

**APRUEBA REGLAMENTO ACTIVIDAD DE
TITULACION FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
SALUD.**

DECRETO EXENTO N° 00.130/2019.

Arica, enero 23 de 2019.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá,
ha expedido el siguiente decreto:

VISTO:

Lo dispuesto en el DFL N°150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 1600, de noviembre 06 de 2008, de la Contraloría General de la República y sus modificaciones; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N°0.01/2002, de enero 14 de 2002, Resolución Exenta Universitaria CONTRAL N°0.01/2018, de abril 23 de 2018; Decreto Exento Universitario N° 00.57/2017, de enero 13 de 2017, Carta CORR.REG., de la Universidad de Tarapacá N°468/2018, de octubre 01 de 2018, Carta FACSAL., de la Universidad de Tarapacá N°209/2018, de mayo 02 de 2018, Carta VRA., de la Universidad de Tarapacá N°1125/18, de noviembre 05 de 2018, Traslado CONTRAL., de la Universidad de Tarapacá N°300/2018, de diciembre 20 de 2018, Traslado REC., de la Universidad de Tarapacá N°1637.18, de diciembre 27 de 2018; los antecedentes adjuntos y las facultades que me confiere el N° 2, del artículo 13° del D.F.L. N° 150, ya citado en relación con el Decreto TRA N°335/129/2018, de julio 25 de 2018.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Exento Universitario N° 00.57/2017, de enero 13 de 2017, se aprueba el Reglamento de la Actividad de Titulación de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Que, por Carta FACSAL., de la Universidad de Tarapacá N°209/2018, de mayo 02 de 2018, solicita la aprobación del texto correspondiente al nuevo Reglamento de Actividad de Titulación para carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud, de acuerdo a lo resuelto por el Comité de Docencia de la Facultad de Ciencias de la Salud, contenido en Acta N°07/2018, de fecha 12 de abril de 2018.

El mérito del análisis elaborado por la Sra. Marlene Cisternas Riveros, Registradora, por Carta CORR.REG., de la Universidad de Tarapacá N°468/2018, de octubre 01 de 2018.

Lo solicitado a través de carta VRA N°1125/18, de noviembre 05 de 2018, suscrita por el Sr. Carlos Leiva Sajuria, Vicerrector Académico (S).

DECRETO:

1.- Revocase el Decreto Exento Universitario N°00.57/2017, de enero 13 de 2017, que aprueba el Reglamento de la Actividad de Titulación de la Facultad de Ciencias de la Salud.

1.- Apruébase, el **REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD DE TITULACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**, contenido en documento adjunto, compuesto de seis (06) paginas, y una **Guía para la Presentación de Seminario de Titulo**, compuesta de seis (06) paginas, todas rubricadas por el Secretario de la Universidad de Tarapacá.

2.- Publíquese a su total tramitación el presente acto administrativo aprobatorio, en observancia de lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 20.285.

Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el acto.




LUIS TAPIA ITURRIETA
Secretario de la Universidad




ALFONSO DIAZ AGUAD
Rector (S)



REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD DE TITULACION FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

TÍTULO I DE LA DEFINICIÓN

ARTÍCULO 1

La actividad de titulación es aquella actividad curricular que el alumno deberá cumplir y aprobar, como culminación del proceso de su formación profesional, lo que le permitirá optar al título que corresponda, según su Plan de Estudios.

ARTÍCULO 2

La actividad curricular denominada actividad de titulación, tendrá la duración de uno o dos semestres de acuerdo al Plan de Estudios de cada carrera.

ARTÍCULO 3

La actividad de titulación en la Facultad de Ciencias de la Salud se define como Seminario de Título, (Excepto para la Carrera de Tecnología Médica), y consistirá en un trabajo de investigación realizado en una temática relevante dentro de su formación profesional. En su desarrollo intervienen un mínimo de tres alumnos y un máximo de cinco.

TÍTULO II DEL INICIO DE LA ACTIVIDAD DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 4

De acuerdo con las fechas estipuladas en el calendario docente de la Universidad y conforme al proceso que se sigue para todas las actividades curriculares de las carreras, los alumnos presentaran el anteproyecto al Jefe de Carrera en el semestre anterior a la realización de la actividad, para ser analizados por el Comité de Carrera para su aprobación o rechazo, considerando la viabilidad del trabajo de investigación.

ARTÍCULO 5

El Jefe de Carrera una vez aprobados los anteproyectos, solicita al Departamento respectivo, los servicios docentes relativos a la Actividad de Titulación, y el nombramiento del(los) profesional(es) guía(s) y un profesional informante.

ARTÍCULO 6

Los prerrequisitos para realizar la Actividad de Titulación deben estar claramente establecidos por el plan de estudios de la carrera respectiva.





ARTÍCULO 7

El Comité de Carrera, velará porque los trabajos de investigación sean factibles de realizar en un semestre y los temas sean atingentes a la realidad regional.

TÍTULO III

DEL PROFESIONAL GUÍA Y PROFESIONAL INFORMANTE

ARTÍCULO 8

La realización de la Actividad de Titulación será asesorada y evaluada por uno o dos Profesional Guía y un Profesional Informante.

La investigación deberá ser realizada bajo la tuición del (los) profesor (res) guía (as) que respaldó (aron) el anteproyecto y en caso de excepción podrán autorizarse la participación de otros académicos en calidad de asesores.

Además, podrán cumplir las funciones de profesor guía, los académicos de la Facultad de Ciencias de la Salud, que tengan contrato jornada completa o parcial.

ARTÍCULO 9

Corresponde al Profesional(es) Guía(s) (no más de 2), las siguientes funciones:

Asesorar:

- Tema en estudio.
- Planificación de la actividad.
- Organización de la actividad.
- Ejecución de la actividad.
- Elaboración del informe final.
- Orientar al(los) alumno(os) a definir y especificar el tema de estudio, sus objetivos generales y específicos.
- Autorizar el proyecto y las actividades tentativas de las etapas del trabajo de título presentada por el(los) alumno (os).
- Controlar el estado de avance del trabajo en forma periódica, a través de medios y métodos por el determinado y acordados con el(los) alumno (os).
- Informar a la secretaria de jefatura de carrera cualquier dificultad que requiera intervención de la autoridad de la Facultad.

Evaluar:

- Desarrollo de la actividad en forma permanente.
- Rendimiento del trabajo individual de cada integrante de la actividad.
- Informe final.
- Exposición oral del mismo.





ARTÍCULO 10

Corresponde al Profesional Informante:

- Evaluación del informe final.
 - Evaluación de la exposición oral.
 - Revisar el contenido de la tesis y solicitar, cuando fuera necesario, las correcciones pertinentes requeridas en el informe final antes de la defensa. Tal revisión no podrá exceder de los 15 días corridos.
 - Entregar a secretaria de departamento la nota del informe escrito, en un plazo que no deberá exceder de los 7 días corridos, una vez que los tesisistas hayan realizado las correcciones solicitadas.
 - Participar y calificar la defensa pública.
-
- Función de asesorar: la pertenencia de revisión por parte de un comité científico y trabajo de campo.
 - Función de evaluar: Exposición oral del estudio de investigación de acuerdo a instrumento de evaluación, por comité curricular de cada carrera.
 - Revisar el informe de investigación previo a la evaluación, entregando sugerencias de mejora.
 - Exposición oral del estudio de investigación de acuerdo a instrumentos de evaluación, por comité curricular de cada carrera.

TÍTULO IV

DEL INFORME FINAL

ARTÍCULO 11

La Actividad de Titulación concluirá con un informe final escrito, que los alumnos deberán entregar a la Jefatura de Carrera respectiva en los plazos estipulados para su evaluación y V°B° de empastado.

ARTÍCULO 12

El Informe Final se publicará conforme a las siguientes normas: El informe debe considerar los siguientes aspectos:

1. En la portada se indicarán los siguientes datos:
 - Membrete de la Universidad de Tarapacá, Unidad Académica y Departamento.
 - Tipo de Actividad de Titulación.
 - Seminario para optar al Título.
 - Título al que opta
 - Alumnos participantes.
 - Nombre del Profesional Guía.
 - Ciudad y año de publicación.
2. En la impresión se usará papel blanco, tamaño oficio.
3. La portada podrá ser impresa en cualquier tipo de material consistente.
4. Empastado.





ARTÍCULO 13

El informe final de la Actividad de Titulación será entregado a Registraduría, los que serán distribuidos en la forma que sigue:

- Profesional (les) guía(as)
- Biblioteca.
- Registraduría.
- Departamento a la cual están adscrito él o los alumnos

TÍTULO V

DE LA EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 14

Una vez recibidos los informes finales, la Jefatura de Carrera los enviará al Departamento correspondiente, quien los hará llegar a los profesores guías e informantes a fin de que procedan a la evaluación correspondiente en un plazo máximo de 15 días hábiles, fundamentando por escrito la nota obtenida y observaciones de mejora.

ARTÍCULO 15

La calificación final de la Actividad de Seminario de Título será la resultante de las siguientes ponderaciones:

- Informe escrito: 70%
- Exposición oral: 30%

Evaluación final de la Actividad de Titulación, corresponderá a:

- Profesional Guía: 60%
- Profesional Informante: 40%.

ARTÍCULO 16

El resultado de la calificación del informe final realizada por el(los) Profesional(es) Guía(s) e Informante(s), puede significar una aprobación, un rechazo parcial o un rechazo total.

ARTÍCULO 17

Se entenderá aprobado un Informe Final cuando las calificaciones parciales sean, cada una de ellas, iguales o superiores a 5.0.

ARTÍCULO 18

Se considerará rechazo parcial, si una de las calificaciones, sin ponderar, es inferior a 5.0 o si la diferencia de las calificaciones parciales sea igual o mayor a 2.0.





ARTÍCULO 19

Se considerará rechazo total, si las calificaciones parciales, sin ponderar y separadamente son inferiores a 5.0.

ARTÍCULO 20

De producirse un rechazo parcial, éste será comunicado al Comité de Carrera, quien emitirá un informe técnico en el que deberán basarse los alumnos para rehacer el trabajo y esto será informado a Registraduría. Si nuevamente fuera rechazado parcialmente se aplicará el ARTÍCULO 19°.

ARTÍCULO 21

De producirse un rechazo total, él o los alumnos quedan automáticamente reprobados con nota final 3.9 y deberán realizar otro tema, lo que constituirá oportunidad de acuerdo al artículo pertinente del Reglamento de Docencia de Pregrado vigente.

TÍTULO V

DE LA EXPOSICIÓN ORAL

ARTÍCULO 22

El Comité de Carrera deberá fijar la fecha para la exposición oral la que estará condicionada a la aprobación del Informe Final y deberá ser comunicada a Registraduría de la Universidad, quien preparará la Documentación pertinente, según Plan de Estudio de la Carrera.

ARTÍCULO 23

En la fecha fijada, de acuerdo al artículo precedente, él o los alumnos deberá (n) efectuar la Exposición Oral que será evaluada por una comisión constituida como sigue y en las ponderaciones que se indican:

- Profesional (les) Guía(as): 50%
- Profesional(es) Informante(s): 50%.
- Jefe de Carrera: Ministro de fe.

ARTÍCULO 24

En caso de no cumplir con el artículo precedente, el estudiante deberá repetir su Exposición Oral en un plazo no superior a quince (15) días desde la fecha de su primera Exposición.

ARTÍCULO 25

Si reprueba la Exposición Oral en segunda oportunidad, el estudiante quedará automáticamente reprobado de esa Actividad de Titulación y deberá presentar un nuevo tema. La nota de reprobación será considera una calificación igual o inferior a 3.9.





ARTÍCULO 26

La comisión procederá a levantar un Acta de Calificación final de la Exposición Oral.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 27

Cualquier situación no prevista en este Reglamento o duda que surja de su interpretación, será resuelta en última instancia por el Vicerrector Académico.

ARTÍCULO 28

La propiedad intelectual del trabajo de la Actividad de Titulación será derecho exclusivo de la Universidad. Solo Vicerrectoría Académica podrá autorizar a terceros la publicación o reproducción total, parcial o resumida del Informe final del Trabajo, con obligación expresa de citar su origen.

ESTE DOCUMENTO SE BASA EN EL REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ, DECRETO EXENTO Nº 00.694/82, DE OCTUBRE 06 DE 1982 Y SUS MODIFICACIONES.





Guía para la presentación de Seminario de Título

I. ESPECIFICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ESCRITO.

Se debe definir, delimitar y especificar un problema o situación de Salud, que constituirá la base de la investigación.

Portada:

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ Facultad de Ciencias de la Salud Departamento de XXXXXXXX
Logo UTA
TÍTULO
Tipo de Actividad de Titulación Título al que opta: (Profesión) Alumnas: XXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX (Nombre con los 2 apellidos en orden alfabético) Profesor(es) guía(as): (nombre y apellidos)
Arica – Chile AÑO

Impresión:

- Hoja blanca tamaño oficio
- Interlineado doble espacio
- Letra (Arial o Times New Roman) tamaño 12).
- Margen superior e izquierdo 3 cm
- Margen inferior y derecho 2,5 cm
- 4 o 5 ejemplares según número de profesores guía (empastados),
- El trabajo no debe tener errores de escritura ni de ortografía.
- La portada debe ser impresa en material resistente. Color según carrera.

Preliminares (páginas anteriores al texto):

- Página del título (idem a la tapa).
- Página en blanco

Texto:

- Las páginas se enumeran en n° arábigos (1 – 2 – 3 – etc.), ubicados en el borde superior lado derecho (alineados con el margen). Los n° se ponen solos, sin adornos, guiones o puntos.
- La página 1 es la Introducción.
- Los distintos capítulos deben llevar un orden en la numeración de títulos y subtítulos.





- Cuando se presenta una figura (cuadro, esquema – etc) de un texto se debe citar la fuente inmediatamente debajo de la figura (se usa un tamaño de letra Arial o Times New Roman N° 8).
- Las páginas que anuncian y separan los capítulos no llevan número y el tamaño de la letra es n° 48.
- Presentación de citas o referencias bibliográficas según formato, Vancouver.

II. CUERPO DEL INFORME ESCRITO.

La estructura del trabajo de investigación es la base fundamental, siendo la organización lógica y clásica de toda investigación científica, presentándose como se indica a continuación:

Título:

Debe resumir el tema en estudio procurando ser lo más preciso posible, breve y claro posible, se recomienda no más de 12 palabras.

Índice:

Es la numeración ordenada de los capítulos abordados. Se debe señalar la sección principal del documento en su orden de aparición, así como las subdivisiones que se consideren más relevantes o que puedan ser de interés para el lector. Debe proporcionar la referencia sobre la página específica donde aparece cada sección o subdivisión del tema.

En el Índice general, de tablas y/o figuras, los títulos se escriben completos y tal como figuran en el texto.

1 Introducción:

- Consiste en una definición y delimitación del problema en estudio. Debe escribirse en tiempo pasado y en tercera persona porque se referirá al problema planteado y debe entregar suficiente información para que el lector pueda comprender el propósito, la importancia y naturaleza del problema en estudio o situación actual del problema. Debe incluir una breve revisión sobre las publicaciones pertinentes y también suficientes elementos para justificar la razón por la que es importante realizar este trabajo de investigación.

2 Formulación de objetivo(s) general(es) y específicos

Consiste en señalar, detalladamente lo que se pretende investigar. Los objetivos deben contribuir a la resolución parcial o total del problema original. Deben ser medibles y definirse con exactitud operativa cada una de la o las variables que serán sometidas a comprobación, de manera coherente y en secuencia lógica.





El objetivo general de un estudio establece lo que se espera lograr en términos generales.
Los objetivos específicos deben cubrir sistemáticamente todos los aspectos del problema de investigación.

Capítulo I:

Marco teórico:

- Revisión bibliográfica o marco conceptual del problema a estudiarse una revisión exhaustiva de las teorías más recientes que describen todo lo que se sabe o se ha investigado ya sobre el fenómeno o evento que tenemos que investigar.
- La creación de un buen marco teórico significa revisar en detalle las fuentes de información que resultan útiles en el análisis del tema que se está investigando, tratando con profundidad, precisión y claridad únicamente los aspectos relevantes del tema en estudio, por lo tanto no consiste en extraer párrafos de libros y de fuentes informativas para irlos a ubicar como marco teórico de un nuevo documento.
- Se recomienda ser lo más breve posible no excediendo de 30 páginas (incluyendo tablas y figuras).

Capítulo II:

2. Metodología de investigación

Es la descripción de cómo se va a realizar la investigación. Constituye una guía estructurada y exacta para los procedimientos de recolección, descripción y análisis de los datos. Se redacta en tiempo pasado, quedando claramente explicitado:

2.1 Diseño de investigación

- Definir el tipo de estudio que se realizara para llevar a cabo el trabajo de investigación (exploratorio, descriptivo, correlacional, etc.).

2.2 Universo y Muestra:

Corresponde a la descripción de las características y origen de la muestra. Número de sujetos, origen, período de estudio, características, estrategia de muestreo, criterios de inclusión (selección) o de exclusión, consentimiento informado, definición del grupo en estudio.

2.3 Instrumento de investigación y Método de recolección:

- Descripción de los instrumentos utilizados para recoger o medir las variables (ficha, encuesta, libros de registros, etc.), mencionar en términos generales los aspectos o ítems que lo conforman y del proceso de construcción y validación.
- Definición conceptual y operacional de las variables; señalando las referencias respectivas.
- Manejo de los datos: confección y llene de la base de datos, identificación de las herramientas computacionales de apoyo (programas, no el PC) u otras utilizadas.
- Especificar cómo se presentarán los datos: tablas, gráficos, etc.





2.4 Análisis estadístico:

Se debe establecer el manejo estadístico que se utilizó para el análisis de los datos. Método utilizado para el análisis de los datos: breve descripción del estadístico (ejemplo: numérico-porcentual).

2.5 Consideraciones éticas.

- Se debe hacer referencia siempre a las consideraciones éticas necesarias para realizar la investigación, y debe indicar que se han observado los principios enunciados en la Declaración de Helsinki. Y también que se han considerado todas las normas técnicas y administrativas para la investigación en salud.
- Se debe consignar todas las solicitudes de autorizaciones respectivas, (adjuntar en anexos).

2.6 Limitaciones del estudio.

Corresponde a aquellas situaciones que interfirieron o dificultaron la ejecución del trabajo de investigación.

Capítulo III:

3. Presentación y Análisis de Resultados:

Se describe los hallazgos obtenidos de manera clara y concisa, de acuerdo a las variables que serán presentadas según el problema, los objetivos y las hipótesis planteadas (si existe), utilizando la estadística necesaria. Se debe considerar:

- Los resultados obtenidos deben presentarse en tablas o gráficos, deben señalar el qué, el cómo, el cuándo y el donde del resultado representado.
- Cada tabla o gráfico debe tener una descripción breve, destacando lo más relevante del contenido del cuerpo de la tabla y su análisis estadístico. No concluir, solo describir.
- Presentación de las tablas o gráficos referidas a los objetivos deben ir en orden, las otras tablas o gráficos que proporcionan información interesante, pero no directamente relacionada con los objetivos se presentan como anexo.
- Revisar cuidadosamente los datos numéricos y los porcentajes, debe coincidir lo que se describe con lo escrito en la tabla y que los cálculos estén bien efectuados.
- Algunos datos quedarán mejor presentados en tablas y otros en gráficos. Decidir. No se puede presentar una misma información de ambas maneras.

Capítulo IV:

4. Discusión y Conclusión

Pueden ir juntas, pero no mezcladas. Primero se desarrolla la discusión y al final se plantean las conclusiones.





4.1 Discusión:

- Es el análisis crítico e interpretación de los resultados de acuerdo con los objetivos planteados y las variables estudiadas estableciendo como se relacionan entre sí. Se debe llegar a la interpretación de los hallazgos y plantear la explicación de lo encontrado, con la revisión de la literatura, conocimientos, experiencias y marco de información relacionados al tema de investigación. Se debe mostrar las relaciones y cómo concuerdan o no los resultados e interpretaciones con lo encontrado n otros trabajos similares de los últimos 10 años, y sus posibles aplicaciones.

4.2 Conclusión:

- Las conclusiones consisten en la presentación de los hallazgos más sobresalientes de la investigación, a través de afirmaciones objetivas de manera específica, concreta y sencilla. Deben ser lógicamente relacionados con el problema y los objetivos y/o hipótesis planteados al inicio de la investigación.

Cualquier comentario o sugerencia que se quiera agregar debe estar claramente identificado como tal, evitando realizar afirmaciones que no estén respaldadas por los datos.

Agradecimientos (optativo)

Se deberá destinar media página para:

- Agradecer en un párrafo breve y en forma grupal a aquellas personas que hayan prestado ayuda intelectual, cuyas contribuciones no justifican la autoría.
- Agradecimientos a familiares y/o personas significativamente, deben quedar consignadas solo en el ejemplar de los estudiantes.

Referencias Bibliográficas

Es la reseña de cada fuente que se ha utilizado en la bibliografía, es decir, los datos de cada libro, paper, revistas científicas, referencias en internet, etc. A la que se ha recurrido en el texto, permitiendo al lector recuperar y usar las fuentes citadas, por lo tanto, los datos de la referencia deben ser correctos y completos.

La lista de referencias se realizara de acuerdo a una de las siguientes normas:

- 1 Normas Vancouver se enumeran consecutivamente en el orden que se mencionen por primera vez en el texto, en las tablas y en las leyendas de las figuras, manteniendo su número inicial, independientemente que se cite más adelante una o varias veces más. Se utiliza números arábigos en superíndice y sin paréntesis.

1. Apellido, inicial del nombre, último autor. Título del trabajo o libro. Nombre de la revista (abreviado según Index Medicus) año; n° volumen (n° revista): páginas.

Ejemplos:

Paper:

1. Sanders M, Jones R. Cefotaxime is extensively used for surgical prophylaxis. Am J





Surg 1992; 164(4): 285–300.

Libro: algunos tienen distintos autores para cada capítulo.

1. Valdés G, Oyarzún E. Síndromes hipertensivos del embarazo. En: Pérez A. y Donoso E, editores. Obstetricia. Santiago; 1992. Cáp. 47:535–557.

Referencias Internet:

1. Morse SS. Factors in the emergente. Emerg Infect Dis serial online 1995
Jan – Mar. Disponible en: VRL: <http://www.cdc.gov/ed.htm>. (Fecha de revisión)

Anexos.

Corresponden a la presentación de todos los documentos utilizados y necesarios para la realización del estudio y que no se han incluido en ningún capítulo del trabajo de investigación:

- Instrumento de recolección de datos
 - Tablas anexas
 - Listados
 - Nomogramas
 - etc.
- Se enumeran e identifican: Anexo 1: Ficha...

