



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

- Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 350 dispone: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.”
- Que, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), en el artículo 5 establece: “Derechos de las y los estudiantes. - Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos”
- Que, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), en el artículo 123 manifiesta: “El Consejo de Educación Superior aprobará el Reglamento de Régimen Académico que regule los títulos y grados académicos, el tiempo de duración, número de créditos de cada opción y demás aspectos relacionados con grados y títulos, buscando la armonización y la promoción de la movilidad estudiantil, de profesores o profesoras e investigadores o investigadoras”
- Que, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), en el artículo 84 establece: “Requisitos para aprobación de cursos y carreras. - Los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos y carreras, constarán en el Reglamento de Régimen Académico, en los respectivos estatutos, reglamentos y demás normas que rigen al Sistema de Educación Superior.” [...]
- Que, el Reglamento de Régimen Académico en el Artículo 26 señala: “Requisitos y opciones de titulación en el tercer nivel. - Cada IES determinará en su normativa interna los requisitos para acceder a la titulación, así como las opciones para su aprobación.”
- Que, el Estatuto de la Universidad Central del Ecuador en el artículo 30.2 literal a), señala que es atribución del Honorable Consejo Universitario “Aprobar, reformar e interpretar el Estatuto, los reglamentos internos y de la Empresa Pública (EP) de la Universidad Central del Ecuador.”



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Central del Ecuador, el Honorable Consejo Universitario:

RESUELVE

Expedir el siguiente:

INSTRUCTIVO GENERAL DE TITULACIÓN DE GRADO

CAPÍTULO I

ÁMBITO, OBJETO, OBJETIVOS, ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Art. 1.- Ámbito de aplicación. - El presente Instructivo aplica al proceso de titulación en las carreras de tercer nivel de grado que oferta la Universidad Central del Ecuador.

Art. 2.- Objeto. - El objeto del presente Instructivo es regular y orientar el proceso de titulación, académico y administrativo en el marco del Reglamento de Régimen Académico y la normativa interna de la Universidad Central del Ecuador.

Art. 3.-Objetivos. –

- Determinar la base legal para la obtención del título de tercer nivel de grado en la Universidad Central del Ecuador conforme a la normativa nacional e institucional.
- Establecer el proceso de titulación para las carreras de tercer nivel de grado que oferta la Universidad Central del Ecuador.
- Garantizar el derecho de los estudiantes a obtener su titulación en los tiempos establecidos.
- Incrementar la eficiencia terminal de la Universidad Central del Ecuador.

Art. 4.- Organización. - La organización del proceso de Titulación se establecerá de acuerdo con los siguientes niveles de coordinación:

- a) Coordinación general, asesoría y acompañamiento a cargo de la “Dirección General Académica (DGA)”, bajo la rectoría del “Vicerrectorado Académico y de Posgrado” y
- b) Planificación, organización, ejecución y evaluación a cargo de las respectivas Facultades y carreras de la Universidad Central del Ecuador.

En cada Facultad, los niveles de organización se definen de la siguiente manera:



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

- a) **Consejo Directivo:** aprobar las solicitudes de incorporación (dos al año) y el otorgamiento de títulos y/o grados académicos de grado, previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la ley, los reglamentos y el Estatuto Universitario.
- b) **Decano (a):** liderar procesos administrativos y ejecutivos.
- c) **Secretarios (as) Abogados (as):** de proveer asesoramiento legal,
- c) **Consejo de Carreras:** controlar los procesos académicos de las Carreras.
- d) **Directores (as) de la Carreras:** liderar los procesos en las respectivas carreras.
- e) **Coordinadores (as) de titulación:** planificar, organizar y ejecutar el proceso de titulación conjuntamente con el/ Director de Carrera.
- f) **Secretarios (as) encargadas de titulación:** organizar y preservar los archivos digitales y físicos para conformar el expediente académico del estudiante hasta la emisión del acta y brindar soporte administrativo en el proceso de titulación.
- g) **Secretarios (as) encargadas de emisión títulos:** receptor, revisar y validar el proceso de titulación de grado, para iniciar con el proceso de la emisión del título, en caso de que las Facultades no tengan más personal se encargará al secretario/a encargado/a de titulación.

Art. 5.- La Unidad académica y administrativa de titulación: la integrarán el Director (a) de Carrera, Coordinador (a) de titulación, secretaria encargada de titulación, Secretario/a Abogado/a, secretaria encargada de emisión título.

Art. 6.- Responsabilidades

De la Dirección General Académica

- a) Administrar la plataforma titulación.uce.edu.ec
- b) Brindar asesoramiento sobre el proceso de titulación.
- c) Aprobar la guía metodológica del examen complejo
- d) Ingresar las calificaciones del componente teórico del examen complejo en la plataforma de titulación

De la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DTIC)

- a) Brindar el soporte y la orientación tecnológica que corresponda, y velar por el óptimo funcionamiento de los sistemas informáticos.
- b) Articular de manera permanente en la plataforma de titulación con los aranceles universitarios para el cumplimiento de los respectivos cobros por pérdida de gratuidad.

Del Secretario (a) Abogado de Facultad



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

- a) Realizar el tercer filtro de revisión del cumplimiento de requisitos de titulación.
- b) Emitir el certificado de aptitud.
- c) Emitir las respectivas certificaciones que el proceso de titulación requiera.
- d) Ejecutar el rol asignado en el sistema de titulación.
- e) Validar la emisión de títulos y remitir a OUDE.
- f) Instalar o delegar la instalación del acto de presentación oral de trabajos de titulación de los estudiantes
- g) Preparar y coordinar el acto de Incorporación de los estudiantes graduados cuando hubiere.
- h) Legalizar las actas de grado, las calificaciones y los títulos de los estudiantes de la Facultad.
- i) Velar por el cumplimiento del registro de títulos en el SNIESE, según el tiempo establecido en el Reglamento del Régimen Académico (RRA).

Del Consejo de Carrera

- a) Considerar en el distributivo de labores docentes horas para las actividades de dirección o coordinación de titulación, tutorías, lectorías y/o acompañamiento.
- b) Conformar el equipo de tutores para trabajo de titulación.
- c) Conformar el equipo de acompañamiento para examen complejo.
- d) Conocer la aprobación del perfil del proyecto de titulación.
- e) Designar los tutores a los estudiantes cuando lo requieran.
- f) Conformar los tribunales de grado.
- g) Designar nuevo tribunal para recalificación cuando aplique.
- h) Designar al Director (a) o Coordinador (a) de titulación como responsable de la cadena de custodia para el examen complejo.
- i) Aprobar la guía metodológica del examen complejo y poner a conocimiento del Consejo Directivo de la Facultad, esta instancia remitirá a la Dirección General Académica para revisión por una sola vez, o en caso de que existan cambios sustantivos en la guía remitirán nuevamente a la DGA. El Cronograma y el horario de acompañamiento será actualizado en cada período académico y remitidos al Consejo Directivo para su conocimiento.
- j) Determinar las asignaturas de actualización de conocimientos y los docentes que las impartirán en caso de que aplique.
- k) Aprobar la planificación curricular del curso de actualización de conocimientos.
- l) Elevar a conocimiento de Consejo Directivo el informe general de resultados de cada convocatoria y otros informes a fines al proceso.
- m) Otros que el proceso lo requiera.

Del Director (a) de Carrera. -



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

- a) Liderar el proceso de apoyo académico de los estudiantes de la carrera; además, informar a las autoridades de la Facultad (Decanos y Subdecanos) sobre los resultados de las evaluaciones y graduación.
- b) Responsabilizarse de la cadena de seguridad y confidencialidad de la información reservada dentro del proceso de titulación, así como del banco de preguntas del examen complejo o delegar por escrito al Coordinador de titulación cuando se requiera.
- c) Realizar la segunda revisión de requisitos de titulación para la declaración de aptitud.
- d) Ingresar las calificaciones de los tribunales de evaluación escrita y oral
- e) Reemplazar por incumplimiento a los miembros de tribunales.
- f) Coordinar reuniones de información y seguimiento con los estudiantes inmersos en los procesos de titulación.
- g) Realizar las funciones asignadas en la plataforma de titulación.
- h) Solicitar al Decano que disponga al área financiera la emisión de las órdenes de cobro de los aranceles.
- i) Asignar en la matriz de planificación de carga horaria, las horas para los docentes responsables del acompañamiento del examen complejo, elaboración y validación de pruebas de base estructura, tutores y lectores.
- j) Otros que el proceso lo requiera.

Del Coordinador (a) de titulación

- a) Participar conjuntamente con el Director (a) de Carrera en las actividades que el proceso de titulación genere.
- b) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el proceso de titulación.
- c) Integrar el tribunal de recalificación cuando aplique.
- d) Asumir la responsabilidad la cadena de seguridad y confidencialidad de la información reservada dentro del proceso de titulación, así como del banco de preguntas del examen complejo, cuando sea delegado por escrito por el Director (a) de Carrera.
- e) Organizar la programación de acompañamiento y demás logística necesaria para todas las modalidades de titulación.
- f) Elaborar la guía metodológica del examen complejo
- g) Socializar a los estudiantes y docentes las guías metodológicas para las diferentes modalidades de titulación.
- h) Planificar y ejecutar el curso de actualización de conocimientos
- i) Mantener canales de comunicación permanente con los estudiantes, tutores y lectores del proceso de titulación.
- j) Ingresar las calificaciones del componente práctico del examen complejo.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

- k) Elaborar informes requeridos dentro del proceso y el informe general de resultados de cada convocatoria y enviar para conocimiento de Consejo de Carrera.
- l) Otros que el proceso lo requiera.

De los Secretarios (as) de Carrera encargadas de Titulación. - Desempeñarán su labor bajo las disposiciones del Director (a) de Carrera y Coordinador (a) de Titulación, y tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Conformar, verificar, validar y custodiar el expediente estudiantil.
- b) Realizar la primera revisión de requisitos de titulación para la declaratoria de aptitud.
- c) Manejar el proceso de validación en la plataforma de titulación
- d) Custodiar el rol de validador en la plataforma de titulación.
- e) Extraer y organizar reportes de la plataforma.
- f) Generar el acta de grado.
- g) Revisar los documentos de conformidad a la modalidad de titulación del postulante.
- h) Informar a la Dirección de Carrera y a los estudiantes los valores pendientes de pago.
- i) Otros que el proceso lo requiera.

Del Secretario (a) encargado (a) de Emisión Títulos, será una persona diferente al secretario (a) de titulación quien dependerá directamente de la Secretaría General de cada Facultad. Tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Realizar la recepción y revisión del expediente académico.
- b) Descargar las actas de los graduados, para el trámite pertinente
- c) Manejo del rol en la plataforma de emisión títulos.
- d) Revisar la correcta aplicación de los formatos para subir la información al repositorio digital de la Universidad Central del Ecuador.
- e) Generar y asignar el “trámite del graduado” (plataforma de emisión títulos) y validar el proceso de grado.
- f) Coordinar el envío del expediente académico por cada graduado al Archivo General de la UCE, según la Guía de Transferencia Documental.
- g) Receptar los títulos que imprime Oficina Universitaria de Documentación Estudiantil (OUDE) y continuar con el trámite pertinente.
- h) Insertar sellos de Facultad y sellos de pie de firma en los cartones de títulos y receiptar las firmas de las autoridades de la Facultad.
- i) Reproducir las copias de los títulos
- j) Generar los respaldos digitales de las copias de los títulos
- k) Brindar información correcta y entrega de títulos a los usuarios directos.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

- l) Otros que el proceso lo requiera.

De la Oficina Universitaria de Documentación Estudiantil (OUDE): Desempeñarán su labor bajo las disposiciones de la Secretaría General, y tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Manejar el rol en la plataforma de emisión títulos.
- b) Iniciar el proceso de registro de títulos en la plataforma del SNIESE y la impresión de los títulos.
- c) Generar el archivo CSV en el aplicativo “Emisión de títulos”.
- d) Cargar la información de los graduados en la plataforma del SNIESE
- e) Validar la carga en el SNIESE en el aplicativo “Emisión de títulos”
- f) Elaborar oficios dirigidos a los Secretarios Abogados
- g) Imprimir los cartones (títulos)
- h) Colocar los sellos dorados y hologramas; y, el pie de firma y firma del jefe de OUDE
- i) Entregar los títulos a las diferentes unidades académicas

Del Sistema integrado de bibliotecas: El Sistema Integrado de Bibliotecas tiene la responsabilidad de organizar, preservar y difundir en acceso abierto los trabajos de titulación en sus diferentes opciones.

- a) Receptar los trabajos de titulación mediante correo electrónico o vía Quipux en formatos PDF o Word, de cada uno de los estudiantes que se encuentren en proceso de titulación, y enviados por la Unidad de Titulación de cada carrera.
- b) Revisar que las páginas preliminares estén acordes a los lineamientos establecidos.
- c) Enviar un mail solicitando la cesión de derechos de autor a cada estudiante a través de un mensaje de datos.
- d) Cargar la información en el sistema de gestión de información DSpace para obtener el identificador uniforme de recursos (URI).
- e) Comunicar a la Unidad de Titulación que se ha publicado el/los trabajos de titulación solicitados.

La unidad solicitante verifica en www.dspace.uce.edu.ec para obtener el URI, para registro de títulos en el Sistema de Titulación.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE TITULACIÓN



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

Art. 7.- Convocatoria. - La Dirección General Académica será la encargada de convocar a los procesos de titulación dos veces al año, previa aprobación por parte del Vicerrectorado Académico y de Posgrado, ésta deberá ser comunicada oportunamente a las autoridades de las Facultades para su respectiva socialización con los estudiantes.

Art. 8.- Proceso de titulación. - Incluye actividades 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, enmarcado en el perfil de egreso.

Su resultado final es: a) el desarrollo de un trabajo de titulación, o b) la preparación y aprobación de un examen de grado de carácter complejo.

Art. 9.- Requisitos para ingresar al proceso de titulación. - Estar matriculado en todas las actividades académicas que se requieran aprobar para concluir la malla curricular y haber cumplido con el último nivel del segundo idioma aprobado por el HCU.

Art. 10.- Modalidades de titulación. - Las carreras tendrán un mínimo de dos modalidades y máximo tres, mismas que fueron declaradas y registradas en los diseños, rediseños curriculares y ajustes de carácter no sustantivo. Entre las que constan: proyecto de investigación, proyecto integrador, ensayos o artículos académicos, análisis de caso, sistematización de experiencias, emprendimientos, propuestas tecnológicas, estudios comparados, trabajos experimentales, estudios o proyectos técnicos, presentaciones artísticas, modelos de negocios, productos comunicacionales, proyectos tecnológicos educativos, certificado internacionales, proyectos administrativos, artículos de revisión, examen de grado de carácter complejo, entre otros de similar nivel de complejidad.

Art. 11.- Procedimiento para registrar otra modalidad. - Las carreras que hayan declarado y registrado sus modalidades en los diseños curriculares, y que requieran optar por otras modalidades, deberán realizar un ajuste de carácter no sustantivo, según los lineamientos enviados por la DGA. No se podrá implementar la nueva modalidad de titulación mientras no se tenga la aprobación respectiva del órgano competente.

Art. 12.- Guía metodológica- Las diferentes modalidades de titulación contarán con una guía metodológica que es un conjunto de procedimientos y acciones que la Carrera proporciona a docentes y estudiantes para facilitar y orientar la preparación, construcción, acompañamiento y aplicación de las modalidades de titulación vigentes. Los parámetros para el proceso de examen complejo estarán detallados en una guía metodológica con sus respectivos anexos.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

Para la implementación de cada una de las modalidades de titulación, excepto la del examen complejo, el Subdecano juntamente con la Unidad de Titulación de cada Facultad con el apoyo de la Comisión de Investigación, en lo que corresponda, elaborará las respectivas guías metodológicas que contendrán las rúbricas de evaluación, mismas que serán aprobadas por el Consejo Directivo y serán estandarizadas a todas las carreras que conforman la Facultad.

Las Carreras publicarán y socializarán las guías metodológicas con los estudiantes inmersos en cada proceso según cronograma de cada convocatoria.

Art. 13.- Tiempo de desarrollo. - El estudiante deberá cumplir las horas contempladas en los diseños curriculares de cada Carrera para su trabajo de titulación o para la preparación del examen Complejivo, distribuidas entre: tutoría, acompañamiento y trabajo autónomo.

Una vez que los estudiantes hayan culminado la malla curricular, excepto la opción de titulación, para concluir y aprobar su opción de titulación, lo podrán desarrollar en un plazo adicional que no excederá el equivalente a 2 períodos académicos, el primer período adicional tendrá beneficio de gratuidad. De hacer uso del segundo período de prórroga éste será considerado extraordinario y requerirá de pago que estará establecido en los aranceles universitarios.

Art. 14.- Certificado de aptitud. - Este certificado se le otorgará al estudiante una vez que cumpla con los siguientes requisitos que deben reposar en la secretaría de la carrera respectiva:

1. Cédula identidad y/o pasaporte.
2. Certificado de registro de título de bachiller.
3. Récord académico con aprobación del 100% y el último nivel del segundo idioma aprobado por el HCU.
4. Informe de aprobación del tutor en caso de que aplique.
5. Certificado de prácticas pre profesionales, servicio comunitario y otras modalidades de vinculación con la sociedad, en caso de que aplique.
6. Informe de homologaciones, reingresos, entre otros en caso de que aplique.

Previo a la evaluación del mecanismo de titulación, el estudiante obtendrá la declaratoria de aptitud, a través de tres revisiones:

1. Secretario (a) encargado (a) de titulación, primera revisión.
2. Director(a) de Carrera, segunda revisión.
3. Secretario(a) Abogado (a), tercera revisión y emisión del certificado de aptitud.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

Art. 15.- Oportunidades de aprobación. - Para aprobar el proceso de titulación los estudiantes tendrán dos oportunidades. Se considerará la primera oportunidad a la evaluación de la modalidad de titulación con su respectiva evaluación de recuperación.

La segunda oportunidad, considerada extraordinaria, se realizará una vez que el estudiante haya reprobado por completo la primera oportunidad, y se aplicará de la misma forma (evaluación de la modalidad de titulación con su respectiva recuperación), con otra modalidad de titulación que la carrera oferte.

Si para optar por la segunda modalidad de titulación, requiere un tiempo adicional al establecido en el Art. 13 se aplicará el arancel correspondiente.

CAPÍTULO III

DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Art. 16.- Trabajos de titulación. – Son todas las modalidades de titulación excepto el examen complejo. Deberán consistir en una propuesta que contenga, como mínimo, una investigación exploratoria y diagnóstica, base conceptual, problematización, el objetivo del trabajo, evidencias orientadas al objetivo, conclusiones, citas bibliográficas 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 su nivel de formación. El trabajo de titulación estará encaminado a comprobar que el estudiante está apto a ejercer su profesión, considerando que son trabajos para la obtención del título de tercer nivel.

Los trabajos pueden ser en metodologías multiprofesionales entre Facultades de la Universidad Central del Ecuador u otras, o multidisciplinarios entre carreras de una misma Facultad.

Se pueden realizar entre dos estudiantes; si son de la misma carrera y de tres de diferentes carreras de la Universidad Central del Ecuador u otras dependiendo de la complejidad del trabajo, mismo que será valorado de manera técnica por la carrera.

Art. 17.-Tutorías. - La tutoría de los trabajos de titulación, es el proceso de acompañamiento académico que deberá otorgarse al estudiante durante su desarrollo. Esa orientación de tutoría debe garantizar la validación de las capacidades integradoras que se declaran en el perfil de egreso de la carrera y que se evidencian en la profundidad y consistencia del trabajo de titulación.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

Las tutorías pueden ser presenciales, semipresenciales, virtuales, individuales o grupales, según la etapa del trabajo de titulación, sus niveles de complejidad y de la necesidad de acompañamiento que requieran los estudiantes.

Art. 18.- Conformación del equipo de tutores para trabajo de titulación. - El equipo de tutores será conformado y organizado por el Consejo de Carrera, conjuntamente con el coordinador de la unidad de titulación, de entre los docentes titulares de tiempo completo, considerando el perfil, carga horaria disponible, área de conocimiento, líneas de investigación y número de estudiantes.

De requerirse más tutores, las Carreras podrán designar a docentes de medio tiempo de dedicación y a docentes de otras Facultades, siempre y cuando pertenezcan a la misma área de conocimiento con la respectiva aprobación de los Consejos de las Carreras. En casos excepcionales, se podrá considerar como tutores a los docentes de contrato, previa autorización del Vicerrectorado Académico y de Posgrado.

El Consejo de Carrera debe garantizar el nombramiento inmediato del tutor del trabajo de titulación, que responderá a cada cronograma de titulación, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos legales y académicos para su desarrollo; notificada la designación al docente tutor, tendrá 72 horas para excusarse, caso contrario se asumirá la aceptación de manera tácita.

Los tutores remitirán un informe semestral de avances de sus estudiantes tutorados, que incluya el cronograma del seguimiento, al Director de Carrera con copia al Coordinador de la Unidad de Titulación.

En caso de que el tutor no cumpla con su responsabilidad académica dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso de titulación, siempre y cuando tenga designadas horas de tutoría, el Consejo de Carrera deberá reemplazarlo de manera inmediata y deberá remitir el informe debidamente motivado sobre el incumplimiento de carga horaria docente a la autoridad competente para continuar con el trámite pertinente de acuerdo con lo que establece el Estatuto.

Art. 19.- Del cotutor. - Es el profesional que acompaña y orienta al estudiante, conjuntamente con el tutor durante el desarrollo del trabajo de titulación. Cuando el trabajo de titulación esté articulado a dos o más campos de conocimiento, será obligatoria la participación de un co-tutor; que será autorizada por el respectivo Consejo de Carrera.

El cotutor puede ser designado de entre los miembros del personal académico de la misma Carrera, de otras Facultades o Universidades, así como de aquellos investigadores acreditados por la SENESCYT, o profesionales externos a la Universidad.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

La complementariedad académica deberá enriquecer un campo del conocimiento diferente al del tutor, para considerarse un esfuerzo interdisciplinario.

Art. 20.- Fases del proceso de titulación. - Para el proceso de titulación se debe cumplir cada una de las siguientes fases:

- a. Elaboración del Perfil de la modalidad del trabajo de titulación, según lo señalado en el diseño curricular de cada Carrera.
- b. Desarrollo del trabajo de titulación (último semestre).
- c. Evaluación del trabajo de titulación (cumplimiento de requisitos de titulación).

Art. 21.- Elaboración del perfil de la modalidad del trabajo de titulación. - El perfil de la modalidad del trabajo de titulación será elaborado considerando lo señalado en los diseños curriculares, que orientan el inicio del trabajo de titulación con el aporte de las asignaturas de investigación, o en seminarios, talleres, entre otros.

El perfil del proyecto del trabajo de titulación contendrá como mínimo lo siguiente:

- Datos informativos (Universidad, facultad, carrera, nombre del estudiante o estudiantes, modalidad de titulación, período académico, fecha)
- Título
- Justificación de la problemática
- Objetivos y alcance
- Marco teórico
- Metodología
- Recursos y cronograma
- Referencias bibliográficas

En el perfil de la modalidad del trabajo de titulación se detallará si el trabajo de titulación será elaborado por más de un estudiante y se justificará brevemente.

La aprobación del perfil será mediante una rúbrica de evaluación, que consta en la guía metodológica de la respectiva modalidad de titulación. La evaluación será realizada por el profesor del área académica o de la asignatura a la que corresponde el perfil. Este informe deberá ser conocido por el Consejo de Carrera.

Para el inicio de la ejecución de trabajos de titulación de grado que involucren la intervención/experimentación en seres humanos y/o animales se deberá contar con el aval del Comité de ética de investigación en seres humanos y/o el Comité de ética de investigación animal, según lo establecido en los respectivos reglamentos.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

En el caso de trabajos de titulación que involucren seres humanos sin intervención directa (encuestas, entrevistas, entre otros) y/o la observación de animales, deberán tener la aprobación de la COIF de la Facultad, de acuerdo con lo establecido en los respectivos reglamentos (COIF y CEIA).

La modalidad de titulación puede anidar en el marco del proyectos de investigación docentes, registrados en la Dirección de Investigación, y que cuentan con los avales de las instancias pertinentes, podrán realizarse con el Aval del proyecto de investigación del docente como proyectos anidados, para lo que deberá constar una carta del director del proyecto indicando que el trabajo de titulación se realiza en el marco del proyecto, cumpliendo las metodologías y protocolos establecidos, mismos que han sido aprobados y tienen el aval de las instancias pertinentes. El perfil del proyecto anidado debe pasar por el proceso de aprobación descrito.

Art. 22.- Desarrollo del trabajo de titulación. - El desarrollo del trabajo de titulación será elaborado en el último semestre de la Carrera con el aporte de las asignaturas correspondientes o en seminarios, talleres, entre otros. Como resultado se presentará el documento final del trabajo de titulación, considerando lo señalado en los diseños curriculares.

El trabajo estará de acuerdo con las guías metodológicas correspondientes a cada modalidad de titulación, y a los plazos establecidos.

El docente tutor realizará el acompañamiento al estudiante, desde el momento en el que se le designó; tanto en el desarrollo teórico, metodológico y, hasta la culminación del proceso de titulación.

Concluido el trabajo de titulación, el tutor realizará el control de similitud propuesto por la Universidad Central del Ecuador. Se aprobará hasta el 10% de similitud con otras fuentes y el tutor anexará y firmará el informe al trabajo final de titulación.

El docente tutor, al final de su acompañamiento emitirá su aprobación que será registrada en el sistema de titulación, deteniendo el tiempo de titulación imputable al estudiante. Para lo cual deberá entregar en el máximo de 48 horas, contados a partir de la aprobación en la secretaría de titulación, los respectivos respaldos en archivos digitales de: trabajo de titulación, aprobación del tutor y el control de similitud.

Art. 23.-Evaluación del trabajo de titulación. - Los trabajos de titulación se evaluarán en dos momentos secuenciales:

1. Evaluación trabajo escrito;
2. Evaluación trabajo oral.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

Para presentarse a la evaluación oral primero deberá aprobar la evaluación escrita.

El Consejo Directivo de cada Facultad resolverá la ponderación que le da a cada una de las evaluaciones de los trabajos de titulación, que se aplicará en todas sus Carreras.

Art. 24.- Conformación de los tribunales de evaluación de los trabajos de titulación-

Los tribunales de evaluación de los trabajos de titulación estarán conformados por dos docentes, designados por el Consejo de Carrera, conjuntamente con el coordinador de la unidad de titulación, uno será preferentemente el profesor del área académica que evaluó el perfil del trabajo de titulación y otro seleccionado de entre los docentes titulares y excepcionalmente de contrato, de acuerdo al perfil académico del área de conocimiento y línea de investigación, tiempo de dedicación, carga horaria y número de trabajos de titulación.

Una vez recibido el informe de aprobación del tutor, el Consejo de Carrera en el término de 5 días designará el tribunal. En ningún caso el tutor podrá ser miembro del tribunal del mismo trabajo.

Los integrantes del tribunal del trabajo escrito, serán los mismos docentes que integrarán el tribunal de evaluación oral.

Art. 25.- Evaluación de los trabajos escritos de titulación.- El tribunal, calificará el trabajo escrito de titulación en el término de 10 días, a partir de la fecha de recepción del documento.

En caso de que un docente miembro del tribunal no cumpla con su responsabilidad académica dentro de los términos establecidos, el Director de Carrera deberá reemplazarlo de manera inmediata, y remitirá el informe debidamente motivado sobre el incumplimiento del docente al Consejo Directivo.

La calificación de cada miembro del tribunal evaluador será sobre veinte (20) puntos, aplicando rúbricas de evaluación aprobadas por los Consejos de Carrera. La calificación del trabajo escrito se obtendrá del promedio de calificaciones asignadas por los docentes del tribunal. La nota promedio mínima de aprobación es de 14 puntos.

Si el estudiante reprueba, tendrá derecho a una evaluación de recuperación, que consiste en volver a presentar el trabajo escrito en el término de 20 días, acogiendo las observaciones emitidas en las rúbricas de evaluación del tribunal, con el acompañamiento del tutor, quién volverá a realizar un nuevo control de similitud del documento final, entregará el informe de aprobación nuevamente a la Unidad de Titulación y se continuará con el proceso de titulación.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

En caso que el estudiante no haya levantado las observaciones emitidas por uno o los dos miembros del tribunal, en el tiempo establecido en el párrafo precedente, el trabajo escrito será calificado en su primera versión.

Si el estudiante reprueba nuevamente en la evaluación del trabajo escrito, deberá cambiarse de modalidad de titulación en el nuevo período académico, siempre y cuando se encuentre en los tiempos establecidos, siendo ésta su segunda y última oportunidad de titulación.

En el caso de los estudiantes que elaboraron su trabajo de titulación en equipo, el mismo trabajo escrito servirá para evaluar a todos los participantes, hasta la evaluación oral que será de manera individual.

Art. 26.-Recalificación del trabajo escrito. - De existir diferencias sustanciales (5 o más puntos) entre las calificaciones de los miembros del tribunal, el estudiante, podrá solicitar la recalificación en un término de 3 días de conocida la calificación. En este caso, el Consejo de Carrera designará un nuevo docente para que recalifique el trabajo escrito, quien deberá remitir la nota de recalificación, en el término de 10 días. La nota de la recalificación será definitiva y reemplazará a aquella a la que se solicitó la recalificación.

Art. 27.-Evaluación oral de los trabajos de titulación. - Una vez que el estudiante haya aprobado la evaluación escrita de su trabajo de titulación, la Carrera determinará fecha y hora para la defensa oral del trabajo de titulación, en el término máximo de 10 días luego de que el trabajo escrito haya sido calificado.

La presentación oral se instalará con un máximo de 15 minutos posteriores a la hora señalada en la convocatoria; de no instalarse por ausencia de uno de los miembros, le reemplazará el Director de Carrera o su delegado, debiendo el Secretario (a) Abogado (a) sentar la razón correspondiente.

En caso de no presentación del estudiante por caso fortuito o por fuerza mayor debidamente justificada, el Director de Carrera señalará nueva fecha en un término de 10 días o podrá determinar la pertinencia de aceptar la defensa de manera virtual.

La presentación oral podrá ser en un acto público; el estudiante expondrá su trabajo en un tiempo máximo de hasta de 20 minutos, podrá utilizar cualquier tipo de recurso didáctico y se dispondrá de 20 minutos para que el estudiante sustente las preguntas realizadas por el tribunal.

La calificación de cada miembro del tribunal será sobre veinte (20) puntos, aplicando rúbricas de evaluación establecidas por los Consejos de Carrera. La calificación de la



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

presentación oral será obtenida del promedio de calificaciones asignadas por los docentes del tribunal. La nota promedio mínima de aprobación es de 14 puntos.

Si el estudiante reprueba, tendrá derecho a una evaluación de recuperación y deberá volver a presentarlo en el término de 20 días, acogiendo las observaciones emitidas en las rúbricas de evaluación del tribunal, con el acompañamiento del tutor.

En caso de que repruebe la evaluación de recuperación de la defensa oral, el estudiante deberá optar por otra modalidad de titulación en el nuevo período académico, siempre y cuando se encuentre en los tiempos establecidos, siendo éste, a su vez, su segunda y última oportunidad de titulación.

En el caso de los estudiantes que elaboraron su trabajo de titulación en equipo, la calificación oral será individual.

Art. 28.- Recalificación de la defensa oral. - De existir diferencias sustanciales entre las calificaciones emitidas por los miembros del tribunal (5 o más puntos) que no posibilite la graduación; el estudiante podrá presentar la solicitud de recalificación debidamente justificada y motivada en un término de 3 días, contados a partir del día de la defensa oral, ante el Consejo de Carrera, quienes designará un nuevo tribunal. El nuevo tribunal receptorá nuevamente la defensa oral del estudiante en el término de 15 días. La nota de la recalificación será definitiva.

Art. 29.- Calificación Final.- La calificación final de la modalidad de titulación será la suma de la ponderación de la evaluación escrita y oral definida por el Consejo Directivo de cada una de las Facultades.

Art. 30.- Registro de trabajos de titulación. - Los trabajos aprobados resultantes de las modalidades de titulación deberán ser enviados por la Carrera, en un máximo de 48 horas al Sistema Integrado de Bibliotecas para su publicación en el repositorio digital de la Universidad Central del Ecuador, de acuerdo con los lineamientos emitidos por las autoridades.

CAPÍTULO IV

DEL EXAMEN COMPLEXIVO

Art. 31.-Examen Complexivo. - El examen complexivo hace referencia a la complejidad de la ruta de salida del proceso de formación, guardando correspondencia con los resultados de aprendizaje definidos en el perfil de egreso. Su finalidad es evidenciar las capacidades integradoras que tiene el estudiante para hacer uso de sus conocimientos de manera efectiva en la resolución de problemas de su profesión.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

El examen complejo estará conformado por un componente teórico y un componente práctico, la definición de la ponderación de cada componente dependerá del análisis realizado por la carrera. En ningún caso el porcentaje de ponderación de cada componente será inferior al 40%, la suma de los componentes será el 100%.

El Componente Teórico. - Consiste en la demostración de los conocimientos adquiridos mediante la resolución de sesenta preguntas de base estructurada con cuatro opciones de respuesta.

El Componente Práctico. - Es la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en la carrera para la simulación del desempeño del futuro profesional en torno a una temática del campo propio de la carrera que se desprende del perfil de egreso.

Las Carreras del campo de la salud que realizan internado rotativo, por su naturaleza, el examen complejo tendrá sus características específicas, mismas que constarán en la respectiva guía metodológica.

Art. 32.- Acompañamiento. - Es el proceso orientado a la preparación del estudiante para rendir un examen de grado de carácter complejo teórico práctico.

El acompañamiento puede ser presencial, semi-presencial o virtual de acuerdo con los componentes, subcomponentes y temas establecidos en la guía metodológica para la aplicación de la modalidad de titulación.

Art. 33.- Conformación del equipo de acompañamiento. - El equipo de docentes para el acompañamiento del examen complejo será conformado y designado por el Consejo de Carrera conjuntamente con el coordinador de la unidad de titulación, de entre los docentes especialistas afines a las áreas de conocimiento, las asignaturas articuladas descritas en la guía metodológica, en caso que aplique, de este equipo se designarán los tribunales para la presentación del examen complejo componente práctico.

Art. 34.- Fases del examen complejo. - El Coordinador (a) de la unidad de titulación será el responsable de la gestión del proceso del examen complejo que seguirá las siguientes fases:

- a. Planificación
- b. Organización
- c. Ejecución
- d. Evaluación



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

Art. 35.- Planificación. - El Director de Carrera coordinará cuando se requiera, con la Dirección de Desarrollo Académico el taller de capacitación a los docentes especialistas afines a los componentes y sub componentes del proceso de construcción del examen complejo teórico-práctico.

Art. 36.- Organización. - En esta fase se establecerán las áreas de conocimiento, las asignaturas articuladas, porcentajes de ponderación y temarios específicos, esenciales e importantes del plan de estudios que determinarán la estructura del examen, con la siguiente organización curricular:

PERFIL DE EGRESO	ÁREAS DEL CONOCIMIENTO	ASIGNATURAS ARTICULADAS	TEMARIO	PORCENTAJE
Evidencia los resultados de aprendizaje que se espera del futuro profesional.	Es la organización de conocimientos de la Carrera, mediante la agrupación de disciplinas que tienen relación entre sí.	Son asignaturas básicas y profesionalizantes, que debe dominar el estudiante para ejercer su profesión y resulta pertinente evaluarlas de manera independiente.	Corresponde a la serie de temas de las asignaturas seleccionadas para el examen complejo.	Es la ponderación que se asigna a las asignaturas seleccionadas de acuerdo con el campo del conocimiento

En cada Carrera la selección de asignaturas profesionalizantes y básicas configuran una propuesta académica en la que se determine las asignaturas que contribuyen al perfil de egreso, que pueda realizarse adecuadamente dentro de los tiempos asignados al proceso de titulación con esta modalidad.

El equipo de acompañamiento del proceso de titulación de cada Carrera aplicará los formatos y protocolos establecidos para la elaboración de preguntas, criterios de revisión de la pregunta por pares, validación y custodiarán las actas de confidencialidad firmadas por los docentes las mismas que serán respetadas durante y después del proceso.

a.- Elaboración de los Reactivos que Conformarán el Examen Complexivo - Componente Teórico:

- a. La elaboración de los reactivos o preguntas se realizará en la respectiva ficha técnica, considerando los niveles taxonómicos de comprensión, aplicación y de complejidad media y alta en torno a los objetivos de aprendizaje de la Carrera.
- b. Se utilizarán medidas y protocolos que garanticen la cadena de custodia siendo de responsabilidad del Director (a) de Carrera quien podrá delegar únicamente al Coordinador (a) de la unidad de titulación y este no podrá delegar a terceros.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

- c. Para garantizar las medidas de seguridad y cadena de custodia de las preguntas que conformarán el examen complejo el Director (a) de Carrera o Coordinador (a) deberán tener en consideración lo siguiente: seleccionar las preguntas que conformarán el examen, armar el cuadernillo de preguntas por asignaturas, seleccionar un lugar que brinde la seguridad necesaria para la reproducción de cuadernillos, fotocopiar los cuadernillos horas antes de su aplicación, sellar la copiadora, misma que se volverá a usar después de la aplicación del examen, armar los kits que tendrá bajo su responsabilidad absoluta.
- d. El Director (a) de Carrera y el Coordinador de titulación establecerán los mecanismos a utilizarse para la elaboración de las preguntas y recepción de las mismas.
- e. Los docentes firmarán la respectiva acta de confidencialidad.
- f. Las preguntas deberán ser revisadas y validadas por los docentes especialistas afines que participan en el proceso, quienes realizarán responsablemente observaciones a las mismas, utilizando la ficha de criterios de revisión de pares. Estos docentes deberán firmar el acta de confidencialidad correspondiente.
- g. El Director (a) de Carrera y/o el Coordinador (a) de titulación realizará la revisión final de las preguntas, quien verificará las observaciones y recomendaciones manifestadas por los pares académicos. Finalmente definirá las preguntas que constituirán el examen complejo componente teórico.

b.- Elaboración del Examen Complexivo - Componente Práctico:

- a. La elaboración del componente práctico se realizará mediante un enfoque propio a la naturaleza de la carrera considerando las metodologías de resolución de problemas.
- b. El Director (a) de Carrera conjuntamente con el Coordinador (a) de la unidad de titulación designarán a los docentes especialistas encargados de elaborar las propuestas del trabajo práctico y puestas a consideración del Consejo de Carrera para su aprobación.
- c. Una vez aprobados los casos prácticos, estos serán asignados a los estudiantes mediante sorteo.
- d. En caso de que aplique, el Consejo de Carrera con el Coordinador (a) de titulación designarán el tribunal de presentación del examen práctico que estará integrado por dos o tres docentes.
- e. La calificación de cada miembro del tribunal será sobre veinte (20) puntos aplicando la respectiva rúbrica de evaluación.
- f. La calificación final de la presentación práctica será obtenida del promedio de calificaciones asignadas por los docentes miembros del tribunal.
- g. En algunas carreras por su naturaleza, el Consejo de Carrera podrá resolver que el examen complejo componente práctico, podrá aplicarse mediante preguntas de base estructurada.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

Art. 37.- Ejecución. - Únicamente los estudiantes que la Secretaría General de la Facultad haya declarado la aptitud en la plataforma de titulación, podrán rendir el examen complejo. No se podrán integrar nuevos estudiantes después de la primera aplicación.

En caso de que la Carrera por asuntos específicos inherentes al proceso requiera cambio de fecha de la aplicación del examen, deberá solicitar autorización a la Dirección General Académica 10 días antes de la nueva fecha de la aplicación, esta autorización no podrá exceder los 15 días de la fecha originalmente establecida en el cronograma aprobado por el Vicerrectorado Académico y de Posgrado.

Componente Teórico

- a. Para la aplicación del examen complejo el Director (a) y/o coordinador (a), designaran los espacios a ocuparse en esta jornada.
- b. Los exámenes complejos se aplicarán mediante la utilización de cuadernillos de preguntas y hojas de respuesta.
- c. La Dirección General Académica entregará las hojas de respuestas parametrizadas a cada carrera, según el número de estudiantes cuyo certificado de aptitud haya sido generado por el Secretario (a) Abogado (a) de cada Facultad, de acuerdo con el reporte de la plataforma de titulación.
- d. Director (a) y/o coordinador (a), serán los responsables de armar los kits de pruebas.
- e. Director (a) y/o coordinador (a), definirán los docentes que controlarán el normal desarrollo de la evaluación el día de la aplicación
- f. Los estudiantes deberán presentarse, una hora antes del inicio de la evaluación.
- g. El día de la aplicación del examen se dispondrá de listados de los postulantes, así como el registro de asistencia, mismo que se cotejará con la cédula de identidad/pasaporte.
- h. De ser detectado cualquier intento de copia o de fraude por parte del estudiante, inmediatamente deberá abandonar las instalaciones y su examen será calificado con cero (0).
- i. El lapso de aplicación entre el examen complejo teórico y práctico no podrá ser superior a cinco días laborables.

Componente Práctico. - El Director (a) de Carrera conjuntamente con el Coordinador (a) de la unidad de titulación asignará los espacios que se requieran para este proceso.

Art. 38.- Evaluación. - Para aprobar el examen complejo el estudiante deberá obtener una calificación igual o mayor a 14/20, dicho puntaje se obtendrá del promedio de las notas alcanzadas en los componentes teórico y práctico.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

Una vez finalizado el examen complejo componente teórico, se retirarán las hojas de respuestas y el estudiante tendrá 30 minutos para la revisión del cuestionarios y de ser pertinente solicitar la rectificación.

Art. 39.- Clave de respuestas. - Es la hoja que contiene las respuestas correctas del examen complejo, está será elaborada por el Director de Carrera o el Coordinador de titulación una vez concluido el examen y previo a la lectura de los resultados.

Art. 40.- Lectura de resultados. - Una vez concluido el examen se procederá a la lectura de resultados mediante el lector óptico que se encuentra en la Dirección General Académica, para lo cual deberá asistir: Secretario Abogado (a) o su delegado, Director (a) de Carrera o Coordinador (a) de Titulación. Concluido este proceso la Dirección General Académica subirá de manera inmediata y en el mismo lugar las notas a la plataforma de titulación, se firmará dos actas originales como evidencia de lo actuado.

En caso de que el estudiante se encuentre en estado apto evaluado por el Secretario Abogado (a) en la plataforma de titulación y no se presente a rendir el examen complejo el sistema le colocará una nota de cero (0) de manera automática.

Una vez finalizado el proceso, los resultados de los exámenes serán notificados de manera automática a las direcciones de correo electrónico institucional que los estudiantes registraron al momento de la postulación. Además, el estudiante podrá visualizar sus calificaciones del examen ingresando a la plataforma de titulación.

Art. 41.- Examen complejo de gracia o de recuperación.- Si el estudiante no aprueba el examen complejo, tendrá derecho a su examen de gracia, o de recuperación, cuya fecha estará establecida en cada convocatoria.

En caso que el estudiante repruebe el examen complejo, aunque en uno de los componentes haya obtenido una nota superior a 16/20 puntos o más, esta nota se mantendrá y se registrará automáticamente como nota del examen complejo de gracia, debiendo rendir únicamente el componente del examen complejo en el que no obtuvo la calificación necesaria.

En caso de que el estudiante repruebe el examen de gracia, deberá cambiarse de modalidad de titulación en una nueva convocatoria, siempre y cuando se encuentre en los tiempos establecidos, siendo esta modalidad, su segunda y última oportunidad de titulación.

Art. 42.- Recalificación. - Es el derecho que tiene el estudiante para solicitar que un tribunal designado por el Director (a) de Carrera revise los aspectos impugnados en los componentes del examen complejo al considerarse perjudicado.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

Para este proceso debe considerarse:

1. El estudiante solicitará la recalificación de forma escrita y de manera fundamentada al Director de Carrera, en un término de 3 días.
2. El Consejo de Carrera en el término de 2 días conformará un tribunal de recalificación, que estará integrado por dos docentes afines al área del conocimiento de la impugnación y el coordinador (a) de la unidad de titulación.
3. Este tribunal entregará el veredicto en el término de 2 días mediante un informe conjunto debidamente motivado al Consejo de Carrera, quienes a través de una resolución dará respuesta a los estudiantes que apelaron.
4. El estudiante puede apelar a esta resolución de forma escrita debidamente motivada al Consejo Directivo en un término de 2 días, de conocida la resolución.
5. El Consejo Directivo analizará las apelaciones y emitirán la respectiva resolución en 2 días laborables.
6. Si la recalificación implicará una nota diferente a la registrada inicialmente en el sistema, el Director de Carrera solicitará mediante un informe documentado, adjuntando las evidencias generadas en este proceso, a la Dirección General Académica para la respectiva edición de la nota en la plataforma de titulación.

CAPÍTULO V

ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Art. 43.- Los estudiantes que no se hayan titulado y hayan transcurrido dos períodos académicos ordinarios a partir de la culminación de la malla curricular, deberán aprobar obligatoriamente un curso de actualización de conocimientos, previo a la culminación y aprobación de su mecanismo de titulación.

Este curso de actualización de conocimientos requerirá del pago del arancel establecido por la universidad.

Art. 44.- Para la planificación del curso de actualización de conocimientos el Consejo de Carrera determinará de tres (3) a cinco (5) asignaturas o sus equivalentes que serán las de mayor tributo al perfil de egreso. El curso podrá desarrollarse en modalidades: presencial, virtual o híbrido, acorde al horario establecido por cada carrera.

Cuando el número de estudiantes sea menor o igual a 10 éstos podrán insertarse en los cursos regulares de la Carrera; superado este número se programarán cursos específicos para esta actividad. El curso de actualización se planificará de acuerdo con el cronograma académico semestral aprobado.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

El Director de Carrera conjuntamente con el coordinador de titulación, elaborará la planificación curricular, misma que será aprobada por el Consejo de Carrera y trasladada a conocimiento al Consejo Directivo

El número de asignaturas de actualización de conocimientos estará dado en función a:

Tiempo	Asignaturas	Mínimo de horas*
1 a 3 años	3	96
Más de 3 a 6 años	4	128
Más de 6 a 9 años 6 meses	5	160

* El número de horas podrá desarrollarse en 8 semanas

El estudiante aprobará el curso de actualización cuando obtenga una nota igual o superior a 14 puntos sobre 20, esta nota resultará del promedio de las asignaturas, seminarios, módulos, talleres y otras actividades académicas que conformaron el curso de actualización.

En caso de reprobación del curso de actualización, el estudiante tendrá derecho por única vez a presentarse a rendir un examen de recuperación, mismo que deberá aprobar con una nota igual o superior a 14 puntos sobre 20.

La calificación obtenida en las asignaturas de actualización de conocimientos no incide en el récord académico.

Una vez aprobado el curso de actualización de conocimiento tendrá vigencia de 4 períodos académicos siempre que no se supere los 10 años de haber culminado su malla curricular, durante este período los estudiantes podrán prepararse para rendir el examen complejo o desarrollar su trabajo de titulación.

Si el estudiante no ha culminado el proceso de titulación luego de la vigencia de 4 períodos académicos deberá tomar otro curso de actualización de conocimientos cancelando el valor del arancel correspondiente, siempre que no se haya excedido de los 10 años de culminada su malla curricular.

CAPÍTULO VI

DE LA HOMOLOGACIÓN POR VALIDACION DE CONOCIMIENTOS DE ESTUDIANTES QUE TERMINARON SU MALLA CURRICULAR ENTRE 10 Y 15 AÑOS Y NO SE HAN TITULADO



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

Art. 45.- Aplica para los ex estudiantes de la Universidad Central, que hayan culminado su malla curricular y que, transcurridos entre 10 y 15 años contados a partir del último período académico que cursaron la carrera, no se han titulado.

Se exceptúan las carreras que se encuentran en el campo de la Salud.

Art. 46.- Requisitos para la validación de conocimientos:

- a) Solicitud dirigida al Director de Carrera que se presentará en las fechas establecidas en el cronograma de titulación
- b) Entrega de documentación que evidencie haber terminado la malla curricular sin haberse titulado, en un período entre 10 y 15 años contados a partir del último período académico que cursó la carrera.

Art. 47.- Procedimiento para la validación de documentación. – El Director de Carrera solicitará al Secretario/a Abogado/a de la Facultad certificar la idoneidad de los documentos presentados por el ex estudiante, quien emitirá un documento validando la continuidad de este proceso.

La Dirección de Carrera solicitará a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DTIC) la creación del usuario dentro del Sistema Integral de Información Universitaria (SIU), junto con la dirección de correo electrónico. Asimismo, la Dirección de Carrera registrará al estudiante en el SIU para dar inicio a este proceso.

Art. 48.- Matrícula. - Una vez que el ex-estudiante cuente con el certificado de idoneidad, se matriculará en las fechas establecidas en el cronograma de titulación, cancelando el arancel definido por la UCE en los casos de pérdida definitiva de gratuidad.

Los estudiantes solamente tendrán opción a primera matrícula con derecho a recuperación. En caso de no aprobar, el estudiante ya no podrá continuar con este proceso.

Art. 49.- Homologación por validación de conocimientos. - Consiste en una evaluación teórico-práctica que permita demostrar los conocimientos en las asignaturas, cursos o equivalentes de una carrera. En este caso, se realizará de acuerdo con la malla curricular de la carrera vigente, aprobada por el CES, garantizando que se cumpla con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso.

La evaluación de validación de conocimientos se la aplicará a través de un examen que contendrá un componente teórico y un componente práctico, con una ponderación de 50%, a cada componente.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

La evaluación de los componentes teórico y práctico del examen tendrá lugar en las fechas determinadas dentro del cronograma del proceso, las cuales no podrán exceder dos (2) períodos académicos continuos.

Art. 50.- Asignaturas a evaluarse. - El Consejo de Carrera analizará la malla curricular vigente y determinará por cada una de las unidades: básica, profesionalizante y de titulación, el 50% de asignaturas que tengan mayor aporte al perfil de egreso dentro de cada unidad, las cuales serán las asignaturas que se evaluarán.

Art. 51.- Procedimiento académico. - El Consejo de Carrera conformará una comisión técnica, que estará integrada por el Director de Carrera y dos docentes que tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar un cronograma del proceso y la guía metodológica.
2. Consolidar un banco de reactivos, mínimo 10 por cada asignatura a evaluarse, preguntas que deberán ser solicitadas a los profesores de las asignaturas.
3. Validar los reactivos
4. Entregar al estudiante los programas micro curriculares de las asignaturas y temarios a evaluarse.
5. Preparar y realizar la evaluación teórica de validación de conocimientos.
6. Elaborar y aplicar la evaluación práctica con su correspondiente rúbrica
7. Notificar al estudiante con un mínimo de 45 días hábiles, la fecha y hora de aplicación de los exámenes de validación de conocimientos.
8. Presentar un informe de los resultados al Consejo de Carrera para el asentamiento de las notas definitivas obtenidas por el estudiante.

Art. 52.- Aplicación. - La evaluación teórico-práctica se aplicará en tres momentos secuenciales, de acuerdo lo establecido en los diseños curriculares de las carreras:

1. Evaluación teórico-práctica de las asignaturas correspondientes a la unidad básica.
2. Evaluación teórico-práctica de las asignaturas correspondientes a la unidad profesionalizante.
3. Evaluación teórico-práctica de las asignaturas correspondientes a la unidad de titulación, exceptuándose el trabajo de titulación. (en caso de que aplique)

Art. 53.- Evaluación Teórica. – Se realizará a través de un instrumento estandarizado, construido, validado y contextualizado en la realidad de la carrera vigente. Los reactivos (preguntas, problemas, situaciones y/o afirmaciones) serán producidos luego de un análisis de los resultados de aprendizaje, y estará conformado por un mínimo de 10 y máximo de 15 preguntas, por asignatura a evaluarse.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

Se realizará mediante prueba de base estructurada a través de reactivos con cuatro opciones de respuesta múltiples, de las cuales solo una es correcta. Los niveles taxonómicos que se utiliza para la elaboración de reactivos son los niveles de comprensión y aplicación de la taxonomía de Bloom (1956) con una dificultad media y alta

Art. 54.- Evaluación Práctica. - Es la aplicación práctica de los conocimientos, en torno a una temática del campo propio de la carrera, podrá ser a través de un trabajo integrador, análisis de caso, un ensayo, disertación, entre otros. Esta evaluación se aplicará por cada una de las Unidades: básica, profesionalizante y de titulación.

Art. 55.- Calificaciones. - La calificación de las asignaturas que conforman la unidad básica será el resultado de:

UNIDAD BÁSICA

N°	ASPECTOS	PONDERACIÓN
1	Nota de la evaluación teórica	50%
2	Nota de la evaluación práctica	50%
3	Promedio	100%
Nota de las asignaturas que conforman la unidad básica		

La calificación de las asignaturas que conforman la unidad profesionalizante será el resultado de:

UNIDAD PROFESIONALIZANTE

N°	ASPECTOS	PONDERACIÓN
1	Nota de la evaluación teórica (promedio)	50%
2	Nota de la evaluación práctica	50%
3	Promedio	100%
Nota de las asignaturas que conforman la unidad profesionalizante		

La calificación de las asignaturas que conforman la unidad titulación, será el resultado de:

UNIDAD TITULACIÓN



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

N°	ASPECTOS	PONDERACIÓN
1	Nota de la evaluación teórica (promedio)	50%
2	Nota de la evaluación práctica	50%
3	Promedio	100%
Nota de las asignaturas que conforman la unidad de titulación		

Art. 56.- Aprobación. - Se dará por aprobada cada unidad, cuando se obtenga una calificación igual o mayor a 14/20, dicho puntaje se obtendrá del promedio de las notas alcanzadas en los componentes teórico y práctico. La nota de cada unidad deberá registrarse en el SIIU.

En caso de reprobación de la unidad básica, el estudiante podrá presentarse por única vez a una evaluación de recuperación que incluirá los componentes teórico-prácticos, la misma que se le aplicará de 15 a 30 días después de asentada la nota en el SIIU. La nota de recuperación reemplazará a la primera nota.

Aprobada la evaluación de los componentes teórico-prácticos de la unidad básica, el estudiante podrá rendir la evaluación en la unidad profesionalizante. En caso de reprobación, podrá presentarse por única vez a una evaluación de recuperación que incluirá los componentes teórico-prácticos, la misma que se le aplicará de 15 a 30 días después de asentada la nota en el SIIU.

Aprobada la unidad profesionalizante, el estudiante podrá rendir la evaluación de la unidad de titulación. En caso de reprobación, podrá presentarse por única vez a una evaluación de recuperación que incluirá los componentes teórico-prácticos, la misma que se le aplicará entre 15 a 30 días después de asentada la nota en el SIIU.

Aprobada la unidad de titulación o de no existir asignaturas en la misma, el estudiante optará por el mecanismo de titulación que oferte la carrera (trabajo de titulación, examen complejo u otro que aplique), debiendo cumplir con los requisitos de titulación de la carrera vigente y con el Instructivo General de Titulación de Grado.

Art. 57.- Registro de calificaciones. - Una vez concluida la evaluación teórica práctica, el Director de Carrera, conjuntamente con la Comisión, emitirá un informe con las calificaciones obtenidas al Consejo de Carrera, para que sean asentadas en el SIIU por el Director de Carrera.

CAPÍTULO VII

DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

Art. 58.- Sistema informático de titulación.uce.edu.ec. - Es la plataforma mediante la cual la Universidad Central del Ecuador agiliza, monitorea y controla el proceso de titulación. Esta plataforma está articulada con la plataforma de emisión de títulos.

Son usuarios del sistema de titulación con los respectivos roles, los siguientes actores universitarios:

1. Dirección General Académica.- rol administrador
2. Subdecano.- rol consultor
3. Director (a) de Carrera.- rol directivo
4. Coordinador (a) de la unidad de titulación.- rol coordinador
5. Secretarios (as) Abogados(as).- rol evaluador de aptitud
6. Secretario (a) encargada de titulación .- rol validador
7. Estudiante.- rol postulante

Art. 59.- Sistema informático emisiontitulo.uce.edu.ec.- Es la plataforma mediante la cual la Universidad Central del Ecuador realiza el auto registro del título en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador (SNIESE).

Son usuarios en la plataforma emisiontitulo.uce.edu.ec con los respectivos roles, los siguientes actores universitarios:

1. Secretaría General de la UCE - rol administrador
2. Secretaría de emisión títulos- rol aprobación 1
3. Secretario(a) Abogado(a)- rol aprobación 2
4. Oficina de Documentación Estudiantil OUDE- rol registrador

Art. 60.- Los títulos.- Una vez que OUDE realiza el auto registro del título en el (SNIESE), procede con la impresión del título físico que deberá entregar a los Secretarios Abogados de cada Facultad en 72 horas.

La Facultad colocará los sellos, pie de firmas y las firmas correspondientes del Secretario/a Abogado/a y Decano/a y mediante oficio remitirá a la Secretaría General de la Universidad, el listado de estudiantes que se han titulado adjuntando títulos y actas de grado originales, para lo cual tendrá máximo de 5 días laborables.

La Secretaría General colocará el sello, pie de firma y la firma correspondiente y mediante oficio remitirá al Rectorado, el listado de estudiantes que se han titulado, adjuntando títulos, máximo en 5 días laborables.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

El Rectorado coloca el sello, pie de firma y la firma correspondiente, posterior a ello remitirá los títulos a la Secretaría General, máximo en 5 días laborables.

La Secretaría General de la Universidad, mediante listados entregará los títulos y actas de grado legalizados a los Secretario/a Abogado/a de cada Facultad, máximo de 5 días laborables.

CAPÍTULO VIII
DE LAS CALIFICACIONES

Art. 61.- La calificación de graduación mediante el trabajo de titulación será el resultado de:

Calificación final de graduación		
N°	ASPECTOS	PONDERACIÓN
1	Nota de récord académico	60%
2	Nota trabajo de titulación (promedio)	40%

Art. 62.- La calificación de graduación mediante el examen complejo será el resultado de:

Calificación final de graduación		
N°	ASPECTOS	PONDERACIÓN
1	Nota de récord académico	60%
2	Nota del examen de grado de carácter complejo teórico práctico	40%

Art. 63.- De los promedios. - Las notas del récord académico de la Carrera, trabajo de titulación, examen complejo y la calificación final de graduación serán con dos decimales y no serán elevadas al inmediato superior.

Art. 64.- De las actas de grado. - Las actas de grado se realizarán en el día que el estudiante cuente con las notas de aprobación de su modalidad de titulación. Se generarán a través de la plataforma de titulación y serán suscritas por Secretario (a) Abogado (a) de cada Facultad.

Art. 65.- Registro del título en el SNIESE. - La carrera en un término de 5 días entregará el expediente estudiantil al/a la Secretario (a) Abogado (a) para que inicie el proceso del auto registro de títulos en la plataforma de emisión títulos, este dispondrá de un término de 8 días para la revisión y ejecución de los campos asignados en este sistema informático.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

En caso de que se detecte inconsistencia en la información, el trámite deberá ser devuelto a través de edición a la plataforma de titulación, a fin de que la carrera corrija la inconsistencia detectada en un término de 5 días y vuelva a enviar el documento o campo corregido al Secretario (a) Abogado (a), quien dispondrá de un término de 8 días para la revisión y ejecución de los campos asignados.

La Oficina Universitaria de Documentación Estudiantil dispondrá de 48 horas para realizar el auto registro de títulos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador SNIESE.

Los usuarios de la plataforma de emisión títulos, tendrán un máximo de 45 días para concluir con el auto registro de títulos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador SNIESE.

La Secretaría General de cada Facultad será la responsable de velar por el cumplimiento de los 45 días que tiene la UCE en el auto registro de títulos SNIESE.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Cualquier situación que no contemple este Instructivo, será resuelta por Consejo de Carrera en primera instancia y por Consejo Directivo en segunda instancia. Previa presentación de informes debidamente motivados y justificados.

SEGUNDA. - Se podrá organizar un acto de investidura individual o colectiva, de acuerdo con protocolos establecidos por el Consejo Directivo de cada Facultad.

TERCERA. - Los estudiantes en ningún caso podrán optar por dos modalidades de titulación de manera simultánea.

CUARTA. - Las carreras podrán mantener únicamente 2 convocatorias del proceso de titulación abiertas, es decir, la correspondiente al período académico actual y la anterior a dicho período, en caso de existir estudiantes rezagados estos deberán ser migrados a la nueva convocatoria.

QUINTA.- Los Consejos de Carrera, podrán determinar casos especiales de los estudiantes que se encuentre realizando su trabajo de titulación en los laboratorios de las facultades, en laboratorios particulares o en provincias, de los cuales requerían toma de datos en campo, movilidad, recolección de muestras, ensayos de laboratorio, ensayos insitu o hayan atravesado alguna calamidad doméstica y de fuerza mayor, debidamente justificada, entre otros podrán atender solicitudes de ampliación de plazo, el mismo que no podrá exceder de 120 días adicionales.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

SEXTA. - De existir estudiantes que han perdido el beneficio de gratuidad por causas establecidas en la normativa expedida por el Consejo de Educación Superior, se aplicará el arancel correspondiente aprobado por el Honorable Consejo Universitario.

SÉPTIMA. - Los trámites relacionados a derechos de propiedad intelectual de los trabajos de titulación deben enmarcarse en lo establecido en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación. Para los trabajos de titulación realizados dentro de proyectos de investigación financiados por la universidad, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual pertenecerá a la Universidad Central del Ecuador

OCTAVA. - Las unidades de titulación considerarán en la planificación, guías metodológicas, material de trabajo y las condiciones necesarias para garantizar el adecuado desempeño de los estudiantes con algún tipo de discapacidad.

NOVENA. - En el caso de que uno o los miembros del tribunal o tutor no puedan estar presentes en la evaluación oral del trabajo de titulación por ausencia de actividad académica, se podrá hacer uso de medios de comunicación digital en tiempo real. En este caso las rúbricas de evaluación serán firmadas de manera electrónica.

DÉCIMA.- Los docentes que formen parte de la Universidad, por ningún motivo podrán brindar cursos de capacitación y preparación de examen complejo, salvo que forme parte de la planificación de cada una de la carreras; en caso de comprobarse la participación del docente en cursos de capacitación y preparación de examen complejo fuera de los planificados será considerada una falta muy grave, situación que originará el inicio de un procedimiento disciplinario en las instancias correspondientes.

DÉCIMA PRIMERA. - En caso de incumplimiento de las funciones de los responsables del proceso de titulación, el Director de Carrera pondrá en conocimiento de la respectiva autoridad para los fines pertinentes.

DÉCIMA SEGUNDA. - Carreras que tienen menos de 10 estudiantes para examen complejo lo podrán aplicar utilizando el aula virtual de la UCE para la cual la Carrera deberá extraer los respectivos respaldos y tomar las medidas de seguridad necesarias.

DÉCIMA TERCERA. - En caso excepcional que las carreras puedan garantizar la seguridad de la información en las plataformas virtuales de la universidad, deberán solicitar la autorización del Vicerrectorado Académico y de Posgrado, para la ejecución del examen complejo de manera virtual, desde las instalaciones de la UCE.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

DÉCIMA CUARTA. - En caso de que la UCE pueda acceder al uso de software o un sistema informático externo para la aplicación del examen complejo, la Dirección General Académica elaborará los respectivos lineamientos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – A partir de la aprobación del presente Instructivo, los Consejos Directivos de cada Facultad, tienen 30 días para remitir a la Dirección General Académica la resolución sobre la ponderación que le da a cada una de las evaluaciones de los trabajos de titulación.

SEGUNDA. –Se procurará que los trabajos de titulación estén dentro de las líneas de investigación propuestas por cada Facultad.

TERCERA. - A partir de la aprobación del presente Instructivo, la Dirección General Académica en 30 días realizará la respectiva socialización en las diferentes unidades académicas.

CUARTA. - A partir de la aprobación del presente Instructivo, la Dirección General Académica en 30 días, elaborará el formato de la guía metodológica de homologación por validación de conocimientos, según el capítulo VI.

QUINTA.- A partir de la aprobación del presente Instructivo, la Dirección General Académica en 30 días realizará la estandarización de la guía metodológica del examen complejo.

SEXTA.- Los estudiantes que se encuentran en su proceso de titulación en los períodos académicos anteriores la fecha de aprobación del presente instructivo, se sujetaran al Instructivo de titulación aprobado en marzo 2018.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

ÚNICA. - A partir de la aprobación del presente Instructivo las normas contenidas en el mismo derogan a las que sobre esta materia se contrapongan.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO.- Es un período de tiempo en el que solo se contabilizaban los días hábiles, excluyendo sábados, domingos y días feriados.

PLAZO.- Es un período de tiempo en el que se contabilizan días hábiles y no hábiles, incluyendo sábados, domingos y días feriados.

SIU.- Sistema Integral de Información Universitaria.

OUDE.- Oficina Universitaria de Documentación Estudiantil



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
SECRETARIA GENERAL

SNIESE.- Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador

DISPOSICIÓN FINAL: El presente Instructivo entrará en vigencia a partir su aprobación.

RAZÓN: El presente **INSTRUCTIVO GENERAL DE TITULACIÓN DE GRADO**, conocido por el Honorable Consejo Universitario, en las sesiones ordinarias de -8-, 29 de agosto y 12 de septiembre de 2023; y, aprobado en la sesión ordinaria de 24 de octubre de 2023. Certifico. -

Dra. Paulina Armendáriz L. de Estrella, MSc.

SECRETARIA GENERAL Y DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Nancy Y

