



RES-SO-001-No.002/2021

EL CONSEJO ACADÉMICO UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución del Ecuador señala en el artículo 350 que *“(...) El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo (...)”*;
- Que,** la Constitución de la República en el artículo 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. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia tecnología, cultura y arte;
- Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, en el artículo 5, establece que son derechos de las y los estudiantes acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;
- Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior, en el artículo 107, determina que el principio de pertinencia consiste en que la educación superior responda a las expectativas y necesidades de la sociedad, a la planificación nacional, y al régimen de desarrollo, a la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial, y a la diversidad cultural. Para ello las instituciones de educación superior articularán su oferta docente, de investigación y actividades de vinculación con la sociedad, a la demanda académica, a las necesidades de desarrollo local, regional y nacional, a la innovación y diversificación de profesiones y grados académicos, a las tendencias del mercado ocupacional local, regional y nacional, a las tendencias demográficas locales, provinciales y regionales: a la vinculación con la estructura productiva actual y potencial de la provincia y la región, y a las políticas nacionales de ciencia y tecnología;



- Que,** la Ley Orgánica de Educación Superior en el artículo 119 conceptúa que, la especialización es el programa destinado a la capacitación profesional avanzada en el nivel de posgrado técnico-tecnológico o académico, y en su artículo 120 determina, que la maestría es el grado académico que busca ampliar, desarrollar y profundizar en una disciplina o área específica del conocimiento que será de tipo Maestría técnico-tecnológica o Maestría académica;
- Que,** el artículo 34 del Reglamento de Régimen Académico aprobado por el Consejo de Educación Superior establece que las unidades de organización curricular en los programas de posgrado son la unidad de formación disciplinar avanzada, la unidad de investigación y la unidad de titulación. Adicionalmente, en su artículo 35 señala los trabajos de titulación válidos para los programas de trayectoria profesional y de investigación respectivamente;
- Que,** los artículos 35 y 101 del Reglamento de Régimen Académico disponen que una vez que el estudiante haya aprobado la totalidad de las asignaturas y cumplido los requisitos para la graduación, la institución de educación superior, previo al otorgamiento del título, elaborará un acta consolidada que deberá contener los datos de identificación del estudiante y el registro de calificaciones en cada una de las asignaturas o cursos aprobados y del trabajo de titulación;
- Que,** el artículo 36 del reglamento mencionado en el inciso anterior, establece los plazos adicionales para presentar el trabajo de titulación en cuarto nivel;
- Que,** el artículo 21 numeral 15 del Estatuto del IAEN, dispone que dentro de los deberes y atribuciones del Consejo Académico Universitario se encuentra aprobar principios y normas de carácter general, encaminados a regular la organización y el funcionamiento académico y administrativo de la universidad.
- Que,** es necesario que el Instituto de Altos Estudios Nacionales, para el desarrollo de sus fines y, el cumplimiento de su misión, establezca procedimientos que viabilicen la titulación de sus estudiantes; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto del Instituto de Altos Estudios Nacionales, expide el siguiente:



REGLAMENTO DE TITULACIÓN DEL IAEN

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y SU ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto. Normar los procesos para la planificación, organización y desarrollo de las unidades de titulación de los programas académicos del Instituto de Altos Estudios Nacionales, y la planificación, organización, control y evaluación de los procesos académicos y administrativos de titulación.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. El Reglamento para el funcionamiento de las Unidades de Titulación es de aplicación obligatoria para todos los programas académicos ofertados por el IAEN, referente a la planificación y ejecución de las unidades de titulación y las asignaturas que la componen, así como para la implementación del procedimiento de titulación en los diferentes programas de posgrado de la Universidad.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN POR PROGRAMA

Artículo 3.- Unidad de Titulación. Es la unidad de organización curricular que valida las competencias profesionales y/o investigativas para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador, entre otros, a través de la fundamentación teórico-metodológica y la generación de una adecuada base empírica, que garantice un trabajo de titulación que contribuya al desarrollo de las profesiones, los saberes y las ciencias.

La unidad de titulación podrá incluir asignaturas, cursos, seminarios o sus equivalentes y su resultado final fundamental es el diseño y desarrollo del trabajo de titulación con componentes de investigación o la preparación de los estudiantes para rendir el examen de grado de carácter complejo, conforme a las opciones de aprobación establecidas para cada uno de los programas académicos.

Artículo 4.- Carga horaria. Dentro del total de horas de los programas académicos se destinarán al menos el mínimo de horas previstas en el Reglamento de Régimen Académico para el desarrollo del trabajo de titulación con componentes de investigación o la preparación para la rendición del examen complejo.



Tipo de programa	Horas	Créditos
Especialización	144	3
Maestría con trayectoria profesional	240	5
Maestría con trayectoria de investigación	720	15

Artículo 5.- Organización. La organización de la unidad curricular de titulación debe incluir las herramientas académicas - didácticas necesarias para el desarrollo de las opciones de titulación previstas en cada programa ofertado por el IAEN, de conformidad con la trayectoria del programa y con la siguiente estructura:

5.1. Programas con trayectoria profesional:

- a) Al menos una asignatura de Metodología de la Investigación que articule contenidos, métodos cuantitativos y cualitativos apropiados al campo de formación general y específico del programa.
- b) Al menos una asignatura de Seminario de Titulación que oriente al estudiante en la elaboración del trabajo de titulación de conformidad con la naturaleza del programa, o a la preparación del estudiante para rendir el examen complejo.

5.2. Programas con trayectoria de investigación:

- a) Al menos dos asignaturas de Metodología de la Investigación que articule contenidos, métodos cuantitativos y cualitativos apropiados al campo de formación general y específico del programa.
- b) Al menos dos asignaturas de Seminario de Titulación que orienten al estudiante en la elaboración del trabajo de titulación de conformidad con la trayectoria del programa.

La unidad de titulación por programa, podrá integrar una asignatura de prácticas de investigación-acción que integre los campos de formación epistemológica y profesional avanzada a partir de un aprendizaje práctico, de aplicación o experimentación. La asignatura de prácticas de investigación- acción deberá tributar de manera directa al trabajo de titulación y constituye un elemento de la evaluación final del estudiante.



CAPÍTULO III
DEL COMITÉ ACADÉMICO DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN POR PROGRAMA

Artículo 6.- Comité Académico de la Unidad de Titulación. Es el órgano técnico encargado de planificar, coordinar y ejecutar las actividades académicas referentes al proceso de titulación de los estudiantes de los programas de posgrado del IAEN.

Las Escuelas conformarán un Comité Académico de la Unidad de Titulación, por cada una de las cohortes de cada programa académico que se ejecute en el IAEN, integrados de la siguiente manera:

- a) El Decano/a o su delegado;
- b) Un docente de la Escuela que ejercerá la coordinación del programa académico respectivo, a quien se denominará Coordinador del Programa, quien lo presidirá; y,
- c) Un docente que imparta la cátedra de Seminario de Titulación o un profesor experto en metodologías de investigación.

El Comité Académico de la Unidad de Titulación ejercerá las atribuciones y responsabilidades determinadas en este Reglamento y, garantizará que la titulación de los estudiantes de esta Universidad se desarrolle acorde a los parámetros académicos contemplados en la normativa que regula la educación superior. Las decisiones del Comité Académico de la Unidad de Titulación se tomarán por mayoría simple.

Artículo 7.- Funciones del Comité Académico de la Unidad de Titulación por Programa. Son funciones del Comité Académico de la Unidad de Titulación las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas aplicables al proceso de titulación;
- b) Contribuir al establecimiento de estrategias académico-administrativas que hagan viable el proceso de titulación;
- c) Promover la eficiencia terminal del programa y cohorte correspondiente, en su área de competencia;
- d) Conocer y aprobar la opción de titulación elegida por los estudiantes del programa, cohorte y paralelo que dirige el Comité;



- e) Conocer y aprobar los temas propuestos por los estudiantes que hayan optado por la opción de titulación con componentes de investigación, los mismos que deberán corresponder a las líneas de investigación de la Universidad y del programa académico aprobado por el Consejo de Educación Superior;
- f) Designar tutores y cotutores, cuando corresponda, y asignar lectores a los estudiantes, de acuerdo a la opción de titulación, según las políticas y líneas de investigación institucionales;
- g) Aprobar los cambios de tutores y lectores solicitados por los estudiantes, en casos debidamente motivados, así como las solicitudes de renuncia a tutorías y lectorías realizadas por los docentes en casos de incumplimiento del estudiante o el posible desacuerdo en enfoques teóricos o perspectivas que impidan el avance del trabajo de titulación, o lectorías;
- h) Autorizar las solicitudes de prórrogas presentadas por los estudiantes para la culminación y aprobación del trabajo de titulación. Si se tratare de la segunda o tercera prórroga se informará de la autorización de la prórroga a la Dirección Financiera;
- i) Determinar si las defensas orales se ejecutarán en modalidad virtual o presencial;
- j) Aprobar las solicitudes realizadas por los estudiantes para la actualización de conocimientos y las cátedras propuestas por el Coordinador del Programa para el efecto; si alguna de las cátedras propuestas no es aprobada por el Comité, el Coordinador deberá proponer una nueva;
- k) Aprobar o confirmar la reprobación de los planes de investigación reprobados dos veces, conforme al artículo 13 de este Reglamento;
- l) Aprobar las solicitudes de los estudiantes de cambio de opción de titulación;
- m) Revisar casos de segunda reprobación y disponer el cambio de opción de titulación en los casos previstos en este Reglamento;
- n) Validar dentro del cuerpo colegiado, o por docentes delegados, los reactivos y el caso a ser analizado en los exámenes complexivos, propuestos por el Coordinador del programa académico, y aprobar su inclusión al examen complexivo;



- o) Definir la duración y distribución del tiempo total del examen complejo entre sus componentes y, definir la modalidad en que se rendirá el mismo;
- p) Aplicar los parámetros de custodia y confidencialidad de toda la información generada para los exámenes complejos de los programas académicos;
- q) Suscribir las actas correspondientes con los respectivos documentos habilitantes de cada reunión del Comité;
- r) Solicitar al estudiante que haga una exposición ante dicha instancia para aclarar dudas o perfeccionar su trabajo de titulación en los casos que el Comité considere necesario, sin que esto se constituya en un requisito para la aprobación del trabajo de titulación;
- s) Autorizar la inclusión de un nuevo docente externo al Banco de tutores, lectores y revisores externos del IAEN; y,
- t) Establecer una planificación de titulación acorde a la normativa que guíe el proceso y promueva la eficiencia terminal; y coordinar las actividades con la Coordinación General de Investigación y Vicerrectorado, en los programas de maestría con trayectoria de investigación.

Las solicitudes de los estudiantes respecto a sus procesos de titulación deberán ser resueltas por el Comité Académico de Unidad de Titulación por Programa dentro del término de diez (10) días desde su presentación. En caso de requerirse informes de otras dependencias administrativas, deberán ser resueltas en un término máximo de veinte (20) días a partir de su presentación.

En un término no mayor a cinco (5) días, las unidades administrativas del IAEN, deberán dar respuesta a las solicitudes emitidas por las Unidades de Titulación de los programas académicos y de las Escuelas.

En el caso de retraso o no atención oportuna de las solicitudes presentadas dentro del término señalado, las autoridades de las Escuelas pondrán en conocimiento de la primera autoridad ejecutiva del IAEN; quien dispondrá a las áreas correspondientes el inicio de las acciones disciplinarias de acuerdo con el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Universidad y de las normas legales pertinentes.

Artículo 8.- Atribuciones del Coordinador del Programa. Existirá un Coordinador de programa por cada cohorte, con independencia del número de paralelos que componen



la cohorte. Un docente podrá coordinar hasta un máximo de tres cohortes, si estas se componen de un paralelo.

Las funciones del Coordinador de los programas académicos ofertados por el IAEN, dentro del proceso de titulación, son las siguientes:

- a) Elaborar la planificación académica del programa a su cargo;
- b) Identificar y justificar la necesidad de contratación de docentes, tutores, lectores y revisores externos del programa del IAEN y proponer el presupuesto anual para cubrir sus honorarios al Decano/a de la Escuela;
- c) Solicitar la inclusión de un nuevo docente externo al Banco de tutores, lectores y revisores externos del IAEN, previa autorización del Comité Académico de la Unidad de Titulación por Programa;
- d) Monitorear el desarrollo de las actividades de docencia del programa;
- e) Solicitar a cada docente que dicte asignaturas dentro del programa que coordina que, al finalizar la cátedra remita 20 reactivos y un caso, mismos que serán puestos a conocimiento del Comité Académico de la Unidad de Titulación por programa para su validación al momento de definir el contenido del examen complejo;
- f) Supervisar la entrega de cartas de confidencialidad de los miembros del Comité Académico de Unidad de Titulación por Programa y, de las personas que tengan acceso a los reactivos y casos durante el periodo de vigencia del acuerdo de confidencialidad;
- g) Seleccionar los reactivos y casos que se van a proponer al Comité Académico de la Unidad de Titulación, para su validación y aprobación de inclusión al examen complejo;
- h) Coordinar y supervisar las actividades relacionadas a la rendición de los exámenes complejos del programa a su cargo, sea en modalidad virtual o presencial y el análisis de caso, así como el desarrollo de simulacros y la aplicación de examen de gracia en los casos que sea necesario;
- i) Convocar al Comité Académico de la Unidad de Titulación para atender asuntos pertinentes al proceso de titulación;



- j) Supervisar la notificación de designación de tutores, revisores y lectores externos y verificar la suscripción del correspondiente formulario de designación;
- k) Solicitar a los tutores designados los reportes periódicos de avance de los trabajos de titulación de los estudiantes;
- l) Supervisar la entrega de información de los estudiantes, tutores y lectores de su programa, en relación al proceso de titulación, a través del Sistema de gestión académica administrativa;
- m) Supervisar las notificaciones al estudiante y su tutor respecto a la rúbrica de calificación del plan de titulación, observaciones, aprobación o reprobación del trabajo de titulación, así como la aprobación o reprobación de la defensa oral;
- n) Supervisar la creación de expedientes de los estudiantes que han finalizado su proceso de titulación, y la entrega de los mismos a Secretaría General por parte del Decano de la Escuela;
- o) Informar al Comité Académico de la Unidad de Titulación sobre los planes de titulación reprobados por segunda ocasión;
- p) Presidir o delegar la presidencia de los Tribunales de Defensa de los estudiantes del programa a su cargo;
- q) Emitir el informe académico sobre la procedencia del cambio de tutor designado al estudiante con recomendaciones al Comité Académico de la Unidad de Titulación;
- r) Proponer al Comité Académico de la Unidad de Titulación las cátedras que cursarán los estudiantes que se hayan matriculado en cursos de actualización de conocimientos;
- s) Emitir informes de satisfacción de los servicios recibidos para el caso de personal académico externo (docentes, tutores, lectores y revisores externos), como documento habilitante para solicitar el pago a los mismos.
- t) Otras que puedan estar previstas en este Reglamento.

Artículo 9.- Funciones del Técnico docente en el proceso de titulación. Las funciones de los Técnicos docentes del IAEN, dentro del proceso de titulación, son las siguientes:



- a) Informar al tutor, lector y estudiante la designación de tutorías y lectorías del plan o trabajo de titulación determinadas por el Comité Académico de Titulación o la disposición de cambio de opción de titulación;
- b) Recabar los formularios generados a través del Sistema de gestión académica administrativa;
- c) Receptar los reactivos y casos generados por los docentes de las cátedras impartidas por los docentes que dictan cátedras en los distintos programas ofertados por el IAEN y remitirlos al Coordinador del Programa;
- d) Gestionar la logística para la aplicación de exámenes complexivos, exámenes de gracia (físicos o virtuales). En caso de exámenes complexivos virtuales, cargar las preguntas del examen complexivo en la plataforma correspondiente para su aplicación; en caso de exámenes complexivos presenciales, realizar los cuadernillos para la aplicación del examen complexivo con los reactivos aprobados por el Comité Académico de Unidad de Titulación;
- e) Gestionar y cursar las notificaciones a los estudiantes de las decisiones adoptadas por el Comité Académico de Unidad de Titulación, y de las fechas establecidas para los procesos de actualización de conocimientos y prórrogas;
- f) Llenar el formato de reprogramaciones académicas y gestionar las acciones pertinentes para su despacho;
- g) Elaborar los términos de referencia, gestionar y dar seguimiento al proceso de contratación de docentes, tutores, lectores y revisores externos, previa autorización del Decano/a;
- h) Dar seguimiento a los procesos de pago de docentes, tutores, lectores y revisores externos e informar al Coordinador del Programa en caso de existir novedades al respecto;
- i) Elaborar las actas de las reuniones del Comité Académico de Titulación.
- j) Otras que puedan estar previstas en este Reglamento.

Artículo 10.- Funciones del asistente administrativo en el proceso de titulación. Las funciones de los asistentes administrativos del IAEN, dentro del proceso de titulación, son las siguientes:



- a) Receptar las cartas de confidencialidad de los miembros del Comité Académico de Unidad de Titulación por Programa y de las personas que tengan acceso a los reactivos y casos durante el periodo de vigencia de la confidencialidad;
- b) Gestionar con los miembros del Tribunal de Defensa y Secretaría General - Registro Estudiantil, el día y hora para la defensa oral de los trabajos de titulación con componentes de investigación, sea presencial o virtual;
- c) Elaborar el expediente del estudiante, con sus respectivos anexos, para posterior envío a Secretaría General por parte del Decano de la Escuela;
- d) Consolidar los documentos para solicitar el pago de docentes, tutores, lectores y revisores externos;
- e) Receptar las solicitudes de los estudiantes que se hayan matriculado en cursos de actualización de conocimientos; y,
- f) Brindar atención oportuna a estudiantes, en cuanto al proceso de titulación.

TÍTULO II

CAPÍTULO I: DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 11.- De las opciones de titulación: Son los instrumentos de evaluación por los cuales los estudiantes pueden alcanzar su titulación una vez que finalizan sus estudios en los programas de posgrado vigentes y no vigentes habilitados para registro de títulos, sujetos al ámbito de aplicación del presente reglamento.

Las opciones de titulación que los estudiantes del IAEN pueden elegir, según la trayectoria del programa que estén cursando son:

11.1. Programas con trayectoria de investigación:

Los programas de maestría con trayectoria de investigación tendrán como única opción de titulación la tesis con componente de investigación aplicada, con características de originalidad, relevancia y de impacto científico; que responda a las convenciones científicas del campo respectivo, pudiendo usar métodos propios de la disciplina o métodos multi e interdisciplinarios.

11.2 Programas de especialización y maestría con trayectoria profesional:

- a) **Trabajo de titulación con componentes de investigación:** El trabajo de titulación de los programas con trayectoria profesional podrá desarrollar una investigación



aplicada y/o de desarrollo que se verá reflejada en un documento escrito. Las modalidades de trabajos de titulación con componentes de investigación serán: investigación por estudio de caso, artículos profesionales de alto nivel, estudios comparados complejos, y otras previstas que hayan sido aprobadas por el Consejo de Educación Superior para el programa, de las cuales los estudiantes podrán elegir una.

- b) **Examen complejo:** El examen complejo es una evaluación teórico-práctica compuesta por reactivos y el análisis de un caso que deberá resolverse durante la ejecución del examen.

Los programas con trayectoria profesional aprobados con posterioridad a la expedición de este reglamento contemplarán al menos dos opciones de titulación aprobadas por el Consejo de Educación Superior, de las cuales una deberá ser el examen complejo.

Los estudiantes deberán seleccionar su opción de titulación en el sistema de gestión académica administrativa, y la modalidad en el caso de que opten por trabajos de titulación con componentes de investigación, conforme a la programación de las asignaturas de Seminario de titulación.

CAPÍTULO II

DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 12.- Plan de trabajo de investigación. Es el documento en el cual se planifica, organiza y estructura formalmente la investigación a ser desarrollada por el estudiante con el apoyo del tutor.

El plan de trabajo de investigación deberá contener, al menos, los siguientes puntos, además de los necesarios para planificar la investigación en las distintas modalidades:

- 1) Título o tema;
- 2) Problema de investigación;
- 3) Objetivo general y objetivos específicos;
- 4) Justificación de la investigación;
- 5) Propuesta metodológica
- 6) Índice tentativo;
- 7) Cronograma; y,
- 8) Bibliografía.



Los estudiantes que elijan una opción de titulación con componentes de investigación en los programas con trayectoria profesional y los que deban realizar tesis deberán preparar un plan de trabajo de titulación, bajo la dirección del tutor asignado.

Los docentes del seminario de titulación definirán el tiempo en el cual los estudiantes deben entregar el plan de trabajo de titulación/ de tesis, considerando los demás productos que debe desarrollar el estudiante hasta finalizar los períodos académicos ordinarios de cada programa, según conste en la resolución de aprobación del programa expedida por el Consejo de Educación Superior.

Artículo 13.- Aprobación y reprobación del plan de trabajo de titulación. El plan de trabajo de titulación se considerará aprobado cuando el estudiante obtenga una calificación mínima de 7/10 que resulte del promedio de las calificaciones consignadas por el tutor y el profesor de seminario de titulación.

El rango de evaluación del plan de trabajo de titulación con componentes de investigación es de 0,01 a 10.

Si el plan presentado por el estudiante a consideración del tutor y el docente de la asignatura de seminario de titulación no alcanza la nota mínima de aprobación, es decir 7/10, contará con el término de 15 días para incorporar las observaciones recibidas luego de lo cual se someterá a una segunda revisión por parte del tutor y el docente de la asignatura de seminario de titulación, quienes tendrán un término de 10 días para emitir la nueva rúbrica.

Si por segunda ocasión el plan no alcanza la nota mínima de aprobación, el tutor remitirá su informe al Comité Académico de la Unidad de Titulación, para que dentro del término de 10 días el cuerpo colegiado apruebe o no el plan entregado por el estudiante.

En caso de que el Comité Académico de Titulación no apruebe el plan, el estudiante podrá acogerse al cambio de la opción de titulación. Dicha solicitud deberá dirigirla por escrito al Comité Académico de la Unidad de Titulación, instancia que deberá resolver el caso, dentro del término de tres días.

CAPÍTULO III

TRABAJOS DE TITULACIÓN EN PROGRAMAS DE TRAYECTORIA PROFESIONAL

Artículo 14.- Trabajo de titulación con componentes de investigación. Es el resultado investigativo, académico o artístico en el cual el estudiante demuestra el manejo integral de los conocimientos adquiridos en el desarrollo del programa, conforme a su



formación. El tipo y la complejidad del trabajo de titulación debe guardar relación con el carácter del programa y correspondencia con las convenciones académicas del campo del conocimiento respectivo.

El desarrollo de la unidad de titulación deberá asegurar la evaluación y calificación individual para los trabajos de titulación con componentes de investigación, en cualquiera de las modalidades previstas en los respectivos programas.

Todos los trabajos de titulación deberán corresponderse con las líneas de investigación de la Universidad y del programa respectivo, y deberán contener al menos los siguientes puntos:

- 1) Portada
- 2) Resumen
- 3) Introducción
- 4) Desarrollo
- 5) Resultados
- 6) Conclusiones
- 7) Recomendaciones
- 8) Bibliografía
- 9) Anexos y apéndices, si aplica.

Las horas asignadas para su desarrollo serán las determinadas en el proyecto del programa aprobado por el Consejo de Educación Superior.

Artículo 15.- De la presentación del Trabajo de titulación: Una vez que el estudiante ha completado su programa académico, deberá entregar el trabajo de titulación a través del Sistema de gestión académica administrativa. El tutor coordinará con el estudiante el envío del texto a la herramienta prevista por la Universidad para realizar el control antiplagio.

Tanto el tutor como el coordinador del programa verificarán que se encuentren cargados en el Sistema de gestión académica administrativa el trabajo de titulación finalizado, el informe de control antiplagio y el informe de aprobación del trabajo de titulación emitido por el tutor.

La propiedad intelectual de todos los trabajos de titulación, trabajos parciales y finales, serán de propiedad moral de los estudiantes, quienes ceden sus derechos patrimoniales y de publicación al IAEN, el que podrá publicarlos de considerar que existe mérito para su publicación con filiación institucional. El tribunal examinador de los trabajos de titulación recomendará de ser el caso, su publicación, previo el informe de la



Coordinación General de Investigación, de acuerdo a los estándares internacionales de productos de investigación, informe que se enviará al Comité Editorial para iniciar el proceso correspondiente.

Únicamente los estudiantes de los programas profesionalizantes que hayan elegido una opción de titulación con componentes de investigación, que se encuentren cursando o no hayan aprobado la totalidad de asignaturas de la malla curricular del programa académico cursado, podrán optar por el cambio de opción de titulación para acogerse al examen complejo por una sola vez, previa autorización del Comité Académico de la Unidad de Titulación de cada programa y aprobado por el Decano de cada Escuela.

Artículo 16.- Sobre la actualización de conocimientos. El Comité Académico de la unidad de titulación por programa, siguiendo los lineamientos del Vicerrectorado del IAEN, propondrá las asignaturas de actualización de conocimientos en cuanto a su contenido y número, las que serán aprobadas por el Decano de cada Escuela.

Artículo 17.- Aprobación del trabajo de titulación con componentes de investigación y de las prórrogas. Los trabajos de titulación se considerarán aprobados cuando reciban una calificación mínima de 7/10 de cada uno de los lectores, luego de lo cual el estudiante deberá defender oral y públicamente su trabajo de titulación frente al tribunal evaluador.

Cuando el tutor haya aprobado el trabajo de titulación, deberá remitir al coordinador del programa, a través del sistema de gestión académica administrativa, el informe de aprobación del trabajo de titulación y cargar el informe de control antiplagio, luego de lo cual el Comité Académico de Unidad de Titulación procederá con la designación de los lectores.

El estudiante que haya culminado y aprobado la totalidad de las horas correspondientes a la malla curricular, pero no ha aprobado el trabajo de titulación con componentes de investigación dentro de los plazos previstos en este instrumento, deberá solicitar las prórrogas establecidas normativamente. De no titularse dentro de las referidas prórrogas, le corresponderá actualizar conocimientos.

Si al finalizar la primera prórroga el estudiante no ha logrado la aprobación de su trabajo de titulación por causas imputables al tutor, el estudiante podrá solicitar cambio de tutor justificando las razones de su solicitud, misma que será aprobada o rechazada por el Comité Académico de Unidad de Titulación por Programa.

Artículo 18.- Reprobación del trabajo de titulación. Si el trabajo de titulación con componentes de investigación es reprobado por los lectores, el estudiante contará con



el plazo de un (1) mes para incorporar las observaciones luego de lo cual se remitirá a los mismos lectores para segunda revisión, por un término de 15 días.

Si el trabajo de titulación es reprobado por segunda ocasión el estudiante no podrá graduarse, pero podrá tomar actualización de conocimientos y elegir otra opción o modalidad de titulación.

En el evento de que la reprobación del trabajo de titulación o de la tesis persista solo en uno de los lectores, el Comité Académico de Unidad de Titulación por Programa nombrará un nuevo lector que reemplazará a quien reprobó el trabajo de titulación. La calificación asignada por este lector determinará si el trabajo de titulación ha sido o no aprobado. Si el tercer lector reprueba el trabajo de titulación, el estudiante no podrá graduarse, pero podrá tomar actualización de conocimientos y elegir otra opción o modalidad de titulación.

Artículo 19.- Revisión por lectores. Responde a un proceso objetivo de valoración integral de las competencias y los resultados de aprendizaje, conforme al perfil de egreso de cada programa académico ofertado por la Universidad, tomando en cuenta el aporte metodológico y conceptual de su trabajo de titulación, mediante el cual el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación de posgrado.

La revisión de los trabajos de titulación en los programas con trayectoria profesional deberá realizarse bajo las siguientes disposiciones:

- a) **Especializaciones:** Será revisado y calificado por un lector designado por el Comité Académico de la Unidad de Titulación por programa, de acuerdo a los parámetros determinados por la rúbrica respectiva; y deberá ser defendido de forma oral, públicamente, ya sea en modalidad virtual o presencial.
- b) **Maestrías con trayectoria profesional:** Será revisado y calificado por dos lectores designados por el Comité Académico de la Unidad de Titulación por Programa, bajo los parámetros que establezca la rúbrica de evaluación y deberá ser defendido de forma oral, públicamente, ya sea en modalidad virtual o presencial.

Artículo 20.- Rangos de evaluación según opción de titulación: Para que los trabajos de titulación en programas académicos ofertados por el IAEN sean aprobados deberán alcanzar los siguientes puntajes:



- a) **Trabajo de titulación para especializaciones:** El rango de evaluación es de 0,01 a 10, y, se considerará aprobado cuando el estudiante obtenga una calificación mínima de 7/10 del lector.

- b) **Trabajo de titulación para maestrías:** El rango de evaluación es de 0,01 a 10, y se considerará aprobado cuando el estudiante obtenga una calificación mínima de 7/10 de cada lector.

La calificación final del trabajo de titulación es el promedio de las notas consignadas por los lectores siempre que sean superiores a 7/10.

CAPÍTULO IV

DEL PLAN DE TESIS Y LOS TRABAJOS DE TITULACIÓN EN PROGRAMAS DE TRAYECTORIA DE INVESTIGACIÓN

Artículo 21.- Del plan de tesis. Es el documento en el cual se planifica, organiza y estructura formalmente la investigación a ser desarrollada por el estudiante con el apoyo del tutor.

En el primer periodo académico el estudiante deberá denunciar su tema de investigación con una breve reseña del problema de investigación, luego de lo cual se le asignará un tutor, con quien desarrollará el plan de tesis.

El plan de tesis deberá contener, al menos, los siguientes puntos, además de los necesarios para planificar la investigación:

- 1) Título o tema;
- 2) Problema de investigación;
- 3) Objetivo general y objetivos específicos;
- 4) Justificación de la investigación;
- 5) Marco teórico;
- 6) Propuesta metodológica;
- 7) Índice tentativo;
- 8) Cronograma; y,
- 9) Bibliografía.

Los docentes del seminario de titulación definirán el tiempo en el cual los estudiantes deben entregar el plan de trabajo de titulación/tesis, considerando los demás productos que debe desarrollar el estudiante hasta finalizar los periodos académicos ordinarios de cada programa, según conste en la resolución de aprobación del programa expedida por el Consejo de Educación Superior.



Artículo 22.- Aprobación y reprobación del plan de tesis. Durante la ejecución del primer periodo académico ordinario, los estudiantes de los programas con trayectoria de investigación deberán desarrollar el plan de tesis con la asesoría del tutor.

El rango de evaluación del plan de tesis es de 0,01 a 10.

El plan de tesis se considerará aprobado cuando el estudiante obtenga una calificación mínima de 7/10 que resulte del promedio de las calificaciones consignadas por el tutor y el profesor de seminario de titulación.

Si el promedio de las notas consignadas por los docentes no alcanza la calificación mínima para aprobar, el estudiante deberá reformular el plan de tesis con base en las observaciones recibidas, en un plazo de un (1) mes. Si el plan de tesis es reprobado por segunda ocasión, el tutor remitirá su informe a la Unidad Académica de Titulación, para que dentro de un término de 10 días apruebe o no el plan entregado por el estudiante.

Si la Unidad Académica de Titulación no aprueba el plan de tesis, el estudiante deberá reformularlo con base en las observaciones de la Unidad Académica de Titulación y del tutor en un plazo de un (1) mes. De no lograr la aprobación, el estudiante deberá retomar la asignatura de seminario de titulación.

Artículo 23.- Aprobación de la tesis y prórrogas. Las tesis se considerarán aprobadas cuando reciban una calificación mínima de 7/10 de cada uno de los lectores.

El estudiante que haya culminado y aprobado la totalidad de las horas correspondientes a la malla curricular, pero no ha alcanzado la aprobación de la tesis por parte del tutor dentro del periodo ordinario de estudios, deberá solicitar las prórrogas previstas en este reglamento; de no titularse dentro de las referidas prórrogas, le corresponderá actualizar conocimientos.

Si luego de cursar las cátedras correspondientes a la actualización de conocimientos el estudiante no ha culminado su tesis, el estudiante no podrá graduarse en el programa que esté cursando, pero podrá homologar o reconocer únicamente las asignaturas aprobadas durante el periodo académico ordinario.

Artículo 24.- Revisión de la tesis por lectores. Responde a un proceso objetivo de valoración integral de las competencias y los resultados de aprendizaje, conforme al perfil de egreso de cada programa académico ofertado por la Universidad, tomando en cuenta el aporte metodológico y conceptual de su trabajo de titulación, mediante el cual el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación de posgrado.



Las tesis elaboradas en los programas con trayectoria en investigación serán revisadas y calificadas por dos lectores designados por el Comité Académico de la Unidad de Titulación por Programa, bajo los parámetros que establezca la rúbrica de evaluación y deberá ser defendido de forma oral, públicamente, ya sea en modalidad virtual o presencial. El tribunal de defensa se conformará con los docentes lectores y el coordinador del programa o su delegado.

Artículo 25.- Rangos de evaluación de la tesis. Para que los planes de tesis y las tesis sean aprobadas deberán alcanzar los siguientes puntajes:

- a) **Plan de tesis:** El rango de evaluación es de 0,01 a 10, y, se considerará aprobado cuando el estudiante obtenga una calificación mínima de 7/10 que resulte del promedio de las calificaciones consignadas por el tutor y el docente de seminario de titulación.
- b) **Tesis:** El rango de evaluación es de 0,01 a 10, y, se considerará aprobado cuando el estudiante obtenga una calificación mínima de 7/10 de cada lector.

Artículo 26.- Reprobación de la tesis. Si la tesis es reprobada por los lectores, el estudiante contará con el plazo de un (1) mes para incorporar las observaciones, que puede extenderse hasta por quince (15) días más previa solicitud del estudiante, luego de lo cual se remitirá a los mismos lectores para segunda revisión por el plazo de un (1) mes.

Si uno de los lectores se ratifica en la reprobación de la tesis el Comité Académico de Unidad de Titulación por Programa nombrará un nuevo lector que reemplazará a quien la reprobó. La calificación asignada por este lector determinará si la tesis ha sido o no aprobada. Si el tercer lector reprueba el trabajo de titulación, el estudiante no podrá graduarse, pero podrá tomar actualización de conocimientos, luego de lo cual deberá presentar nuevamente la tesis para someterla a la revisión de los lectores.

Si son ambos lectores quienes reprueban nuevamente la tesis, el estudiante deberá actualizar conocimientos, luego de lo cual podrá volver a presentar la tesis para someterla a la revisión de los lectores. En caso de una nueva reprobación de la tesis, el estudiante no podrá graduarse del programa cursado, pero las asignaturas aprobadas que fueron cursadas únicamente en los períodos académicos ordinarios podrán ser homologadas o reconocidas en otro programa.



CAPÍTULO V
DE LOS EXÁMENES COMPLEXIVOS

Artículo 27.- Diseño y aprobación del examen complejo. El coordinador del programa propondrá al Comité Académico de Unidades de Titulación los reactivos y el caso que serán sometidos a validación, sobre la base de los reactivos y casos que le fueron entregados por los docentes en el transcurso del programa.

El Comité Académico de la Unidad de Titulación validará y aprobará los reactivos y el caso que formarán parte del examen complejo, a partir de la rúbrica de validación de los reactivos que se puede generar, por análisis propio de los miembros del Comité o por validación a través de docentes designados por el coordinador del programa, y la verificación de la rigurosidad metodológica que asegure la calidad, la confidencialidad y la oportunidad de los instrumentos.

En el evento de que existan reactivos propuestos por el coordinador del programa que no sean validados por el Comité, el coordinador seleccionará otros que los reemplacen hasta alcanzar el número mínimo de reactivos necesarios para generar el examen complejo.

Los miembros del Comité Académico de la Unidad de Titulación son responsables legal y administrativamente de la custodia de toda la información generada para los exámenes complejos de los programas académicos que lo contemplen; actuarán bajo parámetros de absoluta confidencialidad y reserva. Los miembros del Comité, quienes asistan a las reuniones en las que se expongan los reactivos y casos que conformarán el examen complejo y los docentes que participen en la validación de reactivos firmarán una carta de confidencialidad asumiendo esta responsabilidad, y tomarán las medidas necesarias para prevenir cualquier fuga de información, cuya obligación de confidencialidad se extenderá hasta un mes después desde el momento en que los estudiantes rindan el examen.

Artículo 28.- Del examen complejo. Es un examen teórico-práctico que debe guardar correspondencia con los resultados de aprendizaje definidos en el perfil de egreso de los estudiantes de cada programa, que se constituye en el medio por el que se evalúan los conocimientos, competencias y resultados de aprendizaje, asociados con los contenidos de un programa curricular. Evalúa también la capacidad crítica y argumentativa del estudiante, así como su capacidad de análisis y resolución de problemas. Tiene el valor y complejidad académica de un trabajo de titulación con componentes de investigación.

Los exámenes complejos podrán ser rendidos de manera presencial o virtual, según lo establezca el Comité Académico de la Unidad de Titulación, para cada cohorte. Los



lineamientos sobre el diseño metodológico del examen complejo estarán previstos en la correspondiente Guía de Exámenes Complejos.

Los exámenes complejos guardarán la siguiente estructura:

- a) Evaluación por competencias generales y específicas basados en el contenido de las asignaturas de la malla curricular a través de reactivos de alta complejidad, estructurados sistémica y técnicamente, asociados al perfil de egreso de cada maestría, en un número de cuarenta (40) para los exámenes aplicados a programas de especializaciones, y de sesenta (60) para los exámenes aplicados en programas de maestría;
- b) Estrategia de evaluación por análisis de un caso que permita verificar la capacidad analítica y de síntesis del estudiante frente a una situación problemática propuesta, que debe ser desarrollada dentro del tiempo concedido para la aplicación del examen, conforme a la temporalización aprobada por el Comité Académico de Unidades de Titulación. Esta parte del examen no se basará únicamente en la absolución de preguntas sobre el caso en análisis.

En los exámenes complejos de programas de especialización, el caso a analizar será de mediana complejidad, y en los programas de maestría el caso será de alta complejidad. El Comité Académico de Unidades de Titulación establecerá la duración y la distribución del tiempo para resolver cada uno de los componentes del examen complejo, el que tendrá una duración mínima de 3 horas, y la máxima se definirá según corresponda a la complejidad de reactivos y caso a analizar, según el tipo de modalidad de trabajo de titulación contemplado para el programa académico.

Los estudiantes podrán solicitar la recalificación del examen complejo.

Artículo 29.- De los plazos de los estudiantes que opten por el examen complejo. El examen complejo deberán rendirlo en la fecha, hora, con la distribución del tiempo y en la modalidad presencial o virtual que establezca el Comité Académico de Unidad de Titulación, siguiendo los lineamientos contenidos en la Guía de Exámenes Complejos.

El examen complejo se rendirá dentro de los tres (3) meses inmediatos desde la culminación y aprobación de la totalidad de las horas correspondientes a la malla curricular del programa académico cursado por el estudiante. En caso de que un estudiante no se presente a rendir el examen complejo, sea presencial o virtual, se considerará reprobado, pudiendo solicitar rendir el examen complejo de gracia para titularse, salvo que su ausencia se encuentre debidamente justificada y autorizada por el Comité Académico de Unidad de Titulación.



Artículo 30.- Examen complejo de gracia. En el caso que un estudiante repruebe el examen complejo, podrá solicitar rendir un examen complejo de gracia por una sola ocasión. Este examen tendrá la estructura del examen complejo determinada en la Guía de Exámenes Complejos y, será aplicado dentro del plazo de un (1) mes contado a partir de la notificación al estudiante con la calificación final del examen reprobado.

Para acceder a este derecho, el estudiante cancelará el valor determinado por el Instructivo de cobros de la Universidad.

Los estudiantes que no aprueben el examen complejo de gracia podrán actualizar conocimientos para continuar con su proceso de titulación por una sola ocasión. De no aprobar una o más cátedras de actualización, las cuales no son susceptibles a solicitud de retomas, no podrá titularse dentro del programa académico cursado, pero podrán homologar o reconocer las asignaturas aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en la normativa institucional.

Artículo 31.- Examen complejo virtual. En caso de rendir el examen complejo de manera virtual, se deberán seguir los siguientes lineamientos:

- a) **Firmas de documentos:** Los documentos que se generen en el desarrollo de los Comités Académicos de Unidades de Titulación pueden ser suscritos con firma autógrafa o electrónica, debiendo guardar las firmas conjuntas la misma forma.
- b) **Validación virtual de los bancos de reactivos y el caso.** Los Comités Académicos de Unidades de Titulación podrán optar por la validación virtual de los bancos de reactivos y el análisis de caso a través de herramientas telemáticas. Para el efecto, al igual que en los procesos de validación presencial, previo al conocimiento del banco de reactivos y el análisis de caso, el Coordinador receptorá las cartas de confidencialidad de todos quienes tengan acceso a los reactivos y casos, debidamente suscritas. El técnico docente elaborará las actas de validación del banco de preguntas y del caso, las que serán aprobadas y suscritas por los miembros del Comité Académico de la Unidad de Titulación.
- c) **Actividades inherentes al examen complejo virtual.** El Coordinador del programa dirigirá el proceso de rendición del examen complejo virtual y será responsable por su cumplimiento en el día y hora previsto.

El proceso de rendición del examen complejo virtual incluye las siguientes actividades:



- Generación y acceso de las herramientas telemáticas necesarias para que los estudiantes puedan rendir el examen complejo de manera virtual.
- Carga de los reactivos (preguntas y opciones de respuesta) y el caso al banco de preguntas de la plataforma Moodle, con el máximo de restricciones posibles habilitadas y, con la temporalización aprobada por el Comité Académico de Unidades de Titulación.

Para asegurar la aleatoriedad de preguntas y respuestas, los bancos de preguntas de los exámenes complejos virtuales deberán contener al menos 20 reactivos adicionales a los previstos en el artículo anterior, sin que varíe el número de reactivos que deberán ser resueltos por los estudiantes según corresponda al tipo de programa.

El caso deberá constar en una actividad virtual diferenciada de la actividad para evaluar los reactivos; se diseñará con el planteamiento del caso, la guía didáctica y la rúbrica de calificación.

El análisis de caso se temporizará por el tiempo aprobado por el Comité Académico de Unidades de Titulación. El Coordinador y hasta dos docentes delegados por el Decano de la Escuela contarán con un término de 15 días para calificar el análisis de caso de los estudiantes que rindieron el examen complejo, y consignar la nota en la plataforma virtual.

Artículo 32.- Controles al examen complejo virtual. Los miembros del Comité Académico de la Unidad de Titulación y los docentes designados por el Decano de la Escuela para tomar el examen complejo serán los encargados de realizar el control telemático de las actuaciones de los estudiantes, a través de sistemas de videoconferencia, a fin de dar seguimiento a la ejecución del examen. Los estudiantes deberán mantener encendida la visualización de video durante el desarrollo del examen.

Artículo 33.- Rangos de evaluación de los exámenes complejos. El peso en la calificación de exámenes complejos es del 60% de 10 puntos para la evaluación por reactivos, y de 40% de 10 puntos para el análisis de caso.

El rango de evaluación de los exámenes complejos es de 0,01 a 10, y se considerará aprobado cuando el estudiante obtenga una calificación mínima de 7,00, de la sumatoria del 60% equivalente al componente de reactivos y 40% equivalente al componente de análisis de caso.



TÍTULO III

CAPÍTULO I: DE LAS UNIDADES DE TITULACIÓN

Artículo 34.- Seminarios de titulación. Son asignaturas cuya finalidad es ofrecer una preparación teórico-investigativa y metodológica-aplicada continua al estudiante, para afrontar con éxito su proceso de titulación, en la opción que haya elegido.

Tratándose de las opciones que incluyen componentes de investigación, los seminarios incluirán estrategias de enseñanza-aprendizaje para el desarrollo de la narrativa académica o científica del trabajo de titulación; estrategias, técnicas e instrumentos de aprendizaje que propendan al diseño, desarrollo y finalización del trabajo de titulación y el acompañamiento permanente a los estudiantes en la elaboración del trabajo de titulación.

En el caso de la opción de examen complejo, la asignatura estará orientada a la preparación del estudiante para rendir la evaluación teórico - práctica, en función de los resultados de aprendizaje definidos en el perfil de egreso del programa. Para el efecto, el docente de esta asignatura aplicará estrategias didácticas que permitan a los estudiantes identificar los núcleos de conocimiento de las asignaturas que componen la malla curricular del programa, planteará estrategias metodológicas que permitan a los estudiantes desarrollar capacidades para resolver problemas vinculados al objeto del programa y de las asignaturas, y acercará a los estudiantes con el diseño, propósito y formato del examen complejo.

Los docentes que imparten estas asignaturas serán los responsables de planificar y organizar los procesos y productos de los mismos en coordinación directa con los miembros del Comité Académico de la Unidad de Titulación por Programa.

Los seminarios de titulación se desarrollarán conforme lo planteado en la programación académica aprobada por el Consejo de Educación Superior para el programa, no obstante, la Escuela podrá plantear cambios no sustantivos al periodo de ejecución de las cátedras, siguiendo el procedimiento correspondiente.

Los seminarios de titulación tendrán las mismas exigencias que las demás asignaturas del programa.

Artículo 35.- De la oferta de los seminarios de titulación. Cada programa deberá ofertar los seminarios de titulación previstos en la malla curricular aprobada por el Consejo de Educación Superior, y deberán ejecutarse desde el inicio hasta el fin de cada cohorte de los programas académicos, conforme los lineamientos emitidos y las estrategias



adoptadas por las Escuelas. Los seminarios deberán responder a las opciones de titulación de cada programa académico.

CAPÍTULO II

DE LOS SEMINARIOS DE TITULACIÓN EN PROGRAMAS DE TRAYECTORIA DE INVESTIGACIÓN TESIS

Artículo. 36.- De la unidad de titulación en programas de trayectoria de investigación.

La unidad de titulación en los programas de trayectoria de investigación estará compuesta por un total de 720 horas, divididas en los seminarios de titulación y las asignaturas de metodología de la investigación, acorde al Programa Académico aprobado por el Consejo de Educación Superior.

Artículo 37.- De la finalidad. El propósito de las cátedras de seminarios de titulación es que el estudiante elabore el plan de tesis, el desarrollo o ejecución de la investigación respectiva y la redacción del documento final. Los seminarios de titulación se dictarán de manera transversal, previa o simultáneamente a las asignaturas de metodologías de la investigación, conforme a la planificación aprobada para el Programa Académico. Al concluir los seminarios de titulación, los estudiantes de las maestrías en investigación deberán presentar la tesis finalizada junto con el informe favorable del tutor.

Artículo 38.- De los productos. Como resultado de los seminarios de titulación o asignatura equivalente, correspondientes a la malla curricular de estudios, para la elaboración final de la tesis, los estudiantes deberán presentar los siguientes productos:

- a) Una vez culminado el primer seminario de titulación o asignatura equivalente, los estudiantes deberán contar con el plan de tesis defendido y aprobado. El Plan de Tesis será desarrollado con el acompañamiento del tutor del trabajo de investigación, lo que implica que durante el primer seminario de titulación se designe el tutor de tesis.

Para la aprobación del plan de tesis, el Coordinador del Programa requerirá al Comité Académico de la Unidad de Titulación por Programa la designación de dos docentes que lo revisarán y observarán por el tiempo de 15 días término, quienes consignarán su nota en la rúbrica correspondiente.

El plan será sometido a defensa oral ante un tribunal conformado por los docentes designados y el tutor, quien lo presidirá, siempre que el plan de tesis haya alcanzado la nota mínima de 7/10. El Tutor tendrá voz, pero la calificación de la defensa del plan será consignada por los docentes lectores designados.



La nota del plan de tesis tendrá una ponderación de 70% en la parte escrita, y del 30% en la defensa oral. La suma de ambas ponderaciones no podrá ser menor a 7/10 para considerar aprobado el plan de tesis. En caso de que la defensa oral del plan de tesis no alcance la nota mínima de aprobación, el estudiante deberá defender el plan por una segunda ocasión dentro de los 10 días término inmediatos.

En el caso de que el estudiante no apruebe el plan de titulación luego de la segunda defensa oral, deberá retomar la asignatura de seminario de titulación.

- b) En el transcurso del segundo seminario de titulación el estudiante deberá entregar tres productos, conforme el siguiente detalle:

Primer Producto.- Avance donde consten los antecedentes, justificación, marco teórico y metodológico, el cual será entregado en el plazo de cuatro meses, contados a partir desde el inicio del segundo seminario de titulación, correspondiendo el 30% del 100% de la nota del seminario de titulación.

Segundo Producto.- Avance del levantamiento del trabajo de campo, el cual será entregado en el plazo de ocho meses, contados a partir desde el inicio del segundo seminario de titulación, correspondiendo el 30% del 100% de la nota del seminario de titulación.

Tercer Producto.- Tesis final aprobada por su tutor, el cual será entregado al terminar el segundo seminario de titulación, correspondiendo el 40% del 100% de la nota del seminario de titulación. El tutor emitirá el informe de finalización del trabajo de titulación, junto con el informe de control antiplagio y, procederá al asentamiento de la nota de conformidad con la rúbrica aprobada.

La nota final de los seminarios de titulación corresponderá a la evaluación de los avances, según corresponda. En caso de que la tesis sea reprobada, el estudiante deberá actualizar conocimientos.

Artículo 39.- Del informe final del trabajo de titulación. Una vez concluido el trabajo de titulación, el tutor verificará que el trabajo cumpla con los estándares académicos dispuestos por la Universidad y se encuentre estructurado bajo las normas editoriales del IAEN. Posterior a ello, dentro del plazo de un mes, el tutor emitirá el informe de finalización del trabajo de titulación, con la rúbrica respectiva, dirigido al coordinador del programa. Este será el documento habilitante para la designación de lectores por parte del Comité Académico de la Unidad de Titulación.



CAPÍTULO III
DE LOS SEMINARIOS DE TITULACIÓN EN PROGRAMAS DE MAESTRÍA CON
TRAYECTORIA PROFESIONAL

Artículo 40. De la estructura. En las maestrías con trayectoria profesional, la unidad de titulación estará compuesta por tres asignaturas y tendrá un total de 384 horas. Las asignaturas serán Metodologías de la Investigación y Seminarios de Titulación, acorde a la planificación del programa académico aprobado por el Consejo de Educación Superior.

En todos los casos la(s) asignatura(s) de Seminario de Titulación tendrá(n) naturaleza transversal y su planificación permitirá el seguimiento del proceso de titulación desde el primer módulo de clases hasta el último.

Con el fin de garantizar los conocimientos mínimos para la elección de la opción y modalidad de titulación, y la oportuna redacción del plan de titulación, los programas de maestría con trayectoria profesional deben priorizar la asignatura de Metodología de la Investigación en el primer módulo del calendario académico. En los programas en que existen dos asignaturas de Metodología de la Investigación, estas se dictarán en el primer y segundo módulo del programa académico, respectivamente.

Será responsabilidad de los coordinadores de los programas supervisar y hacer el seguimiento para el óptimo y adecuado cumplimiento de estos seminarios.

Artículo 41.- De los productos de los seminarios de titulación, en la opción de trabajos de titulación con componentes de investigación, en programas de maestría con trayectoria profesional. Cada asignatura de seminario de titulación debe concluir con un producto correspondiente a un avance del trabajo de titulación por el que el estudiante haya optado. La aprobación de los avances de los trabajos de titulación será responsabilidad de los docentes designados como tutores. La programación de las cátedras y de los productos entregables se organizarán acorde a los siguientes productos:

1. Durante el transcurso del primer bimestre del programa académico, los estudiantes deberán haber elegido la opción de titulación y el Comité Académico de Unidad de Titulación por Programa, deberá haber asignado los tutores a los estudiantes que hayan optado por trabajos de titulación con componentes de investigación, acorde a las líneas de investigación de la Universidad y los ejes temáticos del programa.



2. Al concluir el segundo bimestre del programa académico, los estudiantes que opten por la elaboración del trabajo de titulación con componentes de investigación determinados en el programa, deberán tener aprobado el plan de titulación según los parámetros establecidos en el 'Instructivo para la elaboración de trabajos de titulación' vigente. Adicionalmente, deberán presentar un avance del trabajo de titulación del 30% al 40%, correspondiente al desarrollo del marco teórico - conceptual y marco metodológico, acorde al plan de investigación aprobado.
3. Al concluir el cuarto bimestre del programa académico, los estudiantes deberán presentar en el seminario de titulación correspondiente, un avance del trabajo de titulación de al menos el 60%, aprobado por el Tutor mediante rúbrica, cuya evaluación será parte de la nota final del seminario de titulación.
4. En el transcurso del sexto bimestre del programa académico, los estudiantes deberán presentar el trabajo de titulación con componentes de investigación finalizado. El tutor emitirá el informe de finalización del trabajo de titulación, junto con el reporte de originalidad (control antiplagio), previo a culminar seminario de titulación.

CAPÍTULO IV

DE LOS SEMINARIOS DE TITULACIÓN EN PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN CON TRAYECTORIA PROFESIONAL

Artículo 42.- De la estructura: En los programas de especialización con trayectoria profesional, la unidad de titulación está compuesta por dos asignaturas, Metodologías de la Investigación y Seminario de Titulación, con un total de 144 horas, acorde a la planificación del Programa Académico aprobado por el Consejo de Educación Superior. En todos los casos la asignatura de Seminario de Titulación tendrá naturaleza transversal y su planificación permitirá el seguimiento del proceso de titulación durante todo el programa académico.

Con el fin de garantizar los conocimientos mínimos para la elección de la opción y modalidad de titulación, y la oportuna redacción del Plan de Titulación, los programas de especialización deben priorizar la asignatura de Metodología de la Investigación al inicio del programa académico.

Artículo 43.- De los productos del seminario de titulación en la opción de trabajos de titulación con componentes de investigación, en programas de especialización. Cada asignatura de seminario de titulación debe concluir con un producto correspondiente a un avance del trabajo de titulación por el que el estudiante haya optado. La aprobación



de los avances de los trabajos de titulación será responsabilidad de los docentes designados como tutores. La programación de las cátedras y de los productos entregables se organizarán acorde a los siguientes productos:

1. Al finalizar el primer mes del programa académico, los estudiantes deberán haber elegido la opción de titulación, tema de titulación y el Comité Académico de la Unidad de Titulación por Programa deberá haber asignado los tutores a los estudiantes que hayan optado por trabajos de titulación con componentes de investigación.
2. Los estudiantes, bajo la dirección del tutor, al finalizar el segundo mes deberán desarrollar el plan de investigación, que deberá ser aprobado según los parámetros establecidos en el 'Instructivo para la elaboración de trabajos de titulación' vigente.
3. Al finalizar el cuarto mes del programa académico el estudiante deberá presentar un avance del trabajo de titulación correspondiente al menos al 50%, aprobado por el Tutor mediante rúbrica, cuya evaluación será parte de la nota final del seminario de titulación.
4. Al concluir el sexto mes del programa académico, los estudiantes deberán entregar el trabajo de titulación finalizado en su totalidad. El tutor emitirá el informe de finalización del trabajo de titulación, junto con el reporte de originalidad (control antiplagio), previo a culminar seminario de titulación.

CAPÍTULO V

DE LOS SEMINARIOS DE TITULACIÓN PARA EXAMEN COMPLEXIVO

Artículo 44.- Obligatoriedad. Los estudiantes de maestrías profesionales y especializaciones que opten por el examen complejo deberán obligatoriamente asistir a los seminarios de titulación establecidos por los programas académicos.

Artículo 45.- De los contenidos. De acuerdo a la malla curricular de cada programa académico, los seminarios de titulación para quienes opten por el examen complejo deberán contener al menos:



- a) Introducción sobre las generalidades del examen complejo (componentes y reactivos).
- b) Explicación sobre la ponderación de cada tema en relación a los ejes temáticos, componentes y subcomponentes del examen, de acuerdo a la malla curricular del programa.
- c) Contenidos para reforzar los conocimientos temáticos de cada programa de maestría profesional o especialización según corresponda.
- d) Examen de simulación previo a rendir el examen complejo.

Artículo 46.- De los seminarios de titulación para examen complejo. En los programas de maestría profesional y especialización se deberán ofertar seminarios de titulación para los estudiantes que opten por el examen complejo, éstos deberán consistir en talleres específicos que conduzcan a reforzar los conocimientos para la presentación del examen complejo, según las ponderaciones y nivel de complejidad definidos previamente.

Será responsabilidad de los coordinadores de los programas supervisar y dar el seguimiento para el óptimo y adecuado cumplimiento de estos seminarios.

Artículo 47.- De la cadena de custodia de los exámenes complejos. Los docentes, coordinadores de programas y miembros de los Comités Académicos de las Unidades de Titulación serán responsables de preservar la confidencialidad de los contenidos de los exámenes complejos, cuyos reactivos deberán ser siempre cifrados con claves de seguridad y una cadena de custodia.

Para los exámenes virtuales la cadena de custodia y el sigilo de los contenidos de los exámenes complejos la responsabilidad se extenderá a los servidores de la Dirección de Tecnología.

TITULO IV

CAPÍTULO I: DE LAS TUTORÍAS Y LECTORÍAS

Artículo 48.- Tutores y Lectores. Los tutores son docentes con especialidad o experiencia en una línea de investigación institucional coincidente con la propuesta de investigación cuya tutoría le fuera asignada, quien deberá asesorar y orientar al estudiante en el diseño estructural y metodológico del Plan de trabajo de investigación o plan de tesis conjuntamente con el docente de Seminario de Titulación, y el desarrollo



del Trabajo de titulación o tesis, mediante la planificación de reuniones regulares con el estudiante.

Los lectores son docentes con especialidad o experiencia en una línea de investigación institucional coincidente con la propuesta de investigación cuya lectoría le fuera asignada, quien deberá evaluar el trabajo de titulación con componentes de investigación o las publicaciones científicas derivadas de la tesis del estudiante, en el marco de los lineamientos y rúbricas previstos para el efecto.

Los tutores y lectores serán primordialmente docentes titulares o no titulares del IAEN, y excepcionalmente personal académico que no está bajo relación de dependencia del IAEN, que deberán reunir al menos los siguientes requisitos:

1. Estar vinculados bajo cualquier modalidad o tipo de contrato con una Institución de Educación Superior;
2. Tener al menos título de maestría o su equivalente, o gozar de prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial, por haber prestado servicios relevantes a la humanidad, la región o al país;
3. Tener al menos dos años de experiencia en actividades de docencia y/o investigación en instituciones de educación superior o en instituciones de investigación de prestigio;
4. Haber creado o publicado dos obras de relevancia o artículos indexados en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación, de los cuales al menos una deberá haber sido creada o publicada durante los últimos cinco años;
5. Haber realizado ciento dos horas de capacitación en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación; y,
6. Haber dirigido o codirigido al menos dos trabajos de titulación de maestría o de especialización.

Artículo 49.- Obligaciones y responsabilidades de los tutores. Los tutores tendrán la responsabilidad de asesorar de forma integral al estudiante en el desarrollo del plan de trabajo de titulación y el trabajo de titulación con componentes de investigación, según corresponda con el programa. Además, serán responsables del seguimiento de los plazos y formas de elaboración del trabajo de titulación y estarán a cargo del control de la calidad del producto final, asegurando la coherencia del trabajo y su compatibilidad



con el plan de trabajo de titulación acorde al programa de que se trate, y de verificar que el trabajo de titulación cumpla con los requerimientos del plan de estudios del programa respectivo.

Son obligaciones exclusivas del tutor las siguientes:

1. Acompañar y asesorar al estudiante durante todo el proceso de investigación; conocer y evaluar en cada etapa su avance de investigación; asistirlo en la búsqueda de experiencias que apoyen y complementen su formación (seminarios, talleres, congresos, estancias académicas, facilitar el encuentro con académicos, etc.); dialogar con el estudiante sobre sus dudas y dificultades.
2. Supervisar el desarrollo de la investigación y la escritura de los resultados.
3. Orientar a los estudiantes sobre el acceso a fuentes de información adecuadas.
4. Coordinar con los estudiantes las fechas y horas de tutorías y recabar respaldos que evidencien la ejecución de las mismas. Las tutorías podrán ejecutarse en modalidad presencial o virtual, y en ambos casos el tutor deberá acreditar las horas de tutorías impartidas por cualquier medio físico o digital.
5. Entregar al menos tres reportes sobre el desempeño de cada estudiante y el avance de la investigación al Comité Académico de la Unidad de Titulación. En caso de incumplimiento por parte del estudiante emitirá el informe correspondiente que deberá ser cargado al sistema de gestión académico administrativo.
6. Controlar el cumplimiento del programa de actividades.
7. Supervisar que el trabajo de titulación se esté desarrollando con la calidad esperada.
8. Decidir si el alcance y los objetivos del trabajo de titulación han quedado satisfechos para dar curso a la presentación final, lo cual constará en una nota de aval que acompañará la entrega del trabajo de titulación.
9. Respetar el cronograma y calendario de trabajo coordinado con los estudiantes, incluyendo la revisión detallada de los materiales producidos en el proceso.



10. Verificar la originalidad e integridad académica de los contenidos del plan de investigación y el trabajo de titulación a través de la herramienta de control anti plagio dispuesta por la Universidad.
11. Presentar el informe final de aprobación de la tesis o trabajo de titulación con los respectivos respaldos de las tutorías y el informe de control anti plagio al Coordinador del Programa, los cuales deberán ser cargados al sistema de gestión académico administrativo.

En los casos en que el estudiante haya culminado el trabajo de titulación o la tesis, deberá remitirlos en versión digital al tutor, quien deberá hacer el control antiplagio a través de la herramienta dispuesta por la Universidad.

Si el certificado de control antiplagio supera el 10% de coincidencias sin citas, el tutor no podrá aprobar el trabajo y remitirá el certificado al estudiante para que corrija los errores reportados por la herramienta dentro de los plazos establecidos por la Universidad para la culminación de la investigación; si el trabajo de titulación se encuentra dentro de los límites del control antiplagio, podrá ser aprobado por el tutor, quien emitirá el informe final de tutoría.

Para los estudiantes que opten por el examen complejo, el acompañamiento se realizará a través de los seminarios de titulación previstos en este reglamento.

Artículo 50.- De la designación del tutor. Una vez que los estudiantes hayan registrado en el sistema de gestión académica y administrativa la opción de titulación elegida, el profesor/a de Seminario de titulación deberá remitir al Coordinador del Programa el listado de los estudiantes que optaron por trabajo de titulación con los temas elegidos. El Coordinador convocará al Comité Académico de Unidad de Titulación para designar a los tutores.

Los estudiantes que opten por una de las modalidades de titulación con componentes de investigación previstas para el programa que esté cursando, deberán indicar el tema y el problema a investigar en el formulario que consta en el sistema de gestión académica y administrativa.

En el caso que no exista dentro de la planta docente de la Universidad un docente con especialidad o experiencia en una línea de investigación institucional coincidente con la propuesta del estudiante, o, existiendo, el docente tenga una carga de actividades académicas que le impidan ejecutar la tutoría requerida, el Comité podrá designar tutores externos que cumplan con los requisitos previstos en este Reglamento. Bajo



ninguna circunstancia un tutor externo podrá dirigir más de tres (3) trabajos de titulación con componentes de investigación al mismo tiempo.

El técnico docente notificará la designación de las tutorías tanto a los estudiantes como a los tutores.

Artículo 51.- De los cotutores. En el caso de que a un estudiante se le haya asignado un tutor externo, el Comité Académico de la Unidad de Titulación deberá a la par asignar un cotutor, debiendo ser un profesor a tiempo completo de la Universidad, quien se encargará de realizar el acompañamiento al proceso de tutoría, con la finalidad de asegurar la normal ejecución del trabajo de titulación respectivo dentro de los plazos correspondientes. Este cotutor presentará informes sobre la ejecución de las tutorías al Comité Académico de la Unidad de Titulación, en la periodización que el Comité determine.

Artículo 52.- De la asignación de lectores. Los lectores de trabajos de investigación con componentes de investigación o tesis son docentes cuyo dominio de determinado campo de formación permiten colaborar con el estudiante y el tutor, con retroalimentaciones, a partir de las observaciones y sugerencias al trabajo de titulación, en el marco de los lineamientos y las rúbricas previstas para el efecto.

Se aplicarán a los lectores las mismas reglas que para los tutores en cuanto a su inclusión en el Banco de tutores y lectores externos, designación, cambio y contratación.

El estudiante deberá remitir al Coordinador del programa el trabajo de titulación con componentes de investigación o la tesis, aprobado por el tutor, el informe de finalización del trabajo de titulación debidamente suscrito por el tutor y el certificado de control anti plagio (menos del 10% de coincidencias sin citas) a través del sistema previsto para el efecto.

El Coordinador del programa convocará al Comité Académico de la Unidad de Titulación para proceder con la designación de los lectores, siguiendo el mismo procedimiento que para la designación de tutores y verificando que, en caso de tratarse de lectores externos, estos consten registrados en el Banco de tutores y lectores externos.

Los lectores de las tesis y los trabajos de titulación con componentes de investigación emitirán una valoración crítica, independiente y no prejuiciada de un trabajo académico. En los trabajos de titulación de los programas de maestría con trayectoria profesional y tesis de programas de maestría con trayectoria de investigación, se asignará dos lectores; en el caso de las especializaciones, se asignará un lector. En el caso de



especializaciones, las reglas de reprobación de trabajos de titulación se aplicarán en lo que corresponda.

Artículo 53.- De las obligaciones de los lectores. Son obligaciones del lector:

- a) Emitir la rúbrica de lectoría de la tesis o trabajo de titulación con componentes de investigación, según corresponda.
- b) Emitir observaciones y sugerir recomendaciones a la tesis o trabajo de titulación cuando sea pertinente y, finalmente evaluarlo;
- c) Integrar el tribunal de defensa para la tesis o los trabajos de titulación que lo requieran según este instrumento y emitir su calificación en la rúbrica correspondiente.

Artículo 54.- Del proceso de lectoría. Los lectores asignados a los trabajos de titulación con componentes de investigación de los programas con trayectoria profesional deberán entregar la rúbrica de lectoría dentro del término de quince (15) días contados a partir de la remisión del trabajo y otorgarán una calificación en un rango de 0,01 a 10, conforme a los criterios de la rúbrica de evaluación.

En el caso de las maestrías con trayectoria de investigación, los lectores asignados tendrán un plazo de un (1) mes contado a partir de la remisión de la tesis y otorgarán una calificación en un rango de 0,01 a 10, conforme a los criterios de la rúbrica de evaluación.

La rúbrica contendrá los criterios de evaluación y el peso de cada uno en la calificación total de la tesis o trabajo de titulación, el espacio para consignar las calificaciones y un espacio para reportar las observaciones y recomendaciones.

De no existir observaciones o recomendaciones, el lector emitirá la calificación en la rúbrica sin más trámites.

De existir observaciones de fondo o forma que deban ser incorporadas, o recomendaciones sobre cómo mejorar la tesis o el trabajo de titulación con componentes de investigación, el lector se reservará la calificación hasta el momento en que el estudiante remita la versión corregida de su tesis o trabajo de titulación, previa validación de la incorporación por el tutor.

El estudiante tendrá los siguientes plazos para presentar la versión corregida de su trabajo de titulación o tesis:



- a) Término de 15 días para los trabajos de titulación de los programas con trayectoria profesional;
- b) Plazo de un mes, para las tesis de maestrías de investigación.

La versión final de la tesis o trabajo de titulación con componentes de investigación será remitida nuevamente a los lectores para la calificación en la rúbrica de lectoría. No existirán más de dos revisiones por parte de los lectores a las tesis o trabajos de titulación con componentes de investigación.

Las rúbricas en las que consten las calificaciones de la lectoría deberán ser entregadas al Coordinador del programa a través el Sistema de gestión académica y administrativa, quien informará al estudiante y al Comité Académico de la Unidad Titulación el día y hora acordado con la Dirección de Secretaría General, para la defensa oral. Los lectores formarán parte del tribunal de defensa oral de la tesis o trabajo de titulación.

Artículo 55.- De la contratación de tutores y lectores externos. En los casos que se justifique la contratación de un tutor o lector externo, conforme las disposiciones determinadas en el presente reglamento, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) Dentro de la planificación presupuestaria de las Escuelas se ha de prever el rubro de pago de honorarios a tutores y lectores externos, siguiendo el procedimiento previsto en la normativa interna de la Universidad.
- b) Una vez designado el tutor o lector externo, y habiendo verificado que este se encuentre registrado en el Banco de tutores y lectores externos, el Coordinador del programa deberá diligenciar el Formulario de compromiso de tutores, revisores lectores externos, el cual deberá especificar las responsabilidades del docente y los plazos de entrega del trabajo por parte del estudiante. El Decano de la Escuela realizará los trámites administrativos internos pertinentes para su contratación por honorarios y por producto.
- c) Una vez que el tutor entregue el informe de finalización del trabajo de titulación al Comité Académico de la Unidad de Titulación, el Decano solicitará a la Coordinación Administrativa Financiera el pago correspondiente a sus honorarios, previo informe de cumplimiento entregado por el cotutor y debidamente validado por el Decano de la Escuela.

Artículo 56.- Del Banco de tutores y lectores externos. El Banco de tutores y lectores externos es un instrumento de registro de los docentes sin relación de dependencia con



el IAEN, que ejercerán las funciones de tutores y lectores externos de los trabajos de titulación con componentes de investigación, que los habilita para su contratación.

El Banco de tutores y lectores externos se conformará con docentes universitarios de Instituciones de Educación Superior distintas al IAEN, cuyo perfil sea congruente con las líneas de investigación del IAEN y de las Escuelas, y que reúnan los requisitos contemplados en el presente Reglamento.

La Dirección de Desarrollo Humano administrará el Banco de tutores y lectores externos del IAEN. La inclusión de un nuevo docente externo al Banco de tutores y lectores externos del IAEN será solicitada a la Dirección de Desarrollo Humano por el Decano de la Escuela titular del programa contando con la autorización del Comité Académico de la Unidad de Titulación por Programa. La Dirección de Desarrollo Humano verificará que el profesional que se solicita incorporar al Banco de tutores y lectores externos cumpla con los requisitos académicos previstos en este instrumento. Así mismo, cuando exista la solicitud de contratación de un tutor o lector externo, la Dirección de Desarrollo Humano validará que el docente cumpla con los requisitos previstos en este instrumento y en la normativa correspondiente para su contratación.

Artículo 57.- Incumplimiento de las obligaciones del tutor o lector. En caso de que el tutor o lector incumpla alguna de sus obligaciones previstas en este Reglamento, el estudiante podrá informar a través de una comunicación por escrito al Coordinador del programa, quien informará al Comité Académico de la Unidad de Titulación, a fin de que se proceda a adoptar medidas respectivas que garanticen al estudiante el acompañamiento adecuado en su proceso de titulación.

De presentarse una segunda queja, el Decano correrá traslado de la misma al tutor o lector involucrado, quien en los tres días término inmediatos podrá presentar escrito o documentos de descargo y el Comité dirimirá si es procedente o no el cambio de tutor o lector. En caso de no recibir respuesta, se presumirán ciertos los hechos descritos por el estudiante y se procederá inmediatamente al cambio de tutor o lector.

Si el cambio de tutor o lector se origina en quejas presentadas por los estudiantes, el Decano de la Escuela podrá solicitar a la primera autoridad ejecutiva disponer el inicio del procedimiento disciplinario correspondiente cuando se trate de docentes que forman parte de la planta académica con relación de dependencia; o se registrará en el Banco de tutores y lectores externos la falta cometida por el docente externo y no se le cancelará valor alguno por concepto de honorarios.



El tutor o lector externo que sea relevado de su designación por incumplimiento a sus obligaciones por dos ocasiones, será retirado del Banco de tutores y lectores externos del IAEN.

Para el cambio de tutor o lector, el Coordinador del Programa presentará al Comité Académico de la Unidad de Titulación una nueva solicitud de designación de tutor o lector, y los hechos acaecidos servirán como justificativo para que designe a uno nuevo, siguiendo el procedimiento previsto en este Reglamento.

Artículo 58.- Renuncia del tutor o lector. En caso de que el tutor o lector renuncie a su designación por abandono injustificado del estudiante para desarrollar el trabajo de titulación con componentes de investigación o tesis, o porque de forma injustificada no acoge las recomendaciones del tutor o lector, deberá justificar su decisión al Comité Académico de la Unidad de Titulación quien determinará la pertinencia de aceptar la renuncia y cambiar de tutor o lector; caso contrario el Decano mediará para continuar con el proceso de tutoría o lectoría del trabajo de titulación de forma regular.

Si se acepta la renuncia del tutor o lector, el Comité deberá asignar otro tutor o lector dentro del término de diez (10) días contados a partir de la aceptación de la renuncia, lo que será notificado al estudiante, con un llamado de atención.

Si la renuncia ha sido presentada por un tutor o lector externo, el Coordinador solicitará al cotutor un informe sobre las actividades ejecutadas por el tutor o lector externo. Si las razones que justifican la renuncia son aceptadas por el Comité Académico de Unidad de Titulación, se liquidarán y cancelarán los rubros correspondientes al docente tutor o lector externo, que no podrán superar el 30% del valor total previsto para el pago de tutorías o lectorías.

TITULO V

CAPÍTULO I

DE LOS PLAZOS Y PRÓRROGAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Artículo 59.- De la culminación de estudios. Se entenderá como egresado a todo estudiante que haya aprobado las asignaturas contempladas en las mallas curriculares, y cumplido el porcentaje de asistencia mínima requerida. El egresado alcanzará el estatus de estudiante titulado o graduado una vez que haya aprobado en defensa pública su tesis o trabajo de titulación con componentes de titulación, según corresponda, o haya aprobado el examen complejo.



Artículo 60.- Del plazo de titulación. El estudiante que haya culminado su trabajo de titulación, avalado por el informe del tutor, estará habilitado a entregarlo a través del Sistema de gestión académica y administrativa, a efectos de la asignación de lectores.

Las fases correspondientes a lectorías y defensas orales deberán ejecutarse durante el tiempo de ejecución del programa y hasta dentro de los siguientes plazos contados a partir del egresamiento del estudiante.

- a) En el caso de los programas con trayectoria profesional, el estudiante tendrá un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir del registro de la culminación y aprobación de estudios.
- b) En el caso de las maestrías con trayectoria en investigación, el estudiante tendrá un plazo máximo de seis (6) meses contados a partir del registro de la culminación y aprobación de estudios.

Únicamente los estudiantes que cuenten con la aprobación de los trabajos de titulación con componentes de investigación o las tesis estarán habilitados a defenderlos oralmente.

Los estudiantes que no hayan aprobado su trabajo de titulación dentro de estos periodos podrán acogerse a las prórrogas previstas en este instrumento conforme lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico.

Artículo 61.- Primera prórroga. El estudiante que no culmine y apruebe la opción de titulación dentro del periodo señalado en el artículo que antecede, puede solicitar a través de los canales institucionales una primera prórroga equivalente al tiempo correspondiente a un periodo académico ordinario, la cual no tendrá costo.

La primera prórroga se otorgará por el tiempo que medie entre la presentación de la solicitud del estudiante hasta el vencimiento del tiempo equivalente a un periodo académico ordinario contado desde el fenecimiento del plazo para titularse.

Artículo 62.- Segunda y tercera prórroga. El estudiante que no culmine y apruebe su trabajo de titulación dentro del plazo correspondiente a la primera prórroga puede solicitar una segunda y tercera prórroga correspondiente a un periodo académico cada una, las que tendrán el costo contemplado en la normativa institucional referente a cobro de valores por servicios, adicional al costo regular del programa.

Si el estudiante presenta su primera solicitud de prórroga cuando ha fenecido el plazo que correspondería a la primera prórroga gratuita y está corriendo el segundo o tercer



periodo ordinario inmediato a aquel en el que concluyó el programa en el que el estudiante se matriculó, se reputará como segunda o tercera prórroga, según corresponda, y el estudiante deberá cancelar los haberes correspondientes a la misma.

Cuando el estudiante haya cumplido y aprobado la totalidad del plan de estudios excepto la opción de titulación y han finalizado los plazos de las tres prórrogas contadas a partir del fenecimiento del plazo para titularse, deberá matricularse y tomar los cursos, asignaturas o equivalentes para la actualización de conocimientos en los plazos y condiciones establecidos por la Universidad, que no podrá exceder de diez (10) años desde que egresó del programa.

Artículo 63.- Actualización de conocimientos. Los estudiantes que no alcancen su egresamiento hasta dentro de tres periodos académicos ordinarios inmediatos a aquel en que finalizó el programa en el que se encontraban matriculados; que no culminen o aprueben la opción de titulación escogida en los periodos prorrogados contemplados por la institución; los que reprueben el examen complejo de gracia, los que reprueben el trabajo de titulación o la defensa de su trabajo de titulación, deberán acogerse a la actualización de conocimientos para continuar con su proceso de titulación.

Para actualizar los conocimientos, los estudiantes deberán pagar el valor de una matrícula y tomar un tercio de las asignaturas que componen la malla curricular del programa, de las cuales al menos una corresponderá a la unidad de titulación; las demás serán determinadas por el Comité Académico de Titulación de entre las asignaturas propuestas por el Coordinador del programa, cancelando el valor previsto en la normativa de cobros de la Universidad. Las asignaturas correspondientes a actualización de conocimientos no son susceptibles de homologación ni reconocimiento.

El estudiante actualizará conocimientos por una sola ocasión; de no aprobar una o más cátedras del referido proceso, las cuales no son susceptibles a solicitud de retomas, no podrá titularse dentro del programa académico cursado.

El estudiante que tome cátedras de actualización de conocimientos y que desee cambiarse a otra opción de titulación de aquella que eligió en el curso regular del programa, deberá precisarlo en la solicitud de actualización dirigida al Coordinador del programa, lo que será autorizado por el Comité Académico de la Unidad de Titulación por programa.



CAPÍTULO II
DE LA DEFENSA DE LOS TRABAJOS DE TITULACIÓN

Artículo 64.- Conformación del Tribunal de Defensa: El Tribunal de Defensa de la tesis o del trabajo de titulación se conforma de la siguiente manera:

1. El Tutor del trabajo de titulación o de la tesis, quien presidirá el Tribunal de defensa y tendrá voz, pero no emitirá calificación ni tendrá voto;
2. Lectores (miembros del tribunal), quienes calificarán la defensa;
3. Docente examinador delegado por el Comité Académico de Unidad de Titulación por Programa (especializaciones únicamente); y,
4. Secretario/a General o su delegado/a.

El Tribunal puede recomendar la mención de publicación del trabajo de titulación, en cuyo caso pasará a evaluación del Consejo Editorial de la Universidad.

Artículo 65.- Defensa del trabajo de titulación. Todos los trabajos de titulación con componentes de investigación aprobados deberán ser defendidos por el estudiante en un evento abierto al público de manera presencial o virtual, con la siguiente duración:

- a) Programas de trayectoria profesional: Hasta 1 hora 30 minutos.
- b) Programas de trayectoria de investigación: Hasta 3 horas.

Artículo 66.- De la solicitud de defensa. Una vez que el estudiante cuente con la aprobación de la tesis o del trabajo de titulación con componentes de investigación por parte de los lectores, el Comité Académico de la Unidad de Titulación determinará si la defensa se ejecutará en modalidad virtual o presencial. El Coordinador del Programa coordinará con la Dirección de Secretaría General- Registro Estudiantil la asignación del día y hora para la defensa oral pública.

Con la decisión del Comité, Registro Estudiantil notificará al estudiante y a los lectores o miembros del Tribunal de evaluación a través del Sistema de gestión académica administrativa para que se instalen en el día, hora y modalidad fijada.

Artículo 67.- Defensa oral virtual. En caso de que la defensa oral del trabajo de titulación de un estudiante se realice en modalidad virtual, se deberá observar el siguiente procedimiento:



La defensa oral se realizará a través de la plataforma virtual que disponga el IAEN, la que se habilitará para la comparecencia del estudiante y de los docentes asignados, y el link de acceso al público, en la fecha y hora señaladas. Concluida la defensa de tesis, los docentes evaluadores registrarán su calificación y observaciones a través del sistema de gestión académica administrativa.

La Secretaría General emitirá el acta de grado definitiva para su legalización.

Artículo 68.- Aprobación de la defensa oral. La defensa oral se considera aprobada cuando el estudiante obtiene una calificación mínima de 7 sobre 10 por cada lector que conforma el Tribunal de Defensa.

Artículo 69.- Reprobación de la defensa oral. El estudiante que no obtenga la calificación mínima en la defensa oral de su tesis o trabajo de titulación de uno o ambos lectores, podrá volver a solicitar nueva fecha y hora para su defensa que se fijará dentro del mes inmediato, previa cancelación de los valores determinados por la Universidad en el Instructivo de cobros. En caso de que el estudiante repruebe la segunda defensa oral podrá actualizar conocimientos por una sola ocasión, para continuar con su proceso de titulación. De no aprobar una o más cátedras de actualización, las cuales no son susceptibles a solicitud de retomas, homologación o reconocimiento, no podrá titularse dentro del programa académico cursado, pero podrá solicitar la homologación o reconocimiento de las cátedras aprobadas en el programa regular en el que se matriculó.

TITULO VII DE LA TITULACIÓN Y REGISTRO DE TÍTULOS

CAPÍTULO I DE LA TITULACIÓN

Artículo 70.- De la entrega del trabajo final de titulación: Una vez que el estudiante cuente con la nota final del trabajo de titulación o tesis, el Coordinador del programa remitirá a Biblioteca la versión aprobada del mismo, en el formato que le sea solicitado.

Artículo 71.- Otorgamiento y emisión de títulos: El otorgamiento y emisión de títulos seguirá el procedimiento previsto en el Reglamento de Régimen Académico y en este capítulo.

Artículo 72.- Requisitos para la titulación: Los requisitos mínimos que deberá reunir el estudiante para titularse son los siguientes:



1. Haber aprobado el 100% de las materias previstas en la malla curricular del programa en que se matriculó. Secretaría General emitirá el certificado de culminación y aprobación de estudios.
2. No mantener obligaciones administrativas ni financieras con la universidad, lo que se acreditará con el Certificado de cumplimiento de obligaciones y, el Acta de finiquito del contrato por beca de colegiatura, de ser pertinente.
3. Cumplir con la documentación requerida para el expediente académico según la normativa institucional.
4. Haber aprobado el trabajo de titulación según la modalidad respectiva, o el examen complejo, de ser el caso.

Artículo 73.- Del expediente de titulación: El Coordinador de cada programa, cohorte y paralelo, será el responsable de supervisar la entrega de los expedientes de titulación de los estudiantes a Secretaría General. El técnico docente deberá consolidar los siguientes documentos para conformar el expediente de titulación, el que será remitido por el Decano de la Escuela a la Dirección de Secretaría General para la elaboración del Acta y título de grado.

Documentos generales:

1. Formulario de opción de titulación;
2. Certificado de cumplimiento de obligaciones- Certificado institucional de no tener obligaciones pendientes con la Universidad, emitido por el sistema de gestión académico administrativo;
3. Certificado de dominio de lengua extranjera, cuando corresponda;
4. Acta de finiquito del contrato de beca de colegiatura, en caso de becarios;
5. Acta del Comité Académico de Unidad de Titulación por programa en la cual se disponga el cambio de opción de titulación del estudiante, de ser el caso.

El certificado de culminación y aprobación de estudios y el récord académico de cada estudiante se cargará en formato digital al Sistema de gestión académica administrativa para revisión y consulta. Secretaría General agregará los documentos originales al expediente de titulación.



Expediente por examen complejo

1. Cuadernillo de reactivos y caso (examen físico) o documento de exportación de reactivos y caso descargado del aula virtual (examen virtual);
2. Hoja de respuestas;
3. Examen rendido por el estudiante (físico) o reporte de calificación obtenida de la plataforma virtual (virtual) emitido por la Dirección de Tecnología;
4. Pago de valores por examen de gracia, cuando corresponda.

Expediente por trabajo de titulación

1. Informe de aprobación del trabajo de titulación generado por el tutor;
2. Rúbricas de aprobación de plan de titulación o plan de tesis;
3. Rúbricas de aprobación de trabajo de titulación o tesis.

Artículo 74.- Ponderaciones de la evaluación final. Se considera como nota de grado las siguientes ponderaciones:

1. Tesis de maestría académica con trayectoria en investigación:
 - a) La nota del trabajo escrito (TE) corresponde al 25% de la nota final de grado;
 - b) La nota de la defensa oral (DO) corresponde al 25% de la nota final de grado;
 - c) El promedio final del récord académico (RA) corresponde al 50% de la nota final de grado.

Nota de grado: $0,25 (L1+L2)/2 + 0,25 DO + 0,5 RA$

2. Trabajo de titulación para programas con trayectoria profesional:
 - a) La nota del trabajo escrito (TE) corresponde al 30% de la nota final de grado;
 - b) La nota de la defensa oral (DO) corresponde al 20% de la nota final de grado;



- c) El promedio final del récord académico (RA) corresponde al 50% de la nota final de grado.

Nota de grado: $30\% (L1+L2)/2 + 0.20 DO + 50\% RA$

3. Examen Complexivo para programas con trayectoria profesional:

- a) La nota del examen complexivo (EC) corresponde al 50% de la nota final de grado;
- b) El promedio final del récord académico (RA) corresponde al 50% de la nota final de grado.

Nota de grado: $50\% EC + 50\% RA$

CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE REGISTRO DE TÍTULOS

Artículo 75.- Registro Estudiantil. Es el área administrativa de la Dirección de Secretaría General, que apoya al proceso de titulación. Esta unidad ejercerá las siguientes atribuciones:

- a) Expedir los informes sobre el número y los trabajos de titulación asignados a cada tutor o lector externo, a requerimiento de los Coordinadores de los programas académicos.
- b) Incorporar en el registro correspondiente las solicitudes presentadas a través de los canales institucionales, relacionadas con el proceso de titulación de los estudiantes;
- c) Receptar y verificar los requisitos y documentos habilitantes de los estudiantes del proceso de titulación que serán enviados al final del proceso de titulación;
- d) Coordinar las fechas para la defensa de los trabajos de titulación con componentes de investigación con la Escuela; y,
- e) Solicitar la elaboración y emisión de actas de grado y títulos.

Artículo 76.- Base de datos de titulación. La información relacionada al proceso de titulación se encontrará registrada en el módulo de titulación del sistema de gestión académica administrativa de la institución. Los Coordinadores por programa



supervisarán que en el sistema se encuentre registrada la información y documentación de los estudiantes en este proceso.

Artículo 77.- Registro de título. Una vez que el estudiante haya aprobado la totalidad de horas y/o créditos del plan de estudios del programa y cumplido todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por la Universidad para la titulación, la Dirección de Secretaría General emitirá el acta de grado y el título correspondiente que será suscrito por el rector del IAEN. El acta de grado contendrá: los datos de identificación del estudiante, el registro de calificaciones y fecha de emisión del acta.

Artículo 78.- Plazos para registro de título. La Dirección de Secretaría General deberá registrar el título dentro de los plazos y sistemas establecidos por las autoridades de educación superior.

Artículo 79.- Elaboración y emisión del título. La Dirección de Secretaría General, es la responsable de elaborar y emitir el título del estudiante graduado.

Artículo 80.- Entrega de título: El estudiante, previo al cumplimiento de los requisitos institucionales y de completar la información del módulo de seguimiento a graduados en el sistema de gestión académico administrativo, podrá solicitar a la Dirección de Secretaría General la entrega de su título obtenido.

Artículo 81.- Seguimiento a graduados: La Dirección de Relaciones Interinstitucionales y Vinculación con la Sociedad, en coordinación con las instancias pertinentes, es la encargada de dar seguimiento a los graduados sobre su inserción laboral, acorde a los lineamientos institucionales establecidos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los programas académicos que hayan sido aprobados por el Consejo de Educación Superior previos a la expedición de este Reglamento, aplicarán las disposiciones de este instrumento en lo que sea procedente, y subsidiariamente se regirán a lo dispuesto en la normativa emitida vigente a la fecha de su aprobación, salvo que la norma posterior sea más favorable para los estudiantes.

SEGUNDA.- Los estudiantes que se encuentren en proceso de titulación a la fecha de la expedición del presente Reglamento, deberán someterse a las opciones y modalidades de titulación aprobadas por el Consejo de Educación Superior para su programa académico.



TERCERA.- En caso de que dentro de los programas académicos se identifique la necesidad de contar con lectores o tutores externos, cada Escuela deberá incorporar dentro de su planificación presupuestaria anual los recursos necesarios para cubrir los costos derivados por estos servicios.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Mientras se encuentre en producción el módulo de titulación del sistema de gestión académica administrativa, permitirá actualizar el estado del estudiante de matriculado a egresado o graduado. En el caso de los estudiantes de las cohortes del 2015 al 2020, que constan en la base de datos del sistema en estado “Matriculado” aun cuando ya egresaron o graduaron, Secretaría General deberá definir su estado académico en el plazo de seis (6) meses desde la expedición de este instrumento.

SEGUNDA.- La Dirección de Innovación Tecnológica, dentro del plazo de un mes contados a partir de la expedición del presente Reglamento, deberá armonizar el contenido del presente Reglamento al sistema de gestión académica administrativa.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguese el Reglamento para el funcionamiento de la unidad de titulación de maestrías de investigación, maestrías profesionales y especializaciones, expedido mediante Resolución No. RES-S034/No. 140/2015 de 8 de diciembre de 2015; deróguese los artículos del 1 al 11 del Instructivo del banco de tutores, revisores y lectores externos al IAEN y su contratación, y sus disposiciones transitorias.

SEGUNDA.- Se derogan todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se hubieren expedido con anterioridad y que contravinieren las disposiciones del presente Reglamento.

TERCERA.- Se encarga a la Secretaría General de la notificación del presente Reglamento a las áreas correspondientes y de su difusión a la Dirección de Comunicación Social y a la Dirección de Procuraduría la Codificación de las normas internas que se reformen con la expedición de este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - Encárguese a la Secretaría General la notificación de la presente Resolución, cuya ejecución corresponde a la comunidad académica y administrativa del Instituto de Altos Estudios Nacionales. Su difusión estará a cargo de la Dirección de Comunicación Social.



La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Académico Universitario del IAEN.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 08 del mes de enero de 2021.

Dr. Fernando López Parra

Rector

PRESIDENTE DEL CONSEJO ACADÉMICO UNIVERSITARIO

Ab. Juan Maldonado Subía

Secretario General (E)

SECRETARIA DEL CONSEJO ACADÉMICO UNIVERSITARIO