



**REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE  
TERCER NIVEL DE GRADO DE LA  
UNIVERSIDAD LAICA VICENTE  
ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL-ULVR.**

## REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE TERCER NIVEL DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL-ULVR

### CONSIDERANDO:

El artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”.

El artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución”.

El artículo 385 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: “1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. - 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. - 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del Buen Vivir.”

El artículo 8 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece como fines de la educación superior: a) Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica, de las artes y de la cultura y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas; (...) d) Formar académicos y profesionales responsables, en todos los campos del conocimiento, con conciencia

ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo de las instituciones de la República, a la vigencia del orden democrático, y a estimular la participación social;

El primer inciso del artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece el reconocimiento de la autonomía responsable y reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República.

Que el primer inciso del artículo 26 del Reglamento de Régimen Académico determina que cada IES determinará en su normativa interna los requisitos para acceder a la titulación, así como las opciones para su aprobación. Los créditos correspondientes a las opciones de titulación estarán incluidos en la totalidad de créditos de la carrera.

En uso de las facultades conferidas por la Ley, el Consejo Universitario,

## **RESUELVE:**

### **EXPEDIR EL REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE TERCER NIVEL DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL-ULVR**

#### **TÍTULO I**

#### **CONCEPTOS Y GENERALIDADES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DEL OBJETO, PRINCIPIOS, DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

**Art. 1.- Objeto.** - El presente reglamento tiene como objeto regular y estandarizar el proceso de titulación de los estudiantes de tercer nivel, el cual se denominará Unidad de Titulación e incluye el procedimiento desde la inscripción hasta el otorgamiento de títulos de tercer nivel de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

**Art. 2.- Principios.** - El presente reglamento se sujetará a los siguientes principios que rigen el sistema de educación superior:

- a. Autonomía responsable
- b. Igualdad de oportunidades.
- c. Calidad.
- d. Pertinencia
- e. Integralidad
- f. Autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global.

Y además a los principios de:

- g. Equivalencia funcional de los medios electrónicos
- h. *In dubio pro* estudiante

**Art. 3. Ámbito.** - El presente reglamento será de aplicación y observancia para toda persona que forme parte de la ULVR, con fines de titulación.

**Art. 4.- Definiciones.** - Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

- a.) Unidad de Titulación (UT).** - Comprende la Unidad Técnica-Formativa donde se valida el logro de las competencias investigativas y profesionales, así como los objetivos de aprendizaje del estudiante a lo largo de su carrera.
- b.) Trabajo de titulación.** - Es el trabajo de investigación científica que realiza el titulado y deberá evidenciar las capacidades específicas del perfil de egreso con relación al objeto de cada carrera.

- c.) Examen complejo.** - Es la evaluación mediante la cual se deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos durante la formación de la carrera y está conformada por una prueba teórica y un caso de estudio.
- d.) Tribunal de sustentación.** - Es el tribunal conformado por los docentes de la carrera presidido por un directivo de la Facultad, un miembro suplente y el Secretario/a de la Facultad.
- e.) Certificación de Fin de Carrera.** - Es el documento que legitima al estudiante haber aprobado las horas/créditos totales de la carrera contempladas en el plan de estudios de su malla curricular, además de todos los requisitos establecidos por la Ley. Este se solicita ante la Secretaría General finalizado el último período académico, el mismo que será entregado en el término de hasta diez días a la presentación de la solicitud.
- f.) Titulando.** - Es el estudiante que se encuentra cursando la unidad de titulación.
- g.) Egresado.** - Se considera como egresada/o el estudiante que ha finalizado su carrera, cumpliendo con los requisitos académicos, administrativos y financieros establecidos en la Ley y en la normativa de la ULVR.
- h.) Carta de compromiso.** - Es el documento que suscriben los estudiantes como requisito de inscripción, previo a realizar su trabajo de titulación, solos o en pareja, o su caso de estudio. Con este documento se comprometen a cumplir con el cronograma y con los requisitos establecidos en la Ley y en la normativa interna de la ULVR, a fin de que culminen exitosamente su titulación.

**TÍTULO II**  
**DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN**  
**CAPÍTULO I**  
**INGRESO A LA UNIDAD DE TITULACIÓN**

**Art.5.- Acceso a la Unidad de Titulación.** - Inicia con la programación establecida y autorizada por el Vicerrectorado Académico de Investigación Grado y Posgrado. Para acceder a la Unidad de Titulación, es necesario haber completado todos los requisitos académicos, financieros y administrativos establecidos por la Ley y por la normativa de la ULVR, de acuerdo con la oferta académica de su malla curricular. El cumplimiento de dichos requisitos se evidenciará en el informe de idoneidad, elaborado por la secretaría de cada Facultad y notificado a: Directivos, egresados y a la Secretaría General de la ULVR.

La Unidad de Titulación comprende tres fases:

Una **fase preliminar** basada en:

1. La **socialización del reglamento de titulación** con sus respectivos instructivos, a cargo de los directivos de cada carrera y a efectos de dar a conocer las opciones de titulación, así como los requisitos generales previo a la Inscripción a la Unidad de Titulación. –
2. La verificación del cumplimiento de requisitos por parte de la Secretaría de cada Facultad a través del **Informe de Idoneidad** para el acceso a la Unidad de Titulación. -

Una **fase de desarrollo** basada en:

3. La Inscripción a la Unidad de Titulación con presentación de la carta de compromiso del titulando.

4. La **Inducción general** consiste en la Bienvenida a la Unidad de Titulación a cargo de los directivos de cada carrera, a efectos de dar a conocer las rúbricas para la redacción científica y para la defensa del trabajo de titulación o del caso de estudio.
5. Elaboración, desarrollo y seguimiento de los directivos de cada carrera del cronograma de trabajo de cada titulado.

Una **fase final** basada en:

6. Calificación del informe final remitido por parte de la Dirección de Carrera a la Secretaría de la Facultad del trabajo realizado.
7. Envío del trabajo de titulación por parte de la Secretaría de la Facultad a la Biblioteca General de la ULVR, para certificar el cumplimiento de estructura del trabajo de titulación de ser el caso.
8. Solicitud del egresado para sustentar su caso de estudio o su trabajo de titulación.
9. Solicitud del egresado para realizar por segunda y última vez la sustentación de su caso de estudio, de su trabajo de titulación o de su examen teórico en caso de reprobación de la unidad de titulación.

**Art. 6.- Opciones de Unidad de Titulación.** - El desarrollo de la Unidad de Titulación, deberá asegurar la evaluación y calificación individual, con independencia de los mecanismos de trabajo implementados. Su aprobación se realizará a través de las siguientes opciones:

- a) Trabajo de titulación.
- b) Examen complejo.

**Art.7.- Inscripción en la Unidad de Titulación.** - El titulado podrá acogerse a una de las opciones de titulación y para su inscripción, es necesario haber completado todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por la Ley y por la

normativa de la ULVR, de acuerdo con la oferta académica de su malla curricular. Además, deberá entregar en la Secretaría de la Facultad lo siguiente:

1. Solicitud de inscripción a la Unidad de Titulación con la opción de titulación que escogió.
2. Factura de pago que incluye el arancel de inscripción y de la solicitud de ingreso a la unidad de titulación.
3. Acta de compromiso académico firmada por el estudiante.
4. Otros requisitos que puedan ser solicitados por la ULVR de acuerdo a la opción escogida.

En el caso de estudiantes de mallas curriculares anteriores, deberán presentar para la inscripción, además de los requisitos mencionados, la certificación de Fin de Carrera.

*(Artículo reformado numeral 3, mediante Resolución CU-S.E, de 18 de julio de 2023)*

**Art. 8.- Expediente del estudiante.** - El levantamiento de información del expediente del estudiante estará a cargo del estudiante y de la secretaria de cada facultad que declarará la aptitud del egresado y contendrá la siguiente documentación:

**1. Documentos personales:**

- a) Documento de confirmación del sistema institucional en donde se verifique que el titulado realizó la encuesta cero.
- b) Acta de compromiso académico firmada.

**2. Documentos Académicos - Administrativos:**

- c) Original de la solicitud de inscripción y de la factura del arancel correspondiente a la unidad de titulación.
- d) Original de la Certificación de Fin de Carrera.
- e) Certificación de no adeudar a la Universidad, se solicitará mediante especie valorada **antes** de solicitar tribunal, fecha y hora de sustentación.
- f) Solicitud de designación de tribunal, día y hora de sustentación.



- g) Certificación nivel B1 dentro del Marco Común Europeo o su equivalente para lenguas.

### **2.1. Documentos del Trabajo de Titulación:**

- a) Presentación del Plan de Trabajo de Titulación (solicitud en especie valorada).
- b) Resolución del Consejo Directivo de aprobación del Plan de Trabajo de Titulación y designación del docente-tutor.
- c) Informe final del docente tutor del trabajo de titulación.
- d) Informe del Docente revisor, en el caso de los titulandos que requirieron una segunda revisión.

El Secretario/a de la Facultad, entregará a la Secretaría General el expediente completo del estudiante en el término de hasta 7 (siete) días de anticipación a la fecha de sustentación, en caso de no haber completado lo requerido en este artículo, el titulado no podrá sustentar.

*(Artículo reformado numeral 1 literal a), mediante Resolución CU-S.E, de 18 de julio de 2023)*

**Art. 9.- Dishonestidad académica.** - Todo acto de dishonestidad académica u otras conductas que puedan ser consideradas como faltas leves, graves o muy graves, relacionadas con la Unidad de Titulación. Las autoridades deberán iniciar el proceso sancionatorio de conformidad a la Ley, reglamentos y normativa interna vigente.

## **TÍTULO III**

### **DESARROLLO DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Del Trabajo de Titulación**

**Art. 10.- Contenido y características del Trabajo de Titulación.** - El trabajo de titulación, deberá consistir en una propuesta inédita e innovadora que contenga, como mínimo, una investigación exploratoria y diagnóstica, base conceptual, conclusiones y fuentes de consulta.

**Art. 11.- Número de integrantes para el desarrollo del Trabajo de Titulación. -**

La modalidad de trabajo de titulación, podrá desarrollarse:

- a. De manera individual, o
- b. En pareja conformado por estudiantes de una misma carrera.

La sustentación del trabajo de titulación será oral y conjunta (de ser en pareja) ante el Tribunal de sustentación designado. La evaluación y calificación se realizará de forma individual.

**Art. 12.- Fases del Trabajo de Titulación. -** Esta modalidad se desarrollará en las siguientes fases:

1. Plan de Trabajo de Titulación e Informe de pertinencia.
2. Revisión y aprobación del Plan. (Consejo Directivo).
3. Desarrollo del Trabajo de Titulación.
4. Obtención de informe de anti plagio. (máximo establecido en el Instructivo).
5. Informe Final del docente tutor asignado.
6. Informe del Docente Revisor en el caso de los titulandos que requirieron una segunda revisión.
7. Envío del trabajo de titulación por parte de la Secretaría a la Biblioteca de la ULVR.
8. Cumplimiento de estructura del trabajo de titulación validado por la Biblioteca General de la ULVR.
9. Notificación al titulado y al Docente tutor, del Tribunal, fecha y hora de sustentación
10. Defensa del trabajo de titulación.
11. Firma del Acta de grado y
12. Carga de información de título profesional ante el organismo rector de la educación superior.

**Art.13.- Desarrollo del Trabajo de Titulación.** - El estudiante realizará el trabajo de titulación bajo la dirección de su docente-tutor asignado y el seguimiento del docente que imparte la materia, ambos acompañarán y revisarán periódicamente el desarrollo de la propuesta. El docente tutor elaborará el Informe Final el mismo que contendrá la calificación obtenida de conformidad a la escala de valoraciones del sistema de evaluación de la ULVR.

La calificación se obtendrá de la ponderación otorgada por el docente que impartió la materia y el docente tutor asignado. En caso de recaer ambos roles sobre el mismo docente, se aplicará una sola calificación que contenga los parámetros evaluados por la materia y por la dirección de la titulación.

Si la calificación resulta equivalente a reprobado, el estudiante podrá solicitar a la Secretaría de la Facultad, mediante especie valorada dirigida al Decano/a, por una sola ocasión, la recuperación de la nota del trabajo de titulación, el mismo que será realizado por un docente-revisor asignado por la Dirección de la Carrera. Si este Informe resultase equivalente a reprobado, el estudiante perderá la materia y la unidad de titulación correspondiente.

**Art. 14.- Defensa y aprobación del Trabajo de Titulación.** - El estudiante que cuente con una calificación equivalente a aprobado y que cumpla con la estructura del trabajo de titulación validado por la Biblioteca General, podrá solicitar la designación del tribunal de sustentación, así como del día y la hora, para la sustentación.

El Tribunal de sustentación evaluará la defensa del tema con la rúbrica que contenga básicamente los siguientes criterios:

- a. El dominio del tema en el Trabajo de Titulación presentado.
- b. Las herramientas audiovisuales institucionales utilizadas como complemento de la presentación.

La evaluación no podrá basarse en el contenido de fondo y forma del trabajo de titulación, por tanto, queda prohibido enviar al estudiante a realizar cambios de fondo y/o forma en el trabajo presentado y aprobado previamente a la sustentación.

Se otorgará al estudiante un tiempo no mayor a 30 minutos para realizar su exposición, a fin de abordar cada capítulo de su propuesta.

Concluida la sustentación, los miembros del Tribunal calificarán la defensa del trabajo de titulación realizada por el estudiante, el mismo que deberá obtener una nota mínima de 7,00 sobre 10,00 para aprobar la titulación. El Secretario/a de la Facultad registrará la nota en el Acta de Grado.

El titulado que obtengan una nota menor de 7,00 sobre 10,00, reprobará su primera sustentación, y solicitarán al Decano/a de la Facultad, mediante especie valorada, la designación del nuevo día y hora para sustentar por segunda y última ocasión de conformidad al artículo cinco del presente reglamento.

Los Directivos de cada facultad podrán intervenir en los casos que requieran especial atención.

**Art.15.- Autoría y propiedad intelectual.** - La autoría de los trabajos de Titulación de la ULVR, será protegida mediante mecanismos que obedezcan a estrategias institucionales para la integración al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior, respetando las normas de propiedad intelectual establecidas.

## CAPÍTULO II

### Del Examen Complexivo

**Art. 16.- Contenido del examen complexivo.** - Los estudiantes que se acojan a esta opción, deberán demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación.

**Art. 17.- Componentes del Examen complexivo.** - El examen complexivo, tendrá dos componentes:

- a) Una prueba teórica que demuestre el dominio de las competencias y resultados de aprendizaje; y,
- b) Un caso de estudio que demuestre la aplicación de las competencias profesionales.

**Art. 18.- Fases del Examen Complexivo.** - Esta modalidad se desarrollará en las siguientes fases:

1. Entrega del caso de estudio y guía temática. (Directivos de cada Carrera)
2. Desarrollo del caso de estudio.
3. Certificación de anti plagio (máximo establecido en el Instructivo)
4. Informe de cumplimiento de estructura del caso de estudio validado por el docente asignado por los directivos de cada carrera.
5. Desarrollo de prueba teórica.
6. Notificación al titulado del Tribunal, fecha y hora de sustentación.
7. Defensa del caso de estudio.
8. Envío de rúbrica a Secretaría de la Facultad.
9. Firma del Acta de Grado y
10. Carga de información de título profesional ante el organismo rector de la educación superior.

**Art. 19.- Casos de Estudio y contenido de la guía temática para examen.-** El Director/a de cada carrera será el responsable de la elaboración y actualización de los casos de estudio y de la guía temática para el examen complexivo, así como de la preparación, revisión de los reactivos, conjuntamente con los docentes de la carrera que designe.

El Director/a de la Carrera garantizará la ética, confidencialidad y transparencia del proceso.

**Art. 20.- Desarrollo del examen complexivo.** - El estudiante realizará su caso de estudio bajo la dirección y el seguimiento del docente que imparte la materia, quien revisará periódicamente el desarrollo del mismo, ayudará a preparar a los

estudiantes para la prueba teórica y otorgará la calificación de la materia de titulación.

La calificación se obtendrá de la nota que le dará el docente que impartió la materia de conformidad a los parámetros evaluados por el desarrollo de la titulación.

Si la calificación resultare equivalente a reprobado, el estudiante podrá solicitar a la Secretaría de la Facultad, mediante especie valorada dirigida al Decano/a por una sola ocasión la recuperación de su nota. La revisión será realizada por un docente asignado por la Dirección de la Carrera. Si este Informe resultase equivalente a reprobado, el estudiante perderá la materia y la unidad de titulación correspondiente.

Si la calificación fuera equivalente a aprobado el estudiante, podrá rendir la prueba teórica según el cronograma establecido y entregar el desarrollo de su caso de estudio a la Secretaría de la Facultad. Una vez cumplidos estos requisitos el estudiante podrá solicitar la designación del tribunal de sustentación, así como el día y la hora para la sustentación de su caso de estudio.

Se otorgará al estudiante un tiempo no mayor a 20 minutos para realizar la sustentación de su caso de estudio asignado.

**Art.21.- De la calificación y aprobación del examen complejo.** - En concordancia con el artículo catorce del presente reglamento, el examen complejo será calificado sobre diez puntos, con los siguientes componentes:

- a. Examen teórico equivalente a 4 puntos.
- b. Desarrollo y defensa de caso de estudio equivalente a 6 puntos.

Para aprobar el examen complejo, el titulado deberá obtener una nota mínima de 7/10 (siete/diez), y su equivalente se detallará en el acta de grado.

En caso de que la nota final obtenida por el estudiante sea inferior a 7.00 puntos (siete), el estudiante podrá presentarse a rendir un segundo examen complejo, y

la nota obtenida en la segunda ocasión reemplazará a la nota que obtuvo en el componente que haya reprobado.

En caso de no completar la nota mínima requerida en el primer o en el segundo Examen Complexivo, se considerará reprobada la titulación, debiendo matricularse por segunda y/o hasta por tercera y última vez a la misma, de acuerdo a los procedimientos de la ULVR.

Los Directivos de cada facultad podrán intervenir en los casos que requieran especial atención.

## **Título IV CULMINACIÓN DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN**

### **CAPÍTULO I**

#### **CIERRE DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN**

**Art. 22.- Finalización de la unidad de titulación.** - El estudiante que apruebe la unidad de titulación, habrá finalizado su procedimiento de titulación.

**Art. 23.- Reprobación de la unidad de titulación.** - Un estudiante podrá reprobado hasta dos veces la unidad de titulación, y solicitar autorización al Sub-Decano de su Facultad para cursarla por tercera ocasión.

El estudiante podrá cambiar las opciones de titulación comprendidas en el artículo seis de este reglamento.

### **CAPÍTULO II EMISIÓN, REGISTRO Y ENTREGA DE TÍTULOS**

**Art. 24.- Otorgamiento y emisión de títulos.** - Una vez que el estudiante haya aprobado la totalidad de las horas y/o créditos del plan de estudio de su carrera, y cumplido todos los requisitos académicos, financieros y administrativos

establecidos por la ULVR para la graduación, la Secretaría General, emitirá el acta consolidada de finalización de estudios y el título correspondiente.

Desde la fecha de emisión del acta de finalización de estudios respectiva, la Secretaría General de la ULVR, tendrá el plazo establecido por el Consejo de Educación Superior para registrar el título en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIESE) previo a su entrega al graduado.

**Art. 25.- Ceremonia de incorporación y entrega del título.-** Las ceremonias de incorporación y entrega de títulos se desarrollarán según el cronograma establecido por la ULVR, en ellas se tomará la promesa de Ley, se entregará el título y se realizará la investidura correspondiente. En caso de que el graduado requiera su título antes de la ceremonia de incorporación, podrá solicitarlo siguiendo el procedimiento establecido para el efecto.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Los casos que no se encuentren contemplados en este reglamento serán analizados y resueltos por el Vicerrectorado Académico de Investigación Grado y Posgrado, mediante consulta elevada por el Decano/a de cada Facultad.

**SEGUNDA.-** Los estudiantes que no hayan podido titularse en los tiempos establecidos para el efecto, podrán continuar sus estudios acogiéndose a los mecanismos de reconocimiento y homologación de asignaturas, curso de afianzamiento de conocimientos o sus equivalentes, según corresponda. Dichos estudiantes se sujetarán a los cronogramas establecidos para la Unidad de Titulación y podrán participar en los talleres de titulación que se imparten como materia en las mallas actuales.

**TERCERA.-** Los estudiantes de la carrera de Derecho, deberán sujetarse a los tiempos determinados por el Consejo de Judicatura para el proceso de exoneración de prácticas pre – profesionales y en este caso, podrán sustentar únicamente con su expediente completo.



**CUARTA.-** Los Directivos de las Facultades, 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 la carrera al momento del ingreso del estudiante.

**QUINTA.-** Los estudiantes que se encuentren inscritos en la Unidad de Titulación al momento de entrar en vigencia el presente reglamento, continuarán con su proceso de titulación con lo establecido en el Reglamento de Titulación que se encontraba vigente al momento de su inscripción. Si el estudiante reprueba su Unidad de Titulación, al momento de volverse a matricular, deberá acogerse a lo establecido en el presente reglamento.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Deróguese el Reglamento de Titulación aprobado en Sesión Ordinaria del Consejo Universitario del 14 de septiembre de 2021.-

**SEGUNDA.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación del Consejo Universitario.

# ANEXOS

## INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

El presente Instructivo tiene por objeto normar el proceso de desarrollo del Trabajo de Titulación de los estudiantes de las diferentes carreras de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, en base a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico promulgado por el CES y a la normativa de la ULVR.

**Art. 1.- Ámbito de aplicación.** - El presente instructivo regirá para los estudiantes que opten por el Trabajo de Titulación contemplado en el capítulo uno del título tercero sobre el desarrollo del Trabajo de Titulación, del Reglamento de Titulación de Tercer Nivel de Grado de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil-ULVR, en adelante “Reglamento de Titulación”.

**Art. 2.- Finalidad.** - El presente instructivo tiene como finalidad orientar al estudiante de forma detallada, clara y precisa sobre el procedimiento para desarrollar el Trabajo de Titulación.

**Art. 3.- Definición del Trabajo de Titulación.** - El Trabajo de Titulación, deberá consistir en una propuesta inédita e innovadora que contenga, como mínimo, una investigación exploratoria y diagnóstica, base conceptual, conclusiones y fuentes de consulta y evidencie las líneas de investigación propuestas por la ULVR.- En la Unidad de Titulación (UT) el estudiante cumplirá con las horas de titulación durante los ciclos académicos contemplados en la malla curricular.

**Art. 4.- Elaboración del Plan de Trabajo de Titulación y emisión de informe de pertinencia.** - El Director/a de cada carrera será el encargado de organizar las directrices de Elaboración del Plan de Trabajo de Titulación, previo a la aprobación en el Consejo Directivo.

El estudiante presentará el plan de trabajo de titulación en el término de hasta (3) tres días hábiles contados desde la finalización de las inscripciones a la Unidad de Titulación.

El Secretario/a de Facultad remitirá el plan de trabajo de titulación al Director/a de Carrera, para que, en el término de hasta tres (3) días, desde la recepción del mismo, para que designe al Docente Revisor, quien contará con ocho (8) días para la revisión y emisión del informe de pertinencia o de no pertinencia, según sea el caso. El Director/a de Carrera una vez recibido el informe notificará dentro del término de hasta 3 (días) a la Secretaría de la Facultad para que esta a su vez notifique al titulado.

El Secretario(a) de la Facultad, notificará al titulado sobre el informe de pertinencia en el término de hasta 3 (tres) días desde la recepción del mismo.

En caso de informe NO PERTINENTE, el estudiante contará con el término de cinco (5) días para corregir lo sugerido por el Docente Revisor y solicitar mediante especie valorada una segunda y última revisión de su Plan de Trabajo de Titulación. El/la Secretario/a de Facultad en el término de hasta dos (2) días desde recibido el documento, entregará al Docente Revisor el Plan de Trabajo de Titulación.

El Docente Revisor, contará con el término de ocho (8) días para realizar una segunda y última revisión del Plan de Trabajo de Titulación, basando su informe en la verificación del cumplimiento de los puntos señalados en la primera revisión.

En caso de que el estudiante no cumpla con las correcciones del Plan de Trabajo de Titulación, reprobará la Unidad de Titulación, debiendo inscribirse por segunda o tercera ocasión, según el procedimiento establecido en la Ley y la normativa de la ULVR

El Director/a de cada carrera, será responsable del seguimiento y control de lo siguiente:

- a) De que los Docentes designados para la revisión de los planes de Trabajo de Titulación presentados por los estudiantes, elaboren oportunamente el informe para aprobación del Consejo Directivo.

- b) Del seguimiento de avances de los trabajos de titulación que los Docentes Tutores realizan con sus estudiantes, e informar al respecto al Decano/a de la Facultad por escrito con copia al Secretario de la Facultad, para garantizar la eficiencia terminal.
- c) De verificar la socialización del Reglamento de Titulación con estudiantes y Docentes, y;
- d) Otras responsabilidades que le sean asignadas por el Decano/a.

**Art. 5.- Revisión del Plan de Trabajo de Titulación.-** El estudiante en el término de hasta 3 (tres) días, a partir de la notificación de la pertinencia de su Plan de Trabajo de Titulación, lo entregará en la Secretaría de la Facultad, y solicitará en especie valorada dirigida al Decano/a, la aprobación del mismo.

El estudiante que no realice la petición de aprobación no podrá continuar con su Trabajo de Titulación. El/la Secretario/a de la Facultad, notificará al estudiante para que en el término de hasta 3 (tres) días desde la fecha del incumplimiento, entregue y/o complete la documentación requerida.

El Plan de Trabajo de Titulación y su informe de pertinencia, será aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad, de acuerdo al cronograma establecido, luego de la cual se procederá a la designación del Docente tutor.

Si el Consejo Directivo resuelve no aprobar el Plan de Trabajo de Titulación, el Decano/a de la Facultad, designará un profesor guía que oriente al estudiante. El/la Secretario/a de la Facultad, notificará la resolución al estudiante con copia al Director y al Coordinador de Carrera, para que en el término de hasta tres (3) días el estudiante entregue en la Secretaría de la facultad el plan de Trabajo de Titulación corregido. Debiendo el estudiante realizar por segunda ocasión el proceso establecido en el presente artículo.

**Art. 6.- Presentación del Plan de Trabajo de Titulación Aprobado por Consejo Directivo de la Facultad.** - El Secretario/a de la Facultad, notificará la resolución al estudiante y Docente Tutor Designado, en el término de hasta 3 (tres) días desde la fecha del Consejo Directivo. El estudiante tendrá un término de hasta 5 (cinco) días, para presentar el Plan de Trabajo de Titulación aprobado en especie valorada, para ser anexado a su expediente de titulación.

**Art. 7.- Desarrollo del Trabajo de Titulación.** - El estudiante realizará el Trabajo de Titulación bajo la dirección de su docente-tutor asignado y el seguimiento del docente que imparte la materia, ambos acompañarán y revisarán periódicamente el desarrollo de la propuesta. El docente tutor elaborará el Informe Final el mismo que contendrá la calificación obtenida de conformidad a la escala de valoraciones del sistema de evaluación de la ULVR.

La calificación del trabajo escrito, se obtendrá de la ponderación otorgada por el docente que impartió la materia y el docente tutor asignado. En caso de recaer ambos roles sobre el mismo docente, se aplicará una sola calificación que contenga los parámetros evaluados por la materia y por la dirección de la titulación.

La sustentación se evaluará y calificará de forma individual ante un Tribunal de sustentación, luego del cierre del período académico.

**Art. 8.- Contenido y características del Trabajo de Titulación.-**

El Trabajo de Titulación contendrá cuatro capítulos:

Capítulo I: Enfoque de la Propuesta.

Capítulo II: Marco Referencial.

Capítulo III: Marco Metodológico.

Capítulo IV: Propuesta o Informe (de ser el caso) Conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas.

**Art. 9.- Requisitos que debe contener un Trabajo de Titulación.** - El Trabajo de Titulación deberá reflejar los estándares de investigación y excelencia académica y deberá reflejar al menos, los siguientes apartados:

- Portada
- Repositorio Nacional
- Índice
- Índice de tablas
- Índice de figuras
- Certificado de anti plagio
- Declaración de autoría y cesión de derechos
- Certificación de aceptación de tutor
- Dedicatoria
- Agradecimiento
- Resumen-Abstract) y Palabras clave de tesoro UNESCO –Keywords.
- Introducción
- Desarrollo de los capítulos contemplados en artículo 8 del presente instructivo
- Referencias Bibliográficas

Otros aspectos formales obligatorios:

- a) Tipo de carácter: Arial 12.
- b) Interlineado a espacio y medio.
- c) El número mínimo de páginas permitido para los trabajos individuales es de sesenta (60), mientras que, para los trabajos en parejas es de ochenta (80), excluyendo las referencias bibliográficas.
- d) El trabajo deberá sujetarse a las normas APA, última edición,
- e) El máximo de anti plagio que deberá poseer un documento es del 8%.
- f) Se debe cumplir con un estimado de referencias bibliográficas entre 25 y 40 correspondiente a los cinco últimos años, de libros o artículos científicos de referencia, Leyes, casos judiciales, entre otros considerados como tipos de fuentes bibliográficas.

*(Artículo reformado literal c) mediante Resolución CU-S.E, de 18 de julio de 2023)*

**Art. 10.- Del Docente Tutor.** - El Docente Tutor guiará al estudiante, garantizará la honestidad académica del Trabajo de Titulación, el cumplimiento de los parámetros que un trabajo inédito debe cumplir en cuanto a fondo y forma, en tiempo oportuno determinado por la ULVR y preparará al estudiante para la defensa del Trabajo de Titulación.

El Docente Tutor puede ser designado para uno o varios trabajos de titulación. Las sesiones entre el Docente Tutor y el estudiante se realizarán de conformidad al reparto aprobado.

Son responsabilidades y obligaciones del Docente Tutor:

1. Cumplir el cronograma aprobado.
2. Guiar al estudiante durante la elaboración de todo el Trabajo de Titulación, de acuerdo al plan de trabajo aprobado, que garantice la calidad de la producción intelectual final.
3. Supervisar y asesorar sobre la estructura y desarrollo del esquema analítico de la investigación, la metodología a aplicar y cumplimiento de las normas APA (edición vigente).
4. Garantizar que el uso de la bibliografía empleada por el estudiante sea actualizada (últimos cinco años), sin obviar los clásicos.
5. Presentar el Informe Final del Trabajo de Titulación, debidamente firmado, al Decano/a de la Facultad, que contendrá el resultado del programa de similitud de textos (herramienta de detección de plagio), aprobado por la ULVR.
6. Asistir a la sustentación del Trabajo de Titulación con derecho a voz, si no asiste presentará la debida justificación al Decano.
7. Comunicar al Departamento de Investigación Científica e Innovación aquel Trabajo de Titulación que amerite seguimiento para trabajar en la publicación de un artículo científico.-



8. Otras responsabilidades que le sean asignadas por los Directivos de la ULVR.-

**Art. 11.- Incumplimiento del profesor Tutor y del Estudiante.-** En caso de que el Docente Tutor no cumpla con la responsabilidad de guiar al estudiante dentro de los tiempos correspondientes, el titulado podrá solicitar el cambio de tutor, mediante especie valorada dirigida al Decano/a justificando el motivo del cambio de docente.

De confirmarse el incumplimiento de parte del tutor, el docente deberá ser reemplazado a petición del titulado, para esto, el Decano/a resolverá el cambio de Docente Tutor, en el término de hasta 3 (tres) días desde que fue determinado por parte de la Dirección de la Carrera el incumplimiento del Docente tutor. Se comunicará del particular al Consejo Directivo.

El Secretario/a de la Facultad, notificará a las partes en el término de hasta 3 (tres) días desde que el Decano/a resolvió el cambio.

En caso de ausencia definitiva del tutor, el titulado comunicará a la Dirección de la Carrera la necesidad del cambio de docente, quien analizará el avance del trabajo de titulación y notificará Decanato y Secretaría de la Facultad el cambio de docente sin necesidad de especie valorada.

El nuevo Docente Tutor designado, verificará el avance del Trabajo de Titulación, para garantizar la calidad y la continuidad en los tiempos previstos por la ULVR.

En caso de desacuerdos entre el estudiante y el Docente Tutor durante el desarrollo del Trabajo de Titulación, será el Decano/a, quien convocará a reunión a las partes y determinará las acciones conciliatorias, para garantizar el desarrollo normal del Trabajo de Titulación.

Si el estudiante no cumple con su responsabilidad de avanzar el Trabajo de Titulación, el Docente Tutor debe informar por los medios electrónicos institucionales y en el término de hasta 3 (tres) días desde el incumplimiento, adjuntando evidencias, al Director/a de la Carrera, con copia al Secretario/a de la Facultad.

**Art. 12.- Informe Final del Docente Tutor y calificación del Trabajo de Titulación.** - El Informe Final incluirá la validación del Trabajo de Titulación efectuada por el Docente Tutor designado por el Director/a de la Carrera, la revisión de originalidad se efectuará en el sistema autorizado por la ULVR y la calificación que se obtendrá de la ponderación otorgada por el docente que impartió la materia y el docente tutor asignado. En caso de recaer ambos roles sobre el mismo docente, se aplicará una sola calificación que contenga los parámetros evaluados por la materia y por la dirección de la titulación.

Para el caso de los estudiantes de la Unidad de Titulación, la nota obtenida en el informe final será registrada en la asignatura correspondiente dentro de la malla curricular.

El Docente Tutor será el responsable de remitir a Secretaría de Facultad el Informe Final, adjuntando el documento final aprobado en el formato institucional digital (PDF), dirigido al Decano/a en el término de hasta 5 (cinco) días desde la fecha de conclusión del Trabajo de Titulación, y contendrá:

1. Nivel de correlación entre el Trabajo de Titulación y el tema escogido.
2. Redacción, sintaxis, ortografía y puntuación acorde a las normas vigentes para la presentación del Trabajo de Titulación.
3. Cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan del Trabajo de Titulación.
4. Nota asignada al estudiante y justificación de dicha calificación.
5. Resultado del programa de similitud de textos (herramienta de detección de plagio), aprobado por la ULVR.

Solo en caso de que el Informe Final no sea favorable, el estudiante podrá solicitar en el término de hasta 5 (cinco) días desde la notificación una segunda y última revisión de su Trabajo de Titulación a un Docente Revisor, designado por la Dirección de la Carrera, quien elaborará un Informe, dentro de los 8 (ocho) días hábiles, contados desde la notificación de la Secretaría de la Facultad, esto se realizará conforme al cronograma establecido.

Superadas las observaciones, el Docente Tutor, elaborará un segundo Informe Final y notificará a Secretaría como reconsideración de la nota obtenida. En caso de que el informe no sea favorable, el estudiante reprobará la asignatura de titulación correspondiente y por consiguiente reprobará la Unidad de Titulación.

**Art. 13.- Reprobación de la unidad de titulación.** - Si el estudiante reprobó por segunda ocasión la Unidad de Titulación, podrá solicitar autorización para cursarla por tercera y última ocasión, mediante solicitud dirigida al Sub decano de su respectiva Facultad, para su tratamiento en Consejo Directivo, debiendo cumplir con lo establecido en el Art. 23 del Reglamento de Titulación.

Se considerará como reprobada la Unidad de Titulación cuando el estudiante obtenga dos informes finales no favorables en su Trabajo de Titulación por parte del Docente Tutor, o abandone la asignatura correspondiente al Trabajo de Titulación y desarrollo del mismo. La mencionada reprobación deberá ser notificada por la Secretaría de la Facultad.

La ULVR contempla las dos (2) opciones de aprobación de la unidad titulación, en virtud de lo cual, el estudiante podrá cambiarse por única vez de opción, se tendrán en cuenta las matrículas anteriores, de ser el caso.

El Secretario/a de la Facultad, enviará a Biblioteca General el documento final en el formato institucional digital (PDF) y en un solo archivo, aprobado por el Docente Tutor.

El personal de la Biblioteca emitirá en el término de hasta 3 (tres) días desde su recepción, un certificado digital de cumplimiento que será enviado al estudiante, al tutor y al Secretario/a de la Facultad.

Si el Trabajo de Titulación no cumple con las especificaciones del formato institucional, el personal de la Biblioteca notificará al estudiante en el término de hasta 2 (dos) días desde su recepción, con copia al Secretario/a de la Facultad, al tutor y al Director/a de la Carrera.

El estudiante en el término de hasta 2 (dos) días desde que fue notificado, remitirá su Trabajo de Titulación nuevamente a la Biblioteca con las correcciones realizadas.

La Biblioteca notificará a la Secretaría de cada Facultad la validación en el cumplimiento de estructura del Trabajo de Titulación

*(Artículo reformado, mediante Resolución CU-S.O, de 17 de abril de 2024)*

**Art. 14.- Designación de Tribunal, Día y hora de Sustentación.-** Con el Informe Final favorable y la verificación Cumplimiento de estructura del Trabajo de Titulación validado por la Biblioteca General de la ULVR, el estudiante solicitará en el término de hasta 3 (tres) días desde la notificación, mediante especie valorada dirigida al Decano/a el Tribunal de sustentación, día y hora de sustentación.

El estudiante que no realice la petición de tribunal y/o no cumpla con las correcciones solicitadas por el personal de la Biblioteca dentro del término establecido para tal efecto, no podrá continuar con su proceso para la sustentación.

El/la Secretario/a de la Facultad, notificará al estudiante con copia al Director/a de Carrera para que en el término de 3 (tres) días desde la fecha del incumplimiento, entregue y/o complete la documentación requerida.

Una vez que el Trabajo de Titulación cumpla con las especificaciones del formato institucional, el Secretario/a de la Facultad, certificará la aptitud del estudiante para la sustentación, y remitirá al Consejo Directivo, el expediente completo de los estudiantes aptos de conformidad al Art. 8 del Reglamento de Titulación de la ULVR para designación del tribunal, día y hora, para la primera sustentación a realizarse de acuerdo al cronograma establecido.

En la notificación a los miembros del Tribunal de sustentación, el Secretario/a de la Facultad, remitirá el trabajo final de titulación con el cumplimiento del formato institucional, verificado por la Biblioteca General de la ULVR.

**Art. 15.- De la Sustentación.** - El estudiante que no se presentó a la primera sustentación, en razón de un caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado, solicitará al Decano/a de la Facultad, mediante especie valorada, la designación del nuevo día y hora para sustentar, en el término de hasta 3 (tres) días contados a partir de la fecha establecida para la primera sustentación.

La suspensión de la sustentación solo podrá justificarse hasta por una segunda ocasión.

Será el Decano/a, a través del Consejo Directivo de la facultad quien resuelva la designación de día y hora de sustentación del Trabajo de Titulación a realizarse de acuerdo al cronograma establecido.

El Tribunal de sustentación considerará como suspendida la defensa del Trabajo de Titulación del estudiante que no se presentó a los quince minutos de la hora señalada.

En el caso de que el Trabajo de Titulación sea realizado en equipo de 2 (dos) estudiantes y uno de los integrantes no se presente a la sustentación, el estudiante que se presente podrá defender su Trabajo de Titulación.

El Tribunal de sustentación determinará los aspectos relacionados con la reprobación del estudiante luego de indicada la nota.

Los estudiantes que reprobren en la primera ocasión, solicitarán al Decano/a de la Facultad, mediante especie valorada, la designación del nuevo día y hora para sustentar por segunda ocasión, en el término de hasta 2 (dos) días contados a partir de la fecha de su primera sustentación.

Será el Consejo Directivo quien resuelva la designación de día y hora de sustentación del Trabajo de Titulación a realizarse de acuerdo al cronograma establecido.

El Consejo Directivo se reunirá según el cronograma establecido, para resolver las solicitudes de segunda sustentación, las mismas que se programarán según dicho cronograma. Se procurará que el tribunal de la primera sustentación sea el mismo tribunal para la segunda sustentación.

En todo caso, en la notificación a los miembros del Tribunal se incluirán las observaciones determinadas en la primera sustentación.

**Art. 16.- Conformación del Tribunal de Sustentación.** - El Tribunal de Sustentación estará compuesto de la siguiente forma:

- a) Un Directivo de la Facultad o su delegado (Preside)
- b) Dos Docentes de la Facultad.
- c) Un Docente suplente (Subroga en caso de ausencia de uno de los Docentes)

d) El Secretario/a de la Facultad, (quien certifica el inicio y la culminación de la sustentación).

El acta de sustentación, será suscrita, dentro de las veinticuatro horas hábiles, posteriores a la sustentación.

**Art. 17.- Defensa del Trabajo de Titulación y tiempo de duración.** - El Tribunal designado evaluará la sustentación bajo los siguientes criterios:

a) El dominio del tema del Trabajo de Titulación. Las preguntas las efectuará el Tribunal al terminar la sustentación.

b) Las herramientas audiovisuales institucionales utilizadas como complemento de la presentación.

La defensa del Trabajo de Titulación se desarrollará hasta un tiempo no mayor de 30 minutos para la argumentación y de 10 minutos para preguntas del tribunal.

**Art. 18.- Registro de calificación de Trabajo de Titulación.** - Concluida la sustentación, los miembros del Tribunal calificarán la defensa del trabajo de titulación, realizada por el estudiante. El Secretario/a de la Facultad registrará la nota de defensa del Trabajo de Titulación en el Acta de Grado, misma que entregará a la Secretaría General junto al enlace del repositorio que contiene el trabajo de titulación remitido por la biblioteca general en el término de hasta 3 (tres) días desde la sustentación.

Para aprobar el Trabajo de Titulación, el estudiante deberá obtener una nota mínima de 7/10 (siete/diez), la cual se expresará con dos decimales, sin redondeo, de conformidad con la siguiente escala de valoraciones:

CALIFICACIÓN	EQUIVALENCIA
0.00 a 6.99	Reprobado
7.00 a 10.00	Aprobado

CALIFICACIÓN	STATUS
7.00 a 8.99	Bueno
9.00 a 9.99	Muy Bueno
10.00	Excelente

El estudiante que no firme el Acta de grado en el día y hora notificado por el/la Secretario/a de la Facultad, no podrá concluir con su proceso de titulación para la emisión del título respectivo.

El/la Secretario/a de la Facultad en el término de 2 (dos) días desde el incumplimiento notificará a Bienestar Universitario, para que realice las gestiones requeridas para que el titulado concluya su proceso.

**Art. 19.- Difusión de los Trabajos de Titulación.** - Los Trabajos de Titulación de los estudiantes de la ULVR son públicos, con libre acceso a los mismos a través de las plataformas virtuales, físicamente en la Biblioteca de la ULVR o a través de los medios que estime convenientes la institución, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento de Titulación de la ULVR.

**Art. 20.- Guía del Trabajo de Titulación.** - Cada facultad podrá elaborar una Guía de Trabajos de Titulación en su área, que contemplará aquellos aspectos más específicos no recogidos en este Instructivo ni en el Reglamento de la Unidad de Titulación de la ULVR.



## INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DEL EXAMEN COMPLEXIVO

El presente Instructivo tiene por objeto normar el proceso de desarrollo del Trabajo de Titulación de los estudiantes de las diferentes carreras de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, en base a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico promulgado por el CES y a la normativa de la ULVR.

**Art. 1.- Ámbito de aplicación.** - El presente instructivo regirá para los estudiantes que opten por el examen complexivo contemplado en el capítulo segundo del Título Tercero Del Examen Complexivo, del Reglamento de Titulación de Tercer Nivel de Grado de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil-ULVR, en adelante: Reglamento de Titulación.

**Art. 2.- Finalidad.** - El presente instructivo tiene como finalidad:

1. Orientar al titulado de forma detallada, clara y precisa sobre el procedimiento a desarrollar durante el examen complexivo.
2. Facilitar los procesos administrativos y de tiempos que los titulados realizan simplificando así el proceso de titulación.
3. Acompañar a los titulados en la aplicación de los conocimientos y competencias adquiridas durante su vida académica mediante el empleo de técnicas de investigación.

**Art. 3.- Definición de Examen Complexivo.** - Es la evaluación mediante la cual se deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos durante la formación de la carrera y está conformada por una prueba teórica y un caso de estudio.

**Art. 4.- Normas Generales.** - De conformidad al artículo 4 del Reglamento de la Unidad de Titulación de tercer nivel de grado de la ULVR, que establece: La Unidad de Titulación (UT) comprende la Unidad Técnico-Formativa donde se valida el logro

de las competencias investigativas y profesionales, así como los objetivos de aprendizaje del estudiante a lo largo de su carrera.

**Art. 5.- Componentes del Examen complejo.** – El examen de grado de carácter complejo, tendrá 2 componentes:

- a) Una prueba teórica que demuestre el dominio de las competencias y resultados de aprendizaje; y,
- b) Un caso de estudio que demuestre la aplicación de las competencias profesionales.

**Art. 6.- Parámetros del examen complejo.** - Para la elaboración de los parámetros del examen complejo se deberán considerar: El perfil de egreso, las competencias específicas de la titulación o programa y las competencias genéricas. Los parámetros del examen complejo estarán contenidos en la guía respectiva y contendrán:

- a) Las asignaturas que serán evaluadas;
- b) El cronograma establecido y aprobado por el Vicerrectorado Académico de Investigación, Grado y Posgrado.
- c) Los métodos de evaluación pertinentes de acuerdo a la especialidad de la carrera y que sean acordes con lo establecido por el Reglamento de titulación de la ULVR

**Art. 7.- Inscripción al Examen Complejo.** - Recibida la inscripción a la Unidad de Titulación, el Secretario/a de la Facultad, procederá a revisar la documentación ingresada por el estudiante y elaborará una lista de los inscritos que la pondrá en conocimiento del Decano/a, Sub Decano y Director de Carrera, en el término de hasta 5 (cinco) días desde el cierre de las inscripciones.

El Decano de la Facultad, informará sobre el número de inscritos al Rectorado y Vicerrectorado Académico de Investigación, Grado y Posgrado. Una vez conocida la nómina de los inscritos por el Decano de la Facultad, en el término de hasta 3

(tres) días desde la recepción de la lista de inscritos, dispondrá que por Secretaría de la Facultad, se notifique la entrega de las guías y el cronograma, para el procedimiento de recepción de examen de carácter complejo.

El Secretario/a de la Facultad, notificará a los estudiantes en el término de hasta 5 (cinco) días luego de la autorización del Decano/a de Facultad, de acuerdo al cronograma establecido, con copia para el Decano/a, Sub Decano/a y Director/a de Carrera.

**Art. 8.- Cronograma para la recepción del examen complejo.** – El cronograma para la recepción del examen complejo, se aprobará y socializará antes de iniciar las inscripciones, contemplará día y hora para su recepción, considerando las siguientes fases:

1. Entrega del caso de estudio y guía temática a cargo de los Directivos de cada Carrera.
2. Desarrollo del caso de estudio asignado.
3. El Informe de cumplimiento de estructura del caso de estudio y la certificación de anti plagio (máximo establecido del 8%) serán emitidos por los docentes delegados por la Decana/o de la facultad de acuerdo al cronograma establecido.
4. Desarrollo de prueba teórica.
5. Notificación al titulado del Tribunal, fecha y hora de sustentación.
6. Defensa del caso de estudio.
7. Envío de rúbrica a la Secretaría de la Facultad.
8. Firma del Acta de Grado y
9. Carga de información de título profesional ante el organismo rector de la educación superior.

**Art. 9.- Elaboración y actualización de la guía temática para examen.** - El Director/a de Carrera es el responsable de la elaboración y actualización de la guía temática, así como de la preparación, revisión de los reactivos, y entrega de los casos de estudio, en correspondencia con las competencias de la profesión, en concordancia con la Unidad de titulación de cada carrera, conjuntamente con los docentes de la carrera que designare.

Las horas que se dedicarán para esta opción serán referencialmente las mismas que para el desarrollo del trabajo de titulación.

El Director de la Carrera garantizará la ética, la confidencialidad y la transparencia del proceso de titulación.

**Art. 10.-Preparación y Desarrollo del Examen complejo.** - El estudiante realizará su caso de estudio bajo la dirección y el seguimiento del docente que imparte la materia, quien revisará periódicamente el desarrollo del mismo, ayudará a preparar a los estudiantes para la prueba teórica y otorgará la calificación de la materia de titulación.

La calificación se obtendrá de la nota que le dará el docente que impartió la materia de conformidad a los parámetros evaluados por el desarrollo de la titulación.

**Art. 11.- Del examen teórico.** - El examen teórico contendrá 100 (cien) preguntas, de las cuales el 85% corresponden a las competencias profesionales y el 15% corresponderá a las competencias básicas.

El tiempo para el desarrollo del examen teórico será de tres horas distribuidas de la siguiente manera:

- Una (1) hora para las competencias básicas
- Dos (2) horas para las competencias profesionales

Se podrá otorgar un receso de 15 (quince) minutos entre cada evaluación de las competencias.

**Art. 12.- Estructura del Caso de estudio.** - La estructura del caso de estudio será la siguiente:

1. Portada. En la que constará el nombre de la institución y logotipo. El título de grado académico al que se aspira, especificando la modalidad de titulación. Nombre del autor. Ciudad y fecha.
2. Introducción. En la que se deberá tomar en cuenta los siguientes elementos: Describir los objetivos y las preguntas de investigación científicas referidas al caso de estudio y una descripción del tipo de caso designado.
3. Análisis del caso de estudio. Consiste en la descomposición del problema, las partes elementales, la solución del problema del referido caso de estudio. Comprende dos partes fundamentales:
  - 3.1 La primera se refiere a la presentación de los resultados obtenidos.
  - 3.2 La segunda parte corresponde a la interpretación y análisis de estos.
4. Conclusiones. Deberán indicar si se cumplieron los objetivos planteados y las preguntas formuladas, los resultados y dónde aplicarlos, así como las recomendaciones o sugerencias.
5. Referencias bibliográficas. Se deben referenciar las fuentes de información de aquellos autores citados en el documento, de acuerdo con las Normas APA última edición, con un mínimo de 15 referencias bibliográficas.  
*(Artículo reformado numeral 5 mediante Resolución CU-S.E, de 18 de julio de 2023)*

**Art. 13.- Conformación del Tribunal para la Sustentación del caso de estudio.-**

El Tribunal para la sustentación del caso de estudio estará compuesto de la siguiente manera:

- a) Un Directivo de la Facultad o su delegado (Preside).
- b) Dos Docentes de la Facultad.
- c) Un Docente suplente (Subroga en caso de ausencia de uno de los Docentes).

d) El Secretario/a de la Facultad, que certifica el inicio y la culminación.

**Art. 14.- Defensa del caso de estudio.** - El titulado deberá acudir a defender el caso de estudio, en la fecha, día y hora fijada en la convocatoria remitida por la Secretaría de la Facultad, y tendrá la obligación de estar presente en el lugar de evaluación al menos 20 minutos antes de la hora indicada.

Se otorgará al estudiante un tiempo no mayor a 20 minutos para realizar la sustentación de su caso asignado y 10 para las preguntas del Tribunal.

**Art. 15.- Evaluación del examen complejo.** - En concordancia con el artículo veinte del Reglamento de titulación, el examen complejo será calificado sobre diez (10) puntos, con los siguientes componentes:

- a. Examen teórico equivalente a 4 puntos.
- b. Desarrollo y defensa del caso de estudio equivalente a 6 puntos.

Para aprobar el examen complejo, el titulado deberá obtener una nota mínima de 7/10 (siete/diez), la cual se expresará con dos decimales, sin redondeo, de conformidad con la siguiente escala de valoraciones:

CALIFICACIÓN	EQUIVALENCIA
0.00 a 6.99	Reprobado
7.00 a 10.00	Aprobado

CALIFICACIÓN	STATUS
7.00 a 8.99	Bueno
9.00 a 9.99	Muy Bueno
10.00	Excelente

En caso de que la nota final obtenida por el titulado sea inferior a siete puntos (7,00), el estudiante podrá presentarse a rendir un segundo examen complejo, y la nota obtenida en la segunda ocasión reemplazará a la nota que obtuvo en el componente que haya reprobado.

En caso de no completar la nota mínima requerida en el primer o en el segundo Examen Complejo, se considerará reprobada la titulación, debiendo matricularse por segunda y/o hasta por tercera y última vez a la misma, de acuerdo a los procedimientos de la ULVR.

Los Directivos de cada facultad podrán intervenir en los casos que requieran especial atención.

El estudiante que no firme el Acta de grado en el día y hora notificado por el/la Secretario/a de la Facultad, no podrá concluir con su proceso de titulación para la emisión del título respectivo.

El/la Secretario/a de la Facultad en el término de dos (2) días desde el incumplimiento notificará a Bienestar Universitario, para que realice las gestiones requeridas para que el estudiante concluya su proceso.

Una vez cumplidos estos requisitos el estudiante podrá solicitar la designación del tribunal de sustentación, así como el día y la hora para la sustentación de su caso de estudio.

**Art. 16.- Reprobación de la unidad de titulación.** - Si el estudiante reprobó por segunda ocasión la Unidad de Titulación, podrá solicitar autorización para cursarla por tercera y última ocasión, mediante solicitud dirigida al Sub decano de su respectiva Facultad, para su tratamiento en Consejo Directivo, debiendo cumplir con lo establecido en el Art. 23 del Reglamento de Titulación.

Se considerará como reprobada la Unidad de Titulación cuando el titulado abandone la asignatura correspondiente u obtenga el estatus definitivo de Reprobado. La mencionada reprobación deberá ser notificada por la Secretaría de la Facultad al titulado y Directivos de la Facultad.

La ULVR contempla las dos (2) opciones de aprobación de la unidad titulación, en virtud de lo cual, el estudiante podrá cambiarse por única vez de opción, en cuyo caso se tendrán en cuenta las matrículas anteriores.

*(Artículo reformado, mediante Resolución CU-S.O, de 17 de abril de 2024)*

**Art. 17.- Guía del trabajo de titulación.** - Cada Facultad deberá elaborar la Guía Metodológica de examen complejo en su área, que contempla aquellos aspectos más específicos no recogidos en este Instructivo ni en el Reglamento de la Unidad de Titulación de la ULVR.

**REFORMAS DE LAS NORMATIVAS DE TITULACIÓN APROBADAS EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DEL 17 DE ABRIL DE 2024.- CERTIFICO.- f) AB. RAQUEL BARBA GONZÁLEZ, SECRETARIA GENERAL DE LA ULVR.**