



UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
FACULTAD DE HISTORIA, GEOGRAFÍA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

INSTRUCTIVO
“MEMORIA PARA OPTAR AL TÍTULO DE PROFESOR DE ALEMÁN”
Plan Curricular 2005 MIM/ 2018 (modificado en octubre de 2020)

I. Pasos a seguir:

1. El estudiante podrá proponer el tema a investigar y al profesor que lo asesore en su trabajo de memoria de título. Para la lectura bibliográfica dispondrá del suficiente tiempo.
2. Al término del 8vo. semestre, el alumno deberá presentar al profesor guía un anteproyecto redactado en alemán, y éste solicitará a la Dirección del Departamento ponerlo en Tabla de Sesión Ordinaria para exponerlo ante el Consejo, para su sanción.
 - 2.1 El anteproyecto de memoria de título debe contener:
 - Nombre de la memoria de título
 - Identificación personal
 - Identificación del profesor guía
 - Fundamentación del tema
 - Tipo de investigación
 - Objetivos
 - Hipótesis del trabajo (si la hubiere)
 - División / estructuración del trabajo en capítulos (Gliederung)
 - **Carta Gantt con Plan de trabajo**
 - Bibliografía comentada de a lo menos tres libros que le servirán de base.
3. El Consejo resolverá, durante la primera semana de enero -para el primer semestre-, o la primera semana de septiembre -para el segundo semestre-, la aprobación del anteproyecto sin modificaciones o con observaciones.
4. El/la estudiante deberá contactar nuevamente al profesor guía, para conocer la respuesta del Consejo.
5. Si el anteproyecto ha sido aprobado, el/la estudiante procederá a llenar, en español, el formulario “FORIN”, que se solicita en la Secretaría del Departamento. Este documento debe ser revisado nuevamente por el profesor guía.
6. Si el anteproyecto hubiese recibido observaciones por parte del Consejo, el/la alumno/a deberá hacer las correcciones necesarias bajo la tutela del profesor guía y, cuando éste lo apruebe, el alumno procederá según se indica en el Punto 6.
7. Una vez revisado el formulario “FORIN” por el profesor guía, el/la estudiante deberá entregarlo en Secretaría del Departamento.
8. La Secretaría Administrativa procederá, según lo solicita la Dirección de Investigación de la UMCE, a solicitar la clave para la inscripción de memoria de título. Una vez efectuado este trámite, el documento pasa a la firma de la Dirección del Departamento y se despacha finalmente a la Dirección de Investigación de la UMCE, antes de dar comienzo al período de suspensión de actividades de la Universidad (para el primer semestre), y así poder dar cumplimiento al año de investigación requerido por la Dirección de Investigación.
9. Las fechas de inscripción de memoria de título ante la Dirección de Investigación se darán a conocer oportunamente, tanto para el primer semestre como para el segundo. Por lo tanto, el/la estudiante deberá presentar su anteproyecto con anterioridad a esas fechas, para que se cumplan los puntos 3., 4., 5. y 6.
11. Para el trabajo de memoria se han de consultar, a lo menos, 15 libros o artículos identificados como tal, registrados en la sección bibliografía, sin perjuicio de consultas en páginas web.
12. La modalidad de trabajo, para consultas y para presentar avances del trabajo escrito, será concordada entre el profesor guía y el estudiante.
13. El profesor guía elegido para estos fines tiene la tarea de guiar al estudiante desde el inicio al término de este proceso y hasta la entrega de la memoria. En el caso de que el estudiante exceda el plazo establecido (1 año), éste deberá acomodarse a la disponibilidad horaria del profesor, durante la extensión de su periodo.

II. Aspectos formales:

Descargar Manual de Normalización para Tesis y Memorias que se encuentra en la siguiente página:
<https://www.umce.cl/index.php/dir-biblioteca-recursos-tecnologicos/dir-biblioteca-manual-presentacion-tesis>

- a) El **marco teórico no debe exceder el tercio** del total de páginas enumeradas de la memoria.
- b) El cuerpo principal de este trabajo debe abarcar **entre 40 y no exceder las 80 páginas**.

III. Información de importancia:

- a) Antes de hacer entrega del ejemplar (borrador) de memoria de título a la Dirección del Departamento, **el memorista debe acercarse a la Secretaría del Departamento y solicitar los documentos:**
 1. **Requisitos para rendir examen de Título y**
 2. **Ficha alumnos titulados SIMEDPro,**los que deberá completar y entregar en la Secretaría Académica.
- b) El trabajo de memoria de título en un ejemplar **sin empastar**, será entregado a la Dirección del Departamento, y ésta lo entregará al Profesor Informante para su evaluación.
- c) El Profesor Informante tendrá **15 días hábiles** para leer y evaluar el trabajo de memoria de título, quien podrá hacer observaciones y/o sugerencias. Pero no está dentro de sus funciones corregirlo.
- d) Una vez devuelto este ejemplar al alumno memorista, éste tendrá **10 días hábiles** para realizar las correcciones necesarias y proceder a empastar el trabajo. En este período de tiempo se fijará la fecha del examen de título en común acuerdo con el Profesor Guía y el/la estudiante.
- e) El memorista deberá hacer entrega de **3 ejemplares** de su trabajo **empastados en color azul** a la Dirección del Departamento, **a más tardar 3 días antes de la fecha indicada para el examen**.

- f) A dos semanas de rendido el Examen de Título, el/la estudiante deberá solicitar **la Apertura de Expediente** en el **Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular**, para iniciar los trámites de titulación, los que demoran aproximadamente tres meses.
- g) La ceremonia de titulación se realiza cada año en el mes de diciembre y participan en ella aquellos egresados que han cumplido todos los trámites administrativos antes del término del mes de agosto.

IV. Evaluación

- a) La nota del trabajo escrito de la memoria es el promedio de las notas del profesor guía y del profesor informante.
- b) El examen de título consiste en la exposición y defensa del trabajo escrito en un tiempo no superior a los 45 minutos.
- c) El examen de título se rinde ante una comisión compuesta por la Dirección del Departamento, el Profesor guía y el Profesor informante.
- d) La nota del examen de título es el promedio de las notas otorgadas por cada miembro de la comisión.
- e) La ponderación correspondiente del trabajo escrito de memoria de título como del examen de título, se rige por el Reglamento General de Estudios para efectos de la titulación.