

SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA, E INNOVACIÓN



Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR VICENTE LEÓN

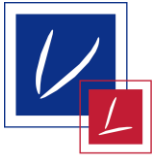


INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
VICENTE LEÓN

REGLAMENTO SOBRE EL PROCESO DE TITULACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “VICENTE LEÓN”

MARZO – 2018

Cantón Latacunga – Provincia Cotopaxi



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
“VICENTE LEÓN”**

Considerando:

- Que** El artículo 5, literal a) de la Ley de Educación Superior LOES, manifiesta que son derechos de las y los estudiantes [...], acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación.
- Que:** La Disposición General Primera del Reglamento de Régimen Académico, establece que: Las IES deberán asegurar, mediante normativa y políticas internas efectivas, que las relaciones entre docentes y estudiantes se desenvuelvan en términos de mutuo respeto y, en general, en condiciones adecuadas para una actividad académica de calidad. Las IES deberán vigilar, especialmente, que los derechos estudiantiles establecidos en la LOES y en sus estatutos sean respetados, de forma que no se retrase ni se distorsione arbitrariamente la formación y titulación académica y profesional; y, en particular, que se cumpla lo determinado en el artículo 5 literal a) de la LOES. La violación de este derecho estudiantil por parte del personal administrativo o académico será sancionada conforme a la normativa interna de la respectiva IES.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico, y el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica, el Consejo Académico Superior del Instituto Tecnológico Superior Vicente León :

**RESUELVE
Expedir el siguiente:**



REGLAMENTO SOBRE EL PROCESO DE TITULACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR VICENTE LEÓN

CAPÍTULO I AMBITO Y OBJETO

Artículo 1.- Ámbito.- El presente reglamento se aplica a todas las carreras vigentes y no vigentes habilitadas para registro de títulos, del Instituto Tecnológico Superior Vicente León.

Artículo 2.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto, normar el proceso de titulación para los estudiantes de las carreras vigentes y no vigentes para registro de títulos, del Instituto Tecnológico Superior Vicente León, en función de los reglamentos vigentes emitidos por el Consejo de Educación Superior.

CAPÍTULO II DEL INICIO DEL PROCESO DE TITULACIÓN

Artículo 3.- Proceso de titulación.- Es un proceso académico planificado, que abarca desde que el estudiante ha cumplido satisfactoriamente con las exigencias académicas del plan de estudio de su carrera, hasta el acto de graduación e incorporación.

Para las carreras vigentes el proceso de titulación durará un periodo académico ordinario, y será establecido dentro de cada uno de sus proyectos.

Para carreras no vigentes habilitadas para registro de títulos se establece que el proceso de titulación durará un periodo académico ordinario posterior al cumplimiento de su plan de estudios. En caso de que no concluya el proceso de titulación activo, podrá extenderse hasta dos periodos académicos ordinarios continuos.

Se considerará como primera matrícula, cuando el estudiante presente su solicitud de intención de iniciar el proceso de titulación.

Artículo 4.- Del cronograma de titulación.- El proceso de titulación será planificado, y el cronograma de titulación será presentado y validado por vicerrectorado académico al inicio de cada periodo académico por parte de la Unidad de titulación y seguimiento a graduados.

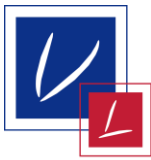
Ya sea mediante el trabajo de titulación o el examen Complexivo, el estudiante deberá cumplir el plazo establecido por la Comisión de Titulación, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 21, del Reglamento de Régimen Académico.

El inicio y fin del proceso de titulación se establecerá en las mismas fechas de matrículas ordinarias de cada periodo académico.

(Artículo reformado mediante resolución adoptada por el Pleno del CAS en su décima novena reunión ordinaria, desarrollada el 18 de marzo del 2019)

Artículo 5.- Inicio del proceso de titulación.- Las y los estudiantes, previo al inicio del proceso de titulación, deberán:

- a) Aprobar todas las asignaturas que constan en la malla curricular, de las carreras vigentes y no vigentes habilitadas para el registro de títulos.



- b) Aprobar las horas de prácticas pre profesionales, en las cuales se incluirán las horas de vinculación con la comunidad.
- c) Presentar una solicitud dirigida al Rector del Instituto en la que se especifique su intención de iniciar el proceso de titulación en alguna de las opciones de titulación
- d) En el caso de opciones de trabajo de titulación, presentar el tema del trabajo incluido en el oficio del literal anterior.
- e) En caso de ser representantes de gobierno estudiantil, ayudantes de cátedra, u otras dignidades, deberán descargar todas sus responsabilidades ante los organismos pertinentes.
- f) Otros requisitos necesarios suscritos en cada proyecto de carrera.

Si un estudiante no cumpliera con los literales del presente artículo, no podrá ingresar al proceso de titulación activo.

Una vez que el estudiante cumpla con los requisitos mencionados, Secretaría General emitirá un comunicado al docente responsable de la comisión de titulación, en el cual se especifique que el expediente del estudiante se encuentra en orden cronológico y con toda la documentación debidamente legalizada, caso contrario se notificará al estudiante los requisitos faltantes.

(Artículo reformado mediante resoluciones adoptadas por el Pleno del CAS en su décima novena reunión ordinaria, desarrollada el 19 de noviembre del 2018, y por el Pleno del OCS en su décima reunión ordinaria, desarrolladas el 18 de marzo del 2019)

Artículo 6.- Lista de matriculados en el proceso de titulación.- Una vez concluido el proceso de matriculación al proceso de titulación la unidad de titulación conjuntamente con Secretaria General, emitirán un listado de los estudiantes que inician el proceso, una copia se entregará al Vicerrectorado Académico, otra se archivará en secretaría general, y otra copia reposará en archivo de la Unidad de Titulación.

(Artículo agregado mediante resolución adoptada por el Pleno del OCS en su décima reunión ordinaria, desarrollada el 18 de marzo del 2019)

Artículo 7.- Del cambio de opción de titulación.- Una vez que el estudiante entregue la solicitud de elección de opción de titulación, no se autorizará el cambio de opción durante el transcurso del periodo académico.

Solo se aceptará el cambio de opción por una sola ocasión durante la primera o segunda prórroga, una vez concluido el periodo académico en el cual se inscribió.

(Artículo incluido mediante resolución adoptada por el Pleno del CAS en su décima novena reunión ordinaria, desarrollada el 19 de noviembre del 2018)

Artículo 8.- Del retiro del proceso de titulación.- Un estudiante podrá retirarse del proceso de titulación hasta 30 días después del inicio del mismo. La solicitud deberá ser presentada al vicerrector del Instituto.

Una vez aprobado el retiro, la opción de titulación elegida por el estudiante no será considerada, y quedará abierta nuevamente para el periodo en el cual realice la inscripción al proceso de titulación.



En caso fortuito o de fuerza mayor, por motivos de salud, se extenderá el retiro del proceso hasta por 30 días más.

(Artículo incluido reformado mediante resolución adoptada por el Pleno del CAS en su décima novena reunión ordinaria, desarrollada el 19 de noviembre del 2018)

Artículo 9.- Del Instructivo sobre la elaboración de la documentación antes, durante y después del proceso de titulación.- La Comisión de Titulación en conjunto con Secretaría General, elaborarán y presentarán a Consejo Académico Superior un instructivo en el que se detalle los procesos de solicitud, aprobación y respuesta durante todo el proceso de titulación, con el fin de normar dicho proceso.

CAPÍTULO III UNIDAD DE TITULACIÓN ESPECIAL Y UNIDAD DE TITULACIÓN

Artículo 10.- Unidad de titulación especial.- Es una unidad implementada para todas las carreras o programas no vigentes habilitadas para registro de títulos, registrados por el extinto CONESUP. La misma contempla al menos dos opciones de titulación, de aquellas contempladas en el Reglamento de Régimen Académico emitido por el CES, una de las cuales es el examen Complexivo.

Si un estudiante opta por el examen Complexivo, la asistencia a las asignaturas cursos o sus equivalentes que incluya esta unidad de titulación especial, será opcional.

Artículo 11.- Unidad de titulación.- Es la unidad curricular que incluye las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permiten la validación académica de los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en la carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de una profesión. Su resultado final fundamental es: a) el desarrollo de un trabajo de titulación, basado en procesos de investigación e intervención o, b) la preparación y aprobación de un examen de grado de carácter complexivo.

La unidad de titulación se establece para todos los proyectos de rediseño de carreras y programas nuevos que el Instituto presente al CES para su aprobación, ajustándose al Reglamento de Régimen Académico.

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

Independientemente de las horas asignadas a las asignaturas, cursos o sus equivalentes que integran la unidad de titulación, para el desarrollo del trabajo de titulación o para la preparación del examen complexivo se incluirán, dentro de esta unidad 240 horas en la formación de nivel tecnológico superior y sus equivalentes.

El Instituto Vicente León garantizará la tutoría y acompañamiento para la realización del trabajo de titulación o preparación para el examen Complexivo.

Las horas para el desarrollo del trabajo de titulación o preparación para el examen complexivo podrán extenderse hasta por un máximo del 10%, dependiendo de la complejidad del

contenido o de su metodología, o del tiempo necesario para su realización, y estarán incluidas dentro del total de horas de la carrera.

CAPÍTULO IV

DE LA PRESENTACION DEL PLAN DE PROYECTO DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Artículo 12.- Del tema de trabajo de titulación.- es un título concerniente al campo de aplicación de una determinada carrera, dentro del cual se pretende realizar una investigación. Comprende la etapa inicial del proceso de escritura del trabajo de titulación.

Artículo 13.- De la propuesta de los temas de trabajos de titulación.- Los temas de trabajos de titulación podrán ser propuestos por:

- a) Los estudiantes
- b) Docente de las asignaturas profesionales, y de
- c) La Comisión de investigación

Todos los temas obtenidos a través de este articulado reposarán en una base de datos de cada Coordinación de Carrera.

Artículo 14.- De la validación de los temas del Trabajo de Titulación. La comisión de titulación, convocará a los docentes por carrera, y a los integrantes de la comisión de investigación, a una reunión de validación de temas de trabajos de titulación, y a la vez se asignará un tutor por tema.

Para los casos en que los estudiantes presenten temas de titulación a realizarse en empresas, se solicitará como anexo, una carta de autorización en la que la institución se compromete a brindar las facilidades y acceso a las instalaciones para el desarrollo y culminación de su tema de investigación.

Artículo 15.- De la notificación al estudiante.- La Comisión de titulación será la encargada, mediante memorando, de notificar al estudiante la aprobación del tema del trabajo de titulación, así como la designación de su tutor. Luego de la misma, tendrá un plazo de 15 días para la presentación del plan de proyecto.

En el caso que el estudiante no presente el Plan de proyecto en los plazos establecidos, se le concederá hasta 7 días más de la fecha asignada, mediante una solicitud.

En caso de que el tema de trabajo de titulación no sea aprobado, el estudiante podrá acceder a la base de datos de su respectiva carrera; optar por otra opción de titulación, o proponer un nuevo tema en un término de diez días; de acuerdo a la estructura por especialidad. Esta comunicación será archivada en el expediente de cada estudiante.

(Artículo reformado mediante resolución adoptada por el Pleno del CAS en su décima novena reunión ordinaria, desarrollada el 19 de noviembre del 2018)

Artículo 16.- Del Plan de Proyecto.- Se entiende como plan de proyecto la elaboración de un documento académico en el cual consten al menos los siguientes elementos: título, definición del problema, justificación del problema, objetivo general, objetivos específicos, marco teórico, idea a defender, metodología de la investigación, resultados esperados, viabilidad, cronograma de actividades, y bibliografía.

La comisión de investigación en colaboración con las coordinaciones de cada una de las carreras, desarrollara el esquema de Plan de Proyecto para trabajos de titulación.

Artículo 17.- De la revisión y aprobación del Plan de Proyecto.- El tutor asignado a un determinado tema de trabajo de titulación, se encargará de revisar y aprobar el plan de proyecto asignado, y mediante un memorando notificará el cumplimiento de esta actividad a la comisión de titulación, anexando el mencionado plan de proyecto.

(Artículo reformado mediante resolución adoptada por el Pleno del CAS en su décima novena reunión ordinaria, desarrollada el 19 de noviembre del 2018)

Artículo 18.- Del Instructivo para la redacción de planes de proyecto y trabajos de titulación.- El instructivo detallará la normativa y presentación que debe contener un plan de proyecto o un trabajo de titulación.

La elaboración del Instructivo estará a cargo de la Coordinación de Investigación, la cual podrá solicitar apoyo de las unidades o coordinaciones del Instituto en su desarrollo. Vicerrectorado Académico validará el Instructivo, y presentará al Órgano Colegiado Superior para su posterior análisis y aprobación.

(Artículo reformado mediante resolución adoptada por el Pleno del OCS en su décima reunión ordinaria, desarrollada el 18 de marzo del 2019)

CAPÍTULO V DEL TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Artículo 19.- Designación del Tutor.- El Instituto Vicente León garantizará el nombramiento inmediato del director o tutor del trabajo de titulación, una vez que el estudiante lo solicite, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos legales y académicos para su desarrollo. En caso de que el director o tutor no cumpla con su responsabilidad académica dentro de los plazos correspondientes, el Instituto deberá reemplazarlo de manera inmediata.

Estos tutores serán designados entre los miembros del personal académico del Instituto, por los coordinadores de carrera bajo solicitud de la Comisión de Titulación, la misma que será la encargada de notificar la tutoría a las y los docentes designados.

Luego de la designación del tutor del trabajo de titulación, la comisión de titulación registrará el avance mensual de las tutorías de los trabajos.

(Artículo reformado mediante resolución adoptada por el Pleno del CAS en su décima novena reunión ordinaria, desarrollada el 19 de noviembre del 2018)

Artículo 20.- De las funciones del tutor.- Tiene la responsabilidad de acompañar al estudiante desde la elaboración del primer borrador del trabajo de titulación hasta la planificación de su defensa.

Artículo 21.- Del nombramiento y notificación del tutor.- El coordinador de cada carrera designará y notificará al tutor del trabajo de titulación.

CAPITULO VI DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Artículo 22.- Trabajos de titulación.- Se consideran trabajos de titulación en las carreras de formación técnica superior, tecnológica superior, y sus equivalentes los siguientes: proyectos de investigación, proyectos integradores, ensayos o artículos académicos, etnografías, sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención, análisis de casos, estudios comparados, propuestas metodológicas, propuestas tecnológicas, productos o presentaciones artísticas, dispositivos tecnológicos, modelos de negocios, emprendimientos, proyectos técnicos, trabajos experimentales, entre otros de similar nivel de complejidad.

El Instituto Vicente León definirá las actividades del trabajo de titulación para cada estudiante en función de la opción de trabajo de titulación escogida, y podrá incluir la defensa oral o escrita del mismo.

Los trabajos de titulación serán evaluados individualmente. Estos trabajos podrán desarrollarse con metodologías multi profesionales o multidisciplinarias. Para su elaboración se podrán conformar equipos de dos estudiantes de una misma carrera. Estos equipos podrán integrar a un máximo de tres estudiantes, cuando pertenezcan a diversas carreras de una misma o de diferentes IES. En estos casos el trabajo de titulación se desarrolla por más de un estudiante y su evaluación se realiza de manera individual.

Artículo 23.- De las modalidades del Trabajo de Titulación.- Las modalidades del trabajo de titulación para las carreras vigentes estarán establecidas en sus respectivos Proyectos de Carrera dentro de la Unidad de Titulación.

Para las carreras no vigentes habilitadas para registro de títulos, las modalidades estarán establecidas en la Unidades de Titulación Especial de cada carrera.

Artículo 24.- Del abandono del trabajo de titulación.- Se considera abandono del trabajo de titulación, cuando un estudiante no se ha acercado y presentado avances de su trabajo durante 2 meses, desde la fecha de asignación de su tutor o desde la última revisión de su trabajo.

El estudiante que abandone el trabajo de titulación, deberá iniciar nuevamente el proceso, de conformidad con lo dispuesto al presente reglamento.

El tutor tiene la obligación de poner en conocimiento a la comisión de titulación el abandono del trabajo de titulación del estudiante.

La comisión de titulación informará por escrito a vicerrectorado la nómina de estudiantes que abandonaron el proceso.

Vicerrectorado informará por escrito a rectorado la deserción del proceso de los estudiantes.

(Artículo incluido mediante resolución adoptada por el Pleno del CAS en su décima novena reunión ordinaria, desarrollada el 19 de noviembre del 2018)

Artículo 25.- De la entrega del trabajo de titulación.- El tutor entregará a la Comisión de Titulación un oficio con tres ejemplares del borrador final del trabajo de titulación, adjuntando la ficha de seguimiento.

El estudiante que no cumpla con la entrega del trabajo de titulación en las fechas establecidas, deberá sujetarse a un nuevo proceso de titulación para el siguiente periodo académico.

Artículo 26.- De los esquemas de trabajos de titulación.- Un esquema de trabajo de titulación, consiste en un documento que estructura los contenidos de la investigación de una determinada carrera por capítulos.

Los esquemas de trabajo de titulación serán elaborados por cada Coordinador de Carrera, su revisión estará a cargo de la Comisión de Investigación y su posterior validación estará a cargo de Vicerrectorado Académico.

CAPÍTULO VII DEL TRIBUNAL DE GRADO

Artículo 27.- Tribunal de titulación.- Se define como Tribunal de titulación a la designación de tres docentes de la institución afines al área los cuales tendrán la facultad de revisar y evaluar el trabajo de titulación.

El tribunal de titulación estará conformado por dos profesores del área del tema del trabajo de titulación quienes se encargarán del contenido técnico, y un docente de apoyo para la revisión del marco metodológico.

Artículo 28.- De la designación.- La Comisión de Titulación en reunión con el coordinador de cada carrera, luego de la entrega del borrador final del trabajo de titulación por parte del tutor, designará al tribunal de titulación.

La Secretaria General, será la encargada de notificar a cada uno de los docentes que formarán parte del tribunal.

Artículo 29.- De la notificación al estudiante.-Luego de conformado el tribunal de titulación, la Secretaria General notificará al estudiante la designación del mismo.

CAPITULO VIII DE LA PRESENTACION DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Artículo 30.- Del tiempo de entrega y presentación del informe de los miembros del tribunal.- Cada miembro del tribunal de titulación entregará mediante oficio, el informe de revisión del trabajo final a la comisión de titulación, en un plazo máximo de 15 días luego de su recepción, indicando las correcciones pertinentes. Una copia de este informe anexo al borrador corregido, será entregada al estudiante para que realice el cambio máximo en 15 días plazo.

Artículo 31.- De la presentación del empastado.- El estudiante entregará un empastado en color azul y letras doradas, con su respectivo CD que debe adjuntarse en sobre al final del trabajo de titulación debidamente etiquetado, e incluirá:

- a) Formato en PDF con el proyecto de titulación completo.
- b) Archivo de Power Point u otro para la defensa pública.

Artículo 32.- De la autorización del empastado.- Una vez que cada miembro del tribunal de titulación, verifique las correcciones efectuadas por el estudiante, procederán a llenar y entregar la ficha de aprobación del tribunal en un término de tres días, con su respectivas calificaciones finales mediante oficio dirigido a la Comisión de titulación, en donde informarán que se autoriza el empastado del trabajo de titulación, y que puede procederse a la defensa final.

Una vez receptado el empastado por parte de la comisión de titulación este será sujeto a una revisión final junto con los miembros del tribunal de titulación, previo a la autorización de defensa del mismo. En el caso de encontrar inconsistencias no se autorizará la defensa del mismo.

CAPITULO IX DE LA DEFENSA O SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACION

Artículo 33.- Del proceso de la defensa.- La defensa del trabajo de titulación, consistirá en una exposición abreviada de su contenido, que no podrá ser interrumpida hasta su finalización, luego de la cual se procederá con las preguntas de rigor por parte de los miembros del tribunal.

Artículo 34.- Del lugar, fecha y hora de la defensa.- La comisión de titulación será la responsable de planificar e informar el lugar, la fecha y hora de la defensa.

La Secretaria General notificará al estudiante el lugar, fecha, y hora para la defensa del trabajo de Titulación.

La Comisión de Titulación será la encargada de organizar los espacios e infraestructura para la defensa final, en función de la fecha y hora establecidas para la misma.

Artículo 35.- De la instalación e inicio de la defensa.- La secretaria general instalará el tribunal de titulación, el cual estará presidida por el Docente más versado en el tema de investigación.

Artículo 36.- Del tiempo de sustentación.- Para la defensa final, el estudiante tendrá un tiempo aproximado de 50 minutos, en los cuales se considera: 30 minutos para su exposición y 20 minutos para solventar preguntas.

Luego de la sustentación se dará un lapso de 15 minutos para que el tribunal, delibere y califique la defensa oral.

Artículo 37.- De la aprobación de la defensa oral.- La defensa oral será aprobada cuando el promedio de las notas de la calificación del tribunal sea mayor o igual a 7,00 (siete) puntos sobre 10 (diez).

En caso de que el tribunal decida levantar la defensa final del trabajo de titulación, el estudiante deberá presentarse en un plazo no mayor de diez días laborales a una nueva defensa.

El estudiante que no apruebe por segunda ocasión su sustentación, o no se presente en las fechas establecidas, deberá sujetarse a un nuevo proceso de titulación para el siguiente periodo académico.

Artículo 38.- Del acta de defensa oral.- La Comisión de titulación será la encargada de elaborar un instructivo en el que se determine el formato a utilizarse para la elaboración del acta de la defensa oral.

En el mismo instructivo se detallaran las matrices o formatos a utilizarse para el registro de notas, y sustentación del trabajo de titulación, emitidas por cada miembro de tribunal.

CAPÍTULO X DEL EXAMEN COMPLEXIVO

Artículo 39.- Examen complejo.- Según lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico, el examen complejo es un examen de grado articulado al perfil de egreso de la carrera, con el mismo nivel de complejidad, tiempo de preparación y demostración de resultados de aprendizaje o competencias, que el exigido en el trabajo de titulación. El examen de grado puede ser una prueba teórico – práctica.

Los estudiantes que opten por esta opción de titulación deberán presentar como requisito previo lo dispuesto en el Art.4 del presente Reglamento.

Artículo 40.- Valoración del examen Complexivo.- Para el ITS Vicente León el examen Complexivo será una prueba teórico – práctica, donde el componente teórico corresponderá al 50% del examen, y el componente práctico al 50%, ambos componentes son de carácter obligatorio dentro del proceso de examen Complexivo.

La nota mínima de aprobación será de siete (7) sobre diez (10) puntos, en la suma de ambos componentes, se considera hasta un decimal sin aproximación en la nota obtenida.

Para la aprobación del componente teórico la nota mínima corresponderá a 3,5 sobre 5 puntos

Aprobado el componente teórico el estudiante accederá al componente práctico, caso contrario el estudiante deberá inscribirse a un nuevo proceso de titulación, para rendir un nuevo examen Complexivo o pedir cambio de modalidad de titulación.

(Artículo reformado mediante resolución adoptada por el Pleno del CAS en su décima novena reunión ordinaria, desarrollada el 19 de noviembre del 2018)

Artículo 41.- Sobre el Instructivo para la elaboración de exámenes complejos.- Es un documento que establecerá la forma de estructurar un examen Complexivo, sus características técnicas y presentación ante los estudiantes, también, detallará la forma en la que se organizarán las preguntas o reactivos preparados por los docentes responsables del proceso.

En el instructivo también se especificará la metodología que se utilizará para la designación de responsables y los respectivos formatos de control, seguimiento, y compromiso, así como el tiempo de preparación.

El instructivo regirá para carreras vigentes y no vigentes, y vicerrectorado académico conformará una Comisión Transitoria para la elaboración del instructivo en mención.

CAPÍTULO XI DEL EXAMEN COMPLEXIVO TEÓRICO

Artículo 42.- Examen teórico.- Evalúa los resultados de aprendizaje logrados por los estudiantes tomando en cuenta aspectos cognitivos y principalmente procedimentales. La evaluación debe realizarse mediante pruebas de base estructurada a través de reactivos de opción múltiple con cuatro opciones de respuesta.

Artículo 43.- Organización del proceso para el examen teórico.- Para la organización y operatividad del examen teórico, la Comisión de Titulación desarrollará las siguientes actividades:

- a) Convocar a los estudiantes que desean postular a esta opción de titulación;
- b) Elaborar un listado de los estudiantes que se han inscrito en el proceso; y,
- c) Socializar las particularidades del mismo.

Artículo 44.- Conformación del equipo de expertos por carrera.- Para la realización del examen teórico es necesario conformar un equipo de expertos, quienes serán designados por el coordinador de cada carrera; los que deberán ejercer su cargo con responsabilidad suscrito a través de un acta de confidencialidad. Este equipo de expertos serán los responsables de la elaboración de los reactivos en cada una de las carreras.

Artículo 45.- Organización curricular para el examen teórico.- Para la organización curricular del examen teórico es importante considerar los resultados de aprendizaje de cada carrera, contemplados en cada Unidad de Titulación.

Para las carreras no vigentes habilitadas para registro de título, la organización curricular estará contemplada en sus respectivas unidades de titulación especial.

Artículo 46.- Estructuración, conformación y revisión del examen teórico.- En esta etapa la Comisión de Titulación revisará, seleccionará los reactivos y estructurará el examen teórico; tanto para el primer examen como para el examen de gracia, los mismos que deberán guardar correspondencia con los temas y sujetarse a estrictas normas de confidencialidad.

También deberá imprimir el número exacto de exámenes que se utilizarán de acuerdo al listado de estudiantes inscritos.

Artículo 47.- Designación de aplicadores y asistentes del examen.- La Comisión de titulación en coordinación con el Director de la Carrera de acuerdo a los listados definitivos de los postulantes, designará a los docentes aplicadores del examen; quienes previamente deben ser capacitados.

Artículo 48.- Aplicación del examen teórico.- El docente previo a la aplicación del examen considerará lo siguiente:

- a) Contar con los registros de asistencia de los estudiantes que rendirán el examen teórico.
- b) Reconocer con anticipación el aula para la aplicación del examen teórico.
- c) Asistir una hora antes para verificar las condiciones y garantías del proceso.
- d) Recibir los kits documentales proporcionados por la Comisión de Titulación, los mismos que constarán de: Un juego de cuadernillos con las preguntas para el examen y la hoja de respuestas. El kit será entregado en sobre cerrado debidamente rotulado.
- e) Una vez finalizado el examen deberá guardar los kits de aplicación bajo las debidas medidas de seguridad y entregar a la Comisión de Titulación.

Artículo 49.- De la no presentación al examen Complexivo.- aquellos estudiantes que no se presenten al examen Complexivo en las fechas establecidas en el cronograma de titulación no podrán rendir un nuevo examen, y quedarán fuera del proceso de titulación para el periodo académico en el cual se inscribieron. Esto es tanto para la etapa de examen teórico como examen práctico.

(Artículo incluido mediante resolución adoptada por el Pleno del CAS en su décima novena reunión ordinaria, desarrollada el 19 de noviembre del 2018)

Artículo 50.- Calificación del examen.- Una vez recibidos los kits de aplicación la comisión de Titulación procederá a abrir cada sobre sellado: y separar el material utilizado, seleccionar las hojas de respuesta y calificarlas según sus solucionarios.

Artículo 51.- Entrega de resultados del examen teórico complejo.- Los resultados del examen complejo serán publicados en secretaría General. De no existir conformidad con los mismos, el estudiante podrá solicitar la revisión de su examen por una sola vez ante Vicerrectorado académico.

Artículo 52.- De la recalificación.- Aquel estudiante que presente una inconformidad en su nota, podrá solicitar recalificación con un oficio dirigido a vicerrectorado.

Vicerrector académico dispondrá o no dispondrá la viabilidad de la revisión solicitada por el estudiante designando a un docente de la carrera para la recalificación del mismo.

El estudiante que no apruebe el examen complejo teórico, o no se presente en las fechas establecidas, deberá sujetarse a un nuevo proceso de titulación para el siguiente periodo académico.

CAPITULO XII DEL EXAMEN COMPLEXIVO PRÁCTICO

Artículo 53.- Examen complejo practico.- Este examen posibilita la aplicación de los conocimientos teóricos de la formación profesional de cada carrera, de manera práctica, enfocándolos en resultados de aprendizaje, para lo cual se establecerán parámetros de evaluación de acuerdo a los requerimientos de cada carrera.

El examen se lo realizará en tiempo real, en presencia de un experto del área, el cual monitoreará y evaluará permanentemente el accionar o desempeño del estudiante.

Artículo 54.- Requerimientos del examen práctico por carrera.- Se consideran los siguientes:

Para la carrera de Seguridad se establecerá un banco de casos específicos por áreas de conocimiento, y la evaluación será por parámetros técnicos específicos legales. El caso será sorteado al momento del inicio del examen. El tiempo de duración del examen dependerá del caso.

Para la carrera de Gastronomía se establecerá un listado de ingredientes con 24 horas de anticipación, con el cual, cada estudiante preparará un menú completo, que será evaluado por parámetros técnicos. El tiempo máximo establecido será de 2 horas.

Para la carrera de Desarrollo de Software se establecerá un banco de casos específicos por áreas de conocimiento, y la evaluación será por parámetros técnicos. El caso será sorteado al momento del inicio del examen. El tiempo máximo establecido será de 3 horas.

Para las carreras de Contabilidad, Administración Financiera, y Marketing, se establecerá un banco de casos prácticos por áreas de conocimiento, y la evaluación será por parámetros

técnicos legales. El caso será sorteado al momento del inicio del examen. El tiempo máximo establecido será de 2 horas.

En ningún caso un examen práctico durará más de tres horas, para todas las carreras.

Dentro del proceso de evaluación el evaluador podrá realizar tres preguntas de aclaración del caso presentado.

Para las carreras no vigentes habilitadas para registro de títulos, los casos serán en función de cada malla curricular, y se acogerán al mismo proceso de evaluación de la carrera vigente.

Artículo 55.- Conformación de equipo de expertos por Carrera.- La coordinación de carrera tiene la obligación de conformar un equipo de expertos; de acuerdo al número de estudiantes, quienes tendrán bajo su responsabilidad principalmente:

- a) Plantear los estudios de casos y problemas relacionados con la profesión.
- b) Elaborar la guía metodológica que contiene la información necesaria para el apoyo a los estudiantes.
- c) Acompañar a los estudiantes en jornadas de análisis previo al examen práctico
- d) Elaborar las rubricas que determinen los criterios de evaluación.

Artículo 56.- Evaluación del examen práctico.- Se lo realizará ante un experto en el área de estudio. Los criterios a utilizar en la evaluación del examen práctico deben estar sujetos a una rúbrica elaborada por los grupos de expertos de cada carrera.

En el caso que un estudiante no se presente al examen práctico, podrá hacerlo en un plazo máximo de 48 horas, presentando una justificación certificada que aclare el motivo de su no presentación. Vicerrectorado académico, justificará o no justificará dicha solicitud.

Artículo 57.- Sobre la presentación de resultados de los exámenes complexivos.- Una vez concluido el examen Complexivo, la Comisión de Titulación elaborará un consolidado de notas finales dentro de las 24 horas posteriores a la última evaluación práctica, mismo que será entregado a Vicerrectorado para la revisión y disposición final de su registro en secretaría.

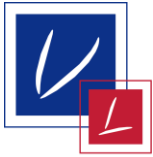
El estudiante que no apruebe el examen complexivo, deberá sujetarse a un nuevo proceso de titulación para el siguiente periodo académico.

CAPITULO XIII DEL RECORD ACADÉMICO Y ACTA DE GRADO

Artículo 58.- Record académico.- Es el documento administrativo – académico, que detalla la información personal, y académica de un estudiante que ha concluido su proceso de estudios dentro del Instituto. Será elaborado y archivado por secretaría.

Este documento detallará entre las principales informaciones: asignaturas, créditos, horas, notas, nombres de docentes, de todos los periodos académicos que un graduado ha aprobado en su vida o trayectoria académica dentro el Instituto, de la misma manera, detallará las notas finales y totales con las que se graduó el estudiante.

La comisión de titulación en conjunto con Secretaría, elaborarán el formato de Record Académico que contemple sus características técnicas. Este documento será presentado a vicerrectorado académico para su aprobación.



Artículo 59.- Acta de grado.- es el documento legal que certifica la graduación o culminación de estudios de un estudiante de una determinada carrera del Instituto.

La comisión de titulación y secretaría en conjunto elaborarán el formato de acta de grado que contemple características técnicas.

Este documento será presentado ante Consejo Académico Superior para su aprobación.

CAPITULO XIV DE LA PROCLAMACIÓN DE GRADUADOS, ESPECIES E INCORPORACIÓN

Artículo 60.- De la proclamación de graduados.- El rector convocará por solicitud de la comisión de titulación, a una reunión de Consejo Académico Superior, para la aprobación del informe de resultados finales de los estudiantes que cumplieron exitosamente su proceso de titulación, declarándolos como graduados del Instituto.

La fecha de aprobación de Consejo Académico Superior será establecida como la fecha de graduación.

Luego de la proclamación, se establecerá la fecha para el acto de incorporación de los graduados.

Artículo 61.- Sobre la ceremonia de incorporación.- La Unidad de Titulación en Coordinación en coordinación con la Comisión de Ambiente Institucional, organizarán únicamente dos ceremonias (colectivas) de año al concluir cada Proceso de Titulación, considerando la primera entre los meses de junio y julio, y la segunda entre los meses de noviembre y diciembre.

Los estudiantes que sean proclamados Tecnólogos en fechas diferentes durante el año, deberán acogerse a uno de los eventos planificados de incorporación.

Se consideraran casos especiales de incorporación debidamente justificados, previo autorización de rectorado.

(Artículo agregado mediante resolución adoptada por el Pleno del OCS en su décima reunión ordinaria, desarrollada el 18 de marzo del 2019)

Artículo 62.- Sobre el instructivo de incorporación.- La Unidad de Titulación en coordinación con la Comisión de Ambiente Institucional, elaborarán un instructivo en el que se detalle las normativas a seguir sobre el proceso de incorporación, Vicerrectorado académico validará el Instructivo, y presentará al Órgano Colegiado Superior para su posterior análisis y aprobación.

(Artículo reformado mediante resolución adoptada por el Pleno del OCS en su décima reunión ordinaria, desarrollada el 18 de marzo del 2019)

Artículo 63.- Del instructivo sobre el registro, entrega, modificación o anulación de especies o títulos.- Vicerrectorado académico elaborará un instructivo en el que se detalle las normativas a seguir sobre el proceso de registro, refrendación, entrega, modificación o anulación de especies o títulos correspondientes al Instituto.



(Artículo reformado mediante resolución adoptada por el Pleno del OCS en su décima reunión ordinaria, desarrollada el 18 de marzo del 2019)

DISPOSICION GENERAL

PRIMERA.- La Unidad de Titulación entregará a Vicerrectorado Académico al final de cada periodo académico, un listado con el número de graduados que concluyeron proceso el proceso de titulación. Los meses de entrega serán mayo y noviembre según corresponda el periodo.

(Artículo agregado mediante resolución adoptada por el Pleno del OCS en su décima reunión ordinaria, desarrollada el 18 de marzo del 2019)

SEGUNDA.- Notificar a la Unidad de Comunicación, y la Unidad de TICS, el presente reglamento para su publicación, socialización y difusión por medios virtuales a la comunidad académica del Instituto Tecnológico Superior Vicente León.

(Artículo reformado mediante resolución adoptada por el Pleno del OCS en su décima reunión ordinaria, desarrollada el 18 de marzo del 2019)

TERCERA.- En los casos no previstos en el presente reglamento, se actuará conforme a lo dispuesto a la Ley de Educación Superior (LOES) y los reglamentos expedidos por el Consejo de Educación Superior CES.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Una vez aprobado el presente reglamento se dará el plazo de un periodo académico ordinario para que los estudiantes que finalizaron su plan de estudios en el periodo académico noviembre 2018 – abril 2019, y que no cumplieron con sus prácticas pre profesionales, puedan hacerlo durante el transcurso del proceso de titulación del periodo académico 2019-I. Esto regirá para las dos opciones de titulación.

Los estudiantes que aún no realizaron sus prácticas de servicio comunitario, podrán acceder al proceso de titulación del periodo académico 2019-I, si constan dentro del listado de estudiantes inscritos en alguno de los proyectos de vinculación presentado a la Subsecretaría de Formación Técnica y Tecnológica.

Para acceder a la inscripción al proceso de titulación del periodo académico 2019-I, en lo que respecta a prácticas pre profesionales, el requisito será constar en las listas emitidas y presentadas por la coordinación de vinculación a la Unidad de Titulación.

Los estudiantes que finalizaron su plan de estudios antes del periodo académico noviembre 2018 – abril 2019, y que no iniciaron o concluyeron sus prácticas pre-profesionales, y prácticas de servicio comunitario, no podrán acceder al proceso de titulación 2019-I, y deberán remitirse a la coordinación de vinculación.

Los estudiantes que finalizaron su plan de estudios antes del periodo académico noviembre 2018 – abril 2019, podrán inscribirse al proceso de titulación 2019-I, y debiendo entregar los certificados de PPP y vinculación con la sociedad hasta el 2 de julio del 2019 a la Unidad de Titulación.

Los casos que no cumplan con lo establecido en el anterior inciso, quedarán fuera del proceso 2019 – I, y deberán inscribirse en el nuevo proceso.

(Artículo reformado mediante resolución adoptada por el Pleno del CAS en su décima novena reunión ordinaria, desarrollada el 19 de noviembre del 2018, y resolución aprobada por el Pleno del OCS en su décima reunión ordinaria, desarrollada el 18 de marzo del 2019)

SEGUNDA. Aquellos estudiantes que concluyeron su plan de estudios y se retiraron sin concluir el proceso de titulación, podrán reingresar a la misma carrera en el tiempo máximo de 5 años a partir de la fecha de su retiro, para lo cual deberán presentar su solicitud de reingreso e inscripción al proceso directamente en la comisión de titulación.

(Artículo incluido mediante resolución adoptada por el Pleno del CAS en su décima novena reunión ordinaria, desarrollada el 19 de noviembre del 2018)

TERCERA. Para los estudiantes que no accedieron al proceso de titulación con el reglamento actual, y que tuvieron procesos incompletos, deberán regularizarse al inicio de cada periodo académico con la normativa vigente.

No se tramitarán o se finalizarán procesos anteriores que no se acojan al presente reglamento.

(Artículo incluido mediante resolución adoptada por el Pleno del CAS en su décima novena reunión ordinaria, desarrollada el 19 de noviembre del 2018)

CUARTA. A partir de la fecha de aprobación del presente reglamento, la comisión de titulación junto a Secretaría General, presentará en un plazo de 120 días los siguientes instructivos e instrumentos:

- Formato de Record académico y acta de grado para las carreras vigentes habilitadas para registro de título, registradas por el extinto CONESUP.
- Instructivo para la elaboración de la documentación dentro del proceso de titulación.
- Instructivo sobre el registro, refrendación, entrega, modificación o anulación de especies o títulos.
- Instructivo sobre la organización de ceremonia de incorporación de graduados.

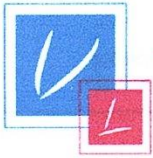
Consejo Académico Superior analizará y aprobará la normativa citada.

QUINTA. A partir de la fecha de aprobación del presente reglamento, cada coordinador de carrera presentará en 120 días a Vicerrectorado Académico los esquemas para los trabajos de titulación de todas las carreras a su cargo.

Los coordinadores presentarán una planificación interna del proceso de elaboración de los esquemas de trabajos de titulación en vicerrectorado académico en el plazo de 30 días luego de la aprobación del presente reglamento.

SEXTA. A partir de la fecha de aprobación del presente reglamento, la comisión de investigación presentará en 120 días a Vicerrectorado Académico los siguientes instructivos e instrumentos para su análisis y posterior aprobación:

- Esquema de Plan de proyecto para trabajos de titulación.
- Instructivo para la redacción de planes de proyecto y trabajos de titulación.



SEPTIMA. A partir de la fecha de aprobación del presente reglamento, Vicerrectorado Académico establecerá en un plazo de 60 días una comisión transitoria que elabore el Instructivo para la elaboración de exámenes complexivos.

OCTAVA. A partir de la fecha de aprobación del presente reglamento, la comisión de ambiente institucional presentará en 60 días a Vicerrectorado Académico, el Instructivo de Incorporación de los graduados del Instituto Vicente León.

NOVENA. A partir de la fecha de aprobación del presente reglamento, vicerrectorado académico, establecerá fechas con los coordinadores de cada carrera, para la actualización de las Unidades de Titulación Especial.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia desde su aprobación.

Dado en la ciudad de Latacunga, en la tercera sesión ordinaria correspondiente al año 2018, del Honorable Consejo Académico del Instituto Tecnológico Superior "Vicente León", a los 16 días del mes de marzo del 2018, reformado en la décima novena sesión ordinaria del Consejo Académico Superior celebrada el 19 de noviembre del 2018, y en la décima sesión ordinaria del Órgano Colegiado Superior celebrada el 18 de marzo del 2019.



Mgs. Giovanni Vizuete

RECTOR – INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR VICENTE LEÓN



Lic. Margarita Trávez

SECRETARIA – INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR VICENTE LEÓN

