

REGLAMENTO DE PRACTICA PROFESIONAL Y SEMINARIO DE TITULACION
CARRERA DE ANTROPOLOGIA

**Entra en vigencia para estudiantes que comienzan su práctica profesional
y/o memoria de título en 2016**

PRIMERA PARTE: SOBRE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 1º La Asignatura denominada “Práctica Profesional y preparación de Memoria de Titulación” es una asignatura semestral perteneciente al ciclo profesionalizante de la Carrera de Antropología, correspondiente al semestre IX de la malla curricular.

Art. 2º La Práctica Profesional es un proceso sistemático de habilitación profesional, cuyo objetivo general es la aplicación de conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas durante la formación académica. Durante este proceso, el/la estudiante deberá, cumplir con las tareas propias de la práctica profesional, elaborar una propuesta (anexo N°2), informe sobre la misma (de acuerdo a anexo N°3) y preferencialmente formular un proyecto de investigación de memoria de título en relación al tema de la práctica profesional (anexo N°4)

Art. 3º La Práctica Profesional tendrá lugar en algún organismo público o privado u otra organización social, a nivel local, regional, nacional o internacional cuyo quehacer esté vinculado con el ejercicio de la Antropología. La organización en la que se realiza la práctica será considerada, para estos efectos, como institución de acogida. El/la alumno/a podrá elegir su lugar de práctica profesional entre aquellas instituciones y organismos que tienen convenio con la Carrera de Antropología, con la Facultad de Ciencias Sociales o con la Universidad de Concepción para estos efectos, o bien en una institución propuesta por el propio alumno/a y con el visto bueno del Profesor/a Guía.

Art. 4º Para iniciar la Práctica Profesional el/la alumno/a deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener aprobadas todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios de la Carrera de Antropología. Excepcionalmente el Comité de Docencia y Asuntos Estudiantiles podrá autorizar la realización de la práctica profesional sólo con una asignatura pendiente del Plan de Estudios.
- b) Contar con un profesor guía de la práctica profesional perteneciente a la Universidad de Concepción, con experticia en el área de trabajo. En el caso en que el Profesional no sea del área antropológica, será necesario contar con un co-guía de la Carrera de Antropología.
- c) Contar con una institución de acogida para la realización de la Práctica lo que deberá ser acreditado mediante una carta firmada por el representante de dicha institución (anexo N°1), en la que además se señale el nombre del supervisor de práctica. La presentación de la mencionada carta es un requisito *sine qua non* para la inscripción de la asignatura Práctica Profesional y Preparación de Memoria de Título.

Art. 5º La Práctica Profesional se realizará en el curso de 450 horas cronológicas dentro del semestre correspondiente a su inscripción (IX semestre del Plan de Estudios).

Art. 6º Durante la realización de la Práctica Profesional, la institución de acogida designará un supervisor de la misma, quien tendrá a cargo el acompañamiento laboral del/la alumno/a. El supervisor deberá entregar al término de la Práctica una evaluación del/la alumno/a según pauta de la Carrera de Antropología correspondiente al Anexo N°3 del presente Reglamento. En caso de que la Práctica Profesional se realice en un proyecto de investigación adscrito a la Universidad de Concepción, el/la estudiante deberá contar con un investigador/a supervisor/a de la práctica y un docente guía. Ambos roles no podrán ser desarrollados por el mismo/a académico/a.

Art. 7º Al inicio de la práctica, el/la alumno/a deberá presentar una propuesta (anexo N°2). Este plan será aprobado concertadamente por alumno/a, el supervisor y el profesor guía.

Art. 8º El proceso de práctica será acompañado desde dos instancias:

- a) **Profesor Guía** de práctica quien deberá mantener un contacto permanente con el/la alumno/a para fines académicos y administrativos sea de forma presencial o en modalidad virtual y con una frecuencia mínima mensual, siendo él/ella responsable de la evaluación de dicha práctica profesional.
- b) **Coordinador de prácticas** quien cumplirá las siguientes tareas:
 - 1. Mantener un contacto permanente con el/la alumno/a para fines de seguimiento de su vínculo con la institución.
 - 2. Establecer y mantener vínculo con la institución a través de supervisión en terreno de las prácticas y de la proyección del vínculo.
 - 3. Monitoreo general del proceso, incluyendo formalización y evaluación institucional.

Estas tareas podrán desarrollarse de manera complementaria o bajo la distribución que cada Profesor Guía estime conveniente.

Art. 9º La Práctica Profesional concluirá con la presentación de un informe final (en dos ejemplares) realizado por el/la alumno/a en práctica, correspondiente al trabajo realizado en la institución. Este documento deberá ser un informe narrativo de las actividades realizadas y sus productos en referencia a la propuesta presentada al inicio de la práctica (Anexo N°2) Por su parte, el supervisor hará llegar la evaluación de la Práctica Profesional una vez concluida ésta (Art. 6º del presente Reglamento). Asimismo, se deberá entregar el proyecto de memoria de título formulado en torno al tema de la práctica profesional (de acuerdo al anexo N°5).

Art. 10º La nota referida a la Práctica Profesional (escala de 1 a 7) corresponderá a las siguientes ponderaciones: Propuesta de Práctica Profesional (20%); Proyecto de Memoria

de Título (20%), Informe del Supervisor/a de la Práctica (20%), Informe parcial de avance (20%) e informe Final de la Práctica Profesional (20%).

Art. 11º La Práctica Profesional deberá estar terminada y debidamente calificada al finalizar el semestre en el cual ella ha sido inscrita.

SEGUNDA PARTE: SOBRE LA MEMORIA DE TITULO

Art. 12º Para inscribir la Memoria de Título el/la alumno/a deberá haber aprobado en su totalidad las asignaturas del Plan de Estudios de la Carrera de Antropología y haber efectuado y aprobado una Práctica Profesional según lo establecido en la Primera Parte del presente Reglamento.

Art. 13º La Memoria de Título podrá realizarse en forma individual o dual, bajo la dirección de un Profesor Guía de la Universidad de Concepción con reconocida experiencia en investigación en el tema abordado en la Memoria. En los casos que amerite se autorizará contar con un co-guía interno o externo experto en el área.

Art. 14º Dos profesores informantes serán designados por el Comité de Docencia y Asuntos Estudiantiles, a proposición del profesor guía del alumno/a memorista, bajo el criterio de idoneidad en el tema tratado. La Comisión Evaluadora podrá estar compuesta por:

- a) Profesores de reconocida trayectoria en el tema de la investigación,
- b) Un máximo de un profesor invitado externo. Es decir, que no sea parte del cuerpo docente de la Carrera de Antropología.
- c) Un colaborador académico de la Carrera de Antropología.

Los dos profesores informantes y el profesor guía integrarán la Comisión Evaluadora de la Memoria de Título, incluyendo en sus tareas la evaluación del documento y su posterior Defensa Oral.

Art. 15º La entrega de la Memoria de Título para su revisión por parte de la Comisión Evaluadora deberá ser autorizada por el Profesor Guía quien determinará si el trabajo realizado cumple con los requerimientos para su aprobación y se encuentra en condiciones de ser presentado a dicha Comisión. Dicha aprobación deberá estipularse en una carta de autorización firmada por el profesor/a guía al momento de la entrega de la memoria de título en la Secretaría de la Carrera.

Art. 16º La Memoria de Titulación consiste en la elaboración de un documento escrito resultado de la investigación preliminar de un tema o problema antropológico y será evaluada a partir de los siguientes criterios: a) el conocimiento y aplicación de teorías y metodologías necesarias para el ejercicio de la profesión de Antropólogo/a; b) la competencia en el análisis de un tema o problema determinado; c) grado de coherencia, estructuración y calidad en la presentación del trabajo escrito.

La Memoria de Título deberá reunir los requisitos formales indispensables en la elaboración de un trabajo científico y deberá guiarse por lo establecido en las indicaciones de contenido y forma del Anexo N° 5 de este Reglamento.

Art. 17° La Memoria de Título podrá presentarse en formato audiovisual de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Anexo N° 5 del presente Reglamento.

Art. 18° La Memoria de Título debe ser un trabajo original y de exclusiva autoría del o los/as alumnos/as que la presentan. De probarse irregularidades en su elaboración, que evidencien formas de plagio o participación directa de terceras personas, ello será motivo de invalidación del trabajo presentado y puede ser causal de pérdida de Carrera.

Art. 19° La Memoria de Título deberá ser aprobada en su versión escrita (y audiovisual cuando corresponda) con una nota mínima de 4.0 por parte de cada uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora. La nota del documento corresponderá al promedio de las notas propuestas por los tres integrantes de dicha Comisión. La nota mínima de 4.0 es también un requisito indispensable para la realización de la Defensa Oral de la Memoria de Título.

Si una de las notas entregadas por los integrantes de la Comisión Evaluadora es inferior a 4.0, la Memoria de Título se considerará rechazada, otorgándose un plazo adicional para volver a presentar la Memoria con las modificaciones sugeridas por escrito por los profesores evaluadores. Cualquier conflicto derivado de la evaluación de la memoria de título deberá ser resuelta por el Comité de Docencia y Asuntos Estudiantiles.

Art. 20° Los profesores de la Comisión Evaluadora tienen como plazo para entregar su evaluación por escrito un máximo de 15 días hábiles desde que el profesor/a evaluador es notificado por parte de la Jefatura de Carrera. Entre la entrega de todas las evaluaciones por parte de los miembros de la Comisión Evaluadora y la defensa de la Memoria deberán transcurrir al menos cinco días hábiles.

Art. 21° La defensa de la Memoria consistirá en una presentación oral de un máximo de 20 minutos de la investigación realizada y sus principales resultados y conclusiones, seguida de preguntas y observaciones de la Comisión. Posteriormente, la Comisión determinará en privado la nota final de la Defensa, la que será comunicada al alumno/a al final de la sesión. La nota mínima de aprobación de la defensa es de 4.0 (Escala de 1 a 7).

Art. 22° La nota final de la Memoria de Título corresponderá a las siguientes ponderaciones: evaluación del documento (70%) y evaluación de la defensa (30%). La Memoria de Título, debidamente calificada y autorizada, podrá entonces ser inscrita en los registros especiales de la Carrera.

Art. 23° La presidencia de la Comisión Evaluadora debe recaer en el profesor de mayor jerarquía de entre los dos informantes. En caso de ser de la misma jerarquía, en el de mayor antigüedad entre los dos. El rol del Presidente será el de constituir la Comisión, presidir la sesión de defensa y la deliberación de la comisión con motivo de la calificación final. Además, deberá levantar el acta de la sesión.

Art. 24° La Memoria de Título deberá estar terminada y debidamente calificada dentro del semestre en el cual ella ha sido inscrita.

TERCERA PARTE: SOBRE LA OBTENCION DEL TITULO DE ANTROPÓLOGO

Art. 25° El título profesional de Antropólogo será entregado una vez cumplidas todas las exigencias formuladas por el presente Reglamento a saber: la aprobación de la totalidad de asignaturas y créditos establecidos en el Plan de Estudios y aprobación de la Práctica Profesional y Memoria de Título. Además el/la alumno/a deberá entregar a la Secretaría de la Carrera tres ejemplares de la Memoria de Título con las correcciones formuladas por la Comisión Examinadora debidamente incorporadas y una copia de la misma en formato digital. En caso de usarse el formato audiovisual, una copia del video presentado deberá acompañar cada una de las copias escritas de la Memoria.

Art. 26° La nota final de titulación resultará del promedio ponderado de las notas obtenidas durante los cuatro primeros años de Carrera y la notas ponderadas de la Práctica Profesional y Memoria de Título. Dichas ponderaciones son las siguientes:

Promedio de notas de 1º a 4º Año:	60% de la nota final.
Nota de Práctica Profesional:	10% de la nota final.
Nota de Memoria de Título:	30% de la nota final.

Art. 27° Toda aplicación del presente Reglamento puede ser objeto de reconsideración, a petición expresa y debidamente fundada del/la alumno/a ante el Comité de Docencia y Asuntos Estudiantiles de la Carrera de Antropología, considerando para ello la reglamentación general de la Universidad de Concepción.

ANEXO N°1 CARTA DE ACEPTACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Ciudad y fecha, _____

Jefe Carrera de Antropología
Presente

REF.: Antecedentes y Aceptación de Práctica Profesional.

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la Institución: _____

Dirección: _____

Teléfono y correo electrónico: _____

Supervisor(a) de la Práctica Profesional en la Institución: _____

DATOS DEL/LA ESTUDIANTE.

Nombre _____ del/la
estudiante: _____

Profesor(a) Guía: _____

Fecha de Inicio: _____ fecha de Término: _____

Por medio de la presente, tomo conocimiento y confirmo nuestra aceptación del/la estudiante para la realización de su Práctica Profesional y la eventual proyección de su trabajo de Memoria de Título.

Firma y Fecha

ANEXO N°2 PROPUESTA DE PRÁCTICA PROFESIONAL

1. Introducción al campo profesional de la práctica
2. Antecedentes de la institución y de la tarea acordada
3. Objetivos
4. Metodología propuesta
5. Resultados esperados al término de la práctica
6. Bibliografía revisada y por revisar
7. Cronograma de trabajo

ANEXO N°3 PAUTA INFORME PARCIAL DE AVANCE DE PRÁCTICA PROFESIONAL

- 1. Presentación de los avances en el desarrollo de la práctica.*
- 2. Cuadro comparativo del cumplimiento de los objetivos de acuerdo al cronograma de trabajo.*
- 3. Balance del cumplimiento de los avances hasta la fecha de entrega final.*

ANEXO 4. INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL

1. Antecedentes de la Práctica Profesional (lugar, periodo, temas, objetivos, equipo de trabajo, otros) (2 – 3 pág.).
 2. Presentación de resultados con base en objetivos y cronograma establecidos (6-7 pág.).
 3. Discusión de los resultados (3 – 4 pág.)
 4. Comentario reflexivo del proceso terminado y autoevaluación (1 – 2 pág.)
 5. Bibliografía
 6. Anexo: Cuadro recuento de actividades realizadas. Todos los registros e instrumentos utilizados y que han sido producidos, en concordancia a las normas de la institución.
- Debe seguir aspectos formales solicitados para la memoria de título.

ANEXO N°5
PAUTA PROYECTO MEMORIA DE TÍTULO

1. Índice
2. Introducción (1 a 2 pág.)
3. Planteamiento del problema de investigación (1 pág.)
4. Justificación y viabilidad (1 pág.)
5. Objetivos generales y específicos de la investigación (1 pág.)
6. Antecedentes y contexto (3 a 5 pág.)
7. Marco teórico (5 a 10 pág.)
8. Diseño metodológico (2 a 3 pág.)
9. Plan de trabajo (actividades y cronograma) (1 pág.)
10. Bibliografía
11. Anexos

ANEXO N°6 PAUTA DE EVALUACION DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Por favor evalúe al/la estudiante en práctica en cuanto a las dimensiones estipuladas abajo. Para evaluar use la escala tradicional de 1 a 7, donde 7 es excelente, 6 es muy bueno, 5 es bueno, 4 es regular, 3 es deficiente, 2 es muy deficiente y 1 es nulo. Si alguna dimensión no fuera aplicable al contexto y características de la práctica profesional señálelo con la sigla N/A (No Aplica). También tendrá la oportunidad de comentar libremente sobre sus experiencias en tres preguntas abiertas al final del cuestionario. Muchas gracias por su cooperación.

Nombre del Estudiante: _____

Lugar de práctica: _____

I. Competencias profesionales	Nota
1. ¿Cómo evaluaría los conocimientos teóricos que el/la estudiante trajo a su quehacer profesional?	
2. ¿Cómo evaluaría los conocimientos metodológicos que el/la estudiante trajo a su quehacer profesional?	
3. ¿Cómo evaluaría los conocimientos empíricos del/la estudiante en el ámbito de la práctica profesional?	
4. ¿Cómo evaluaría la capacidad del/la estudiante para desarrollar un trabajo interdisciplinario?	

18. ¿Qué comentarios le gustaría hacer sobre su experiencia supervisando al/la estudiante?

Nombre del/la Supervisor/a: _____

Cargo del/la Supervisor/a: _____

Firma del/la Supervisor/a: _____

Fecha: _____

ANEXO N° 7

FORMATO DE LA MEMORIA DE TITULO

1. Contenido de la Memoria de Título

La Memoria debe obligatoriamente contener:

- *Portada.*
- *Índice.*
- *Introducción.*
- *Presentación de la investigación*
- *Planteamiento del problema de investigación.*
- *Hipótesis y/o pregunta de investigación*
- *Objetivos generales y específicos de la investigación.*
- *Antecedentes y contexto*
- *Marco teórico*
- *Diseño metodológico.*
- *Presentación y análisis de los resultados de la investigación realizada.*
- *Conclusiones.*
- *Bibliografía*
- *Anexos.*

2. Presentación en Formato audiovisual

En caso de que la Memoria de Título se presente en formato audiovisual el texto escrito podrá tener una extensión mínima de 30 páginas y un máximo de 50 páginas. El formato escrito deberá contener todos los elementos señalados en el apartado N°1 de este documento y la presentación de resultados podrá ser resumida y redactada en referencia al video etnográfico.

El formato audiovisual debe corresponder a un video etnográfico que muestre el desarrollo, resultados y conclusiones de la investigación realizada y deberá tener una duración mínima de 20 minutos y una duración máxima de 45 minutos. Este video etnográfico deberá estar editado y sometido a post-producción.

3. Aspectos formales

Portada: Deberá presentar logo de la Universidad de Concepción de acuerdo a lineamientos de Relaciones Institucionales; indicar nombre de la Universidad, Facultad, Departamento y Carrera; Título de la Memoria y título profesional al que opta, Autor o autores, Nombre del Profesor Guía, ciudad, mes y año.

Extensión: Un máximo de 120 páginas y un mínimo de 70 páginas de texto, sin incluir portada, bibliografía y anexos.

Papel y Tamaño: la Memoria se presenta en papel blanco liso, tamaño carta 28 x 21,5 cm.

Márgenes:

Superior 3cm

Inferior 3 cm

Izquierdo 4 cm

Derecho 2,5 cm

Espacios y Párrafos:

Interlineado 1,5 y justificado. Se puede usar espacio simple en los siguientes casos: ·

Notas y citas textuales

· Párrafos de listas, pero no entre los elementos listados

· Bibliografía

· Índices de ilustraciones y tablas.

· Anexos

Letras:

Letra Arial 11 o Times New Roman 12. Usar el mismo tipo de letra para numerar las ilustraciones, tablas o diagramas.

Se podrá usar tamaños reducidos de letras solamente en los anexos, en las ilustraciones y tablas.

Paginación y Numeración de Contenidos:

Deben usarse números árabes para el texto. La página 1 corresponde a la Introducción.

Todas las páginas deberán estar numeradas en la parte inferior, al centro o al lado derecho de la página.

Las divisiones principales de la Memoria comenzarán en una nueva página, el título irá a 4 cm. del borde superior, centrado con letras mayúsculas, sin puntuación y sin subrayar. Los títulos de cada Capítulo serán numerados con números romanos. Dentro de cada capítulo podrán usarse números árabes y letras para numerar los apartados. Todos los apartados numerados deberán ser incluidos en el índice.

Referencias Bibliográficas:

Las referencias bibliográficas deberán realizarse en formato APA 6. Todas las fuentes bibliográficas utilizadas deberán ser adecuadamente citadas. Las notas al pie de página

deberán hacer referencia a observaciones y precisiones en relación al texto de la Memoria y en ningún caso deberán ser utilizadas para referencias bibliográficas.

Tablas y Figuras:

Las tablas deben ser numeradas con número arábigos. Deben llevar un título. Las notas al pie de tabla deben ser indicadas con un superíndice.

Las figuras deben ser numeradas con números arábigos, deben tener un título y una leyenda autosuficiente para su comprensión. Las figuras ya sean fotografías, fotocopias o impresiones digitalizadas deben ser de alta calidad. En los casos que corresponda deberá incluirse una barra de referencia de tamaño y el aumento debe ser indicado en la leyenda. Las tablas y figuras deben ir inmediatamente después de ser mencionadas en el texto.

Nombres y Unidades:

Las palabras que correspondan a otro idioma deben ser escritas en letra cursiva.

Los nombres taxonómicos deben ir en letra cursiva.

Los números decimales deben ser separados por comas.

Las unidades, abreviaturas y nomenclatura deben ser las internacionalmente aceptadas.

Nomenclatura química y bioquímica deben seguir las normas IUPAC-IUB.

Anexos:

Los anexos deben estar numerados. Deberán incluirse obligatoriamente como anexos las pautas de entrevista, pautas de observación, cuestionarios, encuestas y cualquier otro instrumento aplicado en la investigación. También deberán anexarse los formatos de pautas y matrices utilizadas en el análisis. En caso de utilizarse métodos cuantitativos deberán anexarse las tablas de análisis estadístico utilizadas. No deberán incluirse como anexos las transcripciones de entrevistas, grupos focales o grupos de discusión.

Lineamientos Biblioteca Universidad de Concepción

Tesis

Algunos detalles en los cuales se pone atención en la revisión de las tesis:

Que la portada (hoja interior) contenga, como mínimo, los siguientes datos:

- Título de la tesis (que coincida con la información de la tapa)
- Nombre completo del o la(s) tesista(s)
- Título / Grado al que opta (pregrado, postgrado), indicando mención (si hubiera)
- Nombre completo del o la profesor(a) guía
- Año / *Ciudad*

Índice:

- Que contenga los números de páginas correspondientes.
- Que sea lo más detallado que se estime conveniente.
- Que los apartados estén numerados de manera adecuada y clara, y estén en forma correlativa.
- Que para cada apartado, el número de página que indica el índice coincida con el número de página en el texto.
- Que contenga todos los gráficos, tablas, cuadros, figuras, etc.

Tiene que tener índice de cont. TABLAS Y FIGURAS.

Otros:

- Que cada uno de los anexos esté incluido en el índice y que estén completos, y sus páginas también estén numeradas.
- Que el título de cada uno de los apartados coincida en el índice y el texto. Lo mismo se ve para las figuras, tablas, etc.
- Que en el texto todas las páginas estén numeradas y en forma correlativa, que no haya páginas en blanco, que no falten páginas, que cada página sea legible, que las páginas no se repitan, que no hayan páginas que no correspondan al texto, que no hayan páginas al revés.
- Que todos los ejemplares de la tesis que se presenten contengan lo mismo, página a página.
- Si la tesis se presenta en papel y CD, se verifica que ambos textos sean idénticos. Que en la cara del CD físico esté la información que contiene la portada del texto impreso. Que el CD se pueda leer y que no esté en blanco.
- Se verifica que las figuras, tablas, etc. aparezcan completas en su respectiva página y que la información referente a las mismas sea concordante.
- Si en el texto se mencionan documentos anexos (en PDF, CD, DVD, etc.) se asegura que acompañen al texto y que estén completos.
- En el siguiente link existe más ayuda:

http://www.bibliotecas.udec.cl/nuevo/2/tb_sirate_starter/sites/default/files/Pautas-Tesis.pdf

Hay que recordar que las tesis pasan a ser material de consulta bibliográfica, por lo que su presentación debe ser la mejor posible (por ejemplo, uniformidad de la tapa y empastado; figuras, fotos, gráficos en color; ortografía; etc.). Además, las tesis pueden ser solicitadas por alumnos de otras Universidades (Préstamo Interbibliotecario).

Marcos Escobar
Sección Canje y Donación
maescob@udec.cl
Anexo 4510