

## Procedimiento Interno Memoria de Título

Departamento de Ingeniería Industrial

Actualización: Junio 2020

### A. Disposiciones Generales

1. El presente procedimiento complementa el Reglamento de Memoria de Título de la Facultad de Ingeniería y es válido para todos los estudiantes de Ingeniería Civil Industrial de la Universidad de Concepción.
2. Se entenderá que el estudiante está en conocimiento del Reglamento de Memoria de Título de la Facultad de Ingeniería y el presente Procedimiento Interno al momento de inscribir la Memoria de Título.
3. Toda situación no prevista en el presente procedimiento, en tanto no contravenga lo dispuesto en el Reglamento de Memoria de Título de la Facultad de Ingeniería, será resuelta por el Jefe de Carrera del Departamento de Ingeniería Industrial (DII). Si la situación lo amerita, el Jefe de Carrera podrá consultar al Comité de Docencia y Asuntos Estudiantiles de la carrera para resolver aquellos problemas no contemplados en este procedimiento.

### B. De los temas y Profesores Guías

1. La Memoria de Título es una asignatura, que tiene como objetivo que el estudiante aplique e integre sus capacidades y conocimientos adquiridos y que desarrolle competencias del perfil de egreso para resolver situaciones a nivel profesional.
2. En la asignatura de Memoria de Título, el estudiante deberá desarrollar una parte coherente, en forma total o parcial, de un tema en alguno de los ámbitos de desempeño de Ingeniería Civil Industrial, comunicando los resultados de su trabajo en forma oral y escrita.
3. Podrán ser **Profesores Guía** los profesores del DII, con contrato indefinido de al menos un cuarto de jornada, en la categoría de Profesor Titular, Profesor Asociado o Profesor Asistente. El(los) Profesor(es) Guía asume(n) la responsabilidad de guiar y apoyar el trabajo de titulación del estudiante. Y deben apoyar la correcta entrega en plazo y contenido del Formulario de Inscripción, documento que debe llevar su firma como forma de evidencia de su aprobación del documento de inscripción.
4. Los temas de memoria de título serán propuestos al Jefe de Carrera respectivo por los profesores de la Facultad de Ingeniería o por profesores y/o profesionales de organizaciones externas a la Facultad de Ingeniería en el formato del Formulario de Inscripción.  
Se entiende como organización externa a toda unidad, académica o no académica, externa al DII.

5. En caso de que el tema de memoria de título sea propuesto por profesores y/o profesionales de organizaciones externas al DII, el estudiante debe además tener un profesor del DII como Profesor Guía, a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos. En caso que el estudiante no logre el compromiso de algún profesor él o la Jefe de Carrera podrá designar uno; por otro lado la **organización externa deberá designar a un profesor o profesional como supervisor del tema.**
6. Cumpliendo los mismos requisitos expresados en el punto 3, un profesor externo podrá ser Profesor Guía junto al Profesor Guía del DII.

### C. Inscripción de Asignatura

7. Cumplido los prerrequisitos, los estudiantes podrán inscribir, con la autorización del Jefe de Carrera, **la asignatura y el tema de Memoria de Título en el periodo normal de inscripción de asignaturas de un semestre académico.** Por lo tanto, el o la estudiante deberá solicitar la inscripción.
8. La inscripción del tema de Memoria de Título, el estudiante deberá hacerla en formulario normalizado firmado por el estudiante y su(s) Profesor(es) Guía y profesor o profesional supervisor del tema si hubiera, anexando una propuesta que indique a lo menos título del tema, antecedentes generales, objetivo general, justificación del tema, metodología, cronograma de actividades, costo y disponibilidad de recursos. (Anexo 1).  
El Formulario de Inscripción (Anexo 1) debe ser enviado vía correo electrónico a la Secretaría de docencia de Pregrado del Departamento de Ingeniería Industrial, a [dii\\_secdoc@udec.cl](mailto:dii_secdoc@udec.cl) con copia al Profesor(es) Guía y al profesor o profesional supervisor del tema si hubiera, en formato pdf.
9. El o la Jefe de Carrera podrá autorizar, dentro del plazo de ocho semanas desde el inicio del plazo de inscripción de asignaturas del semestre, el cambio de tema inscrito por un estudiante basado en causas justificadas ajenas a la voluntad del estudiante.
10. Se espera que la Memoria de Título sea completada en un semestre. Sin embargo, se reinscribe automáticamente en el semestre posterior, por lo tanto, el estudiante es alumno regular de la Universidad hasta que su memoria es evaluada.
11. En conjunto con su Memoria de Título, el estudiante sólo podrá inscribir una asignatura lectiva como máximo.
12. El Formulario de Inscripción será revisado por el o la Jefe de Carrera quién asignará un Profesor o Profesora Revisora.

### D. De La Revisión del Informe de Memoria de Título

13. Existirá una Comisión de Memoria de Título, la que estará formada por el Jefe de Carrera, quien la presidirá y actuará como moderador, por el(los) Profesor(es) Guía, el o la profesional supervisora del tema si hubiera y por al menos **un profesor(a) revisor(a)** del DII designado por el Jefe de Carrera dentro de un plazo de 8 semanas de iniciado el semestre. Podrán ser profesores revisores los profesores que cumplan con los requisitos para ser Profesor Guía. **La Comisión Revisora velará tanto por la forma como el fondo del documento.**

14. El estudiante deberá presentar un **avance de su trabajo** de Memoria de Título una vez **transcurridas 8 semanas desde el inicio del plazo de inscripción** de asignaturas del semestre al(los) Profesor(es) Guía quien(es) evaluará(n) este avance.
15. La forma, formato y exigencia de la presentación del avance será definido por el o la (las) profesoras Guía, sin embargo como mínimo debe incluir el estado de avance del cronograma presentado en la inscripción. Si se solicita un informe de avance, se recomienda utilizar las normas indicadas en el Anexo 2.
16. El estudiante deberá entregar a su(s) Profesor(es) Guía el **informe de Memoria de Título**, elaborado de acuerdo a las normas indicadas en el Anexo 2, **a más tardar a la fecha de término de clases del semestre de inscripción de la asignatura Memoria de Título**.
17. El estudiante antes de entregar a su(s) Profesor(es) Guía el informe de Memoria de Título, debe solicitar y obtener autorización de su profesional o profesor supervisor para comenzar la revisión final de su informe de Memoria de Título. Estas autorización debe ser enviada al estudiante con copia a su Profesor(es) Guía.
18. Este informe será revisado en primera instancia por el(los) Profesor(es) Guía, quien(es) autorizará(n) al estudiante a entregar el informe al(los) profesor(es) revisor(es). Esta autorización **deberá ser comunicada vía correo electrónico a la Comisión** por el(los) Profesor(es) Guía y con copia a la Secretaría de Docencia de Pregrado del DII ([dii\\_secdoc@udec.cl](mailto:dii_secdoc@udec.cl)) adjuntando el informe en archivo digital (formato pdf). El(los) profesor(es) revisores dispondrán de un tiempo máximo de 10 días hábiles para la revisión del informe.
19. Finalizada la revisión del informe, la Comisión Revisora puede:
  - a) Aceptar el informe de Memoria de Título y dar por terminado el trabajo.
  - b) Aceptar el informe de Memoria de Título con observaciones menores.
  - c) Rechazar el informe de Memoria de Título y calificar con nota NCR.

La comisión revisora deberá informar a través de un correo electrónico al estudiante, con copia a toda la comisión y a la Secretaría de Docencia de Pregrado del DII ([dii\\_secdoc@udec.cl](mailto:dii_secdoc@udec.cl)) su decisión respecto a la Memoria de Título.

20. Una vez que la comisión haya aceptado el informe de Memoria de Título, la versión final del informe (después de las correcciones de la comisión cuando corresponda) debe ser enviada en archivo digital (formato pdf) a la Secretaría de Docencia de Pregrado del DII para verificar que el documento cumpla con lo estipulado en las Normas de Edición, pudiendo ser rechazado cuantas veces sea necesario.
21. Aceptado el informe final en la Secretaría de Docencia de Pregrado del DII, la Comisión fija la fecha de presentación de la Memoria de Título. Para esto el alumno debe solicitar a la Secretaría de Docencia de Pregrado del DII que coordine con la Comisión una hora, fecha y lugar para la presentación. Una vez coordinada la presentación se le comunicará al estudiante vía correo electrónico fecha, hora y lugar para la presentación de su memoria de título.
22. Dos días hábiles previos a la presentación, el estudiante deberá enviar a la Comisión de Memoria de Título (Jefe de Carrera, el(los) Profesor(es) Guía, al profesor o la profesional supervisora del

tema si hubiera y a la o el profesor revisor del DII) y a la Secretaría de Docencia de Pregrado del DII:

- a. La versión final del informe en archivo digital (formato pdf) y
- b. La Carta de Autorización para publicar en repositorio de la Universidad. Esto en caso que el estudiante opte por la publicación de su trabajo en el Repositorio Institucional.

#### **E. De la Presentación Final de la Memoria de Título**

23. El estudiante debe realizar una presentación final de la Memoria de Título en forma oral. Esta presentación es pública y se debe realizar con formalidad y profesionalismo.
24. La Presentación Oral debe respetar la siguiente orientación general:
  - a. Tendrá una duración máxima de 20 minutos.
  - b. Se estructurará en el siguiente orden:
    - i. Introducción
    - ii. Desarrollo
    - iii. Resultados
    - iv. Conclusiones
25. Finalizada la presentación, la Comisión Revisora procederá a calificar de inmediato la Memoria de Título.
26. El Jefe de Carrera emitirá un acta de calificación en la que consignará el nombre del estudiante y del tema, la calificación final de la asignatura y los nombres de la Comisión Revisora, según formato de Anexo 6. Esta acta, firmada por todos los miembros de la Comisión, será remitida por el Jefe de Carrera a Secretaría Académica.

#### **F. Calificación de la Memoria de Título**

27. La Memoria de Título será calificada ponderando los siguientes factores:
  - a. Desempeño del Estudiante (30%)
  - b. Informe Final (50%)
  - c. Presentación Oral (20%)

El ítem Desempeño del Estudiante será evaluado por el(los) Profesor(es) Guía, mientras que tanto el ítem Informe Final, como el de Presentación Oral serán evaluadas en partes iguales por el(los) Profesor(es) Guía y el(los) Profesor(es) Revisor(es). En el caso de existir más de un profesor guía, éstos emitirán una calificación conjunta; si existen más de un profesor revisor, éstos emitirán su calificación en forma individual.

28. Para la evaluación del desempeño de la o el estudiante (Nota=Des), la o el(los) Profesor(as-es) Guía usará la pauta de evaluación de desempeño que forma parte de este procedimiento en el Anexo 4.1 en los que se consideran los siguientes criterios:
  - la capacidad de organización y autonomía en el desarrollo del trabajo,
  - cumplimiento con la entrega de informes solicitados por el Profesor(es) Guía en los plazos establecidos,

- demostración de interés, seguridad y
- capacidad de adecuación frente a cambios en el desarrollo de su trabajo.

29. Para la evaluación del Informe Final (Nota= IF) la o el (los) Profesor(es) Guía y el(los) Profesor(es) Revisor(es) usarán la pauta de evaluación del Informe Final que forma parte de este procedimiento en el Anexo 4.2 en los que se consideran los siguientes criterios:

- respeto al formato general del informe de Memoria de Título (según Anexo 2),
- claridad y ortografía en la redacción,
- calidad de la descripción del problema a resolver,
- desarrollo fundamentado respetando la propiedad intelectual y
- calidad y profundidad de análisis del problema,
- su aporte científico, tecnológico y/o profesional.

30. Para la evaluación de la presentación oral (Nota= Pres) la o el (los) Profesor(es) Guía y el(los) Profesor(es) Revisor(es) usarán la pauta de evaluación de la Presentación que forma parte de este procedimiento en el anexo 4.3 en los que se consideran los siguientes criterios:

- respeto a la estructura general y al tiempo de exposición,
- claridad y seguridad de exposición,
- capacidad de síntesis,
- preparación y dominio del tema,
- claridad en sus respuestas y
- calidad del material audio visual utilizado.

31. Si terminado el Periodo Académico en el que se inscribió la Memoria de Título, no se ha realizado la Presentación oral, el o la Jefe de Carrera solicitará a la o el(los) Profesor(as-es) Guía evaluar a la o el estudiante y determinar si lo calificará con NCR o se le extenderá el plazo por un semestre para terminar la Memoria de Título.

32. Si la defensa oral de la memoria de título se realiza en el Periodo Académico siguiente al que se inscribe la memoria, la nota final (Nota=NF) de la asignatura Memoria de Título se determina según:

$$NF= (0.3 Des + 0.5 IF + 0.2 Pres) - 0.20*X$$

Donde X= número de meses desde la fecha fijada por la Universidad de Concepción como límite para el ingreso de notas de Memorias de Título al sistema para el Periodo Académico en el que se inscribió la memoria.

Este descuento puede ser parcialmente aplicado o no ser aplicado si él o la estudiante presentan licencia médica por un periodo que permita explicar el retraso o existe alguna razón justificada para el retraso. Para que tal información sea considerada en la evaluación el o la estudiante debe informar a toda la comisión de la Memoria de Título de la situación.

33. Si terminado el Periodo Académico siguiente al que se inscribió la memoria, no se ha realizado la Defensa oral de la memoria de título, la nota final de la asignatura Memoria de Título es automáticamente NCR.

**G. Otras Disposiciones**

34. La presentación de ideas y material copiadas directamente de la Internet, memorias de título, libros, etc. y no debidamente citada y/o desarrolladas por mérito propio del estudiante (Plagio de ideas) será causal de reprobación automática de la Memoria de Título, con NCR.

35. Si el alumno o alumna es evaluado con NCR en la asignatura Memoria de Título, podrá inscribir la asignatura nuevamente y deberá para eso registrar un tema nuevo.

## **ANEXO 1: FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN MEMORIA DE TÍTULO**

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE MEMORIA DE TÍTULO

**1. CARRERA:** INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL

**2. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO:**

NOMBRE : \_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_ RUT.: \_\_\_\_\_

TELÉFONO(S): \_\_\_\_\_ CORREO : \_\_\_\_\_

DOMICILIO : \_\_\_\_\_

**3. ANTECEDENTES DEL TEMA:**

TÍTULO : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

MODALIDAD: INVESTIGACIÓN / PROYECTO

**4. INSTITUCIÓN / EMPRESA DONDE LA DESARROLLARÁ:**

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO : \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN : \_\_\_\_\_

AUTORIZA : \_\_\_\_\_

CARGO : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

.....

(Firma Autorizada y timbre)

**5. PROFESOR(A) GUÍA Y PROFESOR O PROFESIONAL SUPERVISOR:**

**FIRMA**

Profesor(a) Guía :

Profesor o Profesional SUPERVISOR : \_\_\_\_\_

**6. RESOLUCIÓN :**

**APROBADA / RECHAZADA**

COMISIÓN 1 : \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Firma Jefe de Carrera)



## **INSCRIPCIÓN TEMA DE MEMORIA DE TÍTULO**

### **Propuesta de Memoria de Título**

1. Título del tema
2. Antecedentes generales del tema (Introducción que permita plantear y delimitar el tema, contextualizando el problema a abordar en términos de tiempo, espacio y perspectiva metodológica).
3. Objetivo del tema
  - 3.1 Objetivo general
  - 3.2 Objetivos específicos
4. Justificación del tema (que debe enfatizar el aporte científico, tecnológico y/o profesional que se realizará al abordar el tema)
5. Metodología a ser usada en el desarrollo del tema
6. Plan general de trabajo (cronograma de actividades y Carta Gantt)
7. Costo y disponibilidad de recursos
8. Referencias

## **ANEXO 2: NORMAS DE EDICIÓN DEL INFORME DE MEMORIA DE TÍTULO**

El informe final de la Memoria de Título será presentado de acuerdo a las siguientes normas:

1. El informe será:
  - i. presentado en un máximo de 60 páginas (puntos **h**) a **j**) ambos inclusive) no existiendo límite de páginas para anexos,
  - ii. redactado en presente tercera persona en idioma español o inglés, respetando el siguiente orden general:
    - a) Portada (según Anexo 3).
    - b) Página de dedicatoria (opcional).
    - c) Página de agradecimientos (opcional).
    - d) Sumario (redactado en español e inglés en un máximo de una página por idioma).
    - e) Tabla de Contenidos.
    - f) Lista de Tablas.
    - g) Lista de Figuras.
    - h) Introducción.
    - i) Desarrollo (reflejando metodologías utilizadas y resultados obtenidos).
    - j) Discusión y conclusiones.
    - k) Glosario.
    - l) Referencias.
    - m) Anexos.
    - n) Resumen FI (según formato de Anexo 5).

En casos debidamente justificados, el informe podrá ser autorizado en un idioma diferente al español o inglés, debiendo en este caso incluir el Sumario en idioma español e inglés.

2. Deberá ser escrito en hoja tamaño carta con tipo de letra Times New Roman o equivalente tamaño 12 para el texto normal, tamaño 14 para títulos de capítulos (en negrita) y tamaño 10 para títulos de figuras y tablas (en negrita), con interlineado 1.5 y márgenes izquierdo y superior 2.5 cm y márgenes derecho e inferior 2.0 cm.
3. Los capítulos se numerarán en forma correlativa partiendo del Capítulo 1 (Introducción) y las figuras (tablas) se identificarán en forma correlativa dentro de cada capítulo de la forma Figura i.j (Tabla i.j) para identificar la j – ésima figura (tabla) del capítulo i.
4. Las citas bibliográficas se harán conforme a normas internacionales.

### **Algunas consideraciones**

- Cada uno de los anexos debe estar incluido en el índice, y sus páginas también deben estar numeradas.
- El título de cada uno de los apartados debe coincidir con el índice y el texto. Lo mismo se ve para las figuras, tablas, etc.
- Las figuras, tablas, etc. deben aparecer completas en su respectiva página y que la información referente a las mismas debe ser concordante.
- Si en el texto se mencionan documentos anexos se debe asegurar que estén y con la numeración correcta.

- Hay que recordar que las MT si se opta por publicarlas pasan a ser material de consulta bibliográfica, por lo que su presentación deber ser la mejor posible (por ejemplo, figuras, fotos, gráficos en color; ortografía; etc.).

**ANEXO 3: FORMATO DE PORTADA DE LA MEMORIA DE TÍTULO**



**UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN  
FACULTAD DE INGENIERÍA  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ...**



**TÍTULO DE LA MEMORIA DE TÍTULO**

Subtítulo (si corresponde) de la Memoria de Título

POR

**Nombre completo del memorista (según registro UDARAE)**

Memoria de Título presentada a la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Concepción para  
optar al título profesional de Ingeniero(a) Civil ...

Profesor(es) Guía  
Nombre profesor(es) guía

Profesional Supervisor  
Nombre profesional supervisor

Mes Año  
Concepción (Chile)

© Año Nombre completo del memorista

### **ANEXO 3 (continuación)**

La página a continuación de la portada (reverso de la portada en el informe impreso) debe incluir una de las dos opciones siguientes:

© Año Nombre completo del memorista

Ninguna parte de esta tesis puede reproducirse o transmitirse bajo ninguna forma o por ningún medio o procedimiento, sin permiso por escrito del autor.

© Año Nombre completo del memorista

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento.

#### ANEXO 4: PAUTA DE EVALUACIÓN

Considerando que la escala de evaluación es de 1 a 7, se considerará para cada evaluación 60 puntos a repartir entre los criterios a evaluar.

Tabla de valores y referencias de puntajes a asignar de acuerdo a la evaluación conceptual.

Nivel	Concepto	Referencia de puntaje a asignar	Ejemplo de puntaje a asignar para categoría de evaluación con 10 puntos
1	Deficitario	0	0
2	Satisfactorio	.6	6
3	Bueno	.8	8
4	Optimo	1	10

#### ANEXO 4.1: PAUTA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

##### PAUTA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ALUMNO DURANTE LA REALIZACIÓN DE SU MEMORIA DE TÍTULO EN INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL UdeC

A continuación se encuentra la tabla de criterios de evaluación de desempeño y los puntajes a asignar a cada uno.

##### PAUTA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL ALUMNO O ALUMANA (60 pnts.)

Aspectos	Nivel				Observación
	1	2	3	4	
	0	.6	.8	1	
<b>EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO</b>					
1. Evalúe si él o la alumna actuó con <b>responsabilidad</b> durante el tiempo en que realizará su MT. (10 pnts.)					
2. Evalúe si él o la alumna fue capaz de organizarse y desarrollar su trabajo con <b>autonomía</b> . (10 pnts.)					
3. Evalúe si él o la alumna demostró <b>interés por el desarrollo adecuado</b> de su MT. (5 pnts.)					
4. Evalúe si él o la alumna demostró <b>seguridad y capacidad de adecuación</b> frente a los cambios durante el desarrollo de su MT. (5 pnts.)					
<b>EVALUACIÓN DE RESULTADOS RELEVANTES</b>					
5. Evalúe si él o la alumna <b>utilizó los recursos adecuados</b> para la realización de su MT. (10 pnts.)					
6. Evalúe si él o la alumna logró obtener los <b>conocimientos</b> adecuados para el desarrollo de su MT. (10 pnts.)					
7. Evalúe si él o la alumna <b>logró los objetivos</b> de su MT. (10 pnts.)					
Totales					

#### ANEXO 4.2: PAUTA DE EVALUACIÓN INFORME FINAL

Considerando que la escala de evaluación es de 1 a 7, se considerarán 60 puntos a repartir en esta evaluación, 50 que corresponden a aspectos de contenido y 10 que corresponden a aspectos de presentación. Así, los alumnos sabrán que la forma en que comunican su trabajo y los resultados, es relevante para el logro de los objetivos. Luego, si un trabajo es absolutamente deficitario en el área de presentación, pero sin embargo el tema fue desarrollado correctamente, la nota máxima a la que el estudiante puede acceder será un 6.

A continuación se encuentra la tabla de criterios de evaluación del contenido del informe final y los puntajes a asignar a cada uno.

#### PAUTA DE EVALUACION DE CONTENIDO DEL INFORME FINAL (50 pnts.)

Aspectos	Nivel				Observación
	1	2	3	4	
	0	.6	.8	1	
1. Evalúe si la memoria de título <b>logró los objetivos</b> en términos del problema que se propuso resolver o la investigación que se propuso realizar. (10 pnts.)					
2. Evalúe si la <b>descripción del problema</b> se hace con claridad y precisión. (5 pnts.)					
3. Evalúe si la <b>presentación del marco teórico</b> demuestra que éste fue revisado con la suficiente profundidad para abordar adecuadamente el problema que se busca solucionar y respetó la propiedad intelectual. (5 pnts.)					
4. Evalúe si la <b>metodología</b> utilizada se ajusta o no a los objetivos de la memoria de título. (5 pnts.)					
5. Evalúe la <b>descripción y análisis</b> de los datos. (estadístico o cualitativos, si aplica) (5 pnts.)					
6. Evalúe la presentación de los <b>resultados</b> obtenidos. (5 pnts.)					
7. Evalúe la <b>discusión</b> de los resultados obtenidos, observando si en ella se integraron hallazgos previos en la literatura, o la utilidad o aplicación que podrían tener estos, considerando las limitaciones en cada caso. (5 pnts.)					
8. Evalúe si las <b>conclusiones</b> que presenta el informe son consistentes con los hallazgos, la metodología y los aprendizajes del proceso y si evidencian el aporte científico, tecnológico y/o profesional del trabajo desarrollado. (10 pnts.)					
Totales					

A continuación se encuentra la tabla de criterios de evaluación de la presentación del informe final y los puntajes a asignar a cada uno.

**PAUTA DE EVALUACION DE PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL (10 pnts.)**

Aspectos	Nivel				Observación
	1	2	3	4	
	0	.6	.8	1	
1. Presenta <b>portada</b> de acuerdo a las exigencias (1 pnt.) <ul style="list-style-type: none"> <li>Indica título, Nombre completo, Título o grado al que opta, Nombre completo del profesor(a) Guía, Fecha.</li> </ul>					
2. Presenta de forma correcta el <b>índice</b> de los contenidos (1 pnt.) <ul style="list-style-type: none"> <li>Números de páginas adecuados</li> <li>Separación de secciones adecuada</li> <li>Se presenta un índice de tablas y gráficos</li> <li>Se incluyen los anexos</li> </ul>					
3. Presenta <b>sumario, introducción y resumen</b> , logrando el objetivo de cada uno. (1 pnt.)					
4. Presenta un <b>formato</b> coherente con los objetivos del trabajo, incluyendo todo lo que se exige en el procedimiento interno de memoria de título. (1 pnt.)					
5. Utiliza vocabulario claro y acorde al tema de la memoria. (1 pnt.)					
6. No presenta errores de <b>ortografía</b> ni <b>redacción</b> (2pnts)					
7. Utiliza <b>ilustraciones, tablas y gráficos</b> cuando el contenido del informe lo amerita, las que son explicadas y utilizadas en el texto adecuadamente. (1 pnt.)					
8. Se hace referencia a las <b>fuentes</b> de información de manera adecuada y todas están incluidas en la <b>bibliografía</b> en un formato adecuado. (1 pnt.)					
9. En general, el informe se ve ordenado y limpio en su presentación. (1 pnt.)					
Totales					



### ANEXO 4.3: PAUTA DE EVALUACIÓN PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA DE TÍTULO

A continuación se encuentra la tabla de criterios de evaluación de la presentación oral de la memoria de título y los puntajes a asignar a cada categoría sujeta a evaluación.

#### PAUTA DE EVALUACION DEFENSA ORAL DE LA MEMORIA DE TÍTULO (60 pnts.)

Aspectos	Nivel				Observación
	1	2	3	4	
	0	.6	.8	1	
<b>PROFESIONALISMO</b>					
1. La información es presentada dentro de 20 minutos. (5 pnts.)					
2. Su presentación personal luce intachable. (5 pnts.)					
<b>COMUNICACIÓN</b>					
3. Habla fuerte, claro y proyecta seguridad en su exposición. (5 pnts.)					
4. Usa vocabulario claro y preciso, relevante al tema. (4 pnts.)					
5. Su lenguaje corporal proyecta seguridad. (3 pnts.)					
6. El apoyo visual explica y refuerza la presentación. (3 pnts.)					
7. La información se presenta de forma lógica e interesante y respetando la estructura general propuesta. (5 pnts.)					
<b>CONTENIDO DE LA PRESENTACIÓN</b>					
8. El estudiante transmite completa y claramente la naturaleza y relevancia del tema y cómo esto se alinea con los objetivos de su trabajo. (5 pnts.)					
9. El estudiante presenta una revisión actualizada de la bibliografía asociada a la Memoria de Título que le permite justificar la metodología elegida para el trabajo. (5 pnts.)					
10. El estudiante describe de forma clara y sintetizada el desarrollo de su trabajo y los resultados. (5 pnts.)					
11. En las conclusiones el estudiante logra relevar el aporte de su trabajo ya sea por los hallazgos, la metodología y/o los aprendizajes del proceso. (5 pnts.)					
12. El estudiante demuestra un conocimiento completo del tema, y contesta con precisión todas las preguntas planteadas con explicaciones y detalles. (10 pnts.)					
Totales					

**Anexo 5: FORMATO RESUMEN DE MEMORIA DE TÍTULO**

**UNIVERSIDAD DE CONCEPCION – FACULTAD DE INGENIERIA  
RESUMEN DE MEMORIA DE TITULO**

**Departamento** : Departamento de Ingeniería .....

**Carrera** : Ingeniería Civil .....

**Nombre del memorista** :

**Título de la memoria** :

**Fecha de la presentación oral** :

  

**Profesor(es) Guía** :

**Profesor(es) Revisor(es)** :

**Concepto** :

**Calificación** :

**Resumen (máximo 200 palabras)**

--

Anexo 6: ACTA DE CALIFICACIÓN DE LA MEMORIA DE TÍTULO



UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN  
FACULTAD DE INGENIERÍA  
SECRETARÍA ACADÉMICA



**ACTA DE CALIFICACIÓN DE MEMORIA DE TÍTULO**

**TÍTULO DE LA MEMORIA DE TÍTULO**  
Subtítulo (si corresponde) de la Memoria de Título

POR

**Nombre completo del memorista (según registro UDARAE)**  
**Matrícula:** \_\_\_\_\_

Memoria de Título presentada a la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Concepción para optar al título profesional de Ingeniero(a) Civil ...

<b>Item</b>	<b>Calificación</b>
<b>Nota Final</b>	
<b>Concepto</b>	

Firma Profesor(es) Guía  
Nombre Profesor(es) Guía  
Profesor(es) Guía

Firma Jefe de Carrera  
Nombre Jefe de Carrera  
Jefe de Carrera

Día Mes Año  
Concepción (Chile)