Universidad de Guayaquil

INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE TITULACIÓN DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

2021

Contenido

CAPÍTULO I....9
ÁMBITO Y OBJETIVOS....9
1.1. Ámbito. -....9
1.2. Objeto....9
1.3. Objetivos. -....9
CAPÍTULO II....10
DE LA TERMINOLOGÍA EN EL PROCESO DE TITULACIÓN Y EL MÓDULO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS-TITULACIÓN....10
2.1. Unidad de Titulación....10
2.2. Proceso de Titulación. -....10
2.3. Opciones de Titulación. -....10
2.4. Trabajo de Titulación. -....10
2.5. Modalidades de Trabajo de Titulación. -....10
2.6.-Examen de Grado de Tipo Complexivo. -....12
2.7.- Plazo Reglamentario de Titulación. -....12
2.8. Ocasiones de Titulación....13
2.9. Prórroga. -....13
2.10.- Carreras Vigentes. -....14
2.11.-Carreras No Vigentes Habilitadas para el Registro de Títulos:....14
2.12.-Periodo Académico Ordinario de Culminación de Estudios:....19
2.13.- Primer Periodo Académico Ordinario Adicional....19
2.14.- Segundo Periodo Académico Ordinario Adicional. -....19
2.15.- Actualización de Conocimientos....19
CAPÍTULO III....20
3.1. Estructura General. -....20
CAPÍTULO IV....29
DE LA PLANIFICACIÓN ACADÉMICA PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN DE GRADO Y EL MÓDULO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS-TITULACIÓN....29
4.1. Planificación de Docentes-Tutores de la Opción Trabajo de Titulación....29
4.1.1. Trabajo de Titulación en cualquiera de las modalidades. -....31

4.1.2. Examen Complexivo de Grado. -.....32
4.1.3. Planificación del Módulo de Actualización de Conocimientos (MAC).-.....32
4.1.4. Responsables y Atribuciones en Planificación Académica para el Proceso de Titulación y el Módulo de Actualización De Conocimientos-Titulación de Grado.- 33
CAPÍTULO V 35
DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS AL PROCESO DE TITULACIÓN 35
5.1. Actividades previas: Opción de trabajo de titulación 35
5.1.1. Publicación del listado de tutores de titulación por líneas de investigación en cada unidad académica 35
5.1.2. Recepción en la Dirección de Carrera de las Propuestas de Trabajo de Titulación y Acuerdo del Plan de Tutoría.- 35
5.1.3. Revisión y Aprobación de la Propuesta del Trabajo de Titulación.- 35
5.2. Actividades previas: Opción Examen Complexivo.- 36
5.2.1. Organización del proceso de preparación (capacitación), elaboración, aplicación y evaluación del examen complexivo.- 36
5.2.2. Recepción en la dirección de carrera de solicitudes de matrículas en titulación, opción Examen Complexivo.-.....37
CAPÍTULO VI 41
DE LA MATRÍCULA AL PROCESO DE TITULACIÓN Y EL MÓDULO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS-TITULACIÓN 41
6.1. Requisitos previos para la matriculación en el proceso de titulación.- 41
6.2. Requisitos previos para la matriculación en el módulo de actualización de conocimientos-titulación (simultáneo).-.....42
6.3. Aspectos generales del proceso de matriculación en titulación y tipos de ma tículas.-.....43
6.4. Rubros de matrículas en el proceso de titulación.- 44
6.4.1. Matrículas al proceso de titulación en primera ocasión. -.....44
6.4.2. Matrículas al proceso de titulación en SEGUNDA OCASIÓN.....46
6.4.3. Matrículas al proceso de titulación en TERCERA OCASIÓN.- 48
6.5. Legalización de la matrícula en el proceso de titulación.- 50
6.6. Vigencia del Comprobante de pago de matrícula.- 50
6.7. Lineamientos para dejar sin efecto matrícula en titulación y en el módulo de actualización de conocimientos - titulación.- 50
6.8. Anulación de la matrícula.-.....51

6.9. Indicaciones Especiales....51
CAPÍTULO VII 52
DEL DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE TITULACIÓN Y EL MÓDULO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS-TITULACIÓN 52
7.1. Desarrollo del proceso de titulación, opción trabajo de titulación 52
7.1.1. Desarrollo de las tutorías individuales.-....52
7.1.2. Desarrollo de las tutorías grupales 54
7.1.3. Revisión de trabajos de titulación.-....55
7.1.4. Sustentaciones de los trabajos de titulación.- 56
7.2 Desarrollo del proceso de titulación, opción examen complexivo.-....57
7.2.1. Aplicación del examen complexivo.-....58
7.2.2. Ingreso de calificaciones del examen complexivo.-....59
7.3. Desarrollo del módulo de actualización de conocimientos.-....59
7.4. De la revisión, asentamiento de calificaciones y recalificación en el proceso de titulación.- 60
7.5. De los requisitos para la obtención de los títulos académicos de tercer nivel.- ..61
7.6. Del acta de grado.- 62
7.7.De la emisión del título respectivo.- 62
7.8. Del Registro del título de tercer nivel.- 62
7.9. Obtención irregular de títulos....63
7.10. Del fraude o la deshonestidad académica. -....63
DISPOSICIONES GENERALES....63
DISPOSICIÓN TRANSITORIA....64
DISPOSICIÓN FINAL 64
El presente instructivo entrará en vigora partir de su aprobación por parte del Consejo Superior Universitario, sin perjuicio de su publicación en la página web de la Universidad de Guayaquil....64
Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, a los quince días del mes de junio del año dos mil veintiuno....64
ANEXOS 65
ANEXO I.- FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE TITULACION65
TRABAJO DE TITULACIÓN....65
ANEXO II.- ACUERDO DEL PLAN DE TUTORÍA DE TRABAJO DE TITULACIÓN 66

ANEXO III.- ACUERDO DEL PLAN DE PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN COMPLEXIVO 67
ANEXO IV.- INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN TUTORIAL.....68
ANEXO V.- RÚBRICA DE EVALUACIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN 69
ANEXO VI. - CERTIFICADO DEL DOCENTE-TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.....70
ANEXO VII.- CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD 71
ANEXO VIII.- INFORME DEL DOCENTE REVISOR.....72
ANEXO IX.- RÚBRICA DE EVALUACIÓN DOCENTE REVISOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN 73
ANEXO X.- MODELO DE LA PORTADA PARA LA ENTREGA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN (DIGITAL). 74
ANEXO XI.- FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE TITULACIÓN.....75
ANEXO XII.- DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y DE AUTORIZACIÓN DE LICENCIA GRATUITA.76
ANEXO XIII.- RESUMEN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN (ESPAÑOL) 77
ANEXO XIV.- RESUMEN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN (INGLÉS).....78
ANEXO XV.- RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN 79
ANEXO XVI.- ACTA DE CALIFICACIÓN FINAL DE TITULACIÓN (OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN).....80
ANEXO XVII.- ACTA DE CALIFICACIÓN FINAL DE TITULACIÓN (OPCIÓN EXAMEN DE GRADO DE TIPO COMPLEXIVO).....81

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su Artículo 26 establece: *"La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo";*

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Artículo 350 prevé que: *"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, la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), publicada en el Registro Oficial Suplemento No.297 de fecha 2 de agosto de 2018, en su Artículo 3 establece que la educación superior de carácter humanista, intercultural y científica constituye un derecho de las personas y un bien público social que, de conformidad con la Constitución de la República, responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos;

Que, el Artículo 5 de la LOES reconoce como derechos de las y los estudiantes, entre otros, literal a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;

Que, el Reglamento de Régimen Académico aprobado en la Décima Sexta Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior con fecha 15 de julio de 2020, en su Artículo 31 establece que una de las unidades de organización curricular de las carreras de tercer nivel es la Unidad de integración curricular, que *"(…) valida las competencias profesionales 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, según el modelo educativo institucional";*

Que, el Reglamento de Régimen Académico establece en su Artículo 32 que cada IES diseñará la unidad de integración curricular, estableciendo su estructura, contenidos y parámetros para el correspondiente desarrollo y evaluación;

Que, el Reglamento señalado en su Artículo 33 establece que un estudiante podrá reprobar hasta dos (2) veces la unidad de integración curricular, y solicitar se le autorice cursarla por tercera ocasión mediante los mecanismos que defina la IES;

Que, el Reglamento de Régimen Académico en su Artículo 101 establece que la institución de educación superior (IES) emitirá el acta consolidada de finalización de estudios y el título correspondiente cuando el estudiante haya aprobado la totalidad de horas y/o créditos del plan de estudios de la carrera o programa y cumpla los requisitos académicos y administrativos establecidos por la IES para la graduación;

Que, la Disposición Transitoria Primera del Reglamento de Régimen Académico indica que las carreras y programas aprobados hasta la entrada en vigor del Reglamento de Régimen Académico o que están en proceso de aprobación, en caso de ser aprobadas, podrán mantener su vigencia por el plazo establecido en la respectiva resolución de aprobación;

Que, el Estatuto de la Universidad de Guayaquil, aprobado en sesión extraordinaria No. 54 de fecha 18 de noviembre de 2020 por la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad de Guayaquil en funciones de Consejo Superior Universitario, establece en su Artículo 56 numeral 3, que son atribuciones del Consejo Superior Universitario resolver las consultas sobre la aplicación de las normas internas de la institución, así como de los casos no previstos en ellas, que formulen los estamentos universitarios;

Que, el Estatuto de la Universidad de Guayaquil en su Artículo 89 establece que son competencias del Consejo de Facultad, entre otras, las citadas a continuación: *"(…) f) Aprobar la nómina de estudiantes a graduarse, así como los temas de los trabajos de titulación, en función de las líneas de investigación de la Facultad, previo a informes de los directores de carrera, titulación y prácticas pre profesionales, que emitirán bajo sus responsabilidades; g) Aprobar la concesión de los títulos profesionales y académicos, a los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos por los respectivos reglamentos, previo a informes de los directores de carrera, titulación, prácticas pre profesionales y posgrado, según el nivel de titulación, que emitirán bajo sus responsabilidades; h) Aprobar las normativas e instructivos necesarios para el buen funcionamiento de la Unidad Académica, los que no podrán hallarse en oposición con las normas generales vigentes en la Universidad; i) Aprobar las líneas de investigación, los programas y/o proyectos de vinculación con la sociedad de la Facultad, prácticas pre-profesionales y pasantías; (…) q) Conocer y resolver de conformidad con el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad, los asuntos, planteamientos y solicitudes de orden administrativo y académico propios de cada Facultad dentro del ámbito de sus competencias";*

Que, el Artículo 111 del cuerpo legal antes señalado establece como deberes y atribuciones de los Decanos de Facultades, los siguientes: *"(…) 2) Dirigir y supervisar el buen manejo y funcionamiento de las actividades académicas y administrativas de la Facultad; (…) 4) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Facultad y otros organismos que contemple la reglamentación interna; (…) 6) Presentar al Consejo de Facultad el proyecto de programación académica del año lectivo, los proyectos de reforma académica y administrativa que estimare necesarios; (…) 8) Velar por el cumplimiento de los deberes de los docentes e investigadores, estudiantes, servidores y trabajadores de la Facultad; 9) Presentar u ordenar de manera oportuna la entrega de informes que solicitaren el Consejo Superior Universitario, Rector, Vicerrector Académico, Decanos del Vicerrectorado Académico y los órganos de asesoramiento o consultivos de la Universidad de Guayaquil";*

Que, el Estatuto de la Universidad de Guayaquil en su Artículo 126 establece que la Universidad de Guayaquil *"(…) contará con un proceso de titulación acorde con el Reglamento de Régimen Académico que asegure la validación de las habilidades, competencias y desempeños de los titulados para dar respuesta al examen nacional de evaluación de carreras y programas académicos, los tipos de trabajos de titulación, su inserción laboral, la continuidad de los estudios de posgrados y programas de becas, así como ayudas económicas de la institución y de la política pública";*

Que, el Reglamento General de Formación Académico y Profesional de Grado de la Universidad de Guayaquil, aprobado en sesión extraordinaria No. 41 de fecha 28 de septiembre de 2020 por la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad de Guayaquil en funciones de Consejo Superior Universitario (Resolución No. R-CIFI-UG-SE41-224-28-09-2020), establece en su Artículo 82 establece que la Unidad de Integración Curricular o Proceso de Titulación *"(…) valida las competencias profesionales 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, basado en el Modelo Educativo Ecológico de la Universidad de Guayaquil";*

Que, el Artículo 83 del Reglamento señalado dispone que *"(…) Se considerará apto para presentarse a la sustentación de su trabajo de titulación o rendición de su examen de grado de tipo complexivo, aquel estudiante que haya completado la totalidad de horas establecidas en el plan curricular, incluyendo los programas modulares de formación en computación e inglés.*

Con relación al cumplimiento de las horas de prácticas pre profesionales laborales o de servicio comunitario, un estudiante puede presentarse a la sustentación de su trabajo de titulación o rendición de su examen complexivo sin haberlas finalizado.

(…) Únicamente se podrá emitir el acta de grado consolidada, para posteriormente gestionar la emisión del título de tercer nivel, al estudiante que haya cumplido todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por la Universidad de Guayaquil para la graduación, contemplados en el presente reglamento y demás normativa aplicable para el efecto";

Que, el Artículo 88 del Reglamento General de Formación Académico y Profesional de Grado de la Universidad de Guayaquil establece que todo docente que tenga asignación de horas de tutoría para trabajo de titulación o asignaturas del módulo de actualización de conocimientos, asimismo, el estudiante matriculado en el proceso de titulación o en MAC-Titulación, deberán cumplir con sus responsabilidades académicas, de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Académico para las actividades de titulación y del módulo de actualización de conocimientos;

Que, el Artículo 92 del Reglamento General de Formación Académico y Profesional de Grado de la Universidad de Guayaquil, establece lo siguiente respecto a la emisión de títulos de tercer nivel: *"La Universidad de Guayaquil podrá emitir el título respectivo únicamente cuando el estudiante haya aprobado la totalidad de horas y créditos del plan de estudios de la carrera o programa académico y cumplidos todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por la Universidad de Guayaquil en la resolución de aprobación de la carrera o programa académico, lo que constará en el acta consolidada de finalización de estudios, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico";*

Que, en uso de las atribuciones estipuladas en el Estatuto de la Universidad de Guayaquil, el Consejo Superior Universitario resuelve expedir el siguiente:

INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE TITULACIÓN DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

CAPÍTULO I

ÁMBITO Y OBJETIVOS

1.1. Ámbito. - El presente Instructivo es de cumplimiento obligatorio para todos los responsables involucrados en el proceso de titulación de las carreras de grado de la Universidad de Guayaquil identificadas a continuación:

- Carrera vigente: Enfermería - 2018 (ver **Tabla I**).
- No vigentes habilitadas para registro de títulos (ver **Tablas II y III**).

1.2. Objeto. - Instruir a los responsables involucrados en el proceso de titulación y el módulo de actualización de conocimientos para la aplicación correcta de los procedimientos que rigen, controlan y orientan el sistema de titulación de grado de la Universidad de Guayaquil, conforme al marco legal aplicable.

1.3. Objetivos. -

a. Regular la gestión de los procesos de titulación en el nivel de grado, 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 las carreras del nivel de grado identificadas anteriormente, 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;

CAPÍTULO II

DE LA TERMINOLOGÍA EN EL PROCESO DE TITULACIÓN Y EL MÓDULO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS-TITULACIÓN

2.1. Unidad de Titulación. - Corresponde a una unidad curricular que forma parte de la malla curricular de las carreras, incluye las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permiten una validación académica de los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en la carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de una profesión. Culmina con la sustentación del trabajo de titulación o la aplicación del examen complexivo.

2.2. Proceso de Titulación. -Término que se utiliza para identificar al proceso en el que se realiza el resultado final fundamental de la Unidad de Titulación, entiéndase el desarrollo de un trabajo de titulación, basado en procesos de investigación e intervención, o la aplicación del examen complexivo.

2.3. Opciones de Titulación. -Alternativas de titulación que el estudiante puede escoger para la realización de su proceso de titulación. Su carga curricular es de 400 horas. Las opciones de titulación pueden ser:

a) El desarrollo de un trabajo de titulación, basado en procesos de investigación e intervención,
b) La preparación y aprobación de un examen de grado de carácter complexivo.

2.4. Trabajo de Titulación. - Propuesta innovadora, resultado de un proceso investigativo y académico, mediante la cual el estudiante debe demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación profesional de grado, utilizando un nivel de argumentación acorde con las convenciones del campo de conocimiento.

2.5. Modalidades de Trabajo de Titulación. - El estudiante deberá escoger una de las modalidades de trabajo de titulación declaradas en el plan curricular de la carrera (Ver Tabla I), las mismas que pueden ser:

a) **Proyectos de investigación:** Proyecto que requiere de uso de metodología científica cuantitativa o cualitativa, con la finalidad de recabar información, diagnosticar,

formular hipótesis, estudiar la relación entre factores, proponer solución a problemas o generar conocimientos científicos.

b) **Proyectos integradores:** Proyecto con enfoque interdisciplinario, que requiere de la integración de conocimientos, habilidades y competencias adquiridas durante la carrera, para buscar soluciones a las problemáticas que se presentan en relación con las mismas y su impacto en la vida personal, laboral y social del o de los estudiantes, donde el conocimiento y la práctica es fundamental para proponer un nuevo producto. Puede incluir estudiantes de diversas carreras.

c) **Ensayo o artículos académicos:** Texto en el que se analiza diversos enfoques teóricos metodológicos acerca de una determinada temática o situación, cuya narrativa permite el desarrollo, ampliación, debate, cuestionamiento y retroalimentación de los planteamientos y señalamientos de los autores utilizados en el estudio, incorporando lecturas y miradas interpretativas del autor, que a más de guardar el rigor explicativo y argumentativo, deberán generar propuestas de solución, integración y construcción de nuevos saberes. Para su consideración como trabajo de titulación, el ensayo o artículo académico, deberá estar publicado en una revista científica.

d) **Etnografías:** Es un método de investigación cualitativo que consiste en observar las prácticas culturales de grupos sociales específicos, pueblos y culturas. Permite deducir e interpretar el comportamiento del grupo estudiado, comprendiendo sus códigos culturales.

e) **Sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención:** Narrativa que explica y argumenta el proceso de contextualización, diagnóstico, implementación y evaluación de la praxis pre profesional de los estudiantes, que parte de la definición de estructuras conceptuales complejas para interpretar los niveles de significación que realizan los actores, las organizaciones y entornos sociales, así como los comportamientos de los sistemas naturales que participan en la experiencia de investigación e intervención realizada por el autor del proyecto. Su organización parte de los procesos de inducción, diagnóstico, intervención, interpretación/ de construcción y el informe.

f) **Análisis de casos:** Informe de carácter exploratorio, descriptivo y explicativo sobre el proceso de investigación cualitativo desarrollado para el estudio extensivo e intensivo de una determinada situación, en lo relativo a sus interacciones causales, de organización, interdependencia y correspondencia, teniendo que explicar el marco epistemológico y metodológico desde donde se produce el estudio. Se estructura a partir de la exposición de procesos de indagación, interpretación y conclusión y está orientado a generar un enfoque desde el cual reflexionar acerca de la situación estudiada.

g) **Análisis de estudios comparados:** Son estudios realizados con el método comparativo haciendo uso de sistemas conceptuales categoriales para el análisis e interpretación de las posibles relaciones (comparación, distinción, identidad,

correspondencia e implicación) entre los ejes o nodos comparables. Puede ser aplicados en objetos de estudio que devienen de las ciencias naturales o de la vida, las fácticas y las sociales.

h) **Propuestas tecnológicas:** Proyecto novedoso que aplica la tecnología, cuya finalidad es desarrollar o modificar un producto, servicio o proceso, con el objetivo de mejorar su calidad, solucionar problema y satisfacer necesidades de la profesión. Comprende el diseño tecnológico y o construcción de prototipos, plantas piloto, y diseño de productos y procesos en los ámbitos productivos, industrial, y otros relacionados con las áreas de formación de la carrera.

i) **Modelos de negocios:** Es la planificación respecto a ingresos y beneficios que intenta obtener una empresa. Se establecen las pautas a seguir para atraer clientes, definir ofertas de productos e implementar estrategias publicitarias, entre muchas otras cuestiones vinculadas a la configuración de los recursos de la compañía.

j) **Emprendimientos:** Tiene por objeto brindar la oportunidad a las y los estudiantes de crear o conformar empresas productivas relacionadas con su profesión apoyándose en los mecanismos de organización y financiamiento existentes en el mercado nacional e internacional.

k) **Proyectos técnicos:** Trabajos que tienen como objeto la realización de estudios a equipos, sistemas, servicios, etc., relacionados con los campos propios de la titulación, referidos a aspectos de diseño, planificación, gestión, explotación y cualquier otro campo de la ingeniería, con alternativas técnicas, evaluaciones económicas y valoración de los resultados.

l) **Trabajos experimentales:** Trabajos de naturaleza teórica, computacional y/o experimental**,** que constituyen una contribución a la técnica en los diversos campos de la ingeniería incluyendo, cuando proceda, la evaluación económica, así como la discusión y valoración de los resultados.

2.6.-Examen de Grado de Tipo Complexivo. - Incluye el proceso de preparación y el rendimiento de un examen de grado de carácter complexivo con el mismo nivel de complejidad, tiempo de preparación (400 horas) y demostración de competencias, habilidades, destrezas y desempeños, que es exigido en las diversas modalidades de trabajos de titulación.

Este examen no evalúa la capacidad memorística del estudiante. 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 de la carrera.

2.7.- Plazo Reglamentario de Titulación. - Se refiere al plazo reglamentario que tiene el estudiante para desarrollar su proceso de titulación. Incluye tres periodos académicos

ordinarios: el periodo de culminación de estudios, el primer periodo adicional y el segundo periodo adicional, para efecto del cálculo de la Tasa de Titulación de cada carrera.

2.8. Ocasiones de Titulación. - Número de veces que el estudiante puede desarrollar el proceso de titulación. El estudiante tiene tres ocasiones de titulación.

La primera ocasión de titulación podrá extenderse por tres periodos académicos ordinarios que forman parte del plazo reglamentario de titulación, siempre y cuando solicite en el tiempo pertinente la debida prórroga y la unidad académica la apruebe.

En el caso de los estudiantes que no se hayan matriculado en el proceso de titulación durante el plazo reglamentario de titulación, es decir, el periodo de culminación de estudios y los dos periodos ordinarios adicionales, se contabilizará como primera ocasión de titulación perdida.

Si en el Plazo Reglamentario de Titulación, el estudiante agotó dos ocasiones de titulación, es decir, reprobó en dos ocasiones el proceso de titulación, contará con una tercera y última ocasión disponible que cursará de manera simultánea al Módulo de Actualización de Conocimientos - MAC.

En caso de haber agotado sólo una ocasión (haciendo uso de las solicitudes de prórrogas) durante los tres periodos académicos ordinarios correspondientes al plazo reglamentario de titulación, contará con dos ocasiones adicionales. En la primera de las ocasiones adicionales, deberá matricularse al proceso de titulación de forma paralela al módulo de actualización de conocimientos.

En el caso de reprobar, ya sea en una o más materias del módulo de actualización, el estudiante tendrá una tercera y última ocasión de titulación en la que deberá matricularse, nuevamente, al proceso simultáneo MAC-Titulación, en el periodo académico subsiguiente.

En caso de reprobar o no culminar, únicamente, el proceso de titulación y haber aprobado todas las materias del MAC, el estudiante deberá matricularse al proceso de titulación, la que será su tercera y última ocasión.

En el caso que el estudiante no apruebe el proceso de titulación por tercera ocasión, podrá por única vez, cambiarse de IES para continuar sus estudios en la misma carrera u otra similar.

2.9. Prórroga. - En el caso que el estudiante no culmine la opción de titulación escogida en el periodo académico de culminación de estudios de acuerdo con su malla, podrá solicitar una primera prórroga para el siguiente periodo académico, y matricularse sin costo en titulación.

Si el estudiante no culmina la opción de titulación escogida en el primer periodo adicional, podrá solicitar por segunda vez prórroga para el segundo periodo académico adicional, cancelando el pago por concepto de matrícula o arancel.

En función de lo planteado, se indica que los estudiantes que solicitan prórroga deben hacer efectiva su matrícula en el periodo siguiente, caso contrario quedará sin efecto la prórroga aprobada, contando como ocasión perdida de titulación. En consecuencia, debe considerarse la aclaración realizada con anterioridad para la definición de los siguientes rubros de matrícula de aquellos estudiantes inmersos en esta casuística.

El Reglamento del Régimen Académico no estipula el derecho de prórroga luego de finalizado los tres periodos académicos ordinarios, contados desde el inicio del periodo de culminación de estudios.

2.10.- Carreras Vigentes. - Son aquellos programas de carreras diseñadas o rediseñadas acorde al Reglamento de Régimen Académico del año 2013, que hayan sido aprobados por el Consejo de Educación Superior. A continuación, se presentan las carreras vigentes con los títulos que otorga y sus modalidades de titulación:

Tabla I.- Carreras vigentes, títulos y modalidades de Trabajos de Titulación.

FACULTAD	CARRERAS	TÍTULO QUE OTORGA	MODALIDADES DE TRABAJO DE TITULACIÓN
CIENCIAS MÉDICAS	Enfermería - 2018	Licenciado/a en Enfermería	Proyectos de investigación.

Fuente: Proyectos de carreras vigentes.
Nota: Las carreras vigentes tienen el proceso de titulación dentro de la malla curricular.

Todas las carreras de la **Tabla I** tienen, además, la opción de titulación examen de grado de tipo complexivo.

2.11.-Carreras No Vigentes Habilitadas para el Registro de Títulos: Son aquellas que, mediante una Resolución de cierre de carreras o programas, el Consejo de Educación Superior haya dispuesto el cambio de estado a “no vigente habilitada para registro de títulos”; por tanto, no se encuentran en la oferta académica de la Universidad. Dichas carreras están autorizadas para la emisión de títulos de grado a los estudiantes que cumplan con la totalidad del plan de estudio y requisitos previos de graduación.

Tabla II.- Carreras no vigentes habilitadas para el registro de títulos (Carreras anuales)

FACULTAD	CARRERA
ARQUITECTURA Y URBANISMO	Arquitectura (anual)
CIENCIAS AGRARIAS	Ingeniería Agronómica (Anual)
CIENCIAS ECONÓMICAS	Ciencias Económicas (Anual)
CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS	Ingeniería Civil (Anual)
CIENCIAS MÉDICAS	Dietética y Nutrición (Anual)
	Citohistopatología (anual)
	Imagenología (Anual)
	Laboratorio Clínico (Anual)
	Licenciado(a) en Enfermería (Anual)
	Medicina (Anual)
	Obstetricia (Anual)
	Optometría (Anual)
	Pedagogía Terapéutica (Anual)
	Terapia Ocupacional (Anual)
	Terapia Respiratoria (Anual)
CIENCIAS PSICOLOGICAS	Ciencias Psicológicas (Anual)
	Especialización Psicología Clínica
	Especialización Psicología Industrial
	Especialización Psicología Educativa
CIENCIAS QUÍMICAS	Química y Farmacia (Anual)
COMUNICACION SOCIAL	Carrera de Comunicación Social (Guayaquil) (Anual)
	Licenciatura en Hotelería y Turismo (Gyquil) (Anual)
	Licenciatura en Publicidad y Mercadotecnia (Guayaquil) (Anual)
	UPT - Ingeniería en Diseño Gráfico (Anual)
EDUCACION FISICA DEPORTE Y RECREACION	Docencia (Anual)
FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	Bibliotecario Archivista (Anual)
	CC de la Educación Mención Educadores de Párvulos - P (Guayaquil)
	Ciencias de la Educación en Comercio Exterior
	Ciencias de la Educación Mención Informática
	Especialización: Comercio y Administración (Guayaquil)
	Especialización: Filosofía y Ciencias Psicosociales (Guayaquil)
	Especialización: Físico - Matemático (Guayaquil)
	Especialización: Historia y Geografía (Guayaquil)

	Especialización: Químico - Biológica (Guayaquil)
	Estudios a Distancia Administración y Supervisión Educativa (Guayaquil)
	Estudios a Distancia Administración y Supervisión Educativa (Quito)
	Estudios a Distancia Comercio Exterior (Guayaquil)
	Estudios a Distancia Educación de Párvulos (Guayaquil)
	Estudios a Distancia Informática (Guayaquil)
	Estudios a Distancia Informática (Quito)
	Estudios a Distancia Nivel Medio Comercio y Administración (Guayaquil)
	Estudios a Distancia Nivel Medio FIMA (Guayaquil)
	Estudios a Distancia Nivel Medio Historia y Geografía (Guayaquil)
	Estudios a Distancia Nivel Medio Químico Biólogo (Guayaquil)
	Estudios a Distancia Nivel Primario (Guayaquil)
	Estudios a Distancia Nivel Primario (Quito)
	Historia y Geografía (Anual)
	Historia y Geografía-SP-(Anual)
	Lenguas y Lingüística
	Licenciatura en Ciencias de la Educación y Desarrollo Comunitario Ambiental
	Licenciatura en Ciencias de la Educación Sistemas Multimedia
	Literatura y Castellano -SP- Guayaquil-
	Mercadotecnia y Publicidad
INGENIERIA INDUSTRIAL	Ingeniería Industrial
	Licenciatura en Sistemas de Información
INGENIERIA QUIMICA	Ingeniería Química
JURISPRUDENCIA CIENCIAS SOCIALES Y POLITICAS	Derecho
MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	Medicina Veterinaria y Zootecnia
ODONTOLOGIA	Odontología

Nota: Las carreras anuales tienen el proceso de titulación fuera de la malla curricular.

Tabla III.- Carreras no vigentes habilitadas para el registro de títulos (Carreras Semestrales)

FACULTAD	CARRERA	TITULACIÓN DENTRO DE LA MALLA
ARQUITECTURA Y URBANISMO	Arquitectura (semestral)	SI
	Diseño de Interiores (semestral)	SI
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	Contador Público Autorizado (Educación a distancia y virtual) (semestral)	NO
	Contaduría Pública Autorizada (semestral)	NO
	Ingeniería Comercial (Educación a Distancia y Virtual) (semestral)	NO
	Ingeniería Comercial (semestral)	NO
	Ingeniería en Comercio Exterior (semestral)	NO
	Ingeniería en Gestión Empresarial (semestral)	NO
	Ingeniería en Marketing y Negociación (semestral)	NO
	Ingeniería en Sistemas Administrativos Computarizado (semestral)	NO
	Ingeniería en Tributación y Finanzas (semestral)	NO
CIENCIAS AGRARIAS	Ingeniería Agronómica (semestral)	NO
CIENCIAS ECONÓMICAS	Economía (semestral)	SI
	Economía con mención en economía internacional y gestión de comercio exterior (semestral)	SI
CIENCIAS MATEMATICAS Y FISICAS	Ingeniería Civil (semestral)	NO
	Ingeniería en Networking (semestral)	NO
	Ingeniería en Sistemas Computacionales (semestral)	NO
CIENCIAS MÉDICAS	Dietética y Nutrición (semestral)	SI
	Licenciado(a) en Enfermería (semestral)	SI
	Medicina (semestral)	SI
	Obstetricia (semestral)	SI
	Terapia de Lenguaje (semestral)	SI
	Terapia Ocupacional (semestral)	SI
	Terapia Respiratoria (semestral)	SI
CIENCIAS NATURALES	Biología (semestral)	NO
	Ingeniería Ambiental (semestral)	NO
	Ingeniería Geológica (semestral)	SI
CIENCIAS PSICOLOGICAS	Psicología (semestral)	SI
CIENCIAS QUÍMICAS	Bioquímica y Farmacia (semestral)	SI
COMUNICACION SOCIAL	Carrera de Comunicación Social (Guayaquil) (semestral)	NO

	Licenciatura en Hotelería y Turismo (Guayaquil) (semestral)	NO
	Licenciatura en Publicidad (semestral)	NO
	UPT - Ingeniería en Diseño Gráfico (semestral)	NO
EDUCACION FISICA DEPORTE Y RECREACION	Licenciatura en Educación Física, Deporte y Recreación (semestral)	SI
FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	Bibliotecología y Archivología (semestral)	NO
	Ciencias de la Educación y Desarrollo Comunitario Ambiental (semestral)	NO
	Comercio y Administración (semestral)	NO
	Educación Básica (semestral)	NO
	Educadores de Párvulos (semestral)	NO
	Filosofía y Ciencias Psicosociales (semestral)	NO
	Físico Matemáticas (semestral)	NO
	Lenguas y Lingüística (semestral)	NO
	Lengua y Literatura Inglesa o Francesa o Italiana o Alemana (semestral)	NO
	Licenciatura en Educación Primaria – SP- (semestral)	NO
	Literatura y Español-SP- (semestral)	NO
	Mercadotecnia y Publicidad (semestral)	NO
	Informática (semestral)	NO
	Sistemas Multimedia (semestral)	NO
	Químico Biológicas (semestral)	NO
INGENIERIA INDUSTRIAL	Ingeniería en Teleinformática (semestral)	SI
	Ingeniería Industrial (semestral)	SI
	Licenciatura en Sistemas de Información (semestral)	NO
INGENIERIA QUIMICA	Ingeniería en Sistemas de Calidad y Emprendimiento (semestral)	NO
	Ingeniería Química (semestral)	NO
	Licenciatura en Gastronomía (semestral)	NO
JURISPRUDENCIA CIENCIAS SOCIALES Y POLITICAS	Derecho (semestral)	NO
	Politología (semestral)	NO
	Sociología (semestral)	NO
MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	Medicina Veterinaria y Zootecnia (semestral) Guayaquil	SI
ODONTOLOGIA	Odontología (semestral)	SI

2.12.-Periodo Académico Ordinario de Culminación de Estudios: De acuerdo con las características de la malla curricular en la que se encuentre el estudiante, se considerará el periodo de culminación de estudios, a efecto de contabilizar las ocasiones de titulación del estudiante.

Tabla IV.- Definición de "periodo de culminación de estudios" según el tipo de malla curricular.

TIPO DE CARRERA	DEFINICIÓN DE PERIODO DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS
Vigente (Tabla I)	Aquel en el que el estudiante se matricula en las asignaturas que, según la malla curricular correspondiente, se cursan paralelo a la titulación.
No vigente habilitada para el registro de títulos (proceso de titulación **dentro** de la malla). (Tablas II y III)	
No vigente habilitada para el registro de títulos (proceso de titulación **fuera** de la malla). (Tabla III)	Periodo ordinario posterior a la aprobación de todas las asignaturas de la malla curricular.

2.13.- Primer Periodo Académico Ordinario Adicional. - Periodo académico ordinario subsiguiente al periodo de culminación de estudios, que se concede en base a la prórroga solicitada por el estudiante. En caso de reprobar en el período de culminación de estudios, deberá pagar matrícula.

2.14.- Segundo Periodo Académico Ordinario Adicional. - Se contempla como el periodo académico inmediatamente posterior al primer periodo adicional y tiene un costo de matrícula.

2.15.- Actualización de Conocimientos. - Cuando el estudiante no haya desarrollado o aprobado el proceso de titulación en el plazo reglamentario de titulación, y no hayan transcurrido 10 años, contados a partir del inicio del periodo de culminación de estudios, deberá matricularse al módulo de actualización de conocimientos con el número de asignaturas que le corresponda en base al análisis curricular, pagando los valores correspondientes por pérdida de gratuidad. De manera simultánea, deberá culminar y aprobar el trabajo de titulación o aprobar el correspondiente examen de grado de carácter complexivo.

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, no podrá titularse en la carrera en la Universidad de Guayaquil. En este caso, el

estudiante podrá optar por la homologación de estudios mediante el mecanismo de validación de conocimientos a una carrera o programa vigente.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE TITULACIÓN

3.1. Estructura General. - El sistema de titulación se estructura en los ámbitos académicos y administrativos, teniendo la participación de los siguientes responsables:

PROCESO GOBERNANTE	
Responsable	**Atribuciones con relación a la titulación**
Consejo Superior Universitario	Expedir, aprobar e informar al Consejo Educación Superior los Reglamentos Internos para el correcto funcionamiento y la mejor organización de la institución; en faltas tipificadas en la Ley Orgánica de Educación Superior, en el presente Estatuto y en el Reglamento para la Sustanciación y Resolución de Infracciones de los Estudiantes, Profesores o Profesoras e Investigadores o Investigadores y demás Autoridades Académicas; Resolver las consultas sobre la aplicación y la mejor organización de la institución, así como de los casos no previstos en las mismas, que le hicieren los estamentos universitarios;
Rector	Refrendar, con el Secretario General, los títulos y grados que otorga la Institución, siendo responsabilidad de los decanos o directores de las unidades académicas con los directores de carrera de grado (…), el cumplimiento de los requisitos legales para la emisión de títulos. Cumplir y hacer cumplir las leyes, estatutos, reglamentos, acuerdos, resoluciones del Consejo Superior Universitario y de los Consejos Consultivos y Comisiones Generales debidamente aprobados. Velar por la aplicación del régimen disciplinario de conformidad al respectivo reglamento.
Vicerrector Académico	Autoridad encargada de la planificación, organización, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los procesos que atañen a las funciones sustantivas de la universidad, así como del seguimiento de modelos, políticas metodológicas, estrategias, procesos y proyectos estratégicos determinados en las áreas de la formación académica y profesional, investigación del conocimiento y posgrado, internacionalización y movilidad académica, vinculación con la colectividad y bienestar estudiantil.

PROCESO SUSTANTIVO O AGREGADOR DE VALOR	
Responsable	**Atribuciones con relación a la titulación**
Decano de Formación Académica y Profesional	Supervisar la implementación de las Unidades Curriculares de Titulación, en condiciones de calidad, pertinencia y relevancia, propiciando la validación de las competencias de los futuros profesionales y su inserción laboral mediante experiencias de investigación-acción en contextos orientados a la resolución de problemas. Programar y vigilar la ejecución de las actividades de las Facultades y Unidades Académicas de la Institución.
Coordinador de Formación Académica y Profesional	Establecer los lineamientos para la gestión de prácticas preprofesionales, ambientes de aprendizaje, y gestión de integración curricular.
Jefe de Integración Curricular	Diseñar normas y lineamientos de los procesos de integración curricular en las opciones de trabajo de integración curricular y examen complexivo para todas las unidades académicas de la Universidad de Guayaquil; Coordinar, monitorear y evaluar el proceso de titulación en sus opciones de trabajo de titulación y examen complexivo para todas las unidades académicas de la Universidad de Guayaquil.
Jefe de Registros Académicos	Gestionar el proceso de matriculación y registro académico; Gestionar el proceso de anulación de matrículas o dejar sin efecto. Autorizar extensiones de órdenes de pago; Gestionar la solución de casos académicos de los estudiantes que no fueron resueltos por la facultad. Dar seguimiento al registro de calificaciones de estudiantes en el sistema académico e informar sobre el cumplimiento de ingresos de calificaciones al sistema académico al Coordinador de Formación Académica y Profesional;
Jefe de Prácticas Preprofesionales	Coordinar con las unidades académicas el proceso de las prácticas pre profesionales, prácticas de servicio comunitario y pasantías; Verificar mediante evaluaciones periódicas el cumplimiento de la normativa vigente, de manera integral, del proceso de prácticas preprofesionales de las distintas unidades académicas de la Universidad de Guayaquil;

Jefe de Gestión Curricular	Diseñar mecanismos de integración y evaluación del conocimiento y los saberes, asociados a la gestión curricular. Direccionar a las unidades académicas en el desarrollo e implementación de programas curriculares.
Jefe de Ambientes de Aprendizaje	Gestionar la información necesaria para satisfacer las necesidades bibliográficas de la comunidad universitaria. Verificar las condiciones de la infraestructura que soporta la gestión académica.
PROCESOS ADJETIVOS	
A) DE ASESORÍA	
Responsable	**Atribuciones con relación a la titulación**
Secretario General	Administrar el archivo de gestión documental institucional (Actas Resoluciones-Convenios-Contratos-Escritura-Impresión de Títulos, entre otros). Registrar los títulos refrendados y remitidos al ente regulador. Registrar a graduados en el libro de títulos y grados que confiere la Universidad de Guayaquil.
Procurador Síndico	Solicitar a la Secretaría General de la Universidad de Guayaquil, la certificación de las resoluciones de aprobación de normas internas o sus reformas emitidas por el Consejo Universitario Superior, así como el cuerpo normativo definitivo, para su control legal y aplicación para absolución de consultas.
Jefe de Desarrollo Normativo	Analizar e informar al Rector en relación con las solicitudes y consultas académicas que mediante informe motivado realicen los titulares de las unidades académicas, previo informe de la Dirección General que ejerza competencia, según el caso; Proponer la creación o reforma de normativa interna de la Universidad de Guayaquil; Proponer la depuración de normativa; Analizar y elaborar informe jurídico sobre proyectos de normativa propuesta por otros estamentos, para conocimiento y aprobación del Consejo Superior Universitario.
Jefe de Sustanciación	Dirigir la sustanciación de los trámites disciplinarios de estudiantes, profesores, investigadores.

B) DE APOYO	
Responsable	**Atribuciones con relación a la titulación**
Director de la Gestión Tecnológica de la Información	Facilitar la formulación y ejecución de políticas para la implementación de automatización de procesos, tecnologías de la información, desarrollo institucional e innovación tecnológica. Elaborar políticas e instructivos para el manejo de la infraestructura informática y sistemas de información de la Universidad de Guayaquil; Supervisar la información generada por la operatividad de la institución, asegurando su disponibilidad y confiabilidad.
PROCESOS DESCONCENTRADOS	
Responsable	**Atribuciones con relación a la titulación**
Consejo de Facultad	Aprobar la planificación académica del proceso de titulación y del módulo de actualización de conocimientos. Aprobar la nómina de estudiantes a graduarse, así como los temas de los trabajos de titulación, en función de las líneas de investigación de la Facultad, previo a informes de los directores de carrera, titulación y prácticas preprofesionales, que emitirán bajo sus responsabilidades; Aprobar la concesión de los títulos profesionales y académicos, a los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos por los respectivos reglamentos, previo a informes de los directores de carrera, titulación, prácticas preprofesionales y posgrado, según el nivel de titulación, que emitirán bajo sus responsabilidades; Solicitar al Consejo Superior Universitario, conforme al Reglamento se traslade a la Comisión del Debido Proceso el pedido de análisis de la actuación de los estudiantes, profesores e investigadores que se presume hayan incurrido en infracciones tipificadas de acuerdo con la LOES, los Reglamentos emitidos por el CES, y el presente Estatuto;
Decano de Facultad	Dirigir y supervisar el buen manejo y funcionamiento de las actividades académicas y administrativas de la Facultad; Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Facultad y otros organismos que contemple la reglamentación interna; Velar por el cumplimiento de los deberes de los docentes e investigadores, estudiantes, servidores y trabajadores de la Facultad. Presentar u ordenar de manera oportuna la entrega de informes que solicitaren el Consejo Superior Universitario, Rector, Vicerrectores y los órganos de asesoramiento o consultivos;

	Solicitar al Rector la contratación del personal académico administrativo para el normal funcionamiento de la Facultad. Convocar a estudiantes para la pre-inscripción al proceso de titulación y al módulo de actualización de conocimientos - titulación. Socializar, mediante cartelera y en las redes sociales establecidas por la Facultad, el listado de docentes-tutores de titulación, clasificados por líneas de investigación, en las fechas dispuestas en el Calendario Académico, incluyendo los siguientes datos: nombres y apellidos, cédula, jornada, horarios, espacio físico para tutorías, horas de tutoría de titulación asignadas, carreras y modalidad (anual - semestral, presencial - semipresencial).
Subdecano	Colaborar con el Decano en el trabajo académico y administrativo de la Facultad.
Secretaría de Facultad o de Carrera	Identificar la cifra proyectada de estudiantes que cumplan con los requisitos para matricularse al proceso de titulación y el módulo de actualización de conocimientos - titulación. Registrar la historicidad académica de los estudiantes postulantes a la titulación, incluyendo los requisitos previos de graduación (módulos de inglés, computación, horas de prácticas pre-profesionales y de servicio comunitario). Emitir y entregar al Decano el informe detallado de la situación académica y cumplimiento de requisitos previos para la matriculación en titulación, de cada estudiante postulante.
Director de Carrera	Supervisar y ejecutar el buen manejo y funcionamiento de la gestión académica de la Carrera. Velar por el cumplimiento de los deberes de los docentes, investigadores y estudiantes de su carrera. Presentar ante el Decano la propuesta de planificación académica del Módulo de Actualización del Conocimiento, y del proceso de titulación en las opciones trabajo de titulación y examen complexivo. Presentar al Decano el listado docentes - tutores de titulación, clasificados por líneas de investigación, incluyendo los siguientes datos: nombres y apellidos, cédula, jornada, horarios, espacio físico para tutorías, horas de tutoría de titulación asignadas, carreras y modalidad (anual - semestral, presencial – semipresencial).

	Coordinar con el o los director(es) de otra(s) carrera(s), en el caso de presentarse una propuesta de trabajo de titulación multidisciplinaria. Receptar solicitudes de matrícula en el proceso de titulación y propuestas de trabajo de titulación de los estudiantes (Anexo I.- Formato de evaluación de la propuesta de trabajo de titulación) y el acuerdo del plan de tutoría docente tutor estudiante. (Anexo II.- Acuerdo de plan de tutoría). Remitir al Decano de la Facultad, el listado de estudiantes con las propuestas de trabajo de titulación. Informar a los estudiantes respecto a la aprobación u observaciones realizadas en Consejo de Facultad a las propuestas de trabajo de titulación; otorgándole la oportunidad de presentarla nuevamente con las correcciones sugeridas realizadas.
Gestor de Integración Curricular	Socializar por diferentes medios a los docentes tutores de titulación, estudiantes y personal administrativo involucrado en la gestión de integración curricular, las fases del proceso de titulación a ejecutarse de acuerdo con el cronograma interno y el calendario académico de la Universidad de Guayaquil. Entregar a la Dirección de Carrera el listado de estudiantes que hayan solicitado prórrogas, o hayan reprobado en el periodo académico anterior. Asesorar a los estudiantes sobre las diferentes fases del proceso de titulación. Ingresar al módulo informático de titulación del SIUG los temas y la asignación de docentes (tutores, docentes revisores docentes revisores y miembros de tribunales), aprobados por el Consejo de Facultad, dentro de las fechas establecidas. Monitorear el cumplimiento de actividades de docentes tutores y estudiantes matriculados en el proceso de titulación. Supervisar el proceso de capacitación de examen complexivo asegurando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y el aporte al perfil de egreso de la carrera. Colaborar en la organización de la aplicación del examen de grado de tipo complexivo (examen teórico/ práctico) y la sustentación de trabajos de titulación.

	Retroalimentar de manera constante a los estudiantes y docentes para la toma de medidas correctivas y la culminación exitosa del trabajo de titulación.
Gestor de prácticas preprofesionales	Coordinar, con las unidades académicas, el proceso de las prácticas pre profesionales, prácticas de servicio comunitario y pasantías; Verificar mediante evaluaciones periódicas el cumplimiento de la normativa vigente, de manera integral, del proceso de prácticas preprofesionales de las distintas unidades académicas de la Universidad de Guayaquil; Entregar a la Dirección de Carrera, un informe de cumplimiento de horas de prácticas preprofesionales y servicio comunitario de cada estudiante postulante al proceso de titulación o próximos a graduarse.
Gestor Curricular	Diseñar propuestas de mecanismos para la integración y evaluación del conocimiento y los saberes científicos, técnicos, profesionales, humanísticos, culturales y de inclusión en la Universidad de Guayaquil, asociados a la gestión pedagógica y curricular; Proponer, junto a los jefes de áreas de conocimientos, el número de núcleos básicos disciplinarios (3 a 6 núcleos), de los talleres de preparación para el examen complexivo (3 a 6 núcleos), en conformidad con el peso otorgado a cada núcleo identificado.
Gestor del Personal Académico	Cuantificar la totalidad de la planta docente de acuerdo con la proyección de paralelos para tutoría individual, grupal y para el módulo de actualización de conocimientos. Estimar la necesidad del personal académico de acuerdo con las directrices de planificación académica de tutorías individuales y grupales del proceso de titulación, docentes para el módulo de actualización de conocimientos y gestores de integración curricular.
Gestor de Vinculación con la Sociedad	Emitir directrices, lineamientos, asesorar y coordinar con la contraparte de las unidades académicas la ejecución de los procesos de vinculación con la sociedad y bienestar estudiantil.
Docente-Tutor individual de trabajo de titulación	Asesorar a estudiantes postulantes a titulación en la elaboración de propuestas de trabajos de titulación, de acuerdo a la línea de investigación en la que se inscriba y establecer con los estudiantes los acuerdos de plan de tutoría del periodo académico. Realizar la tutoría de manera presencial (dos horas semanales por trabajo de titulación), en conformidad a lo establecido en el acuerdo de plan de tutoría y el distributivo.

	Ofrecer el acompañamiento metodológico investigativo requerido en calidad de docente tutor, en función de las necesidades de los estudiantes. Evaluar los trabajos de titulación en conformidad con las rúbricas de evaluación establecidas de tutor, revisor y/o miembro de tribunal de sustentación. Cumplir con la entrega a la Dirección de Carrera de la rúbrica de evaluación de trabajo de titulación. Realizar el asentamiento de la calificación de titulación en el sistema académico en las fechas establecidas en el calendario académico.
Docente-Tutor grupal de trabajo de titulación	Planificar las tutorías grupales, definiendo temas que serán abordados a lo largo del periodo académico, en función de la(s) modalidad(es) de trabajo de titulación de la carrera. Socializar material bibliográfico actualizado sobre los temas abordados en las tutorías Aclarar las dudas de forma puntual, creando un ambiente de confianza y empatía. Proveer orientaciones metodológicas que permiten encauzar el proceso de investigación científica, en función de la modalidad de trabajo de titulación desarrollada. Utilizar plataformas interactivas y medios audiovisuales que facilitan el proceso de enseñanza aprendizaje, cuenta con las evidencias necesarias.
Docente-Tutor de Examen Complexivo	Entregar la planificación de los temas que serán abordados a lo largo del semestre, del núcleo básico disciplinario que le corresponde. Socializar el material bibliográfico actualizado sobre los temas abordados en las tutorías con relación al núcleo básico disciplinario correspondiente. Aclarar las dudas de forma puntual, creando un ambiente de confianza y empatía. Dominar los conocimientos del núcleo básico disciplinario correspondiente. Utilizar métodos pedagógicos, medios audiovisuales y plataformas interactivas adecuados que faciliten el aprendizaje de los contenidos.

Docente del módulo de actualización de conocimientos.	Cumplir los horarios de clases del módulo de actualización de conocimientos. Participar activamente en las reuniones planificadas de la unidad académica. Cumplir con el desarrollo de las temáticas contenidas en el sílabo de su(s) materia(s). Registrar las calificaciones de los estudiantes del módulo de actualización de conocimientos. Informar a la Dirección de Carrera el listado de estudiantes que aprobaron la(s) asignatura(s) del módulo de actualización de conocimientos a su cargo.
Estudiante matriculado en el proceso de titulación, opción trabajo de titulación.	Definir la modalidad y tema de trabajo de titulación, junto con un docente-tutor de la línea de investigación de su preferencia. Presentar la solicitud de matrícula al proceso de titulación, opción trabajo de titulación, adjuntando el Anexo I.- Formato de evaluación de la propuesta de trabajo de titulación y el Anexo II.- Acuerdo de plan de tutoría de trabajo de titulación. Presentar nuevamente la propuesta con correcciones sugeridas, en caso de tener observaciones por parte del Consejo de Facultad. Asistir a las tutorías de titulación individual y grupal, con el mínimo de porcentaje de 70% de asistencia. Cumplir con el plan de tutoría. Asistir a la sustentación del trabajo de titulación.
Estudiante matriculado en el proceso de titulación, opción examen complexivo	Solicitar información sobre el proceso de titulación, opción examen complexivo. Presentar la solicitud de matrícula al proceso de titulación, opción examen complexivo. Asistir a los talleres de preparación para el examen complexivo, con el mínimo de porcentaje de 70% de asistencia. Asistir a la aplicación del examen complexivo en las fechas establecidas.

Fuente: Estatuto de la Universidad de Guayaquil (2020), Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos (2020), Cuestionarios para la evaluación integral del personal académico.

CAPÍTULO IV

DE LA PLANIFICACIÓN ACADÉMICA PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN DE GRADO Y EL MÓDULO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS-TITULACIÓN

4.1. Planificación de Docentes-Tutores de la Opción Trabajo de Titulación. Previo a la realización de la planificación académica, las unidades académicas deberán identificar la cifra proyectada de estudiantes que cumplan con los requisitos para matricularse al proceso de titulación y el módulo de actualización de conocimientos - titulación.

Luego de la aprobación por parte del Consejo de Facultad de la nómina de postulantes aptos para la matriculación en el proceso de titulación y el módulo de actualización de conocimientos titulación, y de los temas de trabajos de titulación de acuerdo con las líneas de investigación, la unidad académica deberá:

a) Cuantificar la totalidad de la planta docente de acuerdo con la proyección de paralelos para tutoría grupal y para el módulo de actualización de conocimientos.
b) Estimar la necesidad del personal académico de acuerdo con lo siguiente:

Tabla V.- Planificación académica de tutorías individuales y grupales del proceso de titulación, docente para el módulo de actualización de conocimientos y gestores de integración curricular.

Actividad complementaria a la docencia	Estadística para considerar	Criterio de distribución	Ejemplo para el cálculo Dato estadístico	Distribución del personal Académico. Ejemplo
Tutores de titulación	Número proyectado de estudiantes matriculados al proceso de titulación. Números de docentes tutores de trabajo de titulación según las líneas de investigación, docentes de la cátedra de metodología de la investigación y	**Tutorías individuales TT**: 2 horas semanales por trabajo de titulación y máximo 8 trabajos de titulación por docente. **Tutorías grupales TT**: De los tutores individuales de Facultad se seleccionarán los tutores grupales, quienes impartirán talleres de acuerdo a la modalidad del trabajo	2 trabajos de titulación. 75 estudiantes con trabajo de titulación modalidad proyecto de investigación	4 horas asignadas al docente. 6 horas asignadas a un docente tutor, equivalente a 2 paralelos de la modalidad proyecto de investigación.

	docentes investigadores.	de titulación. Los talleres serán dirigidos a grupos de máximo 40 estudiantes y se considerarán 3 horas a la semana para esta actividad. **Nota:** Un docente como máximo podrá tener 19 horas asignadas a titulación.		Ejemplo: 16 horas asignadas a tutoría individual (8 trabajos) y 3 horas de tutoría grupal.
	Número proyectado de estudiantes matriculados que opten por el examen de tipo complexivo. Número de docentes capacitadores para el examen complexivo, según los núcleos básicos disciplinarios de la carrera (3 a 6 núcleos).	**Tutor de examen complexivo:** De acuerdo con la ponderación cada núcleo básico disciplinario de la carrera, se asignarán las horas presenciales semanales de capacitación. Máximo se tendrán 40 estudiantes por grupo.	Carrera con 6 núcleos básicos: Núcleo 1 (ponderación 30 %): 3 horas Núcleo 2 (ponderación 20 %): 2 horas Núcleo 3 (ponderación 20%): 2 horas Núcleo 4 (ponderación 10%): 1 hora Núcleo 5 (ponderación 10%): 1 hora Núcleo 6 (ponderación 10%): 1 hora Total de horas presenciales de talleres de examen complexivo: 10 horas.	3 horas en titulación al docente tutor del núcleo 1.
Gestor de Integración Curricular	Un gestor de Integración Curricular	Carreras con menos de 100 estudiantes en titulación: asignar 6 horas de gestión, Carreras con más de 100 estudiantes en titulación: asignar 12 horas de gestión.	Facultad con tres carreras: primera carrera con 45 estudiantes, segunda carrera con 250, tercera carrera con 540 estudiantes.	6 horas asignadas para el Gestor de Integración Curricular de la primera carrera. 12 horas asignadas al Gestor de Integración Curricular de la segunda carrera. 12 horas asignadas al Gestor de Integración Curricular de la tercera carrera.

(*) Los criterios de distribución están de acuerdo con los reglamentos, instructivos y demás normativas vigentes de cada área responsable, pero la unidad académica debe considerar también las necesidades institucionales que se presenten.

Horas asignadas a los docentes-tutorías de titulación: El tutor de titulación realizará tutorías y acompañamiento a los trabajos de titulación (individual/grupal) o la preparación para el examen complexivo, según corresponda.

4.1.1. Trabajo de Titulación en cualquiera de las modalidades. - Las actividades de acompañamiento para el trabajo de titulación se dividen en:

a. Tutorías individuales de trabajo de titulación.
b. Tutorías grupales de trabajo de titulación.

Los docentes-tutores de titulación deben tener asignadas horas de tutoría de titulación en sus distributivos de carga horaria, especificando el tipo de tutoría: individuales o grupales.

Como docentes tutores con horas de tutorías individuales de titulación en sus distributivos de carga horaria, deberán cumplir las funciones de tutores, revisores y miembros de tribunales de sustentación (Ver **Tabla VI**) de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Académico. Serán asignadas 2 horas semanales de tutorías individuales por trabajo de titulación. El máximo de trabajos de titulación que se debe asignar a un docente-tutor por periodo académico es de ocho (8).

Tabla VI. - Fases en la tutoría individual del proceso de titulación.

FASES	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
Fase N. 1	Tutorías de trabajo de titulación.	El título de cuarto nivel del docente tutor de titulación debe ser afín a la línea de investigación del trabajo de titulación.
Fase N. 2	Revisión de trabajo de titulación.	Los trabajos de titulación asignados al revisor deben ser afines a su línea de investigación.
Fase N. 3	Sustentaciones de trabajo de titulación.	Los docentes con horas asignadas de tutorías individuales de titulación deben conformar los tribunales de sustentación. El docente-tutor no debe pertenecer al tribunal del estudiante tutorado; no obstante, puede estar presente en la sustentación en calidad de invitado.

Se deben planificar **tutorías grupales de trabajo de titulación** para todos los estudiantes matriculados en titulación. Estos talleres serán dirigidos a grupos de hasta 40 estudiantes, teniendo una carga horaria de 3 horas semanales. Se deberá incluir horas de tutoría grupal de titulación en el distributivo del docente-tutor seleccionado para esta actividad.

Tabla VII.- Planificación curricular del proceso de titulación

OPCIÓN 1: TRABAJO DE TITULACIÓN				
ACTIVIDADES PRESENCIALES		**ACTIVIDADES AUTÓNOMAS**	**TOTAL HORAS SEMANALES**	**TOTAL HORAS PERIODO ACADÉMICO**
Tutoría Individual	Tutoría Grupal	Elaboración de Trabajo de Titulación	25	400
2 horas Semanales	3 horas Semanales	20 horas semanales		

4.1.2. Examen Complexivo de Grado. - En el caso de las tutorías de examen complexivo, cada carrera deberá identificar el número de núcleos básicos disciplinarios que la componen (3 a 6 núcleos) y asignarán una ponderación de las horas presenciales para los talleres de preparación del examen complexivo, de acuerdo con el peso del núcleo en el perfil de egreso de la carrera. El total de horas presenciales a cumplir es de 10 horas entre todos los núcleos por semana. Máximo se tendrán 40 estudiantes por cada taller.

Tabla VIII.- Planificación del Examen Complexivo de Grado.

OPCIÓN 2: EXAMEN COMPLEXIVO								
ACTIVIDADES PRESENCIALES (10 Horas por semana/ 160 Horas en el periodo)						**ACTIVIDADES AUTÓNOMAS**	**TOTAL, HORAS POR SEMANA**	**TOTAL HORAS PERIODO ACADÉMICO**
Núcleo Básico 1 (30%)	Núcleo Básico 2 (20%)	Núcleo Básico 3 (20%)	Núcleo Básico 4 (10%)	Núcleo Básico 5 (10%)	Núcleo Básico 6 (10%)	Estudio de contenidos de sílabos de los núcleos básicos	25	400
3 horas Semanal	2 horas Semanal	2 horas Semanal	1 hora Semanal	1 hora Semanal	1 hora Semanal	15 horas Semanales		

4.1.3. Planificación del Módulo de Actualización de Conocimientos (MAC).- En el caso de estudiantes que no desarrollaron o no aprobaron el proceso de titulación en el periodo de

culminación de estudios, y haya trascurrido al menos dos periodos académicos ordinarios adicionales, sin exceder el plazo de 10 años (diecinueve periodos académicos ordinarios) desde la interrupción de estudios, deberán cursar el Módulo de Actualización de Conocimientos (MAC), simultáneo al proceso de titulación, siempre y cuando cuenten con una ocasión de titulación disponible.

La planificación del Módulo de Actualización de Conocimientos (MAC) de las carreras de la Universidad de Guayaquil, debe tener en cuenta los siguientes aspectos esenciales:

- Carga horaria presencial de 6 a 8 horas semanales.
- Las asignaturas y su cantidad serán en elección de cada unidad académica; puede tratarse de materias de las mallas curriculares vigentes, u otras creadas para su efecto.

En caso de que la (s) asignatura (s) seleccionadas estén dentro de la malla de la carrera, se deberá matricular al estudiante en su carrera y aplicar movilidad para que reciba clases en el semestre que corresponda a esa(s) asignatura(s).

Máximo se tendrán 40 estudiantes por cada paralelo. No existe cantidad mínima de estudiantes para la apertura del Módulo de Actualización de Conocimientos en un periodo académico ordinario determinado.

La planificación curricular del Módulo de Actualización de Conocimientos debe ser presentada por el Director de Carrera al Señor Decano, para su posterior análisis y aprobación por parte del Consejo de Facultad.

Tabla IX.- Planificación Curricular del Módulo de Actualización de Conocimientos.

ASIGNATURAS	HORAS PRESENCIALES				HORAS AUTÓNOMAS		TOTAL HORAS
	HORAS DOCENCIA		EXPERIMENTACIÓN Y APLICACIÓN				
	SEMANAL	CICLO	SEMANAL	CICLO	SEMANAL	CICLO	
Número de asignaturas seleccionadas por la carrera	4-5	64-80	2-3	32-48	4-5	64-80	160-208

4.1.4. Responsables y Atribuciones en Planificación Académica para el Proceso de Titulación y el Módulo de Actualización De Conocimientos-Titulación de Grado.-

Tabla X.-

RESPONSABLES	ATRIBUCIONES
Consejo de Facultad	Aprobar la planificación académica del proceso de titulación y del módulo de actualización de conocimientos.
Decanato	Convocatoria de estudiantes para el proceso de titulación y para el módulo de actualización de conocimientos. Convocar a reunión al Consejo de Facultad para aprobación de la planificación académica del proceso de titulación y del módulo de actualización de conocimientos. Solicitar al Rector la contratación del personal académico administrativo para el normal funcionamiento de la Facultad, en caso de requerirlo.
Director de Carrera	Presentar ante el Decano la propuesta de planificación académica del Módulo de Actualización del Conocimiento, y del proceso de titulación en las opciones trabajo de titulación y examen complexivo.
Secretaría de Carrera o de Facultad	Identificar la cifra proyectada de estudiantes que cumplan con los requisitos para matricularse al proceso de titulación y el módulo de actualización de conocimientos - titulación.
Gestor de Personal Académico	Cuantificar la totalidad de la planta docente de acuerdo con la proyección de paralelos para tutoría individual, grupal y para el módulo de actualización de conocimientos. Estimar la necesidad del personal académico de acuerdo con las directrices de planificación académica de tutorías individuales y grupales del proceso de titulación, docentes para el módulo de actualización de conocimientos y gestores de integración curricular (Ver Tabla II).
Gestor curricular	Definir junto a los jefes de áreas de conocimientos el número de núcleos básicos disciplinarios de la carrera y su ponderación, en función de la planificación de los talleres del MAC (3 a 6 núcleos), en conformidad con el peso otorgado a cada núcleo identificado.
Gestor de Integración Curricular	Entregar a la Dirección de Carrera, el listado de estudiantes reprobados en el proceso de titulación durante el periodo académico anterior.
Gestor de Prácticas Preprofesionales	Entregar a la Dirección de Carrera, un informe de horas de prácticas preprofesionales y servicio comunitario de cada estudiante postulante al proceso de titulación.

CAPÍTULO V

DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS AL PROCESO DE TITULACIÓN

5.1. Actividades previas: Opción de trabajo de titulación.-

5.1.1. Publicación del listado de tutores de titulación por líneas de investigación en cada unidad académica.- Las carreras deberán publicar en cartelera y en las redes sociales establecidas por la Facultad, en conformidad a las fechas dispuestas en el Calendario Académico, el listado de docentes-tutores de titulación, clasificados por líneas de investigación, teniendo en cuenta los siguientes datos: nombres y apellidos, cédula, jornada, horarios, espacio físico para tutorías, horas de tutoría de titulación asignadas, carreras y modalidad (anual - semestral, presencial - semipresencial).

5.1.2. Recepción en la Dirección de Carrera de las Propuestas de Trabajo de Titulación y Acuerdo del Plan de Tutoría.- Los estudiantes próximos para matricularse en el proceso de titulación podrán acercarse a un docente-tutor de la línea de investigación a la que corresponde su propuesta de trabajo de titulación, y llenar el Anexo I.- Formato de evaluación de la propuesta de trabajo de titulación.

El trabajo de titulación es de carácter individual. Se puede realizar entre dos estudiantes cuando el nivel de complejidad del problema a resolver implica más de un abordaje. Se podrán involucrar hasta tres estudiantes cuando correspondan a diversas carreras, sean de las mismas o diversas IES.

En el caso de los estudiantes que participen en trabajos de titulación multidisciplinarios, estos podrán decidir la carrera en la que inscribirán la propuesta de trabajo de titulación. El director de la carrera deberá informar a su homólogo sobre los estudiantes que se encuentran realizando trabajos de esta índole.

Adicionalmente, los estudiantes postulantes deberán presentar a la Dirección de Carrera, el Anexo II.- Acuerdo de plan de tutoría de trabajo de titulación. Es responsabilidad de los estudiantes y docentes asistir a las tutorías programadas, de conformidad con el compromiso establecido desde el inicio del proceso.

5.1.3. Revisión y Aprobación de la Propuesta del Trabajo de Titulación.- La Dirección de Carrera remitirá al Decano de la Facultad el listado de estudiantes con las propuestas de trabajo de titulación. El Decano, a su vez, enviará dicho listado a la comisión científica o académica de la Facultad para su revisión y elaboración de un informe preliminar.

El Decano convocará a sesión al Consejo de Facultad, para el conocimiento, revisión, aprobación u observación del informe preliminar de propuestas presentadas.

Los resultados de la revisión con las firmas correspondientes deberán constar en acta, y se informará a los estudiantes respecto a la aprobación u observaciones realizadas a las propuestas de trabajo de titulación; otorgándole la oportunidad de presentarla nuevamente con las correcciones sugeridas realizadas.

Una vez aprobados los temas de trabajos de titulación, se remitirá el listado de estudiantes postulantes a la Secretaría General de la Facultad, para constatar el cumplimiento de los requisitos previos a la matrícula en el proceso de titulación y el rubro de matriculación correspondiente para cada estudiante (Capítulo V). Posteriormente, enviará la nómina de estudiantes al Consejo de Facultad para la aprobación final de estudiantes aptos para la matriculación en titulación.

El Director de la Carrera comunicará al Gestor de Integración Curricular, el listado de estudiantes con temas aprobados y docentes-tutores asignados.

5.2. Actividades previas: Opción Examen Complexivo.-

5.2.1. Organización del proceso de preparación (capacitación), elaboración, aplicación y evaluación del examen complexivo.-

a) **Organización de los talleres de preparación (capacitación) del estudiante para el examen complexivo. -** El Director de Carrera, con apoyo del Gestor Curricular y los jefes de las áreas de conocimiento, deberá:

- Definir los núcleos del conocimiento teórico, metodológico y técnico instrumental, que son básicos en el perfil de egreso y conferir una ponderación para cada núcleo en base a 100.

- Determinar los problemas fundamentales que resuelven la profesión y/o la ciencia, según sea el caso, estableciendo los modelos de intervención y los modos de actuación para la resolución de estos.

- Seleccionar los docentes que realizarán las capacitaciones en cada uno de los núcleos identificados.

- Definir los temas que serán abordados en cada núcleo básico disciplinario, con su respectivo material bibliográfico.

- Precisar los métodos pedagógicos, medios audiovisuales y ambientes de aprendizaje a emplearse para cada núcleo básico disciplinario.

- Diseñar el modelo de control de asistencia y aprendizaje, con sus respectivos medios e instrumentos.

  El Gestor de Integración Curricular deberá supervisar el proceso de capacitación de examen complexivo asegurando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y el aporte al perfil de egreso de la carrera.

b) **Organización de la elaboración del examen complexivo. -** Corresponde a cada carrera, en función de elaborar el examen final, conformar un banco de mil preguntas y 20 casos prácticos a evaluar. Para ello se deberá designar por cada núcleo básico disciplinario un docente que elabore un número de preguntas definidos y 5 casos prácticos; el número de preguntas dependerá de la ponderación conferida a cada núcleo básico. Ejemplo: 3 horas presenciales: 300 preguntas.

   Cada docente participante, deberá firmar un acta de confidencialidad, dirigida al Director de Carrera, quien será el custodio del banco de preguntas y casos prácticos a utilizarse en el examen de grado tipo complexivo.

c) **Organización de la aplicación y evaluación del examen complexivo.** El Director de Carrera deberá:

   - Seleccionar a los docentes que aplicarán el examen de grado tipo complexivo (teórico), quienes serán diferentes de los elegidos para capacitar a los estudiantes y elaborar el banco de preguntas y casos prácticos.

   - Designar el tribunal de docentes que evaluarán la exposición de los casos prácticos.

     La evaluación de los exámenes complexivos, deberá ser realizada por los docentes que designe el Director de Carrera.

5.2.2. Recepción en la dirección de carrera de solicitudes de matrículas en titulación, opción Examen Complexivo.- Los estudiantes próximos para matricularse en el proceso de titulación, opción examen complexivo, deberán presentar a la Dirección de Carrera la solicitud de matrícula en titulación, opción Examen Complexivo, y la carta de compromiso de asistencia a los talleres de preparación. (Anexo III.- Acuerdo del plan de preparación para el examen complexivo).

El Gestor de Integración Curricular deberá socializar a los estudiantes interesados en la opción examen complexivo, las directrices del proceso de titulación relativos a dicha opción.

Es responsabilidad de los estudiantes asistir a las tutorías de preparación para el examen complexivo, de conformidad con el compromiso establecido desde el inicio del proceso.

La Dirección de Carrera remitirá a la Secretaría de Facultad el listado de estudiantes postulantes a titulación, opción examen complexivo, para constatar el cumplimiento de los requisitos previos y el rubro de matriculación correspondiente a cada estudiante. Posteriormente, enviará la nómina de estudiantes al Consejo de Facultad para la aprobación final de estudiantes aptos para la matriculación en titulación.

5.2.3. Responsables y Atribuciones en relación con las actividades previas al Proceso de Titulación.-

Responsables	ACCIONES
Consejo de Facultad	Revisar y aprobar el listado de estudiantes postulantes para matricularse en el proceso de titulación. Revisar y aprobar las propuestas de trabajos de titulación por líneas de investigación. Poner en conocimiento al Director de Carrera y a la Secretaría de Facultad o de Carrera, el listado de estudiantes aprobados para matrícula de titulación, con sus respectivos temas y líneas de investigación.
Decano	Socializar, mediante cartelera y en las redes sociales establecidas por la Facultad, el listado de docentes-tutores de titulación, clasificados por líneas de investigación, en las fechas dispuestas en el Calendario Académico, incluyendo los siguientes datos: nombres y apellidos, cédula, jornada, horarios, espacio físico para tutorías, horas de tutoría de titulación asignadas, carreras y modalidad (anual - semestral, presencial - semipresencial). Convocar a sesión al Consejo de Facultad, para el conocimiento, revisión, aprobación u observación del informe preliminar de propuestas presentadas.
Secretaría de Carrera o de Facultad	Emitir y entregar al Decano el informe detallado de la situación académica y cumplimiento de requisitos previos para la matriculación en titulación, de cada estudiante postulante.

Comisión Científica o Académica de la Facultad	Revisar las propuestas de trabajos de titulación y remitir al Consejo de Facultad un informe preliminar en el que conste el listado de propuestas de trabajos de titulación con sus respectivas observaciones.
Director de Carrera	Presentar al Decano el listado docentes-tutores de titulación, clasificados por líneas de investigación, incluyendo los siguientes datos: nombres y apellidos, cédula, jornada, horarios, espacio físico para tutorías, horas de tutoría de titulación asignadas, carreras y modalidad (anual - semestral, presencial – semi presencial). Receptar solicitudes de matrícula en el proceso de titulación y propuestas de trabajo de titulación de los estudiantes (Anexo I.- Formato de evaluación de la propuesta de trabajo de titulación) y el acuerdo del plan de tutoría docente - tutor - estudiante (Anexo II.- Acuerdo de plan de tutoría). Remitir al Decano de la Facultad, el listado de estudiantes con las propuestas de trabajo de titulación. Coordinar con el o los directores de otra(s) carrera (s), en el caso de presentarse una propuesta de trabajo de titulación multidisciplinaria. Informar a los estudiantes respecto a la aprobación u observaciones realizadas en Consejo de Facultad a las propuestas de trabajo de titulación; otorgándole la oportunidad de presentarla nuevamente con las correcciones sugeridas realizadas. Solicitar a Secretaría General de Facultad o de Carrera, informe de situación académica y cumplimiento de requisitos previos para la matriculación en titulación, de cada estudiante postulante. Comunicar al Gestor de Integración Curricular el listado de estudiantes con temas aprobados y docentes-tutores asignados. Definir los núcleos del conocimiento teórico, metodológico y técnico instrumental, que son básicos en el perfil de egreso y conferir una ponderación para cada núcleo en base a 100 para la planificación de los talleres de preparación al examen complexivo. Determinar los problemas fundamentales que resuelven la profesión y/o la ciencia, según sea el caso, estableciendo los modelos de

	intervención y los modos de actuación para la resolución de estos. Seleccionar los docentes que realizarán las capacitaciones en cada uno de los núcleos identificados. Definir los temas que serán abordados en cada núcleo básico disciplinario, con su respectivo material bibliográfico. Precisar los métodos pedagógicos, medios audiovisuales y ambientes de aprendizaje a emplearse para cada núcleo básico disciplinario. Diseñar el modelo de control de asistencia y aprendizaje, con sus respectivos medios e instrumentos. Custodiar el banco de preguntas y casos prácticos a utilizarse en el examen de grado tipo complexivo.
Gestor curricular	Analizar con los jefes de áreas de conocimientos y proponer el número de núcleos básicos disciplinarios que componen la carrera (de 3 a 6 núcleos), y la ponderación de las horas presenciales para los talleres de preparación para el examen complexivo con el peso que tenga el núcleo en el perfil de egreso. Proponer los temas que serán abordados en cada núcleo básico disciplinario, con su respectivo material bibliográfico. Proponer los métodos pedagógicos, medios audiovisuales y ambientes de aprendizaje a emplearse para cada núcleo básico disciplinario.
Docente- tutor de titulación, opción trabajo de titulación.	Asesorar a estudiantes postulantes a titulación en la elaboración de propuestas de trabajos de titulación, de acuerdo a la línea de investigación en la que se inscriba. Establecer con los estudiantes los acuerdos de plan de tutoría del periodo lectivo.
Docente-Tutor grupal de trabajo de titulación	Planificar las tutorías grupales, definiendo temas que serán abordados a lo largo del periodo académico, en función de la(s) modalidad(es) de trabajo de titulación de la carrera.

Docente-Tutor de Examen Complexivo	Planificar las tutorías grupales, definiendo los temas que serán abordados a lo largo del periodo académico, en función de la(s) modalidad(es) de trabajo de titulación de la carrera. Elaborar el número de preguntas que dependerá de la ponderación del núcleo básico correspondiente y cinco casos prácticos. Firmar un acta de confidencialidad dirigida al Director de Carrera, sobre su participación en la elaboración de preguntas y casos prácticos a utilizarse en el examen complexivo.
Estudiante postulante de la opción trabajo de titulación	Definir la modalidad y tema de trabajo de titulación, junto con un docente-tutor de la línea de investigación de su preferencia. Presentar la solicitud de matrícula al proceso de titulación, opción trabajo de titulación, adjuntando el Anexo I.- Formato de evaluación de la propuesta de trabajo de titulación y el Anexo II.- Acuerdo de plan de tutoría de trabajo de titulación. Presentar nuevamente la propuesta con correcciones sugeridas, en caso de tener observaciones por parte del Consejo de Facultad.
Estudiante postulante de la opción examen complexivo	Solicitar información sobre el proceso de titulación, opción examen complexivo. Presentar la solicitud de matrícula al proceso de titulación, opción examen complexivo.

CAPÍTULO VI

DE LA MATRÍCULA AL PROCESO DE TITULACIÓN Y EL MÓDULO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS-TITULACIÓN

6.1. Requisitos previos para la matriculación en el proceso de titulación.- Es requerimiento indispensable para la matriculación en titulación, la aprobación por parte del Consejo de Facultad del listado de estudiantes aptos para ingresar al proceso de titulación o aquellos que no culminaron o no aprobaron el proceso, así como de las propuestas de trabajo de titulación con las líneas de investigación correspondientes.

La Secretaría debe asegurar que los estudiantes a matricularse en Titulación hayan finalizado todas las asignaturas (carreras con titulación fuera de malla), exceptuando las que cursan paralelo a Titulación (mallas curriculares con titulación en el último semestre).

No es de carácter obligatorio el cumplimiento de las horas de prácticas preprofesionales y de servicio comunitario previo a la matriculación en el proceso de Titulación, siempre que el estudiante no esté obligado hacer el MAC.

La matriculación en Titulación de los estudiantes de las carreras de la Facultad de Ciencias Médicas (malla anual) con internado rotativo debe considerar las siguientes directrices:

Tabla XI. - Requisitos para acceder a la matriculación en titulación de las Carreras de la Facultad de Ciencias Médicas con internado rotativo.

<table>
<tr><th rowspan="2">Carrera</th><th colspan="3">Requisitos para acceder a la matriculación en titulación.</th><th rowspan="2">Observaciones</th></tr>
<tr><th>Malla Curricular</th><th>Rotaciones que deben tener aprobadas.</th><th>Módulos Inglés y Computación fuera de malla</th></tr>
<tr><td>Medicina</td><td>Aprobación de las asignaturas de la malla curricular de la carrera de Medicina.</td><td>Aprobación de las dos primeras rotaciones. Las tres rotaciones faltantes pueden ser desarrolladas de forma conjunta con el proceso de Titulación.</td><td rowspan="3">La aprobación de dichos módulos no será considerada como requisito para la matriculación del estudiante en Titulación.</td><td rowspan="3">Los estudiantes de las carreras citadas no podrán presentarse a la sustentación del trabajo de Titulación sin haber aprobado la totalidad de los módulos de Computación e inglés.

No es obligatoria la aprobación de todas las rotaciones del Internado Rotativo previo al desarrollo del ejercicio final de Titulación (sustentación del trabajo de titulación o aplicación del examen complexivo).</td></tr>
<tr><td>Obstetricia</td><td>Aprobación de las asignaturas de la malla curricular de la carrera de Obstetricia.</td><td rowspan="2">Aprobación de las dos primeras rotaciones. Las dos últimas rotaciones pueden realizarlas de forma simultánea al proceso de Titulación.</td></tr>
<tr><td>Enfermería</td><td>Aprobación de las asignaturas de la malla curricular de la carrera de Enfermería.</td></tr>
</table>

6.2. Requisitos previos para la matriculación en el módulo de actualización de conocimientos-titulación (simultáneo).- Los estudiantes que hayan cumplido y aprobado la totalidad del plan de estudios, a excepción de la opción de titulación escogida, con un tiempo transcurrido

desde tres periodos académicos ordinarios hasta 10 años (diecinueve periodos académicos ordinarios) a partir del último periodo académico de la carrera o programa, deberán matricularse en el Módulo de Actualización de Conocimientos de forma simultánea al proceso de titulación.

Previo a la matriculación en proceso simultáneo del módulo de actualización de conocimientos-titulación, los estudiantes deberán haber cumplido con la totalidad de requisitos previos para graduación (horas de prácticas pre profesionales y servicio comunitario, aprobación de módulos de inglés y computación).

El estudiante que se matricula en el Módulo de Actualización de Conocimientos - Titulación tiene la obligación de cursar de manera simultánea el MAC y desarrollar el trabajo de titulación.
Deberá generarse la matrícula de MAC-Titulación en la carrera y modalidad a la que pertenece el estudiante (semestral - anual, presencial - semi presencial), independientemente que requiera movilidad interna a otras carreras para cursar las asignaturas del MAC.

6.3. Aspectos generales del proceso de matriculación en titulación y tipos de matrículas.- Es responsabilidad del Decano o Decana y de la Secretaría de Facultad o de Carrera, la correcta matriculación de los estudiantes en el proceso de titulación y en el Módulo de Actualización de Conocimientos-Titulación.

La matriculación al proceso de titulación solo se podrá otorgar a quienes se encuentren en los listados de estudiantes aptos para el proceso de titulación, debidamente aprobado por el Consejo de Facultad.

En conformidad a la normativa vigente, el proceso de titulación y el MAC-Titulación se acoge a los siguientes tipos de matrícula:

Matrícula Ordinaria. - Es aquella que se realiza en el plazo establecido en el calendario académico para el proceso de matriculación.

Matrícula Extraordinaria. - Es aquella que se realiza en el plazo máximo de 15 días posteriores a la culminación del período de matrícula ordinaria.

Matrícula Especial. - Es aquella que, en casos individuales excepcionales, otorga la institución por medio del Consejo Superior Universitario a quienes por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente documentadas, no se haya matriculado en el plazo ordinario o extraordinario.

Para su efecto, el estudiante deberá presentar dentro de los 15 días término, posterior a la culminación del periodo de matrícula extraordinaria, los debidos justificativos al Decano o Decana de su Facultad, para su revisión en el Consejo de Facultad. Dichas instancias, en el plazo máximo de tres días hábiles, remitirán el correspondiente informe motivado con la Resolución del caso al Vicerrectorado Académico para el análisis en el Consejo Superior Universitario del informe remitido por la Facultad.

6.4. Rubros de matrículas en el proceso de titulación.- Conforme a la Resolución No. CCVIFAPSE02-No.08-2019, los 18 rubros de matriculación al proceso de titulación y al Módulo de Actualización de Conocimientos-Titulación de las carreras de la Universidad de Guayaquil son los siguientes:

6.4.1. Matrículas al proceso de titulación en primera ocasión. -

6.4.1.1. Periodo de culminación de estudios.- Se considerará como primer periodo académico en el que un estudiante puede desarrollar el proceso de titulación, el *periodo de culminación de estudios* dependerá a las características de la malla curricular en el que curse el estudiante (Ver Tabla I), a efecto de contabilizar las ocasiones de titulación del estudiante:

Rubro 1: ***"MATRÍCULA DE TITULACIÓN, PERIODO DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS, OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN (PRIMERA OCASIÓN TITULACIÓN)".***

Corresponde a los estudiantes que se encuentren en el periodo de culminación de estudios y opten por el desarrollo del trabajo de titulación. Deberán cumplir con los requisitos previos descritos en el numeral 5.1.

Rubro 2: ***"MATRÍCULA DE TITULACIÓN, PERIODO DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS, OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO (PRIMERA OCASIÓN TITULACIÓN)".***

Rubro que corresponde a estudiantes que estén en el periodo de culminación de estudios y opten por la preparación y aprobación de un examen complexivo. Deberán cumplir con los requisitos previos descritos en el numeral 5.1.

En el caso que el estudiante repruebe, no culmine, no se presente a la sustentación o al examen complexivo o solicite prórroga, no podrá cambiar de opción de titulación en el próximo periodo.

6.4.1.2. Primer periodo adicional en la primera ocasión de titulación.- Si el estudiante, con el aval del docente-tutor, considera que requiere extensión de tiempo para culminar su trabajo de titulación o para prepararse y presentarse al examen complexivo, podrá solicitar una

primera prórroga sin costo, continuando con su primera ocasión de titulación, y el mismo tema, en el caso de los que optaron por trabajo de titulación.

Rubro 3: "MATRÍCULA DE TITULACIÓN, PRIMER PERIODO ADICIONAL, OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN (PRIMERA OCASIÓN TITULACIÓN)". Corresponde a los siguientes casos:

Caso 1: Estudiante que en el periodo de culminación de estudios se matriculó con el rubro: *"MATRÍCULA DE TITULACIÓN, PERIODO DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS, OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN (PRIMERA OCASIÓN TITULACIÓN)"* y haya solicitado primera prórroga al Director de Carrera en las fechas establecidas.

Caso 2: El estudiante que no se matriculó en titulación en el periodo de culminación de estudios, haya aprobado todas las asignaturas de la malla correspondiente, opte por matricularse en el primer periodo adicional al de culminación de estudios y seleccione la opción de titulación "desarrollo de trabajo de titulación". Este rubro se genera sin costo para el estudiante, conforme a la Disposición General Tercera del Reglamento de Régimen Académico.

Rubro 4*: "MATRÍCULA DE TITULACIÓN, PRIMER PERIODO ADICIONAL, OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO (PRIMERA OCASIÓN TITULACIÓN)".* Corresponde a los siguientes casos:

Caso 1: Estudiante que en el periodo de culminación de estudios se matriculó con el rubro: *"MATRÍCULA DE TITULACIÓN, PERIODO DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS, OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO (PRIMERA OCASIÓN TITULACIÓN)"* y haya solicitado primera prórroga al Director de Carrera en las fechas establecidas.

Caso 2: Estudiante que no se matriculó en titulación en el periodo de culminación de estudios, haya aprobado todas las asignaturas de la malla correspondiente, opte por matricularse en el primer periodo posterior a la culminación de estudios y seleccione la opción de titulación "preparación y aprobación de examen complexivo". Este rubro se genera sin costo para el estudiante.

6.1.4.3. Segundo periodo adicional en la primera ocasión de titulación.- Si después del periodo adicional, el estudiante, con el aval del docente-tutor, considera que requiere de una segunda extensión de tiempo para finalizar su trabajo de titulación o mayor tiempo para prepararse al examen complexivo, podrá solicitar una segunda prórroga, la misma que tendrá un costo, conforme lo establece la Disposición General Tercera del RRA.

Rubro 5*: "MATRÍCULA DE TITULACIÓN, SEGUNDO PERIODO ADICIONAL, OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN (PRIMERA OCASIÓN TITULACIÓN)".* Corresponde a los siguientes casos:

Caso 1: Corresponde a estudiantes que en el periodo anterior se hayan matriculado en el rubro MATRÍCULA DE TITULACIÓN, PRIMER PERIODO ADICIONAL, OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN (PRIMERA OCASIÓN TITULACIÓN)" y han solicitado segunda prórroga al Director de Carrera en las fechas establecidas.

Caso 2: Corresponde a estudiantes que no se han matriculado en titulación en el periodo de culminación de estudio ni en el periodo anterior (primer periodo adicional), hayan aprobado todas las asignaturas de la malla correspondiente y opten por la opción de titulación: desarrollo de trabajo de titulación.

Rubro 6: ***"MATRÍCULA DE TITULACIÓN, SEGUNDO PERIODO ADICIONAL, OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO (PRIMERA OCASIÓN TITULACIÓN)".*** **Corresponde a los siguientes casos:**

Caso 1: Haberse matriculado en titulación en el periodo anterior en el Rubro: "MATRÍCULA DE TITULACIÓN, PRIMER PERIODO ADICIONAL, OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO (PRIMERA OCASIÓN TITULACIÓN)" y haber solicitado segunda prórroga al Director de Carrera en las fechas establecidas.

Caso 2: No haberse matriculado en titulación en el periodo de culminación de estudio ni en el periodo anterior (primer periodo adicional), haber aprobado todas las asignaturas de la malla correspondiente y opten por la opción de titulación: preparación y aprobación del examen complexivo.

6.4.2. Matrículas al proceso de titulación en SEGUNDA OCASIÓN**. -**

6.4.2.1. Primer periodo adicional en segunda ocasión de titulación.-

Rubro 7: ***"MATRÍCULA DE TITULACIÓN, PRIMER PERIODO ADICIONAL, OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN (SEGUNDA OCASIÓN TITULACIÓN)".***

Caso único: Haberse matriculado en titulación en el periodo anterior en el Rubro: "MATRÍCULA DE TITULACIÓN, PERIODO DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS, OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN (PRIMERA OCASIÓN TITULACIÓN)" y haberlo reprobado.

Rubro 8: ***"MATRÍCULA DE TITULACIÓN, PRIMER PERIODO ADICIONAL, OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO (SEGUNDA OCASIÓN TITULACIÓN)".***

Caso único: Haberse matriculado en titulación en el periodo anterior en el Rubro: "MATRÍCULA DE TITULACIÓN, PERIODO DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS, OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO (PRIMERA OCASIÓN TITULACIÓN)" y haberlo reprobado.

6.4.2.2. Segundo periodo adicional en segunda ocasión de titulación.-

Rubro 9: ***"MATRÍCULA DE TITULACIÓN, SEGUNDO PERIODO ADICIONAL, OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN (SEGUNDA OCASIÓN TITULACIÓN)".***

Caso único: Haberse matriculado en titulación en el periodo anterior en el Rubro: "MATRÍCULA DE TITULACIÓN, PRIMER PERIODO ADICIONAL, OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN (PRIMERA OCASIÓN TITULACIÓN)" y haberlo reprobado.

Rubro 10: ***"MATRÍCULA DE TITULACIÓN, SEGUNDO PERIODO ADICIONAL, OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO (SEGUNDA OCASIÓN TITULACIÓN)".***

Caso único: Haberse matriculado en titulación en el periodo anterior en el Rubro: "MATRÍCULA DE TITULACIÓN, PRIMER PERIODO ADICIONAL, OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO (PRIMERA OCASIÓN TITULACIÓN)" y haberlo reprobado.

6.4.2.3. Módulo de Actualización de Conocimientos-Titulación en Segunda Ocasión de Titulación.-

Rubro 11: ***"MATRÍCULA DE MAC-TITULACIÓN, OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN (SEGUNDA OCASIÓN TITULACIÓN").*** **Corresponde a los siguientes casos:**

Caso 1: No haberse matriculado en titulación en el periodo de culminación de estudios, ni en los periodos ordinarios adicionales subsiguientes, haber aprobado todas las asignaturas de la malla correspondiente, cumplido todos los requisitos previos de graduación (horas de PPP, vinculación, inglés y computación) y optar por la opción: desarrollo de trabajo de titulación.

Caso 2: Haber perdido sólo una ocasión de titulación (opción trabajo de titulación) en el plazo establecido por la Disposición General Tercera (periodo de culminación de estudios y los dos periodos posteriores), haber aprobado todas las asignaturas de la malla correspondiente, cumplido todos los requisitos previos de graduación (horas de PPP, vinculación, inglés y computación). Debe continuar con la opción: desarrollo de trabajo de titulación. Este rubro genera un costo, conforme a la Disposición General Cuarta del RRA.

Rubro 12: ***"MATRÍCULA DE MAC-TITULACIÓN, OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO (SEGUNDA OCASIÓN TITULACIÓN").*** **Corresponde a los siguientes casos:**

Caso 1: No haberse matriculado en titulación en el periodo de culminación de estudios, ni en los dos periodos ordinarios adicionales subsiguientes, haber aprobado todas las asignaturas de la malla correspondiente, cumplido todos los requisitos previos de graduación (horas de

PPP, vinculación, inglés y computación) y optar por la opción: preparación y aprobación para el examen complexivo.

Caso 2: Haber perdido sólo una ocasión de titulación (opción examen complexivo) en el plazo establecido por la Disposición General Tercera (periodo de culminación de estudios y los dos periodos posteriores), haber aprobado todas las asignaturas de la malla correspondiente, cumplido todos los requisitos previos de graduación (horas de PPP, Vinculación, inglés y Computación). Debe continuar con la opción: preparación y aprobación para el examen complexivo. Este rubro genera un costo, conforme a la Disposición General Cuarta del RRA.

6.4.3. Matrículas al proceso de titulación en TERCERA OCASIÓN.-

6.4.3.1. Segundo periodo adicional en tercera ocasión de Titulación.-

Rubro 13: "MATRÍCULA DE TITULACIÓN, SEGUNDO PERIODO ADICIONAL, OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN (TERCERA OCASIÓN TITULACIÓN)".

Caso Único: Haber reprobado en el periodo de culminación de estudios y en el primer periodo ordinario adicional (Dos reprobaciones), en cualquiera de las dos opciones de titulación. Este rubro genera un costo.

Rubro 14: ***"MATRÍCULA DE TITULACIÓN, SEGUNDO PERIODO ADICIONAL, OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO (TERCERA OCASIÓN TITULACIÓN)".***

Caso Único: Haber reprobado en el periodo de culminación de estudios y en el primer periodo ordinario adicional (Dos reprobaciones), en cualquiera de las dos opciones de titulación. Este rubro genera un costo.

6.4.3.2. Módulo de Actualización de Conocimientos - Titulación en Tercera ocasión de Titulación.-

Rubro 15: ***"MATRÍCULA DE MAC-TITULACIÓN, OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN (TERCERA OCASIÓN TITULACIÓN)".*** **Corresponde a los siguientes casos:**

Caso 1: Haber reprobado en dos ocasiones la opción trabajo de titulación, sea este en el periodo de culminación de estudios o en cualquiera de los dos periodos ordinarios adicionales (dos reprobaciones), y cumplir con todos los requisitos previos de graduación (horas de PPP, vinculación, inglés y computación).

Caso 2: Haberse matriculado en el periodo anterior en el rubro "MATRÍCULA DE MAC-TITULACIÓN, OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN (SEGUNDA OCASIÓN TITULACIÓN)" y haber reprobado MAC.

Rubro 16: *"MATRÍCULA DE MAC-TITULACIÓN, OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO (TERCERA OCASIÓN TITULACIÓN)".* Corresponde a los siguientes casos:

Caso 1: Haber reprobado en dos ocasiones la opción examen complexivo, sea este en el periodo de culminación de estudios o en cualquiera de los dos periodos ordinarios adicionales (dos reprobaciones), y cumplir con todos los requisitos previos de graduación (horas de PPP, vinculación, inglés y computación).

Caso 2: Haberse matriculado en el periodo anterior en el rubro "MATRÍCULA DE MAC-TITULACIÓN, OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO (SEGUNDA OCASIÓN TITULACIÓN)" y haber reprobado MAC. Este rubro genera un costo.

6.4.3.3. Periodo posterior al MAC-Titulación en Tercera Ocasión de Titulación.-

Rubro 17: *"MATRÍCULA DE TITULACIÓN, PERIODO POSTERIOR AL MAC-TITULACIÓN, OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN (TERCERA OCASIÓN TITULACIÓN)".*

Caso único: Haberse matriculado en el periodo anterior en el rubro "MATRÍCULA DE MACTITULACIÓN, OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN (SEGUNDA OCASIÓN TITULACIÓN)" y haber reprobado la Opción Trabajo de Titulación.

Rubro 18: *"MATRÍCULA DE TITULACIÓN, PERIODO POSTERIOR AL MAC-TITULACIÓN, OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO (TERCERA OCASIÓN TITULACIÓN)".*

Caso único: Haberse matriculado en el periodo anterior en el rubro "MATRÍCULA DE MAC TITULACIÓN, OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO (SEGUNDA OCASIÓN TITULACIÓN)" y haber reprobado Opción Examen Complexivo.

TABLA XII.- Rubros según número de ocasión y periodo.

	Periodo de Culminación de Estudios (periodo de 0 - 6 meses)	Primer periodo adicional (periodo de 7 a 12 meses)	Segundo periodo adicional (periodo de 13 a 18 meses)	MAC-Titulación (después de 18 meses hasta 10 años)	Periodo posterior al MAC Titulación (Antes de 10 años)
Primera Ocasión	Rubro 1 (sin costo)	Rubro 3 (sin costo)	Rubro 5 ($21,6)		

	Rubro 2 (sin costo)	Rubro 4 (sin costo)	Rubro 6 ($21,6)		
Segunda Ocasión		Rubro 7 (sin costo)	Rubro 9 ($21,6)	Rubro 11 ($64,8)	
		Rubro 8 (sin costo)	Rubro 10 ($21,6)	Rubro 12 ($64,8)	
Tercera Ocasión			Rubro 13 ($21,6)	Rubro 15 ($64,8)	Rubro 17 ($21,6)
			Rubro 14 ($21,6)	Rubro 16 ($64,8)	Rubro 18 ($21,6)

6.5. Legalización de la matrícula en el proceso de titulación.-

La Dirección de Carrera deberá notificar a los estudiantes preinscriptos al proceso de titulación, se encuentran en el listado de estudiantes aptos para matriculación en el proceso de titulación, aprobado por el Consejo de Facultad. En caso de constar en el listado, el estudiante deberá realizar la matriculación vía online en las fechas establecidas por el calendario académico.

Al estudiante que le corresponda cancelar un valor por pérdida de la gratuidad, de acuerdo con lo que establece el Reglamento para garantizar la gratuidad en el sistema público de educación superior, deberá cancelar el valor indicado en el comprobante de matrícula (Ventanillas del Banco del Pacífico) en la cuenta de la Universidad de Guayaquil. El estudiante no podrá, bajo ningún concepto, realizar transferencias bancarias ni depósitos en línea en la cuenta de la Universidad de Guayaquil de manera on-line.

6.6. Vigencia del Comprobante de pago de matrícula.-

La orden de pago vencerá al término de tres días contados a partir de la fecha de su emisión. Cumplido este plazo, el sistema anulará el registro de la matrícula que generan costo, de manera automática, sin opción a reclamos o reconsideraciones de ninguna índole. No existirán los duplicados por órdenes de matrícula.

La Universidad no reembolsará los valores pagados en los casos de anulación y retiro del proceso de titulación.

6.7. Lineamientos para dejar sin efecto matrícula en titulación y en el módulo de actualización de conocimientos - titulación.-

Los estudiantes matriculados en el proceso de titulación o en el módulo de actualización de conocimientos-titulación, podrán dejar sin efecto su matrícula, si presentan una de las siguientes condiciones:

1. Estudiantes que se retiren voluntariamente del proceso de titulación, en un plazo de hasta 30 días término, contados a partir de la fecha de inicio de las actividades en el proceso de titulación, según el calendario académico institucional. Para su efecto corresponde al estudiante entregar a la Dirección de Carrera la solicitud de retiro voluntario, la que será trasladada al Decanato. Posteriormente, la máxima autoridad enviará un informe del caso a la Jefatura de Integración Curricular de la Coordinación de Formación Académica y Profesional, para su análisis y posterior valoración por parte del Vicerrectorado Académico.

2. Estudiantes que presenten situaciones fortuitas o de fuerza mayor que no permitan el cumplimiento de sus actividades académicas. Para su efecto corresponde al estudiante o familiar entregar a la Dirección de Carrera la evidencia documentada de la situación presentada antes que culmine el periodo académico ordinario, para su traslado al Decanato. Posteriormente, la máxima autoridad enviará a la Coordinación de Protección Social y Bienestar Estudiantil el informe del caso para la correspondiente validación de documentos. Dicha dependencia, en caso de considerarlo pertinente, remitirá un informe del caso a la Jefatura de Integración Curricular de la Coordinación de Formación Académica y Profesional, para su análisis y posterior valoración por parte del Vicerrectorado Académico.

Para los estudiantes que se encuentren en el Módulo de Actualización de Conocimientos y Titulación, el retiro (voluntario o por situaciones de fuerza mayor), se aplicará para ambos procesos (asignaturas del MAC y proceso de titulación).

En caso de ser aprobada la solicitud de retiro del proceso de titulación y del módulo de actualización de conocimientos y titulación, la matrícula correspondiente al mismo quedará sin efecto y no se contabilizará como una de las ocasiones de titulación. No obstante, los tiempos serán contados, a efectos de la elección del rubro para próximas matrículas en el proceso de titulación y en caso de la opción trabajo de titulación, el estudiante deberá volver a presentar una nueva propuesta de tema.

6.8. Anulación de la matrícula.- El Consejo Superior Universitario CSU podrá declarar nula una matrícula cuando esta haya sido realizada violentando la ley y la normativa pertinente y vigente. Para el efecto, el Decano de la unidad académica remitirá al Vicerrectorado Académico el informe que contendrá las formalidades legales y reglamentarias aplicables a cada caso.

6.9. Indicaciones Especiales.- Las Unidades Académicas que presenten problemas académicos o administrativos no imputables al estudiante, que dificulten la gestión de la matriculación, podrán solicitar la prórroga del período de matrícula ordinaria y extraordinaria, siempre que lo argumenten antes de que concluya el período de

matriculación. El Vicerrectorado Académico, de considerarlo pertinente, concederá la prórroga del período de matrículas hasta por 5 días laborables posteriores a dicho período.

De acuerdo con el Reglamento para la sustanciación y resolución de infracciones se considera como una falta leve la admisión de estudiantes oyentes, no matriculados, en las actividades académicas relacionadas con el proceso de titulación por parte de un docente determinado; a excepción de aquellos estudiantes cuya matrícula se encuentre en trámite extraordinario o especial.

CAPÍTULO VII

DEL DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE TITULACIÓN Y EL MÓDULO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS-TITULACIÓN

7.1. Desarrollo del proceso de titulación, opción trabajo de titulación.- El Gestor de Integración Curricular de cada carrera deberá ingresar al módulo informático de titulación (SIUG) los temas de trabajos de titulación de los estudiantes matriculados, luego de la aprobación de las propuestas por parte del Consejo de Facultad, en correspondencia con las líneas de investigación. Además, deberá registrar los tutores, revisores y tribunales de sustentación por medio del software, con la colaboración del personal de apoyo a la gestión de integración curricular e informáticos.

7.1.1. Desarrollo de las tutorías individuales.- Son funciones del docente- tutor de trabajo de titulación las siguientes:

- Realizar la tutoría a los estudiantes asignados de manera presencial (dos horas semanales por cada trabajo de titulación) y por vía on-line (las veces que considere pertinente), según la disponibilidad del docente.
- Supervisar sistemáticamente a los estudiantes asignados, con el objetivo de guiarlo adecuadamente durante toda la fase de tutoría del trabajo de titulación.
- Realizar el control de las tutorías desarrolladas, el que deberá ser entregado a las instancias pertinentes (Anexo IV. INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN TUTORIAL).

Luego de finalizado el plazo de tutorías de trabajos de titulación, de acuerdo con el calendario académico, corresponde a los docentes tutores realizar el procedimiento de revisión de trabajo de titulación, con el sistema de detección de coincidencias URKUND e ingresar al módulo informático de titulación (SIUG) el certificado de antiplagio, con un porcentaje de similitud máximo de 10 %, y asentar la calificación de tutoría de titulación a cada estudiante asignado. Los docentes tutores deben completar el Anexo V.- RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN de la Universidad de Guayaquil, el que debe entregar en físico al Director de la carrera.

Los cambios de docentes tutores individuales los propone el Director de Carrera y los aprueba el Decano de la Facultad. El docente - tutor propuesto debe tener asignadas horas de tutorías individuales de titulación dentro de su distributivo de carga horaria. Los cambios podrán realizarse durante la fase de tutoría de trabajo de titulación, debido a las siguientes causas:

- Ausencia temporal o definitiva debidamente comprobada del docente-tutor.
- Ausencia de respuesta al estudiante en los plazos acordados en el cronograma de trabajo firmado por ambas partes.
- Ante la excusa expresa del tutor nominado debidamente motivada
- Incumplimiento por parte del tutor de las funciones descritas anteriormente.
- Jubilación, renuncia o desvinculación del docente-tutor.

Cada una de las causas deberá contar con los soportes respectivos para la remoción del docente-tutor. El Decano deberá comunicar al docente - tutor que se ha desistido de su designación por las causas que correspondan, y en caso de que la causa sea por incumplimiento académico, aplicar la correspondiente sanción conforme al Reglamento de Sustanciación y Resolución de Infracciones.

En caso de que el estudiante no haya finalizado su trabajo de titulación conforme a las fechas establecidas en el calendario académico, y se encuentre dentro del plazo reglamentario de titulación, podrá solicitar la prórroga mediante oficio al Director de Carrera, lo que no implica la reprobación del proceso de titulación. Como plazo para la entrega de las solicitudes de prórroga por parte de los estudiantes se establece la última semana de desarrollo de las tutorías. En dicho caso, el tutor no deberá subir la calificación correspondiente al proceso de tutoría.

Se consideran como requisitos de aprobación de la fase de tutoría, los siguientes:

- Porcentaje mínimo de asistencia a tutoría individual: 70%.
- Porcentaje mínimo de asistencia a tutoría grupal: 70%.
- Porcentaje de similitud máximo: 10% (Certificado antiplagio).
- Desempeño académico favorable del estudiante (valorado por el docente tutor individual).

La calificación mínima de aprobación de la fase de tutoría será de 7/10. En caso de que el estudiante repruebe el trabajo de titulación por el incumplimiento de uno o varios de los requisitos planteados, el docente tutor individual deberá registrar en el sistema informático obligatoriamente una calificación igual a cero e inferior a 7, y cargar un informe donde

explique los motivos de la reprobación con su rúbrica (Anexo V), que sustituya el certificado antiplagio.

El estudiante evaluado con una calificación de tutoría de trabajo de titulación inferior a 7/10, registrada en el sistema académico y en la rúbrica de evaluación trabajo de titulación (Anexo V), se considerará como reprobado y no podrá continuar con las siguientes fases del proceso de titulación (revisión y sustentación).

7.1.2. Desarrollo de las tutorías grupales.- Para el desarrollo de las tutorías grupales, el docente tutor deberá tener asignado tres horas presenciales por grupos de 40 estudiantes matriculados en titulación, opción trabajo de titulación, conforme al Capítulo III.- De la planificación académica para el proceso de titulación y el módulo de actualización de conocimientos-titulación.

Durante esas horas, el docente-tutor deberá proveer al estudiante de una serie de conceptos, principios y orientaciones metodológicas que le permitan encauzar de un modo eficiente el proceso de la investigación científica, en función de la modalidad de trabajo de titulación escogida. La asistencia a las tutorías grupales es de carácter obligatorio, y el estudiante deberá cumplir mínimo 70% de asistencia para poder presentarse a la sustentación.

Los objetivos de la tutoría grupal son:

- Definir con claridad el proceso de trabajo del proyecto de titulación, en base a la modalidad escogida (análisis de casos, sistematización de experiencias, proyecto técnico, proyecto de investigación, etc.).
- Contribuir a la formación del profesional, capacitándolos en aspectos propios de la metodología de la investigación científica:
    - Enfoques de la metodología de la investigación (cualitativo, cuantitativo, mixto).
    - Tipos de estudios en la investigación.
    - Diseños de la investigación.
    - Revisión bibliográfica.
    - Publicación de resultados científicos.
- Utilizar normas de escritura científica para la elaboración del reporte del proyecto de titulación.
- Expresar de manera escrita y académica cada uno de los componentes del trabajo de titulación.
- Realizar una presentación y defensa rigurosa de los resultados y conclusiones del proyecto de titulación.

Los cambios de docentes tutores grupales los propone el Director de Carrera y los aprueba el Decano de la Facultad. El docente-tutor propuesto debe tener asignadas horas de tutoría grupal de titulación dentro de su distributivo de carga horaria. Los cambios podrán realizarse durante la fase de tutoría de trabajo de titulación, debido a las siguientes causas:

- Ausencia temporal o definitiva debidamente comprobada del docente-tutor.
- Ante la excusa expresa del tutor nominado debidamente motivada
- Incumplimiento por parte del tutor de las funciones descritas anteriormente.
- Jubilación, renuncia o desvinculación del docente-tutor.

Cada una de las causas deberá contar con los soportes respectivos para la remoción del docente-tutor. El Decano deberá comunicar al docente-tutor que se ha desistido de su designación por las causas que correspondan, y en caso de que la causa sea por incumplimiento académico, aplicar la correspondiente sanción conforme al Reglamento de sustanciación y resolución de infracciones.

7.1.3. Revisión de trabajos de titulación.- El Director de carrera designará a los docentes revisores para cada trabajo de titulación. Los docentes - revisores deberán ser seleccionados del listado de docentes tutores de la misma línea de investigación.

El Gestor de Integración Curricular realizará la asignación de revisores en el módulo informático de titulación del sistema integrado de la Universidad de Guayaquil-SIUG. Son funciones del docente revisor de titulación las siguientes:

- Revisar el trabajo de titulación en los días término establecidos en el calendario académico.
- Emitir un informe sobre las sugerencias u observaciones al documento presentado, y evaluar el trabajo en base a la rúbrica respectiva (Anexo VIII.- INFORME DEL DOCENTE REVISOR y Anexo IX.- RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL DOCENTE-REVISOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN).
- Retroalimentar al estudiante en lo referente al informe de revisión presentado.
- Ser miembro del tribunal de sustentación del trabajo de titulación.
- Calificar el trabajo escrito y la sustentación del estudiante.

Luego de que el docente - revisor evalúe la memoria escrita del trabajo de titulación deberá registrar la calificación correspondiente al módulo informático de titulación (SIUG) en las fechas establecidas por el Calendario Académico de la universidad. En caso de obtener una calificación menor a 7/10, no podrá continuar a la siguiente fase del proceso de titulación (sustentación).

Conforme al Reglamento de Sustanciación y Resolución de Infracciones de los Estudiantes, Profesores o Profesoras e Investigadores o Investigadores y demás Autoridades Académica, se entenderá como falta grave y cometimiento de fraude o deshonestidad académica, la presentación extemporánea o no presentación del acta de calificaciones (rúbricas de evaluación de tutoría y de revisión) en el tiempo establecido en el Calendario Académico.

7.1.4. Sustentaciones de los trabajos de titulación.- El Director de Carrera designará a los miembros de los tribunales de sustentación de trabajos de titulación, los que estarán conformado por los docentes - revisores y dos docentes de la misma línea de investigación con horas de tutoría de titulación individual.

Previo a la fecha de sustentación, toda la historicidad académica del estudiante (el plan de estudio aprobado incluyendo los módulos de inglés y computación) deberá estar registrada en los sistemas informáticos de la Universidad de Guayaquil (SIUG y SIMGUG) y, en custodia de la Facultad, la documentación a partir de la cual se realizó el registro de información en el sistema académico.

De conformidad con la reforma del Artículo 83 y de la Disposición General Quinta del Reglamento General de Formación Académica y Profesional de Grado de la Universidad de Guayaquil, aprobada en fecha 29 de octubre de 2020 por la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad de Guayaquil en funciones del Consejo Superior Universitario, mediante Resolución No. R-CIFI-UG-SE49-281-29-10-2020, los estudiantes podrán presentarse a la sustentación del trabajo de titulación sin haber finalizado las horas de prácticas pre profesionales laborales o de servicio comunitario.

El docente tutor del trabajo de titulación no deberá formar parte del tribunal de titulación. Sin embargo, podrá acudir al acto de sustentación en calidad de invitado.

La sustentación deberá tener una duración de al menos veinte minutos, seguida de un período de al menos diez minutos de preguntas por parte de los miembros del tribunal.

Una vez que el estudiante haya finalizado la sustentación, el tribunal sesionará de inmediato y en privado cada miembro determinará la calificación de la sustentación.

La defensa será calificada de acuerdo con la respectiva rúbrica de evaluación (Anexo XVI.- RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN) y corresponderá a la tercera calificación del proceso de titulación.

El tribunal dará a conocer públicamente la nota final del trabajo de titulación alcanzada en el proceso de evaluación y emitirá el Acta de calificación final de titulación (Anexo XVII.- ACTA DE CALIFICACIÓN FINAL DE TITULACIÓN (OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN).

Corresponderá al Gestor de Integración Curricular o a la Secretaría General de la Facultad o de la carrera, el registro de docentes tutores miembros de los tribunales de sustentación en el módulo informático de titulación.

Es responsabilidad de la Secretaría de la Facultad el ingreso de calificaciones de sustentación en el SIUG.

Al final del proceso el estudiante entregará el trabajo de titulación terminado. La memoria debe ser un ejemplar del trabajo de titulación sólo en formato digital para la Biblioteca de la Universidad y para el Repositorio de la Carrera, respetando el modelo aprobado por la Universidad (Anexo XI) e incorporando al cuerpo del trabajo los siguientes soportes:

1. Ficha de registro para el Repositorio Nacional de Ciencia y Tecnología en formato digital e impreso (Anexo XI).
2. 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 (Según Art. 114 Código Orgánico de la Economía Social De los Conocimientos, Creatividad e Innovación) impreso y firmado con tinta azul (Anexo XII).
3. Certificado Porcentaje de Similitud (Anexo VII).
4. Certificado del docente tutor del trabajo de titulación (Anexo VI).
5. Informe del docente revisor (Anexo VIII).

No se requiere la presentación del soporte físico de los trabajos de titulación de grado y demás anexos.

Las Secretarías de Carrera y/o de Facultad serán responsables de receptar los trabajos de titulación digitales, verificar que cumplan la estructura establecida en la normativa y revisar que los soportes (anexos) anteriormente identificados estén correctamente suscritos (firma física o digital).

Compete al personal de Biblioteca ingresar a las plataformas digitales los trabajos de titulación de los discentes que cumplieron con la sustentación y entregaron la memoria digital en el formato correcto (aplica para estudiantes que cumplieron la totalidad de requisitos de graduación descritos en la normativa y para los que deben completar algún requisito de graduación posterior a la sustentación).

Por circunstancias imprevistas de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá incluir en los tribunales de sustentación docentes con experticia y afinidad a los temas de tesis. Este procedimiento además del proceso normal presencial podrá realizarse utilizando vías tecnológicas a través del uso del internet o en línea.

7.2 Desarrollo del proceso de titulación, opción examen complexivo.- La asistencia a la preparación para el examen complexivo es de carácter obligatorio; como requisito para

presentarse a la aplicación del examen, el estudiante debe cumplir mínimo con el 70% de asistencia a los talleres de capacitación.

El Vicerrectorado tendrá la potestad de auditar el proceso relacionado a la preparación, elaboración, aplicación y calificación del examen complexivo. Además, podrá revisar, aleatoriamente, una muestra de las preguntas que conforman el banco y casos prácticos.

7.2.1. Aplicación del examen complexivo.- Previo a la fecha de aplicación del examen complexivo, toda la historicidad académica del estudiante (el plan de estudio aprobado) incluyendo los módulos de inglés y computación, deberá estar registrada en los sistemas informáticos de la Universidad de Guayaquil (SIUG y SIMGUG) y, en custodia de la Facultad, la documentación a partir de la cual se realizó el registro de información en el sistema académico.

De conformidad con la reforma del Artículo 83 y de la Disposición General Quinta del Reglamento General de Formación Académica y Profesional de Grado de la Universidad de Guayaquil, aprobada en fecha 29 de octubre de 2020 por la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad de Guayaquil en funciones del Consejo Superior Universitario, mediante Resolución No. R-CIFI-UG-SE49-281-29-10-2020, los estudiantes podrán presentarse a la rendición del examen complexivo sin haber finalizado las horas de prácticas pre profesionales laborales o de servicio comunitario.

Para la aplicación del examen teórico complexivo, el estudiante deberá presentarse con su cédula de identidad. El tiempo de aplicación del examen teórico de 100 preguntas será de máximo 3 horas.

El componente práctico deberá consistir en casos prácticos a presentar en días posteriores a la aplicación del examen teórico frente a un tribunal compuesto por tres docentes-tutores. En caso de que uno de los docentes miembros del tribunal no asista, se deberá inmediatamente asignar a un nuevo docente-tutor.

La Dirección de Carrera podrá aceptar las solicitudes de prórroga hasta dos semanas antes de la fecha de inicio de aplicación del examen complexivo. En dicho caso, el estudiante deberá volverse a matricular al proceso de titulación, opción examen complexivo, en el próximo periodo ordinario, teniendo que rendir el examen en las fechas previstas para ello en el calendario académico. De no presentarse el estudiante tanto en el examen teórico como en el práctico, se considerará como reprobado el proceso de titulación.

El estudiante que repruebe el examen complexivo en el periodo de culminación de estudios, podrá matricularse por segunda ocasión en el proceso de titulación, en el siguiente periodo

ordinario, y habrá perdido una de las tres ocasiones de titulación establecidas en el Reglamento del Régimen Académico.

No se contempla en el Reglamento de Régimen Académico la aplicación del examen complexivo de gracia.

7.2.2. Ingreso de calificaciones del examen complexivo.- Para la nota final del examen complexivo se considerará la suma entre las notas obtenidas en examen teórico (60%) y en el examen práctico (40%). El puntaje mínimo de aprobación es 7/10.

La Secretaría de la Carrera o de la Facultad asentará las calificaciones del examen complexivo en el Acta Final de Calificaciones de Titulación, opción examen complexivo (ANEXO XVIII) y en el módulo informático de titulación (SIUG).

7.3. Desarrollo del módulo de actualización de conocimientos.- El estudiante deberá matricularse y aprobar el módulo de actualización de conocimientos de manera simultánea al desarrollo del trabajo de titulación o la preparación o aprobación al examen de grado de carácter complexivo, conforme a los criterios aprobados por las instancias pertinentes de la Universidad, pagando los valores correspondientes por pérdida de la gratuidad.

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, basado en el modelo de Acta de Grado aprobado por el Consejo Consultivo de Formación Académica a través de la Resolución No. CCVIFAP-SO04-No.02-2018 de fecha 13 de noviembre de 2018.

No obstante, en lo referente a evaluación y registro de asistencia de las asignaturas que conforman el módulo de actualización de conocimientos, su tratamiento es el mismo que se da a las asignaturas de la malla curricular.

Los estudiantes que estén realizando su proceso de titulación de manera simultánea al Módulo de Actualización de Conocimientos, no pueden solicitar prórroga.

En el caso que el estudiante no apruebe el módulo de actualización de conocimientos, no podrá presentarse a la sustentación del trabajo de titulación ni a la aplicación del examen complexivo, 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-titulación (MAC-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, se considerará como una ocasión de titulación reprobada. Si aún cuenta con una ocasión de titulación disponible, deberá matricularse en titulación por tercera y última ocasión en el periodo académico subsiguiente, teniendo que presentar un nuevo tema de trabajo de titulación. En caso de que el estudiante no se matricule en Titulación en el periodo subsiguiente, tendrá que repetir el desarrollo del proceso simultáneo (MAC-Titulación) en el siguiente periodo de matrícula, si aún se encuentra dentro del plazo que establece la Disposición General Cuarta del Reglamento de Régimen Académico. Por consiguiente, se indica que la aprobación de las materias del Módulo de Actualización de Conocimientos tendrá vigencia de un semestre.

Si el estudiante no aprueba el módulo de actualización de conocimientos o el proceso de titulación por segunda vez, se considerará que ha agotado sus tres ocasiones de titulación.

En caso de que el estudiante no apruebe o no culmine el proceso de titulación por tercera ocasión, podrá por única vez cambiarse de Institución de Educación Superior, para culminar sus estudios en la misma carrera u otra similar.

En el 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 periodo académico de culminación de estudios, no podrá titularse en la carrera en la Universidad de Guayaquil, podrá optar por la homologación de estudios a una carrera o programa vigente a través del mecanismo de validación de conocimientos.

7.4. De la revisión, asentamiento de calificaciones y recalificación en el proceso de titulación.-

Los docentes tutores de titulación tienen la obligación de registrar en el módulo informático del SIUG las calificaciones de tutoría y revisión de trabajo de titulación, dentro de los plazos establecidos para su efecto, previa revisión con los estudiantes de las rúbricas de evaluación. Si el estudiante no asiste a la sesión de revisión, perderá su derecho de revisión.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento General de Formación Académica y Profesional de Grado de la Universidad de Guayaquil (2020), el estudiante tiene el derecho de manifestar sus inquietudes frente a los aspectos que considere no se ajustan a los criterios de evaluación. En caso de no llegar a un acuerdo, el estudiante podrá solicitar la recalificación del trabajo de titulación y del examen complexivo, y la unidad académica deberá gestionar dichos requerimientos siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

1. El estudiante solicita a la Dirección de Carrera o Subdecano la recalificación de los instrumentos de evaluación (trabajo de titulación - tutoría y revisión – o examen complexivo) dentro del término de cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha límite

de ingreso de calificaciones al sistema por parte del docente, conforme a los plazos identificados en el calendario para estas actividades académicas.

Características de la solicitud del estudiante: informe con definición de los fundamentos en que basa su petición; determinación de los procedimientos, medios, instrumentos y temática de la evaluación que refiere; dejar constancia de la revisión previa de la calificación junto al docente.

2. El Director de Carrera o Subdecano solicita por escrito al docente la evaluación impugnada (trabajo de titulación o examen complexivo), y un informe conteniendo la rúbrica de la evaluación sujeta a recalificación (Anexo IV.- Rúbrica de evaluación trabajo de titulación, Anexo VIII.- Rúbrica de evaluación docente revisor del trabajo de titulación, rúbrica examen complexivo).
3. El Director de Carrera/ Subdecano solicita al Subdecano/ Decano la designación de una comisión integrada por dos profesores afines al campo de conocimiento (línea de investigación del trabajo de titulación o núcleos básicos evaluados en el examen complexivo), en un término de 48 horas, consignando expediente, fecha, hora y lugar para que se reúna la comisión.
4. La Comisión de recalificación sesionará de manera conjunta para resolver el proceso de recalificación, y deberá constar en acta lo resuelto.
5. La Dirección de Carrera remite al Consejo de Facultad el acta de recalificación (informe) y el examen recalificado (trabajo de titulación o examen complexivo) a fin de que dicho órgano apruebe el informe de recalificación en un plazo no mayor a 48 horas.
6. El Decano dispone a la Secretaría de la Facultad el registro de la nota recalificada, o solicita al Vicerrectorado Académico la apertura del sistema para el registro de calificaciones (recalificada), adjuntando los soportes documentales del caso.

Cabe resaltar que la normativa vigente que refiere al proceso de recalificación de los instrumentos utilizados para valorar los aprendizajes excluye realizar la recalificación de evaluaciones orales.

7.5. De los requisitos para la obtención de los títulos académicos de tercer nivel.- Finalizado el proceso de titulación y registradas las calificaciones obtenidas, el Consejo de Facultad, deberá aprobar la concesión de los títulos profesionales y académicos, a los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos por los respectivos reglamentos, previo informes de los directores de carrera, titulación, prácticas pre profesionales y la certificación de la Secretaría General de la Facultad.
Se consideran requisitos para la obtención de los títulos académicos de tercer nivel:

a) Aprobar el plan de estudios de la carrera correspondiente, incluidos los programas modulares de inglés y computación.
b) Cumplir con las horas de prácticas pre profesionales y de vinculación, establecidas la normativa aplicable.

c) Aprobar el trabajo de titulación o examen complexivo con la calificación mínima de 7/10;
d) Aprobar las asignaturas del programa de actualización de conocimientos, cuando corresponda.

7.6. Del acta de grado.- Para establecer la calificación de grado, se considerarán los siguientes porcentajes:

a) El 60% del promedio de las calificaciones obtenidas por el estudiante durante los semestres de estudio de su carrera.
b) El 40% de la calificación obtenida en el proceso de titulación.

Previo al otorgamiento del título, la unidad académica elaborará el acta final de grado se deberá contener: los datos de identificación del estudiante, el registro de calificaciones en cada una de las asignaturas o cursos aprobados, la aprobación de requisitos previos de graduación, incluyendo los programas modulares de inglés y computación, el número de horas de prácticas pre profesionales y de vinculación; y el módulo de actualización de conocimientos, en los casos que corresponda.

7.7.De la emisión del título respectivo.- La Universidad de Guayaquil podrá emitir el título respectivo únicamente cuando el estudiante haya aprobado la totalidad de horas y créditos del plan de estudios de la carrera o programa académico y cumplidos todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por la Universidad de Guayaquil en la resolución de aprobación de la carrera o programa académico, lo que constará en el acta consolidada de finalización de estudios, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico.

7.8. Del Registro del título de tercer nivel.- La Universidad remitirá a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), la nómina de los graduados y las especificaciones de sus títulos, bajo la responsabilidad directa de la máxima autoridad ejecutiva.

La Universidad de Guayaquil tendrá un plazo de cuarenta y cinco (45) días para registrar el título en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIESE), contados a partir de la fecha de emisión del acta respectiva por el Consejo de Facultad, conforme el Art 93 literal g) del Estatuto de la Universidad de Guayaquil.

El Consejo de Facultad con los informes favorables previos de Dirección de Carrera, Titulación, prácticas preprofesionales sesionará y aprobará la concesión de títulos profesionales y académicos, a los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos exigidos por los respectivos reglamentos.

7.9. Obtención irregular de títulos.- En caso de identificar que un título ha sido expedido y/o registrado de manera irregular en el SNIESE, la Universidad de Guayaquil solicitará motivadamente al órgano rector de la política pública de educación superior la eliminación del registro, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

7.10. Del fraude o la deshonestidad académica. - Conforme al Artículo 206 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil, el fraude o deshonestidad académica se consideran faltas graves, que merecerán la imposición de la suspensión y/o la pérdida de la representación en caso de ejercerla.

Ante la denuncia o detección de una conducta de fraude o deshonestidad académica, la Facultad deberá proceder conforme lo establece el marco legal vigente para su efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Las Facultades deberán garantizar la designación inmediata del tutor del trabajo de titulación, una vez que el estudiante lo solicite, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos. En caso de que el tutor no cumpla con su responsabilidad académica dentro de los plazos correspondientes, el Director de Carrera deberá reemplazarlo de manera inmediata.

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 o no 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. - En caso de que el desarrollo de las actividades académicas deba adaptarse a la modalidad en línea debido a la declaración de emergencia sanitaria, entre otras causas de fuerza mayor, las unidades académicas, sin afectar la calidad y rigurosidad académica, ejecutarán el proceso de titulación conforme a las directrices establecidas en la documentación que a continuación se relaciona:

- Procedimiento para el desarrollo del proceso de titulación, opción trabajo de titulación, modalidad en línea.
- Procedimiento para el desarrollo del proceso de titulación, opción examen complexivo, modalidad en línea.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. - Los módulos de actualización de conocimientos del Ciclo II 2017 - 2018 y anteriores a ese periodo, al ser cursados sin la titulación simultánea, no se contabilizan como ocasiones de titulación. A partir del Ciclo I 2018 - 2019, el módulo de actualización de conocimientos, al ser cursado de manera simultánea al proceso de titulación, se deberá contar como una de las tres ocasiones de titulación que tiene el estudiante.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente instructivo entrará en vigora partir de su aprobación por parte del Consejo Superior Universitario, sin perjuicio de su publicación en la página web de la Universidad de Guayaquil.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, a los quince días del mes de junio del año dos mil veintiuno.

Firmado electrónicamente por:
FRANCISCO LENIN MORAN PENA

Dr. Francisco Morán Peña
RECTOR

Firmado electrónicamente por:
EVELYN ALEXIS GODOY CAZAR

Ab. Evelyn Godoy, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

En mi calidad de Secretaria General de la Universidad de Guayaquil, CERTIFICO que el "INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE TITULACIÓN DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL", que antecede, fue aprobado en primer debate por el Consejo Superior Universitario, en la sesión extraordinaria No. 04 realizada el 25 de mayo de 2021, mediante resolución No. R-CSU-UG-SE04-038-25-05-2021; y, en segundo debate en la sesión extraordinaria No. 09, realizada el 15 de junio de 2020, mediante Resolución No. R-CSU-UG-SE09-069-15-06-2021.

Guayaquil, 22 de julio de 2021

Firmado electrónicamente por:
EVELYN ALEXIS GODOY CAZAR

Ab. Evelyn Godoy Cazar, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

ANEXOS

ANEXO I.- FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE TITULACION

FACULTAD _____ CARRERA _____

TRABAJO DE TITULACIÓN

Nombre de la propuesta de trabajo de la titulación:			
Nombre del estudiante (s):			
Facultad:		Carrera:	
Línea de Investigación:		Sub-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 / Sublínea de Investigación:			
Planteamiento del Problema:			
Justificación e importancia:			
Objetivos de la Investigación:			
Metodología a emplearse:			
Cronograma de actividades:			
Presupuesto y financiamiento:			

	APROBADO
	APROBADO CON OBSERVACIONES
	NO APROBADO

_____

Firma del Presidente del Consejo de Facultad o su Delegado (también debe ser miembro del Consejo de Facultad)

_____

Nombre del Presidente del Consejo de Facultad o su Delegado (también debe ser miembro del Consejo de Facultad)

CC: Director de Carrera, Gestor de Integración Curricular.

ANEXO II.- ACUERDO DEL PLAN DE TUTORÍA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

FACULTAD_____ CARRERA _____

Guayaquil, _____

Sr (a). _____
Director (a) de Carrera
En su despacho. -

De nuestra consideración:

Nosotros, _____, docente tutor del trabajo de titulación y el o los estudiante (s)_____ de la Carrera_____, comunicamos que acordamos realizar las tutorías semanales en el siguiente horario _____, durante el periodo ordinario_____.

De igual manera entendemos que los compromisos asumidos en el proceso de tutoría son:

- Asistir a las tutorías individuales 2 horas a la semana, con un mínimo de porcentaje de asistencia de 70%.
- Asistir a las tutorías grupales (3 horas a la semana), con un mínimo de porcentaje de asistencia de 70%.
- Cumplir con las actividades del proceso de titulación conforme al calendario académico.

Tengo conocimiento que son requisitos para la presentación a la sustentación del trabajo de titulación, haber culminado el plan de estudios, y haber aprobado las fases de tutoría y revisión y las materias del módulo de actualización de conocimientos (en el caso que se encuentre fuera del plazo reglamentario para la titulación).

Agradeciendo la atención, quedamos de Ud.

Atentamente,

_____ _____

Firma
Nombre completo del estudiante 1
C..I.:_____

Firma
Nombre completo del estudiante 2
C..I.:_____

_____

Firma
Nombre completo del Docente Tutor
C..I.:_____

ANEXO III.- ACUERDO DEL PLAN DE PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN COMPLEXIVO

FACULTAD _____CARRERA_____

Guayaquil, _____

Sr (a).

_____
Director (a) de Carrera
En su despacho. -

De mi consideración:

Yo, _____, estudiante _____ de la Carrera _____, comunico mi compromiso de cumplir con el programa de tutorías de examen complexivo en el periodo ordinario _____.

Entiendo que los compromisos asumidos en el proceso de titulación, opción examen complexivo, son:

- Asistir a las tutorías de examen complexivo con un mínimo porcentaje de asistencia del 70%.
- Asistir en la fecha y horario convocado para la aplicación de la evaluación de examen complexivo (teórico y práctico).

Tengo conocimiento que es requisito para la presentación a la aplicación del examen complexivo, haber cumplido el plan de estudios, cumplir con el porcentaje de asistencia a tutoría establecido (mínimo 70 %) y haber aprobado las materias del módulo de actualización de conocimientos (en el caso que se encuentre fuera del plazo reglamentario para la titulación).

Agradeciendo la atención, quedamos de Ud.

Atentamente,

_____ _____

Nombre completo del estudiante

C.I.: _____

Gestor de Integración Curricular

C.I.:_____

ANEXO IV.- INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN TUTORIAL

Tutor:
Tipo de trabajo de titulación: _____ Título del trabajo: _____Carrera: _____

No. DE SESIÓN	FECHA TUTORÍA	ACTIVIDADES DE TUTORÍA	DURACIÓN:		OBSERVACIONES Y TAREAS ASIGNADAS
			INICIO	FIN	

_____ _____

Docente -tutor
C.I.: _____

Gestor de Integración Curricular
C.I.:_____

_____
Firma Estudiante
C.I.: _____

ANEXO V.- RÚBRICA DE EVALUACIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN

Título del Trabajo: Autor(s):		
ASPECTOS EVALUADOS	PUNTAJE MÁXIMO	CALFIFICACIÓN
ESTRUCTURA ACADÉMICA Y PEDAGÓGICA	4.5	
Propuesta integrada a Dominios, Misión y Visión de la Universidad de Guayaquil.	0.3	
Relación de pertinencia con las líneas y sublíneas de investigación Universidad / Facultad/Carrera.	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 o 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		
* El resultado será promediado con la calificación del Tutor Revisor y con la calificación de obtenida en la Sustentación oral. **El estudiante que obtiene una calificación menor a 7/10 en la fase de tutoría de titulación, no podrá continuar a las siguientes fases (revisión, sustentación).		

FIRMA DEL DOCENTE TUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN
No. C.I.
FECHA:

ANEXO VI. - CERTIFICADO DEL DOCENTE-TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

FACULTAD _____ CARRERA_____

Guayaquil,

Sr. /Sra.
Nombre completo
DIRECTOR (A) DE LA CARRERA_____
FACULTAD_____
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
Ciudad. -

De mis consideraciones:

Envío a Ud. el Informe correspondiente a la tutoría realizada al Trabajo de Titulación (título) del (los) estudiante (s), indicando que ha (n) 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.
El nivel de argumentación es coherente con el campo de conocimiento.

Adicionalmente, se adjunta el certificado de porcentaje de similitud y la valoración del trabajo de titulación con la respectiva calificación.

Dando por concluida esta tutoría de trabajo de titulación, **CERTIFICO,** para los fines pertinentes, que el (los) estudiante (s) está (n) apto (s) para continuar con el proceso de revisión final.

Atentamente,

_____

TUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN
C.I.
FECHA:

ANEXO VII.- CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD

Habiendo sido nombrado _____, tutor del trabajo de titulación certifico que el presente trabajo de titulación ha sido elaborado por _____, con mi respectiva supervisión como requerimiento parcial para la obtención del título de_____ .

Se informa que el trabajo de titulación: _____, ha sido orientado durante todo el periodo de ejecución en el programa antiplagio _____ (indicar el nombre del programa antiplagio empleado) quedando el ___% de coincidencia.

https://secure.urkund.com/view/16964445-251036-988649#DccxDglxDADBv6

_____

NOMBRE COMPLETO DEL DOCENTE TUTOR

C.I.

FECHA:

ANEXO VIII.- INFORME DEL DOCENTE REVISOR

Guayaquil,

Sr. /Sra.
Nombre completo
DIRECTOR (A) DE LA CARRERA_____
FACULTAD_____
UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
Ciudad. -
De mis consideraciones:

Envío a Ud. el Informe correspondiente a la REVISIÓN FINAL del Trabajo de Titulación _____ _____ (título) del o de los estudiante (s) _____. Las gestiones realizadas me permiten indicar que el trabajo fue revisado considerando todos los parámetros establecidos en las normativas vigentes, en el cumplimento de los siguientes aspectos:

Cumplimiento de requisitos de forma:
El título tiene un máximo de _____ palabras.
La memoria escrita se ajusta a la estructura establecida.
El documento se ajusta a las normas de escritura científica seleccionadas por la Facultad.
La investigación es pertinente con la línea y sublíneas de investigación de la carrera.
Los soportes teóricos son de máximo ____ años.
La propuesta presentada es pertinente.

Cumplimiento con el Reglamento de Régimen Académico:
El trabajo es el resultado de una investigación.
El estudiante demuestra conocimiento profesional integral.
El trabajo presenta una propuesta en el área de conocimiento.
El nivel de argumentación es coherente con el campo de conocimiento.

Adicionalmente, se indica que fue revisado, el certificado de porcentaje de similitud, la valoración del tutor, así como de las páginas preliminares solicitadas, lo cual indica el que el trabajo de investigación cumple con los requisitos exigidos.

Una vez concluida esta revisión, considero que el estudiante está apto para continuar el proceso de titulación. Particular que comunicamos a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

_____
DOCENTE TUTOR REVISOR
C.I.
FECHA:

ANEXO IX.- RÚBRICA DE EVALUACIÓN DOCENTE REVISOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

FACULTAD_____ CARRERA_____

Título del Trabajo: Autor(s):			
ASPECTOS EVALUADOS	PUNTAJE MÁXIMO	CALFICACIÓN	COMENTARIOS
ESTRUCTURA Y REDACCIÓN DE LA MEMORIA	3		
Formato de presentación acorde a lo solicitado.	0.6		
Tabla de contenidos, índice de tablas y figuras.	0.6		
Redacción y ortografía.	0.6		
Correspondencia con la normativa del trabajo de titulación.	0.6		
Adecuada presentación de tablas y figuras.	0.6		
RIGOR CIENTÍFICO	6		
El título identifica de forma correcta los objetivos de la investigación.	0.5		
La introducción expresa los antecedentes del tema, su importancia dentro del contexto general, del conocimiento y de la sociedad, así como del campo al que pertenece.	0.6		
El objetivo general está expresado en términos del trabajo a investigar.	0.7		
Los objetivos específicos contribuyen al cumplimiento del objetivo general.	0.7		
Los antecedentes teóricos y conceptuales complementan y aportan significativamente al desarrollo de la investigación.	0.7		
Los métodos y herramientas se corresponden con los objetivos de la Investigación.	0.7		
El análisis de la información se relaciona con datos obtenidos.	0.4		
Factibilidad de la propuesta.	0.4		
Las conclusiones expresan el cumplimiento de los objetivos específicos.	0.4		
Las recomendaciones son pertinentes, factibles y válidas.	0.4		
Actualización y correspondencia con el tema, de las citas y referencia Bibliográfica.	0.5		
PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL	1		
Pertinencia de la investigación/ Innovación de la propuesta.	0.4		
La investigación propone una solución a un problema relacionado con el perfil de egreso profesional.	0.3		
Contribuye con las líneas / sublíneas de investigación de la Carrera.	0.3		
CALIFICACIÓN TOTAL*10			
* El resultado será promediado con la calificación del Tutor y con la calificación de obtenida en la Sustentación oral. ****El estudiante que obtiene una calificación menor a 7/10 en la fase de tutoría de titulación, no podrá continuar a las siguientes fases (revisión, sustentación).			

Nombre Completo
Docente Revisor
C.I.:
FECHA:

ANEXO X.- MODELO DE LA PORTADA PARA LA ENTREGA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN (DIGITAL).

PORTADA DEL EMPASTADO

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD_____
CARRERA_____

"TÍTULO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN"

AUTOR_____
TUTOR_____

GUAYAQUIL, MES, AÑO

LOMO

"TÍTULO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN"

AÑO

ANEXO XI.- FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE TITULACIÓN

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA		
FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE TITULACIÓN		
TÍTULO Y SUBTÍTULO:		
AUTOR(ES) (apellidos/nombres):		
REVISOR(ES)/TUTOR(ES) (apellidos/nombres):		
INSTITUCIÓN:		
UNIDAD/FACULTAD:		
MAESTRÍA/ESPECIALIDAD:		
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 XII.- 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_____ CARRERA_____

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/amo 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 XIII.- RESUMEN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN (ESPAÑOL)

FACULTAD_______________________ CARRERA_____________________

"TÍTULO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN REALIZADO"

Autor: Nombre del estudiante

Tutor: Docente tutor

Resumen

El resumen se realiza en un solo párrafo, con un máximo de 150 palabras, interlineado sencillo,xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Palabras Claves: máximo cinco palabras, separadas por comas.

ANEXO XIV.- RESUMEN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN (INGLÉS)

FACULTAD: _____ **CARRERA:** _____

"TITLE OF DEGREE WORK CARRIED OUT"

Author: Nombre y apellidos estudiante

Advisor: Nombre del docente Tutor

Abstract

The summary should be made in a single paragraph, with a maximum of 150 words, simple line spacing internal control is fundamental part to companies can grow within the market in which they operate. The role of internal control is establish policies and procedures that provide reasonable assurance that the objectives set by the company are executed in the form and time. Using the theorical framework discussed the pillars under which the research project is developed. Explores the internal control, administrative procedure manuals and studied the process to carry out a survey of information through an administrative audit. The proposal raised will be for the company Rocalvi S.A. with the purpose of which succeeds in levels of management in the area of billing and collection and the processes to work effectively. For this analysis of the current situation of the company along with the results to the population and shows that workers are billing and collection area shown. With this a change for the area is raised and, in turn, be achieved that they know the benefits of internal control and as improve profitability by improving management processes.

Keywords: Internal control, administrative audit, administration, billing and collection.

ANEXO XV.- RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

FACULTAD: _____CARRERA:_____

Título del Trabajo: Autor(s):			
Nombre del miembro del Tribunal de Sustentación: _____	Fecha de Sustentación:		
EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN ORAL	PUNTAJE MÁXIMO	CALF.	COMENTARIOS
El alumno realiza una presentación con seguridad, dirigiéndose hacia el tribunal, manteniendo su atención y manejando las transparencias o cualquier otro medio con soltura.	2		
Capacidad de análisis y síntesis, Capacidad de organización, planificación y habilidad en la gestión de la información, administrando el tiempo de la exposición de manera adecuada.	2		
Las ideas se presentan de manera clara y comprensible, dominando el tema y utilizando recursos visuales y ejemplos. La presentación es original y creativa, sin uso excesivo de animaciones. Los elementos visuales son adecuados.	2		
Los contenidos que se exponen son adecuados, ajustados a la memoria escrita y en un lenguaje científico.	2		
Responde adecuadamente a las preguntas del tribunal, su actitud es respetuosa hacia los miembros del tribunal.	2		
CALIFICACIÓN TOTAL* * 10			
***** Cada miembro del tribunal utilizará una rúbrica para la evaluación de la sustentación y registrará su firma en el documento individualmente. **El resultado será promediado con la calificación de la memoria escrita para la obtención de la Nota Final de Sustentación del Trabajo de Titulación.			
FIRMA DEL MIEMBRO DEL TRIBUNAL	FIRMA Y SELLO SECRETARIA DE LA CARRERA		
_____ C.I. No. _____			

ANEXO XVI.- ACTA DE CALIFICACIÓN FINAL DE TITULACIÓN (OPCIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN)

<table>
<tr><td colspan="5">NOMBRE DEL ESTUDIANTE:
TITULO DEL TRABAJO DE TULACIÓN:</td></tr>
<tr><td colspan="5">CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="2">EVALUACIÓN DE LA MEMORIA ESCRITA</td><td colspan="2">Calificación del Tutor del Trabajo de Titulación.</td><td>NOTA PARCIAL 1:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Calificación del Tutor Revisor del Trabajo final de Titulación.</td><td>NOTA PARCIAL 2:</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN ORAL</td><td colspan="2">Calificación de la sustentación del Trabajo de Titulación el Tribunal.</td><td rowspan="4">NOTA PARCIAL 3:</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>Miembro 1</td><td rowspan="3">Promedio</td></tr>
<tr><td>Miembro 2</td></tr>
<tr><td>Miembro 3</td></tr>
<tr><td colspan="4">NOTA FINAL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN
(promediar NOTA PARCIAL 1 ,2 y 3)</td></tr>
<tr><td>Firma del Tribunal
Miembro 1 (Presidente)</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">C.I. No.</td></tr>
<tr><td>Firma del Tribunal
Miembro 2</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">C.I. No.</td></tr>
<tr><td>Firma del Tribunal
Miembro 3</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">C.I. No.</td></tr>
<tr><td>Firma de Estudiante 1</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">C.I. No.</td></tr>
<tr><td>Firma de Estudiante 2</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">C.I. No.</td></tr>
<tr><td>Firma de la Secretaria</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">C.I. No.</td></tr>
<tr><td>FECHA:</td><td colspan="4">Guayaquil,…….</td></tr>
</table>

ANEXO XVII.- ACTA DE CALIFICACIÓN FINAL DE TITULACIÓN (OPCIÓN EXAMEN DE GRADO DE TIPO COMPLEXIVO)

Nombre del Estudiante:		
CALIFICACIÓN DEL EXÁMEN COMPLEXIVO		
EVALUACIÓN	Calificación del Examen de grado de tipo Complexivo.	NOTA
EXAMEN DE GRADO DE TIPO COMPLEXIVO TEÓRICO	Ponderación: 60	/6
EXAMEN CDE GRADO DE TIPO COMPLEXIVO PRÁCTICO	Ponderación: 40	/4
NOTA FINAL DEL EXAMEN DE GRADO DE TIPO COMPLEXIVO		
Firmas de Responsabilidad		
Director de carrera o su delegado		C.I. No.
Docente Teoría		C.I. No.
Docente Práctica		C.I. No.
Firma del Estudiante		C.I. No.
Firma de la Secretaria		C.I. No.
FECHA:	Guayaquil,…… …….	

Elaborado por:	Ing. Andrés Mosquera Romero, MBA, Jefe de Integración Curricular Lic. Margarita Méndez García, Analista de Integración Curricular
Revisado por:	Eco. Shirley Huerta Cruz, Mgs. Coordinadora de Formación Académica y Profesional