

El Rector de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil en uso de las atribuciones que le confiere el Estatuto.

RESUELVE:

Emitir el siguiente:

INSTRUCTIVO DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN

Art. 1.- Antecedentes.- El Reglamento de Régimen Académico promulgado por el CES y el Reglamento de Régimen Académico de la ULVR, disponen implementar la Unidad de Titulación. Para dar cumplimiento a esta disposición se elaboró el Reglamento de la Unidad de Titulación, al que se sujetarán los(las) estudiantes para titularse. Para cubrir las especificidades previstas en este Reglamento se hace necesario emitir el presente Instructivo que describe el proceso.

Art. 2.- Fines.- Este Instructivo tiene los siguientes fines:

- Facilitar los procesos administrativos y de tiempos que los(las) estudiantes realizan simplificando el proceso de titulación.
- Orientar las Tutorías de Titulación en la aplicación de los conocimientos y competencias adquiridas por los(las) estudiantes durante su vida académica mediante el empleo de técnicas de investigación.
- Garantizar la calidad de los trabajos de titulación de los(las) estudiantes de la ULVR mediante el desarrollo de trabajos inéditos y respeto a las normas de Propiedad Intelectual
- Aumentar el porcentaje de graduados en todas las carreras de la ULVR.

Art. 3.- Normas Generales.- De conformidad al artículo 389 del Reglamento de la Unidad de Titulación de la ULVR, que establece: “El trabajo de titulación es el resultado investigativo, académico o artístico, en el cual el(la) 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”.

El artículo 391 del Reglamento de la Unidad de Titulación de la ULVR establece: “Todo trabajo de titulación, excepto el examen de grado o de fin de carrera, 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 convenciones del campo del conocimiento”.

Los(Las) estudiantes que cursan carreras profesionales deben iniciar su proceso de titulación en los dos últimos semestres de



acuerdo a las necesidades de cada carrera, siempre y cuando hayan cumplido con la aprobación de Inglés, Computación y desarrollado sus prácticas pre profesionales; la duración máxima será de seis (6) meses calendario a partir de la culminación de su malla.

Aquellos(as) estudiantes que habiendo culminado sus estudios regulares y no cuenten con el certificado de fin de carrera, podrán acceder a la realización de su trabajo de titulación cuando culminen el 100% de su malla y se acojan a lo estipulado en el Capítulo IV y VI del Reglamento de la Unidad de Titulación de la ULVR.

Cada Facultad coordinará la ejecución de los Trabajos de Titulación, debiendo para ello contar con un cuerpo docente capacitado y especializado en los temas a desarrollar. Cada facultad contará con 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, así como directrices para el(la) estudiante y para los(las) profesores(as) revisores, tutores(as) y evaluadores(as).

El Trabajo de Titulación debe ser desarrollado en forma individual o hasta por un máximo de dos estudiantes, pudiendo este límite ser mayor de acuerdo al Reglamento de Unidad de Titulación de la ULVR.

El(La) estudiante deberá cumplir con 400 horas de trabajo de titulación en un tiempo mínimo de tres meses, de las cuales al menos deberá destinar el 10% para tutorías presenciales..

Art. 4.- Proceso de Elaboración del Trabajo de Titulación.- La elaboración del Trabajo de Titulación comprenderá el desarrollo de tres talleres de acompañamiento, organizadas de la siguiente forma:

Primer taller: Diseño del Plan de Trabajo de Titulación. Con diez (10) horas de duración. Para cursar este taller el(la) estudiante deberá solicitar el ingreso a la Unidad de Titulación, la misma que se desarrollará tres veces al año en los meses de **enero, mayo y septiembre**. En este taller los(las) estudiantes tendrán un acompañamiento grupal para delinear la estructura y conceptos aplicables al formato del trabajo de titulación. Los(Las) estudiantes al finalizar este taller deberán presentar la sinopsis del trabajo realizado para el registro del Plan de Trabajo de Titulación, el mismo que será aprobado por el Consejo Directivo de cada Facultad.

Segundo Taller: Desarrollo del Trabajo de Titulación. Con veinte (20) horas de duración. En este período los(las) estudiantes deberán levantar el estado del arte, marco teórico y metodología e instrumentos de investigación que se aplicarán. Trabajarán acompañados por el(la) profesor(a) tutor(a) hasta concluir el trabajo de recolección y organización de los datos.

Tercer Taller: Procesamiento, análisis y presentación del Trabajo de Titulación. Con veinte (20) horas de duración. En esta fase los(las) estudiantes realizarán la aplicación de TIC's orientadas al procesamiento y análisis de la información y presentación final del trabajo de titulación acompañados por el(la) profesor(a) tutor(a).

Art. 5.- Diseño del Plan de Trabajo de



Titulación.- Tiene como objetivo que el(la) estudiante esté en condiciones de inscribir su Plan de Trabajo de Titulación para desarrollar su Trabajo de Titulación. Para inscribirse al Taller I, el(la) estudiante deberá:

- Llenar la solicitud de Inscripción a la Unidad de Titulación indicando la modalidad de titulación que se acoge y entregar la solicitud en la Secretaría de la Facultad.
- Si la modalidad de titulación escogida fuera Proyecto de Investigación deberá adjuntar a la solicitud de inscripción un borrador del Plan de Trabajo de Titulación basado en el Anexo 1.
- Otros requisitos solicitados por la ULVR.

Este taller tendrá las siguientes características:

- La modalidad será presencial y constará de diez (10) sesiones de trabajo programadas en el calendario académico vigente a la fecha.
- Las normas generales para la redacción y presentación de los Trabajos de Titulación están determinadas en el Anexo 1.
- 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.
- Será dictado por personal docente designado por la facultad. Tendrá la responsabilidad de guiar al estudiante en la búsqueda y aprobación del Plan de Trabajo de Titulación.

- La comisión de Titulación vigilará el avance de los Planes de Trabajos de Titulación que se desarrollan en este taller para garantizar la calidad del proceso.

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

La asistencia estará regida por las normas generales de la Universidad.

Una vez culminado el Taller I, el(la) estudiante deberá solicitar por escrito la revisión del Plan de Trabajo de Titulación en la Secretaría de la Facultad mediante especie valorada dirigida al Decano (a), en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles. De no hacerlo, pasado dicho plazo, la Facultad comunicará al estudiante que dejó vencer el plazo de inscripción; para lo cual deberá volver a cursar la Unidad de Titulación.

Los Planes de Trabajo de Titulación generados en el taller serán remitidos al Director(a) de Carrera, el cual tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para emitir un informe de la viabilidad o no del plan de titulación, sin que esto implique la nulidad del plan de Trabajo de Titulación. Para dar cumplimiento el Director(a) de Carrera remitirá a la comisión de titulación los planes de trabajo de titulación para su revisión e informe.

En caso de que el informe contenga observaciones (VER ANEXO 3) será devuelto al estudiante (VER ANEXO 4) para que en un plazo de cinco (5) días hábiles presente las correcciones al plan de titulación en la Secretaría de su Facultad hasta un máximo de dos correcciones caso contrario pierde la Unidad de Titulación.



El informe favorable del Director(a) de Carrera (VER ANEXO 2) será remitido al Consejo Directivo de cada Facultad para su conocimiento y aprobación en un plazo de diez (10) días hábiles.

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. 6.- Inscripción del Trabajo de Titulación.- El(La) estudiante podrá inscribir el Plan del Trabajo de Titulación siempre que hubiera cursado el Taller “Diseño del Plan de Trabajo de Titulación.”, tenga el informe favorable del Director(a) de Carrera y contar con la aprobación del Consejo Directivo de la Facultad; y, cumpla con una de las siguientes condiciones:

- Estar matriculado(a) en el último semestre de la carrera y haber aprobado Inglés, Computación, Prácticas preprofesionales y Vinculación con la sociedad, incluyendo los documentos habilitantes del mismo.
- Haber culminado su malla Curricular y tener el certificado de fin de carrera incluyendo los documentos habilitantes del mismo.

A partir de esa fecha el(la) estudiante tiene seis (6) meses como máximo para presentar su Trabajo de Titulación.

Art. 7.- Desarrollo del Trabajo de Titulación.- Tiene como objetivo el desarrollo del Plan de Trabajo de Titulación aprobado y estará comprendido por el Taller II y III. Tendrá las siguientes características:

- Se desarrollará en veinte (20) sesiones cada uno. La frecuencia de las sesiones deberá ser acordada entre el(la) tutor(a) y el(la) o los(las) estudiantes en función del avance de su trabajo (VER ANEXOS 6.A. Y 6.B.), por lo que las sesiones deberían ser planificadas y distribuidas equitativamente de acuerdo al cronograma establecido para el desarrollo del trabajo, 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, si no es necesario, pero en ningún caso se podrán programar y registrar más del número máximo permitido.
- De no cumplirse los plazos de entrega del trabajo, el(la) estudiante podrá solicitar con quince días de anticipación al vencimiento una prórroga hasta por dos ocasiones, mediante la presentación de una solicitud especial adjuntando la justificación pertinente dirigida al Decano (a) de la Facultad quien pedirá al Tutor un informe en un término de cuarenta y ocho (48) horas para que sea considerado en el Consejo Directivo de la Facultad.
- La modalidad será presencial.
- Con el fin de registrar adecuadamente la asistencia. Cada carrera preparará una carpeta individual a nombre del o de los(las) estudiantes correspondientes a cada Trabajo de Titulación. Las reuniones entre tutor(a) y estudiante(s) deberán realizarse en las instalaciones de la ULVR. El(La) tutor(a) y el(la) o los(las) estudiantes deberán firmar la hoja de seguimiento para certificar su presencia al inicio o al final de cada reunión.



Art. 8.- Designación de Tutor y Responsabilidades.- En la aprobación del Plan del Trabajo de Titulación que hace el Consejo Directivo de la Facultad se designará al tutor, quien firmará el documento de aprobación como demostración de aceptación. Luego de la entrega del Trabajo de Titulación la Facultad designará al profesor revisor.

El(La) tutor(a) orientará al estudiante durante los talleres II y III y puede ser nombrado (a) tutor(a) de algunos trabajos a fin de garantizar continuidad en el proceso. Los(Las) tutores(as) deben tener experticia en el área relacionada con el tema del Plan de Trabajo de Titulación.

El(La) tutor(a) debe estar capacitado en el uso de normas de redacción, normas APA y el mecanismo que la ULVR emplee para garantizar la honestidad académica.

El(La) tutor(a) presentará al Director(a) de la Carrera respectiva informes mensuales acerca del avance de dicho proceso, propendiendo a que el(la) estudiante cumpla los tiempos establecidos en el cronograma determinado. Si el(la) tutor(a) no cumple con sus responsabilidades deberá ser reemplazado (a) inmediatamente por resolución motivada del Consejo Directivo de la Facultad y remitida al Consejo Universitario para el trámite pertinente.

El(La) tutor(a) calificará el Trabajo de Titulación sobre diez (10) puntos; si la nota obtenida es igual o mayor a siete (7) puntos el(la) estudiante podrá solicitar la revisión de su trabajo de titulación.

El informe del tutor contendrá 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 (los) (as) estudiante (s) 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.

Además, el(la) tutor(a) adjuntará al informe el reporte de horas de trabajo presenciales y autónomas.

Art. 9.- Designación del profesor revisor y sus responsabilidades.- De acuerdo a este Instructivo el(la) Decano (a) tiene la obligación de entregar al profesor(a) revisor(a) el Plan de Trabajo de Titulación conjuntamente con el Trabajo de Titulación sin dar a conocer el nombre del tutor y/o los autores.

El(La) profesor(a) revisor(a) deberá estar capacitado en el uso de normas de redacción, normas APA y el mecanismo que la ULVR emplee para garantizar la honestidad académica.

El(La) profesor(a) revisor(a) tendrá la obligación de leer el trabajo y calificarlo en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles,



en función de los parámetros de evaluación. Deberá emitir un informe al decano (a) argumentando el valor de la nota.

El(La) profesor(a) revisor(a) podrá solicitar correcciones al trabajo de titulación. El estudiante, una vez recibidas las notas, sugerencias o correcciones por parte del tutor y del profesor revisor, deberá entregar en Secretaría de la Facultad, en un plazo máximo de 2 semanas, los documentos finales integrando dichas observaciones. De no hacerlo, la Facultad comunicará al estudiante que desarrolle un nuevo Trabajo de Titulación con un tema distinto, ya que dejó vencer el plazo de presentación; para lo cual deberá volver a cursar la Unidad de Titulación.

El(La) profesor(a) revisor(a) deberá calificar el Trabajo de Titulación sobre diez (10) puntos; si la nota obtenida es igual o mayor a siete (7) puntos el(la) estudiante podrá solicitar la sustentación de su trabajo de titulación.

En caso que el(la) profesor(a) revisor(a) califique el Trabajo de Titulación con una nota menor a siete (7) puntos el estudiante deberá tomar en cuenta las observaciones volviendo a trabajar con su tutor mientras el trabajo de titulación se encuentre vigente.

El Decano/a podrá nombrar un profesor(a) revisor(a) alternativo, previa solicitud fundamentada del estudiante, para recibir una segunda calificación la misma que no podrá ser apelada.

El informe del profesor(a) revisor(a) contendrá los siguientes elementos:

- Nivel de correlación entre el Trabajo de Titulación y el tema escogido.

- Coherencia entre el tema y metodología desarrollada.
- Redacción, sintaxis, ortografía y puntuación acorde a las normas vigentes para la presentación del Trabajo de Titulación.
- Sugerencias específicas.
- Nota asignada a cada estudiante y justificación de dicha calificación.
- Un informe resumen del resultado de la evaluación del documento en caso de existir un programa anti-plagio.

Ar. 10.- Sustentación del Trabajo de Titulación.- Una vez culminado el trabajo de titulación, el(la) estudiante deberá solicitar por escrito al Decano (a), tribunal, fecha y hora para la sustentación del trabajo de titulación, quien remitirá la solicitud al Consejo Directivo de la Facultad.

El Consejo Directivo luego de conocer los informes del tutor y del profesor(a) revisor(a), verificará la documentación correspondiente y demás requisitos establecidos para la titulación para proceder a determinar el tribunal, fecha y hora para la sustentación, que de ser aprobados el(la) Secretario (a) de la Facultad remitirá el expediente del estudiante o los estudiantes en el término de siete días de anticipación a la fecha de sustentación.

El Consejo Directivo fijará tribunal, fecha y hora en un plazo no mayor a veintiún (21) días contados a partir del conocimiento de la solicitud por parte del Consejo Directivo.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes delegados:

- Decano(a) o Subdecano(a) quien



preside.

- Director de la carrera o su delegado (Docente Titular).
- Un docente titular de la Facultad.
- El(La) Secretario(a) quien certifica.

El(La) tutor(a) asistirá a la sustentación del Trabajo de Titulación con derecho a voz.

El Consejo Directivo de la Facultad nombrará un cuarto miembro como suplente en caso de ausencia de uno de los miembros del tribunal; en ningún caso este cuarto miembro puede reemplazar al Presidente del Tribunal quien tiene que ser una autoridad de la Facultad o de la Universidad.

El(La) Secretario (a) de la Facultad, comunicará a los miembros del tribunal su designación siete (7) días antes de la sustentación del trabajo de titulación, acompañando el ejemplar del Trabajo Final de Titulación.

Para que se efectúe la evaluación, el(la) estudiante deberá entregar en Secretaría de la Facultad tres ejemplares impresos y anillados del trabajo final de titulación.

Art. 11.- Evaluación del Trabajo de Titulación.- La Sustentación del Trabajo de Titulación es la evaluación oral que realiza el tribunal del o los estudiantes que obtuvieron la aprobación de su trabajo escrito, la misma que considerará los siguientes aspectos:

- El contenido y forma de la presentación, su orden y claridad, la pertinencia de los argumentos presentados, la consistencia en las respuestas del o los estudiantes, la

demostración técnica de evidencias y la facilidad de palabra.

- 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.
- Las herramientas audiovisuales que se utilicen en la presentación.
- En aquellos casos en que sean dos o tres los(las) estudiantes en la sustentación, se evaluará individualmente la presentación.
- Uso del tiempo de sustentación en un máximo de treinta (30) minutos por cada estudiante. En su totalidad, la sustentación del Trabajo de Titulación durará entre sesenta (60) y noventa (90) minutos.
- Una vez finalizada la Sustentación del Trabajo de Titulación, el Tribunal deliberará sobre las virtudes y defectos de la sustentación por parte del o los estudiantes, tomando en cuenta tanto la presentación oral como las respuestas a las preguntas del tribunal y la incorporación de las correcciones solicitadas por el(la) profesor(a) revisor(a)
- Acto seguido, los tres miembros asignarán una nota sobre diez (10) a la sustentación; esta puede ser acordada luego de la deliberación o establecida



de forma anónima la cual se entregará al Secretario (a) de la Facultad, quien deberá promediar las notas e incluir la nota resultante en el acta para la firma de todos los miembros del tribunal.

- En caso de que el promedio sea inferior a siete (7) el(la) estudiante podrá solicitar fecha para una nueva sustentación por una sola ocasión. Esta solicitud se dirigirá al Decano(a) y deberá ser aprobada por el Consejo Directivo de la Facultad.
- En caso de reprobación la sustentación por segunda ocasión, el(la) estudiante no podrá titularse con 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 por segunda ocasión la Unidad de Titulación especial.
- Si un estudiante reprueba su segundo trabajo de titulación solo podrá titularse mediante examen complejo.
- En caso de que el promedio sea superior o igual a siete (7), el Tribunal procederá a su investidura y a la toma del juramento correspondiente.
- El(La) estudiante deberá presentar en el término de tres días lo siguiente:
 - Dos ejemplares impresos, empastados y en formato digital;
 - Un artículo académico sobre su trabajo de titulación publicado en revistas indexadas cuya coautoría será del Tutor. (VER ANEXO 5)
 - Otros solicitados por la facultad.
- La Secretaría de la Facultad remitirá en un término de 72 horas las Actas de Sustentación y el Trabajo de Titulación en formato digital a la Secretaría General

de la ULVR, una vez cumplido con los requisitos anteriormente mencionados.

- La Secretaría de la Facultad remitirá en un término de 72 horas el Trabajo de Titulación empastado y en formato digital a la Biblioteca de la ULVR.
- Además la Secretaría de la Facultad debe llevar un archivo digital de los Trabajos de Titulación.

Art. 12.- Comisión de Titulación.- La Facultad nombrará una comisión de Titulación para cada carrera quien tendrá las siguientes responsabilidades:

- Garantizar la ininterrupción del proceso de graduación.
- Revisar los Planes de Trabajos de Titulación de los(las) estudiantes de la carrera, emitir un informe previo a la aprobación del Director(a) de la Carrera.
- Promover la Titulación de los(las) estudiantes.
- Seguimiento y control de los Trabajos de Titulación en ejecución conjuntamente con la Secretaría de la Facultad.
- Emitir alertas en cuanto a incumplimientos en el proceso y normas de presentación.
- Otras responsabilidades que les sean asignadas por la Facultad.
- La Secretaría de la Facultad realizará el seguimiento del proceso de Titulación.

Art. 13.- 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 Universidad o en los medios que estime conveniente.



No obstante, cuando el(la) o los(las) estudiante(s) tengan razones para solicitar confidencialidad de sus trabajos podrán solicitarlo al(a) la Decano(a), siempre y cuando lo hagan al momento de solicitar la aprobación de su Plan de Trabajo de Titulación. El(La) Decano(a) tomará la decisión de conceder esta restricción.

Si la Universidad concede una restricción, el Trabajo de Titulación será tratado confidencialmente a lo largo de su desarrollo y se mantendrá un solo ejemplar bajo custodia en la Biblioteca de la Universidad. Esta restricción tendrá una vigencia máxima de cinco (5) años, luego de lo cual el trabajo se hará público.

Art. 14.- Propiedad Intelectual.- La propiedad intelectual de los trabajos de titulación pertenecerá a la Universidad y la autoría del artículo académico será en

conjunto con el(la) tutor(a) 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.

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. Certifico.- f.) MSc. Ab. Niccole Varas Chiquito. Secretaria General de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

Fuente: Consejo Universitario.



ANEXO 1: ESTRUCTURA PARA LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE TITULACIÓN (PROYECTO DE INVESTIGACIÓN):

TEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

DELIMITACIÓN O ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN O IDEAS A DEFENDER

(DEPENDIENDO DEL TIPO DE INVESTIGACIÓN)

MARCO TEÓRICO

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

(PRESENTARLO AL PRIMER NIVEL COMO SI FUESE A REALIZARSE UNA MONOGRAFÍA)

POR EJEMPLO:

1. SERVICIO AL CLIENTE

1.1 DEFINICIÓN, ETC.

MARCO CONCEPTUAL **(DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS)**

MARCO METODOLÓGICO **(DEFINIRLO BREVEMENTE)**

TIPO DE INVESTIGACIÓN

ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

POBLACIÓN Y MUESTRA

BIBLIOGRAFÍA

(DE ACUERDO A LAS NORMAS APA, DEBE CONTENER AL MENOS CINCO LIBROS Y DE LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS DE EDICIÓN).



ANEXO 2: MODELO DE INFORME FAVORABLE.

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE...
DIRECCIÓN DE LA CARRERA DE...

Guayaquil, octubre 27 del 2015
DXX-0212-2015

MSc.

Nombre de la Autoridad de la Facultad

DECANO DE LA FACULTAD DE...

Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil

En su despacho

De mi consideración:

En cumplimiento con lo establecido en el numeral 4.1 del Instructivo de la Unidad de Titulación 2015, se recibió el Plan de Trabajo de Titulación presentado por el estudiante: **NOMBRE DEL ESTUDIANTE**, con el tema: "**NOMBRE DEL TEMA**".

Una vez efectuada su revisión, el tema y el Plan de Trabajo de Titulación no presentan observaciones que impidan continuar con el proceso.

Particular que se informa para los fines pertinentes.

Me suscribo de usted, no sin antes expresarle mis sentimientos de estima y consideración.

Atentamente,
Director de Carrera de...

cc. Archivo



ANEXO 3. MODELO DE INFORME CON OBSERVACIONES.

**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL
 FACULTAD DE...
 DIRECCIÓN DE LA CARRERA DE...**

Guayaquil, octubre 27 del 2015
 DXX-0212-2015

MSc.

**Nombre de la Autoridad de la Facultad
 DECANO DE LA FACULTAD DE...**

Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil
 En su despacho

De mi consideración:

En cumplimiento con lo establecido en el numeral 4.1 del Instructivo de la Unidad de Titulación 2015, se recibió el Plan de Trabajo de Titulación presentado por el estudiante: **NOMBRE DEL ESTUDIANTE**, con el tema: “**NOMBRE DE TEMA.**” y una vez efectuada su revisión se observa lo siguiente:

ENLISTAR LAS OBSERVACIONES POR EJ.

- No tiene carta de autorización de la empresa sujeta a investigación
- El tema no se enmarca con la justificación de la investigación
- Mejorar la redacción del planteamiento del problema
- Actualizar la formulación del problema en función al tema reestructurado
- Actualizar la sistematización del problema
- El objetivo general y los específicos deben relacionarse al tema
- Ampliar justificación de la investigación
- No incluir en la delimitación de la investigación el término auditoría
- Elaborar el Plan de trabajo de titulación de acuerdo al anexo 1 del instructivo de la Unidad de titulación
- Redefinir idea a defender
- Identificar población de acuerdo al tema investigado
- Bibliografía no se encuentra de acuerdo a formato APA

Por lo antes señalado, el estudiante deberá presentar las respectivas correcciones en el plazo establecido en el Instructivo de la Unidad de Titulación 2015.

Me suscribo de usted, no sin antes expresarle mis más altos deseos de estima y consideración.
 Atentamente,

Director de Carrera de...

cc. Archivo



ANEXO 4. DETALLE DE OBSERVACIONES DEL PLAN DE TRABAJO DE TITULACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES.

NOMBRE DE EGRESADO: _____

TEMA	OBSERVACIONES

Fecha revisión:

Firma de Egresado:

Firma de entrega:



ANEXO 5. FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL ARTÍCULO ACADÉMICO

TÍTULO (NO MÁS DE 15 PALABRAS)

NOMBRE DEL AUTOR(A), AUTORES

INSTITUCIÓN A LA QUE PERTENECE (CARRERA, FACULTAD, UNIVERSIDAD)

RESUMEN (NO MAYOR A 250 PALABRAS, NO DEBE INCLUIR CITAS, REDACTADO EN TERCERA PERSONA Y EN TIEMPO PRESENTE)

PALABRAS CLAVES O DESCRIPTORES (MÍNIMO TRES Y MÁXIMO CINCO DE UN THESAURUS ACADÉMICO)

INTRODUCCIÓN (INCLUYE PARTE DEL MARCO TEÓRICO O DEL ESTADO DE ARTE)

METODOLOGÍA (MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS, SE ESCRIBEN EN TIEMPO PASADO)

RESULTADOS (ANÁLISIS DE LA INVESTIGACIÓN, INCLUYE LA PRESENTACIÓN DE DATOS, TABLAS, FIGURAS ENTRE OTROS)

DISCUSIÓN (INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS Y DISCUSIÓN CON PARES)

CONCLUSIONES

REFERENCIAS

TODO EL ARTÍCULO DEBE SER REDACTADO EN TERCERA PERSONA

PARA INDIZACIÓN SE SUGIERE REVISAR LA BASE DE DATOS DE LATINDEX, REDALYC, DIALNET, SCOPUS, SCIELO, ENTRE OTRAS Y DEBERÁ PRESENTAR EL MAIL DE ENVIÓ Y RESPUESTA AUTOMÁTICA DEL MISMO.



ANEXO 6. A. FORMATO DE CONTROL DE HORAS PRESENCIALES

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE

CARRERA DE

CONTROL DE HORAS AUTÓNOMAS

TEMA : EGRESADO (A) :

TUTOR : AÑO LECTIVO :

TOTAL HORAS PRESENCIALES : FECHA INICIAL :

TOTAL HORAS AUTÓNOMAS : FECHA TERMINAL :

TOTAL NÚMERO DE CRÉDITOS : CORREO ELECTRÓNICO :

NÚMERO CELULAR :

FECHA	NO. HORAS	HORARIO	TAREAS REALIZADAS	FIRMA DEL TUTOR(A)	FIRMA DEL EGRESADO(A)
TOTAL	0				

Firma

DECANO(A) FACULTAD DE

Firma

Tutor del Proyecto

Firma

EGRESADO (A)



ANEXO 6. B. FORMATO DE CONTROL DE HORAS AUTÓNOMAS.

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE

CARRERA DE

CONTROL DE HORAS AUTÓNOMAS

TEMA : EGRESADO (A) :

TUTOR : AÑO LECTIVO :

TOTAL HORAS PRESENCIALES : FECHA INICIAL :

TOTAL HORAS AUTÓNOMAS : FECHA TERMINAL :

TOTAL NÚMERO DE CRÉDITOS : CORREO ELECTRÓNICO :

NÚMERO CELULAR :

FECHA	NO. HORAS	HORARIO	TAREAS REALIZADAS	FIRMA DEL TUTOR(A)	FIRMA DEL EGRESADO(A)
TOTAL	0				

Firma

DECANO(A) FACULTAD DE

Firma

Tutor del Proyecto

Firma

EGRESADO (A)