÓN (UT)

Entidad que coordina, administra y apoya la labor docente en los talleres de titulación. Está compuesta por: Karen Gutiérrez Sub Jefe Docente, Gerardo Díaz Coordinador de Titulación, y Yunny Peña Secretaria de Titulación. La UT está ubicada en la Secretaria Docente del DII, primer piso del DII. Consultas diríjelas a yunny@dii.uchile.cl. Toda la información oficial se publicará directamente a través de u cursos.

9. FECHAS Y REQUERIMIENTOS

Las fechas y requerimientos establecidos para los talleres de título, **NO DEPENDEN** de los profesores de las secciones, por lo tanto serán comunicadas oficialmente a través de la Unidad de Titulación del DII.