Instituto Superior Tecnológico
VICENTE ROCAFUERTE

REGLAMENTO DEL TITULACIÓN DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO VICENTE ROCAFUERTE

RESOLUCION ISTVR-OCS-SE-003-2026
28 DE ABRIL DE 2026
UNIDAD DE TITULACIÓN

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE ROCAFUERTE

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."

Que, el artículo 350 de la ley ibidem prevé "El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.

Que, el artículo 351 de la Constitución de la República del Ecuador señala "El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.

Que, el artículo 352 de la ley ibidem prevé "El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados.

Que, el artículo 5 literal a) de la Ley Orgánica de Educación Superior establece "Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos (…).

Que, el artículo 12 de la ley ibidem prevé "El Sistema de Educación Superior se rige por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global. El Sistema de Educación Superior, al ser parte del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social, se rige por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación. Estos principios rigen de manera integral a las instituciones, actores, procesos, normas, recursos, y demás componentes del sistema, en los términos que establece esta Ley".

Que, el artículo 13 literal c) de la Ley Orgánica de Educación Superior establece "Son funciones del Sistema de Educación Superior: c) Formar académicos, científicos y profesionales responsables, éticos y solidarios, comprometidos con la sociedad, debidamente preparados en todos los campos del conocimiento, para que sean capaces de generar y aplicar sus conocimientos y métodos científicos, así como la creación y promoción cultural y artística; (…)"

Que, el segundo inciso del artículo 65 de la Ley Orgánica de Educación Superior, prevé "Las autoridades del gobierno de los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores públicos, serán designadas por el órgano rector de la política pública de educación superior, previo concurso de méritos y oposición, con criterios de equidad y paridad de género, alternancia e igualdad de oportunidades."

Que, el artículo 80 de la Ley Orgánica de Educación Superior, prevé "Se garantiza la gratuidad de la educación superior pública hasta el tercer nivel. La gratuidad

observará el criterio de responsabilidad académica de los y las estudiantes, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La gratuidad será para los y las estudiantes regulares que se matriculen en por lo menos el sesenta por ciento de todas las materias o créditos que permite su malla curricular en cada período, ciclo o nivel;

b) La gratuidad será también para los y las estudiantes que se inscriban en el nivel preuniversitario, prepolitécnico o su equivalente, bajo los parámetros del Sistema de Nivelación y Admisión;

c) La responsabilidad académica se cumplirá por los y las estudiantes regulares que aprueben las materias o créditos del período, ciclo o nivel, en el tiempo y en las condiciones ordinarias establecidas. No se cubrirán las segundas ni terceras matrículas, tampoco las consideradas especiales o extraordinarias;

d) El Estado, por concepto de gratuidad, financiará una sola carrera de tercer nivel. Se exceptúan los casos de las y los estudiantes que cambien de carrera, cuyas materias puedan ser revalidadas, y las carreras de tercer nivel tecnológico superior universitario sucesivas y dentro del mismo campo de conocimiento;

e) La gratuidad cubrirá exclusivamente los rubros relacionados con la primera matrícula y la escolaridad; es decir, los vinculados al conjunto de materias o créditos que un estudiante regular debe aprobar para acceder al título terminal de la respectiva carrera o programa académico; así como los derechos y otros rubros requeridos para la elaboración, calificación, y aprobación de tesis de grado;"

f) Se prohíbe el cobro de rubros por utilización de laboratorios, bibliotecas, acceso a servicios informáticos e idiomas, utilización de bienes y otros, correspondientes a la escolaridad de los y las estudiantes universitarios y politécnicos;

g) Para garantizar un adecuado y permanente financiamiento del Sistema de Educación Superior y la gratuidad, la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación desarrollará un estudio de costos por carrera/programa académico por estudiante, el cual será actualizado periódicamente;

h) Se pierde de manera definitiva la gratuidad, si un estudiante regular reprueba, en términos acumulativos, el treinta por ciento de las materias o créditos de su malla curricular cursada; e,

i) La gratuidad cubrirá todos los cursos académicos obligatorios para la obtención del grado." Que, el artículo 83 de la Ley ibídem, establece "Son estudiantes regulares de las instituciones del Sistema de Educación Superior quienes previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley, se encuentren legalmente matriculados."

Que, el artículo 93 de la Ley Orgánica de Educación Superior prevé "El principio de calidad establece la búsqueda continua, autorreflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad educativa superior con la participación de todos los estamentos de las instituciones de educación superior y el Sistema de Educación Superior, basada en el equilibrio de la docencia, la investigación e innovación y la vinculación con la sociedad, orientadas por la pertinencia, la inclusión, la democratización del acceso y la equidad, la diversidad, la autonomía responsable, la integralidad, la democracia, la producción de conocimiento, el diálogo de saberes, y valores ciudadanos."

Que, el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece "La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. Estará dirigida por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de Educación Superior, designado por el presidente de la República. Esta Secretaría Nacional contará con el personal necesario para su funcionamiento."

En base a las atribuciones que le confiere el Estatuto Institucional, RESUELVE:

Expedir el:
"REGLAMENTO DE TITULACIÓN DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO VICENTE ROCAFUERTE"

TÍTULO I

DEL ÁMBITO EN GENERAL DEL PROCESO DE TITULACIÓN

CAPÍTULO I

AMBITO, OBJETO Y OBJETIVOS

Art. 1.- Ámbito de Aplicación. - Las normas del presente Reglamento, será de aplicación obligatoria para la comunidad académica en todos los aspectos del proceso de Titulación del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte, y aplicable para todos aquellos estudiantes que se encuentren cursando el último nivel o egresados cumpliendo los requisitos del Reglamento de Régimen Académico.

Art. 2.- Objeto. - El presente Reglamento tiene como objeto normar el proceso de titulación de los estudiantes de las carreras y programas del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte, estableciendo los requisitos, procedimientos y criterios necesarios para la obtención del título profesional.

Art. 3.- Objetivos Específicos. - El presente Reglamento tendrá como objetivos específicos los siguientes:

1. Establecer los requisitos académicos y administrativos para la obtención del título profesional, incluyendo la aprobación de los cursos y prácticas preprofesionales, el cumplimiento de horas de servicio social y la entrega de documentación completa, garantizando que el estudiante cumpla con todos los estándares establecidos por la institución.

2. Definir el proceso de evaluación de la unidad de integración curricular, asegurando que los estudiantes desarrollen y presenten un trabajo de calidad que cumpla con los requisitos técnicos y académicos, y estableciendo plazos claros para su entrega y evaluación.

3. Promover el cumplimiento de los estándares éticos y académicos durante el proceso de titulación, estableciendo normas para prevenir el plagio y la deshonestidad académica.

4. Establecer los plazos para la presentación y defensa del trabajo de titulación especificando tiempos de entrega, revisión y defensa del proyecto final. En caso de incumplimiento de los plazos establecidos por los estudiantes o tutores, se aplicarán sanciones que podrían incluir la descalificación temporal o la pérdida de la oportunidad para presentar el trabajo de titulación.

5. Regular la participación y la responsabilidad de los tutores en el proceso de titulación, asegurando que los docentes proporcionen la guía necesaria y cumplan con las responsabilidades establecidas en el presente reglamento. Los docentes que no cumplan con sus responsabilidades sin justificación serán sancionados acorde al estatuto vigente del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte.

6. Garantizar la correcta presentación de los documentos habilitantes.

Art. 4.- De la Normativa Aplicable. - La presente normativa se fundamenta con el Reglamento del Régimen Académico, el Estatuto Institucional y demás normativas vigentes de Educación Superior.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN

Art. 5.- De la Unidad de Titulación. - La Unidad de Titulación constituye el componente curricular destinado a la validación académica de los conocimientos, habilidades y competencias desarrolladas por los estudiantes a lo largo de la formación profesional, permitiendo demostrar su capacidad para abordar y resolver problemas, dilemas o desafíos propios de su campo ocupacional de acuerdo con su perfil de egreso.

Art. 6.- De la Comisión de Titulación. - La Comisión de Titulación estará conformada por un Gestor (a) principal de Titulación, y gestores por carrera, los cuales serán designados por el o la Vicerretor(a).

Art. 7.- Funciones de la Gestora Principal de la Comisión de Titulación y los Miembros de la Comisión de Titulación. - Son responsabilidades de la Comisión de Titulación lo siguiente:

a) Asegurar el cumplimiento de las normativas internas vigentes en los procesos

de titulación, así como el Código de Ética.

b) Participar en la matriculación, validando la documentación solicitada de los estudiantes matriculados al proceso de titulación.

c) Es responsabilidad del Gestor principal elaborar y presentar el cronograma de las opciones de titulación (examen complexivo y trabajos de Titulación) en cada periodo académico para aprobación del Rector, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.

d) Es responsabilidad del Gestor principal planificar y coordinar las actividades de inducción o sesiones informativas sobre el proceso de titulación, tanto para los trabajos de titulación como para la modalidad de examen de carácter complexivo, conforme a los requisitos específicos de cada carrera.

e) Verificar que los estudiantes aptos para titulación hayan cumplido con los requisitos previos debiendo tener el 100% de los requisitos completados para la fase de sustentación y examen complexivo.

f) Organizar y registrar los documentos habilitantes de los estudiantes matriculados al proceso de titulación, manejando la matriz de matriculados al proceso.

g) Supervisar que se cumplan las horas de tutorías, así también realizar los informes y actas respectivas para que sirvan como evidencia de acreditación al instituto.

h) Mantener actualizada la información de los procesos de titulación mediante la guía de lineamientos del proceso por cada ciclo académico para su posterior carga a la página web institucional.

i) Supervisar los procesos de la comisión de revisión de anteproyectos designados por los coordinadores por carrera, verificando que se cumplan los plazos establecidos.

j) Coordinar y supervisar todos los procesos relacionados con la aplicación del examen de carácter complexivo, así como la actualización de las preguntas (reactivos) y el sistema CDI.

k) Coordinar y supervisar la revisión de los trabajos de titulación a través del software de similitud (anti-plagio), garantizando la integridad académica antes de la defensa.

l) Coordinar la revisión de los trabajos de titulación para obtener la calificación de los trabajos escritos.

m) Comunicar a los estudiantes y egresados la aprobación o no aprobación del

trabajo escrito de titulación.

n) Comunicar de manera efectiva la conformación de los tribunales (docentes) y las fechas de las defensas (docentes y estudiantes).

o) Supervisar el acto de defensa oral en el proyecto de titulación de grado, garantizando la correcta aplicación de las rúbricas de evaluación y la posterior recepción de las firmas de las actas de calificación.

p) Recopilar, organizar y subir las evidencias del proceso de manera física y digital.

q) Generar informes periódicos sobre el estado de los estudiantes en proceso de titulación para identificar alertas tempranas de deserción.

r) Verificar la correcta subida del proyecto terminado y aprobado con la calificación escrita al repositorio del ISTVR.

s) Cargar la nota de titulación a la plataforma en la fecha estipulada de acuerdo al cronograma académico.

t) Generar reportes sobre el número de estudiantes titulados frente al número de matriculados para medir indicadores de retención y graduación.

u) Entregar al departamento de Secretaría el expediente de los estudiantes con el certificado de aprobación de titulación una vez subido de manera digital al repositorio del departamento.

v) Entregar a Secretaria el levantamiento de información de los estudiantes para la subida de títulos.

w) Organizar en conjunto con los departamentos involucrados la ceremonia de graduación.

Art. 8.- De la Documentación Para el Proceso de Titulación. - Los documentos generados, receptados y validados por el Departamento de Titulación constituyen el expediente oficial que garantiza la legalidad y transparencia del proceso de obtención del título académico. Estos documentos de carácter técnico-administrativo son de cumplimiento obligatorio para estudiantes, tutores y personal administrativo involucrado.

Para asegurar la uniformidad y el correcto manejo de la información, el detalle de los formularios, actas, registros, certificaciones y requisitos específicos, así como sus

formatos y directrices de llenado, se encuentran establecidos y disponibles para su consulta en el "Instructivo de Documentos de Titulación".

Es responsabilidad de los estudiantes y de los miembros de la Comisión de titulación aplicar los formatos actualizados descritos en dicho instrumento para evitar la anulación o retraso del proceso.

Art. 9.- Del Cronograma de Titulación. - El cronograma de actividades será elaborado por la Comisión de Titulación y la Gestoría de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación para aprobación del Rectorado; este cronograma será único, aplicable para todas las carreras y su ejecución será por período académico. En este cronograma se detallará todo el proceso de titulación incluyendo las fechas de inicio y fin del proceso, acorde a la modalidad escogida por el estudiante, entre ellas el examen de carácter complexivo.

El cronograma será publicado y difundido por el Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte en los medios institucionales pertinentes.

Art. 10.- Matrices de Estudiantes en Proceso de Titulación. - La Comisión de Titulación hará llegar a los departamentos de prácticas pre profesionales, vinculación con la sociedad y segunda lengua la matriz de estudiantes en procesos de titulación en cada finalización de matrícula, enviando dos en cada ciclo académico. Asimismo, al término del procedimiento tendrá la información necesaria por estudiante y carrera para el departamento de secretaría.

Art. 11.- Del Alcance, Supervisión y Modalidades de Titulación. - La gestoría valida los procedimientos, requisitos y normas que deben seguir los estudiantes para obtener su título académico, así también las modalidades de titulación, necesidades, problemas, dilemas o desafíos propios de la profesión, adoptando un enfoque reflexivo, investigativo, experimental e innovador entre otros aspectos, de acuerdo con las directrices académicas institucionales.

La aprobación del proceso de titulación se llevará a cabo a través de las siguientes opciones según corresponda:

1. Desarrollo de un proyecto de titulación.

2. Examen de carácter complexivo, destinado a estudiantes con excelencia académica, es decir con promedio general de 9,60 o más al momento de solicitar esta modalidad de titulación.

Ya sea mediante el proyecto de titulación o el examen de carácter complexivo, el estudiante deberá demostrar un manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación profesional.

Art. 12.- De la Planificación y Ejecución. - La Comisión de Titulación se encargará de planificar, coordinar, y ejecutar las acciones correspondientes para la titulación de los estudiantes que han aprobado el plan de asignaturas de la carrera y tener actualizado su solvencia académica. Las políticas correspondientes, estarán contempladas en el presente reglamento y en las disposiciones emitidas por el Vicerrectorado.

Art. 13.- Del trabajo de Titulación. - Todo trabajo de titulación deberá consistir en una propuesta innovadora de investigación. Debe guardar correspondencia con los aprendizajes adquiridos, además debe estar acorde a las líneas y Sublíneas de investigación institucionales o de carrera, misma que surge de la experiencia académica y de las competencias logradas.

De conformidad con el Reglamento del Régimen Académico, la Unidad de Integración Curricular correspondiente al proceso de titulación en carreras de nivel tecnológico Superior deberá contemplar entre dos (2) y cinco (5) créditos académicos, equivalentes a noventa y seis (96) horas hasta doscientas cuarenta (240) horas de trabajo del estudiante, según la naturaleza y complejidad del trabajo de titulación y lo establecido en el instructivo institucional para su desarrollo.

CAPÍTULO III

DEL INGRESO AL PROCESO DE TITULACIÓN

Art. 14.- Condiciones de Aptitud y Acceso a Titulación.- El acceso formal a la Unidad de Titulación y el inicio del proceso de obtención del grado académico en el Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte requiere que el postulante acredite de manera obligatoria la aprobación total de las asignaturas, módulos y componentes que integran la estructura curricular de su carrera, así como el cumplimiento certificado de

las horas reglamentarias de prácticas preprofesionales y los proyectos de vinculación con la sociedad conforme a las exigencias de la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de Régimen Académico vigente.

Los estudiantes que opten por cualquier modalidad de titulación según lo establecido por carrera, están facultados para iniciar el desarrollo de su proyecto durante el último periodo académico de su formación siempre que cuenten con la aprobación del 75% de los créditos de su malla curricular, bajo la condición estricta de que dicho trabajo no podrá someterse a ninguna instancia de evaluación, revisión de similitud o defensa pública hasta que el estudiante haya completado satisfactoriamente la totalidad de los requisitos académicos y administrativos previamente señalados.

Art. 15.- Reingreso al Proceso de Titulación. - El estudiante que haya aprobado la totalidad de su plan de estudios, pero no haya finalizado su proceso de titulación dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del Régimen Académico y la normativa institucional deberá inscribirse al proceso de reingreso antes de su matriculación. Este procedimiento administrativo y académico están diseñados específicamente para garantizar que el estudiante pueda finalizar su proceso, siendo el requisito indispensable para habilitar nuevamente su expediente y permitirle acceder al ejercicio de titulación bajo las directrices y cronogramas que la institución establezca para el ciclo académico correspondiente.

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DE PROYECTO DE TITULACIÓN

Art. 16.- De la Conformación del Proyecto de Titulación. - Los estudiantes tienen la opción de realizar su trabajo de grado de forma individual o en equipo. Si los integrantes pertenecen a la misma malla, el grupo puede ser de hasta dos personas independientemente de la modalidad elegida como trabajo de grado (con excepción de artículo académico) la calificación se asignará a cada alumno de manera individual.

Art. 17.- Inscripción y Compromiso de Titulación. - La inscripción formal al proceso de titulación se efectuará mediante la presentación de la Solicitud de Ingreso al Proyecto de Grado, dirigida al Rector del Instituto, la cual constituye el acto administrativo donde

el postulante tiene pleno conocimiento y acepta realizar todo el proceso de conformidad con la normativa institucional vigente.

Mediante este instrumento, el estudiante reconoce haber recibido la inducción correspondiente y se compromete al cumplimiento estricto del cronograma de actividades, plazos de entrega y periodos de corrección establecidos por la Gestoría de Titulación para el ciclo académico en curso.

Art. 18.- Elección de Modalidad de Titulación. - La modalidad de titulación constituye el resultado del proceso formativo académico del estudiante, realizado a través de un proceso investigativo, académico o artístico acorde al perfil de egreso y los objetivos de la carrera. Todo estudiante debe elegir la modalidad en el formato proporcionado por la gestoría de titulación, este puede ser examen complexivo o trabajo de titulación.

A continuación, se mencionan las modalidades de titulación según sea la carrera:

1. Carrera Contabilidad / Contabilidad y Asesoría Tributaria
    a) Proyectos de investigación
    b) Emprendimiento
    c) Estudio de casos
    d) Artículo académico
2. Carrera Comercio Exterior
    a) Proyectos de investigación
    b) Emprendimiento
    c) Estudio de casos
    d) Artículo académico
    e) Examen de carácter complexivo
3. Carrera Desarrollo Infantil Integral
    a) Proyectos de investigación
    b) Examen de carácter complexivo
4. Carrera Diseño de Modas
    a) Proyectos de investigación
    b) Plan de Negocio
    c) Presentación Artística: Pasarela

d) Examen de carácter complexivo

5. Carrera Diseño y Mantenimiento de Redes

a) Proyectos de investigación
b) Artículo académico
c) Examen de carácter complexivo

6. Carrera Turismo

a) Proyectos de investigación
b) Emprendimiento
c) Estudio de casos
d) Artículo académico
e) Examen de carácter complexivo

7. Carrera Ensamblaje y mantenimiento de equipos de cómputo

a) Proyectos técnicos
b) Dispositivos tecnológicos
c) Proyectos de investigación y desarrollo
d) Artículo académico
e) Examen de carácter complexivo

8. Carrera Educación Inicial

a) Proyectos de investigación
b) Examen de carácter complexivo

Art. 19.- Plazos para la Entrega y Recepción de Documentación Obligatoria. – Todo estudiante que haya formalizado su registro en la Unidad de Titulación tiene la obligación de presentar la documentación completa exigida por la normativa vigente para la conformación de su expediente académico de grado.

El plazo máximo para la entrega física y digital de dichos documentos será de hasta cinco (5) días hábiles, contabilizados a partir de la fecha de su matriculación efectiva en el periodo académico correspondiente.

Art. 20.- Falta de Cumplimiento del Plazo para la Entrega de la Documentación. - La falta de entrega de la documentación requerida dentro del término establecido en el presente

artículo que antecede resultará en la exclusión automática del estudiante, debiendo esperar a una nueva convocatoria.

Art. 21.- Requisitos y Procedimiento para el Ingreso al Proceso de Titulación. - Los estudiantes que opten por ingresar al proceso titulación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar legalmente matriculado al proceso de titulación.
2. Certificado de matrícula debidamente firmado.
3. Documento de ejercicio de grado debidamente firmado.
4. Documento de Modalidad de titulación debidamente firmado.
5. Certificado de título de bachiller.
6. Copia de acta de grado.
7. Copia del título de bachiller.
8. Récord académico (egresados y estudiantes con excelencia académica que se acogerán a la modalidad de examen complexivo)

Los requisitos mencionados deberán ser entregados por parte del estudiante a la gestoría de titulación en la fecha de matriculación, en donde debe reposar el expediente para el proceso de titulación del estudiante.

Art. 22.- Proceso de Titulación. - El proceso de titulación se basa en el desarrollo de una propuesta creativa que integre, al menos, un diagnóstico exploratorio y descriptivo, fundamentos teóricos, conclusiones y bibliografía. Los trabajos de titulación son procesos prácticos y teóricos. Para asegurar la calidad académica, estos proyectos deben estar alineados con las competencias adquiridas durante la formación profesional y presentar una argumentación sólida conforme a los estándares de su disciplina. Es indispensable que el proyecto refleje los conocimientos de la carrera y mantenga un nivel de debate académico coherente con el perfil de egreso.

Art. 23.- De la Descripción de los Procesos de Titulación del ISTVR. - El Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte tiene los siguientes procesos de titulación vigentes, que se describen a continuación:

1. Evaluación de Conocimientos Directos:

a) Examen de Grado o de Carácter Complexivo. - Es una prueba teórica y práctica que

evalúa si el estudiante domina todas las competencias de su carrera. Demuestra sus conocimientos en un examen estandarizado, después de presentar un informe técnico.

2. Investigación y Escritura Académica:

a) **Ensayos o Artículos Académicos/Científicos. -** Son textos donde se analiza un tema específico con rigor argumentativo. El artículo científico busca ser publicado en revistas especializadas y ser argumentado con una propuesta práctica técnica/tecnológica.

3. Aplicación Práctica y Proyectos de Campo:

a) Proyectos de Investigación (Desarrollo). - Buscan generar conocimiento o soluciones técnicas mediante el método científico. Sus pilares fundamentales son, el problema, la metodología y el análisis.

b) Análisis de Casos. - Se toma un evento real o hipotético y se desglosa minuciosamente para entender qué pasó y cómo se podría solucionar o mejorar.

4. Innovación, Tecnología y Negocios:

a) Modelos de Negocios. - Diseño estructural de cómo una empresa crea, entrega y captura valor (la lógica detrás del negocio).

b) Emprendimientos. - El Emprendimiento como modalidad de titulación es una de las opciones más prácticas y dinámicas, especialmente para las carreras de Administración e Informática. A diferencia de una tesis tradicional, aquí el objetivo no es sólo investigar, sino diseñar un modelo de negocio viable y ejecutable.

c) Proyectos Técnicos. - Es un trabajo de integración curricular donde el estudiante demuestra que puede diseñar, ejecutar o mejorar un proceso, sistema o infraestructura. Se enfoca en la eficiencia, la normativa técnica y la viabilidad económica.

5. Arte y Experimentación:

a) Productos o Presentaciones Artísticas. - Creación de una colección artística acompañada de un proyecto escrito que explique el proceso creativo y la base teórica. Todo trabajo de titulación debe ser sustentado de acuerdo con el cronograma establecido por la Comisión de Titulación.

Art. 24.- Del Artículo Académico y su Elaboración. - La modalidad de Artículo Académico se establece como una opción exclusiva de titulación para aquellos estudiantes egresados que cuenten con dos o más períodos académicos fuera de la institución tras la finalización de su malla curricular, permitiéndoles demostrar la vigencia de sus competencias mediante una producción escrita de alto rigor investigativo.

El desarrollo de este trabajo requiere que el postulante integre de manera obligatoria el proceso de ejecución práctica como un anexo documental detallado, el cual servirá de evidencia del saber hacer profesional aplicado en su campo de estudio.

El artículo académico deberá someterse a los procesos de validación, corrección y publicación dentro de los plazos establecidos en el cronograma oficial de la Comisión de Titulación; el incumplimiento de estos tiempos invalidará el proceso, siendo el acto de sustentación oral ante un tribunal examinador el requisito final e indispensable para la calificación y aprobación de esta modalidad de grado.

CAPÍTULO IV

TRABAJO DE TITULACIÓN

Art. 25.- Del Tiempo para el Desarrollo del Trabajo de Titulación. - El reglamento establece un tiempo considerable para el desarrollo del proceso de titulación y va de acuerdo al cronograma del ciclo y/o periodo académico vigente. Asimismo, se permite adelantar el proceso a los estudiantes que van a último nivel y que tengan aprobado el 75% de su malla curricular.

Art. 26.- Etapas del Proceso de Titulación. - Para completar con éxito mediante un trabajo de titulación, se debe seguir este orden cronológico

1. Designación de tutor;
2. Aprobación del tema (anteproyecto);
3. Elaboración y desarrollo del trabajo de titulación;
4. Revisión de texto;
5. Aprobación del trabajo de titulación por parte del tutor asignado;
6. Aprobación de anti-plagio

7. Revisión y aprobación del trabajo de titulación por parte del revisor asignado;
8. Designación de tribunal calificador; y
9. Defensa pública del trabajo de titulación

Art. 27.- Asignación y Gestión de Tutorías. - La Coordinación de Carrera designará a los docentes tutores considerando rigurosamente su perfil profesional y académico en relación con el área de especialidad de los proyectos de titulación de la carrera.

En caso de que el tutor asignado no cumpla con sus funciones, deberes y obligaciones dentro de los términos establecidos, será sustituido de sus funciones de tutoría, procediendo a determinar las responsabilidades y sanciones correspondientes de conformidad con el régimen disciplinario contemplado en el Estatuto institucional. Para asegurar el acompañamiento y la excelencia académica, la asignación de la carga horaria para el seguimiento de cada estudiante será regulada de acuerdo con la planificación de la carrera.

Art. 28.- Obligaciones del Tutor. - El docente asignado es el responsable de guiar la creación y aprobación del proyecto de titulación. Su labor incluye la supervisión constante para profundizar en aspectos teóricos y técnicos, apoyando al alumno en la redacción, el análisis de datos y la búsqueda de soluciones. El tutor debe reportar mensualmente los progresos a la Unidad de Titulación, así como aprobar el documento final según su calidad técnica para que pase al revisor.

Art. 29.- Marco de Corresponsabilidad y Soporte Institucional. - La ejecución del proyecto de titulación es una responsabilidad directa del estudiante, contando con el acompañamiento técnico del tutor. Para garantizar la viabilidad del proceso la Unidad de Titulación brindará el soporte documental necesario durante todas las fases del desarrollo.

Art. 30.-Estructuración del Plan de Titulación. - Los alumnos elaboran su anteproyecto con el acompañamiento del tutor. Dicho documento deberá seguir el formato oficial. Tras la aprobación del tema, el estudiante tiene la responsabilidad de consignar este plan respetando las fechas establecidas por la Coordinación Académica y el departamento de titulación.

Art. 31.- Validación de la Propuesta del Anteproyecto. - La comisión de revisión de anteproyectos en compañía del coordinador de la carrera, son los encargados de evaluar el tema propuesto por el alumno. Quienes deben entregar una respuesta oficial en un plazo máximo de 5 días laborables tras haber recibido la solicitud de la propuesta del anteproyecto.

Art. 32.- Componentes Esenciales del Proyecto de Titulación. - Todo proyecto de titulación debe estructurarse bajo los siguientes parámetros: primero, el planteamiento del problema (ya sea como pregunta o necesidad); objetivos que marcan el rumbo del proyecto; y tercero, el sustento teórico basado en el diagnóstico previo.

Además, debe detallar la estrategia metodológica para el manejo de datos, presentar las conclusiones y recomendaciones para la ayuda de futuras investigaciones. y finalizar con la propuesta, los recursos necesarios y las fuentes bibliográficas.

Art. 33.- Parámetros de Valoración del Trabajo Titulación. - Al evaluar el proyecto, el tutor debe verificar que la propuesta sea creativa e innovadora y se valorara de acuerdo a la rúbrica establecida. El trabajo debe integrar obligatoriamente un análisis descriptivo y un diagnóstico situacional, sustentados en una base teórica sólida.

Art. 34.- Proceso de Anti-Plagio. - Se define como plagio la apropiación de ideas, estructuras o textos de autoría ajena sin la debida acreditación. El Instituto establece los siguientes criterios para la validación de originalidad:

1. **Margen de Tolerancia:** El nivel máximo de coincidencia aceptable en los trabajos de titulación es del 10%, siempre que dichas coincidencias correspondan a citas textuales debidamente referenciadas y términos técnicos inevitables.
2. **Superación del Límite:** Si el reporte de similitud arroja un resultado superior al 10%, el estudiante estará obligado a realizar las correcciones y parafraseo necesarios de manera inmediata para ajustar el documento a los estándares de originalidad.
3. **Plagio Significativo:** Si tras la revisión se determina que la similitud excede los márgenes permitidos o que existe una intención deliberada de ocultar fuentes, el trabajo será considerado extremadamente plagiado.
4. **Sanción:** La comprobación de plagio severo o la reincidencia en niveles altos de similitud derivará en la anulación total del trabajo de titulación y la suspensión del

proceso de sustentación, sin perjuicio de las acciones legales y disciplinarias que el hecho amerite.

Art. 35.- Certificado de Porcentaje de Similitud del Proyecto de Titulación. - Como parte indispensable de la revisión del documento, el tutor informará al estudiante mediante el certificado del porcentaje de similitud el índice de coincidencia obtenido mediante el software anti-plagió institucional, garantizando que el documento final no supere el porcentaje de similitud máximo establecido por la institución. Este aval técnico asegura la honestidad académica del proyecto y es un requisito obligatorio para autorizar el paso del trabajo a las etapas de revisión y sustentación pública.

Art. 36.- Designación del Revisor. - Tras obtener el visto bueno del tutor con la aprobación del proceso de plagio, la Coordinación de Carrera asignará al comité de revisión para que actúe como revisor quienes serán los responsables de cumplir con este proceso en los plazos establecidos en el cronograma socializado.

Art. 37.- Responsabilidad del Revisor. - El revisor tiene la función de examinar y avalar el plan del proyecto de titulación. Su labor consiste en supervisar que el trabajo del estudiante cumpla con los estándares teóricos, metodológicos y técnicos, apoyando en la mejora de la redacción, el análisis de datos y la solidez de las conclusiones. Además, debe emitir un informe oficial para calificar la calidad del documento final.

Art. 38.- Informe Final del Revisor. - Una vez que se finalice la revisión, debe entregar la rúbrica correspondiente con aprobación o reprobación tanto en documento físico como digital, este debe estar debidamente firmado.

Art. 39.- Certificado del Tutor. - Con la aprobación y nota del revisor, el tutor responsable debe presentar una certificación de validez técnica debidamente firmada que será facilitada por la gestoría de titulación. Con este aval la unidad de coordinación correspondiente procederá a nombrar un tribunal académico encargado de la sustentación oral del estudiante.

Art. 40.- De la Emisión de Actas. - Sólo los estudiantes que hayan acreditado el cumplimiento de la totalidad de las horas establecidas en su plan de estudios, ya habiendo realizado la entrega de toda la documentación exigida por la unidad de

titulación para la sustentación. Bajo ninguna circunstancia se procederá con la emisión de actas consolidadas si existiere pendiente algún componente académico o administrativo.

Art. 41.- Estructura y Designación del Tribunal de Sustentación. - La valoración de la sustentación oral del postulante estará a cargo de un cuerpo colegiado de especialistas. La selección de estos evaluadores será responsabilidad conjunta de la Coordinación de Carrera y la Unidad de Titulación, quienes conformarán el tribunal bajo la siguiente estructura de representación:

a) Presidente
b) Primer Vocal
c) Segundo vocal
d) Secretario del Tribunal

Para esta conformación del tribunal de sustentación será considerada la delegación del secretario del ISTVR para que un docente tome el rol de levanta el acta, verificar la documentación y asegurar el cumplimiento del protocoló.

Art. 42.- Programación y Reprogramación de los Actos de Sustentación. - La ejecución de las defensas de proyecto de titulación se realizará de forma estricta según el cronograma institucional emitido mediante resolución del OCS y elaborado por el Gestor Principal de la Comisión de Titulación. No obstante, el postulante podrá solicitar la postergación o anticipación de dicho evento bajo las siguientes condiciones técnicas:

a) **Justificación de Fuerza Mayor. -** Se admitirán solicitudes por calamidad doméstica u otros motivos de fuerza mayor, siempre que estén debidamente documentados y justificados ante la autoridad competente.
b) **Temporalidad de la Solicitud:** La reprogramación del acto de sustentación será viable únicamente si la nueva fecha solicitada se encuentra dentro de los plazos y periodos establecidos en el calendario académico vigente.

Toda postergación deberá contar con el visto bueno de la Coordinación de Carrera para asegurar la disponibilidad del tribunal y los recursos didácticos necesarios; para casos especiales se pondrá bajo conocimiento del OCS para su aprobación.

Art. 43.- De la Defensa del Trabajo de Titulación. - La sustentación del proyecto de titulación es un acto de carácter público evaluado por un tribunal de tres docentes designados y el secretario del tribunal. El acto consta de una exposición de 20 minutos y una ronda de preguntas de 10 minutos. La calificación final es el promedio de los tres evaluadores sobre 10 puntos bajo una rubrica ya establecida, siendo 7 la nota mínima para la aprobación. Los rangos de calificación van de:

a) Nota de 7 a 10: Estatus de Aprobado.

b) Nota de Menos de 7 a 0: Estatus de Reprobado.

Art. 44.- Calificación de los Trabajos de Titulación. - La determinación del puntaje definitivo para los proyectos de grado se basará en el cálculo del promedio ponderado de los siguientes criterios de evaluación:

a) Nota del trabajo escrito

b) Nota de la defensa

Art. 45.- Protocolo y Cronometraje de la Sustentación. - La sesión solemne de sustentación del trabajo de titulación tendrá una duración total de 40 minutos, los cuales se ejecutarán bajo la siguiente distribución obligatoria de tiempo:

a) **Exposición Magistral. -** El estudiante dispondrá de veinte (20) minutos para la presentación de los resultados, metodología y conclusiones de su investigación o proyecto técnico.

b) **Ronda de Preguntas y Defensa. -** Una vez finalizada la exposición, se otorgarán diez (10) minutos para que los miembros del tribunal examinador formulen las interrogantes y soliciten las aclaraciones que consideren pertinentes.

c) **Deliberación y Proclamación. -** Finalmente, se destinarán quince (10) minutos para la deliberación privada del tribunal, la calificación final y la lectura oficial del acta correspondiente para la proclamación de resultados.

Art. 46.- Reprobación del Trabajo del Proyecto de Titulación. - En caso de una evaluación menor a 7 en el resultado del trabajo proyecto de titulación, el postulante dispone de una segunda oportunidad para presentarse a una nueva defensa. Este proceso se llevará a cabo según las fechas de designación del cronograma oficial, previa solicitud formal a

la Coordinación Académica. Si persiste con el mismo resultado el estudiante queda reprobado en el proceso de titulación.

Art. 47.- Registro de Reprobación y Procedimiento de Segunda Instancia. - En el caso de que un estudiante no alcance la calificación mínima aprobatoria en la defensa de su trabajo de titulación o examen complexivo, el tribunal examinador tiene la obligación ineludible de levantar y suscribir un Acta de Reprobación, adjuntando las actas de calificación y los fundamentos académicos que motivaron dicha decisión. Este documento constituirá la evidencia legal del primer intento y será un requisito indispensable para habilitar el derecho a una segunda oportunidad de sustentación dentro de los plazos establecidos por el cronograma institucional para el siguiente periodo académico.

Al finalizar el proceso de segunda instancia, tanto el acta original de reprobación como la nueva acta de calificación deberán ser adjuntadas al repositorio digital y al expediente físico del graduado para garantizar la trazabilidad del proceso. La calificación definitiva que constará como nota de titulación la nota con mayor calificación.

Art. 48.- De la Suscripción y Lectura de las Actas de Titulación. - Una vez finalizado el acto de sustentación, la Unidad de Titulación procederá a la generación inmediata del acta correspondiente. En dicho documento se consolidarán técnicamente la calificación del componente escrito y el puntaje obtenido en la defensa oral, determinando así la nota final de titulación.

Para la validez de este acto administrativo, se cumplirán los siguientes protocolos:

a) **Lectura Pública**: El presidente del Tribunal procederá a la lectura oficial del acta frente a los asistentes, notificando al postulante el resultado de su evaluación.

b) **Suscripción del Documento**: El acta deberá ser firmada de forma manuscrita por todos los integrantes del tribunal evaluador y por el estudiante, dando fe de la transparencia del proceso.

c) **Certificación de Resultados**: Una vez suscrita, el acta debe permanecer en el expediente del estudiante convirtiéndose en el documento habilitante para el registro de la nota de grado en el sistema académico institucional.

Art. 49.- Formalización del Repositorio. - Tras la aprobación del trabajo titulación por parte del tribunal, el Tecnólogo procederá a la entrega formal de su trabajo de titulación adjuntando el documento de aprobación de sustentación. Este proceso requiere la entrega de documento en formato digital, cumpliendo con los estándares de archivo institucional.

Art. 50.- Sistema de Calificación y Ponderación Final (nota de grado) Del Proyecto de Grado. - La determinación de la nota definitiva de graduación se rige por un sistema de promedios integrales que evalúan tanto la trayectoria académica como el desempeño en la fase de titulación. El cálculo se desglosa bajo los siguientes componentes:

1. Componentes de la Evaluación

a) **Récord Académico:** Corresponde al promedio global obtenido en todas las asignaturas de la malla curricular.
b) **Evaluación del Documento Escrito:** Es la calificación otorgada por el revisor.
c) **Sustentación Oral:** Es el puntaje asignado por el tribunal durante la defensa pública del proyecto.

2. Cálculo del Promedio de Graduación

Para establecer las dos calificaciones requeridas por los organismos de control y el sistema (SIGA), se procede de la siguiente manera:

a) **Primera Calificación:** Se obtiene promediando la nota de la trayectoria académica (sin promedios de componentes).
b) **Segunda Calificación:** Corresponde al promedio ponderado del desempeño del estudiante durante la defensa oral ante el tribunal y el trabajo escrito
c) **Nota Final:** El promedio resultante de estas dos calificaciones constituye la nota de grado oficial, cumpliendo con los estándares de registro nacional.

Art. 51.- Elaboración de Actas de Grado. - La Secretaría Académica es el órgano encargado de la elaboración, certificación y emisión del acta de grado oficial. Este documento debe integrar detalladamente el historial académico del estudiante, incluyendo el promedio de titulación, y firmada por las Autoridades encargadas.

CAPITULO V

DEL EXAMEN DE CARÁCTER COMPLEXIVO

Art. 52.- Naturaleza y Estructura del Examen de Grado de Carácter Complexivo. - El examen de grado de carácter complexivo deberá ser articulado al perfil de egreso de la carrera, con el mismo nivel de complejidad, tiempo de preparación y demostración de resultados de aprendizaje o competencias exigido en las diversas formas del trabajo de titulación.

Su preparación y ejecución debe realizarse en similar tiempo al proyecto de titulación, es decir, debe cumplir de 96 horas hasta un máximo de 240 horas en la formación de nivel tecnológico superior, acorde a los dispuesto en el instructivo o guía metodológica aprobada para su desarrollo.

Esta evaluación se divide en dos secciones obligatorias:

1. **Examen de Carácter Complexivo (70% de la nota final):** Evaluación de examen estructurado mediante reactivos técnicos que miden los conocimientos esenciales de la carrera, alineados al perfil de egreso.
2. **Informe Técnico (30% de la nota final):** Consiste en la entrega de un documento escrito que sistematiza la resolución del componente practico. Este informe debe detallar la metodología aplicada, el sustento técnico de la solución y los resultados obtenidos, cumpliendo con las normas de redacción.

Art. 53.- Criterios de Elegibilidad y Acceso a la Modalidad de Examen Complexivo. - El acceso a la modalidad de titulación mediante examen de grado de carácter complexivo está sujeto a condiciones específicas de rendimiento académico y tiempo de egreso, determinando que los estudiantes regulares que hayan finalizado el tercer nivel de formación, sea estudiante regular y aspiren a esta opción deberán acreditar obligatoriamente la excelencia académica con un promedio de récord histórico igual o superior a 9.60 sobre 10.00 puntos.

Bajo esta misma exigencia de excelencia académica de 9.60, podrán optar por esta modalidad aquellos estudiantes que hayan completado la totalidad de su malla curricular (egresados) y cuyo tiempo fuera de la institución no exceda de un periodo

académico ordinario. No obstante, para los estudiantes egresados que cuenten con dos o más periodos académicos fuera de la institución tras haber finalizado su plan de estudios, se habilitará el derecho de elegir libremente la modalidad de examen complexivo independientemente de su promedio de récord académico, siempre que cumplan con los procesos de actualización de conocimientos y los plazos de vigencia de carrera estipulados en la normativa de educación superior vigente.

Art. 54.- Presentación del Informe Técnico de Actividad Práctica. - Para la presentación del informe técnico se requerirá generar un producto final demostrable, su presentación debe ser en archivos digitales a través de la plataforma designada para el efecto.

La rúbrica de evaluación será elaborada en consenso por las Comisiones de Titulación de cada carrera y aprobada por el o la Vicerrector (a), el estudiante deberá presentar el informe técnico en digital para su evaluación y deberá cumplir los parámetros establecidos en el instructivo que se elaborará para este fin.

Art. 55.- Aprobación Del Informe Técnico De Actividad Práctica. - La entrega del informe técnico se hará en las fechas establecidas en el cronograma de titulación a través de la plataforma tecnológica del ISTVR según las directrices establecidas por la gestoría de titulación, siendo cada estudiante los únicos responsables de subir el informe técnico a la plataforma en las fechas establecidas sin excepción alguna.

La calificación para el informe técnico será del treinta por ciento (30%), equivalente a 3 puntos. Esta calificación deberá ser conocida por el o la estudiante antes de ingresar a rendir el examen teórico de carácter complexivo.

Art. 56.- Planificación, Diseño y Gestión del Examen Complexivo. - La organización y estructuración de la evaluación complexiva estará bajo la responsabilidad compartida de la Comisión de Titulación, las Coordinaciones de Carrera y el Departamento de TIC, bajo los siguientes lineamientos:

a) Banco de Preguntas. - Cada Coordinación de Carrera tiene la responsabilidad de elaborar y presentar un banco de 500 preguntas y los contenidos de estudios de base estructurada por carrera, considerando el formato de las preguntas del examen

complexivo aprobado por vicerrectorado.

b) Unidad de Tics. - El Departamento de TIC será el responsable exclusivo de la administración de la plataforma evaluativa. Una vez validados los reactivos por la Gestoría de Titulación, el personal de TIC procederá con la carga técnica de las preguntas en el sistema, garantizando la seguridad, aleatoriedad y transparencia durante el simulador y la ejecución del examen.

c) Del Informe de Evaluación práctica. - El diseño de la evaluación práctica se centrará en los problemas fundamentales de la profesión. Se establecerán modelos de intervención que permitan demostrar las competencias. La ejecución de este componente se reflejará en el Informe Técnico, el cual contará con el acompañamiento de un Tutor asignado y la posterior validación de un Revisor, quienes certificarán la calidad y originalidad del documento antes de la realización del examen.

d) Acta de Confidencialidad y Responsabilidad. – Los docentes que forman parte del proceso de elaboración de reactivos, así como el resguardo del banco de preguntas en el proceso de evaluación de examen complexivo deberán suscribir la respectiva acta.

El banco de preguntas para el examen teórico será actualizado en un 25% cada dos períodos académicos por la coordinación de cada Carrera.

Art. 57.- Estructura del Examen Complexivo. - El examen teórico de carácter complexivo constará de al menos 100 ítems de selección múltiple escogidas aleatoriamente del banco de preguntas, cada una de ellas con respuesta única y concreta, evitando respuestas ambiguas, así también preguntas que la respuesta sean fechas cronológicas. El ISTVR debe implementar las acciones necesarias para que el examen de carácter complexivo sea digital y ejecutado en los laboratorios de informática del Instituto, garantizando la confidencialidad y seguridad digital del examen.

Art. 58.- Desarrollo Del Examen. - Los ítems se desarrollarán en torno a un enunciado, problema o contexto, frente al cual, el evaluado debe seleccionar entre cuatro opciones, identificadas con las letras A), B), C), y D), solo una de las opciones será correcta.

Art. 59.- De la Ejecución del Examen. - El examen de carácter complexivo se ejecutará de manera presencial en los laboratorios de las instalaciones del ISTVR a través del entorno virtual de aprendizaje vigente y los resultados del examen de carácter complexivo por parte de las y los estudiantes deberá ser de forma automática.

Art. 60.- Tiempo de Resolución y Puntuación del Examen. - La Comisión de titulación establece que el tiempo de duración del examen teórico de carácter complexivo está comprendido entre 60 minutos y máximo de 120 minutos.

La calificación para el examen teórico de carácter complexivo será del setenta por ciento (70%), equivalente a 7 puntos.

Art. 61.- De la Deshonestidad Académica en el Examen. - Si la o el estudiante cometiera acto de deshonestidad académica comprobable en el examen teórico de carácter complexivo en cualquier fase del proceso de titulación, primera llamada o el examen teórico de carácter complexivo de segunda oportunidad, se calificará con la nota de cero puntos y por consiguiente perderá la titulación. Además de la sanción respectiva acorde a la falta cometida conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Disciplinario vigente del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte.

A fin de garantizar el normal desarrollo del examen teórico de carácter complexivo, las y los estudiantes tendrán las siguientes prohibiciones:

a) No podrá ingresar al momento del examen con ningún tipo de dispositivo electrónico ni de comunicación.

b) No podrá ingresar al momento del examen con ningún tipo de documento, apuntes o temarios relacionado al examen teórico de carácter complexivo.

c) Y las demás disposiciones que establezca la máxima autoridad.

Art. 62.- Sistema de Calificación, Aprobación y Examen de Gracia. - La evaluación del examen complexivo se regirá bajo los criterios de independencia por componente y rigor académico, de acuerdo con las siguientes directrices:

a) **Calificación para Aprobar el Examen Complexivo. -** La calificación mínima aprobatoria será de 7.0 puntos sobre 10.0 puntos. Esto comprende el 70% del examen complexivo más el 30% del Informe Técnico para obtener la calificación para aprobar el examen complexivo.

b) **Examen de Gracia (Segunda Oportunidad). -** En caso de que el postulante no alcance la nota mínima en el componente teórico, tendrá derecho a una segunda y única oportunidad de evaluación, esta se llevará a cabo en las fechas establecidas en el cronograma oficial de titulación. De no aprobar esta instancia, el estudiante deberá acogerse a lo que determine la ley para la actualización de conocimientos.

c) **Ponderación Final de la Nota de Titulación. -** La calificación final de esta modalidad se obtendrá del promedio ponderado de sus partes, distribuidas de la siguiente manera:

- 70% correspondiente al Examen Complexivo.
- 30% correspondiente al Informe Técnico.

d) **Peso en la Nota de Grado. -** El resultado final obtenido en el proceso de titulación (promedio del 70% y 30%) representará como nota final de titulación del estudiante, sumándose al promedio histórico de sus registros académicos (récord de notas), para obtener la nota de grado.

Art. 63.- Procedimiento de Recalificación del Informe Técnico. - Todo postulante tiene derecho a solicitar la revisión y recalificación de su Informe Técnico de Titulación, bajo las siguientes directrices y términos:

El estudiante podrá presentar su solicitud formal de recalificación en un término de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha oficial de publicación o notificación de las calificaciones.

La solicitud será recibida por la coordinación Académica, la cual notificará a la Gestora principal de la Comisión de Titulación para la designación de un Revisor que no haya intervenido como tutor ni revisor original del trabajo en cuestión.

El nuevo revisor evaluará integralmente el Informe Técnico basándose en la rúbrica institucional vigente. La calificación resultante de este proceso será definitiva e inapelable, sustituyendo a la nota inicial, sea esta mayor o menor.

El revisor designado dispondrá de un tiempo prudencial para emitir la recalificación, garantizando la transparencia y la debida motivación técnica de la nueva nota asignada.

Art. 64.- De la Reprobación de la Unidad de Titulación a Través de Examen de Carácter Complexivo. - Los estudiantes que no hayan rendido el examen de carácter complexivo en los plazos establecidos o hayan reprobado el examen de carácter complexivo de segunda oportunidad, no podrán escoger esta modalidad por tercera ocasión debiendo cambiar la modalidad a un proyecto de titulación.

Art. 65.- Participación del Docente en el Examen de Carácter Complexivo. Las y los Coordinadores de carrera delegarán a los docentes de manera planificada su participación para el control y orientación en el proceso del examen de grado de carácter complexivo.

Art. 66.- Recalificación del Examen de Carácter Complexivo en Primera Llamada o de Segunda Oportunidad. Los y las estudiantes podrán solicitar la recalificación del examen teórico de carácter complexivo, para lo cual deberán dirigir una solicitud al Coordinador de Carrera en término de dos (2) días posterior al día del examen de grado de carácter complexivo.

Una vez aprobada la recalificación, la coordinación de carrera delegará un docente a tiempo completo y con título profesionalizante acorde a la carrera para que realice la verificación del examen realizado por el estudiante pudiendo el docente ratificar o rectificar la calificación obtenida en el término de dos (2) días, posterior a su designación, emitiendo el informe respectivo de la recalificación a la coordinación. La

calificación obtenida como segunda oportunidad es la que se colocara en el Sistema Integrado de Gestión Académica.

CAPÍTULO VI

DE LA CERTIFICACIÓN, LEGALIZACIÓN E INVESTIDURA DEL TÍTULO PROFESIONAL

Art. 67.- Responsabilidad de la Gestoría de Titulación en la Emisión de Actas de Sustentación. - La Comisión de Titulación es la unidad responsable de la elaboración y emisión de las actas de sustentación una vez finalizado el acto de defensa pública o la evaluación del examen de grado. Este documento oficial deberá consignar la nota final de titulación, la cual se obtiene de la ponderación técnica entre el trabajo escrito y el desempeño del estudiante durante la sustentación oral, conforme a los porcentajes establecidos en este reglamento. La Comisión de Titulación validará que el cálculo sea exacto y que el acta cuente con las rúbricas de los miembros del tribunal de sustentación, certificando así la culminación exitosa de la etapa académica de grado previo al traslado del expediente a las instancias de registro institucional.

Art. 68.- Responsabilidad de la Secretaría General en la Consolidación y Emisión del Acta de Graduación. - La Secretaría General del Instituto es la instancia oficial encargada de la generación, registro y custodia del Acta de Graduación definitiva a través del Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGA). Este proceso de consolidación se ejecuta una vez recibido el expediente por parte de la Comisión de Titulación, procediendo a la integración técnica del récord académico histórico, con la nota final de titulación. El Acta de Graduación emitida por la Secretaría Académica constituye el documento legal definitivo que certifica la nota de grado del estudiante, habilitando la actualización de su estado a graduado en la plataforma institucional y permitiendo el inicio del trámite de registro de título ante el organismo de control de educación superior correspondiente.

Art. 69.- Gestión y Validaciones para el Registro Oficial de Títulos. - La Secretaría General es el órgano facultado para ejecutar el proceso de notificación y registro de los nuevos profesionales ante el organismo nacional de control y regulación de la educación superior. Una vez emitidas y legalizadas las actas de graduación consolidadas, la Secretaría procederá con el envío de la nómina oficial de graduados, acompañada del respaldo documental que certifique el cumplimiento de todos los requisitos de ley. Este procedimiento administrativo concluye con la validación técnica de la información en el sistema informático oficial del ente rector, garantizando que los títulos otorgados por el Instituto cuenten con el reconocimiento legal necesario para el ejercicio profesional y la consulta pública en la plataforma de registros nacionales del Estado.

Art. 70.- Autenticidad, Legalización y Refrendación de Títulos Profesionales. - La legalización de los títulos de tercer nivel técnico y tecnológico superior otorgados por el Instituto es una facultad exclusiva de las autoridades institucionales vigentes, quienes mediante su rúbrica y sello oficial certifican la validez académica del documento. Este proceso de refrendación constituye el acto administrativo final de la institución, mediante el cual el Rector y el secretario Académico dan fe pública de que el graduado ha cumplido con rigor todos los requisitos determinados en el diseño curricular y las normativas de educación superior. El título legalizado y refrendado representa el documento habilitante primordial para el ejercicio de la profesión en todo el territorio nacional, quedando debidamente foliado y registrado en los libros de actas de grado del Instituto para asegurar su trazabilidad y autenticidad ante cualquier requerimiento de los organismos de control o empleadores del sector público y privado.

Art. 71.- Protocolo y Solemnidad de la Ceremonia de Graduación. - La ceremonia de graduación constituye el acto oficial de investidura donde el Instituto Superior Tecnológico otorga públicamente las actas de grado a los estudiantes que han cumplido con la totalidad de los requisitos académicos, administrativos y legales vigentes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Órgano Colegiado Superior.

SEGUNDA. – Se deroga toda disposición que se oponga al presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. – El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Órgano Colegiado Superior, sin perjuicio de la revisión por parte del Consejo de Educación Superior.

El presente Reglamento de Titulación del Instituto Superior Tecnologico Vicente Rocafuerte, fue aprobado en la ciudad de Guayaquil en la Tercera Sesión Extraordinaria del Organo Colegiado Superior, a los 28 días del mes de abril de 2026.

JAVIER CONSTANTINE CASTRO, MAE.
PRESIDENTE
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

ABG. HENRY MUÑIZ TORRES, MSc.
SECRETARIO
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

Escaneado con CamScanner