



CENTRO DE FORMACION TECNICA

Proyecto de Vida

REGLAMENTO
PROCESO DE TITULACIÓN

Escrito por: Asistente R.D.	Revisado por: Dirección Académica	Aprobado por: Rectoría	Página 1 de 22 Rev. 02 – 30/09/17
--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------

CAPÍTULO I “NORMATIVA GENERAL”

- Artículo 1: El presente reglamento establece la normativa para la obtención del título de TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR en cualquiera de las especialidades vigentes en programas regulares. Los programas especiales que se impartan, podrán regirse por estas disposiciones u otras específicas que determine la rectoría mediante la resolución respectiva.
- Artículo 2: El proceso de titulación está constituido por una “Práctica Laboral” y un “Trabajo de Título”, que deben ser aprobados para la obtención del título respectivo, cuyas características se detallan en el presente reglamento.
- Artículo 3: Los requisitos generales para incorporarse al proceso de titulación son:
- a) Haber aprobado la totalidad del plan de estudio de su respectiva carrera, y estar matriculado en el proceso de titulación sin presentar calificaciones pendientes.
 - b) Estar al día en sus obligaciones administrativas con la institución.

CAPÍTULO II DE LA PRÁCTICA LABORAL

- Artículo 4: La “Práctica Laboral” es el período en que el egresado integra y analiza los conocimientos de los estudios realizados, midiendo el saber con el saber hacer en un contexto laboral específico.
- La Institución adoptará todas las medidas conducentes a asegurar que el Centro de Práctica, corresponda a una entidad que facilite al egresado la aplicación de los componentes cognitivos, procedimentales y actitudinales que exige el perfil del egresado.
- Artículo 5: Existen dos modalidades de Práctica Laboral, las que rigen para los y las alumnos/as de las distintas carreras regulares (cualquiera sea su modalidad de impartición):
- a) Regular: 300 horas presenciales en una empresa, entidad pública y/u organización social.
 - b) Homologación de Práctica: Para aquellos alumnos que se desempeñan en el Área Profesional Aplicada en su lugar de Trabajo.

Escrito por: Asistente R.D.	Revisado por: Dirección Académica	Aprobado por: Rectoría	Página 2 de 22 Rev. 02 – 30/09/17
--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------

Artículo 7: Para desarrollar la práctica profesional se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con las condiciones generales para incorporarse al proceso de titulación, señaladas en el artículo 3 de este reglamento.
- b) Presentar a la Dirección Académica, una solicitud declarando su intención de incorporarse al proceso de Práctica.
- c) La aprobación del proceso de Práctica, requiere cumplir con el cien por ciento de asistencia.
- d) En el proceso de práctica los alumnos serán evaluados por el supervisor de la empresa (Tutor), institución o servicio, mediante instrumentos diseñados por la Dirección Académica, de acuerdo a Anexo N° 1 y es responsabilidad del alumno proveer los datos de contacto de su tutor.
- e) Para los efectos de evaluación, ésta será “Conceptual”, su resultado no incidirá en los componentes de evaluación considerados para el resto del proceso (a saber: Semestres Académicos y Proyecto de Título).
- f) Los componentes de evaluación serán determinados por el respectivo Informe de Práctica remitido por el tutor del estudiante en práctica y de acuerdo a formato de Anexo N° 1.
- g) Los alumnos al término de su práctica profesional, independiente de la forma en que se realice, deberán remitir a la jefatura/coordinación de carrera un “Informe de Práctica” en cual deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:
 - Objetivos de la Práctica (General y Específicos)
 - Alcances y delimitaciones.
 - Marco Teórico en que se desarrolló.
 - Marco Práctico en que se desarrolló.
 - Aplicabilidad (proceso productivo).
 - Área de competencia y aplicación profesional
 - Conclusiones y sugerencias
- h) Dicho informe para su elaboración escrita, deberá regirse por las reglas contenidas en el artículo Artículo 29 “Normas para la elaboración del informe final”. Para este informe no se considera empaste solo entrega de un ejemplar anillado.

Escrito por: Asistente R.D.	Revisado por: Dirección Académica	Aprobado por: Rectoría	Página 3 de 22 Rev. 02 – 30/09/17
--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------

CAPITULO III DEL PROYECTO DE TÍTULO

- Artículo 6: Se entenderá por PROYECTO DE TÍTULO a aquella actividad curricular que tenga como propósito la integración y aplicación de los conocimientos, métodos y técnicas adquiridas en el proceso de formación del Técnico de Nivel Superior.
- Artículo 7: El PROYECTO DE TITULO es una investigación aplicada, entendida como un proceso de búsqueda sistemática de la información con la finalidad de proponer mejoras relevantes desde una perspectiva teórica y/o práctica ceñido estrictamente en el ámbito de la carrera cursada por el alumno (a).
- Artículo 8: Para la obtención del título Técnico, el trabajo de PROYECTO DE TITULO deberá ser un aporte concreto, original, de pensamiento independiente, de desarrollo lógico, con dominio del tema y de las fuentes bibliográficas consultadas.
- Artículo 9: El PROYECTO DE TÍTULO será realizado en forma individual.
- Artículo 10: Excepcionalmente podrá ser autorizada la realización de un Proyecto de Título por dos alumnos, situación que requerirá de la autorización de la Dirección Académica y Jefatura/Coordinación de Carrera.
- Artículo 11: Para el desarrollo de su PROYECTO DE TÍTULO el/la alumno/a o las/los alumnos/as dispondrán de la supervisión de un Profesor Guía por el equivalente a 20 horas pedagógicas.
- Estas horas podrán impartirse de manera remota, no obstante en caso de requerirse el/la alumno/a deberá acercarse a la Sede Central de CEITEC.
- Artículo 12: El Proyecto de Título comprenderá las siguientes etapas:
- Designación del Profesor Guía
 - Presentación del ante-proyecto de título.
 - Aprobación del ante-proyecto de título.
 - Inscripción del tema (proyecto de título)
 - Desarrollo del proyecto.
 - Entrega del informe final del proyecto para evaluación
 - Exposición y Defensa Oral del proyecto (en fecha que defina la Dirección Académica que no podrá exceder de los quince días hábiles posteriores a la fecha de entrega de Informe final)

Escrito por: Asistente R.D.	Revisado por: Dirección Académica	Aprobado por: Rectoría	Página 4 de 22 Rev. 02 – 30/09/17
--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------

- Artículo 13: Para aprobar el Proyecto de Título se requiere nota igual o superior a 4,0 (cuatro coma cero), en las etapas de:
- Informe Final y la
 - Exposición y Defensa Oral (Presencial)
- Artículo 14: Los Alumnos para acceder al Título de Técnico Superior deberán:
- Haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudios de la carrera con nota mínima 4,0 (cuatro coma cero),
 - Haber aprobado con nota mínima 4,0 (cuatro coma cero) su Proyecto de Título, y
 - Haber aprobado su Práctica Laboral (con la calificación conceptual correspondiente).
- Artículo 15: Para la determinación de la nota final de la carrera se considerará las siguientes ponderaciones:
- Plan de Estudios de la Carrera: 70%
 - Contenido Proyecto de Título: 15%
 - Examen de Título: 15%
 - Práctica Laboral: Conceptual
- Artículo 16: La escala de notas para todas las evaluaciones será de 1,0 a 7,0 (uno a siete) con un decimal y aproximación respecto del tercer decimal.
- Artículo 17: La Dirección Académica en conjunto con la Jefatura/Coordinación de Carrera, dará solución a todos aquellos aspectos particulares no contemplados en el presente reglamento.
- Artículo 18: Si en la instancia indicada precedentemente no se pueden solucionar la problemática, se elevará los antecedentes a rectoría para la decisión definitiva, la que será inapelable.

CAPÍTULO IV DEL PROFESOR GUÍA

- Artículo 19: El Profesor Guía deberá ser poseedor de igual o superior nivel académico que la carrera que se encuentra supervisando.
- Esto es poseer un título de Técnico de Nivel Superior, Profesional y/o Universitario.

Escrito por: Asistente R.D.	Revisado por: Dirección Académica	Aprobado por: Rectoría	Página 5 de 22 Rev. 02 – 30/09/17
--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------

Artículo 20: El Profesor Guía será designado por la Dirección Académica a proposición de la Jefatura/Coordinación de Carrera.

Si la Dirección Académica lo considera procedente el Profesor Guía podrá ser el mismo Jefe/Coordinador de Carrera.

Artículo 21: El Profesor Guía, será el encargado de asistir al alumno (s) de acuerdo a las siguientes funciones que le son propias:

- a) Asesorar al alumno (s) en la elección del tema de Proyecto de Título que implique resultados teóricos-prácticos nuevos y contribuya un aporte a la cuestión en estudio.
- b) Orientar al alumno (s) en la confección del Proyecto de Título, durante doce horas pedagógicas.
- c) Asesorar en todo lo referente a la elaboración de su trabajo de investigación y, en especial, sobre la metodología a emplear y a las fuentes a utilizar, velando por la originalidad y calidad del estudio que se realice.
- d) Supervisar la investigación del alumno y aprobar los avances del Proyecto de Título correspondientes.
- e) Informar al Jefe de Carrera de las actividades del alumno, toda vez que aquel lo requiera.
- f) Dar, una vez concluido el Proyecto de Título, la aprobación final exigida por el artículo 23.

Artículo 22: El Profesor Guía avalará el Proyecto de Título presentado por el alumno (s) para dar inicio a la Investigación.

Artículo 23: Al término del estudio el Profesor Guía deberá remitir a la Dirección Académica y Jefatura de Carrera, un informe del trabajo realizado por el alumno (s) consignando los antecedentes que se indican en Anexo N° 3.

Artículo 24: El Profesor Guía o Tutor será parte integrante de la comisión del Examen de Título.

Artículo 25: Se podrá solicitar el cambio de Profesor Guía, en aquellas circunstancias profesionales o de índole personal, que no le permita continuar ejerciendo tal cargo.

En el caso antedicho, quien asuma como Profesor Guía, deberá continuar con la investigación en curso, de forma que el cambio no implique retraso en el desarrollo del proyecto.

Escrito por: Asistente R.D.	Revisado por: Dirección Académica	Aprobado por: Rectoría	Página 6 de 22 Rev. 02 – 30/09/17
--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------

CAPÍTULO III INSCRIPCIÓN DEL TEMA

Artículo 26: Para dar inicio al Proyecto de Título, el alumno (s) deberá someter a consideración del Profesor Guía, Jefatura (coordinación de Carrera y Dirección Académica, el Anexo N° 2, adjuntando el “Ante-proyecto de Investigación”, el cual deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Enunciado del problema.
- Fundamentos.
- Objetivos (General y Específicos)
- Alcances y delimitaciones.
- Marco teórico.
- Metodología.
- Carta Gantt.
- Conclusiones y sugerencias.

Artículo 27: La Dirección Académica resolverá la aprobación del ante-proyecto y dentro de un plazo no superior a 15 días hábiles y se informará a través del Profesor Guía al alumno (s) el resultado del contenido y aplicabilidad del ante-proyecto presentado.

Artículo 28: En el caso de ser rechazado el tema, el alumno (s) deberá modificarlo o cambiarlo y volverlo a presentar en un plazo no mayor a los 15 días hábiles siguientes.

CAPÍTULO IV INFORME FINAL

Artículo 29: Las normas para la elaboración del informe final del “Proyecto de Título” para optar al título de Técnico de Nivel Superior en Prevención de Riesgos, deberá contar con una serie de formalidades en cuanto a su forma, las que a continuación se detallan:

- 1) Tamaño de página e impresión: Los trabajos deberán ser impresos por un solo lado empleando papel tamaño carta (21,6 x 28 cm) de color blanco liso.
- 2) Ejemplares: Dos ejemplares idénticos.
- 3) Escritura: Se deberá presentar la investigación escrita en procesador de texto (computadora), conservando en su escritura el mismo tipo de letra y tiempo verbal, desde el comienzo hasta el final. Los caracteres que no se encuentren en el teclado, deberán efectuarse en forma manuscrita, utilizando para ello, tinta de color negro.

Escrito por: Asistente R.D.	Revisado por: Dirección Académica	Aprobado por: Rectoría	Página 7 de 22 Rev. 02 – 30/09/17
--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------

- 4) Tipo de Letra: Arial 12.
- 5) Márgenes de la Página:
 - a. Superior : 2,5 cm
 - b. Inferior : 2,0 cm
 - c. Izquierdo : 2.0 cm
 - d. Derecho : 2.0 cm
- 6) Interlineado: 1,5.
- 7) Las notas de pie de página deberán ir a 1.0 cm y con letra Arial 10
- 8) Alineación de Párrafos: Justificación completa.
- 9) Numeración de Páginas:
 - A cada página le corresponde un número. La página del título no se enumera.
 - Las páginas preliminares después del título como el abstract o resumen, dedicatorias, agradecimientos, índice, etc., irán compaginadas de la siguiente forma ii, iii, iv, v, vi y así sucesivamente, en el margen inferior de cada página y centrado. El resto del texto se compaginará con número arábigo (1, 2, 3, 4, 5, 6 etc.), el que deberá situarse en la parte superior central de cada hoja comenzando por la introducción.
- 10) Bibliografía: Puede escribirse al final del texto (antes de los Anexos) o separada capitularmente, si el caso lo ameritase. Considerando las normas establecidas
- 11) Numeración del Texto y del índice: El sistema Dewey consiste en asignar números arábigos a las divisiones principales, y decimales (con puntos) a las subdivisiones.

No conviene subdividir más allá de un cuarto orden (1.1.1.1). Las cifras deben separarse con puntos; la última subdivisión no lleva punto y va separada de la iniciación del título o subtítulo por dos espacios.

Solo el número asignado a una división mayor lleva punto, pero aún así va separado del inicio de la frase por dos espacios, por ejemplo, 1. , 2. , 1.1. , 4.2.3. , etc.

En el texto puede indicarse con letras las enumeraciones que no constituyen subdivisiones sino clasificaciones, y que, por lo tanto, no aparecerán en el índice. (Cornejo P., R. Y R. Henríquez Q. 1981).
- 12) Empaste: Previo a su Exposición y Defensa del Proyecto de Título, el alumno (s) deberá hacer entrega de dos ejemplares empastado (tapa dura), color azul y letras doradas, reproduciendo los datos de la Portada, ver modelo en Anexo N° 5 y Anexo N° 6.

Escrito por: Asistente R.D.	Revisado por: Dirección Académica	Aprobado por: Rectoría	Página 8 de 22 Rev. 02 – 30/09/17
--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------

- Artículo 30: La extensión del Informe Final como máximo será de 150 páginas, sin considerar los anexos ni aspectos complementarios, los cuales no podrán exceder del 25% del total de páginas del trabajo.
- Artículo 31: El alumno (s) entregará un ejemplar del Informe Final anillado al Profesor Guía con el objeto de ser revisado formalmente. Dicho ejemplar será devuelto al alumno en un plazo de 15 días para efectuar las correcciones y proceder a su entrega definitiva.
- Artículo 32: Realizada las correcciones dispuestas en el artículo 28, el alumno entregará el Informe Final (tres ejemplares anillados en blanco y negro, mas un CD., con la exposición en Power Point) a la dirección Académica adjuntando la carta de autorización del Profesor Guía.

CAPÍTULO V EXAMEN DE TÍTULO

- Artículo 33: La Exposición y Defensa Oral se efectuará ante una Comisión Examinadora compuesta por un representante de la Dirección Académica, y dos docentes seleccionados por la Dirección Académica.
- Artículo 34: La etapa Exposición y Defensa Oral se rendirá en forma pública.
- Artículo 35: La exposición y defensa oral se iniciará, con una presentación por parte del Alumno (s) del tema de investigación, sus objetivos, problemática, planteamiento del problema, procedimientos metodológicos, resultados, interpretación de los resultados, conclusiones y sugerencias en un tiempo máximo de 45 minutos.
- A continuación habrá 20 minutos de preguntas y respuestas por parte de la Comisión, y 5 minutos que el alumno (s), libremente, dispondrá para lo que estimare conveniente.
- Al término de la actividad, el alumno (s) y asistentes, se retirarán de la sala y la Comisión deliberará la nota final.
- Artículo 36: Cada miembro de la Comisión asignará una nota que se promediará La evaluación corresponderá a la nota final de la etapa Exposición y Defensa Oral, que tendrá el valor ya definido en artículo 11.
- Artículo 37: El Presidente de la Comisión Examinadora, dispondrá el ingreso del alumno (s) y asistentes y dará lectura de las notas obtenidas en el examen de título.

Escrito por: Asistente R.D.	Revisado por: Dirección Académica	Aprobado por: Rectoría	Página 9 de 22 Rev. 02 – 30/09/17
--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------

- Artículo 38: La evaluación numérica y su equivalencia conceptual del programa, será de acuerdo a la siguiente escala de evaluación:
- Menos de 4,0: Reprobado
 - Entre 4,0 y 4,9: Aprobado por unanimidad
 - Entre 5,0 y 5,9: Aprobado con distinción
 - Entre 6,0 y 7: Aprobado con excelencia
- Artículo 39: En el caso que el alumno (s) resulte reprobado en el Examen de Titulo, (no obtenga en la nota mínima de aprobación de 4,000 (cuatro coma cero, cero, cero)) podrá solicitar a la dirección del establecimiento una nueva fecha de Examen de Titulo, en un plazo no superior a 30 días, desde la fecha que rindió el primer examen, calificando esta etapa con una nota no superior a 4,0 (cuatro coma cero).
- Artículo 40: En el caso que, por segunda vez, el alumno (s) no obtenga en el Examen de Titulo, la nota mínima de aprobación de 4,0 (cuatro coma cero), deberá esperar un semestre académico para rendirlo.
- Artículo 41: En el caso que, por tercera vez, el alumno (s) no obtenga en el Examen de Titulo, la nota mínima de aprobación de 4,0 (cuatro coma cero), deberá presentar una solicitud especial al comité docente quien evaluara y resolverá la solicitud
- Artículo 42: Aprobada la etapa de Exposición y Defensa Oral, el alumno (a) deberá proceder a empastar dos ejemplares del trabajo escrito y lo entregará a la dirección del establecimiento, adjuntando un CD, el que obligatoriamente deberá contener el informe final.-

PAUTA PARA EVALUAR EL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

**1.- ANTECEDENTES DEL ALUMNO EN PRÁCTICA
(Completado por el alumno en práctica)**

Nombre completo: _____

R.U.T.: _____

Carrera: _____

Período de práctica: desde _____ hasta _____

Fecha egreso _____ Semestre que cursa: _____

Cargo(s) desempeñado(s) por el alumno: _____

Tareas principales: _____

Escrito por: Asistente R.D.	Revisado por: Dirección Académica	Aprobado por: Rectoría	Página 11 de 22 Rev. 02 – 30/09/17
--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------

2.- ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION
(Completado por el Supervisor o Jefe a cargo del Alumno)

Nombre de la Institución: _____

Sector Productivo del giro: _____

Dirección: _____

C.P.: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico de contacto: _____

Nombre del Jefe o Supervisor del Alumno: _____

Cargo que desempeña: _____

Número de trabajadores o personas a su cargo: _____

Escrito por: Asistente R.D.	Revisado por: Dirección Académica	Aprobado por: Rectoría	Página 12 de 22 Rev. 02 – 30/09/17
--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------

3.- EVALUACION DE LA PRÁCTICA
(Completado por el Supervisor o Jefe a cargo del Alumno)

Marque la opción que se ajuste en mejor medida al desempeño del alumno en práctica.

A. AREA COMPETENCIA PERSONAL

Variables	Siempre	Casi Siempre	En Ocasiones	Rara vez	Nunca
1. Puntualidad El alumno respeta el horario de inicio y término de la jornada, el de reuniones y tareas planificadas.					
2. Responsabilidad El alumno responde y cumple las tareas que le han sido encomendadas.					
3. Colaboración El alumno exhibe conductas de apoyo y coopera con sus compañeros de trabajo.					
4. Normas de Seguridad El alumno respeta las disposiciones de higiene y seguridad propias de su lugar de trabajo.					
5. Cumplimiento de Órdenes El alumno muestra un comportamiento adecuado a las normas y obedece las instrucciones de su Jefe.					
6. Iniciativa El alumno trabaja en forma autónoma e independiente.					
7. Creatividad El alumno presenta soluciones novedosas y originales a los problemas de su trabajo					
8. Integración al grupo El alumno se integra y participa en su grupo de trabajo					
9.- Calidad de trabajo El alumno trabaja en forma eficiente y sus resultados son buenos					

REGLAMENTO PROCESO DE TITULACIÓN

Variables	Siempre	Casi Siempre	En Ocasiones	Rara vez	Nunca
10.- Habilidades interpersonales El alumno se expresa adecuadamente y se comunica asertivamente con los demás					
11.- Capacidad de aprendizaje El alumno corrige sus errores ante la sugerencia de su Jefe y toma conciencia de su aprendizaje					

B. AREA DE COMPETENCIA Y APLICACIÓN PROFESIONAL

C.

Variables	Deficiente	Regular	Mas Que Regular	Buena	Muy Buena
1. Inspecciones de Seguridad Participar en forma práctica de Inspecciones de Seguridad.					
2. Observaciones de Seguridad Participar y realizar Observaciones de Seguridad.					
3. Análisis estadístico de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Participar en el análisis estadístico de posibles accidentes laborales y enfermedades profesionales.					
4. Control administrativo de los accidentes y enfermedades profesionales. Participar en el control administrativo normado al interior de la empresa respecto a accidentes laborales y posibles enfermedades profesionales.					
5. Análisis de Seguridad en el Trabajo. Participar en el análisis de Riesgos asociados a los puestos de Trabajo.					

REGLAMENTO PROCESO DE TITULACIÓN

Variables	Deficiente	Regular	Mas Que Regular	Buena	Muy Buena
<p>6. Análisis de Puestos de Trabajo.</p> <p>Conocer y Participar en el análisis de aquellos puesto de trabajo con mayor potencial de criticidad.</p>					
<p>7. Reconocimiento, Evaluación y Control de Riesgos Físicos Químicos, Biológico y Ergonómicos.</p> <p>Conocer y participar en el proceso de reconocimiento, evaluación y control de posibles agentes contaminantes en el ambiente laboral, especialmente la aplicación de instrumentos de medición Ej. Control Ruido.</p>					
<p>8. Investigación de accidentes.</p> <p>Conocer y aplicar técnicas de investigación y análisis de accidentes laborales.</p>					
<p>9. Acciones de Capacitación - Entrenamiento – Charlas de Seguridad.</p> <p>Realizar y participar en acciones de capacitación entrenamiento y charlas de seguridad relacionadas con prevención de riesgos.</p>					
<p>10. Normativa Legal Vigente.</p> <p>Participar en reuniones y convocatoria de Comités Paritarios - Departamento de Prevención de Riesgos – Visitas de Organismo Administrador del seguro contra accidentes y enfermedades profesionales.</p>					

4. PREGUNTAS DE CARÁCTER GENERAL

(No integra la Evaluación y por tanto no es obligación su llenado)

1.- ¿Ha sido positivo recibir otros alumnos del CFT-Ceitec para su práctica?

SI		NO	
----	--	----	--

2.- En caso de afirmativa ¿En la misma área o en otra? (puede marcar ambas)

SI		NO	
----	--	----	--

3.- Alguna observación o comentario: _____

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL JEFE O SUPERVISOR

CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA
CEITEC

Anexo N° 2

SOLICITUD ANTE-PROYECTO DE TÍTULO

I. TÍTULO DEL ANTE-PROYECTO :

II. NOMBRE DEL ALUMNO (S) :

III. CARRERA: _____

V. ÁREA DE INVESTIGACIÓN :

I. LÍNEA DE APLICACIÓN :

II. CONCLUSIONES:

XI. SUGERENCIAS:

XII. AUTORIZO ANTE-PROYECTO:

SI

NO

FECHA :

Dirección Académica

Escrito por: Asistente R.D.	Revisado por: Dirección Académica	Aprobado por: Rectoría	Página 17 de 22 Rev. 02 – 30/09/17
--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------

INFORME DEL PROYECTO DE TÍTULO

III. TÍTULO DEL PROYECTO :

IV. NOMBRE DEL ALUMNO (S) :

III. CARRERA: _____

V. ÁREA DE INVESTIGACIÓN :

III. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

IV. PROFESOR GUÍA:

V. APRECIACIÓN GENERAL:

A. DEL DESEMPEÑO DEL ALUMNO (S):

B. DEL PROYECTO DE TITULO

VI. APRECIACIÓN POR CAPÍTULOS:

Escrito por: Asistente R.D.	Revisado por: Dirección Académica	Aprobado por: Rectoría	Página 18 de 22 Rev. 02 – 30/09/17
--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------

VII. CONCLUSIONES:

XI. SUGERENCIAS:

XII. ENTREGA DEL INFORME FINAL:

SI NO

FECHA :

PROFESOR GUÍA

XIII. AUTORIZO LA ENTREGA DEL INFORME FINAL:

SI NO

FECHA :

JEFE DE CARRERA

CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA
CEITEC

Anexo N° 4

FICHA DE INSCRIPCIÓN DE PROYECTO DE TÍTULO

TÍTULO DEL PROYECTO:	
NOMBRE DEL ALUMNO(A)	
• Dirección	
• Teléfono	
• Correo Electrónico	
CARRERA:	
ÁREA DE INVESTIGACIÓN	
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	
NOMBRE DEL PROFESOR GUÍA	
• Dirección	
• Teléfono	
• Correo Electrónico	
FECHA DE INSCRIPCIÓN	
REALIZA PRÁCTICA	

FIRMA : _____



CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA
CEITEC

**MANUAL DE GESTIÓN, ORIENTADO A LA FUNCIÓN DEL TÉCNICO
DE NIVEL SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS**

AUTORES: BRUNO GODOY GUTIÉRREZ
VICTOR HIDALGO CASTRO

**PROYECTO DE TÍTULO PARA OPTAR AL TÍTULO DE
“TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS”**

PROFESOR GUÍA: SR. OTTO GABLER ROMO

SANTIAGO, AGOSTO DEL 2011

Escrito por: Asistente R.D.	Revisado por: Dirección Académica	Aprobado por: Rectoría	Página 21 de 22 Rev. 02 – 30/09/17
--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------



.....FORMATO DE HOJAS DESDE EL INDICE.....

CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA CETEC

BRUNO GODOY GUTIÉRREZ - VICTOR HIDALGO CASTRO

Escrito por: Asistente R.D.	Revisado por: Dirección Académica	Aprobado por: Rectoría	Página 22 de 22 Rev. 02 – 30/09/17
--------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------