



**PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO
DEL PROCESO DE APLICACIÓN DEL
EXAMEN DE GRADO DE TIPO
COMPLEXIVO, MODALIDAD EN LÍNEA**

2021

1. ANTECEDENTES	3
2. BASE LEGAL	3
3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE GRADO DE TIPO COMPLEXIVO EN LÍNEA.....	8
4. ANEXOS	29



1. ANTECEDENTES

Las actividades del proceso de titulación de grado de las carreras de la Universidad de Guayaquil deben desarrollarse conforme al Calendario Académico Institucional que apruebe para cada periodo académico el Consejo Superior Universitario, el que será socializado mediante los canales oficiales de la institución para conocimiento y aplicación por parte de la comunidad universitaria.

2. BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

Artículo 26.- *“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”.*

Ley Orgánica de Educación Superior (LOES)

Artículo 5.- *“Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos (...)”*

Reglamento de Régimen Académico

Artículo 31.- Unidades de organización curricular del tercer nivel. - (...) c) Unidad de integración curricular.- *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. (...)*

Las IES deberán garantizar a todos sus estudiantes la designación oportuna del director o tutor, de entre los miembros del personal académico de la propia IES o de una diferente, para el desarrollo y evaluación de la unidad de integración curricular.

Estatuto de la Universidad de Guayaquil

Artículo 89.- Competencias.- Son competencias del Consejo de Facultad: (...) 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 carreras, 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 informes de los directores de carrera, titulación, prácticas pre profesionales y posgrado, según el nivel de titulación, que emitirán bajo sus responsabilidades; 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; (...)

Artículo 111.- 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; (...)*

Reglamento General de Formación Académica y Profesional de Grado de la Universidad de Guayaquil.

Artículo 73.- De la solicitud de recalificación: *El estudiante tiene derecho a solicitar la recalificación de los instrumentos que hayan sido utilizados para valorar los aprendizajes, con excepción de las evaluaciones orales, las cuales deberán ser grabadas a fin de garantizar un proceso justo y transparente. (...)*

Artículo 82.- Unidad de Integración Curricular o proceso de Titulación: *Es aquella 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, basado en el Modelo Educativo Ecológico de la Universidad de Guayaquil.*

Artículo 83.- Opciones de Titulación. - *Las opciones de titulación son 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 complejo.*

(...) Se considerará apto para presentarse a la sustentación de su trabajo de titulación o rendición de su examen de grado de tipo complejo, 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 complejo 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”.

Artículo 88.- Del cumplimiento de las actividades del proceso de titulación en las fechas establecidas por el Calendario Académico: *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 obligatoriamente con sus responsabilidades académicas, de acuerdo a las fechas establecidas para las actividades de titulación y del módulo de actualización de conocimientos aprobados en el Calendario Académico.*

Artículo 92.- 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.*

Instructivo del Proceso de Titulación de Grado de la Universidad de Guayaquil (2021).

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

Este examen no evalúa la capacidad memorística del estudiante. El término complejo 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.

4.1.2. Examen Complexivo de Grado. - *En el caso de las tutorías de examen complejo, 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 complejo, 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 (...).*

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

a) Organización de los talleres de preparación (capacitación) del estudiante para el examen complejo. (...)

b) Organización de la elaboración del examen complejo. - 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 complejo.

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

- *Seleccionar a los docentes que aplicarán el examen de grado tipo complejo (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 complejos, deberá ser realizada por los docentes que designe el Director de Carrera.*

7.2. Desarrollo del proceso de titulación, opción examen complejo. - *La asistencia a la preparación para el examen complejo 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 complejo. Además, podrá revisar, aleatoriamente, una muestra de las preguntas que conforman el banco y casos prácticos.

7.2.1. Aplicación del examen complejo. - (...) *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.
(...)*

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

7.2.2. Ingreso de calificaciones del examen complejo. - *Para la nota final del examen complejo 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 complejo en el Acta Final de Calificaciones de Titulación, opción examen complejo (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 complejo, conforme a los criterios aprobados por las instancias pertinentes de la Universidad, pagando los valores correspondientes por pérdida de la gratuidad. (...)*

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 complejo, 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 (...).

3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE GRADO DE TIPO COMPLEXIVO EN LÍNEA.

3.1 ÁMBITO. - El ámbito de aplicación del presente instrumento que establece el procedimiento para el desarrollo del proceso de Titulación de grado, opción examen complejo, al amparo del “Instructivo del Proceso de Titulación de Grado de la Universidad de Guayaquil (2021)”, es para todas las Unidades Académicas de la Universidad de Guayaquil para todas las Unidades Académicas de la Universidad de Guayaquil, siendo de cumplimiento obligatorio para todos los estudiantes, servidores públicos y personal contratado que intervienen en el proceso de titulación, opción examen de grado de tipo complejo, de las carreras de grado de la Universidad de Guayaquil identificadas a continuación:

- No vigentes habilitadas para registro de títulos
- Carreras vigentes: Enfermería - 2018.

3.2. OBJETO. - Determinar las directrices que permitan el cumplimiento efectivo, eficiente y eficaz del proceso de titulación de grado, opción examen de grado de tipo complejo, en línea, conforme la normativa aplicable a dichos procesos académicos, para la debida instrumentación y ejecución por parte de los actores responsables involucrados.

Cuando se hayan reanudado de forma presencial, total y absoluta las actividades académicas, administrativas y operativas en la Universidad de Guayaquil, este procedimiento se adecuará a las

exigencias propias de las labores y acciones presenciales, y en lo que fuere aplicable, se utilizará la modalidad en línea, de conformidad con la normativa pertinente.

3.3. DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS Y EL PROCESO DE MATRICULACIÓN DE TITULACIÓN CONFORME AL CALENDARIO ACADÉMICO INSTITUCIONAL (MODALIDAD EN LÍNEA).

Como es de conocimiento de las Facultades desde el periodo académico Ciclo II 2019-2020, la matriculación en el proceso de Titulación y en el proceso simultáneo Módulo de Actualización de Conocimiento (MAC) - Titulación, se realiza en línea, a través de los rubros de matriculación detallados en el Instructivo del Proceso de Titulación de Grado de la Universidad de Guayaquil (2021).

ACTIVIDADES PREVIAS: OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO.

a) **Recepción en la Dirección de Carrera de solicitudes de matrícula en titulación, opción examen complejo:** Los estudiantes aspirantes a la matriculación en el proceso de Titulación o al proceso simultáneo MAC-Titulación deberán enviar mediante correo electrónico institucional al Director de carrera/ Sub-decano/ Decano con copia al Gestor de Integración Curricular de la carrera, la solicitud de matrícula en la opción examen complejo.

El Vicerrectorado Académico procederá a publicar en los canales oficiales de la institución los datos actualizados de los Decanos/ Sub-decanos/Directores de carrera/ Gestores de Integración Curricular, luego que las autoridades remitan la información actualizada de estos servidores.

El Director de carrera remite al Decano el listado de los estudiantes que presentaron su solicitud de matriculación en el proceso de titulación, opción examen complejo, y a su vez el Decano solicitará a la Secretaria de Facultad, constatar los requisitos previos para la matriculación al proceso de titulación o al proceso simultáneo MAC - Titulación, indicados a continuación:

- Finalización y aprobación de todas las asignaturas de la malla curricular de la carrera a la que pertenece el estudiante (carreras con titulación fuera de malla), exceptuando las que cursan paralelo a titulación (mallas con titulación en el último semestre).
- No es de carácter obligatorio el cumplimiento de las horas de prácticas pre-profesionales y de servicio comunitario previo a la matriculación en Titulación. Los estudiantes que ingresan al proceso simultáneo MAC-Titulación deben haber cumplido con la totalidad de requisitos previos

(malla, horas de prácticas pre-profesionales, horas de servicio comunitario, Módulos de Inglés y de Computación).

- En el caso de las carreras de la Facultad de Ciencias Médicas que cuentan con internado rotativo, los requisitos para acceder a la matriculación en el proceso de Titulación se detallan en la Tabla XI del Instructivo del Proceso de Titulación de Grado de la Universidad de Guayaquil (2021).

El Decano remitirá al Consejo de Facultad el listado de estudiantes para la matriculación en el proceso de titulación, opción examen complejo, para que en conformidad a lo dispuesto en el literal f del Artículo 93 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil, se revise y apruebe el listado final de estudiantes aptos para la matriculación en el proceso de titulación.

b) Revisión y aprobación de la solicitud de matriculación opción examen complejo (Consejo de Facultad) de estudiantes de prórroga: El Director de carrera (Decano o Sub-Decano en el caso de las Facultades que no cuenten con la figura de director) deberá remitir al Decano el listado de estudiantes a los que se aprobó la solicitud de prórroga en el periodo anterior, a fin de que sea aprobado por el Consejo de Facultad e incorporado en el listado general de estudiantes aptos para la matriculación en el proceso de titulación.

c) Actividades previas opción examen complejo a realizar por parte de la Facultad:

Se debe señalar que las actividades previas a realizar por parte de la Facultad son las siguientes:

- Recepción en la dirección de carrera de solicitudes de matrículas en titulación, opción examen Complejo.
- Diseñar un mecanismo de compromiso y aceptación por parte del estudiante de la obligatoriedad en el cumplimiento mínimo (70 %) de las asistencias a las tutorías grupales para la preparación del examen complejo.
- Organización del proceso de preparación (capacitación), elaboración, aplicación y evaluación del examen complejo.
- Organización de los talleres de preparación (capacitación) del estudiante para el examen complejo.
- Elaboración del banco de preguntas de 1000 reactivos para el examen teórico y 20 casos prácticos.
- Organización de la elaboración del examen complejo.
- Organización de la aplicación y evaluación del examen complejo.

ACTIVIDADES PREVIAS: MÓDULO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS.

a) **Planificación curricular del Módulo de Actualización de Conocimientos:** El Director de carrera deberá remitir al Decano la Planificación curricular del Módulo de Actualización de Conocimientos y la definición de los docentes que van a impartir las materias seleccionadas, con la finalidad de que sea revisada y aprobada por Consejo de Facultad. Luego de ello, la Facultad debe asegurar el registro en el sistema académico (SIUG) de la Universidad de Guayaquil de la planificación y malla del MAC, previo a las fechas de matriculación establecidas en el Calendario Académico Institucional, y velar por la correcta configuración de la movilidad entre las mallas, según sea el caso.

ENVÍO AL VICERRECTORADO ACADÉMICO DE LA MATRIZ HABILITANTE CON EL LISTADO DE LOS ESTUDIANTES APTOS PARA LA MATRICULACIÓN DE TITULACIÓN (EN LÍNEA)

Las autoridades de la Facultad remitirán al Vicerrectorado Académico, vía QUIPUX, la matriz habilitante con el listado de estudiantes declarados aptos para la matriculación en el proceso de Titulación o el proceso simultáneo MAC-Titulación (formato Excel adjunto), debidamente aprobado por el Consejo de Facultad, acompañada del Acta y Resolución del Consejo de Facultad. Se deben identificar en la matriz los rubros de matrícula conforme se detallan en el Capítulo VI del Instructivo del Proceso de Titulación de Grado de la Universidad de Guayaquil (2021).

LEGALIZACIÓN DE MATRICULAS EN TITULACIÓN O MAC-TITULACIÓN

La Dirección de Carrera debe notificar a los estudiantes declarados aptos para la matriculación en el proceso de Titulación, que deben acceder al Sistema Académico (SIUG-Titulación) para generar la orden de matrícula en línea dentro de las fechas de matrícula ordinaria y extraordinaria establecidas en el Calendario Académico Institucional.

Las unidades académicas deberán gestionar con suficiente tiempo de anticipación la regularización de los aspectos académicos que puedan afectar la generación de matrículas en Titulación por parte de los estudiantes de grado en el siguiente periodo académico.

CON RELACIÓN A LOS ANEXOS CONTEMPLADOS EN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE TITULACIÓN

Con relación a los anexos contemplados en la ejecución del Proceso de Titulación, y en virtud de asegurar la conformidad por parte de los actores involucrados en los diversos anexos, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Cuando los anexos involucren la firma de 2 o más actores académicos, los directores de carrera deberán solicitar vía correo electrónico institucional la conformidad de dicho anexo a todos los actores involucrados, y la respuesta de dichos actores deberá emitirse desde su correo institucional personal, adoptando el siguiente formato inicial:

Por medio de la presente, se remite a ustedes el ANEXO XX para su conocimiento y respectiva respuesta de conformidad, siendo el correo electrónico un modo de comunicación formal, de conformidad con lo señalado en la LEY DE COMERCIO ELECTRÓNICO, FIRMAS ELECTRÓNICAS Y MENSAJES DE DATOS, y cito:

"Art. 1.- Objeto de la ley. - Esta ley regula los mensajes de datos, la firma electrónica, los servicios de certificación, la contratación electrónica y telemática, la prestación de servicios electrónicos, a través de redes de información, incluido el comercio electrónico y la protección a los usuarios de estos sistemas.

Art. 2.- Reconocimiento jurídico de los mensajes de datos. - Los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someterá al cumplimiento de lo establecido en esta ley y su reglamento."

2. Cuando los anexos involucren la firma de un solo actor académico, dicho anexo deberá ser solicitado por el responsable correspondiente, vía correo electrónico institucional, y dicho actor deberá responder a este requerimiento utilizando su correo institucional personal. En el requerimiento realizado deberá utilizarse el mismo formato indicado anteriormente.

3.4. DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL PROCESO DE TITULACIÓN (OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO).

a) Desarrollo de actividades de aprendizaje para la preparación al examen complejo:

Tutorías de Examen Complejivo: Las tutorías grupales de examen complejo se desarrollarán bajo el procedimiento que detalle el instrumento metodológico aprobado por la IES para el desarrollo de esta

actividad académica. Las tutorías de examen complejo tendrán una duración de 10 horas semanales, las mismas que se distribuirán de la siguiente manera: 5 horas en actividades sincrónicas y 5 horas en actividades asincrónicas. Es importante resaltar que para el desarrollo de las actividades sincrónicas se utilizarán las plataformas Teams (ingreso de docentes y estudiantes mediante correo institucional) y Moodle.

El control de asistencia de los estudiantes será individual y deberá ser registrado de forma periódica por parte del docente-tutor en el Módulo Informático de Titulación (se deberá registrar tanto las horas sincrónicas como asincrónicas), con la finalidad de que el estudiante tenga conocimiento del porcentaje de asistencia que mantiene en el proceso de tutorías de examen complejo (porcentaje mínimo de asistencia para la presentación al examen complejo es del 70%), y las facultades realicen un mejor control de dicha actividad. En función del control de asistencias de los estudiantes a las tutorías de examen complejo, los gestores de integración curricular deberán crear los paralelos correspondientes en la plataforma UG-CORE y asignar a los discentes matriculados en esta opción de titulación.

En la planificación del desarrollo de las actividades de aprendizaje de las tutorías de examen complejo, considerados actos académicos equivalentes a asignaturas o cursos, se considerará que para un mismo paralelo de estudiantes, será designado un solo docente por núcleo. Los docentes designados para cada núcleo deberán registrar independientemente las asistencias de los estudiantes a las respectivas tutorías.

En conformidad a la definición de deberes y atribuciones de los Decanos descrita en el Artículo 111 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil, se indica que la definición e implementación de los mecanismos de desarrollo y control de las tutorías de trabajos de titulación (individuales y grupales) corresponde a las unidades académicas. Los mecanismos adoptados deben garantizar la calidad del proceso enseñanza aprendizaje y permitir el monitoreo de los procedimientos y actividades desarrolladas por parte del Vicerrectorado Académico. El Instructivo del Proceso de Titulación de Grado de la Universidad de Guayaquil (2021) establece como plazo máximo para la entrega de las solicitudes de prórroga por parte de los estudiantes, la última semana de desarrollo de la fase de tutorías.

Nota: Pese a las puntualizaciones expuestas con anterioridad, el resto de las directrices contempladas en el Instructivo del Proceso de Titulación de Grado de la Universidad de Guayaquil (2021) con relación

al desarrollo del proceso de examen complejo, son de estricto cumplimiento por parte de las unidades académicas:

b) Actividades académicas de MAC - Titulación: Las asignaturas que componen el MAC se desarrollarán bajo el procedimiento que detalle el instrumento metodológico aprobado por la IES para el desarrollo de esta actividad académica. El control de asistencia de los estudiantes será individual y deberá ser registrado de forma periódica por parte del docente en el SIUG, con la finalidad de que el estudiante tenga conocimiento del porcentaje de asistencia que mantiene en las respectivas asignaturas del módulo, y las facultades realicen un mejor control de dicha actividad. Se recuerda que el porcentaje mínimo de asistencia para la aprobación de las materias del Módulo de Actualización de Conocimientos es del 70%.

Nota: Pese a las puntualizaciones expuestas con anterioridad, el resto de las directrices contempladas en el Instructivo del Proceso de Titulación de Grado de la Universidad de Guayaquil (2021) son de estricto cumplimiento por parte de las unidades académicas.

c) Aplicación del examen complejo, generación de actas de calificación final de titulación, opción examen complejo, e ingreso de calificaciones al SIUG.

El desarrollo del examen complejo debe ejecutarse dentro del plazo establecido en el Calendario Académico Institucional, con el uso de herramientas tecnológicas y de conectividad, y manteniendo la calidad y rigurosidad académica. La asignación de recursos informáticos para la ejecución de las sustentaciones se realizará en función del número de estudiantes aptos para sustentar, previa comunicación de dicha información al Vicerrectorado Académico por parte de las autoridades de Facultad.

La aprobación del examen complejo forma parte de los requisitos de titulación y es una alternativa para que las IES gradúen a sus estudiantes con el mismo rigor académico, tiempo de preparación y demostración de resultados de aprendizaje o competencias, que el exigido por otras modalidades, garantizando un proceso académico organizado, técnico y transparente.

Podrán participar en el desarrollo en línea del examen complejo, los estudiantes que cumplan con los requisitos descritos a continuación:

- Finalización y aprobación de todas las asignaturas de la malla curricular de la carrera a la que pertenece el estudiante.
- 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 preprofesionales o de servicio comunitario.
- Aprobación de los módulos de inglés y Computación fuera de malla.
- En el caso de las carreras de la Facultad de Ciencias Médicas con internado rotativo no es obligatoria la aprobación de todas las rotaciones del Internado Rotativo previo al desarrollo del ejercicio final de titulación (Medicina - 5 rotaciones, Obstetricia - 4 rotaciones, Enfermería - 4 rotaciones, Dietética y Nutrición - 4 rotaciones).
- Registro en el sistema informático de la historicidad académica del estudiante (el plan de estudio aprobado, incluyendo los módulos de inglés y computación) y, en custodia de la Facultad, la documentación a partir de la cual se realizó el registro.
- Cumplimiento del 70% mínimo de asistencia a los talleres de capacitación de examen complejo.
- Aprobación de las asignaturas que conforman el Módulo de Actualización de Conocimientos (MAC) del periodo cursado (aplica sólo para aquellos estudiantes matriculados en el proceso simultáneo MAC-Titulación).

Nota: Es necesario para el desarrollo del examen complejo (en línea) que el estudiante tenga acceso a un dispositivo tecnológico con las siguientes características: Cámara habilitada (funcional), Instalación de las aplicaciones plataformas Zoom y Moodle (funcional), Acceso y conectividad a internet.

DURACIÓN DEL EXAMEN DE GRADO DE TIPO COMPLEXIVO:

Examen Teórico: El examen durará mínimo 1 hora y un máximo de 3 horas, dentro de este rango será la unidad académica la que defina el tiempo de duración específico para su examen.

Examen práctico: Tendrá una duración al menos de 30 minutos, sin sobrepasar los 45 minutos, distribuidos de la siguiente manera: a) Defensa del caso práctico: al menos 10 minutos, sin sobrepasar

los 20 minutos; b) fase de preguntas y respuestas: al menos 10 minutos, sin sobrepasar los 15 minutos; y c) evaluación y actividades administrativas: no más de 10 minutos. El cumplimiento de dichos tiempos estará monitoreado por el presidente del tribunal de defensa.

CALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE GRADO DE TIPO COMPLEXIVO:

Los exámenes complexivos serán calificados sobre 10 puntos, siendo la mínima calificación para la aprobación 7 puntos. Deberá respetarse la ponderación indicada en el literal 7.2.2 Instructivo del proceso de Titulación de Grado de la Universidad de Guayaquil (2021), en cuanto al examen teórico (60%) y el examen práctico (40%).

La calificación del examen teórico se emitirá al final de dicho acto académico, resultado que se mostrará en pantalla (Plataforma Moodle). La unidad académica tendrá el acceso para visualizar las calificaciones en la plataforma MOODLE, pero no podrá realizar modificaciones de estas.

Los exámenes complexivos prácticos deberán ser evaluados en conformidad a los criterios establecidos por las diferentes carreras (rúbricas diseñadas para el efecto).

El Acta de calificación final de titulación (opción examen de grado de tipo complexivo) (Anexo XVII del Instructivo del Proceso de Titulación de Grado de la Universidad de Guayaquil) será emitida en un plazo no mayor a dos días hábiles luego de receptadas las rúbricas para la evaluación del examen complexivo práctico, remitidas vía Quipux a la Secretaría por parte de los Directores de Carreras.

Es responsabilidad de la Secretaría de Carrera/Facultad la emisión de las actas, así como el ingreso de calificaciones del examen de grado de tipo complexivo en el Módulo Informático de Titulación (numeral 7.1.4 del Instructivo del Proceso de Titulación de Grado de la Universidad de Guayaquil).

En el caso de que un estudiante no obtenga el puntaje mínimo para la aprobación del examen complexivo, se considerará reprobado en el proceso de titulación; en caso de contar con ocasiones de titulación disponibles podrá matricularse en Titulación en el siguiente período académico.

Nota: Los valores de las calificaciones a registrar en el acta de calificación final de titulación (opción examen de grado de tipo complexivo) deben contar con dos decimales (dos lugares después de la coma). No se aplicará redondeo en la definición de las calificaciones. Por ejemplo: si la calificación obtenida fuese 8.456, la nota que se le manifiesta al estudiante será 8.45, sin necesidad de aplicar el redondeo y

contando solo dos decimales en dicha calificación. Es de vital importancia que todas las instancias que participan en la suscripción de las rúbricas y actas de examen complejo velen por la correcta suscripción de estas, dentro de los plazos establecidos en el presente procedimiento.

ACTIVIDADES PREVIAS A LA APLICACIÓN DEL EXAMEN COMPLEXIVO

Previo al proceso de aplicación del examen de grado de tipo complejo, sean o no en línea, se deberá cumplir las siguientes actividades, sin perjuicio de otras que sean necesarias y estén establecidas en la normativa aplicable al efecto:

- a. Certificar la nómina de estudiantes aptos para la aplicación del examen de grado de tipo complejo, luego de la verificación del cumplimiento de todos los requisitos académicos previos normados.

Responsable: Secretaría de Facultad.

- b. Definir la necesidad de personal docente y administrativo para desarrollar el proceso de aplicación del examen de grado de tipo complejo, a partir de un cuadro detallado de necesidades y distributivo de actividades principales: monitoreo del acto de aplicación del examen teórico, conformación de los tribunales para la evaluación de los casos prácticos, personal de soporte informático y de secretaría.

Responsables: Dirección de Carrera/ Decano o Subdecano, o sus delegados.

- c. Designar personal docente y administrativo de apoyo a la gestión relacionada al desarrollo del proceso de aplicación del examen de grado de tipo complejo.

Responsables: Decano/Subdecano

- d. Conformar/ actualizar los tribunales de evaluación de los casos prácticos de examen complejo.

Responsables: Directores de Carreras y Gestores de Titulación.

Nota: Se sugiere a las unidades académicas conformar un grupo de docentes de reemplazo, que pasen a suplir al/los docentes miembros de tribunal o docentes aplicadores que por causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente justificadas, se ausenten o no puedan estar presentes en los actos de defensa del caso práctico o en la aplicación del examen teórico.

- e. Crear en la plataforma Moodle, la categoría examen complejo teórico para cada una de las Facultades y Carreras. Responsable: DGTI

- f. Crear y asignar a cada estudiante apto el paralelo respectivo dentro de la plataforma Moodle para la aplicación de su examen complejo teórico de acuerdo con el cronograma establecido por la Facultad.

Responsable: Informático Principal y Directores de Carrera

Nota: Los paralelos creados para la aplicación del examen teórico podrán ser máximo de 25 estudiantes.

- g. Gestionar y garantizar la edición del banco de preguntas custodiado por la Dirección de Carrera para que sea transformado al formato Moodle en un plazo no mayor a 5 días, para su posterior ingreso a la plataforma digital.

Responsable: Directores de Carrera

Nota: El banco de preguntas tendrá 1000 reactivos acorde a las directrices que marca el Instructivo.

- h. Crear el examen complejo teórico en la plataforma Moodle con 24 horas de anticipación a su respectiva aplicación, considerando la subida previa del banco de preguntas y la programación correspondiente que permita generar aleatoriamente el orden de los reactivos, respetando las directrices marcadas en el Instructivo.

Responsable: Informático Principal y Directores de Carrera

Nota: En la programación del examen en la plataforma Moodle: el método de navegación deberá ser secuencial (no libre), ordenar al azar las respuestas y permitir 1 solo intento.

- i. Informar a los estudiantes, a través de correo electrónico institucional con al menos 24 horas antes, la fecha y hora; así como el equipo (miembros del tribunal, secretaria, informático) que acompañará durante el acto de aplicación del examen complejo práctico. En el caso del examen teórico, el estudiante recibirá el link de acceso a la plataforma con sus respectivas credenciales y los docentes asignados que aplicarán dicho examen.

Responsable: Directores de Carrera

- j. Diseñar tutoriales de uso de las plataformas virtuales Moodle y Zoom, y socializar a los estudiantes y al personal docente y administrativo implicado en el proceso.

Responsable: Director de la Dirección de la Gestión Tecnológica de la Información (DGTI), Jefatura de Ambientes de Aprendizaje y Relaciones Públicas.

- k. Ofrecer soporte en el uso de las plataformas Moodle y Zoom a los actores del proceso de aplicación del examen de grado de tipo complejo (estudiantes, docentes encargados de la supervisión de los estudiantes en el desarrollo del examen teórico - docentes aplicadores -, docentes miembros

de tribunales de evaluación de casos prácticos, directores y gestores de procesos académicos, personal administrativo).

Responsable: Informáticos de Facultades y Gestores de Ambientes de Aprendizaje.

- l. Establecer a lo interno de las carreras los mecanismos de recepción de datos de los estudiantes que se presentarán al desarrollo en línea del examen complejo.

Responsable: Dirección de carrera/ Subdecano o sus delegado

- m. Realizar simulacros de todos los actos que involucran el proceso de aplicación del examen de grado de tipo complejo en las plataformas Moodle y Zoom con la participación de estudiantes, y personal docente y administrativo implicado en el proceso.

Responsable: Subdecano/Director de Carrera, Gestores de Titulación y de Ambientes de Aprendizaje e Informáticos.

- n. Remitir un informe al Vicerrectorado Académico con el resultado derivado de los procesos de simulación de sustentaciones de trabajos de titulación en modalidad en línea, en el término de un día (hábil) a partir de la culminación del ejercicio de simulación.

Responsable: Decanos.

- o. Gestión del Zoom corporativo que garantice el espacio disponible a nivel de infraestructura, que soporte la grabación de la aplicación del examen teórico y la defensa de los casos prácticos del examen complejo y su custodia, así como, la asignación de licencias por Facultad.

Responsable: Director DGTI e informáticos de cada Unidad académica.

- p. Gestión de firma electrónica por parte de los Decanos, Subdecanos, Directores de Carrera, Secretarios de Facultad.

Responsable: Autoridades de Facultad y personal administrativo señalado en la actividad.

- q. Generación de usuarios en QUIPUX para el personal implicado en el proceso de aplicación del examen de grado de tipo complejo (Directores de Carrera y Gestores de Titulación).

Responsable: Autoridades de Facultad, Vicerrectorado Académico y DGTI

- r. Diseñar el acta de novedades para registro de aspectos relacionados al acto de aplicación del examen de grado de tipo complejo.

Responsable: Autoridades de la Facultad.

- s. Socializar a la comunidad universitaria el procedimiento de desarrollo en línea del proceso de aplicación del examen de grado de tipo complejo, a través de las redes y medios de comunicación oficiales de la institución.

Responsables: Dirección de Comunicación, Autoridades de Facultad, Jefatura de Integración Curricular

- t. Comunicar a través de medios electrónicos a los estudiantes y al personal docente y administrativo las particularidades del proceso de aplicación del examen de grado de tipo complejo.

Responsables: Decano, Subdecano, Directores de Carrera y Gestores de Titulación.

- u. Definir el cronograma de actividades del proceso de aplicación del examen de grado de tipo complejo (horarios de aplicación de los exámenes teóricos y prácticos, entre otras), respetando las fechas dispuestas en el Calendario Académico institucional y las directrices generales establecidas en la presente normativa.

Responsable: Autoridades de Facultad, Directores de Carrera y Gestores de Titulación.

ACTIVIDADES INHERENTES AL ESTUDIANTE EN LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE GRADO DE TIPO COMPLEXIVO.

- a. Portar cédula de identidad original o pasaporte; en su defecto, documento electrónico emitido por el Registro Civil en línea con datos biométricos. Presentar dicho documento cuando el docente asignado para la aplicación del examen teórico se lo solicite, y previo al acto de defensa del caso práctico.
- b. Contar con un dispositivo tecnológico con cámara que permita la realización del acto académico (ejemplos: computadora de escritorio, laptop, etc.).
- c. Tener disponibilidad de conectividad 20 minutos antes de la hora oficial establecida para el inicio de la aplicación del examen teórico o de la defensa del examen práctico, unirse a la plataforma ZOOM a la hora oficial mediante el código socializado y, en el caso del examen teórico, adicionalmente, ingresar al cuestionario asignado en la plataforma Moodle.

Nota: En el caso del examen práctico, los estudiantes deberán ser responsables de la gestión y del control de sus diapositivas (compartir pantalla) y demás recursos que necesiten presentar en el momento del acto de defensa, sin perjuicio de que el equipo de soporte pueda asistirlos.

- d. Durante el desarrollo tanto del examen teórico como del práctico debe dedicarse, exclusivamente, a las actividades inherentes al respectivo proceso, encontrarse en un lugar libre de ruido y distracciones, y cumplir las instrucciones adicionales establecidas por la unidad académica.

Nota: Recordar que la plataforma estará siendo auditada y contará con el registro y grabación de cada una de las acciones realizadas dentro de la misma. Cualquier intento de copia o de intercambio de respuestas se sancionará en concordancia a lo dispuesto en el Reglamento para la

Sustanciación y Resolución de Infracciones de los Estudiantes, Profesores o Profesoras, e Investigadores o Investigadoras y demás autoridades académicas excluyendo de estas a las autoridades contempladas en el Reglamento de Sanciones del Consejo de Educación Superior, expedido el 5 de mayo de 2016.

- e. Cumplir el protocolo de inicio del proceso: acercar el rostro a la cámara, mostrar el documento oficial de identidad y leer el guion de comparecencia al acto de defensa (**Anexo 2**. Formato de comparecencia del estudiante que presenta el examen práctico).
 - f. No interactuar con los docentes supervisores luego de iniciado el examen teórico, salvo casos de fuerza mayor. El acto académico quedará grabado.
 - g. Responder a las preguntas de opción múltiple del examen teórico dentro de la franja horaria definida para el examen.
 - h. Asistir a la jornada de sorteo del caso práctico que deberá ser expuesto por defensa oral, previamente comunicada por el Director de Carrera. Dicha jornada deberá planificarse inmediatamente luego de la aplicación del examen teórico.
 - i. Preparar la defensa del caso práctico de acuerdo con los parámetros especificados por la carrera a la que pertenece.
 - j. Desarrollar la defensa del caso práctico sorteado frente al tribunal designado, y cumplir con la entrega de los soportes que requiera la unidad académica (Ejemplos: documento memoria con la resolución del caso práctico y los instrumentos empleados en la defensa -presentación power point, infografías, etc -).
- Nota:** Si el desarrollo de la aplicación del examen de grado de tipo complejo (teórico o práctico) se viese interrumpido en cualquiera de sus etapas por problemas técnicos de conectividad o suministro de energía, que imposibiliten de manera inmediata restablecerlo y no cumplir con el tiempo definido, la dirección de carrera reprogramará dicho proceso del estudiante afectado (previa notificación del presidente del tribunal/docente aplicador), dentro del plazo establecido en el calendario académico, y le comunicará al estudiante con al menos 24 horas de anticipación la fecha definida para el mismo.
- k. Solicitar la recalificación del examen complejo teórico, de considerarlo pertinente, en conformidad a la normativa vigente.
 - l. Manifestar de manera expresa y voluntaria su conformidad con la calificación obtenida del acto de defensa del caso práctico (acorde al Anexo 4. Formato de aceptación de las calificaciones obtenidas

durante el proceso de titulación.), posterior a la comunicación del presidente del tribunal de los resultados de dichas calificaciones.

Nota: La calificación del acto de defensa es inapelable.

- m. Recibir y confirmar el acta de calificación final de titulación (opción examen complejo), para su revisión y verificación. Es importante señalar que, si el estudiante no expresa ninguna inconformidad en la información expresada en el acta luego de 24 horas de haberla recibido a su correo electrónico institucional, se tendrá por aceptación de su nota final de titulación.

Nota: Para solicitar el manifiesto de conformidad del estudiante al acta de calificación final de titulación (opción trabajo de titulación) el personal de Secretaría deberá respetar el siguiente formato:

Por medio de la presente se remite a ustedes el ANEXO XVII.- ACTA DE CALIFICACIÓN FINAL DE TITULACIÓN (OPCIÓN EXAMEN COMPLEXIVO), para su conocimiento, y respectiva respuesta de conformidad en un plazo máximo de 24 horas a partir del envío del presente correo. Siendo el correo electrónico un modo de comunicación formal, de conformidad con lo señalado en la LEY DE COMERCIO ELECTRÓNICO, FIRMAS ELECTRÓNICAS Y MENSAJES DE DATOS, y cito:

"Art. 1.- Objeto de la ley. - Esta ley regula los mensajes de datos, la firma electrónica, los servicios de certificación, la contratación electrónica y telemática, la prestación de servicios electrónicos, a través de redes de información, incluido el comercio electrónico y la protección a los usuarios de estos sistemas.

Art. 2.- Reconocimiento jurídico de los mensajes de datos. - Los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someterá al cumplimiento de lo establecido en esta ley y su reglamento."

- n. Firmar electrónicamente o físicamente el acta de calificación final de titulación (opción examen complejo) remitida por la Secretaría de Facultad.

Nota: El estudiante luego de haber contestado el correo donde se le solicita su respuesta de conformidad del acta de calificación final de titulación (opción examen complejo), deberá recibir en un plazo máximo de 7 días hábiles, un correo electrónico por parte de Secretaría de Facultad donde se le indique la fecha, hora y lugar para la firma del documento mencionado y demás documentación pertinente para finalizar su proceso de titulación. Es responsabilidad de las autoridades de la Facultad, el diseño de estrategias que permitan el cumplimiento de lo citado anteriormente, respetando las respectivas normas de bioseguridad y demás normativas inherentes al contexto actual.

ACTIVIDADES INHERENTES A LAS UNIDADES ACADÉMICAS, OTRAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL Y DEMÁS ACTORES ACADÉMICOS.

DINÁMICA DEL EXAMEN TEÓRICO

- a. Generar el listado de códigos de acceso a las plataformas virtuales (Moodle y Zoom) para el ingreso de los actores involucrados en el proceso de aplicación del examen complejo teórico.

Responsable: DGTI / Informático de la Facultad.

- b. Ingreso puntual a la plataforma Zoom de los docentes asignados para la aplicación del examen complejo teórico, asegurándose (mínimo 20 minutos antes de la hora de inicio del examen teórico) de contar con las condiciones de conectividad y demás recursos que considere pertinentes.

Responsable: Docentes asignados y personal de soporte informático.

- c. Verificar la asistencia de los estudiantes a la aplicación del examen teórico complejo indicando a los mismos que acerquen su documento de identificación personal a la cámara del dispositivo utilizado, en conformidad a los listados de estudiantes aptos emitidos por la Secretaría de Facultad.

Responsable: Docentes asignados

- d. Brindar a los estudiantes las instrucciones pertinentes sobre el examen y el comportamiento que deben mostrar durante la aplicación de este. En caso de presentarse una conducta inapropiada, el docente llenará el acta de novedades y notificará sobre el particular a las autoridades.

Responsable: Docentes asignados

Nota: Por la importancia de la evaluación, se cumplirán estrictos protocolos de seguridad ejecutados por el equipo de la carrera encargado de la aplicación del examen, por lo que no se autorizará la salida de la sesión respectiva en la plataforma a ningún estudiante durante la aplicación.

- e. Monitorear que los estudiantes que respondan el cuestionario antes del tiempo reglamentado permanezcan en la plataforma hasta el término del examen; en virtud de prever actos de deshonestidad académica.

Responsable: Docentes asignados.

- f. En los casos que se considere necesario, los actores involucrados en el monitoreo del proceso de aplicación del examen teórico (Decano, Subdecano y Directores de Carrera) podrán ingresar al acto, para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos conforme a la normativa vigente.

En el caso de que la autoridad académica detecte una irregularidad solicitará la corrección inmediata de la misma o inclusive suspenderá el acto de aplicación, si considera necesario.

Responsable: Autoridades de Facultad y Secretaría de Facultad.

- g. Notificar la culminación del tiempo asignado para el desarrollo del examen y recordar al estudiante el envío del cuestionario para evaluación automática.

Responsable: Docentes asignados

- h. Sortear los casos prácticos a resolver por los estudiantes, mediante el sistema informático, al concluir el examen teórico.

Responsable: Docentes asignados

Nota: La unidad académica deberá programar la defensa del caso práctico en un plazo no mayor a 72 horas luego de haber aplicado el examen teórico.

DINÁMICA DEL EXAMEN PRÁCTICO

- a. Generar el listado de códigos de acceso a la plataforma virtual para el ingreso de los actores involucrados en el proceso de defensa del caso práctico.

Responsable: DGTI/Informático de la Facultad.

- b. Ingreso puntual a la plataforma Zoom de los docentes miembros de tribunales al acto de defensa del caso práctico, asegurándose (mínimo 20 minutos antes de la hora de inicio de defensa) de contar con las condiciones de conectividad, rúbricas de evaluación, y demás recursos que considere pertinentes.

Responsable: Docentes miembros de tribunal y personal de soporte informático.

- c. En los casos que se considere necesario, los actores involucrados en el monitoreo del proceso de defensa del caso práctico (Decano, Subdecano y Directores de Carrera) podrán ingresar al acto, para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos conforme a la normativa vigente. En el caso de que la autoridad académica detecte una irregularidad solicitará la corrección inmediata de la misma o inclusive suspenderá el acto de defensa, si lo considera necesario.

Responsable: Autoridades de Facultad y Secretaría de Facultad.

- d. Verificar la asistencia de los estudiantes al acto de defensa del caso práctico, en conformidad a los listados de estudiantes aptos emitidos por Secretaría de Facultad.

Responsable: Docente Presidente del Tribunal.

- e. Cumplir el protocolo de inicio del acto de defensa con la presentación del personal docente y administrativo presente (**Anexo 3**. Formato de presentación al acto de defensa de caso práctico -

Docente Presidente Tribunal de Defensa de Caso Práctico, Director o su delegado, Secretario General o su delegado-).

- f. Brindar a los estudiantes las instrucciones pertinentes sobre el comportamiento que deben mostrar durante la defensa de su caso práctico: dedicarse exclusivamente al acto de defensa, encontrarse en un lugar libre de ruido y distracciones, y otras que se consideren necesarias de acuerdo con la naturaleza del caso práctico.

Responsable: Docente Presidente del Tribunal

- g. Garantizar el correcto desarrollo del proceso de defensa y el cumplimiento del tiempo reglamentario para este acto.

Responsable: Docente Presidente del tribunal de defensa.

- h. Evaluar al (los) estudiante (s) después del acto de defensa, en conformidad a la rúbrica que haya diseñado la Unidad Académica para el efecto.

Responsable: Docentes miembros de tribunales.

- i. Comunicar al estudiante inmediatamente después de la deliberación de las evaluaciones, la calificación final que obtuvo en el acto de defensa por parte de cada uno de los miembros del tribunal. (acorde al Anexo 5: Formato de manifiesto de calificaciones por parte del presidente del tribunal.).

Responsable: Presidente del Tribunal

- j. Concluir el proceso del acto de defensa luego de la manifestación expresa y voluntaria por parte del estudiante de conformidad con la calificación obtenida (acorde al Anexo 4. Formato de aceptación de las calificaciones obtenidas durante el proceso de titulación).

Responsable: Presidente del Tribunal

- k. Garantizar la grabación del acto de defensa y su correspondiente custodia.

Responsable: Informáticos designados por Dirección de Gestión Tecnológica de la Información.

DINÁMICA POSTERIOR A LA APLICACIÓN DE EXÁMENES COMPLEXIVOS TEÓRICO/PRÁCTICO

- a. Remitir vía correo electrónico institucional a los presidentes de los tribunales, las rúbricas para la evaluación de la defensa del caso práctico, correctamente suscritas, firmadas y escaneadas, en un plazo no mayor a 24 horas contadas a partir del acto de defensa evaluado.

Responsables: Docentes miembros de tribunales.

Nota: No será válido el envío de rúbricas desde correos institucionales que no pertenezcan al miembro del tribunal que está realizando la evaluación; tampoco será válido el envío de rúbricas suscritas incorrectamente y sin firma.

- b. Remitir vía correo electrónico institucional a las Direcciones de Carreras las rúbricas para la evaluación de la defensa del caso práctico consolidadas (por cada estudiante), en un plazo no mayor a dos días, contadas a partir del acto de defensa evaluado.

Responsable: Docentes Presidentes de Tribunales.

- c. Remitir vía QUIPUX a la Secretaría de Facultad las rúbricas para la evaluación de la defensa del caso práctico consolidadas (por cada caso práctico), en un plazo no mayor a 4 días hábiles, contados a partir del acto de defensa evaluado.

Responsable: Directores de Carreras.

- d. Remitir vía QUIPUX a las autoridades de Facultad, los informes de novedades del proceso de aplicación en línea del examen complejo teórico y práctico.

Responsable: Directores de Carreras.

- e. Remitir las actas de calificaciones generadas por la plataforma Moodle de la aplicación del examen teórico

Responsable: DGTI

- f. Generar las Actas de calificación final de titulación (opción examen de grado de tipo complejo) (Anexo XVII del Instructivo del Proceso de Titulación de Grado de la Universidad de Guayaquil), en un término no mayor a dos días, contados luego de receptadas las rúbricas remitidas vía QUIPUX por los Directores de Carreras (ver punto 3) y las calificaciones del examen teórico.

Responsable: Secretaría de la Facultad

Nota: Las actas de calificación finales de titulación (opción examen de grado de tipo complejo) se generan luego del acto de defensa del caso práctico con los insumos otorgados, tales como: calificación de examen grado de tipo complejo teórico y calificación de examen de grado de tipo complejo práctico.

- g. Remitir a los estudiantes sus respectivas actas de calificación final de titulación (opción examen de grado de tipo complejo) inmediatamente después de su generación, para su revisión y conformidad.

Responsable: Secretaría de la Facultad.

- h. Publicar para conocimiento de los estudiantes, las calificaciones del proceso de aplicación del examen de grado de tipo complejo, de conformidad a los resultados suscritos en las Actas de calificación final de titulación (opción examen de grado de tipo complejo) (Anexo XVII).

Responsable: Autoridades de Facultad.

- i. Coordinar la firma física o electrónica de las actas de calificación final de titulación (opción examen complejo) con todos los actores involucrados acorde a las estrategias que emita cada unidad académica, velando los protocolos de bioseguridad y demás normativa inherente al contexto actual.

Responsable: Autoridades de Facultad, Secretaría de la Facultad y Directores de Carrera

Nota: Es responsabilidad de las autoridades de la Facultad y de la Secretaría de Facultad asegurar de forma obligatoria y sin excepción, la firma de la documentación antes descrita previo a la entrega del título físico a los estudiantes.

- j. Elaborar un informe técnico/académico por carrera de los resultados del desarrollo en línea del proceso de aplicación del examen de grado de tipo complejo (periodo 2020-2021 TI1), que se entregará al Vicerrectorado Académico vía Quipux, en un término de (15) días, luego de la culminación de los actos de defensa de casos prácticos programados para cada carrera.

Responsable: Autoridades de Facultad.

- k. Corresponde a la Facultad analizar los casos que se presenten en correspondencia con lo dispuesto en el Artículo 83 (reformado) del Reglamento General de Formación Académica y Profesional de Grado de la Universidad de Guayaquil (2020), y gestionar lo pertinente para que los estudiantes concluyan el proceso de titulación y completen las horas de prácticas preprofesionales y de servicio comunitario pendientes. No podrá gestionarse la emisión del título profesional hasta tanto el estudiante cumpla todos los requisitos de graduación dispuestos por la institución y definidos en la normativa.

Nota final: El proceso de emisión y registro de títulos de grado deberá ser coordinado entre la Secretaría General de la Universidad de Guayaquil, las autoridades académicas de la Facultad, Directores de Carrera y las Secretarías de Facultad, cumpliendo con lo establecido en el Estatuto de la Universidad de Guayaquil.

El presente procedimiento se articula y sustenta en las disposiciones del **Instructivo del Proceso de Titulación de Grado de la Universidad de Guayaquil (2021)**, y en la normativa legal aplicable al proceso de titulación.

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

Dr. Francisco Morán Peña
RECTOR

Ab. Evelyn Godoy, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

En mi calidad de Secretaria General de la Universidad de Guayaquil, CERTIFICO que el “PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE APLICACIÓN DEL EXAMEN DE GRADO DE TIPO COMPLEXIVO, MODALIDAD EN LÍNEA”, 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

Ab. Evelyn Godoy Cazar, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

4. ANEXOS

Anexo 1. Formato de comparecencia del estudiante que presenta el examen práctico:

Yo, _____, con C.I. _____ como consta en mi documento de identificación, el cual muestro a la cámara, soy estudiante matriculado legalmente en la Universidad _____ de Guayaquil, Facultad _____, Carrera _____. En fecha _____ y hora _____, conozco que este acto académico de defensa de mi caso práctico será grabado para los archivos y fines legales correspondientes, me comprometo a cumplir las indicaciones socializadas para su ejecución, acogéndome íntegramente a las mismas, y de no hacerlo se tomen las medidas disciplinarias establecidas por la Universidad de Guayaquil.

Anexo 2. Formato de presentación al acto de defensa de casos prácticos (Docente Presidente Tribunal de Defensa de Casos Prácticos, Director o su delegado, Secretario General o su delegado):

Yo, (título) _____, con CI: _____ como consta en mi documento de identificación, el cual muestro a la cámara, me desempeño como _____ de la Universidad de Guayaquil, Facultad _____, en la Carrera _____, y estoy en calidad de _____ en el presente acto académico de defensa de caso práctico. En fecha _____ y hora _____, conozco que este acto académico de defensa de caso práctico será grabado para los archivos y fines legales correspondientes, me comprometo a cumplir las indicaciones socializadas para su ejecución, acogéndome íntegramente a las mismas, y de no hacerlo, se tomen las medidas disciplinarias establecidas por la Universidad de Guayaquil.

Anexo 3. Formato de aceptación de las calificaciones obtenidas durante el proceso de titulación.

Yo, _____, con C.I. _____, soy estudiante matriculado legalmente en la Universidad de Guayaquil, Facultad _____, Carrera _____. En fecha _____ y hora _____, manifiesto de manera expresa y voluntaria mi conformidad con la calificación final de mi examen complejo práctico, expresadas por el presidente de este tribunal.

Anexo 5: Formato de manifiesto de calificaciones por parte del presidente del tribunal.

Yo, (título) _____, con CI: _____ como consta en mi documento de identificación, me desempeño como _____ de la Universidad de Guayaquil, Facultad _____, en la Carrera _____, y en mi calidad de Presidente de Tribunal de la defensa del trabajo de titulación: _____ del (los) estudiante (s) _____. En fecha _____ y hora _____, comunico verbalmente en presencia del (los) estudiante (s) mencionados, la calificación obtenidas del examen práctico complejo XX/XX.

Señor (es) estudiantes solicito declare (n) de manera expresa y voluntaria su conformidad con las calificaciones manifestadas anteriormente ante este tribunal, para constancia de los trámites administrativos pertinentes para la legalización de su titulación.

Cierre del acto de defensa.

Elaborado por:	Ing. Andrés Mosquera Romero – Jefe de Integración Curricular Lcda. Margarita Méndez García – Analista 1 - Jefatura de Integración Curricular
Revisado por:	Eco. Shirley Huerta Cruz – Coordinadora de Formación Académica y Profesional.