

El ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PARTICULAR SUDAMERICANO en uso de sus atribuciones, expide las reformas al presente:

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ART. 1.- Objeto: El objeto del presente reglamento está en:

- a) Establecer los procesos de titulación, a los que habrán de registrarse los estudiantes del Instituto;
- b) Establecer las modalidades de titulación;
- c) Regular el proceso de titulación.

ART. 2.- Ámbito: El presente reglamento regula y orienta el proceso de titulación del Instituto, en el marco de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico, la reglamentación interna y otras normativas vigentes.

ART.3.- La Unidad de Titulación estará a cargo de un Director(a) que el Rector(a) lo nombrará.

CAPÍTULO II DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

ART.4.- Para cada carrera del Instituto se consideran las siguientes modalidades de titulación:

- a) Examen de grado o fin de carrera
- b) Trabajo de Titulación, los que pueden ser:
 - b.1) Proyecto técnico; y,
 - b.2) Ensayo o artículo académico.

ART.5.- Es obligatoria la utilización de normas APA para las citas y referencias; para ello los estudiantes deberán cursar un taller respecto de las mismas en las que el instituto determinará características especiales para la presentación de los trabajos.

ART. 6.- Si un estudiante no aprueba una de las modalidades de titulación establecidas en el presente reglamento, podrá:

- a) En caso del examen de grado o fin de carrera, deberá optar por otra modalidad de titulación; y,
- b) En caso de trabajo de titulación, puede realizar el mismo trabajo pero con tema totalmente diferente o podrá optar por otra modalidad de titulación.



En cualquiera de los casos el estudiante debe iniciar del proceso y pagar los derechos que corresponda a este nuevo proceso de titulación.

CAPÍTULO III

CARACTERIZACIÓN DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

- ART.7.-** El examen de grado o de fin de carrera deberá ser de carácter complejo, con el mismo nivel de complejidad, tiempo de preparación y demostración de competencias, habilidades, destrezas y desempeños, que el exigido en las diversas formas del trabajo de titulación.
- ART.8.-** El examen de grado o fin de carrera evalúa el cumplimiento del perfil profesional una vez culminado el proceso de formación del estudiante. Es un examen teórico práctico que guarda relación y está en correspondencia con el perfil del egresado.
- ART.9. -** El Trabajo de titulación, debe ser una propuesta innovadora que contenga una investigación exploratoria y diagnóstica, una base conceptual, los métodos utilizados para la investigación, un análisis de resultados, una propuesta, las conclusiones y las fuentes de consulta.
- ART.10.-** Los trabajos de titulación deben desarrollarse en correspondencia con los aprendizajes obtenidos en la carrera y atendiendo a las líneas de investigación establecidas por la Coordinación de Investigación y a la cual acatará la Comisión de Titulación con el Director(a) de la Unidad de Titulación del Instituto.

Se considera trabajos de titulación los siguientes: proyectos de investigación, proyectos integradores, ensayos o artículos académicos, etnografías, sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención, análisis de casos, estudios comparados, propuestas metodológicas, propuestas tecnológicas, productos o presentaciones artísticas, dispositivos tecnológicos, modelos de negocios, emprendimientos, proyectos técnicos, trabajos experimentales, entre otros de similar nivel de complejidad.

Los Coordinadores de Carrera tienen la obligación de comunicar al Director(a) de la Unidad de Titulación, al final de cada ciclo cuales son los estudiantes de la cohorte que entraría al proceso de titulación.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN I

GENERALIDADES

- ART.11.-** Los estudiantes que terminen una carrera, egresen y no hayan concluido con el proceso de titulación hasta en 2 años tendrán máximo 3 años adicionales para matricularse en un nuevo proceso de titulación, sujetándose al trámite

de homologación y a las condiciones que le establezca la Unidad de Titulación.

ART.12 - El estudiante que se matricule en una modalidad de titulación, cualquiera que éste sea, no podrá pedir cambio de modalidad de titulación, una vez que este matriculado.

En caso de retirarse de un proceso de titulación en cualquier de sus modalidades, el estudiante deberá presentar oficio en hoja valorada en donde indique el motivo de su retiro, y ello debe hacerlo dentro los 30 días de matriculado.

ART. 13- En los procesos de titulación los exámenes teóricos, prácticos, sustentación o en cualquier forma de calificación, los estudiantes que reprobren tendrán derecho a una segunda oportunidad, pero no podrán ser recalificadas dichas notas.

ART.14 - La Dirección de la Unidad de titulación treinta días antes del inicio del periodo ordinario de matrículas del PAO a través de los medios oficiales de comunicación de la Institución difundirá el proceso administrativo a seguir por los estudiantes que optarán por el examen de grado o fin de carrera.

ART. 15.- Para la inscripción los estudiantes deberán llenar el formulario con los siguientes datos obligatorios: nombres y apellidos, número de identificación, teléfonos, correos electrónicos, número de horas de vinculación y prácticas pre profesionales y segunda lengua; culminado dicho proceso los Departamentos de Secretaría y Colecturía, las Coordinaciones de Educación Continua, Prácticas Pre profesionales y Vinculación con la Sociedad, validarán la información registrada, misma que es puesta en conocimiento de la Directora(a) de la Unidad de Titulación, quien analizará si es procedente la matricula del estudiante.

ART. 16.- El estudiante una vez que la Unidad de Titulación apruebe su matrícula, presentará en secretaría la solicitud de matrícula dirigida al Rector, indicando además la modalidad de titulación escogida, misma que no puede ser modificada.

ART. 17.- Terminado el periodo de matrículas establecidas por el Instituto, el Departamento de Secretaría General enviará un reporte a la Dirección de la Unidad Titulación con la información de los estudiantes matriculados, en el que debe constar: nombres y apellidos, número de identificación, teléfonos, correos electrónicos, número de horas de vinculación y prácticas pre profesionales y segunda lengua; así como la modalidad de titulación elegida, para que pueda continuar con el proceso de titulación.

ART.18.- El Director(a) de la Unidad de Titulación revisará la información del artículo anterior y la remitirá a la Comisión de Titulación, para establecer de manera conjunta la planificación y ejecución del proceso de titulación.



La Comisión de Titulación, luego del análisis respectivo, designará al docente tutor que acompañe en el proceso de titulación al estudiante.

ART.19.- En cualquier modalidad de titulación, si el estudiante por haber reprobado, solicita por segunda ocasión presentarse al examen teórico, práctico o la sustentación la calificación máxima será de 80/100, de no obtener la nota mínima pierde el proceso de titulación así como derechos arancelarios y tendrá que iniciar otro proceso de titulación.

SECCIÓN II DEL EXAMEN DE GRADO O FIN DE CARRERA

ART. 20.- El docente tutor realizará el acompañamiento al estudiante durante dieciséis sesiones. No se podrán realizar más de dos sesiones por semana, por un período máximo de dieciséis semanas. Cada sesión durará al menos una hora.

ART. 21.- El estudiante para su preparación y aprobación del examen de grado o fin de carrera, tendrá la duración de un PAO (Periodo Académico Ordinario), tiempo en el cual será asistido por el tutor (a) y la Comisión de Titulación.

ART.22.- Las fechas de los exámenes teórico y práctico del examen de grado o fin de carrera, así como la designación de los docentes para la toma de los mismos, serán establecidas por el Director (a) de la Unidad de Titulación con la autorización del Rector.

PARÁGRAFO I DEL EXAMEN TEÓRICO

ART.23.- El banco de preguntas, se lo elaborará de la siguiente manera, el Coordinador de Carrera, dispondrá a los profesores de todas las materias, elaborar mínimo cuarenta preguntas con sus respuestas; y en las materias del eje profesional será un número mayor de preguntas y respuestas, dependiendo la carga horaria, las mismas que serán determinadas por el Coordinador de Carrera, quien las revisará conjuntamente con la comisión de profesores designados por éste; y compilarán todas las preguntas en un solo texto denominado Banco de Preguntas.

El Banco de Preguntas será entregado al Director de la Unidad de Titulación quien solicitará la aprobación del mismo al Vicerrector.

ART. 24.- El estudiante para poder rendir el examen teórico de grado o fin de carrera deberá presentar una solicitud al señor Rector en hoja valorada 15 días antes de su examen, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Certificado de haber aprobado la malla curricular;
- b) Certificado de haber cumplido las practicas pre profesionales;

- c) Certificado de haber cumplido las horas de vinculación con la sociedad;
- d) Certificado de haber cumplido con el nivel de segunda lengua respectivo;
- e) Certificado de no adeudar libros a biblioteca, y;
- f) Certificado de no adeudar pagos de aranceles y tasas.

Si faltare uno de estos documentos no podrá continuar con el proceso y quedará suspendido su examen. Esta suspensión no podrá darse por más de un proceso de titulación.

Si cumple con todos los documentos, el Rector autorizará al Director de Titulación la recepción de los exámenes a los estudiantes.

ART.25.- El examen teórico tendrá una duración de 3 horas, constará de 100 preguntas, que se sortearán el día del examen del Banco de Preguntas, por la Dirección de la Unidad de Titulación. Cada pregunta valdrá un (1) punto, por lo tanto, el examen teórico es sobre cien (100) puntos; y, su aprobación se dará al obtener el 70% de la puntuación total, esto es, setenta (70) puntos.

El examen teórico, será calificado al final de su rendición, es decir, el mismo día. Se realizará un acta en el que se siente la nota obtenida en el examen.

El examen teórico representa el 50 % de la calificación final del examen de grado o fin de carrera.

ART.26.- En caso de no aprobar el examen teórico el estudiante tendrá una única oportunidad de presentarse nuevamente, previa solicitud dirigida al señor Rector, dentro del término de 48 horas de haber realizado el examen. El segundo examen se lo llevará a cabo dentro de dos días de termino de presentada la solicitud, y el Director(a) de la Unidad de Titulación fijará la hora a rendirse el examen.

ART.27.- Si por segunda vez no aprueba el examen teórico, pierde el examen de grado o fin de carrera, los derechos arancelarios; y, tendrá que elegir otra modalidad establecida para su trabajo de titulación.

PARÁGRAFO II DEL EXAMEN PRÁCTICO

ART.28.- El examen práctico se desarrollará en 5 días hábiles luego del examen teórico y será requisito haber aprobado el examen teórico. El Director(a) de la Unidad de Titulación fijará únicamente la hora a rendirse el examen práctico.

ART.29.- Para el examen práctico, se elaborará un banco de mínimo 10 casos prácticos. El Coordinador de cada carrera, solicitará a la Comisión de Titulación, la elaboración este banco, el mismo que será diferente para cada



proceso de titulación. Este banco de casos se presentará a la Dirección de Titulación quien solicitará la aprobación al Vicerrector.

- ART.30.-** El examen práctico consistirá en la presentación de una problemática relacionada con una de las áreas establecidas en la Unidad de Titulación, elegidas al azar en el momento de comenzar el examen, a la cual el estudiante debe dar respuesta y defenderla ante el tribunal que ha sido designado al efecto por el señor Rector, y estará conformado por un presidente y dos vocales, uno de ellos miembro de la Comisión de Titulación.
- ART. 31.-** El estudiante deberá presentarse en el aula o laboratorio asignado, en el día señalado para el examen práctico, treinta minutos antes de la hora señalada para su rendición, con el fin de recibir las indicaciones correspondientes del tribunal examinador.
- ART.32.-** El examen práctico tendrá una duración máxima de tres horas, dos horas para dar respuesta a la problemática planteada y una hora para la defensa a la resolución de la misma y las preguntas del tribunal. Luego del examen práctico se procederá inmediatamente a su calificación y se sentará un acta de la misma.
- ART.33. -** La calificación del examen práctico será de 100 puntos y su aprobación será con el 70 % de la puntuación total, esto es setenta (70) puntos. El examen práctico representa el 50 % de la nota del examen de grado o fin de carrera.
- ART.34. -** En el caso que un estudiante no apruebe el examen práctico, se aplicará la misma norma que para el examen teórico, contenida en los artículos 26 y 27 del presente reglamento.
- ART.35.-** La nota del examen de grado resultará de la suma de las calificaciones del examen teórico y del examen práctico, divididas para dos. La nota aprobatoria será de setenta puntos o más.

SECCIÓN III TRABAJO DE TITULACIÓN

PARAGRAFO I PROYECTO TÉCNICO

- ART. 36.-** Si el estudiante opta por el proyecto técnico, deberá cumplir los requisitos establecidos en el Art. 15 de este reglamento. Los proyectos técnicos pueden ser realizados máximo por dos estudiantes de una misma carrera o perteneciente a otra carrera, siempre y cuando el trabajo lo amerite, ello será aprobado por la Comisión de Titulación.

Si se dieran los siguientes casos, a saber:

- a) Si un estudiante del grupo se retirase pierde el proceso de titulación vigente y deberá matricularse en el siguiente proceso de titulación asumiendo las tasas y aranceles previstos por la Institución. El resto del grupo siempre que sea de la misma carrera, deberá continuar el Proyecto Técnico en su totalidad, pudiendo hacer una prórroga de 30 días como máximo para terminar su trabajo;
- b) Si el estudiante que se retira, es de otra carrera, el que queda debe continuar el proceso, siempre y cuando el Proyecto Técnico lo permita, solo respecto de su carrera; para ello en la solicitud de prórroga debe incluir el cambio de nombre del Proyecto Técnico, y la prórroga no podrá exceder de 30 días; y,
- c) En caso de que el Proyecto Técnico no permita que continúe la investigación, se da por terminado éste proceso, y al estudiante que se queda, podrá iniciar en el siguiente proceso de titulación, su Proyecto Técnico, con todos los cambios que se requiera.

En todos estos casos, la Comisión de Titulación emitirá el respectivo informe mismo que deberá ser puesto en conocimiento del Director (a) de la Unidad de Titulación.

ART.37.- El proyecto técnico tendrá la siguiente estructura curricular:

- Inducción al trabajo de titulación: 3 horas;
- Taller relacionado con el desarrollo de la estructura del trabajo de titulación y redacción técnica: 30 horas;
- Tutorías para el desarrollo y validación del trabajo de titulación: 16 horas;
- Trabajo autónomo para el desarrollo por parte del estudiante: 136 horas;
- y,
- Sustentación y defensa: 1 hora.

ART.38.- En la segunda semana de iniciado el Proceso de Titulación, el estudiante deberá entregar en Secretaría en hoja valorada la denuncia de su tema de trabajo de titulación que contiene el tema y el índice de la investigación así como el nombre del posible tutor. Secretaría, remitirá a la Unidad de Titulación, y esta a su vez a la Comisión de Titulación, quienes tendrán cinco (5) días hábiles para aprobar el tema, transcurrido este tiempo enviará a la Dirección de Titulación para que esta instancia notifique al estudiante y pueda iniciar su trabajo.

ART. 39.- Si el tema propuesto no es aprobado, el o los estudiantes que están bajo esta condición deberán presentar al Director (a) de la Unidad de Titulación una solicitud de prórroga máxima de cinco días, dentro de la cual podrán trabajar de manera conjunta con los miembros de la Comisión de Titulación para proponer el tema.

Si por segunda vez el tema es rechazado por la Comisión de Titulación, el estudiante queda fuera del proceso de titulación iniciado, teniendo la



facultad de presentarse en el siguiente proceso y perderá los derechos económicos erogados.

ART.40.- Para entregar el Proyecto Técnico escrito, el estudiante solicitará al Rector, la declaratoria de apto para su presentación y sustentación, adjuntando obligatoriamente lo siguiente:

- a) Certificado de haber obtenido la nota mínima de treinta y cinco puntos (35) en el trabajo escrito;
- b) Certificado de haber aprobado la malla curricular;
- c) Certificado de haber cumplido las prácticas pre profesionales;
- d) Certificado de haber cumplido las horas de vinculación con la sociedad;
- e) Certificado de haber cumplido el nivel respectivo de segunda lengua;
- f) Certificado de no adeudar libros a la biblioteca; y,
- g) Certificado de no adeudar pagos de aranceles y tasas.

Cumplido esto, el Rector señalará día y hora para la sustentación.

ART.41.- La evaluación del Proyecto Técnico, es sobre cien puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- a) El trabajo escrito cincuenta puntos (50); y,
- b) La sustentación cincuenta puntos (50).

Debiendo obtener en los literales a) y b), en cada uno mínimo el setenta por ciento (70%) del puntaje, de no obtener el puntaje mínimo en el trabajo escrito (35 puntos), dentro del término de 48 horas, de haber sido notificado con la nota, solicitará al Rector se le reciba un nuevo trabajo escrito, el mismo que debe hacerlo máximo en el plazo de siete días, desde que el Rector lo apruebe. Para rendir la sustentación debe haber aprobado el trabajo escrito.

En caso de la sustentación de no obtener el puntaje mínimo (35 puntos), dentro del término de 48 horas del día de la sustentación, el estudiante solicitará al Rector que se le permita sustentar de nuevo, el mismo que debe hacerlo máximo en el plazo siete días, desde que el Rector lo apruebe y, ante el mismo Tribunal.

Si por segunda ocasión no obtiene en el trabajo escrito o en la sustentación el mínimo del 70% de la nota, pierde el Proceso de Titulación, los derechos arancelarios y tendrá que volver a tomar otro proceso de titulación.

ART.42.- Una vez concluido el Proyecto Técnico, los estudiantes presentarán en Secretaría General una copia del archivo de la siguiente forma: Digital del trabajo en USB o cualquier medio electrónico, un manual o cualquier otro requerimiento de presentación de acuerdo a las características de cada carrera con un oficio en especie valorada por parte del tutor responsable del Proyecto técnico que certifique que el trabajo cumple con los requisitos necesarios para ser presentado para la sustentación y defensa y además la

nota correspondiente del trabajo escrito sobre 50 puntos. Además deberá presentar los requisitos contemplados en el artículo 40 del presente reglamento.

ART.43.- La Secretaría remitirá al Director (a) de la Unidad de Titulación la documentación presentada. El Director de la Unidad de Titulación revisará la información, y emitirá un informe declarándole o no apto para la sustentación.

ART.44.- El Director (a) de la Unidad de Titulación solicitará a Secretaría que notifique al estudiante el que ha sido declarado apto para sustentar.

ART.45.- Luego de la entrega del Proyecto Técnico, el Rector designará el tribunal que evaluará la sustentación, y que estará conformado por un presidente, miembro de la Comisión de Titulación y dos vocales, designados de entre profesores de la carrera y de la materia a fin al trabajo escrito.

Si un miembro del Tribunal, falta a la sustentación, el Director(a) de la Unidad de Titulación designará el profesor que lo reemplace. El miembro faltante será sancionado conforme la normativa institucional.

Los profesores que son designados para la sustentación recibirán el Proyecto Técnico con 8 días de anticipación al día y hora señalados para la sustentación, a fin de que tengan conocimiento y puedan realizar la evaluación.

ART.46.- La sustentación y defensa del Proyecto Técnico, se calificará sobre 50 puntos, por cada uno de los miembros del Tribunal de acuerdo a la solidez de la sustentación y a las respuestas adecuadas a las preguntas del tribunal.

ART.47.- En un máximo de veinte minutos el estudiante hará una exposición resumida de su trabajo, luego de lo cual absolverá las inquietudes del tribunal.

ART.48.- No existe prorroga para el Proyecto Técnico, el mismo que deberá desarrollarse conforme el cronograma determinado por el Director(a) de la Unidad de Titulación. Solo excepcionalmente, cuando por enfermedad o circunstancias de gravedad debidamente justificadas, y en los casos establecidos en el artículo 36, el estudiante podrá solicitar la prórroga, misma que será aprobada o rechazada por el Rector; de aprobarse la prórroga será máximo treinta días, y con el pago del 50% del valor del proceso de titulación.

PARÁGRAFO II DEL ENSAYO O ARTICULO ACADÉMICO.

ART.49.- Para iniciar en esta modalidad, el estudiante deberá presentar una solicitud a la Dirección de Titulación, señalando que desea hacer un artículo a publicar en una revista, libro o cualquier otro, de una institución pública o privada, a más de la aceptación deberá firmarse un convenio entre dicha institución y



el estudiante en que se respeten sus derechos de propiedad intelectual y se establezca la licencia de uso de dicha publicación a favor de nuestro Instituto, en los casos que exista esta posibilidad, de no poderse firmar el convenio el Director(a) de la Unidad de Titulación con la revista, editorial o cualquier otro establecerán la política a seguir a fin de respetar los derechos de propiedad intelectual.

ART.50.- El Director(a) de la Unidad de Titulación revisará la información y la remitirá al mismo tiempo a:

- a) Comisión de Titulación, para que realice un informe analizando si justifica la publicación del artículo solicitado;
- b) Coordinación de Investigación, para que emita el aval de la estructura metodológica; y,
- c) Se enviará al par ciego que determine la revista o editorial.

Luego con el informe y aval favorable de las instancias se deberá establecer la planificación y ejecución de la publicación.

ART.51.- El estudiante debe obligatoriamente realizar el taller de normas APA, que dicta el Instituto, el cual lo aprobará previo a iniciar el procedimiento de la publicación del artículo.

ART.52.- La publicación que el estudiante realice, deberá ser en revistas o editoriales dedicadas a la ciencia, tecnología y humanidades, debiendo tener su aplicabilidad preferentemente para implementar en áreas vulnerables, y obligatoriamente ser un aporte tecnológico.

ART. 53.- El estudiante para la elaboración y publicación del artículo, planteará un cronograma de tiempo, en el cual será asistido por el tutor(a) y la Comisión de Titulación aprobará dicho cronograma.

El estudiante faltando 15 días para que finalice el tiempo establecido, presentará en hoja valorada al Rector, la solicitud pidiendo la evaluación, para lo cual adjuntará los siguientes documentos:

- a) Certificado de haber aprobado la malla curricular;
- b) Certificado de haber cumplido las prácticas pre profesionales;
- c) Certificado de haber cumplido las horas de vinculación con la sociedad;
- d) Certificado de haber cumplido el nivel respectivo de segunda lengua;
- e) Certificado de no adeudar libros a la biblioteca; y,
- f) Certificado de no adeudar pagos de aranceles y tasas.

Cumplido con esto, el Rector enviará inmediatamente a la Comisión de Titulación para que esta evalúe el ensayo y la publicación.

ART.54.- Las fechas de evaluación del ensayo y la publicación serán establecidas por la Unidad de Titulación.

ART.55.- El ensayo se valorará sobre cincuenta puntos; y, la sustentación sobre otros cincuenta puntos, dando en total cien (100) puntos; y, para su aprobación deberá obtener el 70% de la puntuación total, esto es, setenta (70) puntos. La sustentación tendrá una duración de media hora.

El estudiante deberá tener en cada uno de ellos mínimo 35 puntos.

ART.56.- El día y hora de la sustentación se le realizará preguntas sobre el ensayo y la publicación del artículo, y con ellos los profesores designados procederán a calificar en forma individual cada uno, luego se sumará las notas de los profesores evaluadores y se sacará el promedio.

ART.57.- En caso de no aprobar la sustentación el estudiante tendrá una única oportunidad de presentarse nuevamente, previa solicitud dirigida al señor Rector, dentro del término de 48 horas de haber realizado la evaluación, y el Director(a) de la Unidad de Titulación fijará una nueva fecha que estará dentro del término máximo de 48 horas, así como los profesores evaluadores.

ART.58.- Si el estudiante por segunda vez no aprueba la sustentación, pierde el proceso de titulación, los derechos arancelarios; y, tendrá que elegir otra modalidad establecida para su trabajo de titulación.

SECCIÓN VII DE LA GRADUACIÓN

ART. 59.- Una vez establecida la nota final de titulación, el Departamento de Secretaría elaborará el acta respectiva, que será firmada por el estudiante, los miembros del tribunal y la secretaria. Si el estudiante aprueba se le declara graduado.

Posteriormente el Rector con la Unidad de Titulación fijarán el día y hora de la incorporación donde al estudiante que haya aprobado el proceso de titulación, previo juramento; el Rector le colocará las insignias correspondientes confiriéndole el Grado de Tecnólogo de la Carrera que aprobó.

Si el estudiante, no asiste a la incorporación, no se le entregará el título, pues, no termina el proceso de titulación. Para los estudiantes que no asistieron a la incorporación el Rector fijará un nuevo día y hora para la misma dentro de los quince días siguientes, si tampoco el estudiante asiste a esta nueva fecha, podrá incorporarse en el próximo proceso de titulación.

ART. 60.- El título de tecnólogo será conferido por el Instituto de acuerdo con la ley y se dejará constancia de la expedición en el libro de grados, que llevará la Secretaría y se registrará también en el libro de refrendaciones.

ART. 61.- Los títulos serán firmados por el Rector y la Secretaria. Se expedirán, de acuerdo a los formatos y los requisitos exigidos por la Ley.



CAPITULO V DE LA COMISIÓN DE TITULACIÓN

ART. 62.- El Vicerrector convocará a los Coordinadores de Carrera para que conjuntamente designen a los miembros de la Comisión de Titulación por cada carrera que durarán en sus funciones cinco procesos de titulación.

Los miembros de la Comisión de Titulación serán los encargados de que los trabajos de titulación cumplan con los parámetros de calidad y especificidad exigidas por el Instituto.

ART. 63.- DEL TUTOR.- Es el docente del Instituto que acompaña al estudiante en el desarrollo del trabajo de titulación, brinda orientaciones metodológicas de investigación específicas al tema, realiza evaluaciones progresivas del avance, correcciones y evaluación del trabajo de titulación, bajo los criterios establecidos en los instrumentos de evaluación de cada carrera previamente aprobados por la instancia pertinente.

El docente tutor debe demostrar capacidad relacionada con la formación específica del estudiante y el tema del trabajo de titulación aprobado.

ART. 64.- La Comisión de Titulación estará conformada por tres docentes elegidos por los Coordinadores de Carrera conjuntamente con el Vicerrector. El profesor más antiguo es quien lo presidirá, y de entre ellos se designará un Secretario.

La Comisión de Titulación, una vez constituida, será convocada por su Presidente, y las decisiones deben tomarse por mayoría absoluta.

ART. 65.- Una vez constituida la Comisión de Titulación, se reunirá periódicamente cada quince días a fin de:

- a) Conocer el listado de estudiantes que se han matriculado para el proceso de titulación;
- b) Analizar y aprobar los temas presentados por los estudiantes; y,
- c) Analizar los informes presentados por los tutores sobre los trabajos de titulación.

ART. 66.- Son responsabilidades de la Comisión de Titulación:

- a) Designar de entre sus miembros al Secretario;
- b) Elaborar el temario de los exámenes de las asignaturas establecidas en la Unidad de Titulación y el instructivo para el desarrollo del examen teórico-práctico con el apoyo de los docentes de la carrera;
- c) Asistir a las reuniones debidamente convocadas con 24 horas de anticipación por parte del Coordinador de Carrera;
- d) Dar seguimiento a las tutorías de los docentes a los estudiantes matriculados en el proceso de titulación;

- e) Revisar y aprobar los temas para los trabajos de titulación presentados por los estudiantes;
- f) Designar a los tutores de acuerdo al perfil y área para que impartan las tutorías a los estudiantes matriculados en el proceso de titulación;
- g) Notificar al Director de Titulación sobre las faltas a las tutorías y/o faltas disciplinarias de los estudiantes, que pudieran ocurrir durante el proceso de tutorías;
- h) Firmar las actas de las reuniones;
- i) Llevar las bitácoras de avances de los trabajos de titulación remitidas por el docente tutor;
- j) Elaborar y presentar al Director de la Unidad de Titulación el informe de las calificaciones de los trabajos de titulación obtenidas por los estudiantes; y,
- k) Las demás establecidas por el Reglamento y normativas de la Institución.

ART. 67.- Son funciones del docente tutor las siguientes:

- a) Acompañar al estudiante en el desarrollo del trabajo de titulación, brindando orientaciones metodológicas de investigación específicas al tema;
- b) Realizar evaluaciones progresivas del avance y validación de los requisitos a cumplir para el trabajo de titulación;
- c) Emitir un informe donde se argumenta que el trabajo de titulación cumple con las condiciones para ser presentado al tribunal de examinación;
- d) Formar parte de los tribunales de examinación;
- e) Revisar que los trabajos de titulación estén dentro de las líneas de investigación de la carrera;
- f) Cumplir con el cronograma de trabajo semanal, que consiste en la revisión y seguimiento de los trabajos de los estudiantes a su cargo;
- g) Llevar las bitácoras de los avances de los trabajos de titulación que deberán ser entregados a la Comisión de Titulación. En caso de no presentar las bitácoras será motivo de sanción conforme a las normativas;
- h) Asistir a reuniones convocadas por la Comisión de Titulación o la Dirección de Titulación;
- i) Suscribir el oficio donde informa el cumplimiento del trabajo de titulación y la calificación del mismo de acuerdo al Reglamento, para ser entregado en el Departamento de Secretaría; y,
- j) Las demás establecidas en el Reglamento y las normativas de la institución.



CAPÍTULO VI DE LOS ESTUDIANTES

- ART. 68.-** Asistir obligatoriamente a la inducción del proceso de titulación con una duración de 3 horas y al taller de normas APA para el desarrollo de la estructura del Trabajo de Titulación y redacción técnica con una duración de 30 horas.
- ART. 69.-** Si el tema del Trabajo de Titulación ha sido rechazado por la Comisión de Titulación, el estudiante tiene la obligación de buscar el asesoramiento de la Comisión de Titulación, para presentar un segundo tema de trabajo dentro de los cinco días plazo.
- ART. 70.-** Si el estudiante no cumple con el número de tutorías establecidas en el presente Reglamento, el estudiante pierde el proceso de titulación.
- ART. 71.-** Una tutoría equivale a una hora semanal del trabajo, para el Trabajo de Titulación se han considerado 16 semanas lo que corresponden a 16 tutorías.
- ART. 72.-** El estudiante deberá cumplir con al menos el 75% de asistencias de tutorías; siendo mínimo un encuentro a la semana y máximo dieciséis tutorías por el trabajo de titulación. La tutoría tendrá la duración de una hora por trabajo de titulación.
- ART. 73.-** El estudiante debe cumplir con los avances determinados por la Comisión de Titulación a través del docente tutor, que serán evaluados conforme a un cronograma de actividades y/o desarrollo del Trabajo de Titulación avance que justifique mínimo 8 horas de trabajo autónomo.
- ART. 74.-** La presencia física del estudiante sin el cumplimiento de lo comprometido como avance de la tutoría se considerará como falta, debiendo el estudiante igualarse con lo propuesto en la semana correspondiente a esa tutoría, caso contrario se tomará como falta premeditada a esa tutoría.
- El estudiante podrá faltar a una tutoría por mes;
El estudiante podrá faltar a máximo cuatro tutorías en todo el proceso; y,
El estudiante podrá faltar a dos tutorías consecutivas excepto a partir de la novena tutoría.
- ART. 75.-** En caso de que el estudiante cometa alguna falta disciplinaria, la Comisión de Titulación presentará el respectivo informe al Director(a) de la Unidad de Titulación quien remitirá al Rector para que determine la gravedad y sanción correspondiente, que puede ser desde un llamado de atención por escrito hasta la separación del proceso de titulación.

En los casos que existan incumplimiento o sanción, el estudiante no tiene derecho a que le sean reembolsados los valores que fueron erogados por el proceso de titulación.

ART.76.- Si un estudiante tiene dentro de los profesores o tutores un pariente del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, el profesor o tutor no podrá formar parte del Tribunal o Comisión de Titulación, es decir, queda fuera de todo el proceso de titulación.

CAPÍTULO VII DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN

ART. 77.- El Director(a) de la Unidad de Titulación con los coordinadores de cada carrera del Instituto organizará la ejecución de los Trabajos de Titulación y del Examen de grado o fin de carrera, debiendo para ello contar con un cuerpo docente capacitado y especializado en los temas a desarrollar, para lo cual cumplirá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las actividades consideradas para los Procesos de Titulación en las diferentes carreras que oferta la Institución;
- b) Aperturar a la par del periodo académico regular, los Procesos de Titulación en las diferentes carreras que oferta la Institución;
- c) Solicitar la constancia de que el estudiante cumpla con los prerequisites enunciados en éste Reglamento de la Unidad de Titulación para que pueda iniciar con el Proceso de Titulación;
- d) Definir los contenidos de los talleres respecto al proceso de titulación;
- e) Constatar el cumplimiento por parte de los estudiantes de los requerimientos y procedimientos establecidos para la aprobación del tema del Trabajo de Titulación;
- f) Enviar los temas propuestos por los estudiantes a la Comisión de Titulación correspondiente a cada una de las carreras, para su análisis y aprobación;
- g) Receptar los informes de parte de la Comisión de Titulación sobre la aprobación de los temas propuestos por los estudiantes en cada una de las carreras;
- h) Emitir un certificado de aprobación del tema propuesto por el estudiante;
- i) Solicitar al Departamento de Secretaría que notifique a los estudiantes con la aprobación del tema propuesto;
- j) Receptar el informe de calificaciones de los trabajos de titulación presentado por la Comisión de Titulación;
- k) Entregar al Departamento de Secretaría los informes emitidos por las diferentes Comisiones de Titulación para su archivo; y,
- l) Mantener una comunicación activa entre los diferentes actores que intervienen en el Proceso de Titulación.



DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: - El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación en el Órgano Colegiado Superior, por lo que las cohortes que concluyan su parte académica posterior a su aprobación, deberán acogerse a lo establecido en la Unidad de Titulación.

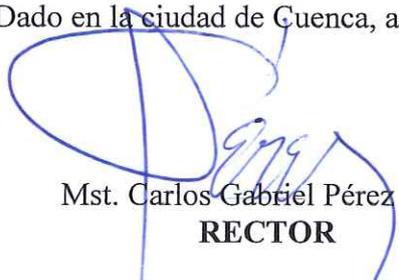
SEGUNDA:- Se encarga al Director(a) de la Unidad de Titulación y la Comisión de Titulación la elaboración de los instructivos correspondientes, sobre todo para la aplicación de este reglamento y para los aspectos del proceso de titulación, previa la aprobación del Órgano Colegiado Superior.

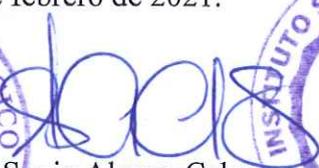
TERCERA:- El Reglamento debe ser revisado anualmente tomando como base la evaluación integral que se realice del desarrollo de la Unidad de Titulación e ir incorporando nuevas modalidades de trabajos de titulación en cada una de las carreras, a partir de la aprobación del presente reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: -Las reformas al presente reglamento, entran en vigencia a partir del siguiente proceso de titulación. Y a partir de la presente vigencia en el primer año, en virtud de los cambios que se está dando a los trabajos de titulación y sus diversas modalidades se faculta a la Director(a) de la Unidad de Titulación para que mediante instructivos se solvete cualquier inconveniente en cuanto a la aplicación de este reglamento. Instructivos que serán aprobados por el Órgano Colegiado superior.

Dado en la ciudad de Cuenca, a los tres días del mes de febrero de 2021.


Mst. Carlos Gabriel Pérez Pérez
RECTOR


Sonia Alonso Cabrera
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO. - Que el presente Reglamento de la Unidad de Titulación del Instituto Superior Tecnológico Particular Sudamericano, fue aprobado en Sesión Extraordinaria del Órgano Colegiado Superior, mediante Resolución 2021-008-03-SG-OCS-ITS de fecha viernes 03 de febrero de 2021.


Sonia Alonso Cabrera
SECRETARIA GENERAL

