**DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**INSTRUCTIVO DEL REGLAMENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE TERCER NIVEL, DE GRADO EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**

**Responsables:**

 **Dr. Julio Portal.**

**Ab. Mg. María Isabel Pazmiño.**

**Ing. Mg. Alex Valencia.**

**Lcdo. Luis Maiza.**

**INSTRUCTIVO DEL REGLAMENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE TERCER NIVEL, DE GRADO EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**

**1. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para la aplicación del Reglamento para obtención del Título de Tercer Nivel de Grado en la Universidad Técnica de Ambato**.**

**2. ALCANCE**

El presente instructivo abarca el proceso de titulación de los estudiantes de grado de la Universidad Técnica de Ambato, desde la selección de la modalidad de titulación hasta la investidura de los estudiantes titulados.

**3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

1. Ley Orgánica de Educación Superior.
2. Reglamento de Régimen Académico.
3. Estatuto Universitario.
4. Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos y Creatividad e Innovación.

**4. DEFINICIONES**

**Unidad de Titulación:** Es la Unidad Curricular de organización cuyo objetivo fundamental es validar los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos durante la carrera, mediante el desarrollo de un trabajo de titulación, o la aprobación de un examen de grado de carácter complexivo.

**Examen de Grado:** Es el examen de carácter complexivo articulado al perfil del egreso de la carrera, con el mismo nivel o complejidad, tiempo de preparación y demostración de los resultados de aprendizaje o competencias, que el exigido en las diversas formas del trabajo de titulación. Su preparación y ejecución debe realizarse en similar tiempo del trabajo de titulación.

**Trabajo de Titulación:** Es el trabajo que consiste en una propuesta innovadora que contiene como mínimo, una investigación exploratoria y diagnóstica, base conceptual, conclusiones y fuentes de consulta. Para garantizar su rigor académico, el trabajo de titulación deberá guardar correspondencia con los aprendizajes adquiridos en la carrera y utilizar un nivel de argumentación coherente con las convenciones del campo del conocimiento.

**5. POLÍTICAS**

1. El instructivo para la titulación, como norma de aplicación del Reglamento para obtener el título de tercer nivel de grado en la Universidad Técnica de Ambato, es el marco idóneo para que los estudiantes puedan ejercer de manera efectiva su derecho a la titulación conforme a sus méritos y responsabilidad académica.
2. El proceso de titulación se desarrollará de acuerdo con las estipulaciones fijadas en el presente instructivo el cual deberá ser aplicado expresamente en todas las carreras de las distintas unidades académicas de la Universidad Técnica de Ambato.
3. Las Unidades Académicas a través de la Unidad de Titulación deberán garantizar la tutoría y acompañamiento permanente al estudiante en la modalidad de titulación seleccionada por él, a fin de propiciar un efectivo proceso de titulación.

**6. RESPONSABILIDADES**

1. **Del estudiante.**
* Presentar la solicitud dirigida al presidente de la Unidad de Titulación, dentro de los 30 días antes del inicio del ciclo académico destinado a la titulación señalando de manera expresa cuál es la modalidad de titulación que ha seleccionado.
* Solicitar el cambio de modalidad escogida inicialmente, en los tiempos reglamentarios, si el caso lo amerita.
* Elaborar la propuesta del perfil de trabajo de titulación.
* Elaborar las correcciones sugeridas por los profesores evaluadores de ser el caso.
* Desarrollar el trabajo de titulación.
* Asistir a las tutorías planificadas para el desarrollo del trabajo de titulación.
* Notificar por escrito a la Unidad de Titulación sobre las faltas injustificadas del tutor a las tutorías programadas inicialmente.
* Solicitar cambio de tutor a la Unidad de Titulación de ser el caso.
* Solicitar cambios sustanciales a la propuesta inicial del trabajo de titulación en conjunto con el tutor, si el caso lo amerita.
* Presentar el informe final del trabajo de titulación a Consejo Directivo, para solicitar calificadores.
* Solicitar fecha y hora para la sustentación oral del trabajo y presentarse a ella.
* Cumplir con los requisitos para obtener el certificado de aptitud previa la sustentación del informe final del trabajo de titulación.
* Ingresar la solicitud respectiva indicando que su voluntad es presentarse a la convocatoria del examen de grado de carácter complexivo, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma aprobado por Consejo Directivo de la Facultad.
* Asistir a los cursos preparatorios para la rendición del examen de grado de carácter complexivo organizados por la Unidad de Titulación de la carrera.
* Rendir el examen de carácter complexivo en las fechas dispuestas por las Unidades Académicas.
1. **Tutor del trabajo de titulación**.
* Elaborar la planificación para el acompañamiento y guía en el desarrollo del trabajo de titulación.
* Asistir puntualmente a las tutorías fijadas para el desarrollo del trabajo de titulación.
* Informar mensualmente sobre el avance en el desarrollo del trabajo de titulación.
* Elaborar una solicitud dirigida al presidente de la Unidad de Titulación para dar de baja el tema del trabajo de titulación por tres inasistencias injustificadas del estudiante.
* Presentar el informe final de que el estudiante ha concluido el 100% del trabajo de titulación.
1. **Tutor del examen de grado de carácter complexivo**.
* Presentar a la Unidad de Titulación la planificación y guía académica de los temas sobre los cuales el estudiante rendirá el examen complexivo.
* Tutorar a los estudiantes en el desarrollo de los cursos integradores.
* Asistir puntualmente a las tutorías fijadas para la preparación del examen complexivo.
* Presentar informes bimestrales de la preparación para el examen complexivo.
* Presentar un informe final del cumplimiento de actividades en la preparación del examen complexivo, el cual tendrá un componente de evaluación cualitativa y de asistencia del estudiante.
1. **Profesor Evaluador**
* Revisar y evaluar la propuesta del perfil del trabajo de titulación.
* Elaborar la guía para la revisión y evaluación de la propuesta del perfil del trabajo de titulación. (Anexo 5)
1. **Profesor Calificador**
* Calificar el informe final del trabajo de titulación.
* Cumplir con los tiempos establecidos en el Reglamento para la consignación de calificaciones.
* Elaborar el oficio de consignación de calificación del informe final del trabajo de titulación.
* Asistir a la reunión convocada por el Subdecano de la Unidad Académica, si fueran citados.
* Integrar el tribunal de grado para la sustentación oral del informe final del trabajo de titulación.
1. **Unidad de Titulación.**
* Receptar, analizar y gestionar la documentación relacionada con el proceso de titulación presentada por los estudiantes.
* Analizar la pertinencia de los temas propuestos para las diferentes modalidades de titulación y sugerir su aprobación.
* Emitir un acuerdo con el nombre completo del estudiante, la modalidad de titulación seleccionada y el nombre del tutor designado.
* Mantener un archivo con la documentación del estudiante referente al proceso de titulación.
* Proponer un par evaluador de profesores de la carrera o de la universidad para el análisis de la propuesta del proyecto de titulación.
* Dar seguimiento al avance de los trabajos de titulación y remitir a Consejo Directivo el informe al final de cada ciclo académico.
* Proponer al Consejo Directivo de Facultad un plan calendarizado del examen de grado que incluya: Fecha de inscripción para el primer examen, Fecha de recepción de documentos, Fecha de rendición del examen, Fecha de entrega de calificaciones, Fecha de presentación de apelación.
* Planificar y organizar los cursos preparatorios y asignación de tutores, para los estudiantes que se van a presentar a los exámenes de grado de carácter complexivo.
* Definir los campos del conocimiento y asignaturas que serán evaluados en el examen de carácter complexivo.
* Administrar, receptar y coordinar la validación de los reactivos para los exámenes de grado de carácter complexivo.
* Elaborar y difundir las guías académicas para la preparación de los estudiantes que se van a presentar a los exámenes de grado de carácter complexivo.
* Elaborar el examen de grado de carácter complexivo
* Organizar la logística para receptar el examen de grado de carácter complexivo.
* Calificar el examen de grado de carácter complexivo.
* Mantener informados a los estudiantes de las diferentes etapas del desarrollo del proceso del examen de grado de carácter complexivo.
* Coordina los procesos de recalificación y apelación de los exámenes de grado de carácter complexivo.
1. **Consejo Directivo de Facultad.**
* Aprobar mediante Resolución la Modalidad de Titulación escogida por el estudiante, así como el cambio de modalidad de ser el caso.
* Aprobar mediante Resolución el acuerdo enviado por la Unidad de Titulación con la propuesta del trabajo de titulación, conforme al Reglamento para la obtención del Título de tercer nivel de grado de la Universidad Técnica de Ambato.
* Autorizar mediante Resolución el cambio de tutor, previo aval de la Unidad de Titulación.
* Aprobar mediante Resolución los cambios sustanciales de la propuesta inicial sugeridas por el estudiante y tutor.
* Designar mediante Resolución dos profesores calificadores de la carrera o de la universidad (al menos uno debe ser especialista en el tema del trabajo final) para que evalúen y califiquen el trabajo final.
* Fijar mediante Resolución la fecha y hora para la sustentación oral.

**7. PROCEDIMIENTO**

**7.1.- Selección de la modalidad de titulación**

7.1.1- El estudiante debe presentar una solicitud dirigida al presidente de la Unidad de Titulación de la carrera (**ANEXO 1A)** en el tiempo establecido en el Reglamento; seleccionando la modalidad de titulación. Si la opción seleccionada es el trabajo de titulación constará: modalidad, tema preliminar y nombre del profesor sugerido como tutor.

7.1.2.- La Unidad de Titulación, previa verificación del récord académico emitirá un Acuerdo; que en el caso del trabajo de titulación se detallará el nombre completo del estudiante, la modalidad seleccionada, el tema preliminar y el tutor sugerido por la unidad (el mismo que podrá coincidir o no con aquel sugerido por el estudiante) y en el caso del examen de grado de carácter complexivo se detallará el nombre completo del estudiante.

Éste acuerdo debe ser enviado al Consejo Directivo de la Unidad Académica para su aprobación, dicha resolución debe ser colocada en la carpeta del estudiante y una copia entregada al mismo.

**7.2.- Cambio de la modalidad de titulación seleccionada**

7.2.1.- Una vez que el Consejo Directivo de Facultad emite la Resolución de aprobación de la modalidad de titulación, el estudiante podrá solicitar cambio de la modalidad, este pedido lo realizará mediante solicitud **(ANEXO 1B)** dirigida al presidente del Consejo Directivo.

**7.3. Presentación de la propuesta del trabajo de titulación (Perfil del Proyecto).**

7.3.1. En los 30 días de iniciado el ciclo académico destinado a la titulación, el estudiante debe presentar con solicitud (**ANEXO 2)** dirigida al presidente de la Unidad de Titulación de la carrera dos ejemplares impresos de la propuesta del trabajo de titulación **(ANEXO 4)**, en el caso de que el trabajo cubra una necesidad institucional pública o privada, se deberá incluir una carta de compromiso **(ANEXO 3)** para la realización del trabajo de titulación con el alcance determinado por la institución contraparte.

7.3.2. Una vez recibida la propuesta del trabajo de titulación, la Unidad de Titulación verificará la resolución con la modalidad seleccionada por el estudiante y dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción enviará a dos profesores de la carrera o de la universidad para su evaluación (al menos uno de ellos debe ser especialista en el tema de la propuesta), quienes deberán entregar el informe de evaluación en un plazo máximo de ocho días laborables posterior a la fecha de recepción. **(ANEXO 5).** En el caso de no concordar el acuerdo de la modalidad seleccionada con la propuesta presentada, se devolverá el trámite al estudiante.

7.3.3. En el caso de que los informes de los profesores evaluadores sean favorables, la Unidad de Titulación emitirá un Acuerdo a Consejo Directivo para que se apruebe la propuesta del trabajo de titulación. El Consejo Directivo de la Facultad en un plazo no mayor a 10 días laborables emitirá la resolución sobre la aprobación de la propuesta del trabajo de titulación, debiendo informar en la misma al estudiante los plazos correspondientes con las fechas establecidas para la culminación del proceso de titulación conforme al artículo 15 del Reglamento para la obtención del título de tercer nivel, de grado en la Universidad Técnica de Ambato y el registro de la resolución en la carpeta del estudiante.

7.3.4. En el caso de que los informes de los profesores evaluadores no sean favorables, la Unidad de Titulación devolverá la propuesta del trabajo de titulación al estudiante para que realice los cambios sugeridos o presente un nuevo tema si fuese el caso, para tal efecto el estudiante tendrá hasta 20 días hábiles luego de los cuales debe presentarlo con solicitud (**ANEXO 2)** dirigida al presidente de la Unidad de Titulación de la carrera.

**7.4. Desarrollo del Trabajo de Titulación.**

7.4.1. Con la Resolución de aprobación del Consejo Directivo de la propuesta del trabajo de titulación el estudiante iniciará con el desarrollo del mismo. El Tutor deberá entregar de manera obligatoria un informe mensual **(ANEXO 6)** del avance del trabajo de titulación del estudiante en la secretaría de la Unidad de Titulación, el tiempo de presentación del informe se contabilizará a partir de la fecha de aprobación de la propuesta por parte del Consejo Directivo de Facultad.

7.4.2. En el caso de que un estudiante no acuda sin justificación a la tutoría del trabajo de titulación planificada con el tutor, éste notificará por escrito **(ANEXO 7)** a la Unidad de Titulación para que se tomen las medidas preventivas necesarias. Después de realizadas las alertas necesarias al estudiante y se constaten tres faltas injustificadas a las tutorías el tema podrá ser dado de baja con solicitud del Tutor dirigida al presidente de la Unidad de Titulación quien remitirá al Consejo Directivo, teniendo que iniciar el estudiante un nuevo trámite sin perjuicio al tiempo reglamentario utilizado para la titulación. **(ANEXO 8).**

7.4.3. Cuando el estudiante no fuese atendido injustificadamente por el tutor del trabajo de titulación, conforme a la planificación establecida en la propuesta, notificará por escrito **(ANEXO 9)** a la Unidad de Titulación para que se tomen las medidas preventivas necesarias. De suscitarse este particular por tres ocasiones, el estudiante podrá solicitar el cambio de tutor con solicitud dirigida al presidente Unidad de Titulación quien remitirá al Consejo Directivo **(ANEXO 10),** organismo que mediante Resolucióndesignará al nuevo tutor en un plazo no mayor a 15 días.

7.4.4. Si por alguna razón justificada fuese necesario el cambio de tutor del trabajo de titulación, el estudiante podrá solicitar el cambio de tutor con solicitud dirigida al presidente Unidad de Titulación quien remitirá al Consejo Directivo **(ANEXO 10),** organismo que mediante Resolucióndesignará al nuevo tutor en un plazo no mayor a 15 días.

7.4.5. En el caso de que durante la ejecución del trabajo de titulación se hiciera necesarios cambios sustanciales a la propuesta inicial, el estudiante junto con el Tutor designado para el trabajo de titulación, deberá presentar una solicitud dirigida al presidente de la Unidad de Titulación de la carrera justificando las modificaciones a realizarse. La Unidad de Titulación de la carrera para la aprobación de los cambios solicitados seguirá el mismo proceso detallado en el punto 7.2 del presente instructivo.

**7.5. Presentación del Informe final del Trabajo de Titulación.**

7.5.1. La estructura del informe final del trabajo de titulación es la determinada en el **ANEXO 11A**. En el caso de que la modalidad sea Ensayos o Artículos Académicos la estructura es la contemplada en el **ANEXO 11B**

7.5.2. Una vez que el estudiante ha culminado el Trabajo de Titulación deberá presentar con oficio dirigido al Presidente de Consejo Directivo, la solicitud de designación de dos profesores calificadores de su trabajo final **(ANEXO 12**), con dos ejemplares en formato digital del informe final del Trabajo de Titulación, informe del Urkund (con un porcentaje de coincidencia, no mayor al 10% ), y una copia del informe final de avance del 100% **(ANEXO 13)**, entregado por el tutor del trabajo de titulación en la secretaria de la Unidad de Titulación.

7.5.3. En el caso de Ensayos o Artículos Académicos, no se deberá presentar el informe final de avance del 100%, sino, la notificación de certificado de publicación del articulo enviado a la revista.

**7.6. Calificación del informe final del trabajo de titulación.**

7.6.1. El Consejo Directivo de Facultad, mediante Resolución, designará un par calificador de profesores de la carrera o de la universidad (al menos uno debe ser especialista en el tema del trabajo final) para que califiquen el trabajo final de titulación. De ser el caso, de preferencia los profesores designados deben ser los mismos que evaluaron la propuesta del trabajo de titulación.

7.6.2. Los profesores designados entregarán su calificación en un oficio dirigido al Decano de la Facultad en un plazo máximo de 30 días después de recibir la notificación del Consejo Directivo **(ANEXO 14)**, quien sumilla y remite a la Secretaría de la unidad de titulación de la carrera para el archivo en la carpeta estudiantil.

**7.7. De la sustentación oral del Trabajo de Titulación.**

7.7.1 Cuando el informe final del trabajo de titulación ha sido calificado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para obtener el Título de Tercer Nivel, de Grado de la Universidad Técnica de Ambato, el estudiante deberá presentar al Decano de Facultad:

* La solicitud para que se señale fecha y hora para la sustentación oral del trabajo de titulación dirigida al Presidente de Consejo Directivo **(ANEXO 15);**
* La solicitud para que se extienda el Certificado de Aptitud Legal dirigida al Decano de Facultad **(ANEXO 16);**
* Dos CD´s que contengan el trabajo final de titulación en formato PDF con opción de búsqueda OCR (uno para la biblioteca de la Facultad y otro para la carpeta estudiantil);
* Elformulario único de no adeudar a las diferentes dependencias universitarias debidamente firmado. **(ANEXO 17).**

7.7.2. El Consejo Directivo de Facultad fijará la fecha y hora para la sustentación oral, notificará dicha resolución a los profesores miembros del tribunal y al estudiante con una antelación de por lo menos 48 horas antes del acto de sustentación oral del trabajo de titulación. Además, enviará una copia de la misma para archivo en la carpeta estudiantil. En el caso de que los profesores designados como miembros del tribunal no pudieran asistir deberán justificar las causas y se principalizará al suplente.

7.7.3. Para la sustentación oral el estudiante tiene 20 minutos para la exposición, luego de lo cual los profesores miembros del tribunal de grado podrán hacer preguntas relacionadas al trabajo de titulación, para lo cual dispondrán de un tiempo máximo de 10 minutos cada uno. Las calificaciones se deben registrar en la ficha de calificación de sustentación oral del trabajo de titulación **(ANEXO 18).**

7.7.4. Si el estudiante no obtuviere la calificación mínima reglamentaria, se elaborará el Acta de no aprobación de la sustentación oral del trabajo de titulación **(ANEXO 19).** En este caso, el estudiantepodrá solicitar con oficio dirigido al Presidente de Consejo Directivo, una segunda sustentación oral, previo pago del arancel correspondiente, sustentación que deberá ser presentada en un plazo no mayor a 20 días calendario.

7.7.5. En el caso de que el estudiante no se presente a la sustentación del trabajo de titulación, sin causa justificada, se considerará que ha reprobado la misma, pudiendo optar por una segunda oportunidad de sustentación del trabajo de titulación, previa Resolución de Consejo Directivo, la misma que se realizará en un plazo no mayor a 20 días. **(ANEXO 20).**

**7.8. De la calificación final de grado y acta consolidada**

7.8.1. Una vez que el estudiante ha aprobado la sustentación oral del trabajo de titulación, la Secretaría de Facultad elaborará el Acta Consolidada donde conste la calificación final de grado según lo establecido en el Reglamento para la obtención del título de tercer nivel, de grado en la Universidad Técnica de Ambato, la misma que será suscrita por el presidente del Tribunal de sustentación, los 2 profesores miembros del Tribunal y la Secretaría de Facultad. **(ANEXO 21).**

7.8.2. En el caso del examen de grado de carácter complexivo se realizará el acta consolidada de acuerdo a lo estipulado en el **ANEXO 22.** Si el examen es teórico se consignará únicamente esa nota.

**7.9. Consideraciones del examen de grado de carácter complexivo.**

7.9.1 Los reactivos serán de opción múltiple con una única respuesta correcta, cada pregunta constará de un enunciado y cuatro opciones (a, b, c, d), los tipos de reactivos a utilizar son:

**Reactivo de cuestionamiento directo**. - En este tipo de reactivos, el estudiante debe seleccionar la respuesta correcta, a partir del criterio o acción que se solicite en el enunciado, afirmativo o interrogativo, que se presenta en la base del reactivo. CEAACES (2012).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ENUNCIADO** |  | **HOJA DE RESPUESTAS** |
| **Opciones de respuesta** | **DISTRACTORES** |
| **A** | **Clave** |
| **B** |
| **C** |
| **D** |

**Reactivo de ordenamiento**. - Este tipo de reactivos demanda el ordenamiento o jerarquización de un listado de elementos, de acuerdo con un criterio determinado. La tarea del estudiante consiste en seleccionar la opción en la que aparezcan los elementos en el orden solicitado”. CEAACES (2012)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ENUNCIADO** |  | **HOJA DE RESPUESTAS** |
| **LISTA DE ELEMENTOS** |
| **Opciones de respuesta** | **DISTRACTORES** |
| **A** | **Clave** |
| **B** |
| **C** |
| **D** |

**Reactivo de elección de elementos**. - En este tipo de reactivos el estudiante debe clasificar una serie de hechos, conceptos, fenómenos o procedimientos de acuerdo con un criterio específico solicitado en la base del reactivo”. CEAACES (2012).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ENUNCIADO** |  | **HOJA DE RESPUESTAS** |
| **Opciones de respuesta** | **DISTRACTORES** |
| **A** | **Clave** |
| **B** |
| **C** |
| **D** |

**Reactivos de relación de columnas**. - Para este reactivo es necesario elaborar dos listados de elementos, los mismos que deberán tener relación entre sí, de acuerdo con un criterio que se especificará o presentará en el enunciado del Ítem. En las opciones de respuesta se presentan distintas combinaciones de relación entre los elementos de la primera y segunda listas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ENUNCIADO** |  | **HOJA DE RESPUESTAS** |
| **Opciones de respuesta** | **DISTRACTORES** |
| **Título****(Columna 1)** | **Título****(Columna 2)** |
| **A** | **Clave** |
| **B** |
| **C** |
| **D** |

**Multireactivo**- El multireactivo es un formato que permite evaluar conocimientos y habilidades interrelacionados a partir de una temática común en un área de conocimiento determinada o de la descripción de una situación o problema profesional específico. Su estructura presenta primero la descripción de una situación, problema o caso, el cual puede incluir un texto, una tabla, una gráfica, un mapa o un dibujo seguido por una serie de reactivos que deben ser contestados considerando la información presentada inicialmente. Cada pregunta se evalúa de manera independiente. Así, si de una pregunta no se conoce la respuesta, es conveniente continuar con el resto de las interrogantes relacionadas con el mismo problema. Los reactivos pertenecientes al multireactivo pueden adoptar distintos formatos como los que se han descrito anteriormente”. CEAACES (2012).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ENUNCIADO****(Temática, Caso, Problema)** |  |  |
| **PREGUNTA No 1** |  | **HOJA DE RESPUESTAS** |
| **Opción de respuesta** | **DISTRACTORES** |  |
| **A** |  | **Clave** |
| **B** |  |
| **C** |  |
| **D** |  |
| **PREGUNTA No 2** |  |
| **Opción de respuesta** | **DISTRACTORES** |  |  |
| **A** |  |
| **B** |  |
| **C** |  |
| **D** |  |
| **PREGUNTA No 3** |  |
| **Opción de respuesta** | **DISTRACTORES** |  |
| **A** |  |
| **B** |  |
| **C** |  |
| **D** |  |

7.9.2. El estudiante deberá presentar al Decano de la Facultad la solicitud para inscripción al examen de grado de carácter complexivo **(ANEXO 23)**, adjuntando la documentación establecida en el artículo 7 del Reglamento para la obtención del Título de Tercer Nivel de Grado en la Universidad Técnica de Ambato junto con el informe de haber completado al menos el 80% de asistencia de las horas programadas de preparación, emitido por la Secretaría de la Unidad de Titulación. El Decano sumilla la solicitud a la Secretaría de Facultad para que se emita la certificación de aptitud legal.

7.9.3. La Unidad de Titulación de la carrera con 8 días de anticipación a la fecha de rendición del examen de grado de carácter complexivo establecida en la convocatoria, deberá publicar el listado de los estudiantes que van a rendir el examen.

7.9.4.-. En la fecha y hora señaladas en la convocatoria para la rendición del examen de grado de carácter complexivo, los estudiantes que consten en el listado publicado por la Unidad de Titulación de la carrera deberán presentarse en las instalaciones de la Unidad Académica con 30 minutos de anticipación, presentando como documento habilitante el original de la cédula de ciudadanía.

7.9.5. El estudiante que no esté de acuerdo con la calificación obtenida en el examen de grado de carácter complexivo, podrá solicitar la recalificación mediante solicitud **(ANEXO 24)** dirigida al presidente de la unidad de titulación en un plazo máximo de 5 días laborables a partir de la publicación de los resultados.

7.9.6. En caso de que el estudiante no apruebe el segundo examen, se elaborará el Acta correspondiente **(ANEXO 25)** y debe cambiarse de modalidad de titulación.

**ANEXOS**

**ANEXO 1A**

**SOLICITUD PARA SELECCIONAR LA MODALIDAD DE TITULACIÓN**

Lugar, dd/mm/aa

Ingeniero, Licenciado, Doctor, otros

…..................................................

Presidente de la Unidad de Titulación

Carrera de ……….

Facultad de …....

Presente

De mi consideración:

(Nombres completos del estudiante)............. con cédula de ciudadanía No …........................................., estudiante de la Carrera de ….................................................., de la Facultad de …................................................, solicito que se realice el trámite respectivo para seleccionar la modalidad de titulación.

* Examen Complexivo ( )
* Trabajo de Titulación ( ), (detallar la modalidad, tema preliminar, nombre del tutor sugerido)

Por la favorable atención que se dé al presente, agradezco y suscribo.

Atentamente

…...................................

Nombre del estudiante

Cédula de Ciudadanía

No teléfono convencional

No teléfono celular

Correo electrónico

**ANEXO 1B**

**SOLICITUD DE CAMBIO DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN**

Lugar, dd/mm/aa

Ingeniero, Licenciado, Doctor, otros

…..................................................

Presidente del Consejo Directivo

Facultad de …....

Presente

De mi consideración:

(Nombres completos del estudiante) con cédula de ciudadanía No …........................................., estudiante de la Carrera de ….................................................., de la Facultad de …................................................, solicito que se realice el trámite respectivo para cambio de la modalidad de titulación, de …………………………, aprobado según resolución de Consejo Directivo ………………….., a la modalidad …………………………………….., debido a ……………………………………

(En el caso de cambio a trabajo de titulación detallar la modalidad, tema preliminar, nombre del tutor sugerido)

Por la favorable atención que se dé al presente, agradezco y suscribo.

Atentamente

…...................................

Nombre del estudiante

Cédula de Ciudadanía

No teléfono convencional

No teléfono celular

Correo electrónico

Adj: copia resolución Consejo Directivo aprobación modalidad seleccionada

**ANEXO 2**

**FORMATO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA DEL PERFIL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

Lugar, dd/mm/aa

Ingeniero, Licenciado, Doctor, otros

…………………………………

Presidente

Unidad de Titulación

Carrera de …............................................

Facultad de ….............................................

De mi consideración:

(Nombre del estudiante) ............................................. con cédula de ciudadanía No …........................................., estudiante del …. Nivel, ciclo académico…………… de la Carrera de ….................................................., de la Facultad de …................................................, solicito se realice la evaluación y aprobación de la propuesta del perfil del trabajo de titulación con el tema: "…................................................................................", correspondiente a la modalidad, además solicito se designe un tutor para el desarrollo del mismo, para lo cual me permito sugerir al Ing./Lcdo./Dr./ otros (Nombre del profesor).

Por la favorable atención que se dé al presente, agradezco y suscribo

Atentamente

…...................................

Nombre del estudiante

Cédula de Ciudadanía

No teléfono convencional

No teléfono celular

Correo electrónico

**ANEXO 3**

**FORMATO DE LA CARTA DE COMPROMISO.**

**CARTA DE COMPROMISO**

Lugar, dd/mm/aa

Ingeniero, Licenciado, Doctor, otros

…..................................................

Presidente

Unidad de titulación

Carrera de …............................................

Facultad de ….............................................

(Nombre del representante de la Empresa) ………………………………….en mi calidad de Gerente/Presidente/Director/Coordinador de la Empresa ………………………..., me permito poner en su conocimiento la aceptación y respaldo para el desarrollo del Trabajo de Titulación bajo el Tema: “………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….." propuesto por el/la estudiante ………………………………………………………….., portador/a de la Cédula de Ciudadanía, estudiante de la Carrera de……………… Facultad de .……………………….. de la Universidad Técnica de Ambato.

A nombre de la Institución a la cual represento, me comprometo a apoyar en el desarrollo del proyecto.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes.

Atentamente.

…...................................

Nombre del Gerente/Presidente/ Director/Coordinador de la Empresa.

Cédula de Ciudadanía

No teléfono convencional

No teléfono celular

Correo electrónico

**ANEXO 4**

**ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

**PORTADA**

**ÍNDICE**

1. **DATOS INFORMATIVOS**

**MODALIDAD (**según cada Facultad**):…………………….**

**AUTOR:……………………………………………………..**

**CARRERA:………………………………………………….**

**ÁREA** (establecidas por la Carrera)**……………………..**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:** (establecidas por la Carrera)……………………………

**PERÍODO:** (en el que se desarrollará la investigación):

**LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN:**

1. **CONTENIDOS**
2. **Tema de Investigación:**
3. **Justificación** (se debe abordar de una manera breve una reseña de lo general a lo particular, sobre lo que va a tratar la investigación: máx. 1 pg.)**:**
4. **Objetivo General:**
5. **Objetivos Específicos** (mínimo 3)**:**
6. **Metodología (**descripción breve de los materiales, métodos y técnicas a utilizar, en caso de existir se debe colocar el diseño experimental e hipótesis**):**
7. **Recursos (**Humanos, Institucionales, Materiales, Económicos**):**
8. **Cronograma** (especificar mediante un esquema toda la planificación del trabajo de titulación**):**
9. **Bibliografía:**
10. **Anexos.**
	1. ***Normas de presentación de la propuesta:*** (dentro del anexo 1)

Tamaño de hoja: INEN A4 de 75 g formato

Impresión: Anverso y reverso

Tipo y tamaño de fuente: Times New Roman de 12 puntos

Espaciado: 1.5 puntos

Márgenes: superior 3cm, inferior 2.5 cm, derecha 2.5 cm, izquierda 4 cm.

Paginación: Páginas preliminares con números romanos en minúscula, las demás hojas incluido los anexos con números arábigos, en el centro de la parte inferior sin guiones

Títulos: Mayúsculas y negrilla, centrado y sin punto final

Subtítulos: Sólo con mayúscula la letra inicial, negrillas, sin punto final

Citas de texto: Negrilla.

Redacción: Forma impersonal, justificado. Después de cada título o párrafo, doble espacio.

El lenguaje de redacción puede ser en castellano e inglés.

El inicio de un nuevo capítulo se realizará en una nueva página.

Dejar libre el formato de Bibliografía para los trabajos de titulación, en vista de que algunas carreras especialmente las del área técnica y de salud pueden tener características diferentes.

**ANEXO 5**

**GUÍA PARA LA REVISIÒN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PERFIL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**

**FACULTAD DE…………….……………….**

**CARRERA DE………………………………**

|  |
| --- |
|  |
| **NOMBRE DEL ESTUDIANTE:**  |
| **TEMA:**  |
| **FECHA DE NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO PARA SER EVALUADOR:** |
|  |
| **COMPONENTES** | **APROBADO** | **REPROBADO** |
| Tema de Investigación: * Tiene correspondencia con los aprendizajes adquiridos en la carrera.
* El trabajo a desarrollar se encuentra articulado con el perfil del egreso.
 |  |  |
| Justificación |  |  |
| Objetivos |  |  |
| Fundamentación técnico-científica |  |  |
| Metodología |  |  |
| Recursos |  |  |
| Cronograma |  |  |
| Bibliografía |  |  |
|  |
| **CORRECCIONES SUGERIDAS** |
| (Detallar los componentes reprobados y su respectiva corrección) |
|  |
| **FECHA** | **FIRMA** |
| **PROFESOR EVALUADOR** |

**ANEXO 6**

**INFORME MENSUAL DEL AVANCE DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**

**FACULTAD DE…………….……………….**

**CARRERA DE………………………………**

**FECHA:**

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE:**

**MODALIDAD DE TITULACIÓN:**

**TEMA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN:**

**FECHA DE APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN POR EL CONSEJO DIRECTIVO:**

**PORCENTAJE DE AVANCE DE ACUERDO AL CRONOGRAMA:** ….%.

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha**  | **Actividad.** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**OBSERVACIONES:** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE Y FIRMA**

**TUTOR TRABAJO TITULACIÓN**

**ANEXO 7**

**NOTIFICACIÓN DEL TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN A LA UNIDAD DE TITULACIÓN DE QUE EL ESTUDIANTE NO CUMPLE CON LAS TUTORIAS.**

Lugar, dd/mm/aa

Ingeniero, Licenciado, Doctor, otros

…..................................................

Presidente

Unidad de Titulación

Carrera de …............................................

Facultad de ….............................................

Presente

De mi consideración:

(Nombre del Profesor Tutor)...................................................... con cédula de ciudadanía No …........................................., profesor de la Carrera de…………………………. de la Facultad de …………………………………………..en calidad de Tutor del Trabajo de Titulación “……………………………………………………………………..”, presentado por el/la estudiante …………………………………………………………., cumplo con mi deber de notificarles que el referido estudiante no asistió a las tutorías previstas en el cronograma del Proyecto, con fechas:……………………………………, a fin de que se tomen las medidas preventivas necesarias para corregir este particular.

Por la favorable atención que se dé al presente, agradezco y suscribo

Atentamente

…...................................

Nombre del Profesor Tutor.

C.C.

**ANEXO 8**

**SOLICITUD PARA DAR DE BAJA EL TEMA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.**

Lugar, dd/mm/aa

Ingeniero, Licenciado, Doctor, otros

…..................................................

Presidente

Unidad de Titulación

Carrera de …............................................

Facultad de ….............................................

De mi consideración:

(Nombre del Profesor Tutor) …............................................................ con cédula de ciudadanía No …........................................., profesor de la Carrera de ………………………de la Facultad de …………………………………………..en calidad de tutor del trabajo de Titulación “……………………………………………………………………..”, presentado por el estudiante …………………………………………………………. cumplo con mi deber de comunicarles que el referido estudiante no ha asistido injustificadamente a 3 tutorías previstas en el cronograma, en las fechas que se detallan a continuación:…………………………………………., por lo que solicito a esta Unidad realice el trámite para la baja del tema Trabajo de Titulación en Consejo Directivo.

Por la favorable atención que se dé al presente, agradezco y suscribo

Atentamente

…...................................

Nombre del Profesor Tutor.

**ANEXO 9**

**NOTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE A LA UNIDAD DE TITULACIÓN DE QUE EL TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN NO CUMPLE CON LAS TUTORIAS.**

Lugar, dd/mm/aa

Ingeniero, Licenciado, Doctor, otros

…..................................................

Presidente

Unidad de Titulación

Carrera de …............................................

Facultad de ….............................................

Presente

De mi consideración:

(Nombres completos del Estudiante) .................................................... con cédula de ciudadanía No. …........................................., estudiante de la Carrera de …………….. de la Facultad de ……………………………….., al momento me encuentro desarrollando mi trabajo de Titulación con el tema: “………………………………………………….”, mas es el caso de que el profesor……………………………………… designado como Tutor de mi trabajo de Titulación no ha cumplido con 3 de las tutorías previstas en el cronograma del proyecto, lo cual incide en el avance de mi trabajo, por lo que comunico este particular a la Unidad de Titulación, a fin de que se tomen las medidas preventivas necesarias.

Por la favorable atención que se dé al presente, agradezco y suscribo

Atentamente

…...................................

Nombre del estudiante

Cédula de Ciudadanía

No teléfono convencional

No teléfono celular

Correo electrónico

**ANEXO 10**

**SOLICITUD PRESENTADA POR EL ESTUDIANTE PARA CAMBIO DE TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.**

Lugar, dd/mm/aa.

Ingeniero, Licenciado, Doctor, otros

…..................................................

Presidente

Unidad de Titulación

Carrera de …............................................

Facultad de ….............................................

Presente

De mi consideración:

(Nombres completos del Estudiante)…............................................................ con cédula de ciudadanía No. …........................................., estudiante de la Carrera de ……………….. de la Facultad de ……………………………….., al momento me encuentro desarrollando mi trabajo de Titulación con el tema: “……………………………..”, solicito a esta Unidad realice el trámite para cambio de tutor del trabajo de titulación ante el Consejo Directivo, en razón de: ( determinar la causa………………….)

Por la favorable atención que se dé al presente, agradezco y suscribo

Atentamente

…...................................

Nombre del estudiante

Cédula de Ciudadanía

No teléfono convencional

No teléfono celular

Correo electrónico.

**ANEXO 11A**

**ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

**PORTADA**

1. **PÁGINAS PRELIMINARES**

Página de título o portada del trabajo de titulación (Igual información de Pasta)

Página de Aprobación del Tutor

Página de Autoría del trabajo de titulación

Página de Aprobación del Tribunal de grado

Página de Dedicatoria (opcional)

Página de Agradecimiento (opcional)

Índice general de contenidos

Índice de tablas y figuras.

Resumen ejecutivo / Abstract (summary) (máx. 1 página)

**B. CONTENIDOS**

**CAPITULO I.- MARCO TEÓRICO**

1.1 Antecedentes Investigativos

1.2 Objetivos (Descripción del cumplimiento de objetivos):

**CAPÍTULO II.- METODOLOGÍA.**

2.1 Materiales

2.2 Métodos (Descripción de la aplicación de la metodología, de acuerdo a la metodología establecida en el proyecto de titulación).

**CAPÍTULO III.- RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

3.1 Análisis y discusión de los resultados. (En correspondencia con la metodología utilizada).

3.2 Verificación de hipótesis (según el proyecto de titulación aprobado)

**CAPITULO IV.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

4.1 Conclusiones (una por cada objetivo obligatorio, de ser caso se pueden adicionar más)

4.2 Recomendaciones (opcional)

**C. MATERIALES DE REFERENCIA**

Referencias Bibliográficas

Anexos

**Normas para la presentación:**

1. Tamaño de hoja: INEN A4 de 75 g

Impresión: Anverso y reverso

Tipo y tamaño de fuente: Times New Roman de 12 puntos.

Espaciado: 1.5 puntos

Márgenes: superior 3cm, inferior 2.5 cm, derecha 2.5 cm, izquierda 4 cm.

Paginación: Páginas preliminares se enumeran con números romanos en minúscula (la portada se toma en cuenta para enumerar pero no se coloca el número), las demás hojas, comenzando desde la introducción, incluido los anexos se enumeran con números arábigos, en el centro de la parte inferior sin guiones

Títulos: Mayúsculas y negrilla, centrado y sin punto final

Subtítulos: Sólo con mayúscula la letra inicial, negrillas, sin punto final

Citas de texto: Negrilla. Redacción: Forma impersonal, justificado. Después de cada título o párrafo, doble espacio. El inicio de un nuevo capítulo se realizará en una nueva página y a 4 cm en el margen superior.

Dejar libre el formato de Bibliografía para los trabajos de titulación, en vista de que algunas carreras especialmente las del área técnica y de salud pueden tener características diferentes.

El lenguaje de redacción puede ser en castellano e inglés.

En el Resumen Ejecutivo, constarán 250 palabras y se debe destacar la importancia del tema, la actualidad. Descripción breve de la metodología aplicada; la línea de investigación y la novedad científica o la propuesta en la que concluye el trabajo de investigación.

En lo que corresponde a la Bibliografía, se deberá usar en al menos el 50% de los recursos bibliográficos adquiridos para la Universidad Técnica.

**ANEXO 11B**

**ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

**MODALIDAD ENSAYOS O ARTÍCULOS ACADÉMICOS**

**PORTADA**

1. **PÁGINAS PRELIMINARES**

Página de título o portada del trabajo de titulación (Igual información de Pasta)

Página de Aprobación del Tutor

Página de Autoría del trabajo de titulación

Página de Aprobación del Tribunal de grado

Página de Dedicatoria (opcional)

Página de Agradecimiento (opcional)

Índice general de contenidos

Índice de tablas y figuras.

Resumen ejecutivo / Abstract (summary) (máx. 1 página)

**B. CONTENIDOS**

**CAPITULO I.- MARCO TEÓRICO**

1.1 Antecedentes Investigativos

1.2 Objetivos (Descripción del cumplimiento de objetivos):

**CAPÍTULO II.- ARTICULO ACEPTADO PARA PUBLICACIÓN**

**CAPITULO III.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

3.1 Conclusiones (una por cada objetivo obligatorio, de ser caso se pueden adicionar más)

3.2 Recomendaciones (opcional)

**C. MATERIALES DE REFERENCIA**

Referencias Bibliográficas

Anexos

**Normas para la presentación:**

1. Tamaño de hoja: INEN A4 de 75 g

Impresión: Anverso y reverso

Tipo y tamaño de fuente: Times New Roman de 12 puntos.

Espaciado: 1.5 puntos

Márgenes: superior 3cm, inferior 2.5 cm, derecha 2.5 cm, izquierda 4 cm.

Paginación: Páginas preliminares se enumeran con números romanos en minúscula (la portada se toma en cuenta para enumerar pero no se coloca el número), las demás hojas, comenzando desde la introducción, incluido los anexos se enumeran con números arábigos, en el centro de la parte inferior sin guiones

Títulos: Mayúsculas y negrilla, centrado y sin punto final

Subtítulos: Sólo con mayúscula la letra inicial, negrillas, sin punto final

Citas de texto: Negrilla. Redacción: Forma impersonal, justificado. Después de cada título o párrafo, doble espacio. El inicio de un nuevo capítulo se realizará en una nueva página y a 4 cm en el margen superior.

Dejar libre el formato de Bibliografía para los trabajos de titulación, en vista de que algunas carreras especialmente las del área técnica y de salud pueden tener características diferentes.

El lenguaje de redacción puede ser en castellano e inglés.

En el Resumen Ejecutivo, constarán 250 palabras y se debe destacar la importancia del tema, la actualidad. Descripción breve de la metodología aplicada; la línea de investigación y la novedad científica o la propuesta en la que concluye el trabajo de investigación.

En lo que corresponde a la Bibliografía, se deberá usar en al menos el 50% de los recursos bibliográficos adquiridos para la Universidad Técnica.

**ANEXO 12**

 **FORMATO PARA SOLICITAR LA CALIFICACIÓN DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

Lugar, dd/mm/aa

Ingeniero, Licenciado, Doctor, otros

…..................................................

Presidente

Consejo Directivo

Facultad de….............................................

Presente

De mi consideración:

(Nombres completos del Estudiante).............. con cédula de ciudadanía No …........................................., estudiante de la Carrera de ….................................................., de la Facultad de …................................................, habiendo completado los requisitos establecidos en el artículo 7 del Reglamento para la obtención del Título de Tercer Nivel de la Universidad Técnica de Ambato, solicito muy comedidamente se realice la calificación del **INFORME FINAL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN** con el tema: "…................................................................................".

Por la favorable atención que se dé al presente, agradezco y suscribo

Atentamente

…...................................

Nombre del estudiante

Cédula de Ciudadanía

No teléfono convencional

No teléfono celular

Correo electrónico

**ANEXO 13**

**INFORME FINAL DEL AVANCE DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**

**FACULTAD DE …………….……………….**

**CARRERA DE ………………………………**

**FECHA:**

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE:**

**MODALIDAD DE TITULACIÓN:**

**TEMA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN:**

**FECHA DE APROBACIÓN DE LA PROPUESTA EN CONSEJO DIRECTIVO:**

**PORCENTAJE FINAL DE AVANCE DE ACUERDO AL CRONOGRAMA:** …%

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA**  | **ACTIVIDAD** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE Y FIRMA**

**TUTOR TRABAJO TITULACIÓN**

**ANEXO 14**

**OFICIO DE CONSIGNACIÓN DE CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.**

Lugar, dd/mm/aa

Ingeniero, Licenciado, Doctor, otros

…..................................................

Decano

Facultad de ….............................................

Presente

De mi consideración:

(Nombres completos del calificador).............................. con cédula de ciudadanía No …........................................., profesor de la Carrera de ……..de la Facultad de…………………….., en mi calidad de calificador del trabajo final de titulación con el tema: “……………………………………...................,presentado por el estudiante…………………………., se consigna la calificación de ……/10, de acuerdo a la siguiente rúbrica.

|  |
| --- |
|  |
| **RUBRICA DE CONSIGANCIÓN DE CALIFICACIÓN** |
| **ITEM** | **CALIFICACIÓN** | **CALIFICACION FINAL** |
| El trabajo de titulación tiene fundamento científico correctamente referenciado y actualizado CALIFICACIÓN MÁXIMA 2.5/10 PUNTOS | ……../10 | /10 PUNTOS |
| La metodología describe con claridad el cumplimiento de los objetivos CALIFICACIÓN MÁXIMA 2.5/10 PUNTOS | ……../10 |
| Los resultados evidencian el cumplimiento de objetivos del trabajo de titulaciónCALIFICACIÓN MÁXIMA 2.5/10 PUNTOS | ……../10 |
| Las referencias bibliográficas siguen las normas establecidas por la FacultadCALIFICACIÓN MÁXIMA 2.5/10 PUNTOS | ……../10 |
|  |
| **OBSERVACIONES** |
| (Justificar los componentes asignados con la respuesta NO |
|  |
| **FECHA** | **FIRMA** |
| **PROFESOR CALIFICADOR** |

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente

…...................................

Nombre del Profesor Calificador.

**ANEXO 15**

**FORMATO PARA SOLICITAR LA SUSTENTACIÓN ORAL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

Lugar, dd/mm/aa

Ingeniero, Licenciado, Doctor, otros.

…..................................................

Presidente

Consejo Directivo

Facultad de….............................................

Presente.

De mi consideración:

( Nombre completos del estudiante) ........................................ con cédula de ciudadanía No …........................................., estudiante de la Carrera de ….................................................., de la Facultad de …................................................, solicito se fije lugar, fecha y hora para la SUSTENTACIÓN ORAL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN con el tema: "…................................................................................", previo a la obtención del título de …………………………

Por la favorable atención que se dé al presente, agradezco y suscribo

Atentamente

…...................................

Nombre del estudiante

Cédula de Ciudadanía

No teléfono convencional

No teléfono celular

Correo electrónico

**ANEXO 16**

**FORMATO PARA SOLICITAR EL CERTIFICADO DE APTITUD LEGAL**

Lugar, dd/mm/aa

Ingeniero, Licenciado, Doctor, otros

…..................................................

Decano

Facultad de….............................................

Presente.

De mi consideración:

(Nombres Completos del estudiante).................. con cédula de ciudadanía No. …........................................., estudiante de la carrera de ….................................................., de la Facultad de …................................................, solicito se me extienda el CERTIFICADO DE APTITUD LEGAL, documento que requiero para continuar con mi proceso de titulación.

Por la favorable atención que se dé al presente, agradezco y suscribo.

Atentamente

…...................................

Nombre del estudiante

Cédula de Ciudadanía

No teléfono convencional

No teléfono celular

Correo electrónico

**ANEXO 17.**

**FORMULARIO DE NO ADEUDAR A LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS.**



**ANEXO 18**

**MODELO DE FICHA DE CALIFICACIÓN DE SUSTENTACIÓN ORAL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO.**

**FACULTAD: ………………………….**

**CARRERA: …………………………...**

**FECHA DE SUSTENTACIÓN:**

**NOMBRE DEL GRADUANDO:**

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **CALIFICACIÓN** |
| 1. **CRITERIO CIENTIFICO**

**CALIFICACIÓN MÁXIMA 7.00 PUNTOS** |  |
| 1. **MANEJO DE RECURSOS: VISUAL Y TECNOLÓGICO.**

**CALIFICACIÓN MÁXIMA 1.50 PUNTOS** |  |
| 1. **EXPRESIÓN ORAL, POSTURA CORPORAL, ORGANIZACIÓN DE TIEMPO.**

**CALIFICACIÓN MÁXIMA 1.50 PUNTOS** |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LA DEFENSA ORAL** | **(Número)** |
| **(letras)** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FIRMA MIEMBRO DE TRIBUNAL**

**ANEXO 19**

**MODELO DE ACTA DE NO APROBACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN ORAL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO.**

**FACULTAD DE ………………………….**

 **ACTA No. …. / 2018**

**MODALIDAD DE TITULACIÓN " ……………………….."**

En la ciudad de Ambato a los ….del mes de ……..del año ……….., siendo las ……horas, según resolución:………..….., se presenta el/la señor/ita**…………………………………………………………………………………**, de nacionalidad…………, portador/a de la Cédula de Ciudadanía N° ………………., con fecha de nacimiento…………………., residente en la Provincia de………………………., Cantón…………………………, para optar por el Titulo de Tercer Nivel de Grado de **…………………………………………**:

Una vez que ha culminado y sustentado el Trabajo de Titulación con el Tema: “ ….…………………….…………”, y que según lo estipulado en el artículo sobre la sustentación oral del trabajo de titulación del Reglamento para la obtención del título de tercer nivel, de grado en la Universidad Técnica de Ambato, se le declara **REPROBADO/A.**

Para constancia de lo actuado, firman el Presidente del Tribunal Dr./Ing. /Lcdo. ………………………….. y los Membros del Tribunal de la Sustentación del Trabajo de Titulación : Dr./Ing. /Lcdo ……………… y Dr./Ing. /Lcdo …………… designados mediante Resolución …………………….de fecha……………………………………., conjuntamente con el señor/a Secretario/a de Facultad, quien certifica.

Dr./Ing. /Lcdo……………………..

**Presidente**

 Dr./Ing. /Lcdo…………….. Dr./Ing. /Lcdo………………..

 **Miembro del Tribunal Miembro del Tribunal**

Ab. ………………………

**Secretario de Facultad**

**ANEXO 20**

**MODELO DE ACTA DE NO PRESENTACIÓN A LA SUSTENTACIÓN ORAL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO.**

**FACULTAD DE ………………………….**

 **ACTA No. …. / 2018**

**MODALIDAD DE TITULACIÓN " ………………………..".**

En la ciudad de Ambato a los ….del mes de ……..del año ……….., siendo las ……horas, el/la señor/ita**…………………………………………………………………………………**, de nacionalidad…………, portador/a de la Cédula de Ciudadanía N° ………………., con fecha de nacimiento…………………., residente en la Provincia de………………………., Cantón…………………………, **NO SE PRESENTA A LA SUSTENTACIÓN ORAL** del trabajo de titulación con el tema:………………………………………….., según resolución:…….., por lo tanto se le declara **REPROBADO/A.**

Para constancia de lo actuado, firman el Presidente del Tribunal Dr./Ing. /Lcdo. ………………………….. y los Miembros del Tribunal de la Sustentación Oral del Trabajo de Titulación : Dr./Ing. /Lcdo ……………… y Dr./Ing. /Lcdo …………… designados mediante Resolución …………………….de fecha……………………………………., conjuntamente con el señor/a Secretario/a de Facultad, quien certifica.

Dr./Ing. /Lcdo……………………..

**Presidente**

 Dr./Ing. /Lcdo…………….. Dr./Ing. /Lcdo………………..

 **Miembro del Tribunal Miembro del Tribunal**

Ab. ………………………

**Secretario de Facultad**

**ANEXO 21**

**MODELO DE ACTA CONSOLIDADA PARA TRABAJO DE TITULACIÓN.**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO.**

**FACULTAD DE ………………………….**

 **ACTA No. …. / 2017**

**MODALIDAD DE TITULACIÓN " ………………………..".**

En la ciudad de Ambato a los ….del mes de ……..del año ……….., siendo las ……horas se presenta el/la señor/ita**…………………………………………………………………………………**, de nacionalidad…………, portador/a de la Cédula de Ciudadanía N° ………………., con fecha de nacimiento…………………., residente en la Provincia de………………………., Cantón…………………………, para optar por el Titulo de Tercer Nivel de Grado de **…………………………………………**

Una vez que ha culminado y defendido el Trabajo de Titulación con el Tema: ………..…………………….…………………………..; y efectuado el cómputo reglamentario, obtiene las siguientes calificaciones:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPONENTES** | **CALIFICACIÓN** | **PONDERACIÓN** | **CALIFICACIÓN FINAL** |
| 1. Media aritmética de las calificaciones obtenidas en las asignaturas que forman la malla curricular
 | …/10.0(en letras) | 60% | …/10.0(en letras) |
| 1. Media aritmética del informe final y sustentación oral del trabajo de titulación
* Informe final del trabajo de titulación …/10.0 (en letras)
* Sustentación oral del trabajo de titulación …/10.0 (en letras)
 | …/10.0(en letras) | 40% | …/10.0(en letras) |
| NOTA FINAL DE GRADO | …/10.0(en letras) |

El/la señor/ita obtuvo el Título de Bachiller en………………..…………..en (nombre de la Institución), inició sus estudios el………. (fecha)en la Facultad de………………………………………, Carrera de…………………………………, modalidad ……………………. y culminó el **………….**(fecha), aprobando los …….( número ) semestres de duración de la Carrera, correspondientes a ( número de créditos/ horas). El mencionado estudiante cumplió con….. horas de prácticas o pasantías pre profesionales.

En tal virtud y habiendo cumplido el/la señor/ita ( nombre del estudiante), con todos los requisitos legales y reglamentarios, se le declara **APROBADO/A** y en consecuencia la Universidad Técnica de Ambato a través de la Facultad de………………………………….., Carrera de ……………………………………. le confiere el título de “**…………………………………………………….**”, correspondiente al Tercer nivel, de Grado.

Para constancia de lo actuado, firman el Presidente/delgado del Tribunal Dr./Ing. /Lcdo. ………………………….. y los Miembros del Tribunal de la Sustentación del Trabajo de Titulación : Dr./Ing. /Lcdo ……………… y Dr./Ing. /Lcdo …………… designados mediante Resolución …………………….de fecha……………………………………., conjuntamente con el señor/a Secretario/a de Facultad, quien certifica.

Dr./Ing. /Lcdo……………………..

**Presidente**

 Dr./Ing. /Lcdo…………….. Dr./Ing. /Lcdo………………..

 **Miembro del Tribunal Miembro del Tribunal**

Ab. ………………………

**Secretario de Facultad**

**ANEXO 22.**

**MODELO DE ACTA CONSOLIDADA PARA EXAMEN COMPLEXIVO.**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO.**

**FACULTAD DE ………………………….**

 **ACTA CONSOLIDADA No. …. / 2018**

**MODALIDAD DE TITULACIÓN EXAMEN COMPLEXIVO**

En la ciudad de Ambato a los ….del mes de ……..del año ……….., siendo las ……horas se presenta el/la señor/ita**…………………………………………………………………………………**, de nacionalidad…………, portador/a de la Cédula de Ciudadanía N° ………………., con fecha de nacimiento…………………., residente en la Provincia de………………………., Cantón…………………………, para optar por el Titulo de Tercer Nivel de Grado de **…………………………………………**

Una vez que se ha presentado y ha rendido el Examen Complexivo y efectuado el cómputo reglamentario, obtiene las siguientes calificaciones:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPONENTES** | **CALIFICACIÓN** | **PONDERACIÓN** | **CALIFICACIÓN FINAL** |
| 1. Media aritmética de las calificaciones obtenidas en las asignaturas que forman la malla curricular
 | …/10.0(en letras) | 60% | …/10.0(en letras) |
| 1. Media aritmética del componente teórico y práctico
* Componente Teórico …/10.0 (en letras)
* Componente práctico …/10.0 (en letras)
 | …/10.0(en letras) | 40% | …/10.0(en letras) |
| NOTA FINAL DE GRADO | …/10.0(en letras) |

El/la señor/ita obtuvo el Título de Bachiller en………………..…………..en (nombre de la Institución), inició sus estudios el………. (fecha)en la Facultad de………………………………………, Carrera de…………………………………, modalidad ……………………. y culminó el **………….**(fecha), aprobando los …….( número ) semestres de duración de la Carrera, correspondientes a ( número de créditos/ horas). El mencionado estudiante cumplió con….. horas de prácticas o pasantías pre profesionales.

En tal virtud y habiendo cumplido el/la señor/ita ( nombre del estudiante), con todos los requisitos legales y reglamentarios, se le declara **APROBADO/A** y en consecuencia la Universidad Técnica de Ambato a través de la Facultad de………………………………….., Carrera de ……………………………………. le confiere el título de “**…………………………………………………….**”, correspondiente al Tercer nivel, de Grado.

Para constancia de lo actuado, firman el Decano/delegado de la Facultad de ………….. Dr./Ing. /Lcdo. …………………………..; el Presidente de la Unidad de Titulación Dr./Ing. /Lcdo ………………… y los Miembros de la Unidad de Titulación , conjuntamente con el señor/a Secretario/a de Facultad, quien certifica.

Dr./Ing. /Lcdo……………………..Dr./Ing. /Lcdo……………………..

**Decano Presidente de la Unidad de Titulación**

 Dr./Ing. /Lcdo…………….. Dr./Ing. /Lcdo………………..

 **Miembro de la Unidad de Titulación Miembro de la Unidad de Titulación**

Ab. ………………………

**Secretario de Facultad**

**ANEXO 23**

**FORMATO PARA SOLICITAR LA INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO.**

Lugar, dd/mm/aa

Ingeniero, Licenciado, Doctor, otros.

…..................................................

Decano

Facultad….............................................

Presente.

De mi consideración:

(Nombres completos del estudiante) ....................................................... con cédula de ciudadanía No …........................................., estudiante de la carrera de ….................................................., de la Facultad de …................................................, solicito la inscripción al EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO, previo a la obtención del título de ………………………….

Por la favorable atención que se dé al presente, agradezco y suscribo

Atentamente

…...................................

Nombre del estudiante

Cédula de Ciudadanía

No teléfono convencional

No teléfono celular

Correo electrónico

**ANEXO 24**

**FORMATO PARA SOLICITAR LA RECALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO.**

Lugar, dd/mm/aa

Ingeniero, Licenciado, Doctor, otros.

…..................................................

Presidente Unidad de Titulación

Carrera….............................................

Presente.

De mi consideración:

(Nombres completos del estudiante) ....................................................... con cédula de ciudadanía No …........................................., estudiante de la carrera de ….................................................., de la Facultad de …................................................, solicito la recalificación del EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO, previo a la obtención del título de …………………………., por el siguiente motivo…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Por la favorable atención que se dé al presente, agradezco y suscribo

Atentamente

…...................................

Nombre del estudiante

Cédula de Ciudadanía

No teléfono convencional

No teléfono celular

Correo electrónico

**ANEXO 25**

**MODELO DE ACTA POR REPROBACIÓN DEFINTIVA DEL EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO.**

**FACULTAD DE ………………………….**

 **ACTA No. …. / 2018**

**MODALIDAD DE TITULACIÓN EXAMEN COMPLEXIVO**

En la ciudad de Ambato a los ….del mes de ……..del año ……….., siendo las ……horas se presenta el/la señor/ita**…………………………………………………………………………………**, de nacionalidad…………, portador/a de la Cédula de Ciudadanía N° ………………., con fecha de nacimiento…………………., residente en la Provincia de………………………., Cantón…………………………, para optar por el Titulo de Tercer Nivel de Grado de **…………………………………………**

Una vez que se ha presentado y ha rendido el Examen Complexivo, obtiene las siguientes calificaciones:

Examen complexivo (fecha dd/mm/aa) Calificación: /10 (Calificación en letras)

Examen de gracia (fecha dd/mm/aa) Calificación: /10 (Calificación en letras)

En razón de las calificaciones obtenidas por el/ la señor/ita ……………………………….se le declara **REPROBADO/A,** en consecuencia deberá acogerse al cambio de modalidad según lo establecido en el Reglamento para la obtención del Título de Tercer Nivel de Grado de la Universidad Técnica de Ambato.

Para constancia de lo actuado, firman el Presidente de la Unidad de Titulación Dr./Ing. /Lcdo ………………… y los Miembros de la Unidad de Titulación Dr./Ing. /Lcdo …………………………….., Dr./Ing. /Lcdo ……………………………… , conjuntamente con el señor/a Secretario/a de Facultad, quien certifica.

Dr./Ing. /Lcdo……………………..

 **Presidente de la Unidad de Titulación**

 Dr./Ing. /Lcdo…………….. Dr./Ing. /Lcdo………………..

 **Miembro de la Unidad de Titulación Miembro de la Unidad de Titulación**

Ab. ………………………

**Secretario de Facultad**