

**LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ
MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República en el Art. 355, reconoce a las Universidades y Escuelas Politécnicas, autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial N° 298, del 12 de octubre de 2010, en el Art 17 dice: "Reconocimiento de la autonomía responsable.- El Estado reconoce a las Universidades y Escuelas Politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios en la Constitución de la República.(...)";

Que, el Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: "Ejercicio de la autonomía responsable: La autonomía responsable que ejercen las Universidades y Escuelas Politécnicas consiste en (...)

c) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley;(...

e) La libertad para gestionar sus procesos internos;(...)";

Que, el Art. 22, numeral 3 del Reglamento de Régimen Académico (RRA) contempla como unidad de organización curricular en los programas de Posgrado a la "Unidad de Titulación": está orientada a la investigación, incluyendo la fundamentación metodológica y la integración de aprendizajes que garantice un Trabajo de Titulación directamente vinculado con el perfil de egreso que contribuya al desarrollo de las ciencias, las tecnologías, las profesiones, los saberes y las artes.

Que, el honorable Consejo Politécnico como órgano académico superior, constituye la máxima autoridad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López (ESPAM MFL).

Que, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto vigente, APRUEBA Y EXPIDE el siguiente:



**REGLAMENTO DE UNIDAD DE TITULACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE
POSGRADO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

CAPÍTULO I

OBJETIVOS Y DEFINICIONES

Art. 1. Objetivo: El presente Reglamento tiene como objetivo establecer los criterios, lineamientos generales de orden académico, administrativo y operativo, para la creación e implementación de la Unidad de Titulación en los programas de Posgrado en la ESPAM MFL.

Art. 2. Ámbito: La Unidad de Titulación tiene como finalidad orientar el proceso de titulación, para que los estudiantes de Posgrado puedan obtener su título de cuarto nivel y garantizar el cumplimiento de su perfil de egreso.

Los procedimientos administrativos relacionados a la supervisión y registro del desarrollo de la Unidad de Titulación serán llevados a cabo por los estamentos correspondientes de acuerdo a este reglamento y a los que fueran pertinentes.

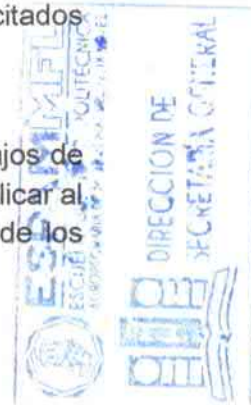
Art. 3. Nomenclatura:

- a) **Junta Académica de Posgrado.** – Es la responsable de analizar, aprobar, tomar decisiones en aspectos relativos al ámbito académico, investigativo y de vinculación de los programas de Posgrado; además recomendar al Honorable Consejo Politécnico la aprobación de los cronogramas de titulación, procesos de defensa y situaciones excepcionales de fuerza mayor de los procesos de la Unidad de Titulación.
- b) **Comité Académico del Programa.** – Es responsable de asesorar, analizar, aprobar y discutir acciones para resolver el ingreso, las propuestas de titulación y/o reprogramación, designación de Tutores, Co-tutores, Tribunales, solicitudes y demás procesos referentes a la Unidad de Titulación de Posgrado de los diferentes programas, exceptuando las situaciones de fuerza mayor. Recomienda e informa a la Junta Académica de Posgrado los procesos académicos y/o administrativos de los Programas.
- c) **Coordinación Académica del Programa.**- Es la instancia responsable de la gestión académica y de apoyo administrativo de todos los procesos de Posgrado, desde la admisión al programa, hasta la titulación de los estudiantes de las diferentes cohortes.
- d) **Unidad de Titulación.** - Es un espacio intangible de orden administrativo que gestiona el accionar de los procesos de titulación. Está compuesta por las asignaturas, cursos o equivalentes, destinadas específicamente a la formación que posibilite la preparación teórico-investigativa y profesional para el desarrollo de la narrativa académica o científica del Trabajo de Titulación; incluye, además, la Tutoría (Formato 003 Control mensual de Tutorías) y acompañamiento en la elaboración del Trabajo de Titulación. En caso de que el programa contemple como opción de Trabajo de Titulación el examen de carácter complejo (UT-



EXC-F003 Control mensual de Tutorías), la Unidad de Titulación también garantizará la preparación para este examen.

- e) **Asignaturas de la Unidad de Titulación.-** Se establecen como asignaturas de la Unidad de Titulación, las contempladas en el programa respectivo aprobado; todos los programas de maestría deberán contar con al menos dos asignaturas en la Unidad de Titulación.
- f) **Docentes de las Asignaturas de Titulación. –** Docentes que tienen la responsabilidad de guiar la propuesta, planificación y desarrollo del Trabajo de Titulación, quienes brindarán en los tiempos de impartición de los módulos correspondientes de manera continua, el acompañamiento y seguimiento del desarrollo del Trabajo de Titulación.
- g) **Trabajo de Titulación en programas de Posgrado. -** Es el resultado investigativo, académico, en el cual el/los estudiantes demuestran el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación de cuarto nivel.
- h) **Trabajo de Titulación en los programas de maestría profesional/de investigación.-** Todo Trabajo de Titulación estará relacionado con las líneas de investigación de cada programa, y enmarcado en las líneas de investigación institucionales establecidas por la ESPAM MFL. El tipo y la complejidad del Trabajo de Titulación deben guardar relación con el carácter del programa y correspondencia con el perfil de egreso. Se estructurará en función de lo establecido en cada programa.
- i) **Propuesta del Trabajo de Titulación.-** Comprende el documento que recoge la opción del Trabajo de Titulación que ha sido elaborado en el módulo correspondiente, en función de lo establecido en cada programa.
- j) **Proyecto del Trabajo de Titulación.-** Comprende la propuesta del Trabajo de Titulación aprobada por los Miembros del Tribunal para su desarrollo y ejecución.
- k) **Desarrollo del Trabajo de Titulación. -** Comprende la planificación y ejecución de la propuesta de titulación.
- l) **Originalidad del Trabajo de Titulación. -** Corresponde a la innovación, originalidad y singularidades del Trabajo de Titulación; la originalidad no se invalida al incorporar texto, ideas, imágenes, gráficos o cualquier otra información de la creación de una persona, si estos son adecuadamente citados y referenciados, respetando los derechos de autor.
- m) **Validación de la Originalidad.-** Para valorar la originalidad de los trabajos de titulación de Posgrado, sea cual fuere la opción de titulación se deberá aplicar al documento final lo que establece el Instructivo para Evaluar Similitud de los Trabajos de Titulación de Grado y Posgrado de la ESPAM MFL.



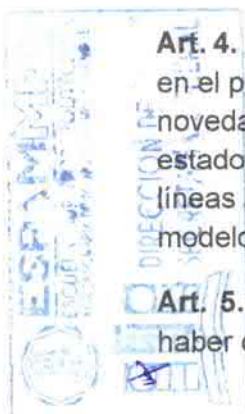
- n) **Postulante.**- Será el/la estudiante de uno de los programas de Posgrado de la ESPAM MFL, que se encuentre inscrito en la Unidad de Titulación.
- o) **Tutor.**- Profesor de la ESPAM MFL, con grado académico de cuarto nivel (maestría o doctorado), que asesora y supervisa a los Postulantes de Posgrado en la planificación, desarrollo y defensa del Trabajo de Titulación en la modalidad que corresponda. En casos excepcionales podrán actuar profesionales de otras IES de igual grado académico Ad Honorem.
- p) **Co-tutor.** - Profesional o técnico especialista de la ESPAM MFL o de una IES diferente con grado académico de cuarto nivel (maestría o doctorado), así como aquellos investigadores acreditados por la SENESCYT, que aporten en el desarrollo del Trabajo de Titulación, sugerido por el Tutor (a) y el Postulante para el acompañamiento del trabajo de investigación. Esta figura será opcional y ad honorem compartiendo responsabilidad con el Tutor.
- q) **Tribunal de Titulación.**- Conformado por tres Miembros del personal académico de la ESPAM MFL con grado académico de cuarto nivel (maestría o doctorado), especialistas en el área de conocimiento acorde a cada programa. Serán los responsables de evaluar el Trabajo de Titulación, examen complejo o artículos profesionales de alto nivel presentados por los (las) Postulantes en las instancias que corresponda. En casos excepcionales podrán actuar personal académico de otras IES de igual grado académico Ad Honorem.
- r) **Evaluable Externo.**- Profesional con grado académico de cuarto nivel (maestría o doctorado) que tenga experiencia en los campos amplios o específicos del programa de Posgrado y que no forme parte del equipo docente de la cohorte del programa de maestría. Evaluará la investigación realizada y tendrá voz en la defensa del Trabajo de Titulación.
- s) **Defensa de la Titulación.**- Es el acto público de defensa oral del Trabajo de Titulación de el/los Postulante(s) ante el Tribunal con acompañamiento del Tutor(a).

CAPÍTULO II

DE LAS OPCIONES DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Art. 4. Los trabajos de titulación permiten la verificación del perfil de egreso contemplado en el programa. La investigación en este tipo de programa es de carácter analítico, con novedad y aporte teórico, práctico y/o científico; deberá guardar correspondencia con el estado del arte y avances científicos del campo respectivo, estará relacionado con las líneas de investigación institucionales y de cada programa, en correspondencia al modelo educativo de la ESPAM MFL.

Art. 5.- Los estudiantes de Posgrado para acceder a la Unidad de Titulación deben haber completado las horas y/o créditos mínimos establecidos en la malla curricular de



cada programa, cumplir con los requerimientos curriculares de cada programa y las líneas de investigación institucionales vigentes, mediante las opciones:

- a) Proyecto de Titulación
- b) Artículo profesional de alto nivel
- c) Examen de carácter complejo

Art. 6. Proyecto de Titulación (Informe de Investigación). - Se considera Proyecto de Titulación, al trabajo investigativo que desarrolla el estudiante de Posgrado como un aporte teórico, práctico y/o científico; son realizados con base en una metodología científica, la cual los dota de rigor y validez; responderán a las necesidades y/o problemáticas del contexto nacional o internacional.

Art. 7. Artículo Profesional de Alto Nivel. - Se entiende el informe escrito que de manera inédita presenta los resultados de una investigación científica que es novedosa y aporta al desarrollo de la ciencia o campo específico del conocimiento que aborda y por su relevancia, es aceptado para publicar en revistas indexadas regionales e internacionales, considerando las bases de datos reconocidas por los órganos rectores de educación superior en el Ecuador.

Art. 8. Examen de Carácter Complejo.- Es un instrumento de evaluación que evidencia la formación teórico-metodológica y procedimental prevista en el perfil de egreso del programa que habilita al profesional en procesos de generación de innovación social y tecnológica, por lo que deberá contar con el mismo nivel de complejidad y tiempo de preparación que exigen las otras opciones de titulación.

El examen de carácter complejo para el caso de la especialización y de la maestría profesional constituye una opción de titulación, siempre y cuando el programa lo contemple. En ningún caso el examen complejo podrá ser una evaluación exclusivamente teórico-memorística; debe evidenciar formación teórica y procedimental mediante la aplicación de prueba teórica más la resolución de un caso práctico y la sustentación del mismo.

La aprobación de un examen de carácter complejo mediante el cual el estudiante de Posgrado deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación

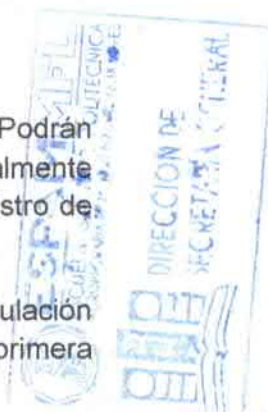
Se podrían incorporar nuevas opciones de Trabajo de Titulación adecuados a los nuevos programas de maestrías que fuesen aprobados por el Consejo de Educación Superior (CES).

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE TITULACIÓN

Art. 9. Ingreso a la Unidad de Titulación y selección de modalidad. - Podrán ingresar a la Unidad de Titulación, los estudiantes que se encuentren legalmente matriculados en los programas de Posgrado, rediseños habilitados para el registro de títulos y egresados de los programas de Posgrado de la ESPAM MFL.

El/ la postulante de Posgrado toda vez que haya ingresado en la Unidad de Titulación tendrá la oportunidad de elegir la opción de titulación previo al inicio de la primera



asignatura de esta unidad, la misma que deberá estar contemplada en el proyecto de los programas de Posgrado aprobado en el Consejo de Educación Superior; desde el inicio de sus actividades académicas, para luego elaborar la propuesta con el acompañamiento del/la docente de la asignatura.

Art. 10. Requisitos. - Para el ingreso a la Unidad de Titulación los Postulantes presentarán a la Coordinación Académica del programa:

- a) Comprobante de matrícula del semestre correspondiente a la asignatura, curso o su equivalente, de la Unidad de Titulación.
- b) Certificado otorgado por Secretaría General donde se dé constancia de haber aprobado todos los módulos del programa en que se matriculó y fecha de egreso de la misma (solo para egresados/as)
- c) Copia de cédula y certificado de votación debidamente notariados.(estudiantes y/o egresados)
- d) Solicitud de ingreso a la Unidad de Titulación (UT-F001 Formulario de Inscripción a la Unidad de Titulación).
- e) Solicitud de Tutor (UT-F001A Formulario de solicitud de Tutor (opcional)).

Art. 11.- Entrega de documentación para registro de la Unidad de Titulación. - La Coordinación Académica del programa receptorá la documentación de los egresados y estudiantes hasta el término de 15 días previo al inicio de la primera asignatura articulada a la Unidad de Titulación, será la responsable de llevar individualmente el expediente de los estudiantes.

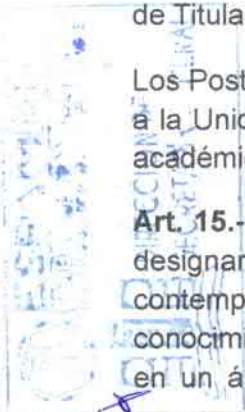
Art. 12.- Proceso de verificación de documentos. – Secretaría General en el término de tres días subsiguientes del periodo de recepción de documentos, realizará la verificación de los documentos y generará un listado de egresados y estudiantes aptos para ingresar a la Unidad de Titulación, que será remitido a la Coordinación Académica de cada programa.

Art. 13.- Ingreso en la Unidad de Titulación. – El Comité Académico del Programa receptorá el listado de egresados y estudiantes aptos para ingresar a la Unidad de Titulación y los declarará habilitados para iniciar el proceso en un tiempo término de dos días.

Art. 14.- De la designación de Tutor.- La Coordinación Académica del Programa convocará a sesión de trabajo al Comité Académico en el término de 5 días, una vez recibida la documentación (UT-F001 Formulario de Inscripción a la Unidad de Titulación, requisitos de ingreso, listado de egresados y estudiantes aptos para ingresar a la Unidad de Titulación) para la designación del Tutor/a respectivo.

Los Postulantes podrán sugerir la asignación del Tutor junto con la solicitud de ingreso a la Unidad de Titulación, siempre y cuando este cumpla con los requisitos legales y académicos contemplados en este reglamento.

Art. 15.- Criterios de designación del Tutor. – El Comité Académico del Programa designará al Tutor de entre los Miembros del personal académico de la ESPAM MFL contemplando su perfil profesional, sus líneas de investigación y el campo del conocimiento; salvo el caso de que se requiera del acompañamiento de un especialista en un área específica y la institución no cuente con el profesional indicado, podrá



designar Tutor de otra IES. No se designará Tutoría al personal académico de la ESPAM MFL cuando:

- Exista parentesco con el/los Postulante/s hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Enfermedad debidamente certificada por el Ministerio de Salud Pública, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o SOLCA, que evidencie incapacidad mayor a treinta días.
- Caso fortuito, calamidad doméstica o fuerza mayor debidamente justificada.

El personal académico de la ESPAM MFL no podrá renunciar o desistir del acompañamiento de Tutorías asignadas, exceptuando:

- a) Al personal con enfermedades debidamente certificadas por el Ministerio de Salud Pública, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o SOLCA, que evidencie incapacidad mayor a treinta días.
- b) Cuando el/los Postulantes abandonan durante un semestre académico el desarrollo de la opción de titulación, para tal efecto se considerará como evidencia los controles de Tutorías.

Se asignará hasta un máximo de tres trabajos de titulación a cada Tutor, sin distinción de sus modalidades.

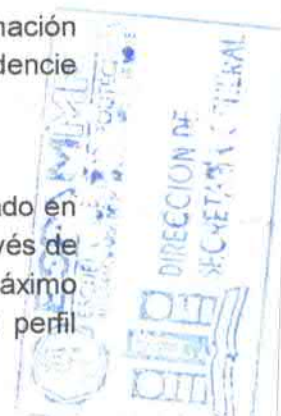
Art. 16.- De la notificación del Tutor. – El Comité Académico del Programa notificará por escrito en el término de dos días la designación a él/los Postulantes de Posgrado, Tutor/a, y Coordinación Académica del Programa. La Coordinación Académica del Programa será la responsable de levantar y llevar los expedientes de los Postulantes de Posgrado.

Art. 17.- El/la Tutor/a del Trabajo de Titulación una vez notificado de su encargo, tiene la responsabilidad de observar in situ los avances y ejecución que se vayan realizando de los trabajos de titulación. Desde su notificación entregará mensualmente a la Coordinación Académica del Programa informe mensual de Tutoría (UT-F003 Informe mensual del Trabajo de Titulación) máximo al término de siete días del mes siguiente, para ser incorporado al expediente respectivo.

Art. 18.- Del cambio del Tutor/a. – La aprobación del cambio de Tutor es competencia del Comité Académico del Programa, se puede dar en los siguientes casos:

- a. Cuando el Tutor no continúe prestando sus servicios en la institución.
- b. Cuando el Tutor goce de año sabático, licencia sin remuneración superior a 1 mes que imposibilite el desarrollo del trabajo.
- c. Cuando se levante informe debidamente argumentado por la Coordinación Académica del Programa y aprobado por el Comité Académico donde se evidencie incumplimiento reiterado de las obligaciones asignadas en calidad de Tutor.
- d. Por razones de caso fortuito o fuerza mayor.

Art. 19.- De la participación de un Co-tutor. – El/los Postulantes/s de Posgrado en conjunto con el Tutor/a podrán solicitar al Comité Académico del Programa a través de la Coordinación Académica del Programa, el acompañamiento de un Co-tutor, máximo antes del diseño del proyecto de titulación, siempre y cuando cumpla con el perfil



profesional, sus líneas de investigación y el campo del conocimiento en correspondencia al Trabajo de Titulación.

Art. 20.- Entrega de la planificación de las propuestas de las opciones de titulación- El/los Postulantes de Posgrado serán los responsables de elaborar la planificación de las propuestas de las opciones de titulación escogidas en el formulario UT-F001, que corresponde a la inscripción a las diferentes modalidades. Este proceso inicia desde la primera asignatura de la Unidad de Titulación que se encuentre declarada en la malla curricular del programa respectivo, con el acompañamiento del/la docente y el/la Tutor/a y será presentado por el docente a la Coordinación Académica en un término de cinco días iniciado el módulo mediante el formulario UT-F002 Recepción de propuestas de Trabajos de Titulación.

Los trabajos de titulación priorizarán su articulación a los programas y/o proyectos de investigación y vinculación institucionales, deberán ser individuales y cuando su nivel de complejidad lo justifique podrán realizarse en equipos de dos Postulantes dentro de un mismo programa.

Art. 21.- De la designación de Tribunal de Titulación. - La Coordinación Académica del Programa convocará a sesión de trabajo al Comité Académico del programa en el término de 3 días recibidas las planificaciones de las propuestas de las opciones de titulación para la designación de los Miembros de Tribunal.

Art. 22.- Criterios de designación de Miembros de Tribunal. - El Comité Académico del Programa designará al Tribunal de titulación entre los Miembros del personal académico de la ESPAM MFL, contemplando su perfil profesional, sus líneas de investigación y el campo del conocimiento. El Tribunal lo presidirá el docente con mayor grado académico. No se designará como Miembro de Tribunal al personal académico de la ESPAM MFL cuando:

- Exista parentesco con el Postulante hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Enfermedad debidamente certificada por el Ministerio de Salud Pública, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o SOLCA, que evidencie incapacidad mayor a treinta días.
- Caso fortuito, calamidad doméstica o fuerza mayor debidamente justificada.

Se asignará hasta un máximo de diez trabajos de titulación a cada Tribunal, sin distinción de sus modalidades.

El personal académico de la ESPAM MFL no podrá renunciar o desistir de la asesoría en calidad de Miembros de Tribunal asignadas, exceptuando:

- a) Al personal con enfermedades debidamente certificadas por el Ministerio de Salud Pública, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o SOLCA, que evidencie incapacidad mayor a treinta días.
- b) Cuando el/los Postulantes abandonan durante un semestre académico el desarrollo de la opción de titulación, para tal efecto se respaldará esta acción con los acuerdos del Comité Académico del programa.



Art. 23.- De la notificación del Tribunal. – El Comité Académico del Programa notificará por escrito en el término de dos días la designación a él/los Postulantes, Tutor/a, Miembros de Tribunal y Coordinación Académica del Programa.

Art. 24.- Análisis de las propuestas del Trabajo de Titulación: El Comité Académico de cada Programa de Posgrado sesionará y analizará cada una de las propuestas de trabajo de las diferentes opciones de titulación para la designación de los miembros del Tribunal. Las propuestas presentadas serán remitidas al Tribunal de Titulación en el término de tres días.

Art. 25.- Aprobación de las propuestas del Trabajo de Titulación El Tribunal de Titulación será el encargado de aprobar o no las propuestas de titulación en el término de cinco días.

Una vez revisadas las planificaciones de cada propuesta del Trabajo de Titulación emitirá su resolución a la Coordinación Académica mediante correo electrónico. En caso de que no se apruebe alguna de las opciones de la propuesta del Trabajo de Titulación por los Miembros de Tribunal, se notificará en el término de dos días al/los Postulantes, quienes podrán presentar una nueva propuesta en el término de cinco días a partir de la notificación. Este proceso se podrá presentar máximo hasta por dos ocasiones adicionales.

Cuando se ha reprobado en tres ocasiones la propuesta de Trabajo de Titulación, el Postulante deberá acogerse a otra opción de titulación.

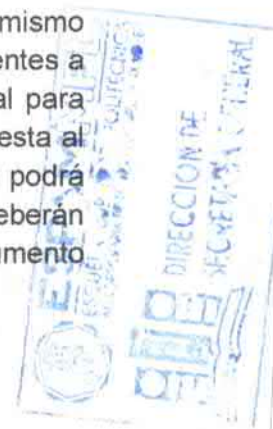
La aprobación total de la propuesta de Trabajo de Titulación deberá ser antes de iniciarse la segunda asignatura de la Unidad de Titulación.

Art. 26.- En caso de existir una propuesta de titulación aprobado por el Tribunal del programa con un autor, no se permitirá el ingreso de otro Postulante a dicha propuesta.

Art. 27.- En caso de existir una propuesta de titulación aprobada por el Tribunal del programa con dos autores y uno de ellos se retira del programa, no se permitirá el ingreso de otro Postulante en dicha propuesta.

Art. 28.- En caso de existir una propuesta de titulación aprobada por el Tribunal del programa con dos autores y uno de ellos no haya aprobado una asignatura, por las causas que fueran, el/la autor(a) que desaprobó, automáticamente pierde el derecho a continuar con su propuesta de titulación. Deberá aprobar la asignatura en la siguiente cohorte del programa y reiniciar el proceso de titulación, sin tener que volver a ver las asignaturas de la Unidad de Titulación si ya las hubiera aprobado. Si no se apertura una siguiente cohorte se actuará de acuerdo a normativa vigente.

Art. 29.- En caso de presentarse la disolución de un equipo de Postulantes de un mismo Trabajo de Titulación, el/a Tutor/a debe inmediatamente comunicar los antecedentes a la Coordinación Académica del programa respectivo, que convocará al Tribunal para que emitan el informe pertinente, procurando asegurar la ejecución de la propuesta al menos con uno de los dos que la inició; bajo ningún caso a dicha propuesta podrá sumarse una tercera persona. Si la declinación es definitiva, el/los Postulantes deberán presentar una nueva propuesta cumpliendo el procedimiento pertinente. El documento emitido en este proceso será incorporado en el expediente.



Art. 30.- La planificación de la propuesta será remitido por el docente de la primera asignatura de Titulación a la Coordinación Académica del Programa junto con los formatos respectivos tal como lo indica el artículo 20 del presente reglamento.

CAPITULO IV

MODALIDAD: PROYECTO DE TITULACIÓN

Art. 31.- Etapas del proyecto de titulación. - Se establecen las siguientes:

1. Presentación de la propuesta y diseño del proyecto de titulación
2. Desarrollo del proyecto de titulación
3. Defensa del proyecto de titulación

ETAPA 1: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DISEÑO DEL PROYECTO DE TITULACIÓN

Art. 32. Presentación de la propuesta de titulación: El/la docente de la primera asignatura de titulación compilará las propuestas de Trabajo de Titulación de los Postulantes (Formato E1 Presentación de la propuesta del proyecto de Titulación) y las entregará con oficio (UT- F002 Informe de Recepción de propuestas de Trabajo de Titulación) a la Coordinación Académica del programa respectivo en un término de cinco días iniciada la primera asignatura de titulación.

Art. 33- Diseño del proyecto de titulación. – La Coordinación Académica del Programa notificará la aprobación de la propuesta emitida por el Tribunal de Titulación a él/los postulantes y él/la tutor/a, quienes entregarán al docente dicha aprobación para iniciar el diseño del proyecto de titulación en la primera asignatura.

El/los Postulantes serán los responsables de elaborar el diseño del proyecto de titulación, con el acompañamiento del docente y el Tutor/a, quienes recibirán las orientaciones necesarias para la presentación. En el término de cinco días, después de culminado dicho módulo el/los postulante/s presentará/n el diseño del proyecto de titulación en digital (Formato E2 Diseño del proyecto de Titulación) al/el tutor/a. Posteriormente el Tutor/a emitirá dichos documentos a la Coordinación Académica del Programa acompañado del aval escrito (UT- F004 Aval del diseño del proyecto Trabajo de Titulación) y ésta a su vez remitirá al Tribunal en el término de dos días.

Art. 34.- De las Resoluciones del Tribunal sobre el Diseño del Proyecto de Titulación. - El Tribunal de Titulación se reunirá para analizar los diseños de los proyectos presentados, y podrá aprobarlos o no aprobarlos.

De aprobarse con observaciones el Tribunal de Titulación presentará por escrito su resolución, por unanimidad o mayoría de sus Miembros (UT-F005 Acta general de observaciones al diseño del Proyecto de Titulación) a la Coordinación Académica del programa, en el término de diez días a partir de su notificación. A su vez la Coordinación Académica del programa informará a los interesados: Tutor(a) y Postulante(s), la resolución del Tribunal; la misma que se archivará en el respectivo expediente.



De no aprobarse el diseño del proyecto, el/los Postulante(s) incorporará(n) las sugerencias emitidas por el Tribunal y, volverá a enviar al Tribunal dicho documento con el aval del/la Tutor (a) (UT-F006 Aval de incorporación de observaciones al diseño del Proyecto de Titulación) en el término de siete días.

Art. 35.- Aprobación del Diseño del Proyecto de Titulación. - El Tribunal de titulación aprobará por unanimidad o mayoría de sus Miembros, el diseño del proyecto de titulación. La decisión será levantada en acta (UT-F007 Acta de aprobación del diseño del Proyecto de Titulación) y archivada en el respectivo expediente.

En caso de que el/los Postulantes no cuenten el aval de aprobación del diseño proyecto de titulación emitido por el Tribunal en los expedientes respectivos, no podrá continuar con el módulo vinculado a la Unidad de Titulación.

Art. 36.- Cuando el/los Postulantes hubiesen tenido dificultad al desarrollar algún objetivo(s) o actividad(s) de acuerdo a lo aprobado en la planificación, podrán solicitar al Tribunal, con la debida certificación del Tutor, se le apruebe continuar con el diseño del proyecto de titulación con las modificaciones correspondientes, siempre y cuando estas no afecten la culminación de la propuesta. El Tribunal al término de cinco días presentada la solicitud, emitirá la resolución, mismo que deberá ser remitido a el/los Postulantes, Tutor/a y coordinación de la maestría, para conocimiento y archivo del respectivo expediente.

ETAPA 2: DESARROLLO DEL PROYECTO DE TITULACIÓN

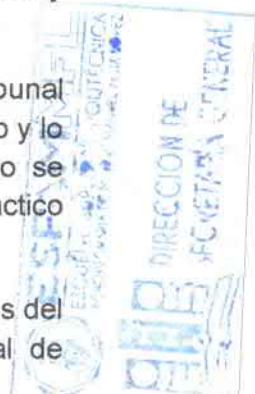
Art. 37- La ejecución y desarrollo del proyecto de titulación, será realizado por el/los Postulantes, bajo el asesoramiento y acompañamiento del/la docente de la segunda asignatura de la Unidad de Titulación (según lo contemple la malla) y el/la Tutor/a, de acuerdo con el cronograma que fue planteado en el diseño del proyecto de titulación.

Art. 38.- Presentación de los resultados del proyecto de titulación. - Cuando el/los Postulantes hubiesen terminado el Trabajo de Titulación y redactado el documento final, lo entregará/n en digital en formato Word a la Coordinación Académica del Programa (Formato E3 Desarrollo del proyecto de titulación), junto con la certificación de presentación de resultados del/la Tutor/a (UT-F008 Certificación de presentación de resultados del proyecto de titulación); mismo que será enviado en digital en formato PDF.

La Coordinación Académica del Programa enviará el archivo en formato Word, junto con la certificación de presentación de resultados al correo institucional del Presidente del Tribunal para su validación en el sistema de similitud, posterior evaluación, análisis y aprobación.

Art. 39.- Aprobación de los resultados del proyecto de titulación. - El Tribunal calificará en el término de diez días los resultados del proyecto de titulación escrito y lo aprobará por unanimidad o por la mayoría de sus Miembros, si en el mismo se demostrare cumplimiento de lo estipulado en este reglamento, aporte teórico, práctico y/o científico de los resultados y originalidad del documento.

Art. 40.- En caso de no ser aprobado o aprobado con observaciones los resultados del proyecto de titulación, se levantará un acta firmada (UT-F009 Acta individual de



observaciones de los resultados del proyecto de titulación) por los integrantes del Tribunal, donde se identificarán las razones que motivan la desaprobación u observaciones y el plazo para su nueva presentación, acorde a las correcciones que se han de efectuar u otras consideraciones que se estimen convenientes, mismas que serán enviadas junto con el trabajo final al respectivo expediente con copia a el/los Postulantes y Tutor/a en un término de cinco días.

El/los Postulante(s) incorporará(n) las sugerencias emitidas por el Tribunal y, volverá a enviar al Tribunal dicho documento con el aval del/la Tutor/a (UT-F010 Aval de incorporación de observaciones de los resultados del Proyecto de Titulación) en el término de diez días.

Este proceso se realizará hasta por dos ocasiones más. El Tribunal podrá evaluar los avances de cada capítulo por separado o de manera general. Una vez aprobado los resultados del proyecto de titulación, el Tribunal procederá a calificarlo (UT-F011 Acta de aprobación del informe del proyecto de titulación).

Cuando la calificación del proyecto de titulación escrito sea igual o mayor a siete (7) puntos, el/los Postulantes estarán habilitados para continuar con la defensa del mismo.

La calificación del informe del proyecto de titulación escrito equivaldrá el 60% de la nota final; para evaluar el trabajo se considerarán los siguientes criterios:

Indicador	Ponderación	Calificación (Calificar cada indicador sobre la base de 10 puntos)	Ponderación (Multiplicar cada calificación por su ponderación)
Demostración del uso correcto de la metodología de la investigación científica	0,40		
Calidad de los resultados y su discusión	0,50		
Ajuste a la estructura reglamentada	0,10		
Calificación			

ETAPA 3: DEFENSA DEL PROYECTO DE TITULACIÓN

Art. 41.- El proceso de defensa del Proyecto de Titulación se llevará a cabo de acuerdo a lo descrito en este reglamento (UT-F012 Acta de aprobación de la defensa del Proyecto de Titulación).



CAPÍTULO V

ARTÍCULO PROFESIONAL DE ALTO NIVEL

Art. 42.- Esta modalidad se escoge en la primera asignatura de la Unidad de Titulación y se aplica lo establecido en el programa respectivo. El/los Postulantes podrán estructurar artículos de revisión (investigación documental) y/o artículo original.

Art. 43.- Se establecen tres etapas para el desarrollo del artículo profesional de alto nivel:

1. Planificación y diseño del artículo profesional de alto nivel
2. Desarrollo del artículo profesional de alto nivel
3. Defensa del artículo profesional de alto nivel

ETAPA 1: PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DEL ARTÍCULO PROFESIONAL DE ALTO NIVEL

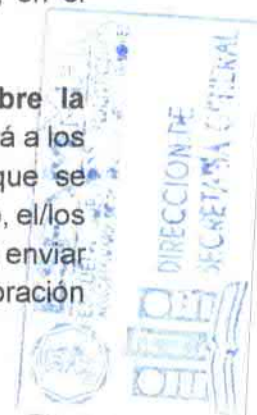
Art. 44.- Planificación del Artículo. - El/los Postulantes serán los responsables de elaborar la planificación del artículo profesional de alto nivel, este proceso inicia desde la primera asignatura de la Unidad de Titulación que se encuentre declarada en la malla curricular del programa respectivo, con el acompañamiento del/la docente y el/la Tutor/a.

En la planificación se deberá contemplar actividades que conlleven hasta la presentación del artículo en la revista respectiva, y se deberá anexar a la planificación los lineamientos, rúbrica u otro considerado en la revista para la publicación de artículos.

Art. 45.- Presentación de la planificación del artículo. - El/los Postulante(s) deberá(n) presentar la planificación para el desarrollo del artículo profesional de alto nivel en digital (Formato A01 Planificación del artículo profesional de alto nivel) con el respectivo aval del Tutor (a) (UT-F A03 Aval de presentación de la planificación del artículo profesional de alto nivel) al docente de la primera asignatura de titulación, quién compilará la planificación del artículo propuesta por los Postulantes y las entregará con oficio a la Coordinación Académica del programa respectivo; esta acción se llevará a cabo máximo en el término de cinco días iniciada la asignatura.

Art. 46.- Resoluciones del Tribunal sobre la Planificación del Artículo. - El Tribunal de Titulación se reunirá para analizar la planificación del artículo presentado, y emitirá por escrito su resolución (UT-F A04 Acta de observaciones de la planificación del artículo profesional de alto nivel) a la Coordinación Académica del programa, en el término de cinco días a partir de su notificación.

Art. 47.- Notificación de la Coordinación Académica del Programa sobre la Planificación del Artículo. - La Coordinación Académica del programa informará a los interesados: Tutor(a) y Postulante(s), la resolución del Tribunal; la misma que se archivará en el respectivo expediente. De no aprobarse la planificación del artículo, el/los Postulante(s) incorporará(n) las sugerencias emitidas por el Tribunal y, volverá a enviar al Tribunal dicho documento con el aval del/la Tutor(a) (UT-F A05 Aval de incorporación



de observaciones de la planificación del artículo profesional de alto nivel) en un término de cinco días.

Art. 48.- Aprobación de la Planificación del Artículo Profesional de Alto Nivel. - El Tribunal de titulación aprobará por unanimidad o mayoría o mayoría de sus Miembros la planificación del artículo profesional de alto nivel, siempre que se proyecte el empleo del método científico, sea viable y se justifique como un tema relevante, innovador, con aportes al desarrollo de la ciencia o campo específico del conocimiento. La decisión será levantada en acta (UT-F A06 Acta de aprobación de planificación del artículo profesional de alto nivel) firmada por los presentes, y archivadas en el respectivo expediente.

Art. 49. Diseño del Artículo. - El/los Postulantes diseñaran el esquema del artículo con el acompañamiento del/la docente de la primera asignatura de la Unidad de Titulación y el/la Tutor/a (según lo contemple la malla curricular), de acuerdo con el cronograma que fue planteado en la fase de planificación del artículo profesional de alto nivel (Formato A01). El Postulante al finalizar la primera asignatura deberá presentar un diseño o esquema de su artículo en formato IMRyD (Introducción, metodología, resultados y discusión).

ETAPA 2: DESARROLLO DEL ARTÍCULO PROFESIONAL DE ALTO NIVEL

Art. 50. Desarrollo del Artículo. - En el desarrollo del artículo profesional de alto nivel, el/los Postulante/s con el acompañamiento del docente de la segunda asignatura de la unidad de titulación y Tutor, debe iniciar la búsqueda y selección de la revista a publicar, misma que deberá ser afín al área de interés del artículo; y en el desarrollo de la asignatura ajustar el artículo según el criterio editorial de la revista.

Art. 51.- Una vez aprobada la planificación del artículo profesional de alto impacto, el postulante continuará con el desarrollo del mismo basándose estrictamente en los formatos establecidos por la revista seleccionada.

Art. 52.-Responsabilidad del Tutor/a en el Desarrollo del Artículo. - El/la Tutor/a tiene la responsabilidad de observar los avances y ejecución que se vayan realizando en el desarrollo del artículo, actividad que debe evidenciarse. Al término de siete días del mes siguiente el Tutor/a debe enviar a la Coordinación Académica del Programa un informe mensual del avance, en cumplimiento al cronograma establecido, para ser incorporado al expediente respectivo.

Art. 53.- Presentación del Desarrollo del Artículo Profesional de Alto Nivel. - El/los Postulante(s) deberá(n) presentar el artículo profesional de alto nivel en digital de acuerdo al formato establecido por la revista donde se pretende publicar, con el respectivo aval del Tutor(a) (UT-F A07 Aval del desarrollo del artículo profesional) dirigido a la Coordinación Académica del Programa, ésta a su vez lo remitirá al Tribunal en el término de cinco días a partir de la entrega. El/los Postulante(s) podrán realizar este proceso cumpliendo los términos de tiempo establecidos en la planificación de la Unidad de Titulación.

Art. 54.- Seguimiento de los Avances de Publicación del Artículo Profesional de Alto Nivel. - El Tribunal podrá realizar aportes u observar alguna novedad, con respecto al cumplimiento de lo estipulado en la revista a publicar. De existir novedades, el Postulante deberá incorporar lo observado. El Tutor enviará al Tribunal el manuscrito



DIRECCIÓN DE
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN

del artículo profesional de alto nivel en formato digital, junto con el aval respectivo (UT - F A08 Aval de incorporación de observaciones del desarrollo del artículo profesional de alto nivel); con la finalidad de realizar un seguimiento al proceso de publicación de acuerdo al cronograma establecido.

Art. 55.- Aprobación del Artículo Profesional de Alto Nivel.- Los Postulantes deberán presentar la carta de aceptación para publicación, el Tribunal verificará este proceso en el término de cinco días y lo aprobará por unanimidad o por la mayoría de sus Miembros, si en el mismo se demostrare cumplimiento de lo estipulado en la revista donde se publicará, aporte teórico, práctico y/o científico de los resultados y originalidad del documento (se aplicará Instructivo para Evaluar Similitud de los Trabajos de Titulación de Grado y Posgrado de la ESPAM MFL). La decisión será levantada en acta firmada (UT- FA09 Acta de aprobación del desarrollo del artículo profesional de alto nivel) por los presentes y enviada junto con el trabajo final a la Coordinación Académica del programa, quien notificará a los interesados.

La calificación del artículo profesional de alto nivel equivaldrá el 60% de la nota final; para evaluar el trabajo se considerarán los siguientes criterios:

Indicador	Ponderación	Calificación (Calificar cada indicador sobre la base de 10 puntos)	Ponderación (Multiplicar cada calificación por su ponderación)
Demostración del uso correcto de la metodología de la investigación científica	0,40		
Calidad de los resultados y su discusión	0,50		
Ajuste a la estructura reglamentada de la revista	0,10		
Calificación			

ETAPA 3: DEFENSA DEL ARTÍCULO PROFESIONAL DE ALTO NIVEL

Art. 56.- El proceso de defensa del artículo profesional de alto nivel se llevará a cabo de acuerdo a lo descrito en este reglamento (UT- F A10 Acta de aprobación de la defensa del artículo profesional de alto nivel).

CAPITULO VI

EXAMEN DE CARÁCTER COMPLEXIVO

Art. 57.- Esta modalidad se escoge en la primera asignatura de la Unidad de Titulación y se aplica lo establecido en el programa respectivo.



Art. 58.- Se establecen cuatro etapas para el desarrollo del examen de carácter complejo:

1. Planificación y preparación del examen de carácter complejo
2. Aplicación del estudio de caso
3. Defensa del informe del estudio de caso
4. Evaluación teórica del examen de carácter complejo

ETAPA 1: PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DEL EXAMEN DE CARÁCTER COMPLEXIVO

Art. 59.- Tiene como fin planificar y desarrollar la preparación del/la Postulante para que rinda el examen de carácter complejo. La planificación la deberá elaborar con el acompañamiento del/la docente de la primera asignatura de la Unidad de Titulación que corresponda. Iniciada esta etapa la Coordinación Académica del Programa de Posgrado realizará el proceso correspondiente contemplado en el presente documento para la designación de Tutor que hará el acompañamiento en el proceso de preparación y aplicación del examen de carácter complejo. El/la Postulante presentará a la Coordinación Académica en un término de 15 días a la culminación de la asignatura la planificación del trabajo autónomo de acuerdo al formato establecido (UT-EXC-F004-A Planificación del trabajo autónomo para examen de carácter complejo), junto con el aval del Tutor (UT-EXC- F004 Aval de presentación de planificación de trabajo autónomo para examen de carácter complejo). El/la Postulante deberá seguir la etapa de preparación según la planificación del trabajo autónomo.

Art. 60.- Aprobación de la Planificación y Preparación del Examen de Carácter Complejo. – La Coordinación Académica del programa remitirá la/s propuesta/s de planificación y preparación del examen de carácter complejo al Comité Académico, quien en el término de 10 días analizará y aprobará dichas planificaciones.

Se levantará un acta donde consten las propuestas que fueron aprobadas o reprobadas, resultados que serán notificados por la Coordinación Académica del programa en el término de cinco días al/los Postulante/s y Tutor/a.

El/la Postulante cuya planificación fuera aprobada puede iniciar el desarrollo del trabajo autónomo; aquellos Postulantes cuya planificación fue reprobada podrán presentarla sólo una vez más en el término de 15 días, si en esta oportunidad la planificación no fuese aprobada deberán inscribirse en un nuevo proceso de titulación.

Art. 61.- Elaboración del Examen de Carácter Complejo.- El Comité Académico del programa será el responsable de elaborar la propuesta de examen de carácter complejo (reactivos y estudios de casos), tomando en consideración las áreas profesionalizantes del programa.

Art. 62.- La Dirección de Posgrado y Educación Continua enviará a la Dirección de Secretaría General el listado de Postulantes aptos para rendir la evaluación teórica del examen de carácter complejo, el horario y lugar para su publicación en el sitio web institucional, cinco días término antes de la fecha de aplicación.



Art. 63.- Tribunal de Examen de Carácter Complexivo.- Estará integrado por tres docentes del programa, especialistas en las áreas profesionalizantes del mismo, designados por el Comité Académico del programa.

Art. 64.- Requisitos para la Presentación de la Evaluación Teórica del Examen de Carácter Complexivo

Previo a la aplicación del examen de carácter complexivo el/los Postulante(s) presentarán a la Dirección de Secretaría General la documentación siguiente:

- a) Certificado concedido por Dirección de Secretaría General donde conste la aprobación de todos los módulos.
- b) Aval de aprobación de desarrollo del trabajo autónomo emitido por el Tutor (UT-EXC- F004 Aval de planificación de trabajo autónomo para examen de carácter complexivo).
- c) Comprobantes concedidos por Biblioteca.
- d) Comprobantes concedidos por la instancia designada como recaudadora, donde conste que el/los Postulante(s) no tienen obligaciones pendientes. Estos certificados tendrán validez de 72 horas.
- e) Otras que contemple la Dirección de Secretaría General para el efecto.

ETAPA 2: APLICACIÓN DEL ESTUDIO DE CASO

Art. 65.- La ejecución del estudio de caso consistirá en una solución técnica de un problema de la profesión, mismo que será sorteado de un banco de problemas.

La ejecución del estudio de caso tendrá una ponderación del 60% de la nota final y constará de dos partes: el informe escrito (Formato EXC-F005 Presentación de la aplicación del estudio de caso) de dicho examen que equivaldrá al 60% y la defensa de la propuesta de solución técnica al 40%; el Postulante estará apto para pasar a la siguiente fase cuando la calificación total refleje un puntaje como mínimo de cuatro sobre seis (4/6).

Art.- 66.- El estudio de caso inicia con la entrega del problema sorteado. El/la Postulante tendrá 30 días término para entregar a la Coordinación Académica del programa la propuesta de solución técnica estudio de caso al problema sorteado (físico y digital) junto con el aval del Tutor (UT-EXC- F006 Aval de presentación de propuesta de solución estudio de caso). La Coordinación Académica remitirá la propuesta al Tribunal para su evaluación. El Tribunal en un término de cinco días deberá emitir la calificación conforme a los siguientes criterios:

Indicador	Ponderación	Calificación (Calificar cada indicador sobre la base de 10 puntos)	Ponderación (Multiplicar cada calificación por su ponderación)
Uso correcto de la metodología de la investigación científica	0,40		
Calidad de los resultados y su discusión	0,50		
Ajuste a la estructura reglamentada	0,10		

ROSA MARÍA MORALES
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Calificación	
--------------	--

Art. 67.- Cuando la calificación del informe escrito del estudio de caso sea igual o mayor a cuatro sobre seis puntos (4/6) y comprobada su originalidad (se aplicará Instructivo para Evaluar Similitud de los Trabajos de Titulación de Grado y Posgrado de la ESPAM MFL), el/la Postulante estará habilitado para continuar con la defensa del mismo, caso contrario retomarán, por única vez, el desarrollo del informe escrito según observaciones remitidas por el Tribunal (UT-EXC-F007 Informe de Observaciones de la Propuesta de solución técnica estudio de Caso), los Postulantes con acompañamiento del Tutor incorporarán las observaciones remitidas por el Tribunal, misma que será remitida a la Coordinación Académica del programa con el respectivo aval junto con el informe en formato Word en el término de diez días, para posteriormente remitirlo ante el Tribunal para su revisión u aprobación de ser el caso en un término de cinco días. (UT-EXC-F008 Aval de incorporación de observaciones de la propuesta de solución técnica estudio de caso).

Una vez evidenciado el cumplimiento de las observaciones por parte de los Miembros del Tribunal, el mismo por unanimidad emitirá el acta de aprobación de caso de estudio (UT-EXC- F009 Acta de aprobación de caso de estudio), y los Postulantes estarán aptos para el proceso de defensa

ETAPA 3: DEFENSA DEL INFORME DEL ESTUDIO DE CASO

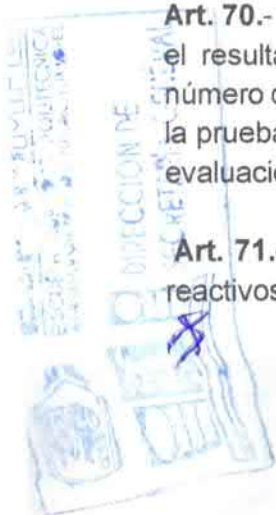
Art. 68.- El proceso de defensa del informe del estudio de caso se llevará a cabo de acuerdo a lo descrito en este reglamento (UT-EXC- F010 Acta de aprobación de defensa de caso de estudio)

ETAPA 4: EVALUACIÓN TEÓRICA DEL EXAMEN DE CARÁCTER COMPLEXIVO

Art. 69.- Evaluación Teórica del Examen de Carácter Complexivo.- En el término de diez días posteriores a la defensa del informe del estudio de caso, se presentará el Postulante en el lugar y hora convocada por la Coordinación Académica del Programa, para que rinda la evaluación teórica relacionada a las asignaturas profesionalizantes. Se constatará la presencia del Postulante, Tutor, Miembros del Tribunal, un delegado de Secretaría General de la ESPAM MFL y un delegado de la Unidad de Tecnología.

Art. 70.- Nota de la Evaluación Teórica del Examen de Carácter Complexivo.- Será el resultado de los aciertos obtenidos durante la evaluación teórica, basada en un número determinado de reactivos definidos por el Tribunal. La nota mínima para aprobar la prueba teórica será de tres sobre cuatro puntos (3/4) (UT-EXC- F011 Resultados de evaluación teórica del examen de carácter complexivo).

Art. 71.- El examen escrito constará de 40 preguntas seleccionadas de un banco de reactivos definidos por el Tribunal.



Art. 72.- La duración del examen escrito será hasta de dos horas y tendrá una ponderación del 40% de la nota final del examen de carácter complejo, para este efecto se emplearán herramientas tecnológicas proporcionadas por la institución. La aprobación de esta etapa será levantada en acta, caso contrario se emitirá el informe desde Secretaría General para que el Postulante continúe con los procesos pertinentes

En el caso de reprobación del examen escrito, el Postulante solicitará por única vez el examen de gracia a la Coordinación Académica del programa. Esta solicitud será analizada y atendida por el Tribunal de titulación.

En el caso de una segunda desaprobación del examen escrito, el Postulante deberá iniciar un nuevo proceso en la Unidad de Titulación, bajo la misma modalidad u otra, según lo establecido en las Disposiciones Generales del presente reglamento y Reglamento de Régimen Académico.

Art. 73.- Aprobada la evaluación teórica del examen de carácter complejo se iniciará con los actos previos de Secretaría General, quien será responsable de comunicar la calificación final del examen de carácter complejo a los interesados.

CAPÍTULO VII

DEFENSA DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

Art. 74.- Fijación de fecha y hora de la Defensa de las Opciones de Titulación. - La fecha y hora para la defensa de las opciones de titulación será aprobada por el Honorable Consejo Politécnico. Lo resuelto será notificado por la Dirección de Posgrado y Educación Continua a la Coordinación Académica del programa, quien será la responsable de notificar a los interesados.

Art. 75.- Requisitos para Defensa de las Opciones de Titulación

Previo al acto de defensa de las opciones de titulación cada Postulante presentará a la Dirección de Secretaría General la documentación siguiente:

- a) Copia a color legible, con autenticidad otorgado por un notario de: cedula de identidad, certificado de votación y título de tercer nivel
- b) Impresión del registro del título de tercer nivel, ante la SENESCYT
- c) Acta de aprobación del Trabajo de Titulación (escrito) emitida por el Tribunal
- d) Certificado concedido por Dirección de Secretaría General donde conste la aprobación de todos los módulos.
- e) Certificado de originalidad del trabajo final de titulación emitido por los Miembros de Tribunal, ajustado a normativa vigente.
- f) Comprobantes concedidos por Biblioteca, Tesorería y/o la instancia designada como recaudadora, donde conste que el/los Postulante/s no tienen obligaciones pendientes. Estos certificados tendrán validez de 72 horas.
- g) Certificado de cumplimiento de las horas de prácticas pre-profesionales de servicio comunitario, emitido por Vicerrectorado de Vinculación y Bienestar.
- h) Certificado en calidad de ponente en eventos académicos-investigativos y/o vinculación nacionales o internacionales.

X



- i) Entrega de un archivo electrónico (en CD) del Trabajo de Titulación en Biblioteca, Coordinación Académica del Programa, Dirección de Secretaría General, de acuerdo a los formatos establecidos por CIBESPAM, cuando el Trabajo de Titulación genere productos intangibles, estos deberán anexarse al archivo electrónico.

Art. 76.- Defensa del Trabajo de Titulación. - Es el acto público de defensa oral de el/los Postulante/s ante el Tribunal, con acompañamiento del/la Tutor(a). Este evento contempla las siguientes actividades:

- Instalación del acto por el Presidente(a) del Tribunal
- Actos previos de Secretaría General
- Exposición del/los Postulante/s
- Preguntas del Tribunal
- Respuestas del/los Postulante/s
- Preguntas del Evaluador externo (exceptuando la modalidad de artículo de alto nivel)
- Respuestas de el/los Postulante/s
- Deliberación del Tribunal
- Actos de cierre de Secretaría General
- Clausura

Art. 77.- Instalación de la Defensa de las Opciones de Titulación

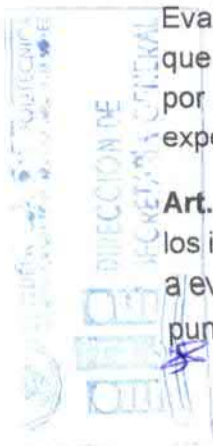
La efectuará el/la presidente(a) del Tribunal en el día y hora fijada, previa constatación de la presencia de el/los Postulantes, Tutor, Miembros del Tribunal, y un(a) delegado(a) de la Dirección de Secretaría General de la ESPAM MFL. En caso de ausencia de un integrante del Tribunal o del Tutor(a), el Director(a) de Posgrado asumirá o delegará la representación a un(a) docente del programa con perfil afín al tema de Trabajo de Titulación. El presidente(a) del Tribunal será responsable de velar que el acto de defensa se cumpla de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento.

Art. 78.- Actos previos de Secretaría General. - Empezará con el registro y lectura de los requisitos previos a la defensa.

Art. 79.- Exposición de el/los Postulantes. - La exposición se llevará a efecto en un tiempo no mayor de 20 minutos cuando existe un(a) solo Postulante y no más de 30 minutos cuando el equipo lo integran dos Postulantes, debiendo participar equitativamente en la exposición de la síntesis del Trabajo de Titulación con la descripción de los puntos más sobresalientes.

Art. 80.- Preguntas del Tribunal y Evaluador Externo. - Los Miembros del Tribunal y Evaluador Externo podrán hacer de manera individual o colectiva hasta dos preguntas que consideren pertinentes, formuladas en el acto, las cuales deben ser respondidas por el/los Postulante/s, estas serán atendidas equitativamente en caso de que la exposición sea realizada por dos Postulantes.

Art. 81.- Deliberación del Tribunal. - Finalizadas las respuestas de el/los Postulante(s), los integrantes del Tribunal sesionarán en privado para intercambiar criterios y proceder a evaluar y calificar individualmente la defensa del Trabajo de Titulación sobre diez(10) puntos, que equivaldrá al 40% de la nota final.



La evaluación de la defensa de Trabajo de Titulación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

Indicador	Ponderación	Calificación (Calificar cada indicador sobre la base de 10 puntos)	Ponderación (Multiplicar el índice con la calificación)
Uso correcto de la metodología de la investigación	0,40		
Dominio del tema	0,40		
Uso adecuado del tiempo	0,05		
Calidad de exposición	0,05		
Recursos utilizados	0,05		
Capacidad de síntesis	0,05		
Calificación			

Art. 82.- Nota final de Trabajo de Titulación. – La nota final del Trabajo de Titulación será el resultado de la ponderación de la calificación de informe escrito (60%) y su defensa (40%), misma que será registrada en el acta respectiva.

La nota mínima para aprobar el Trabajo de Titulación será siete (7) puntos sobre diez (10) puntos. De no alcanzar este puntaje se fijará nueva fecha de defensa del Trabajo de Titulación.

DE LA GRADUACIÓN

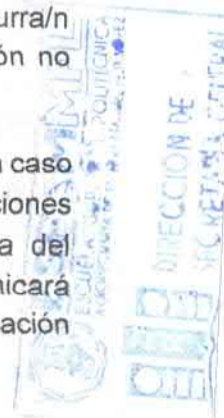
Art. 83. Se considera la graduación como la declaración pública que hace la ESPAM MFL, en acto solemne, de que uno o varios de sus egresados han obtenido título profesional de cuarto nivel.

Art. 94. Se establecen las fechas de graduación, cuando el Honorable Consejo Politécnico lo señale, a solicitud de las instancias pertinentes.

CONSIDERACIONES DEL PROCESO DE TITULACIÓN

Art. 85.- De los incumplimientos al cronograma de las Propuesta y diseño de las Opciones de la Unidad de Titulación. - En caso de que el/los Postulantes/s incurra/n en el incumplimiento de la entrega de la propuesta de las opciones de titulación no acreditará la nota de aprobación de la primera asignatura.

Art. 86.- De los incumplimientos al cronograma de la etapa de Desarrollo. - En caso de que los Postulantes remitan fuera de tiempo las correcciones de las observaciones en el desarrollo de las propuestas de titulación, la Coordinación Académica del programa notificará el incumplimiento a los Postulantes y Tutor/a y a su vez comunicará al Comité Académico esta novedad para tomar las acciones pertinentes. La notificación


 DIRECCION DE
SECRETARIA CENTRAL

de incumplimiento se incorporará en el expediente respectivo. Se concederá un término adicional de acuerdo a lo siguiente:

- a) **Plazo adicional para Proyecto/ Planificación del artículo/Planificación para el examen complejo.-** Se concederá un término de cinco días por máximo dos ocasiones; si persiste el incumplimiento de la entrega de las correcciones de la propuesta de titulación, esta quedaría aplazada para el próximo semestre académico.
- b) **Plazo adicional para Informe/ Desarrollo del artículo/ Trabajo Autónomo.-** Se concederá un término de diez días por máximo dos ocasiones; si persiste el incumplimiento de la entrega de las correcciones de la propuesta de titulación, esta quedaría aplazada para el próximo semestre académico.

Art. 87.- Retrasos en la entrega de actas, aval e informe de Tribunales y Tutor/a.- Cuando se incumplan los tiempos de entrega de actas, aval e informes establecidos en la presente normativa, el Coordinador Académico del programa notificará del incumplimiento al Tutor y Tribunal máximo al término de tres días, notificación que se incorporará al expediente de titulación. Si persistiere el incumplimiento en un proceso de titulación por un máximo de tres ocasiones, la coordinación académica del programa notificará de esta novedad al Comité Académico para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 19 de este reglamento.

Art. 88.- Duración del Trabajo de Titulación. – El desarrollo del Trabajo de Titulación se ejecutará según lo establecido en la planificación de cada programa.

Aquellos Postulantes que no hayan culminado y aprobado la opción de titulación en el plazo establecido por el programa lo podrán desarrollar en un plazo adicional que no excederá el equivalente a tres (3) períodos académicos ordinarios. El primer periodo adicional no requerirá de pago por concepto de matrícula o arancel, ni valor similar (Según lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico). El Postulante deberá pagar por el segundo y tercer período académico, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de Pagos y Aranceles de los Programas de Posgrados de la ESPAM MFL.

Cuando el Postulante haya cumplido y aprobado la totalidad del plan de estudios excepto la opción de titulación y una vez transcurridos los plazos antes descritos, deberá matricularse y tomar los cursos, asignaturas o equivalentes, para la actualización de conocimientos en los plazos y condiciones establecidos, que no podrá exceder los diez (10) años o el tiempo de vigencia de la maestría (Según lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico).

Cuando los Postulantes que incumplan y abandonen su opción de titulación y retornen a la IES ante de exceder los diez (10) años, el comité académico del programa de maestría (de estar vigente) levantará un informe de convalidación para definir los módulos que deberá actualizar para continuar el proceso.

En el caso de una maestría no vigente el Postulante se incorporará a una maestría vigente que se oferta del área a fin para actualizar ciertos contenidos requeridos. En éste caso el informe de convalidación lo emitirá el comité académico de dicho programa.

Art. 89. Cambio de tema de la opción de titulación: El Postulante podrá acogerse por única vez a un cambio de tema en la opción de titulación en los siguientes casos:



- a. Siempre y cuando no haya iniciado la segunda asignatura articulada a la ejecución técnica del trabajo de la opción de titulación.
- b. Siempre y cuando se demuestren razones justificadas en casos excepcionales como desastres naturales, pandemias y situaciones similares.

La solicitud debe ser realizada por el/los Postulante/s con el aval del Tutor/a, remitida a la Coordinación Académica del programa, quien convocará a Comité Académico para avocar conocimiento, este particular será remitido a los Miembros de Tribunal para su análisis en un plazo máximo de diez días, lo resuelto se levantará en acta y se incorporará al expediente.

La Coordinación Académica del programa comunicará al Tutor/a y Postulante/s si la resolución del Tribunal es aprobatoria, el/los Postulante/s iniciarán nuevamente con el desarrollo de las etapas de la opción escogida.

Art. 90. Cambio de Modalidad de Titulación: El Postulante podrá acogerse a un cambio de modalidad de titulación en los siguientes casos:

- a. Siempre y cuando demuestre razones justificadas en casos excepcionales con el aval del Tutor, la aprobación de los Miembros del Tribunal y realice la solicitud antes de iniciar la segunda asignatura de la Unidad de Titulación.
- b. Cuando no hayan aprobado o culminado la opción de titulación en el plazo establecido por el programa (Según Art. 34 de esta normativa).

Para acogerse al cambio de modalidad los Postulantes deberán estar al día en el pago de colegiatura.

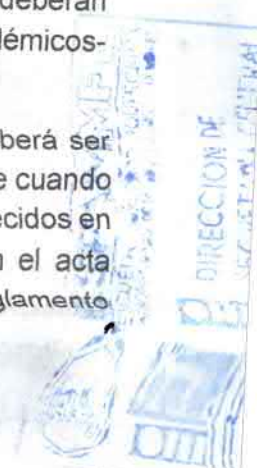
Para lo cual deberán hacer la respectiva solicitud argumentada a la Coordinación Académica del programa, adjuntando certificación donde se dé constancia de estar al día en los pagos de colegiatura y otros documentos evidenciables para el efecto. La Coordinación elevará este pedido al Comité Académico del programa para su consideración. De ser aprobada o no la solicitud, la resolución se notificará por escrito en el término de 5 días a los interesados, y archivado en el respectivo expediente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los estudiantes de Posgrado como requisito de titulación deberán presentar al menos una participación en calidad de ponente en eventos académicos-investigativos y/o vinculación nacionales o internacionales.

SEGUNDA. - Una vez aprobada la Unidad de Titulación, su calificación deberá ser registrada de manera inmediata. Se podrá emitir el título respectivo únicamente cuando el estudiante apruebe todos los requisitos académicos y administrativos establecidos en la resolución de aprobación de programa de Posgrado, lo que constará en el acta consolidada de finalización de estudios, en conformidad al artículo 101 del Reglamento de Régimen Académico.

X



TERCERA.- Aquellos Postulantes que no hayan culminado y aprobado la opción de titulación escogida en el período académico de culminación de estudios (es decir aquel en el que el Postulante se inscribió en todas las actividades académicas que requiera aprobar para concluir el programa), lo podrán desarrollar en un plazo adicional que no excederá el equivalente a tres períodos académicos ordinarios, el primer periodo adicional no requerirá de pago por concepto de matrícula o arancel, ni valor similar. De hacer uso del segundo o tercer periodo académico requerirá de pago por concepto de matrícula o arancel, para la cual, deberán solicitar a la autoridad académica pertinente la correspondiente prórroga.

CUARTA.- En caso de que un Postulante no apruebe la opción de titulación escogida durante el periodo de culminación de estudios, tendrá derecho a presentarla, por una sola vez, siempre y cuando se encuentre dentro de los plazos establecidos en la disposición general segunda de este reglamento.

QUINTA.- En el caso de que lo repruebe por segunda ocasión, podrá cambiarse una única vez de opción de titulación, siempre que se encuentre dentro de los plazos establecidos en la disposición general segunda de este reglamento.

Cuando el estudiante haya cumplido y aprobado la totalidad del plan de estudio excepto la opción de titulación una vez transcurridos los plazos antes descritos, deberá matricularse y tomar los cursos, asignaturas o equivalentes para la actualización de conocimientos en los plazos y condiciones que establezca la IES, que no podrá exceder los diez años.

SEXTA.- Los estudiantes que hayan concluido su malla curricular o que actualmente cursen las mallas curriculares vigentes, previo a la expedición del presente Reglamento, en su proceso de titulación se sujetarán a las normas vigentes al momento de iniciar sus estudios (según disposición general octava del RRA).

SÉPTIMA. - El Postulante podrá defender su Trabajo de Titulación o rendir el examen de carácter complejo, una vez que haya aprobado la totalidad de horas y/o créditos de cada programa de Posgrado, así como haber cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por la ESPAM MFL.

OCTAVA. - Para efecto de la implementación de este Reglamento se contemplarán todos los formatos que se encuentran en el instructivo correspondiente.

NOVENA. - Todo lo no contemplado en este Reglamento, será resuelto en primera instancia por la Junta Académica de Posgrado y en definitiva por el Honorable Consejo Politécnico.

DÉCIMA.- Cuando los estudiantes que incumplan y abandonen su opción de titulación y retornen a la IES antes de exceder los diez (10) años, se sujetarán al reglamento que en ese momento se encuentre vigente sin perjuicio de los demás requisitos que la normativa institucional disponga para dichos efectos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. - El Postulante que con fecha posterior a la entrada en vigencia del presente reglamento se acoja a cambio de tema en la opción de titulación automáticamente se sujetará a lo estipulado en este reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL.

Dado y firmado en la sala de Sesiones del Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL a los 25 días del mes de agosto de 2021.

CERTIFICACIÓN

El suscrito Secretario General encargado de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, certifica que el presente Reglamento fue discutido y aprobado por el Honorable Consejo Politécnico en primer debate mediante Resolución RHCP-SO-07-2021-N°040, en la Séptima Sesión Ordinaria, del día viernes 30 de julio del 2021; y, en segundo y definitivo debate, mediante Resolución RHCP-SE-06-2021-N° 008-SP, en la Sexta Sesión Extraordinaria Permanente, del día miércoles 25 de agosto de 2021.



Ab. Julio César Suárez

SECRETARIO GENERAL DE LA ESPAM MFL (E)



