



Universidad Laica  
**VICENTE ROCAFUERTE**  
de Guayaquil

---

# **REGLAMENTO DE TITULACIÓN**

---

AÑO: 2018

**El Consejo Universitario de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, considerando:**

Que el Art. 21 del Reglamento de Régimen Académico, señala que las unidades de organización curricular de las carreras técnicas, tecnológicas superiores y sus equivalentes, así como de grado son: 1) unidad básica, 2) unidad profesional; y, 3) Unidad de titulación.

Que el numeral 3 del Art. 21 del Reglamento de Régimen Académico, define a la unidad de titulación como la unidad curricular que incluye las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permiten la validación académica de los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en la carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de una profesión.

Que el resultado final de esta unidad curricular es: a) el desarrollo de un trabajo de titulación, o, b) la preparación y aprobación de un examen de grado de carácter complejo, con los cuales se realiza la validación académica de los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en la carrera por los estudiantes.

Que en ambas modalidades el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación profesional, así como las destrezas alcanzadas al término de la misma, sin que le sea permitido realizar otra unidad curricular distinta a las señaladas en la Ley.

Que en ejercicio de la autonomía universitaria establecida en el Art. 351 de la Constitución de la República y al amparo de la potestad reglamentaria ejercida por el Órgano Colegiado Superior (OCAS) de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

**RESUELVE:**

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE TITULACIÓN  
DE LA UNIVERSIDAD  
LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL**

**CAPÍTULO I**

**DE LOS CONCEPTOS Y GENERALIDADES**

**Art.1.-Objeto.-**La presente normativa contribuye a la estandarización de los procesos, procedimientos y actividades académicas, viabilizando el proceso de graduación de estudiantes de las diferentes carreras ofertadas en la ULVR, para la organización y ejecución del proceso de graduación, dentro del marco del Régimen Académico.

**Art.2.-Unidad de Titulación.-**Es la unidad curricular que incluye las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permiten la validación académica de los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en la carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de una profesión.

Art.3.- **Objetivos.**-Con la Unidad de titulación se pretende lograr que el estudiante sea capaz de:

- a) Aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera para plantear soluciones a problemas específicos;
- b) Emplear técnicas y métodos de investigación relacionados a su disciplina; y,
- c) Demostrar su capacidad creativa e investigativa.

Art.4.-**Fines de la Unidad de Titulación.**-La unidad de titulación está orientada a la fundamentación teórica-metodológica y a la generación de una base empírica, que garantice un trabajo de titulación que contribuya al desarrollo de las profesiones, los saberes, la tecnología o las artes y las ciencias.

Art.5.-Cada Unidad Académica deberá escoger una de las siguientes formas de organización:

- a) Una asignatura integradora del campo de la epistemología y metodología de la investigación; o,
- b) Una o dos asignaturas integradoras.

## CAPÍTULO II

### DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN

Art.6.-**Unidad de Titulación Especial (UTE).**-La Unidad de Titulación Especial incluye las asignaturas y cursos que posibilitan la preparación teórica, práctica y profesional del estudiante con fines de graduación. Su resultado final es el desarrollo de su opción de trabajo de titulación. Refiriéndose al conjunto de acciones adoptadas por la ULVR, para mejorar la eficiencia terminal de sus estudiantes, especialmente del estudiante que se encuentre cursando las mallas vigentes habilitadas para la emisión del título de tercer nivel, de grado y del estudiante que no concluya o no apruebe la opción de titulación hasta 10 años, contados a partir de la última cohorte aperturada de la malla vigente habilitada para la emisión del título de tercer nivel, de grado.

La unidad de titulación especial estará vigente y se procederá de acuerdo al presente reglamento, hasta la ejecución de la unidad de titulación normada en los rediseños curriculares aprobados de las carreras.

Independientemente de las horas asignadas a las asignaturas, cursos o sus equivalentes que integran la unidad de titulación para el desarrollo del trabajo de titulación, el estudiante debe dedicar un tiempo de al menos 400 horas para prepararse en cualquiera de las modalidades de titulación escogidas.

Art.7.-**Unidad de Titulación (UT).**-En cada carrera, además de la unidad básica y de la unidad profesional, como parte de la organización curricular habrá una unidad de titulación, la misma que incluye las asignaturas, evaluaciones, cursos o equivalentes

(asesorías) que permiten la validación académica de los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en la carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de una profesión.

Su resultado final fundamental es:

- a) El desarrollo de un trabajo de titulación, basado en procesos de investigación; o,
- b) La preparación y aprobación de un examen de grado de carácter complejo.

Ya sea mediante el trabajo de titulación o el examen de grado de carácter complejo, el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación profesional; el resultado de su evaluación será registrado cuando se haya completado la totalidad de horas establecidas en el currículo de la carrera, incluidas la unidad de titulación y las prácticas pre profesionales.

La Unidad de Titulación se encuentra incluido en las mallas rediseñadas vigentes de acuerdo a la fecha de apertura de la carrera rediseñada.

Independientemente de las horas asignadas a las asignaturas, cursos o sus equivalentes que integran la unidad de titulación, para el desarrollo del trabajo de titulación, el estudiante debe dedicar un tiempo de al menos 400 horas para prepararse en cualquiera de las modalidades de titulación escogidas.

**Art.8.-Inicio del proceso de la Unidad de Titulación.-**Para iniciar el proceso en la Unidad de Titulación, el estudiante deberá:

Unidad de Titulación:

- a) El estudiante que curse una carrera profesional debe iniciar su proceso de titulación en los dos últimos semestres, excepto las carreras de la Facultad de Educación quienes iniciarán de acuerdo a las mallas vigentes.

Unidad de Titulación Especial:

- a) Haber culminado su malla curricular, evidenciado con la certificación de fin de carrera.
- b) Estar matriculado en el último semestre de la carrera y haber aprobado, inglés, computación, prácticas pre profesionales y encontrarse cursando o finalizada la vinculación con la sociedad, incluyendo los documentos habilitantes del mismo.

En la UT y la UTE, en referencia al estudiante de la carrera de Derecho, que haya realizado o realice las horas de prácticas pre profesionales conforme al artículo 339 del Código Orgánico de la Función Judicial (*es decir realizar en forma obligatoria un año lectivo de asistencia legal gratuita para la ciudadanía en los organismos y dependencias que conforman el sector público; o, en las comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas que ejerzan funciones jurisdiccionales; la misma que siempre deberá guardar relación con la asistencia legal, requisito*

*para obtener el título profesional*) y que haya concluido su plan de estudios, podrá presentar su trabajo de titulación o rendir el examen de grado de carácter complejo correspondiente antes de realizar estas prácticas. En este caso, el resultado de la evaluación del trabajo de titulación o del examen de grado de carácter complejo se registrará aunque el estudiante no haya concluido estas prácticas pre profesionales.

**Art.9.-Prórroga para la Titulación.-** Las prórrogas son ciclos académicos que se otorgan al estudiante para que finalice o apruebe su opción de titulación, proyecto de investigación.

En la **Unidad de Titulación** las prórrogas son consecutivas, el estudiante podrá solicitar dentro de los treinta (30) días posteriores a la culminación del último ciclo académico.

En la **Unidad de Titulación Especial** las prórrogas son consecutivas, y se podrán solicitar quince días antes del vencimiento de culminación del periodo regular otorgado en la unidad de titulación especial (6 meses), contados a partir de la aprobación del plan de trabajo de titulación y designación del tutor en Consejo Directivo.

Las prórrogas se encuentran establecidas en el Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES:

- a) **Primera prórroga:** Su duración es de un ciclo académico (6 meses), no implica el pago de una matrícula, arancel o valor adicional.
- b) **Segunda prórroga:** Si el estudiante no culminó durante la primera prórroga la opción de trabajo de titulación escogida, puede solicitar una segunda prórroga de un ciclo académico (6 meses), inscribiéndose a la Unidad de Titulación o la Unidad de titulación especial por segunda o tercera vez de acuerdo a su caso, debiendo cancelar el arancel correspondiente.

Si el estudiante solicita una de las prórrogas de acuerdo a lo establecido en el literal a) o b), esta se contabiliza como cursada.

Si el estudiante no solicitó alguna de las prórrogas según sea el caso, no podrá continuar con las tutorías del trabajo de titulación.

**Art.10.- Actualización de Conocimientos.-**El estudiante mediante especie valorada deberá registrarse en Actualización de Conocimientos, para la autorización por parte del Decano, cumpliendo los requisitos solicitados por la universidad.

En el caso de que el estudiante no se tituló después de la segunda prórroga o tiene más de dos ciclos académicos de haber culminado sus estudios, de acuerdo a lo establecido en la disposición general tercera, cuarta y décima octava del reglamento de Régimen Académico expedido por el CES, deberá registrarse en Actualización de Conocimientos, y proceder con lo establecido en el primer inciso.

El estudiante a quien aplique la disposición general primera del presente reglamento, deberá paralelamente cursar la opción de titulación escogida.

En el caso de reprobar la Actualización de Conocimientos, podrá inscribirse hasta por tercera y última ocasión nuevamente en Actualización de Conocimientos; procediendo con lo establecido en el primer inciso.

**Art.11.-Seminarios de acompañamiento.-** La ULVR podrá organizar seminarios de apoyo para el estudiante, con temas afines a los exámenes de grado o la elaboración de proyectos de investigación, como: metodología de la investigación, estadística, redacción científica, entre otros, que el estudiante podrá tomar de manera optativa, pagando el respectivo arancel.

### CAPÍTULO III

#### TRABAJO DE TITULACIÓN

**Art.12.-**Para obtener un título de tercer nivel, de grado en la ULVR será necesario cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico, las normativas de la Universidad, los programas académicos correspondientes y realizar un trabajo de titulación.

**Art.13.-Trabajo de Titulación.-**El trabajo de titulación es el resultado investigativo, académico o artístico, en el cual el estudiante demuestra el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación profesional; el resultado de su evaluación será registrado cuando se haya completado la totalidad de horas establecidas en el currículo de la carrera, incluidas la unidad de titulación y las prácticas pre profesionales.

**Art.14.-Contenido y características del Trabajo de Titulación.-**Todo trabajo de titulación, excepto el examen de grado de carácter complejo, deberá consistir en una propuesta innovadora que contenga, como mínimo, una investigación exploratoria y diagnóstica, base conceptual, conclusiones y fuentes de consulta.

Para garantizar su rigor académico, el trabajo de titulación deberá guardar correspondencia con los aprendizajes adquiridos en la carrera y utilizar un nivel de argumentación, coherente con las convenciones del campo del conocimiento.

**Art.15.-**Los trabajos de titulación serán evaluados individualmente. Estos trabajos podrán desarrollarse con metodologías multi profesionales o multi disciplinarias.

La elaboración del trabajo de titulación podrá ser desarrollado de:

- a) Forma individual.
- b) En equipos de dos (2) estudiantes de una misma carrera.
- c) En equipos de hasta tres (3) estudiantes de diferentes carreras.

En los casos en que el trabajo de titulación se desarrolle por más de un estudiante, su evaluación se realizará de manera individual, cuando el estudiante haya concluido con todos los requisitos académicos para su titulación.

El estudiante deberá sustentar su trabajo de titulación de forma oral ante un tribunal de grado.

El estudiante deberá cumplir con 400 horas de trabajo de titulación autónomas y 40 horas de tutorías presenciales.

En la Unidad de Titulación Especial el estudiante podrá culminar su trabajo de titulación en un plazo mínimo de tres (3) meses y máximo de seis (6) meses.

## CAPÍTULO IV

### OPCIONES DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

**Art.16.-Opciones de Trabajo de Titulación.-** La ULVR considera en su planificación e implementación curricular para todas sus carreras, las siguientes opciones de trabajo de titulación:

- a) Proyecto de Investigación.
- b) Examen de grado de carácter complejo.

La ULVR podrá establecer, de acuerdo a las necesidades de formación profesional de las carreras, alguna otra opción de trabajo de titulación prevista en el artículo 21, numeral 3 del Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES.

**Art.17.-Proyecto de Investigación.-**Es una propuesta que pretende encontrar resultados que den respuesta a un problema que surja de las prácticas pre-profesionales, vinculación con la sociedad o de su experiencia laboral. En esta opción se puede hacer uso de cualquiera de los métodos y tipos de investigación existentes que apliquen al tema motivo de la propuesta.

Para la obtención del título de tercer nivel; de grado, el estudiante que seleccione esta modalidad debe elaborar y defender un proyecto de investigación conducente a una propuesta original o inédita, que contenga, como mínimo, una investigación exploratoria y diagnóstica, la base conceptual, conclusiones y fuentes de consulta.

Para garantizar su rigor académico, el trabajo de titulación deberá guardar correspondencia con las líneas de investigación, los aprendizajes adquiridos en la carrera, el perfil de egreso y utilizar un nivel de argumentación, coherente con convenciones del campo del conocimiento.

Art.18.-**Fases del Proyecto de Investigación.**-El trabajo de titulación modalidad proyecto de investigación, se desarrolla en la:

**Unidad de Titulación:** Las fases se encuentran detalladas en las mallas curriculares rediseñadas vigentes (De acuerdo a la fecha de apertura).

**Unidad de Titulación Especial:** Las fases se encuentran detalladas en tres talleres.

1. **Primer taller:** Diseño del Plan de Trabajo de Titulación.
2. **Segundo taller:** Desarrollo del Trabajo de Titulación.
3. **Tercer taller:** Procesamiento, análisis y presentación del Trabajo de Titulación.

Art.19.-**Del Examen de grado de carácter complejo.**-Es un examen articulado al perfil de egreso de la carrera, es decir, una evaluación general sobre los contenidos de la carrera, que permita demostrar que el estudiante posee la preparación teórica-práctica-axiológica en el ejercicio de la profesión, con el mismo nivel de complejidad, tiempo de preparación y demostración de resultados de aprendizaje o, competencias, que el exigido en las diversas formas del trabajo de titulación.

Su preparación y ejecución debe realizarse en similar tiempo del trabajo de titulación.

Art.20.-**Fases del Examen de grado de carácter complejo.**-El trabajo de titulación modalidad examen de grado de carácter complejo, se desarrolla en las siguientes fases:

- a) La primera parte corresponde a una prueba teórica que demuestre el dominio de las competencias básicas y profesionales, fundamentales para el ejercicio profesional; y,
- b) La segunda parte corresponde a un trabajo práctico realizado por el aspirante o el desarrollo de un tema específico que demuestre su actualización relacionada con su carrera por medio de la aplicación de técnicas y metodologías aplicadas en su profesión.

## CAPÍTULO V

### DE LA COMISIÓN DE TITULACIÓN E INSCRIPCIÓN A LA UNIDAD DE TITULACIÓN

Art.21.-**La Comisión de Titulación de las Carreras.**-El Decano solicita al Director de la carrera una lista de profesores para la conformación de la comisión de titulación, la misma que es remitida para que el Consejo Directivo la designe.

La Comisión de titulación de la carrera estará conformada por:

1. El Director de la carrera (Preside).
2. Un Coordinador de titulación de la carrera (Delegado principal-Secretario).
3. De uno (1) a tres (3) profesores de la carrera (Profesores operativos).

El tiempo de duración es indefinido, pero semestralmente y previo a la elaboración de los repartos de trabajo, el Decano solicitará que actualicen o ratifiquen dicha comisión al Director de carrera y proceder con lo establecido en el primer inciso.

La designación de los mismos debe ser notificada en el término de hasta tres (3) días del Consejo Directivo por el Secretario de la facultad a los miembros de la Comisión de Titulación.

**Art.22.-Responsabilidades de la Comisión de Titulación.-**Los miembros de la Comisión de Titulación tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Vigilar los avances de los planes de trabajo de titulación que se desarrollen en el taller I para garantizar la calidad del proceso;
- b) Revisar los planes de trabajos de titulación de los estudiantes de la carrera, emitir un informe previo a la aprobación del Director de la carrera;
- c) Garantizar la ininterrupción del proceso de graduación;
- d) Seguimiento, control de los procesos y de los trabajos de titulación.
- e) Emitir alertas en cuanto a incumplimientos en el proceso y normas de presentación y;
- f) Otras responsabilidades que le sean asignadas, por el Decano.

El Secretario de la comisión de titulación tiene la obligación y responsabilidad de realizar el seguimiento del proceso de titulación e informar al Decano, en caso de encontrar alguna inobservancia a la misma.

**Art.23.-**Las Facultades coordinan la ejecución de los trabajos de titulación, mediante profesores capacitados y especializados en los temas a desarrollar, cuentan con una guía de trabajos de titulación en su área que contempla los aspectos más específicos no recogidos en el presente reglamento, así como directrices para el estudiante y para el profesor revisor, profesor tutor y evaluador.

**Art.24.-Inscripción a la Unidad de Titulación.-**El estudiante podrá inscribirse a la Unidad de Titulación acogiéndose a las opciones de trabajo de titulación:

- a) Proyecto de investigación.
- b) Examen de grado de carácter complejo.

La ULVR podrá establecer, de acuerdo a las necesidades de formación profesional de las carreras, alguna otra opción de trabajo de titulación prevista en el Artículo 21, numeral 3 del Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES.

Si la opción del trabajo de titulación escogida por el estudiante, es proyecto de investigación podrá inscribirse en los meses de **enero, mayo o septiembre**, de acuerdo a la disponibilidad de la carrera.

Y si la opción es examen de grado de carácter complejo el estudiante podrá inscribirse en los meses de **enero o septiembre**, de acuerdo a la disponibilidad de la carrera.

## CAPÍTULO VI

### TRABAJO DE TITULACIÓN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

**Art.25.-Proceso para elaborar el trabajo de titulación.-**La elaboración del trabajo de titulación comprenderá el desarrollo de tres (3) talleres de acompañamiento, organizados de la siguiente forma:

**Primer taller:** Diseño del Plan de Trabajo de Titulación.

**Duración:** La modalidad será presencial y constará de diez (10) sesiones de una hora de trabajo cada una, programada por cada Unidad Académica quien determinará el inicio del taller una vez concluido la inscripción a la Unidad de Titulación. El inicio del taller no se extenderá más de una semana a partir del cierre de la inscripción.

**Desarrollo:** Será dictado por la comisión de titulación y profesor designado por la facultad, teniendo la responsabilidad de guiar al estudiante en la búsqueda y aprobación del plan de trabajo de titulación.

Las estrategias metodológicas a aplicarse serán: talleres, investigaciones de campo y de experimentación, exposiciones, y consultas bibliográficas, según la consideración y diseño realizado por cada facultad, hasta culminar con la definición del tema y el plan a desarrollar como trabajo de titulación.

En este taller el estudiante tendrá un acompañamiento grupal para delinear la estructura y conceptos aplicables al formato del trabajo de titulación.

El estudiante al finalizar este taller deberá presentar el plan de trabajo de titulación, el mismo que es remitido al Consejo Directivo.

Este taller no implica la aprobación de asignaturas específicas ni será sujeto a evaluación.

**Segundo Taller:** Desarrollo del Trabajo de Titulación.

**Duración:** La modalidad será presencial (veinte sesiones) y autónoma (doscientas horas). El tutor podrá trabajar de forma simultánea con varios proyectos en el taller.

**Desarrollo:** En este período el estudiante debe levantar el problema a investigar, antecedentes de la investigación y el marco teórico.

Trabjará acompañado por el profesor tutor hasta concluir el trabajo de recolección y organización de los datos.

**Tercer Taller:** Procesamiento, análisis y presentación del Trabajo de Titulación.

**Duración:** La modalidad será presencial (veinte sesiones) y autónoma (doscientas horas). El profesor tutor podrá trabajar de forma simultánea con varios proyectos en el taller.

**Desarrollo:** En esta fase el estudiante aplicará la metodología e instrumentos de investigación, empleará TIC's orientadas al procesamiento y análisis de la información y presentará el informe final del trabajo de titulación.

La asistencia por parte del estudiante al taller I es obligatoria no existiendo justificaciones de faltas, el estudiante que no complete el 100% de la asistencia perderá la Unidad de Titulación.

En caso excepcional y debidamente justificado, el estudiante en el término de un (1) día de su ausencia podrá peticionar mediante especie valorada dirigida al Decano, adjuntando la

evidencia, la recuperación de las horas no asistidas al Taller I, siempre que estas no excedan el 25% del total de horas programadas a este taller. El Secretario de la facultad en el término de hasta dos días (2) notificará al estudiante lo establecido por el Decano. Si la justificación es aprobada, la Comisión de Titulación elaborará un informe del trabajo realizado con el estudiante y de los resultados obtenidos en las horas recuperadas, y serán presentadas al Decano.

En el taller II y III la asistencia se registra de acuerdo al horario establecido con el profesor tutor.

**Art.26.-Inscripción al Taller I.-**Para inscribirse al taller I, el estudiante deberá entregar en la Secretaría de la facultad, lo siguiente:

1. Original de la certificación de fin de carrera.  
(Donde constará el correo electrónico institucional asignado para las notificaciones correspondientes)
2. Una foto tamaño carnet a color, para ser incluida en la ficha de seguimiento a graduados (Actualizado y con traje formal).
3. Solicitud de inscripción a la Unidad de Titulación.
4. Copia de la factura del pago a la Unidad de Titulación.
5. Borrador del plan de trabajo de titulación, con rúbrica del Director de la carrera
6. Otros requisitos solicitados por la ULVR.

**Art.27.-Revisión del Plan de Trabajo.-** Culminado el taller I, el estudiante en el término de hasta cinco (5) días, entregará en la Secretaría de la facultad el plan de trabajo de titulación (En hoja A4 impresa en las dos carillas) y petitionará en especie valorada dirigida al Decano la revisión del plan. De no hacerlo, el Secretario de la facultad notificará en el término de hasta dos (2) días al estudiante que perdió la Unidad de Titulación. (ART. 5 IUT)

Art.28.-El Secretario de facultad entrega el plan de trabajo de titulación presentado por el estudiante en el término de hasta tres (3) días al Director de la carrera para que en coordinación con la Comisión de Titulación de la carrera, emita un informe de la viabilidad o no del plan de titulación en el término de hasta tres (3) días, sin que esto implique la nulidad del plan de trabajo de titulación.

Si el informe remitido **contiene observaciones**, el Director de carrera presentará un informe al Decano con conocimiento al Secretario de facultad, quien en el término de hasta tres (3) días notificará al estudiante para que presente las correcciones al plan de trabajo titulación, el estudiante en el término de hasta cinco (5) días de recibida la notificación, petitionará mediante especie valorada dirigida al Decano nuevamente la revisión del Plan de Trabajo de Titulación con el cumplimiento de las observaciones sugeridas.

Hasta un máximo de dos correcciones podrá presentar el estudiante caso contrario pierde la Unidad de Titulación, el Secretario de facultad notificará inmediatamente al estudiante.

Si el informe no contiene observaciones, el Director de carrera presentará el informe favorable al Decano con conocimiento al Secretario de facultad, el Decano remitirá al Consejo Directivo para su conocimiento, análisis y verificación del plan de trabajo de titulación, y designación del tutor.

**Art.29.-Del profesor Tutor.-**El profesor tutor debe tener experticia en el área relacionada con el tema del plan de trabajo de titulación, estar capacitado en el uso de normas de redacción, normas APA y el mecanismo que la ULVR emplee para garantizar la honestidad académica.

**Art.30.-Las obligaciones principales del profesor Tutor serán las siguientes:**

1. Orientar al estudiante durante los talleres II y III.
2. Cumplir con la coordinación, elaboración y presentación del cronograma general del trabajo de titulación con el estudiante.
3. Supervisar el trabajo realizado por el estudiante, asesorándolo en lo relacionado a la estructura y desarrollo del esquema analítico de la investigación, la metodología a aplicar y la bibliografía pertinente a utilizar, de manera periódica.
4. Velar que la bibliografía empleada por el estudiante sea actualizada sobre el tema que se investiga. En este sentido, debe consultarse bibliografía de los últimos cinco años, sin obviar los clásicos cuyas fechas de publicación de sus obras (libros o artículos) puedan anteceder ese tiempo.
5. Prestar atención para que la metodología (modalidad, tipo de diseño de la investigación, métodos, técnicas y herramientas) que se declara en el plan de trabajo de titulación se ejecute de acuerdo a lo programado.
6. Orientar al estudiante hacia una adecuada redacción del informe final según la forma de titulación, manteniendo la ética académica y profesional.
7. Revisar que las tablas y figuras que se utilizan a lo largo del trabajo de titulación, sean identificados de acuerdo a las normas APA (Última edición)
8. Verificar que exista correspondencia entre los distintos componentes del perfil de investigación o diseño teórico metodológico. Esto es de particular relevancia entre el tema, el problema y el objetivo general.
9. Revisar que se cumpla con las referencias y citas bibliográficas de acuerdo a las normas APA; y, disposiciones establecidas por la ULVR en referencia a la elaboración del trabajo de titulación final.
10. Cumplir con los informes periódicos dirigidos al Director de Carrera acerca de los avances, propendiendo a que el estudiante cumpla los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.
11. Atender el cumplimiento de las normas de presentación antes que el estudiante entregue en la Biblioteca de la ULVR.
12. Presentar un informe final del trabajo de titulación, con el control de horas presenciales y autónomas debidamente firmadas, al Decano de la Facultad.
13. Presentar el informe del sistema anti plagio utilizado por la ULVR, y;
14. Otras responsabilidades que le sean asignadas, por el Decano.

**Art.31.-Designación del profesor Tutor.-** El profesor tutor puede ser designado para tutoriar algunos trabajos de titulación a fin de garantizar continuidad en el proceso.

Recibido el informe del Director de la carrera con el plan de trabajo de titulación, el Decano remite al Consejo Directivo para que en el término de hasta diez (10) días lo analice, verifique y resuelva; el Secretario de facultad en el término de hasta tres (3) días, notificará la resolución al estudiante:

- a) Si la resolución emitida contiene observaciones con el tema o en el desarrollo del plan de trabajo de titulación, el estudiante en el término de hasta cinco (5) días de

recibida la notificación, mediante especie valorada dirigida al Decano presentará el Plan de Trabajo de Titulación con el cumplimiento de las observaciones sugeridas por el Consejo Directivo, adjuntando el mismo (En hoja A4 impreso en las dos carillas); esto es remitido al Consejo Directivo para que en el término de hasta diez (10) días emita la resolución y se notifique de acuerdo al término establecido en el segundo inciso.

- b) Si la resolución emitida no contiene observaciones, se aprueba el plan de trabajo de titulación y se designa profesor tutor, el Secretario de facultad notificará en el término establecido en el segundo inciso al profesor tutor, quien recibirá la notificación como constancia de aceptación, así mismo notificará al estudiante quien receptorá la notificación como constancia de la designación del profesor tutor. El estudiante en el término de hasta tres (3) días de recibida la notificación debe presentar en la Secretaría de la facultad, el plan de trabajo de titulación aprobado en especie valorada (Impresa en las dos carillas, tamaño de letra 10, interlineado 1.15, tipo de letra-times new roman) con rúbrica del Director de la carrera para ser incorporado al expediente del estudiante.

El Secretario de facultad una vez aprobado el plan de trabajo de titulación y designado el profesor tutor, debe compartir información digital de la lista de los estudiantes con la Comisión de Titulación y Decano, en el término de hasta tres (3) días.

Recibida la notificación de designación, el profesor tutor, debe coordinar su primera reunión con el estudiante en el término de hasta cinco (5) días, donde elaborará el cronograma general del trabajo de titulación, el mismo que debe presentarse firmado por el profesor tutor y estudiante en el término de hasta tres (3) días contados a partir de la primera reunión de trabajo, el profesor tutor debe remitirlo a la Comisión de Titulación que está presidido por el Director de la Carrera, con conocimiento al Secretario de facultad. Si el estudiante no asiste en el término previsto, el profesor tutor deberá notificar al Secretario de facultad el incumplimiento, quien notificará al estudiante con conocimiento a la Comisión de Titulación.

El trabajo de titulación debe ser concluido en un plazo mínimo de tres (3) meses y máximo de seis (6) meses, contados a partir de la aprobación del plan de trabajo de titulación y designación del profesor tutor en Consejo Directivo.

Cada facultad establecerá los mecanismos internos para asegurar el cumplimiento de las normativas de presentación y validez de los Planes de Trabajo de Titulación.

Art.32.-Para continuar con el desarrollo del trabajo de titulación aprobado, el estudiante debe:

1. Aprobar el taller I; y,
2. Tener la aprobación del plan de trabajo de titulación y la designación del profesor tutor por el Consejo Directivo.

Art.33.-Los talleres II y III, se desarrollarán en veinte (20) sesiones presenciales cada uno, la frecuencia de las sesiones deberán ser acordadas entre el profesor tutor y el estudiante en función del avance de su trabajo, por lo que las sesiones deberían ser planificadas y distribuidas equitativamente de acuerdo al cronograma general para el desarrollo del trabajo de titulación, evitando la acumulación de las sesiones al inicio o al final del proceso.

En los casos debidamente justificados no será una obligación completar el total de sesiones, pero en ningún caso se podrán programar y registrar más del número máximo permitido.

Cada carrera lleva un registro de asistencia de acuerdo al cronograma general del trabajo de titulación (Control de horas presenciales y autónomas), mediante una carpeta individual a nombre del estudiante correspondiente a cada trabajo de titulación, que estará bajo el seguimiento, verificación y supervisión de la Comisión de Titulación presidida por el Director de la Carrera, quien deberá informar al Decano con conocimiento al Secretario de Facultad en el caso de encontrar alguna inobservancia a la misma, para el respectivo conocimiento y resolución del Consejo Directivo e información a la instancia pertinente.

Las sesiones entre el profesor tutor y estudiante se realizarán en las instalaciones de la ULVR, debiendo firmar el registro de asistencia para certificar la misma al inicio o al final de cada sesión de trabajo.

**Art.34.- Guías de evaluación del Trabajo de Titulación de los Talleres II y III.-** Es responsabilidad y obligación del profesor tutor, presentar al Director de la carrera quien preside la Comisión de Titulación periódicamente las guías de evaluación emitidas en los talleres II y III debidamente firmadas, con el fin de evidenciar los avances con el estudiante, y que cumpla con los tiempos establecidos en el cronograma general del trabajo de titulación. Las mismas deben ser remitidas una vez culminado los talleres II y III al Secretario de Facultad para el expediente del estudiante.

**Art.35.-Responsabilidades del profesor Tutor y del estudiante.-**Si el profesor tutor no cumple con sus responsabilidades académicas dentro de los tiempos correspondientes, deberá ser reemplazado inmediatamente, previa comunicación motivada por parte de los responsables del seguimiento del proceso de titulación que evidencien alguna inobservancia que obstaculice el desarrollo normal de las responsabilidades del profesor tutor, o en el caso que sea el estudiante mediante especie valorada dirigida al Decano evidenciando el incumplimiento, la misma que será remitida al Consejo Directivo para conocimiento, análisis y resolución en un término de hasta diez (10) días.

En el caso que la resolución emitida sea favorable para el estudiante, en la misma debe constar la designación del nuevo profesor tutor, el Secretario de facultad en el término de hasta tres (3) días, notificará al nuevo profesor tutor quien receptorá la notificación como aceptación, así mismo notificará al estudiante quien receptorá la notificación como aceptación de la designación del profesor tutor. El profesor tutor designado verificará el avance del trabajo de titulación realizado por el anterior tutor, para garantizar la calidad del trabajo elaborado, y proceder con el desarrollo del trabajo de titulación.

En caso de existir inconformidad entre el estudiante y el profesor tutor durante el desarrollo del trabajo de titulación, es potestad del Decano, previa reunión sostenida con los involucrados determinar las acciones correctivas encaminadas a garantizar el desarrollo normal del trabajo de titulación, prevaleciendo la mediación, y de así considerarlo la intervención como veedor permanente a la Comisión de Titulación de la carrera, quien emitirá informes al Decano.

Si el estudiante no cumple con sus responsabilidades, el profesor tutor debe notificar a la Comisión de titulación con conocimiento al Secretario de la facultad, adjuntando evidencias, con el fin de manifestar el incumplimiento del estudiante.

En caso de que el profesor Tutor se ausente de manera temporal o se desvincule de la ULVR, el Decano designará en un término de hasta cinco (5) días al nuevo Tutor, la misma que será ratificada por el Consejo Directivo en la próxima sesión. El Secretario de facultad en el término de hasta dos (2) días de la designación por parte del Decano, notificará al nuevo profesor tutor quien receptorá la notificación como aceptación, así mismo notificará al estudiante quien receptorá la notificación como aceptación de la designación del profesor tutor. El profesor tutor designado verificará el avance del trabajo de titulación realizado por

el anterior tutor, para garantizar la calidad del trabajo elaborado, y proceder con el desarrollo del trabajo de titulación.

Art.36.- De no cumplirse el tiempo de entrega del trabajo de titulación el estudiante podrá solicitar con quince (15) días de anticipación al vencimiento, prórroga hasta por dos ocasiones establecidas en el artículo 9 del presente reglamento, mediante especie valorada dirigida al Decano adjuntando la justificación pertinente y la presenta en la Secretaría de la facultad. El Secretario de facultad certificará si el estudiante se encuentra habilitado para la prórroga correspondiente.

En caso de ser primera prórroga el Decano remitirá en el término de hasta dos (2) días la petición para resolución del Consejo Directivo en el término de hasta diez (10) días.

En caso de ser segunda prórroga el Decano remitirá en el término de hasta dos (2) días al profesor tutor lo peticionado, quien enviará el informe en el término de hasta dos (2) días de recibida la notificación, para resolución del Consejo Directivo en el término de hasta diez (10) días.

Si el estudiante no cumplió los términos establecidos en el primer inciso, en caso excepcional debidamente evidenciado y justificado, deberá peticionar al Decano la justificación del incumplimiento de la presentación a tiempo de la prórroga respectiva, adjuntando la evidencia, en el término de hasta quince (15) días del vencimiento de la prórroga, para resolución del Consejo Directivo en el término de hasta diez (10) días. En caso de ser favorable el estudiante debe proceder a solicitar la prórroga correspondiente.

**Art.37.-Informe final del profesor Tutor y calificación del Trabajo de Titulación.-** Culminado el trabajo de titulación, cumpliendo las horas presenciales y autónomas, el profesor tutor debe presentar al Secretario de facultad un informe final dirigido al Decano que debe contener los siguientes elementos:

1. Nivel de correlación entre el Trabajo de Titulación y el tema escogido.
2. Idoneidad de los autores y fuentes consultadas en el marco teórico del trabajo.
3. Redacción, sintaxis, ortografía y puntuación acorde a las normas vigentes para la presentación del Trabajo de Titulación.
4. Cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan del Trabajo de Titulación.
5. Nota asignada al estudiante y justificación de dicha calificación.
6. Informe resumen del resultado de la evaluación del documento en caso de existir un programa anti-plagio aprobado por la ULVR.
7. Artículo académico referente a su proyecto de investigación.

Además, el profesor tutor debe adjuntar el control de horas presenciales y autónomas debidamente firmadas del taller III, conjuntamente con el trabajo de titulación (Impreso en las dos carillas y anillado) sin que conste en el mismo la identificación del tutor y autor.

El profesor tutor calificará el Trabajo de Titulación sobre diez (10) puntos; si la nota obtenida es igual o mayor a siete (7) puntos, una vez entregado el informe, el Decano de la Facultad procederá a designar al profesor revisor.

**Art.38.-Del profesor revisor.-**Es el profesor responsable de la evaluación del trabajo de titulación, bajo los criterios establecidos en la evaluación.

Debe estar capacitado en el uso de normas de redacción, normas APA y el mecanismo que la ULVR emplee para garantizar la honestidad académica.

**Art.39.-Designación del profesor revisor, responsabilidades e informe.-**Recibido el informe final, con el control de horas presenciales y autónomas, y el trabajo de titulación por parte del profesor tutor, el Decano en el término de hasta dos (2) días tiene la responsabilidad de designar y remitir al profesor revisor el trabajo de titulación.

El profesor revisor tendrá la obligación de leer el trabajo y calificarlo en el término de hasta ocho (8) días, en función de los parámetros de evaluación y emitir un informe al Decano argumentando el valor de la nota. El profesor revisor podrá solicitar correcciones al trabajo de titulación.

El informe del profesor revisor contendrá los siguientes elementos:

1. Nivel de correlación entre el Trabajo de Titulación y el tema escogido.
2. Coherencia entre el tema y metodología desarrollada.
3. Redacción, sintaxis, ortografía y puntuación acorde a las normas vigentes para la presentación del Trabajo de Titulación.
4. Sugerencias específicas.
5. Nota asignada a cada estudiante y justificación de dicha calificación.
6. Informe resumen del resultado de la evaluación del documento en caso de existir un programa anti-plagio.
7. Informe de cumplimiento de presentación del artículo académico.

**Art.40.-De la calificación del profesor revisor.-** El profesor revisor entregará en la Secretaría de la facultad el informe y el trabajo de titulación, el Secretario de facultad en el término de hasta tres (3) días notificará la nota, sugerencias y observaciones de ser el caso, al profesor tutor y estudiante.

El profesor revisor debe calificar el trabajo de titulación sobre diez (10) puntos:

- a) Si la nota obtenida es menor a siete (7) puntos, el estudiante debe tomar en cuenta las sugerencias y observaciones volviendo a trabajar con su profesor tutor mientras se encuentre vigente el estudiante en la Unidad de Titulación, para que en el término de hasta quince (15) días de la notificación, el profesor tutor presente al Decano un informe de correcciones acompañado del trabajo de titulación. El Secretario de facultad notificará al mismo profesor revisor en el término de hasta dos (2) días y el profesor revisor debe proceder con lo que establece el artículo 39, segundo y tercer inciso.

Si el estudiante no realiza las correcciones y el tutor no entrega el informe de correcciones en el término establecido, el Secretario de facultad notificará en el término de hasta dos (2) días al estudiante que dejó vencer el término de presentación y perdió la Unidad de Titulación.

- b) Si la nota obtenida es igual o mayor a siete (7) puntos y tiene observaciones, el estudiante, en el término de hasta dos (2) días de recibida la notificación, debe proceder a peticionar mediante especie valorada dirigida al Decano, designación del tribunal, fecha y hora para la sustentación de su trabajo de titulación; y, en el término de hasta siete (7) días posterior a la notificación de la aprobación con

observaciones por parte del profesor revisor, el profesor tutor debe entregar al Secretario de facultad un informe de correcciones dirigido al Decano, acompañado del trabajo de titulación corregido.

Si la nota obtenida es igual o mayor a siete (7) puntos y no tiene observaciones, el estudiante de recibida la notificación en el término de hasta dos (2) días debe proceder a peticionar mediante especie valorada dirigida al Decano, designación del tribunal, fecha y hora para la sustentación de su trabajo de titulación.

El profesor revisor no podrá realizar nuevas observaciones a las emitidas en el primer informe, quien se sujetará en las revisiones posteriores a verificar el cumplimiento de las observaciones planteadas inicialmente.

**Art.41.-Del profesor revisor alterno.-**Si luego de la tercera revisión del profesor revisor, el profesor tutor y el estudiante no se encuentran de acuerdo con el resultado del informe, podrán fundamentar mediante especie valorada dirigida al Decano la designación de un profesor revisor alterno. El Decano podrá designar un revisor alterno para recibir una segunda calificación, la misma que no podrá ser apelada.

Recibida la petición, el Decano en el término de hasta dos (2) días remitirá lo correspondiente al profesor revisor alterno designado, quien en el término de hasta ocho (8) días entregará el informe.

En caso que la nota sea menor a siete (7), el estudiante perderá la Unidad de Titulación, lo que será notificado por el Secretario de facultad en el término de hasta tres (3) días de haber recibido el informe del profesor revisor alterno.

**Art.42.-Designación del tribunal, fecha y hora para la sustentación.-** El estudiante mediante especie valorada dirigida al Decano solicitará designación de tribunal, fecha y hora para la sustentación del trabajo de titulación y lo presentará en la Secretaría de la facultad, este será derivado al Consejo Directivo con el expediente del estudiante; quien emitirá en un término de hasta veintiún (21) días la resolución correspondiente. A la vez debe entregar el artículo académico referente al proyecto de investigación, acompañado de la comunicación de recepción del artículo en una revista indexada cuya autoría será junto con el Tutor.

El Consejo Directivo luego de verificar el expediente del estudiante con la documentación correspondiente y demás requisitos establecidos para la titulación, procederá a designar el tribunal, fecha y hora para la sustentación.

El Secretario de Facultad notificará la resolución a los miembros del tribunal y tutor al menos con cinco días laborables de anticipación a la fecha de sustentación del trabajo de titulación, adjuntando el ejemplar del trabajo de titulación (Que debe cumplir con las especificaciones del formato institucional verificado por la Biblioteca). Al estudiante lo notificará en el término de hasta tres (3) días de la resolución del Consejo Directivo, para que acuda a la Biblioteca de la ULVR y proceda con la verificación del formato institucional del trabajo de titulación.

**Art.43.-Conformación del Tribunal.-**El Tribunal estará compuesto por los siguientes delegados:

- a) Decano (quien preside el tribunal) o su delegado (Subdecano, Director de Carrera o profesor titular).
- b) Dos profesores de la facultad.
- c) Un profesor suplente (Se titulariza en caso de ausencia de uno de los miembros del tribunal. En ningún caso puede reemplazar a quien preside el tribunal).

- d) El Secretario quien certifica. (El inicio y la culminación del mismo)

El tutor debe asistir a la sustentación del trabajo de titulación con derecho a voz, si el tutor no asiste deberá presentar en el término de hasta dos (2) días posterior a la sustentación, la justificación ante el Decano quien analizará si es procedente la justificación. En caso de no proceder, el Decano informará a la carrera las horas imputables a la matriz de horas no presenciales.

**Art.44.-Verificación del formato institucional en el Trabajo de Titulación.-** El estudiante una vez notificado de la designación del tribunal, fecha y hora de sustentación, deberá acercarse inmediatamente a la Biblioteca con el trabajo de titulación final (Corregidas las observaciones de ser el caso), en formato digital, para que el personal designado de la Biblioteca proceda exclusivamente con la verificación del cumplimiento del formato institucional.

Si el trabajo de titulación no cumple con las especificaciones del formato institucional, el personal designado de la Biblioteca notificará en el término de hasta dos (2) días al estudiante con conocimiento al Secretario de facultad y profesor tutor. El estudiante en el término de hasta dos (2) días debe acercarse nuevamente a la biblioteca con las correcciones realizadas.

Si el trabajo de titulación cumple con las especificaciones del formato institucional, el personal designado de la Biblioteca notificará en el término de hasta dos (2) días al Secretario de la facultad y profesor tutor, quien inmediatamente notificará al estudiante. El estudiante una vez recibida la notificación deberá entregar en la Secretaría de la facultad, en el término de hasta (2) días, tres ejemplares (Impresos en las dos carillas y anillados) del trabajo final de titulación verificado por la biblioteca, los que serán entregados a los miembros del tribunal.

De no cumplirse lo establecido en el inciso tercero, se suspenderá la sustentación del trabajo de titulación, el Secretario de la facultad procederá a notificar al estudiante en el término de hasta (2) días, para que el estudiante peticione nueva fecha.

**Art.45.- Del expediente del estudiante.-** De acuerdo a la resolución del Consejo Directivo una vez aprobada la designación de tribunal, fecha y hora de sustentación, el Secretario de Facultad al menos con siete días de anticipación a la fecha de sustentación del trabajo de titulación remitirá a la Secretaría General el expediente debidamente verificado y completo del estudiante, que comprende:

**1. Documentos personales:**

- a) Ficha para seguimiento de graduados (con foto).

**2. Documentos Trabajo de Titulación:**

- a) Presentación del Plan de Trabajo de Titulación (Petición original con el plan de trabajo, de los que ha presentado por fecha).
- b) Informe del Director de la Carrera. (Comisión de Titulación)
- c) Resolución del Consejo Directivo de aprobación o no aprobación del plan de trabajo de titulación y designación del Tutor.
- d) Notificaciones al tutor y estudiante.
- e) Guías de evaluación taller II y III (Aprobadas y reprobadas de ser el caso)
- f) Informe final del tutor.
- g) Control de horas presenciales.
- h) Control de horas autónomas.
- i) Designación del profesor revisor.

- j) Informe (s) del profesor revisor.
- k) Notificaciones al tutor y estudiante del informe del revisor.
- l) Informe de correcciones, de ser el caso, al informe del profesor(a) revisor(a).
- m) Petición de designación tribunal, fecha y hora de sustentación (Original).
- n) Artículo académico y comunicación de recepción de una revista indexada.

### 3. Documentos Académicos:

- a) Original de la certificación de fin de carrera.
- b) Original de la inscripción a la unidad de titulación (Con Copia de la factura del pago a la Unidad de Titulación).
- c) Original de la solicitud de registro de Actualización de conocimientos. (De ser el caso, aquellos estudiantes que cumplen con los periodos establecidos en el artículo 10 de este reglamento)

En el caso que el estudiante solicite prórroga, debe adjuntarse petición original y si corresponde la segunda, deberá también incluir la copia de la factura del pago de la matrícula que corresponda a la Unidad de Titulación.

**Art. 46.-Defensa del Trabajo de Titulación.-**La defensa del Trabajo de Titulación es la evaluación que realiza el tribunal al estudiante de su trabajo escrito y de la sustentación oral del mismo. Para el efecto se considera lo siguiente:

Aspectos a evaluar:

- a) El contenido y forma de la presentación, su orden y claridad, la pertinencia de los argumentos presentados, la consistencia en las respuesta del estudiante, la demostración técnica de evidencias y la facilidad de palabra.
- b) El dominio del tema verificado a través de preguntas orientadas a aclarar, complementar o ampliar los contenidos del Trabajo de Titulación. Las preguntas de aclaración podrán hacerse sobre la marcha de la presentación, mientras que aquellas relacionadas a cuestiones de fondo quedarán para ser tratadas al final. Estas últimas podrán versar sobre temas propios del Trabajo de Titulación o aspectos relevantes que relacionen el Trabajo con los conocimientos adquiridos durante la carrera o temas de actualidad relacionados.
- c) Las herramientas audiovisuales que se utilicen en la presentación.

**Tiempo de la sustentación.-** La sustentación se desarrollará en un tiempo de treinta (30) minutos. En su totalidad, la sustentación del trabajo de titulación durará como máximo sesenta (60) minutos.

**Calificación.-**Una vez finalizada la sustentación el Tribunal calificará al estudiante de manera individual, tomando en cuenta tanto la presentación oral como las respuestas a las preguntas del tribunal y la incorporación de las correcciones solicitadas por el profesor revisor en el trabajo escrito. La calificación se entregará al Secretario de la Facultad quien deberá promediar las notas e incluir la nota resultante en el acta de grado para la firma de los miembros del tribunal. El promedio obtenido determinará la calificación final de grado.

Las equivalencias de las calificaciones son las siguientes:

- Calificación menor a siete (7) equivalente a insuficiente.
- Calificación desde siete (7) y menor a nueve (9) equivalente a bueno.
- Calificación desde nueve (9) y menor a diez (10) equivalente a muy bueno.
- Calificación de diez (10) equivalente a sobresaliente.

La nota promedio no será redondeada a números enteros y será expresada con dos decimales.

**Aprobación.-** En caso de que la nota promedio sea superior o igual a siete (7), el Tribunal con el estudiante procederá a la suscripción del acta de grado correspondiente. El Secretario de Facultad en el término de hasta tres (3) días de la fecha de sustentación, remitirá el Acta de Grado a la Secretaría General para ser incorporado al expediente.

**Reprobación.-** En caso de que el promedio sea inferior a siete (7) el estudiante reprueba la sustentación. El Tribunal con el estudiante procederá a la suscripción del Acta de grado correspondiente.

El Secretario de Facultad en el término de hasta tres (3) días de la fecha de sustentación, remitirá el Acta de Grado a la Secretaría General para ser incorporado al expediente.

El estudiante que reprueba la sustentación podrá petitionar por una ocasión, mediante especie valorada dirigida al Decano, nueva designación de tribunal, fecha y hora para la sustentación del trabajo de titulación, en el término de hasta siete (7) días de la fecha que sustentó. El Consejo Directivo designará nueva fecha, la cual será en un mínimo de 30 días y máximo de 60 días a partir de la fecha que sustentó, el Secretario de Facultad notificará lo actuado en los términos establecidos en este reglamento.

El Secretario de Facultad de acuerdo a la resolución del Consejo Directivo de ser aprobado la designación de tribunal, fecha y hora, remitirá a la Secretaría General la petición con la resolución para ser incorporado al expediente al menos con siete días de anticipación a la nueva fecha de sustentación del trabajo de titulación.

**Reprobación de la sustentación por segunda ocasión.-** En caso de reprobación la sustentación por segunda ocasión, el estudiante no podrá titularse con el trabajo de titulación sustentado y deberá, de así desearlo, preparar un nuevo Trabajo de Titulación con un nuevo Plan de Trabajo de Titulación, para lo cual deberá cursar nuevamente la Unidad de Titulación. El Secretario de facultad notificará en el término de hasta dos (2) días lo correspondiente al estudiante.

Si el estudiante reprueba su segundo trabajo de titulación podrá titularse mediante examen de grado de carácter complejo, siempre y cuando se encuentre dentro de los términos establecidos en este reglamento.

**Art.47.-Presentación del Trabajo de Titulación para la Biblioteca:** Si el estudiante obtiene en el promedio de la sustentación una calificación superior o igual a siete (7), debe proceder con lo siguiente:

- a) Si el trabajo de titulación no tuvo correcciones por parte de los miembros del Tribunal y cumplió con la verificación del formato institucional en el trabajo de titulación realizado por la Biblioteca, el estudiante en el término de hasta dos (2) días de haber sustentado debe entregar en la Biblioteca un CD rotulado de acuerdo al formato establecido en la página web de la ULVR, el mismo que contendrá el trabajo de titulación final en formato digital (PDF) y en un solo archivo. El personal designado de la Biblioteca emitirá en el término de hasta dos (2) días un certificado digital de cumplimiento que será enviado al estudiante, tutor, Secretario de facultad y Secretaría General adjuntando el trabajo de titulación final; una vez remitida la información correspondiente por el Secretario de facultad.
- b) Si el trabajo de titulación tuvo correcciones por parte de los miembros del Tribunal, el estudiante debe corregirlas en el término de hasta dos (2) días de haber sustentado para verificación del tutor. El tutor remitirá una comunicación al Secretario de facultad con conocimiento al personal delegado de la Biblioteca, en la que certifique haber realizado las correcciones a las observaciones emitidas por el tribunal. El estudiante debe proceder con la entrega de su trabajo de titulación en el término de acuerdo a lo establecido en el literal a).

Una vez que el estudiante cumpla con lo establecido en los literales mencionados de acuerdo a su caso, el personal designado por la Biblioteca remitirá el Link DSpace a la Secretaría General con conocimiento al Secretario de facultad en el término de un (1) día, para que a partir de recibido el Link DSpace la Secretaría General de cumplimiento al registro del Título en la plataforma de registro de la SENESCYT en los plazos establecidos en el artículo 67 del Reglamento de Régimen Académico vigente del CES.

La Jefatura de la Biblioteca, es responsable de la organización del archivo digital de los trabajos de titulación, la misma que debe ser compartida con la Secretaría de facultad correspondiente, la Secretaría General y el archivo de la ULVR.

**Art.48.-Ceremonia de incorporación y entrega del título.-**La ULVR realizará dos incorporaciones anuales de forma masiva a los estudiantes a quienes se les emitió el título quince días previos de la fecha programada para esta ceremonia. Las ceremonias se realizarán en Junio y Diciembre.

En esta ceremonia se tomará la promesa de ley, entrega de título e investidura correspondiente de acuerdo a lo establecido por la universidad.

En caso que un estudiante requiera el título antes de la fecha prevista para la ceremonia deberá solicitarlo al Secretario de la facultad, quien procederá mediante un acta de entrega.

**Art. 49.-Difusión de los Trabajos de Titulación.-** La política de la ULVR es hacer públicos todos los trabajos de titulación de sus estudiantes, permitiendo libre acceso a los mismos en la Biblioteca de la ULVR o en los medios que estime conveniente.

**Art.50.-**La propiedad intelectual de los trabajos de titulación pertenecerá a la Universidad y la autoría del artículo académico será en conjunto con el tutor del Trabajo de-Titulación.

Las patentes, papers, libros o cualquier otro producto académico – científico que se derive o tenga su origen en el Trabajo de Titulación son de propiedad y usufructo de la ULVR, sin detrimento del derecho moral del autor.

## CAPÍTULO VII

### EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO

**Art.51.-De la Comisión de Titulación en el examen de grado de carácter complejo.-**La Comisión de Titulación deberá establecer el conjunto de asignaturas o módulos de formación profesional, que se constituyen en núcleos cognitivos, procedimentales y actitudinales que deben ser considerados para el examen de grado de carácter complejo.

La Comisión de Titulación debe elaborar y actualizar la guía temática y guía de desarrollo de caso práctico, en función del perfil profesional. Para este efecto podrá solicitar la conformación de un colectivo académico de profesores especialistas de la carrera.

El Director de la carrera coordinará con la Comisión de Titulación para la preparación y revisión de los reactivos de carácter teórico, procedimental y axiológico que contemple los contenidos de las asignaturas o módulos de carácter profesional de la respectiva carrera.

La Comisión de Titulación y los profesores involucrados en la preparación y revisión de los reactivos desarrollarán acciones orientadas a mantener la confidencialidad garantizando la

transparencia del proceso. Se suscribirá un acta de confidencialidad para este efecto con el Decano.

Art.52.-El Decano, previo a la aprobación de inscripción del examen de grado de carácter complejo, elaborará el cronograma para conocimiento y aprobación del Consejo Directivo, quien resolverá en el término dispuesto en el artículo 54 del presente reglamento, en el cual se evidenciarán las siguientes fechas para el cumplimiento de:

1. Entrega de la guía temática a los estudiantes.
2. Entrega de la guía de desarrollo de caso práctico a los estudiantes.
3. Recepción del Examen teórico
4. Entrega del caso práctico
5. Recepción del Examen (caso práctico)
6. Publicación de notas.

### **Segunda evaluación.**

1. Recepción de solicitudes para segunda evaluación del examen de grado.  
(Estudiantes que reprobaron la primera evaluación)
2. Entrega de caso práctico corregido (A la Secretaría de la facultad).
3. Recepción del examen teórico.
4. Recepción del examen (caso práctico).
5. Publicación de notas.

Art.53.-Previo a inscribirse a la Unidad de Titulación opción examen de grado de carácter complejo en las fechas correspondientes, el estudiante deberá ingresar en la Secretaría de la facultad, lo siguiente:

1. Original de la certificación de fin de carrera.  
(Donde constará el correo electrónico institucional asignado para las notificaciones correspondientes)
2. Una foto tamaño carnet a color, para ser incluida en la ficha de seguimiento a graduados (Actualizado y con traje formal).
3. Solicitud de inscripción a la Unidad de Titulación.
4. Copia de la factura del pago a la Unidad de Titulación.
5. Otros requisitos solicitados por la ULVR.

Art.54.-**Aprobación de la Inscripción al examen de grado de carácter complejo.**- Recibida la inscripción a la Unidad de Titulación, el Secretario de la facultad remite el expediente del estudiante al Decano para que en el término de hasta diez (10) días el Consejo Directivo resuelva aprobar la inscripción al examen de grado de carácter complejo. El Secretario de facultad notifica en el término de hasta cinco (5) días a los estudiantes la resolución aprobatoria de la inscripción al examen de grado de carácter complejo, y el cronograma establecido para el proceso del examen de grado de carácter complejo con conocimiento al Director de la carrera quien preside la Comisión de Titulación, al Decano y Subdecano.

Art.55.- **Entrega de guías.**- El Director de la carrera quien preside la Comisión de Titulación notificará el lugar, día y la hora en un término de hasta diez (10) días, contados a partir de la aprobación del Consejo Directivo de la inscripción al examen de grado de carácter complejo; para que el estudiante acuda a retirar las guías para rendir el examen, con conocimiento Decano, Subdecano y Secretario de la facultad.

**Art.56.-Tiempo de presentación del estudiante al examen de grado de carácter complejo.-**En el plazo de entre cinco (5) y seis (6) meses contados a partir de la aprobación del Consejo Directivo de la inscripción al examen de grado de carácter complejo, el estudiante se presentará al examen, de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma.

**Art.57.- Estructura del examen de grado de carácter complejo.-** La estructura del examen de grado de carácter complejo será:

- a) 60% el examen teórico; y,
- b) 40% el examen práctico.

**Art.58.-Desarrollo del examen teórico.-**El examen teórico está compuesto por competencias generales y competencias específicas, para medir lo axiológico y cognitivo de las competencias, la prueba contendrá al menos ciento veinte preguntas (120) de las cuales mínimo el 75% corresponderán a las competencias específicas y mínimo el 15% corresponderá a las competencias generales.

El examen teórico se receptorá en las instalaciones de la ULVR, la Carrera definirá lugar y hora para la recepción del examen.

El desarrollo de la evaluación será en un tiempo mínimo de cinco (5) horas, de las cuales al menos una hora y media (1 ½) será para las competencias generales y al menos tres horas y media (3 ½) para las competencias específicas. Se podrá otorgar un receso de entre quince a treinta (30) minutos entre las dos.

El estudiante para rendir las pruebas debe presentar un documento que garantice la verificación de su identidad, como: cédula de identidad, pasaporte, licencia de conducir vigentes o carnet estudiantil de la ULVR (Siempre que su vencimiento no exceda de un año)

La recepción del examen estará a cargo del:

- a) Decano o Subdecano.
- b) Director de Carrera o su delegado.
- c) Profesor(es) asignado(s) por la Carrera.

El estudiante al término del examen teórico, firmará las hojas de respuestas y hojas de preguntas, en cada carilla. Sin embargo, la omisión en la firma de alguna carilla de preguntas no invalidará el proceso.

**Art.59.-De la calificación del examen teórico.-** El examen teórico será calificado sobre seis (6) puntos. El Decano en el término de hasta cinco (5) días a partir de la recepción del examen teórico convocará a la Comisión de Titulación de la carrera para la evaluación del mismo, proceso que se desarrollará bajo la supervisión del Decano o Subdecano.

La Comisión de titulación entregará de manera inmediata las calificaciones del examen teórico al Decano.

**Art.60.- Desarrollo del examen práctico.-** El estudiante de acuerdo al cronograma deberá entregar en la Secretaría de la facultad, tres anillados del caso práctico (En hoja A4, impreso en las dos carillas), para ser entregados a los miembros del Tribunal al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de evaluación del caso práctico (De acuerdo al cronograma).

El examen práctico se receptorá en las instalaciones de la ULVR, en las fechas establecidas en el cronograma, para lo cual el Decano o Subdecano designará un Tribunal de Evaluación conformado por:

- a) Director de la Carrera o su delegado.
- b) Dos profesores de la Facultad.
- c) Un profesor suplente.
- d) El Secretario quien certifica. (El inicio y la culminación del mismo)

El desarrollo de la evaluación será en un tiempo de treinta (30) minutos, al final el tribunal, el estudiante y el Secretario de la facultad suscribirán el acta de evaluación.

El Tribunal del examen (caso práctico) someterá a evaluación lo siguiente: Presentación, dominio del tema y exposición del caso práctico, de acuerdo a la rúbrica definida.

**Art.61.-De la calificación del examen práctico.-** Cada miembro del tribunal calificará de manera individual la presentación sobre cuatro (4) puntos, notas que serán promediadas posteriormente para su registro en el acta de evaluación.

El tribunal calificará sobre el documento presentado dejando constancia en este, todas las observaciones que se hubieren suscitado, documentos que se anexarán sin corrección alguna al expediente del estudiante como sustento de la calificación otorgada.

El tribunal entregará el acta y las rúbricas de evaluación junto con los documentos anillados del caso práctico de manera inmediata al Decano.

El Decano será el custodio de la prueba escrita (incluida sus hojas de respuesta) y caso práctico (incluida su resolución) hasta la entrega de las calificaciones al Secretario de la facultad y posterior entrega a la Secretaría General.

**Art.62.-**El Decano consolidará en una sola calificación sobre diez (10) puntos los resultados del examen teórico y el examen práctico, quien en un término de hasta cinco (5) días de recibida la calificación del examen práctico remitirá las notas de manera digital al Secretario de la facultad.

Las equivalencias de las calificaciones son las siguientes:

Calificación menor a siete (7) equivalente a insuficiente.  
Calificación desde siete (7) y menor a nueve (9) equivalente a bueno.  
Calificación desde nueve (9) y menor a diez (10) equivalente a muy bueno.  
Calificación de diez (10) equivalente a sobresaliente.

La nota promedio no será redondeada a números enteros y será expresada con dos decimales.

**Art.63.-Aprobación del examen de grado de carácter complejo.-**En caso que la nota promedio obtenida por el estudiante sea superior o igual a siete (7), el Secretario de la facultad procederá a registrar las notas del examen teórico y examen práctico (examen de grado de carácter complejo) en el Acta de grado, y en el término de hasta cinco (5) días de recibida la nota por parte del Decano, procederá a suscribir el Acta de grado con el estudiante.

**Art.64.-Reprobación del examen de grado de carácter complejo.-** En caso que la nota promedio obtenida por el estudiante sea inferior a siete (7), el Secretario de la facultad procederá a registrar las notas del examen teórico y examen práctico (examen de grado de carácter complejo) en el Acta de grado, y en el término de hasta cinco (5) días de recibida la nota por parte del Decano, procederá a suscribir el Acta de grado con el estudiante.

El estudiante de acuerdo al cronograma, mediante especie valorada dirigida al Decano solicitará rendir por segunda y última ocasión el examen teórico, el examen práctico o ambos, dependiendo del criterio del estudiante.(Disposición general décima octava del Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES)

Las notas obtenidas en la segunda prueba reemplazarán a la nota que hubiera obtenido el estudiante en la primera evaluación.

Si el estudiante reprueba nuevamente el examen de grado de carácter complejo, deberá iniciar su proceso de titulación observando lo establecido en la disposición general tercera, cuarta y décima octava del Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES.

**Art.65.- Del expediente del estudiante.-** El Secretario de la facultad en el término de hasta tres (3) días de la fecha de suscripción del Acta de grado con el estudiante y miembros del tribunal, remitirá a la Secretaría General el expediente debidamente verificado y completo del estudiante, que comprende:

**1. Documentos personales:**

- a) Ficha para seguimiento de graduados (con foto).

**2. Documentos Trabajo de Titulación (examen de grado de carácter complejo):**

- a) El examen teórico firmado por el estudiante. (Entregado en sobre cerrado, sellado por el Decano de la facultad).
- b) Las hojas de respuestas de las competencias específicas y generales firmadas por el estudiante.
- c) Un ejemplar del caso práctico evaluado (Firmado por el profesor evaluador).
- d) La rúbrica de evaluación del caso práctico del examen de grado de carácter complejo.
- e) El Acta de evaluación debidamente firmada por los profesores evaluadores, el estudiante y el Secretario de la facultad.

- f) El Acta de grado debidamente firmada por los miembros del tribunal, el estudiante y el Secretario de la facultad.

### 3. Documentos Académicos:

- a) Original de la certificación de fin de carrera.  
 b) Original de la inscripción a la unidad de titulación (Con Copia de la factura del pago a la Unidad de Titulación).  
 c) Original de la solicitud de registro de Actualización de conocimientos. (De ser el caso, aquellos estudiantes que cumplen con los periodos establecidos en el artículo 10 de este reglamento)  
 d) Original de la petición de segunda evaluación (De rendir por segunda y última ocasión el examen teórico, el examen práctico o ambos).

Art.66.- El Secretario de la facultad entregará el expediente del estudiante referente al examen de grado de carácter complejo en los tiempos establecidos en el artículo 65 para que la Secretaría General de cumplimiento al registro del Título en la plataforma de registro de la SENESCYT en los plazos establecidos en el artículo 67 del Reglamento de Régimen Académico vigente del CES.

Art.67.-Al ser el examen de grado de carácter complejo, una modalidad de titulación de la ULVR, no aplica examen de mejoramiento, ni recalificación del mismo.

Art.68.-**Ceremonia de incorporación y entrega del título.**- Para la ceremonia de incorporación y entrega de títulos se procederá de acuerdo a lo que establece el artículo 48 del presente reglamento.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El estudiante que hubiere aprobado su malla curricular de las carreras vigentes habilitadas para la emisión de título de tercer nivel, de grado (contados a partir de la culminación de la última cohorte vigente habilitada para la emisión de título) y que habiendo transcurrido el tiempo establecido en la disposición tercera en concordancia con la disposición décima octava del Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES y que por efecto de esto inicie la actualización de conocimientos, deberá una vez aprobada la actualización de conocimientos, iniciar su unidad de titulación de acuerdo a lo establecido en las mallas curriculares rediseñadas aprobada por cada carrera.

Las normas generales para la redacción y presentación de los trabajos de titulación están determinadas en la guía correspondiente.

**SEGUNDA.-** La Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, una vez aprobado este Reglamento, el Decano de la facultad en coordinación con la Comisión de Titulación de la carrera debe realizar la difusión al personal docente y estudiantes, para que se acojan a lo dispuesto en ésta normativa.

**TERCERA.-** Las Autoridades de las Facultades, Directores de Carrera, garantizarán la calidad del trabajo presentado y que el estudiante culmine su proceso de titulación en el

tiempo correspondiente. No se podrán agregar requisitos adicionales de graduación que no hubiesen sido contemplados en el plan de estudios de carrera o programa al momento del ingreso del estudiante.

**CUARTA.-** La Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil asegura, que mediante las normativas y políticas internas efectivas, que las relaciones entre docentes y estudiantes se desenvuelvan en términos de mutuo respeto y, en general, en condiciones adecuadas para una actividad académica de calidad. La ULVR vigilará, especialmente, que los derechos estudiantiles establecidos en la LOES y en sus estatutos sean respetados, de forma que no se retrase ni se distorsione arbitrariamente la formación y titulación académica y profesional, y en particular, que se cumpla lo determinado en el artículo 5 literal a) de la LOES. La violación de este derecho estudiantil por parte del personal administrativo o académico será sancionada conforme a la normativa interna de la ULVR.

**QUINTA.-** En caso de que un estudiante no apruebe la opción de titulación escogida durante el periodo de culminación de estudios, tendrá derecho a presentarla, por una sola vez, siempre que se encuentre dentro de los plazos establecidos en la Disposición General Tercera del Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES. En el caso de que lo repruebe por segunda ocasión, podrá cambiarse una única vez de opción de titulación, siempre que se encuentre dentro de los plazos establecidos en la Disposición General Tercera del Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES.

**SEXTA.-** Si un estudiante no finaliza su carrera o programa y se retira, podrá reingresar a la misma carrera o programa en el tiempo máximo de 5 años contados a partir de la fecha de su retiro. Si no estuviere aplicándose el mismo plan de estudios deberá completar todos los requisitos establecidos en el plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso. Cumplido este plazo máximo para el referido reingreso, deberá reiniciar sus estudios en una carrera o programa vigente. En este caso el estudiante podrá homologar a través del mecanismo de validación de conocimientos, las asignaturas, cursos o sus equivalentes, en una carrera o programa vigente, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES. En el caso de que al momento del reingreso del estudiante a la carrera o programa no estuvieren vigentes y su estado corresponda a no vigente habilitado para registro de títulos, la universidad podrá implementar un plan que garantice al estudiante la culminación de los estudios. Se exceptúan de esta disposición, a aquellas carreras o programas cerrados por el CES o el CEAACES.

**SÉPTIMA.-** Cuando el estudiante haya cumplido y aprobado la totalidad del plan de estudios excepto la opción de titulación escogida dentro del plazo establecido en la Disposición General Tercera del Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES, y hayan transcurrido hasta 10 años, contados a partir del último período académico de la respectiva carrera o programa, deberá matricularse y tomar los cursos, asignaturas o equivalentes para la actualización de conocimientos, pagando el valor correspondiente. Adicionalmente, deberá rendir y aprobar una evaluación de conocimientos actualizados para las asignaturas, cursos o sus equivalentes que la universidad considere necesarias, así como culminar y aprobar el trabajo de titulación o aprobar el correspondiente examen de

grado de carácter complejo, el que deberá ser distinto al examen de actualización de conocimientos. En el caso que el estudiante no concluya o no apruebe la opción de titulación escogida por tercera ocasión, podrá por única vez, cambiarse de IES para continuar sus estudios en la misma carrera u otra similar, cumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales Cuarta, Tercera y Octava del Reglamento de Régimen Académico expedido por el CES. En caso de que un estudiante no concluya o no apruebe la opción de titulación luego de transcurridos más de 10 años, contados a partir del último período académico de la carrera o programa, no podrá titularse en la carrera o programa en la misma IES, ni en ninguna otra institución de educación superior. En este caso el estudiante podrá optar por la homologación de estudios en una carrera o programa vigente, únicamente mediante el mecanismo de validación de conocimientos establecido en este Reglamento.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Un estudiante puede cursar máximo dos veces la Unidad de Titulación Especial, de no titularse solo podrá hacerlo presentándose al examen de grado de carácter complejo por una única vez.

**SEGUNDA.-** Para efectos de aplicación del presente Reglamento, la condición de egresado o fin de carrera, se entenderá como la calidad otorgada al estudiante que habiendo concluido con la malla curricular y cumplidos los requisitos legales y reglamentarios determinados, previo el trámite pertinente, obtuvo el certificado de egreso o de Fin de Carrera.

### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

Se deroga el Instructivo de la Unidad de Titulación de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, aprobado en Sesión Ordinaria del Consejo Universitario del 16 de Diciembre de 2015 y el Título VI en referencia a la Unidad de Titulación, trabajo de titulación para el tercer nivel, del Reglamento General de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

**REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL, APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DEL 07 DE DICIEMBRE DE 2018. Certifico.-** f.) MsC. Ab. Niccole Varas Chiquito, Secretaria General de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

