

REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL



2020

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Considerando:

- Que, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, define que:
“... La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional.”;
- Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, determina:
“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.”;
- Que, en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), establece: *“[...] No se cobrará monto alguno por los derechos de grado o el otorgamiento del título académico. [...]”;*
- Que, el artículo 84 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), establece: *“Los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos y carreras, constarán en el Reglamento de Régimen Académico, en los respectivos estatutos, reglamentos y demás normas que rigen al Sistema de Educación Superior...”;*
- Que, el artículo 118 de la LOES, determina que son niveles de formación de la educación superior: *“[...] 1. Tercer nivel técnico-tecnológico y de grado. [...] 2. Cuarto nivel o de posgrado, está orientado a la formación académica y profesional avanzada e investigación en los campos humanísticos, tecnológicos y científicos [...]”;*
- Que, el artículo 166 de la LOES, establece: *“El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público con personería jurídica, con patrimonio propio, independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene por objetivo la planificación, regulación y coordinación interna del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos*

actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana...”;

Que, el artículo 14, letra b) del Reglamento de Régimen Académico (RRA) establece: “[...] *El sistema de educación superior se organiza en dos (2) niveles de formación académica, conforme lo determinado en la LOES. Los niveles de formación son los siguientes: [...] b) Cuarto nivel o de posgrado...*”;

Que, el artículo 21 del RRA señala: “[...] *Títulos de cuarto nivel o de posgrado. - En este nivel de formación las instituciones de educación superior podrán expedir los siguientes títulos: [...]c) Otorgados por las universidades y escuelas politécnicas: [...]1. Especialista Tecnológico. 2. Especialista. 3. Especialista (en el campo de la salud). 4. Magíster Tecnológico. 5. Magíster, 6. Doctor (PhD o su equivalente) [...]*”;

Que, en el artículo 34 del Reglamento de Régimen Académico determina: “[...] *Unidades de organización curricular del cuarto nivel. - Un programa de posgrado deberá contar con las siguientes unidades: [...]c) Unidad de titulación. - Valida las competencias profesionales, tecnológicas y/o investigativas para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador, entre otros [...]*”;

Que, en el artículo 35 del RRA indica que: “*Cada IES diseñará su unidad de titulación de posgrado estableciendo su estructura, contenidos y parámetros para su desarrollo y evaluación; y, distinguiendo la trayectoria de investigación y profesional, según lo indicado en el artículo 22 de este Reglamento. Para acceder a la unidad de titulación es necesario haber completado las horas y /o créditos mínimos establecidos por la IES. [...]*”;

Que, en el artículo 36 del RRA establece: “[...] *Plazo adicional para trabajo de titulación en cuarto nivel. - Aquellos estudiantes que no hayan culminado y aprobado la opción de titulación en el plazo establecido por la IES lo podrán desarrollar en un plazo adicional que no excederá el equivalente a dos (2) períodos académicos ordinarios. El primer periodo adicional no requerirá de pago por concepto de matrícula o arancel, ni valor similar. Cada IES establecerá los derechos y aranceles que el estudiante deberá pagar por el segundo período académico. Cuando el estudiante haya cumplido y aprobado la totalidad del plan de estudios excepto la opción de*

titulación y una vez transcurridos los plazos antes descritos, deberá matricularse y tomar los cursos, asignaturas o equivalentes para la actualización de conocimientos...”;

Que, en el artículo 95 de la norma ibídem, dispone que: *“Cada IES es responsable de definir las fechas, plazos y condiciones en los que se llevarán a cabo los procesos de reingreso que no podrán exceder los diez (10) años a partir del último periodo académico en el que se produjo la interrupción de estudios. Si un estudiante reingresa a una carrera o programa que no se encuentre vigente y que su estado corresponda a "no vigente habilitado para registro de títulos", la IES podrá implementar un plan de reingreso que garantice al estudiante la culminación de los estudios, alcanzando los objetivos del aprendizaje cumpliendo con el perfil de egreso. Transcurrido el plazo establecido en el párrafo precedente, un estudiante podrá retomar sus estudios en la misma carrera o programa o en otra carrera o programa, mediante el mecanismo de homologación por validación de conocimientos de asignaturas, cursos o sus equivalentes, en una carrera o programa vigente, de conformidad con lo establecido en este Reglamento (...)”;*

Que, de acuerdo con el artículo 56 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil indica lo siguiente: *“Atribuciones. - Son atribuciones del Consejo Superior Universitario: (...) b) Expedir, aprobar e informar al Consejo de Educación Superior los Reglamentos Internos para el correcto funcionamiento y la mejor organización de la Institución”;*

Que, El artículo 27 del Reglamento General de Posgrado de la Universidad de Guayaquil, establece: *“La Coordinación de Posgrado de la Universidad de Guayaquil, será el órgano encargado de elaborar el/los instructivo(s) para el proceso de aprobación de trabajos de titulación, y demás procesos que permitan la obtención del título de posgrado ofertado por las Unidades Académicas y Centros de Excelencia.”*

Que, En ejercicio de las atribuciones y facultades establecidas en el Estatuto de la Universidad de Guayaquil, resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

TÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Ámbito. - El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para todos los responsables involucrados en el proceso de titulación de los programas vigentes y no vigentes habilitados para el registro de títulos de la Universidad de Guayaquil.

Artículo 2.- Objeto. – El presente reglamento tiene por objeto instruir a los responsables involucrados en el proceso de titulación para la aplicación correcta de los procedimientos que regulan y orientan el sistema de titulación de posgrado de la Universidad de Guayaquil, conforme al marco legal aplicable.

Artículo 3.- Objetivos. –

- a) Regular la gestión de los procesos de titulación en el nivel de posgrado, a partir de la planificación, organización, control y evaluación de los procesos académicos y administrativos vinculados de conformidad con la normativa aplicable;
- b) Garantizar el proceso de titulación de los estudiantes de los programas de posgrado, mediante un proceso articulado con la concreción de competencias profesionales y de investigación, a fin de demostrar los saberes teóricos, metodológicos y profesionales adquiridos en su formación;

TÍTULO II DE LA TERMINOLOGÍA EN EL PROCESO DE TITULACIÓN Y EL MÓDULO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Para la aplicación del presente reglamento se establecen las siguientes terminologías:

Artículo 4.- Programas Vigentes. – Son aquellos programas de posgrados que se ofertan y ejecutan dentro del plazo establecido en el programa aprobado por el Consejo de Educación Superior.

Artículo 5.- Programas No Vigentes Habilitados para el Registro de Títulos. – Son aquellos programas de posgrados que habiendo perdido la vigencia se encuentran habilitados en la plataforma del Consejo de Educación Superior para registrar títulos de estudiantes que han finalizado sus estudios, así como, los que han culminado su proceso de titulación.

Artículo 6.- Unidad de Titulación (UT). – Es la unidad de organización curricular establecida como el último proceso académico que los estudiantes de los programas de posgrado deberán aprobar para obtener su respectiva titulación. Incluye las asignaturas, cursos o sus equivalentes, orientados al desarrollo del trabajo de titulación, que permiten una validación de las competencias profesionales, tecnológicas y/o investigativas para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador, entre otros. Culmina con la defensa del trabajo de titulación o la aplicación del examen complejo.

La normativa legal vigente contempla que para el desarrollo de la unidad de titulación se podrán planificar las horas y/o créditos de la siguiente manera:

	Horas para desarrollo de proceso de titulación		Créditos para el desarrollo de proceso de titulación	
	Mín.	Máx.	Mín.	Máx.
Maestría Académica (MA) con Trayectoria Profesional (TP)	240	576	5	12

El número real de horas y/o créditos para el proceso de titulación de los programas de posgrados, se encuentran establecidos en los proyectos aprobados por el CES.

Artículo 7. Proceso de Titulación. – Para acceder a la unidad de titulación es necesario haber completado las horas y/o créditos mínimos establecidos por la Institución.

La aprobación implica haber completado y aprobado un proyecto de titulación con componentes de investigación aplicada y/o de desarrollo, estudios comparados

complejos, artículos profesionales de alto nivel, diseño de modelos complejos, propuestas metodológicas y/o tecnológicas avanzadas, productos artísticos, dispositivos de alta tecnología, informes de investigación, entre otros de conformidad a las modalidades definidas en el artículo 11 del presente reglamento.

Así como también, se considera una modalidad de titulación un examen de carácter complejo mediante el cual el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación si el programa lo contempla.

Considerar los siguientes aspectos con relación al Proceso de Titulación:

- La Universidad de Guayaquil actualmente oferta programas de maestrías académicas con trayectoria profesional.
- El desarrollo del proceso de titulación asegura la evaluación y calificación individual; con independencia de los mecanismos de trabajo implementados.
- Una vez aprobada la unidad de titulación, su calificación debe ser registrada de forma inmediata.

Artículo 8.- Actualización de Conocimientos. – Cuando el estudiante haya cumplido y aprobado la totalidad del plan de estudios excepto la opción de titulación y una vez transcurridos los dos periodos académicos ordinarios, deberá matricularse y tomar los cursos, asignaturas o equivalentes de la actualización de conocimientos siempre y cuando no haya transcurrido más de 10 años contados a partir del periodo académico de culminación de estudios. Para la matriculación de cursos, asignaturas o equivalentes de la actualización de conocimientos, deberá pagar los valores establecidos en el Reglamento de Tasas y Aranceles de Posgrados de la Universidad de Guayaquil, vigente a la fecha de la actualización.

En caso de que un estudiante no concluya o no apruebe la opción de titulación luego de transcurridos más de 10 años, contados a partir del período académico de culminación de estudios, podrá retomar sus estudios en el mismo o en otro programa, mediante el mecanismo de homologación por validación de conocimientos de asignaturas, cursos o sus equivalentes, en un programa vigente.

TÍTULO III DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 9.- Opciones de Titulación. – Son mecanismos establecidos para la titulación de los estudiantes que finalizan sus estudios en los programas de posgrado vigentes y no vigentes habilitados para registro de títulos, sujetos al ámbito de aplicación del presente reglamento. Serán opciones de titulación:

- a) El trabajo de titulación, bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el presente reglamento; o,
- b) El examen complejo.

Cada proyecto de posgrado aprobado por el Consejo de Educación Superior contemplará la opción de titulación a la que se podrán acoger los estudiantes del mismo.

CAPÍTULO I DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Artículo 10.- Trabajo de Titulación. – Es el resultado investigativo, académico o artístico en el cual el estudiante demuestra el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación de cuarto nivel. El tipo y la complejidad del trabajo de titulación deben guardar relación con el carácter del programa y correspondencia con las convenciones académicas del campo del conocimiento respectivo. El trabajo de titulación incluye la defensa oral.

Artículo 11.- Modalidad del Trabajo de Titulación. – Se consideran trabajos de titulación de las maestrías académicas con trayectoria profesional, los siguientes:

Proyectos de titulación con componentes de investigación aplicada y/o de desarrollo; estudios comparados complejos; artículos profesionales de alto nivel; diseño de modelos complejos; propuestas metodológicas y/o tecnológicas avanzadas; productos artísticos; dispositivos de alta tecnología; informes de investigación; que permitan la verificación del perfil de egreso contemplado en el programa. La investigación en este tipo de programa es de carácter analítico y con finalidad de innovación. Deberán contener al menos la determinación del tema o problema, el marco teórico referencial, la metodología pertinente y las conclusiones, de acuerdo y en equivalencia a la metodología que se utilice para su

elaboración, guardando correspondencia con las convenciones científicas del campo respectivo.

Los formatos para la elaboración del trabajo de titulación se encuentran en los anexos del presente Reglamento.

Artículo 12.- Plazo adicional para el Trabajo de Titulación. - Los estudiantes que no hayan culminado y aprobado el trabajo de titulación en el periodo académico de culminación de estudios, es decir, aquel en el que el estudiante se matriculó en todas las actividades académicas que requiere aprobar para concluir su programa, podrán desarrollar en un plazo adicional que no excederá el equivalente a dos (2) periodos académicos ordinarios, para lo cual, deberá solicitar al Responsable Académico del Programa de Posgrado la correspondiente prórroga. El primer periodo adicional no requerirá de pago por concepto de matrícula o valor similar. Los valores a cancelar por el concepto del segundo periodo académico (PAO) para el trabajo de titulación se encuentran establecidos en el Reglamento de Tasas y Aranceles de Posgrados de la Universidad de Guayaquil.

Artículo 13.- Fases del desarrollo del Trabajo de Titulación. – El estudiante podrá iniciar su proceso para el desarrollo del trabajo de titulación siempre y cuando haya cursado y aprobado el 25% de su plan de estudios correspondiente al programa de posgrado.

El proceso iniciará con la solicitud de aprobación del tema/problema de investigación:

1. El estudiante deberá dirigir la petición para la aprobación del tema/problema propuesto del trabajo de titulación (Anexo I) a la máxima autoridad de la Facultad.
2. El Decano lo deriva al Responsable Académico del Programa de Posgrado para que convoque al Comité Académico del Programa de Posgrado.
3. El Comité Académico del Programa de Posgrado, que estará conformado por un (1) responsable académico del programa de posgrado, quién lo convocará y presidirá; y, tres (3) profesores por programa de posgrado, quien uno de ellos realizará las funciones de secretario, evaluarán la solicitud conforme al Formato de Evaluación de la Aprobación del tema/problema propuesto del trabajo de titulación (Anexo II) y en el caso de pertinencia, responderá afirmativamente recomendando a la máxima

autoridad de la Facultad la aprobación de la propuesta y la asignación del director de trabajo de titulación de acuerdo con la línea de investigación correspondiente y la aprobación del cronograma del trabajo de titulación.

El Comité Académico del Programa de Posgrado, en el evento de que el trabajo de titulación, por su nivel de complejidad, justifique, aprobará ser realizado por dos estudiantes.

La resolución será notificada al director de trabajo de titulación mediante el formato de oficio de asignación de director de trabajo de titulación (Anexo III) y al estudiante con el formato de conocimiento del director de trabajo de titulación (Anexo IV).

4. El estudiante desarrolla su trabajo con la guía del director de trabajo de titulación. En caso de que el estudiante este cursando el programa de posgrado, además, recibirá el apoyo de los docentes de la unidad de titulación y el encargado de la producción científica, este último, siempre y cuando, el programa aprobado lo haya considerado.

En caso de que los estudiantes estén dentro de los dos periodos académicos ordinarios, el estudiante que al matricularse en la unidad de titulación opta por esta modalidad, deberá seguir un cronograma de trabajo que aprobará el Comité Académico del Programa de Posgrado. Este cronograma debe incluir sesiones presenciales de trabajo que serán dedicadas a guiar al estudiante y las revisiones respectivas hasta finalizar con la titulación del programa correspondiente a un periodo ordinario.

Artículo 14.- De la aprobación del Trabajo de Titulación y fijación de fecha, hora, lugar y tribunal de la defensa. – Una vez que el director de trabajo de titulación haya aprobado el documento, remitirá a la máxima autoridad de la Facultad lo siguiente:

- a) Certificado del director de trabajo de titulación (Anexo V)
- b) Resultado del sistema anti-plagio cuya similitud no superará el 5% (cinco por ciento)
- c) Versión aprobada del documento en formato digital
- d) Registro de tutoría (Anexo VI)
- e) Rúbrica de evaluación de trabajo de titulación (Anexo VII)

La máxima autoridad de la Facultad notificará al Responsable Académico del Programa de Posgrado para que en Comité Académico del Programa de Posgrado se asigne fecha, hora, lugar y tribunal de la defensa para el trabajo de titulación, la misma que deberá constar en acta. El tribunal de la defensa estará

compuesto por el Decano de la Facultad o su delegado y por dos (2) docentes del programa afines al área de conocimiento.

El Responsable Académico del Programa de Posgrado notificará mediante medio escrito (físico o digital), en el término de 15 días previo a la defensa, la fecha, hora y lugar aprobados para la defensa oral del trabajo de titulación, a los miembros del tribunal de la defensa de trabajo de titulación, así como al/los estudiantes/s.

El/los estudiantes entregarán dentro de los 5 días términos de recibida la notificación los requisitos necesarios para la defensa del trabajo, establecidos en el artículo 15 del presente reglamento, adjuntando además los 3 ejemplares anillados del documento de titulación aprobado, impreso a doble cara.

Los formatos concernientes a los modelos de portada y del lomo, ficha de registro del trabajo de titulación y la declaración de autoría se encuentran establecidos en el presente reglamento (Anexo VIII, IX, X).

En el caso de que algún miembro del tribunal de la defensa del trabajo de titulación no pudiese participar de dicho evento, deberá presentar su excusa por escrito y devolver el trabajo al Responsable Académico del Programa de Posgrado, mínimo doce días término antes de la defensa, con la finalidad de que se designe otro miembro del tribunal en su reemplazo. Este cambio de uno o alguno de sus miembros no alterará la fecha, hora ni lugar inicial establecido para la defensa. Esta modificación del/los miembros del tribunal de defensa deberán ser conocidos y aprobados por el Comité Académico del Programa de Posgrado. Si uno de los miembros del tribunal sufriere un percance de última hora, se deberá presentar su excusa por escrito y devolver el trabajo al Responsable Académico del Programa de Posgrado, con la finalidad de que se designe otro miembro del tribunal en su reemplazo, y se extendería el plazo de la defensa por 10 días laborables más.

Artículo 15. Requisitos previos a la Defensa del Trabajo de Titulación. – El/los estudiantes/ previo a la defensa del trabajo de titulación deberá presentar, además, al Responsable Académico del Programa de Posgrado, los siguientes documentos:

- a) Documentos personales, copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación (actualizados), copia del o los títulos de tercer nivel con la impresión de registro obtenida de la página web de la SENESCYT;

- b) Certificado emitido por el Responsable Académico del Programa de Posgrado de que el estudiante ha finalizado sus estudios, esto incluye, haber culminado y aprobado la totalidad de las asignaturas de su malla curricular, haber culminado y aprobado la totalidad de los cursos o sus equivalentes establecidos en el programa y haber culminado y aprobado cualquier otra actividad programada en la cohorte que egresó;
- c) Certificado emitido por el Tesorero de la Universidad de Guayaquil, en donde consten los valores pagados al programa cursado por parte del estudiante. Con dicho certificado, el Responsable Académico del Programa de Posgrado revisará e informará si el estudiante cumplió al 100% con sus obligaciones financieras correspondientes al programa de posgrado cursado, incluido aquellos rubros por concepto de asignaturas, cursos o similares establecidos como actividad académica del programa;
- d) Certificado emitido por el Responsable Académico del Programa de Posgrado de que el estudiante entregó la totalidad de la documentación requerida (perfil de ingreso aprobado en el programa) y aquella exigida por el CACES y la normativa vigente.

Artículo 16.- Tiempo de la Defensa Oral del Trabajo de titulación. – Para la defensa oral del trabajo de titulación el estudiante tendrá un mínimo de 30 minutos y un máximo de 40 minutos para la exposición, quien podrá hacer uso de los recursos metodológicos y tecnológicos que considere necesarios. Una vez efectuada la exposición del estudiante, los miembros del tribunal formularán las preguntas que consideren pertinentes.

Cuando el trabajo de titulación ha sido aprobado con la participación de dos estudiantes, ambos dispondrán de un mínimo de 45 minutos y un máximo de 60 minutos para la defensa oral, quienes podrán hacer uso de los recursos metodológicos y tecnológicos que considere necesarios. Una vez efectuada la exposición de los estudiantes, los miembros del tribunal de la defensa formularán las preguntas que consideren pertinentes. Los estudiantes serán evaluados individualmente en la defensa oral, mientras que, en el documento escrito la nota será grupal. La calificación de aprobación del trabajo de titulación y sus equivalencias por componente (documento escrito y defensa oral) se mantiene conforme lo establecido en el artículo siguiente.

Si uno o más miembros del tribunal de la defensa no pudieran asistir presencialmente a la defensa oral, podrá utilizarse algún medio digital, como teleconferencia o aula virtual, siempre y cuando el lugar aprobado por el Comité Académico del Programa de Posgrado cuente con la disponibilidad de los recursos

que garanticen el normal desarrollo de la defensa oral. El/los miembros deberán informar de la necesidad del uso de recursos digitales a la máxima autoridad de la Facultad mínimo 15 días hábiles antes de la defensa para la coordinación logística respectiva, misma que estará a cargo del Responsable Académico del Programa de Posgrado. Caso contrario, procede el reemplazo del o los miembros del tribunal de la defensa.

Artículo 17.- De la Evaluación, Calificación y Ponderación del Trabajo de Titulación. – Para la calificación final y global del trabajo de titulación, se deberá observar lo siguiente:

El tribunal de la defensa del trabajo de titulación emitirá la correspondiente calificación. Para ser considerado aprobado el trabajo de titulación deberá obtener una calificación promedio igual o mayor a 7,00 sobre 10,00, que resultará de la suma que arrojen las calificaciones otorgadas del Acta de Valoración del Documento Escrito (Anexo XI) y del Acta de Evaluación de Defensa Oral (Anexo XII). El documento escrito será calificado sobre 10,00 y su calificación equivaldrá al 60% de la nota total. La defensa oral será calificada sobre 10,00 y su calificación equivaldrá al 40% de la nota total. El trabajo de titulación no contempla recalificación.

De ser aprobado el trabajo de titulación, se levantará el Acta de Calificación Final Global (Anexo XIII) y se procederá a la investidura. El acta será firmada por duplicado por los miembros del tribunal, el/los estudiantes y el secretario de la Facultad. Un ejemplar del Acta de Calificación Final Global reposará en la Secretaría General de la Universidad de Guayaquil y el otro ejemplar, reposará en la Secretaría de la Facultad.

Al final de la defensa, el/los estudiantes/ entregará el trabajo de titulación final en un ejemplar en empastado con su respectivo archivo digital para la biblioteca de la Universidad.

De darse el caso de que la defensa del trabajo de titulación se desarrolle con la presencia de uno o más miembros del tribunal de la defensa a través de medios digitales, la secretaria de la Facultad deberá dar fe de lo actuado por dicho evaluador y asentar la nota que exprese de forma verbal.

Artículo 18.- Reprobación del Trabajo de Titulación. – El trabajo de titulación se considerará como reprobado si la nota del Acta de Calificación Final Global es inferior a siete sobre diez (7/10), se levantará el acta de reprobación correspondiente y se comunicará al/los estudiantes/s.

Sólo en aquellos casos en los que el documento escrito alcance la nota máxima, es decir, obtengan la calificación de 10/10 con su equivalencia al 60% de la nota final, el estudiante tendrá la oportunidad, por última ocasión, de una segunda fecha para la defensa oral del trabajo de titulación. La segunda defensa oral del trabajo de titulación se deberá llevar a cabo en el término máximo de 10 días una vez recibida la comunicación de reprobación de primera defensa.

En el caso de que el trabajo de titulación ha sido desarrollado por dos estudiantes y uno de ellos o los dos reprueben el trabajo de titulación, existe la oportunidad de una segunda y última defensa oral del trabajo de titulación con base a las consideraciones establecidas en el párrafo precedente.

La fijación de la nueva fecha, hora y lugar para la segunda y última oportunidad para la defensa oral del trabajo de titulación de el/los estudiantes son de competencia del Comité Académico del Programa de Posgrado. Los miembros del tribunal de la defensa del trabajo de titulación se mantendrán según la conformación aprobada para la primera defensa.

El Responsable Académico del Programa de Posgrado notificará la fecha, hora y lugar aprobados para la segunda y última defensa oral del trabajo de titulación, a los miembros del tribunal de la defensa del trabajo de titulación, así como al/los estudiante/s, mínimo cinco días antes de la defensa del trabajo de titulación.

No deberá superar el término de 10 días, entre la comunicación de reprobación de primera defensa, la fijación de nueva fecha, hora y lugar, la nueva notificación a los involucrados, así como la segunda defensa oral.

El/los estudiantes que pasan a la segunda defensa oral no tienen la obligación de presentar los requisitos de los artículos 14 y 15 del presente reglamento por cuanto la documentación reposa con el Responsable Académico del Programa de Posgrado.

El estudiante que, en su segunda defensa oral del trabajo de titulación, obtenga, por parte de los miembros del tribunal de la defensa, la calificación inferior a siete

puntos sobre diez (7/10), el trabajo de titulación quedará sin efecto. Consecuentemente, el estudiante deberá matricularse en el siguiente periodo académico ordinario (PAO).

Artículo 19.- De la suspensión de la Defensa del Trabajo de Titulación. –

Cuando uno o varios integrantes del tribunal de la defensa no se presenten a receptor la defensa del trabajo de titulación, deberán justificar por escrito al Responsable Académico del Programa de Posgrado, en un término no mayor a 3 días, por su inasistencia, quien, deberá trasladar la novedad a la máxima autoridad de la Facultad para el inicio del procedimiento administrativo correspondiente. Así mismo, deberá poner en conocimiento del Comité Académico del Programa de Posgrado para la nueva fijación de día, hora, lugar y tribunal. La nueva fecha para la defensa no deberá superar los 8 días término.

Además, la suspensión de la defensa del trabajo de titulación podrá darse por la inasistencia del o los estudiantes. Sólo en casos debidamente justificados por razones de enfermedad o accidente grave, imprevisto, certificado por un profesional de la salud o centro de salud, el Comité Académico del Programa de Posgrado fijará el nuevo día, hora y lugar para la defensa, para lo cual, el/los estudiantes deberán entregar el certificado original que avale su condición de imposibilidad, al Responsable Académico del Programa de Posgrado, en el término de tres días subsiguientes. Caso contrario, la inasistencia sin justificación válida, obligará a los miembros del tribunal de la defensa a reprobar el trabajo de titulación.

Artículo 20.- Conflicto de Intereses. - En caso de que uno de los miembros del tribunal de la defensa tenga un vínculo hasta un cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, cónyuges o mantenga una unión libre de hecho legalmente reconocida, con el/los estudiantes del trabajo de titulación, deberá excusarse, en un plazo máximo de 24 horas después de haber sido notificado como parte del tribunal, por escrito ante el Responsable Académico del Programa de Posgrado.

El Responsable Académico del Programa de Posgrado pondrá en conocimiento inmediato al Comité Académico del Programa de Posgrado para que, dicho Órgano en un término no mayor a 3 días, designe al reemplazo del docente, esta modificación no alterará la fecha, hora y lugar previamente establecido para la defensa del trabajo de titulación.

CAPÍTULO II DEL EXAMEN COMPLEXIVO

Artículo 21.- Examen Complexivo. - El término complexivo hace referencia a la complejidad que debe implicar, evidenciando su capacidad de integrar de manera efectiva los conocimientos teóricos, con la práctica y el pensamiento crítico en la resolución de problemas, dilemas o desafíos de su profesión, demostrando que cumple con el perfil de egreso del programa. Este examen complexivo podrá ser escogido por el estudiante siempre y cuando el programa lo contemple.

Esta opción de titulación está estructurada por dos componentes:

1. Etapa Teórica
2. Etapa Práctica

Artículo 22.- Etapas del Examen Complexivo. – El estudiante que se acoja a la opción del examen complexivo deberá rendirlo en dos etapas, una teórica y una práctica, en las fechas en que el Comité Académico del Programa de Posgrado lo señale.

Las fechas para rendir la etapa teórica del examen complexivo deberán notificarse al estudiante por lo menos, con 30 días de anticipación.

- a) Etapa teórica. - La etapa teórica del examen complexivo consistirá en una prueba de selección múltiple.
- b) Etapa práctica. - La etapa práctica del examen complexivo consistirá en la demostración de habilidades profesionales, mediante una de las siguientes alternativas:
 - Presentación de una propuesta de proyecto;
 - Configuración/aplicación de una tecnología, herramienta o metodología;
 - Resolución de un caso de estudio.

Cada programa suministrará la alternativa y el tema a desarrollar por el estudiante. En la etapa práctica del examen complexivo, el estudiante deberá hacer una declaración escrita en la que indique que la producción intelectual es de su propia autoría o invención y que en su desarrollo se respetaron los derechos de propiedad intelectual de terceros. (Anexo X).

Artículo 23.- De la Programación del Calendario para el Desarrollo del Examen Complexivo. - El Comité Académico del Programa de Posgrado definirá el calendario para esta opción de titulación para cada programa, mismo que debe contemplar las siguientes actividades: Recepción de solicitudes de estudiantes para acogerse a esta opción de titulación; verificación de cumplimiento de requisitos de orden administrativo, económico y académico, según lo establecido en el artículo 15 del presente Reglamento; establecimiento de fecha, hora y lugar para rendir la fase teórica y práctica del examen complexivo; y, definición de temas/actividad.

Este calendario deberá ser difundido a través de la página web de la Universidad de Guayaquil, así como su publicación en las carteleras de la Facultad, mínimo 10 días hábiles previo al inicio de la programación.

- a) El estudiante deberá dirigir la solicitud para acogerse a la opción de titulación “examen complexivo” a la máxima autoridad de la Facultad. La secretaría de la Facultad deberá sentar fecha y hora de la recepción de la solicitud.
- b) La secretaría de la Facultad, una vez culminado el periodo para la recepción de la solicitud, deberá consolidar las peticiones y remitirlas al Responsable Académico del Programa de Posgrado.
- c) El Responsable Académico del Programa de Posgrado verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15 del presente Reglamento, dentro del período establecido en el calendario.
- d) Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, el Responsable Académico del Programa de Posgrado remitirá la nómina de los estudiantes aptos para continuar con este proceso al Comité Académico del Programa de Posgrado, Órgano que deberá fijar la fecha, hora y lugar para rendir la fase teórica y práctica del examen complexivo.
- e) La nómina final de los estudiantes que pasan a la fase teórica del examen complexivo y que cuentan con la fecha, hora y lugar establecido por el Comité Académico del Programa de Posgrado, será publicada en la página web de la Universidad de Guayaquil, así como en las carteleras de la Facultad, mínimo 30 días antes de la rendición del examen.

Artículo 24.- Del Banco de Preguntas para la Fase Teórica del Examen Complexivo. – La máxima autoridad de la Facultad aprobará el banco de preguntas presentado por el Comité Académico del Programa de Posgrado. El decano de la Facultad gestionará el ingreso de las preguntas en la plataforma virtual de la Universidad de Guayaquil.

El banco de preguntas estará compuesto por un mínimo de 1000 reactivos, de los cuales se seleccionará aleatoriamente 150 para su rendición.

La máxima autoridad de las Facultades, el Comité Académico del Programa de Posgrado de las Facultades, los docentes participantes en la elaboración de los reactivos para el examen complexivo y el servidor público encargado del registro de la información en la plataforma de la UG u otros que intervengan en esta actividad, deberán firmar un acuerdo de confidencialidad, dirigida al Responsable Académico del Programa de Posgrado, quien será el custodio del banco de preguntas a utilizarse en el examen de complexivo.

Artículo 25. De la Evaluación y Aprobación de la Etapa Teórica del Examen Complexivo. – El Responsable Académico del Programa de Posgrado será el encargado de la evaluación teórica del examen complexivo.

La etapa teórica del examen complexivo se deberá rendir el día, hora y lugar fijado por el Comité Académico del Programa de Posgrado, en un período máximo de 4 horas. La nota correspondiente a la etapa teórica será notificada de forma individual en un plazo máximo de 20 días. Junto con la notificación de la nota, se suministrará el tema y/o actividad, el día y la hora, en que deberán presentarse para la etapa práctica del examen complexivo, según lo aprobado por el Comité Académico del Programa de Posgrado.

Solo los estudiantes que aprueben la etapa teórica del examen complexivo pasarán a la etapa práctica. La nota de aprobación de la fase teórica es de al menos siete sobre diez (7/10), siendo la calificación que se asiente en el acta correspondiente. (Anexo XIV)

El estudiante solo tendrá derecho a recalificación de la etapa teórica del examen complexivo. El estudiante podrá solicitar por escrito la recalificación dentro de un término de 2 días luego de notificada la nota. La recalificación será hecha por un profesor delegado por la máxima autoridad de la Facultad. En un término de 5

días, el recalificador tendrá que enviar un informe confirmatorio o reformativo de la nota. No existen más instancias.

Artículo 26.- De la Evaluación y Aprobación de la Etapa Práctica del Examen Complexivo. - Para el procedimiento del desarrollo de la etapa práctica del examen complexivo se deberá considerar los siguientes aspectos:

- Una vez recibida la notificación del tema y/o actividad a desarrollar, el estudiante deberá presentar su documento escrito, en 3 ejemplares anillados, impreso a doble cara, al Responsable Académico del Programa de Posgrado, el día y hora establecidos en la notificación.
- El tribunal que evaluará el examen complexivo práctico estará compuesto por el decano de la Facultad o su delegado quién lo presidirá; y, dos profesores en el área de conocimiento. La nómina de los dos profesores será aprobada por el Comité Académico del Programa de Posgrado.
- Responsable Académico del Programa de Posgrado notificará la fecha, hora y lugar aprobados para la valoración del examen complexivo práctico, a los miembros del tribunal, así como al estudiante.
- En la etapa práctica del examen complexivo, el estudiante deberá hacer una declaración escrita en la que indique que la producción intelectual es de su propia autoría o invención y que en su desarrollo se respetaron los derechos de propiedad intelectual de terceros. (Anexo X).
- En el caso de que algún miembro del tribunal para la valoración del examen complexivo práctico, no pudiese participar de dicho evento, deberá presentar su excusa por escrito y devolver el trabajo al Responsable Académico del Programa de Posgrado, con la finalidad de que se designe otro miembro del tribunal en su reemplazo. Esta modificación del/los miembros del tribunal deberán ser conocidos y aprobados por el Comité Académico del Programa de Posgrado y no deberá alterar el día, hora ni lugar fijados inicialmente.

La nota de aprobación de la etapa práctica es de al menos siete sobre diez 7/10, siendo la calificación que se asiente en el acta correspondiente (Anexo XIV). El resultado del sistema anti-plagio cuya similitud no debe superar el 5%, caso contrario, la calificación será 0/10. El estudiante no tendrá derecho a recalificación de la etapa práctica del examen complexivo.

De la valoración de la parte práctica, la secretaria de la Facultad levantará un acta donde constará la nota correspondiente, y de ser el caso, los comentarios y

observaciones del Comité. El acta la suscriben todos los miembros del Comité y la secretaria, quien da fe de todo lo actuado.

Al final del proceso el estudiante entregará el documento escrito de la etapa práctica del examen complejo en un ejemplar en empastado con su respectivo archivo digital para la biblioteca de la Universidad.

TÍTULO IV DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS

CAPÍTULO I DEL DESARROLLO DEL MÓDULO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Artículo 27.- De la Actualización de Conocimientos. – Cuando el estudiante haya cumplido y aprobado la totalidad del plan de estudios excepto la opción de titulación y una vez transcurridos los dos periodos académicos ordinarios, deberán matricularse y tomar los cursos, asignaturas o equivalentes de la actualización de conocimientos, siempre y cuando no haya transcurrido más de 10 años, contados a partir del periodo académico de interrupción de los estudios. Este proceso prepara al estudiante para fortalecer los conocimientos y competencias adquiridas a lo largo de la formación académica.

Los estudiantes deberán aprobar el módulo de actualización de conocimientos para continuar con el desarrollo del trabajo de titulación o el examen complejo, pagando los valores correspondientes.

Las asignaturas cursadas y aprobadas en el módulo de actualización de conocimientos no son materias adicionales de la malla, por tanto, no deben estar incluidos en el acta de grado del estudiante. En el acta sólo debe registrarse si el estudiante aprobó o no el módulo.

El estudiante podrá solicitar matrícula en el proceso de actualización de conocimientos hasta dos veces. Si en la segunda matrícula del proceso de actualización de conocimientos, el estudiante no aprueba o no culmina la unidad de titulación, éste no podrá titularse en el mismo programa, aunque no haya superado los 10 años contados a partir de la culminación de sus estudios.

Artículo 28.- Metodología del Módulo de Actualización de Conocimientos. –

El Comité Académico del Programa de Posgrado es el responsable de elaborar el plan de actualización de conocimientos, mismos que contendrán las materias, cursos, asignaturas o sus equivalentes de acuerdo con el área de conocimientos de cada programa, garantizando la calidad de su ejecución.

Artículo 29.- De los Aptos para presentarse en el Módulo de Actualización de Conocimientos. –

Se considerarán estudiantes aptos para acceder a la actualización de conocimientos los estudiantes que han cumplido con los requisitos señalados en el artículo 15 del presente Reglamento y que presentaron la solicitud de registro para acceder a la actualización de conocimiento dentro del periodo establecido por la Universidad de Guayaquil para el efecto.

Artículo 30.- Del Pago por Concepto de Actualización de Conocimientos. –

Los estudiantes de posgrado deberán pagar a la Universidad de Guayaquil los valores correspondientes al proceso de actualización de conocimientos, la misma que se encuentra incluida en el Reglamento de Tasas y Aranceles de Posgrados de la Universidad de Guayaquil.

Artículo 31.- De la Asistencia. – Para el registro de asistencia a las asignaturas, cursos, materias o sus equivalentes que conforman el módulo de actualización de conocimientos, se mantendrá las mismas consideraciones y obligaciones que para las asignaturas de la malla curricular.

Artículo 32.- De la Calificación del Módulo de Actualización de Conocimientos. – Para aprobar el módulo de actualización de conocimientos, los estudiantes deberán tener al menos una nota de siete sobre diez (7/10), en cada materia, curso, asignatura o sus equivalentes.

Artículo 33.- De la Aprobación y no Aprobación del Módulo de Actualización de Conocimientos. - En el caso que el estudiante no apruebe o no culmine el módulo de actualización de conocimientos, no podrá continuar con la unidad de titulación, perdiendo una ocasión de titulación. Si aún cuenta con una ocasión de titulación, deberá matricularse en el periodo académico subsiguiente nuevamente en el módulo de actualización de conocimientos. Si el estudiante no aprueba o no culmina el módulo de actualización de conocimientos por segunda vez, se considerará que ha agotado sus oportunidades de titulación.

En el caso que el estudiante haya aprobado el módulo de actualización de conocimientos y no haya culminado o aprobado la opción de titulación escogida en la unidad de titulación, se considerará como una ocasión de titulación reprobada. En este caso, el estudiante obligatoriamente deberá matricularse en el módulo de actualización de conocimiento para que, habiendo aprobado, tenga la segunda y última oportunidad de titulación.

En el caso de que el estudiante no concluya o no apruebe las dos oportunidades de titulación, incluso no habiendo superado los 10 años contados a partir del periodo académico de culminación de estudios, podrá optar por la homologación de estudios en el mecanismo de validación de conocimientos en un programa vigente.

Así mismo, a pesar de no haber agotado las dos oportunidades de titulación y habiendo transcurrido más de 10 años, contados a partir del periodo académico de culminación de estudios, el estudiante no podrá titularse en el programa en la Universidad de Guayaquil, sin embargo, podrá optar por la homologación de estudios en el mecanismo de validación de conocimientos a una carrera o programa vigente.

Artículo 34.- Fases del desarrollo y aprobación de la Unidad de Titulación posterior a la aprobación del Módulo de Actualización de Conocimientos. -

Una vez que los estudiantes hayan aprobado el módulo de actualización de conocimientos podrán continuar en la unidad de titulación, para lo cual deberán observar las disposiciones señaladas en el Título III del presente Reglamento, excepto el artículo 12.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Las Facultades deberán garantizar la designación del director del trabajo de titulación, en el término de 10 días, una vez que el estudiante lo solicite, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos. En caso de que el director no cumpla con su responsabilidad académica dentro de los plazos establecidos en el cronograma del trabajo de titulación, el Comité Académico del Programa de Posgrado deberá reemplazarlo de manera inmediata.

El director del trabajo de titulación deberá ser designado de entre los miembros del Sistema de Educación Superior, siempre y cuando pertenezca al campo de conocimiento del tema de la tesis en desarrollo.

Segunda. - En caso de identificarse que un título ha sido expedido y/o registrado fraudulentamente en el SNIESE, la Universidad de Guayaquil resolverá motivadamente sobre la validez del título y su registro, luego de lo cual solicitará a la SENESCYT, de ser el caso, la eliminación del registro, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Tercera. - Es responsabilidad del estudiante presentar, asistir, defender y aprobar el trabajo de titulación. En caso de que el estudiante reprobara el trabajo de titulación dentro del primer periodo académico ordinario y, cuya segunda fecha establecida para la defensa oral del mismo, supere este periodo, el estudiante deberá acogerse al segundo periodo académico ordinario, es decir, deberá cancelar el valor establecido por esta segunda ocasión según lo establecido en el Reglamento de Tasas y Aranceles de Posgrados de la Universidad de Guayaquil.

En el caso de que la segunda fecha de la defensa del trabajo de titulación supere el segundo periodo académico ordinario, el estudiante obligatoriamente deberá aprobar el módulo de actualización de conocimientos e iniciar la unidad de titulación con un nuevo proyecto de trabajo de titulación.

Cuarta. – Los estudiantes residentes en el extranjero podrán elaborar su trabajo de titulación con la guía del director de trabajo de titulación y cumplir con el cronograma del trabajo, a través del uso de medios digitales, esto de manera exclusiva para aquellos trabajos de titulación que se desarrollan en el primer y segundo periodo académico ordinario. La presentación del documento escrito final y la defensa oral deberá ser presencial.

Quinta. – La Coordinación de Posgrado de la Universidad de Guayaquil, en conjunto con la Facultad de Ciencias Médicas, deberá remitir en un plazo no mayor a 30 días de la fecha de aprobación del presente Reglamento, el instrumento jurídico de Unidad de Titulación correspondiente a esa área de Posgrado.

Sexta. – Los programas de posgrado de la Universidad de Guayaquil que no estén adscritos a ninguna Facultad, es decir, no cuentan con la máxima autoridad; sus procesos serán de estricta responsabilidad del Coordinador de Posgrado de la Universidad de Guayaquil, quién será el encargado de designar un Comité Académico del Programa de Posgrado, formado por docentes a fines y, cuya finalidad será la de consignar docentes que formarán parte de los diferentes procesos que se ejecuten en el programa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - Los programas de posgrado que, hasta la fecha de aprobación del presente documento, se encuentren aprobados por el CES, vigentes y no vigentes habilitados para registro de título, se mantendrán con la normativa legal vigente al momento de su respectiva aprobación.

Segunda. – Las Unidades de Titulación que se encuentran en ejecución, de acuerdo con las convocatorias emitidas por la Universidad de Guayaquil, se acogerán a lo establecido en el presente reglamento.

Tercera. - Es de competencia del Responsable Académico del Programa de Posgrado de la Unidad Académica, contemplar los valores concernientes al proceso de titulación (incluidos pagos al director de tesis y tribunal) en el presupuesto del proyecto del programa de posgrado antes de continuar el trámite para aprobación, primero en el Consejo Superior Universitario y luego en el Consejo de Educación Superior.

Cuarta. - La Coordinación de Posgrado dentro del plazo de 30 días de aprobado el presente instrumento, deberá actualizar el Reglamento de tasas y aranceles de posgrado de la Universidad de Guayaquil.

DISPOSICION DEROGATORIA

Única. – Deróguese el Reglamento de Unidades de Titulación y Exámenes Complexivos para estudiantes de Posgrado, aprobado el 12 agosto de 2015, y todas las normas expedidas por la Universidad de Guayaquil y Unidades Académicas que se contrapongan al presente Reglamento.

DISPOSICION FINAL

Única. – El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación y publicación por el Consejo Superior Universitario.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, a los veintidós días del mes de abril del año dos mil veinte.

Dr. Roberto Passailaigue Baquerizo
RECTOR – PRESIDENTE CIFI UG

Ab. Evelyn Godoy Cazar, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

En mi calidad de Secretaria General de la Universidad de Guayaquil, **CERTIFICO** que el “REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL”, que antecede fue debatido y aprobado por la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad de Guayaquil en funciones de Consejo Superior Universitario, en primer debate en la sesión extraordinaria No. 18 realizada el 29 de abril de 2020, mediante Resolución No. R-CIFI-UG-SE18-104-29-04-2020; y, aprobado en segundo debate en sesión extraordinaria No. 19 de fecha 04 de mayo de 2020 mediante Resolución No. R-CIFI-UG-SE19-106-04-05-2020.

Guayaquil, 13 de mayo de 2020

Ab. Evelyn Godoy Cazar, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

**ANEXO I.- FORMATO DE PETICIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL TEMA/PROBLEMA PROPUESTO
DEL TRABAJO DE TITULACION**

FACULTAD _____

Guayaquil, _____

Nombre del decano

Decano de la Facultad de

Universidad de Guayaquil

De mi consideración:

Yo/Nosotros,, estudiante/s de la Maestría en, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico y a las opciones aprobadas por el CES en cada programa, solicito/amos acogerme/nos a la siguiente Modalidad de Titulación:

.....

Como tema/problema de investigación para desarrollar el trabajo de titulación se propone:

El tema/problema propuesto corresponde a la siguiente línea de investigación aprobada por el CES:

.....

El objetivo general de la propuesta del trabajo de titulación es:

En espera de acogida favorable a mi/nuestra solicitud, y a la designación de un director para el trabajo de titulación, suscribo/mos.

Muy atentamente,

Estudiante/s del Programa de

Cédula de ciudadanía:

E-mail:

ANEXO II.- FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL TEMA/PROBLEMA
PROPUESTO DEL TRABAJO DE TITULACION

FACULTAD _____
PROGRAMA _____

TRABAJO DE TITULACIÓN

Nombre de la propuesta de trabajo de la titulación:			
Nombre del estudiante (s):			
Programa:			
Línea de Investigación:			
Fecha de presentación de la propuesta de trabajo de Titulación:		Fecha de evaluación de la propuesta de trabajo de Titulación:	

ASPECTO A CONSIDERAR	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Título de la propuesta de trabajo de Titulación:			
Línea de Investigación:			
Objetivo de la Investigación:			
Modalidad de Titulación:			

<input type="checkbox"/>	APROBADO
<input type="checkbox"/>	APROBADO CON OBSERVACIONES
<input type="checkbox"/>	NO APROBADO

Director de Trabajo de Titulación:	
------------------------------------	--

Presidente del Comité Académico

Miembro del Comité Académico

Miembro del Comité Académico

ANEXO III.- FORMATO DE OFICIO DE ASIGNACIÓN DE DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

Guayaquil,

Oficio XXXX

Sr. (a)
DOCENTE
FACULTAD DE
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

Estimado Docente:

Por medio de la presente y cumpliendo con la normativa existente para estudiantes de Posgrado de la Universidad de Guayaquil, me dirijo a usted para notificarle se desempeñe como **DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN** en el proceso de unidad de titulación, del Programa de Maestría en, del/ la estudiante que se indica en el cuadro siguiente:

DATOS DEL/OS ESTUDIANTES			
APellidos	NOMBRES	CORREO	TELÉFONO
TEMA:			

El/os estudiante/s se contactará/n con usted con el fin de cumplir la guía respectiva, la misma que deberá ser registrada en el Formato de Tutorías Asistidas.

Si existen observaciones sobre el tema presentado, por favor notificarlo con el fin de dejar constancia del trabajo de titulación aprobado por usted.

De seguro contar con su apoyo en este proceso, quedo de usted,

Muy atentamente,

Responsable Académico del Programa de Posgrado

ANEXO IV.- FORMATO DE CONOCIMIENTO DEL DIRECTOR DE TITULACIÓN AL ESTUDIANTE

Guayaquil,

Oficio XXXX

Sr. (s)
ESTUDIANTE/S
PROGRAMA DE
FACULTAD DE
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

Estimado/a (s) estudiante/s:

Por medio de la presente y cumpliendo con la normativa existente para estudiantes de Posgrado de la Universidad de Guayaquil, me dirijo a usted/es para notificarle/s que, para el desarrollo de su Trabajo de Titulación del Programa de Maestría en, lo desarrollará con la guía del director de trabajo de titulación, mismo que es el siguiente:

DATOS DEL DIRECTOR DE TITULACIÓN			
APellidos	Nombres	CORREO	TELÉFONO

Por favor contactarlo/a con el fin de realizar las tutorías respectivas y registrarlas en el Formato de Registro de Tutorías Asistidas.

Si existe alguna observación con respecto al tutor, por favor notificarlo con el fin de resolver cualquier situación que no permita cumplir con el objetivo trazado.

Muy atentamente,

Responsable Académico del Programa de Posgrado

ANEXO V. - CERTIFICADO DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

Guayaquil,

Nombre del decano

Decano de la Facultad de

Universidad de Guayaquil

De mis consideraciones:

Envío a Ud. el Informe correspondiente a la tutoría realizada al Trabajo de Titulación denominada “.....” del estudiante, de la maestría en, indicando que ha cumplido con todos los parámetros establecidos en la normativa vigente:

- El trabajo es el resultado de una investigación.
- El estudiante demuestra conocimiento profesional integral.
- El trabajo presenta una propuesta en el área de conocimiento (*opcional según la modalidad*)
- El nivel de argumentación es coherente con el campo de conocimiento.

Adicionalmente, se adjunta el certificado de porcentaje de similitud (firmada), la versión aprobada del trabajo de titulación, el registro de tutorías y la rúbrica de evaluación del trabajo de titulación.

Dando por concluida esta tutoría de trabajo de titulación, **CERTIFICO**, para los fines pertinentes, que el/os estudiante está apto para continuar con el proceso.

Atentamente,

DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

C.I. ____

ANEXO VI. - FORMATO PARA REGISTRO DE TUTORÍAS

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FORMATO PARA REGISTRO DE TUTORÍAS
UNIDAD DE TITULACIÓN (UT)

DATOS GENERALES

Nombre del Estudiante:		Cédula :	
Facultad:		Programa:	
Título del Trabajo de Titulación:			

REGISTRO DE TUTORÍAS

N° Sesión	Fecha de Tutoría	Actividades de Tutoría	DURACIÓN		Actividades propuestas	Firma del Maestrante	Firma del Docente
			Inicio	Fin			

Firma del Director de Trabajo de Titulación

Nombre del Director de Titulación:

Firma del Estudiante

Nombres y Apellidos del Estudiante

ANEXO VII. - RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

 UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL FORMATO RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS		
DATOS GENERALES		
Nombre del Estudiante:		
Nombre del Director de Trabajo de Titulación:		
Título del Trabajo de Titulación:		
Programa de Posgrado:		
Facultad:		
Aspectos Evaluados	Puntaje Máximo	Calificación
ESTRUCTURA ACADÉMICA Y PEDAGÓGICA	4.5	
Propuesta integrada a Dominios, Misión y Visión de la Universidad de Guayaquil.	0.3	
Relación de pertinencia con la línea/s de investigación Universidad/ Facultad/programa.	0.4	
Base conceptual que cumple con las fases de comprensión, interpretación, explicación y sistematización en la resolución de un problema.	1	
Coherencia en relación a los modelos de actuación profesional, problemática, tensiones y tendencias de la profesión, problemas a encarar, prevenir o solucionar de acuerdo al PND-BV.	1	
Evidencia el logro de capacidades cognitivas relacionadas al modelo educativo como resultados de aprendizaje que fortalecen el perfil de la profesión.	1	
Responde como propuesta innovadora de investigación al desarrollo social tecnológico.	0.4	
Responde a un proceso de investigación – acción, como parte de la propia experiencia educativa y de los aprendizajes adquiridos durante la carrera.	0.4	
RIGOR CIENTÍFICO	4.5	
El título identifica de forma correcta los objetivos de la investigación.	1	
El trabajo expresa los antecedentes del tema, su importancia dentro del contexto general, del conocimiento y de la sociedad, así como del campo al que pertenece, aportando significativamente a la investigación.	1	
El objetivo general, los objetivos específicos y el marco metodológico están en correspondencia.	1	

El análisis de la información se relaciona con datos obtenidos y permite expresar las conclusiones en correspondencia a los objetivos específicos.	0.8	
Actualización y correspondencia con el tema, de las citas y referencia bibliográfica.	0.7	
PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL	1	
Pertinencia de la investigación.	0.5	
Innovación de la propuesta proponiendo una solución a un problema relacionado con el perfil de egreso profesional.	0.5	
CALIFICACIÓN TOTAL 10		

FIRMA DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE
TITULACIÓN
No. CC.
Fecha

ANEXO VIII. – MODELO DE LA PORTADA Y DEL LOMO PARA LA ENTREGA DE LOS
EMPASTADOS

PORTADA DEL EMPASTADO



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

PROGRAMA _____

**TRABAJO DE TITULACIÓN QUE SE
PRESENTA COMO REQUISITO PARA
OPTAR POR EL GRADO DE.....**

**“TÍTULO DEL TRABAJO DE
TITULACIÓN”**

AUTOR _____

DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

GUAYAQUIL, MES, AÑO

LOMO



**“TÍTULO DEL TRABAJO DE
TITULACIÓN”**

AÑO

ANEXO IX. – FICHA DE REGISTRO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

REPOSITORIONACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA		
FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE TITULACIÓN		
TÍTULO:		
AUTOR(ES) (apellidos/nombres):		
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN: (apellidos/nombres):		
INSTITUCIÓN:		
UNIDAD/FACULTAD:		
PROGRAMA DE MAESTRÍA:		
GRADO OBTENIDO:		
FECHA DE PUBLICACIÓN:		No. DE PÁGINAS:
ÁREAS TEMÁTICAS:		
PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS:		
RESUMEN/ABSTRACT (150-250 palabras):		
ADJUNTO PDF:	SI	NO
CONTACTO CON AUTOR/ES:	Teléfono:	E-mail:
CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN:	Nombre:	
	Teléfono:	
	E-mail:	

ANEXO X. – DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y DE AUTORIZACIÓN DE LICENCIA GRATUITA
INTRANSFERIBLE Y NO EXCLUSIVA PARA EL USO NO COMERCIAL DE LA OBRA CON FINES NO
ACADÉMICOS

FACULTAD _____
PROGRAMA _____

LICENCIA GRATUITA INTRANSFERIBLE Y NO COMERCIAL DE LA OBRA CON FINES NO ACADÉMICOS

Yo / Nosotros, _____, (nombre (s) del/ de los
estudiantes), con C.I. No. _____, certifico/amos que los contenidos
desarrollados en este trabajo de titulación, cuyo título es
“.....
.....” son de mi/nuestra absoluta propiedad y responsabilidad,
en conformidad al Artículo 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS
CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN*, autorizo/amos la utilización de una licencia
gratuita intransferible, para el uso no comercial de la presente obra a favor de la Universidad de
Guayaquil.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE 1

C.I.No. _____

NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE 2

C.I.No. _____

ANEXO XI. - ACTA DE VALORACIÓN DEL DOCUMENTO ESCRITO

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
(Nombre de la Facultad)
MAESTRÍA EN.....
ACTA DE VALORACIÓN DE DOCUMENTO ESCRITO
UNIDAD DE TITULACIÓN

En la ciudad de Guayaquil, a los días del mes de del año dos mil diecinueve, luego de haber revisado el documento escrito del trabajo de titulación del/la/los estudiante/s,....., que versa sobre el estudio titulado y corresponde a la maestría en....., promoción....., en mi calidad de miembro del Tribunal evaluador impongo las siguientes calificaciones:

CRITERIOS GENERALES DE CALIFICACIÓN		Nota Evaluador ¹	Nota Máxima	
Formato	Presentación de Portada, Referencias, Márgenes, espaciado e interlineado.		1	1
Estructura	- Resumen		0.5	3
	- Introducción			
	- Delimitación el problema		0.5	
	- Objetivos			
	- Campo de investigación		0.5	
	- Marco Teórico		0.5	
	- Marco Metodológico		0.5	
Aspectos Técnicos	- Análisis y discusión de resultados.		0.5	2
	- Conclusiones y Recomendaciones			
	- Referencias Bibliográficas		0.5	
	- Anexos			
	Aplicación de la norma APA en:		0.5	
Aspectos de Fondo	- Referencias bibliográficas		0.5	4
	- Citas textuales		0.5	
	- Citas no textuales		0.5	
	- Tablas y Figuras		0.5	
Aspectos de Fondo	- Tema de estudio de caso actual		0.5	4
	- Manejo claro de las ideas.		0.5	

¹La nota otorgada por cada criterio de calificación del documento escrito, puede incluir hasta dos decimales sobre el puntaje otorgado

CRITERIOS GENERALES DE CALIFICACIÓN		Nota Evaluador ¹	Nota Máxima	
	- Ilación en la consecución de las ideas.		0.5	
	- Claridad en la redacción		0.5	
	- Coherencia en la redacción		0.5	
	- Referentes Teóricos sustentados		0.5	
	- Argumentos para una propuesta.		0.5	
	- Uso adecuado de la Bibliografía.		0.5	
	- Valor científico de las conclusiones - Congruencia en las recomendaciones		0.5	
NOTA FINAL SOBRE 10			10	10
NOTA EQUIVALENTE AL 60%			3	3

Observaciones: _____

“El trabajo de titulación de la Unidad de Titulación Especial se aprueba con una nota igual o mayor a 7,00 sobre 10,00, que es el resultado de la suma que arrojen las calificaciones otorgadas al documento escrito y a la defensa oral. El documento escrito será calificado sobre 10,00 y su calificación equivaldrá al 60% de la nota total final. La defensa oral será calificada sobre 10,00 y su calificación equivaldrá al 40% de la nota total final”.

.....
Nombres y Apellidos
Miembro del Tribunal

ANEXO XIII. - ACTA DE CALIFICACIÓN FINAL GLOBAL – OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
(Nombre de la Facultad)

MAESTRÍA EN.....

ACTA DE CALIFICACIÓN FINAL GLOBAL
UNIDAD DE TITULACIÓN

En las instalaciones de la Facultad de la Universidad de Guayaquil, a las..... horas del día.....del mes de del año dos mil diecinueve, los miembros del Tribunal que han evaluado el documento escrito y la defensa oral del trabajo de titulación del estudiante,, que versó sobre el documento titulado: y corresponde a la maestría en....., sientan razón y certifican que el/la estudiante ha obtenido los promedios totales de calificación por el documento escrito, la defensa oral y la nota final global que constan a continuación:

EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO ESCRITO	Calificación de la evaluación del Trabajo de Titulación por el Tribunal.	
Miembro 1		Promedio
Miembro 2		
Miembro 3		
EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN ORAL	Calificación de la sustentación del Trabajo de Titulación por el Tribunal.	
Miembro 1		Promedio
Miembro 2		
Miembro 3		

Concepto	Calificación ³	Porcentaje equivalente	Nota equivalente
Documento escrito		60%	
Defensa oral		40%	
NOTA FINAL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN		100%	

“El trabajo de titulación se aprueba con una nota igual o mayor a 7,00 sobre 10,00, que resultará de la suma que arrojen las calificaciones otorgadas al documento escrito y a la defensa oral.”

Se asienta las notas como constancia del trabajo de Titulación.

Miembros del Tribunal

.....
Miembro del Tribunal [1]

.....
Miembro del Tribunal [2]

.....
Miembro del Tribunal [3]

.....
Nombres y Apellidos
Estudiante

.....
Nombres y Apellidos
Estudiante

.....
Nombres y Apellidos
Secretaria de la Unidad Académica

Observaciones: _____

ANEXO XIV.- ACTA DE CALIFICACIÓN FINAL GLOBAL - OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
(Nombre de la Facultad)

MAESTRÍA EN.....

ACTA DE CALIFICACIÓN FINAL GLOBAL - OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO
UNIDAD DE TITULACIÓN

Nombre del Estudiante:		
CALIFICACIÓN DEL EXÁMEN COMPLEXIVO		
EVALUACIÓN	Calificación del Examen Complexivo.	NOTA
FASE TEÓRICO DEL EXAMEN COMPLEXIVO	Ponderación: 10	/10
FASE PRÁCTICA DEL EXAMEN COMPLEXIVO	Ponderación: 10	/10
NOTA FINAL DEL EXAMEN DE TIPO COMPLEXIVO		
Firmas de Responsabilidad		
Decano de la Facultad o su delegado		C.I.No.
Docente		C.I.No.
Docente		C.I.No.
Firma del Estudiante		C.I.No.
FECHA:	Guayaquil,.....	

ANEXO XV. – FORMATO DE INFORME PARA ARTÍCULO PROFESIONAL DE ALTO NIVEL

Dado que, los artículos son informes del resultado de una investigación, los estudiantes que opten por artículos profesionales de alto nivel como opción de titulación entregarán junto con el resumen (manuscrito) solicitados por la revista, un informe con la siguiente estructura:

1. **Tabla de contenido.**
2. **Tema.** Tema aprobado por el comité académico.
3. **Resumen.**
Entre 2400 caracteres incluyendo espacios conteniendo el problema de investigación, el método y el objetivo que se persigue.
4. **Antecedentes y planteamiento del problema de investigación.**
Planteamiento de los antecedentes directos del fenómeno o situación en estudio, así como del problema objetivo y acotado.
5. **Línea de investigación a la que corresponde.**
Señalar la línea de investigación aprobada por el Consejo de Educación Superior (CES) en el programa de maestría, a la cual corresponde el tema/problema de investigación.
6. **Formulación del objetivo general y objetivos específicos.**
7. **Fundamentación teórica.**
Definición del objeto de estudio y caracterización de variables, teorías, modelos, paradigmas, referentes teóricos y empíricos.
8. **Metodología.**
Describir el diseño experimental y los principios metodológicos, fuentes y métodos de recopilación de información.
9. **Discusión (Análisis de resultados).**
Descripción detallada de las implicaciones teóricas y aplicaciones prácticas de los resultados.
Comparación de los resultados con estudios previos, coincidencias o diferencias.
10. **Conclusiones.**
11. **Referencias bibliográficas.** Normas APA 6ta edición.

Anexos:

- i. Aprobación del tema/problema de investigación por parte del comité académico y designación de director de trabajo de titulación.
- ii. Verificación mediante sistema anti plagio, límite de similitud 5 %.
- iii. Carta de aprobación del director de trabajo de titulación.
- iv. Evidencia de la recopilación de información (encuestas, entrevistas, registros de audio o video, etcétera).

FORMATO IMPRESO

Fuente	:	Times New Roman
Tamaño de la fuente	:	14 títulos y subtítulos 12 texto
Márgenes	:	Superior e inferior 3 centímetros Izquierdo 4 centímetros y derecho 3 centímetros
Espaciado entre párrafos	:	1,5
Numeración de las páginas	:	Margen inferior derecho
Impresión	:	Papel bond A4, impresión de un solo lado

FORMATO DIGITAL

El informe y la publicación se entregarán en un cd en los formatos *pdf* y *word*.

APROBACIONES

Para propósitos de titulación, basta con que la propuesta de artículo profesional sea aprobada por el comité académico del respectivo programa de maestría.

ANEXO XVI. – FORMATO DE INFORME DE INVESTIGACIÓN

(Aplica a las siguientes Modalidades: Estudios comparados complejos, Diseño de modelos complejos, Propuestas Metodológicas y/o tecnológicas avanzadas)

CONTENIDO

RESUMEN

REPOSITORIO DE LA SENESCYT

RESULTADO PRUEBA SISTEMA ANTIPLAGIO

APROBACIÓN DE DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

CAPITULO I

1.0 INTRODUCCIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2 OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

CAPITULO II

2.0 MARCO TEÓRICO

2.1 MARCO CONCEPTUAL

2.2 MARCO LEGAL

2.3 MARCO INSTITUCIONAL

CAPITULO III

3.0 METODOLOGÍA

3. 1 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

3. 2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

3. 3 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3. 4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3. 5 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

3.6.1 Variable Independiente:

3.6.2 Variable Dependiente:

3. 7 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.7.1 Encuesta - Entrevista

3.7.2 Entrevista

3.7.3 Validez y Confiabilidad

3. 8 PLAN PARA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

3. 9 PLAN DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN

CAPITULO IV

4.0 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4. 1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

4. 2 INTERPRETACIÓN DE DATOS

CAPITULO V (opción según el tipo de tema aprobado)

5.0 PROPUESTA

5. 1 PERTINENCIA DE LA PROPUESTA O APORTE DE LA INVESTIGACIÓN

5. 2 INSTITUCIÓN EJECUTORA

5. 3 BENEFICIARIOS

5. 4 UBICACIÓN

5. 5 EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE

5. 6 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

5. 7 JUSTIFICACIÓN

5. 8 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

5.8.1 Factibilidad organizacional

5.8.2 Factibilidad ambiental

5.8.3 Factibilidad socio-cultural

5.8.4 Factibilidad económico-financiera

5. 9 FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO – TÉCNICA

5. 10 PROPUESTA

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

ANEXO 1

Propuesta aprobada por la unidad académica

ANEXO 2

Evidencias de investigación realizada: guías de entrevistas, audios, encuestas aplicadas (sistematización general)

ANEXO

BIBLIOGRAFÍA

ANEXO XVII. – FORMATO DE PROYECTOS DE DESARROLLO
(MODELO SENPLADES)

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

- 1.1 Nombre del Proyecto
- 1.2 Entidad Ejecutora
- 1.3 Cobertura y Localización:
- 1.4 Monto
- 1.5 Plazo de ejecución
- 1.6 Sector y Tipo de Proyecto

2. DIAGNÓSTICO Y PROBLEMA

- 2.1 Descripción de la situación actual del área de intervención del proyecto
- 2.2 Identificación, descripción y diagnóstico del problema
- 2.3 Línea Base del Proyecto
- 2.4 Análisis de Oferta y Demanda
- 2.5 Identificación y Caracterización de la población objetivo

3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

- 3.1 Objetivo General y Objetivos Específicos
- 3.2 Indicadores de Resultado
- 3.3 Matriz de Marco Lógico

4. VIABILIDAD Y PLAN DE SOSTENIBILIDAD

- 4.1 Viabilidad Técnica
- 4.2 Viabilidad Financiera y/o Económica
- 4.3 Análisis de Sostenibilidad

5. PRESUPUESTO

6. ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN

- 6.1 Estructura operativa: estructura orgánica (gerente)
- 6.2 Cronograma valorado por componentes y actividades
- 6.3 Origen de los insumos

7. ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- 7.1 Monitoreo de la ejecución
- 7.2 Evaluación de resultados e impactos