



Universidad Laica
VICENTE ROCAFUERTE
de Guayaquil



REGLAMENTO DE TITULACIÓN

Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil



Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil
Dirección: Av. de las Américas #70 frente al Cuartel Modelo
Teléfono: (04) 2596500 - Apartado postal 11-33

www.ulvr.edu.ec

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 355, primer inciso de la Constitución de la República, entre otros principios, 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.

Que, el Art. 18, de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece el ejercicio de la autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos;

Que, el Art. 31 del Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior (CES), establece que las unidades de organización curricular de las carreras de tercer nivel corresponden a las **asignaturas cursos o sus equivalentes y actividades que conducen al desarrollo de las competencias profesionales de la carrera a lo largo de la misma** y podrán ser estructuradas conforme al modelo educativo de cada IES.

El Consejo Universitario de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil en uso de sus atribuciones:

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art.1.- Objeto.- El presente reglamento tiene como objeto normar los procedimientos para la titulación de los estudiantes de tercer nivel, para tal efecto, se denominará Unidad de Integración Curricular (UIC), el mecanismo a través del cual se validan las competencias

profesionales para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos, desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador, entre otros, según el modelo educativo de la **ULVR**.

Art.2.- Aprobación de la Unidad de Integración Curricular del tercer nivel o de la Unidad de Titulación.- El desarrollo de la Unidad Integración Curricular

o de la Unidad de Titulación, deberá asegurar la evaluación y calificación individual, con independencia de los mecanismos de trabajo implementados.

CAPÍTULO II ACCESO A LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR Y UNIDAD DE TITULACIÓN

Art.3.- Acceso a la unidad de integración curricular del tercer nivel y a la Unidad de Titulación.- Para acceder a la unidad de integración curricular, es necesario haber completado las horas y/o créditos mínimos establecidos por la ULVR y para el caso de la **Unidad de Titulación**, haber finalizado la carrera.

Art.4.- Unidad de Titulación (UT).- La Unidad de Titulación incluye las asignaturas y cursos que posibilitan la preparación teórica, práctica y profesional del estudiante con fines de graduación y su ejecución seguirá el procedimiento operativo de la Unidad de Integración Curricular.

Su aprobación se realizará a través de las siguientes opciones:

- a) Desarrollo de un trabajo de integración curricular (Asignaturas dentro de mallas curriculares///Proyecto de Investigación (UT Carreras de mallas anteriores al 2016); o,
- b) La aprobación de un examen de carácter complejo, mediante el cual el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación.

Art.5.- 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.6.- Contenido y características del Trabajo de Titulación. - El trabajo de titulación, deberá consistir en una propuesta innovadora (inérita) que contenga, como mínimo, una investigación exploratoria y diagnóstica, base conceptual, conclusiones y fuentes de consulta.

Art.7.- Número de integrantes para el desarrollo del Trabajo de Titulación.- La modalidad de trabajo en la Unidad de Integración Curricular (UIC) y Unidad de titulación (UTE) podrán desarrollarse de acuerdo a:

- a) Forma individual.
- b) En equipos de 2 (dos) estudiantes de una misma carrera.

La evaluación y calificación se realizará de forma individual, a través de una sustentación oral ante un tribunal de grado.

En la Unidad de Titulación (UT) el estudiante cumplirá con las horas de titulación durante un ciclo académico.

Art.8.- Fases del Trabajo de Integración curricular (UIC) o Proyecto de Investigación (UT).- Esta modalidad tendrá las siguientes fases:

- Plan de Trabajo de Titulación
- Revisión y aprobación del Plan
- Desarrollo del Trabajo de Titulación
- Revisión del documento escrito
- Defensa Oral
- Registro de calificación

CAPÍTULO IV INSCRIPCIÓN EN LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR (UIC) Y EN LA UNIDAD DE TITULACIÓN (UT)

Art.9.- Inscripción.- El estudiante podrá acogerse a una de las opciones de titulación y para su inscripción, deberá entregar en la Secretaría de la Facultad, lo siguiente:

1. Solicitud de inscripción a la Unidad correspondiente (UIC/UT) con la opción elegida.
2. Original de la certificación de fin de carrera para los estudiantes de

la (UT), y para estudiantes de la (UIC), el Secretario/a de la Facultad verificará que el estudiante conste matriculado en el semestre al momento de la inscripción.

3. Una foto tamaño carnet a color (Actualizada y con traje formal), para la ficha de seguimiento a graduados (UIC/UT).
4. Copia de la factura del pago (UIC/UT). En el último semestre de

cada carrera, al realizar la solicitud para acogerse a la modalidad de titulación que corresponda, el estudiante deberá cancelar los valores según tabla de aranceles de la ULVR.

5. Otros requisitos que puedan ser solicitados por la ULVR(UIC/UT).

Art.10.- Expediente del estudiante.-

Los estudiantes que aprobaron el último semestre y que pertenecen a la (UIC), solicitarán la **Certificación de Fin de Carrera**, en el término de **5 (cinco)** días después de finalizar el periodo académico.

Emitida la **Certificación de Fin de Carrera por** la Secretaría General, se remitirá al Secretario/a de la Facultad, para incluirla en el expediente del estudiante (verificado y completo), previo al conocimiento del Consejo Directivo, para la designación de día y hora de sustentación.

El expediente contendrá lo siguiente:

1. Documentos personales:

- a) Ficha para el seguimiento a graduados (con foto reciente y formal)

2. Documentos Académicos - Administrativos:

- a) Original de la Certificación de Fin de Carrera,
- b) Original de la solicitud de inscripción y la factura de pago de la unidad de titulación,

3. Documentos del Trabajo de Titulación:

- a) Presentación del Plan de Trabajo de Titulación (Petición original con la versión Final del Plan de Trabajo de Titulación),
- b) Resolución de Consejo Directivo de aprobación del Plan de Trabajo de Titulación y designación del Tutor.
- c) Notificaciones al tutor y estudiante.
- d) Informe Final del tutor.
- e) Peticiones de designación tribunal, día y hora de sustentación (Original).

El Secretario/a de la Facultad, entregará a la Secretaría General el expediente del estudiante en el término de hasta **7 (siete)** días de anticipación a la fecha de sustentación.

CAPÍTULO V

TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR (UIC) Y PROYECTO DE INVESTIGACIÓN (UT)

Art.11.- Elaboración del Plan de Trabajo de Titulación. – El Director de Carrera, tendrá a su cargo la organización de la fase *de Elaboración del Plan de Trabajo de Titulación, presentado por los estudiantes*, durante las **tres primeras semanas** (desde el inicio de clases del período académico) y designará a los profesores responsables de revisarlos, previo a la aprobación en el Consejo Directivo.

El profesor revisor del **Plan de Trabajo de Titulación**, remitirá su **informe de pertinencia** al **Director, Coordinador de Carrera** y al **Secretario/a de la Facultad**, en el término de hasta **5 (cinco)** días desde que el profesor recibió el Plan de Trabajo de Titulación para revisión.

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

El Director de Carrera, será responsable del seguimiento y control de lo siguiente:

- a) Que los profesores 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 avance de los trabajos de titulación que los tutores realizan con sus estudiantes, e informar al respecto al Decano de la Facultad por escrito con copia al Secretario de la Facultad, para garantizar la eficiencia terminal,
- c) Socializar el Reglamento de Titulación con estudiantes y docentes, y;
- d) Otras responsabilidades que le sean asignadas por el Decano.

Art.12.- Revisión del Plan de Trabajo de Titulación en la UIC/UT.- El estudiante en el término de **hasta 3 (tres)** días desde que fue notificado con la pertinencia de su Plan de Trabajo de Titulación, lo entregará en la Secretaría de la Facultad (en hojas tamaño A4, impresas en las dos carillas), y solicitará en especie valorada dirigida al Decano, la aprobación del mismo.

El estudiante que no realice la petición de aprobación no podrá continuar con su trabajo de titulación.

El Plan de Trabajo de Titulación y su informe de pertinencia, será aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad, dentro de la **cuarta semana** de desde el inicio de las clases, y se procederá a la designación del 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 Secretario/a de la Facultad, notificará la resolución al estudiante con copia al Director y al Coordinador de Carrera, en el término de **hasta 3 (tres)** días desde la fecha del Consejo Directivo, luego de lo cual el estudiante tendrá un **término de hasta 5 (cinco)** días, para presentar el Plan de Trabajo de Titulación corregido.

Art.13.- Desarrollo del Trabajo de Titulación.- El estudiante realizará el trabajo de titulación bajo la dirección del profesor tutor. **En la semana 14** desde el inicio de clases del período académico, el profesor Tutor realizará la revisión, se **responsabilizará** por el mismo el **Informe Final**, será valorado sobre **10 (diez) puntos**.

El **Informe Final** incluirá la validación del trabajo de titulación efectuada por el docente tutor y un profesor designado por el Director/a de la Carrera, la revisión de originalidad se efectuará en el sistema autorizado por la ULVR.

El profesor Tutor remitirá a Secretaría de Facultad el Informe Final.

Si el **Informe Final** no es favorable, el es-

tudiante podrá solicitar una segunda y última revisión a su trabajo de titulación, esto se realizará hasta la **semana 16** desde el inicio de clases del ciclo académico. Si el segundo Informe **Final no es favorable, el estudiante reprobará la asignatura de titulación correspondiente.**

Art.14.- Del profesor Tutor.- El profesor 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 para que el estudiante defienda su trabajado en la sustentación.

El profesor tutor puede ser designado para uno o varios trabajos de titulación.

Las sesiones entre el profesor tutor y estudiante se realizarán por medios autorizados por la ULVR.

Responsabilidades y obligaciones del profesor Tutor:

1. Guiar al estudiante durante la elaboración de todo del trabajo de titulación, de acuerdo al plan de trabajo aprobado, que garantice la calidad de la producción intelectual final.
2. Supervisar y asesorar sobre la estructura y desarrollo del es-

quema analítico de la investigación, la metodología a aplicar y cumplimiento de las normas APA (edición vigente).

3. Garantizar que el uso de la bibliografía empleada por el estudiante sea actualizada (últimos cinco años), sin obviar los clásicos.
4. 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.
5. Asistir a la sustentación del trabajo de titulación con derecho a voz, si no asiste presentará la justificación al Decano.
6. Otras responsabilidades que le sean asignadas por el Decano/a.

Art.15.- Incumplimiento del profesor Tutor y del Estudiante.- En caso que el profesor tutor **no cumpla con la responsabilidad** de guiar al estudiante dentro de los tiempos correspondientes, o en caso de **ausencia del tutor temporal o definitiva**, será reemplazado inmediatamente.

El estudiante podrá solicitar **el cambio**

de tutor, mediante especie valorada dirigida al Decano/a, cuando se evidencie el incumplimiento de parte del tutor.

El Decano/a resolverá el cambio de tutor, en el término de hasta **3 (tres) días** desde que fue determinado el incumplimiento del profesor, desde que recibió la petición del estudiante o desde que se determinó la ausencia del tutor temporal o definitiva, según sea el caso, y 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.

Si el estudiante no cumple con su responsabilidad de avanzar el Trabajo de Titulación, el profesor tutor debe informar por escrito, adjuntando evidencias, al Director/a de la Carrera, con copia al Secretario/a de la Facultad.

El nuevo profesor 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 profesor tutor durante el desarrollo del trabajo de titulación, será el Decano/a, luego de escuchar a las partes, quien determinará las acciones correctivas conciliatorias, para garantizar el de-

sarrollo normal del trabajo de titulación.

Art.16.- Informe Final del profesor Tutor y calificación del Trabajo de Titulación.

- Terminado el trabajo de titulación, el profesor tutor presentará el Informe Final en la Secretaría de la Facultad, 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.

Art.17.- Designación de Día y hora de Sustentación. - Para la **semana 15 desde el inicio de clases** del ciclo académico, con el **Informe Final favorable**, el estudiante solicitará mediante especie valorada dirigida al Decano/a el **tribunal, día y hora de sustentación**, y enviará a Biblioteca General el docu-

mento final en el formato institucional digital (PDF) y en un solo archivo.

El personal de la Biblioteca emitirá en el término de hasta **2 (dos) 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.

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, remitirá al Consejo Directivo, el listado de los estudiantes que se encuentren aptos, para designación del tribunal, día y hora, para la primera sustentación a realizarse **en la semana 18.**

El Secretario/a de la Facultad, remitirá el trabajo final de titulación verificado a los miembros del tribunal de sustentación.

El estudiante que **REPROBÓ** o el que

NO SE PRESENTÓ a la **primera sustentación**, debido a 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 de su primera sustentación. Será el Consejo Directivo quien resuelva la designación de día y hora de sustentación del trabajo de titulación a realizarse en la **semana 20**.

El Tribunal de Grado determinará los aspectos relacionados con la reprobación de estudiante en luego de indicada la nota.

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 Grado considerará como suspendida la defensa del trabajo de titulación del estudiante que no se presentó.

El Consejo Directivo se reunirá en la **semana 19** para resolver las solicitudes de **segunda sustentación**, estas se programarán en la **semana 20** y se procurará que el Tribunal de Grado de la primera sustentación sea el mismo tribunal para la segunda sustentación.

Los estudiantes que no cumplan con

la presentación de la documentación oportunamente tendrán un término de **5 (cinco)** días desde la notificación, para completarlos y remitirlos al Secretario/a de la Facultad, que de no ser presentados reprobará la asignatura de la malla curricular que corresponde a la titulación.

La suspensión de la sustentación sólo podrá justificarse hasta por una tercera ocasión y antes de la terminación y cierre del semestre.

Un estudiante podrá reprobado hasta **2 (dos)** veces la unidad de integración curricular, y solicitar autorización para **cursarla por tercera ocasión**.

Los estudiantes que REPRUEBEN en la primera o en la segunda Defensa el Trabajo de Titulación, **deberán matricularse por segunda y/o hasta por tercera y última vez** en la (IUC), de acuerdo con los procedimientos descritos en el presente reglamento.

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

Art.18.- Conformación del Tribunal de Grado.- El Tribunal de Grado estará compuesto de la siguiente forma:

- a) Decano/Subdecano o su delegado (Preside)
- b) Dos profesores de la Facultad.
- c) Un profesor suplente (Se titulariza en caso de ausencia de uno de los profesores)
- d) El Secretario/a de la Facultad, quien certifica el inicio y la culminación de la sustentación).

Art.19.- Defensa del Trabajo de Titulación y tiempo de duración. - Hasta la **semana 17** desde el inicio de clases del ciclo académico, el Consejo Directivo resolverá las **solicitudes de tribunal, día y hora** para defensa del trabajo de titulación. Las sustentaciones se programarán para la **semana 18**.

El Tribunal de Grado evaluará la sustentación bajo los siguientes criterios:

- a) El contenido de fondo y forma del trabajo de titulación,
- b) El dominio del tema del Trabajo de Titulación. Las preguntas las efectuará el Tribunal al terminar la sustentación.
- c) Las herramientas audiovisuales serán complemento de la presentación.

La defensa del trabajo de titulación se desarrollará hasta un tiempo máximo de **40 minutos**, de ellos **20** para expo-

sición y **20** para la respuesta a las preguntas de los miembros del tribunal.

Art.20.- Registro de calificación de Trabajo de Titulación.- Concluida la sustentación, los miembros del Tribunal calificarán al estudiante y 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 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 **7,00** sobre **10,00**, la cual se expresará con dos decimales, sin redondeo:

Calificaciones	Equivalencias
10,00	Exelente
9,00 a 9,99	Muy bueno
7,00 a 8,99	Bueno
0,00 a 6,99	Reprobado

Art.21.- Link del Trabajo de Titulación.- Cuando el estudiante apruebe el trabajo de titulación, el Secretario/a de la Facultad informará al personal de la Biblioteca General **al día siguiente de la sustentación**, para que el personal de la Biblioteca General remita el **Link DSpace** a la Secretaría General, con copia para el Secretario/a de la Facultad y el Director de Carrera, en el término de **1 (un)** día desde que se informó de la aprobación del estudiante.

Para dar cumplimiento al envío del Link, de acuerdo al primer inciso, el personal de la Biblioteca General debe recibir el Trabajo de Titulación final, antes de la designación de día y hora de sustentación, en concordancia con lo dispuesto en los artículos precedentes.

Art.22.- Autoría y propiedad intelectual,- La propiedad intelectual 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 Supe-

rior, respetando el derecho de autor, como se establece la Ley Orgánica de la Educación Superior (LOES) en su Art. 144 y el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación su Art.88 y siguientes.

Art.23.- 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.

CAPÍTULO VI EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO

Art.24.- Del Examen de grado de carácter complejo.- Los estudiantes que se acojan a esta opción, deberán demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación.

Art.25.- Componentes del Examen de grado de carácter complejo. – El examen de grado de carácter complejo, tendrá 2 componentes:

a) **Una prueba teórica** que demuestre el dominio de las competencias básicas y profesionales, fundamentales para el ejercicio profesional; y,

b) **Un caso de estudio** realizado por el estudiante que demuestre las competencias específicas de la profesión.

Art.26.- Expediente del estudiante.- Los estudiantes que aprobaron el último semestre y que pertenecen a la (UIC), solicitarán la **Certificación de Fin de Carrera**, en el término de **5 (cinco)** días después de finalizar el periodo académico.

Emitida la **Certificación de Fin de Carrera** por la Secretaría General, se remitirá al Secretario/a de la Facultad, para incluirla en el expediente del estudiante

(verificado y completo), previo al conocimiento del Consejo Directivo, para la designación de día y hora de sustentación.

El expediente contendrá lo siguiente:

1. Documentos personales:

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

2. Documentos Académicos - Administrativos:

- a) Original de la Certificación de Fin de Carrera.
- b) Original de la solicitud de inscripción y la factura de pago de la unidad de titulación,

3. Documentos de la opción EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO, escogida por el estudiante:

- a) Peticiones del estudiante para presentarse al examen
- b) Resolución del Consejo Directivo que aprueba esta opción,
- c) Notificaciones al estudiante,

El Secretario/a de la Facultad, entregará a la Secretaría General el expediente del estudiante en el término de hasta **7 (siete)** días de anticipación a la fecha de sustentación del caso de estudio (*componente del examen de grado carácter complexivo*).

Art.27.- Inscripción al Examen de Grado de carácter complexivo.- Re-

cibida 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, Subdecano/a y Director/a de Carrera, en el término de hasta **5 (cinco)** días desde el cierre de las inscripciones. El Decano/a 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/a 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 complexivo. El Secretario/a de la Facultad, notificará a los estudiantes en el término de hasta **5 (cinco) días** desde el inicio del periodo académico, con copia para el Decano/a, Subdecano/a y Director/a de Carrera.

Art.28.- Cronograma para recepción del examen de grado de carácter complexivo.- El cronograma para la recepción del examen de carácter complexivo, será aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad, antes de iniciar las inscripciones, contemplará día y hora para su recepción, considerando lo siguiente:

Primera evaluación.

1. Entrega de la guía temática a los estudiantes, después de recibida la inscripción. (inicio de clases del periodo académico).
2. Recepción del Examen teórico en la **semana 18** (contado desde el inicio del periodo académico)
3. Publicación de notas de examen (*se realizará en el término de hasta 8 (ocho) días contados desde el día de la recepción del examen*).
4. *Sustentación del caso de estudio*

Segunda evaluación.

1. Recepción de solicitudes, para la segunda evaluación del **examen de carácter complejo**. (Estudiantes que reprobaron en la primera evaluación)
2. Recepción del examen teórico en la **semana 20** (contado desde el inicio del periodo académico).
3. Publicación de notas de examen (*se realizará en el término de hasta 8 (ocho) días contados desde el día de la recepción del examen*).
4. *Sustentación del caso de estudio*

Art.29.- Elaboración y actualización de la guía temática para examen.-

El Director/a de Carrera será el responsable de la elaboración y actualización de la guía temática, conjuntamente con los profesores de la carrera designados para ese efecto y de la preparación, re-

visión de los reactivos, así como también del caso de estudio, en correspondencia con las competencias generales y específicas de la profesión, en concordancia con la UIC de cada carrera.

El Director/a de la Carrera garantizará la confidencialidad y la transparencia del proceso, para lo cual podrá suscribirse un acta de confidencialidad.

Art.30.- Estructura del examen de grado de carácter complejo.

- La estructura del examen de grado de carácter complejo será:

- a) 60% con preguntas de opción múltiple (componente teórico); y,
- b) 40% con el desarrollo del caso de estudio.

El **examen teórico** será calificado sobre **10 (diez) puntos**, ponderado a 6 puntos, y el **caso de estudio** será calificado **sobre 10 (diez) puntos**, ponderado a 4 puntos.

Art.31.- Del examen teórico.-

El examen teórico contendrá al menos **100 (cien) preguntas**, de las cuales el **85%** corresponderán a las competencias específicas y el **15%** corresponderá a las competencias generales.

El tiempo para el desarrollo de la evaluación será de **4 (cuatro) horas**, distribuidas de la siguiente forma:

- Una (1) hora para las competencias generales,
- Dos (2) horas para las competencias específicas, y
- Una hora (1) para el desarrollo del caso de estudio.

Se podrá otorgar un receso de **15 (quince)** minutos entre cada evaluación de las competencias y el inicio del caso del estudio.

La recepción del examen estará a cargo del:

- Director/a de Carrera;
- Coordinador de Carrera; y
- Profesor(es) asignado(s) por la Carrera.

Art.32.- De la calificación del examen de carácter complejo.- El examen será calificado sobre **10,00 (diez)** puntos distribuidos de la siguiente forma:

- **6,00 (seis)** puntos, para el examen teórico (competencias generales y específicas), y,
- **4,00 (cuatro)** puntos, para el desarrollo del caso de estudio.

El Director de Carrera, entregará al Secretario/a de la Facultad las notas del examen teórico, en el término de hasta **3 (tres)** días desde la fecha de recepción del examen, para que las ingrese en el Acta de Calificaciones respectiva.

Art.33.- Registro de la calificación

del examen de carácter complejo.- El estudiante sustentará su caso de estudio en el día y hora previstos en el cronograma aprobado por el Consejo Directivo, para lo cual el Secretario/a de la Facultad, registrará en el Acta de Grado, simultáneamente la nota del componente teórico y de la sustentación de caso de estudio.

El Acta de Grado, será entregará a la Secretaría General, en el término de hasta **3 (tres)** días desde la sustentación.

Para aprobar el **examen de carácter complejo**, el estudiante deberá obtener una nota mínima de **7,00** sobre **10,00**, la cual se expresará con **dos** decimales:

Calificaciones	Equivalencias
10,00	Exelente
9,00 a 9,99	Muy bueno
7,00 a 8,99	Bueno
0,00 a 6,99	Reprobado

Art.34.- Reprobación del examen de grado de carácter complejo.- En caso que la nota promedio obtenida por el estudiante sea inferior a siete puntos (7,00), el Secretario/a de la Facultad procederá a registrar las notas del examen en el Acta de grado, y procederá a suscribir el Acta de grado con el estudiante.

El estudiante de acuerdo con el cronograma, mediante especie valorada dirigida al Decano/a de la Facultad, petitionará rendir por segunda ocasión el examen.

La nota obtenida en la segunda prueba reemplazará a la nota que hubiera obtenido el estudiante en la primera evaluación.

En caso de no completar la nota mínima requerida en el **primer** o en el **segundo Examen de Grado de Ca-**

rácter 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 descritos en el presente reglamento.

CAPÍTULO VII EMISIÓN DE TÍTULOS

Art.35.- 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 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 respectiva, la Secretaría General de la ULVR, tendrá un plazo de **45 (cuarenta y cinco) días**, para registrar el título en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIESE) previo a su entrega al graduado.

Art.36.- 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 realizará la investidura correspondiente.

Si un estudiante requiere el título antes de la fecha prevista para la ceremonia de incorporación, deberá solicitarlo a la Secretaría General, y se procederá a la entrega mediante la suscripción un acta (entrega-recepción).

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, una vez aprobado el presente Reglamento, lo difundirá a través de la página WEB. El Decano de la Facultad con el Director y Coordinador de Carrera, realizarán la difusión con el personal docente y estudiantes.

SEGUNDA.- Las Autoridades de las Facultades, Directores de Carrera, garantizarán la calidad del trabajo presentado y que el estudiante culmine su proceso de titula-

ción 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.

TERCERA.- 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, cursos o sus equivalentes, según corresponda.

CUARTA.- La Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil asegura, que mediante las normativas y políticas internas efectivas, 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 el Estatuto, sean respetados de forma que no se retrase ni se distorsione arbitrariamente la formación y titulación académica y profesional. La violación de este derecho estudiantil por parte del personal administrativo o académico será sancionada conforme a la normativa interna de la ULVR.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Para efectos de aplicación del presente Reglamento, se entenderá como egresado/o quien ha finalizado la carrera (Fin de Carrera), al estudiante que ha concluido con la malla curricular y ha cumplido con todos los requisitos previstos en la Ley y Reglamentos de la ULVR.

SEGUNDA.- 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 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; 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; y el Reglamento de Titulación aprobado en Sesión Ordinaria del Consejo Universitario del 07 de Diciembre de 2018; el Re-

glamento de Titulación de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, aprobado en Sesión del Consejo Universitario del 03 de abril de 2019, que entró en vigencia a partir del 01 de mayo de 2019.

APROBADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2021.- Certifico.- f) MSc. Niccole Aida Varas Chiquito, Secretaria General.



- 2021 -



www.ulvr.edu.ec

Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil

Dirección: Av. de las Américas #70 frente al Cuartel Modelo

Teléfono: (04) 2596500 - Apartado postal 11-33