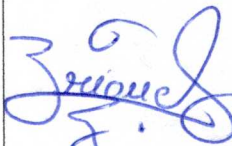


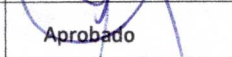
 Uleam <small>UNIVERSIDAD LUIS ELCOY ALFARO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCESO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
		Página 1 de 24

DATOS GENERALES

SUBSISTEMA: DOCENCIA
MACRO PROCESO: GRADUACIÓN
PROCESO: TITULACIÓN
SUBPROCESO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA
 UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
PRODUCTO: ESTUDIANTES DE PREGRADO TITULADOS
RESPONSABLE: VICERRECTORADO ACADÉMICO

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Implementación del manual de titulación de estudiantes de grado bajo la Unidad de Integración Curricular	ELABORADO	Ing. Beatriz Briones A. Analista Dirección de Gestión y Aseguramiento de la calidad-Área Proceso	22/05/2020	
		REVISADO	Dra. Libertad Regalado Directora(e) de Gestión y Aseguramiento de la calidad	22/05/2020	
			Dra. Iliana Fernández F. Vicerrectora Académica	01/06/2020	
			Lic. Genny Zambrano Responsable de Titulación Vicerrectorado Académico	01/06/2020	
		APROBADO	PhD. Miguel Camino S. Rector	15/06/2020	Aprobado Virtualmente



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 2 de 24

1. OBJETIVO:

Garantizar la ejecución del proceso de titulación de los estudiantes de grado en todas las carreras de la universidad en correspondencia con la unidad de integración curricular, a través de la aplicación de procedimientos, lineamientos académicos y normativas establecidas.

2. ALCANCE:

Aplica a los estudiantes que requieren titularse de las distintas carreras bajo la unidad de integración curricular, a decanos(as), directores de carreras, Consejos de Facultades/Extensiones, Comisiones Académicas, tribunales de titulación, docentes tutores(as), y personal administrativo de las unidades académicas, encargados de ejecutar, orientar, tutorar, evaluar, calificar y aprobar el trabajo de integración curricular y/o examen complejo, excepto para aquellos estudiantes que no cumplen con los requisitos legales y académicos establecidos.

3. BASE LEGAL:

3.1. Ley Orgánica de Educación Superior (agosto del 2018):

Artículo 5.- “Son derechos de las y los estudiantes los siguiente: a) *Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos.”*

Artículo 144.- “Trabajos de Titulación en formato digital. - *Todas las instituciones de educación superior estarán obligadas a entregar los trabajos de titulación que se elaboren para la obtención de títulos académicos de grado y posgrado en formato digital para ser integradas al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.”*

3.2. Reglamento de Régimen Académico: (RRA-CES, abril del 2019):

Artículo 32.- Diseño, acceso y aprobación de la unidad de integración curricular del tercer nivel. *“Cada IES diseñará la unidad de integración curricular, estableciendo su estructura, contenidos y parámetros para el correspondiente desarrollo y evaluación. Para acceder a la unidad de integración curricular, es necesario haber completado las horas y/o créditos mínimos establecidos por la IES, así como cualquier otro requisito establecido en su normativa interna. Su aprobación se realizará a través de las siguientes opciones: Desarrollo de un trabajo de integración curricular; o, La aprobación de un examen de carácter complejo, mediante el cual el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación. Las IES podrán ofrecer una o ambas opciones de los literales anteriores para la aprobación de la unidad de integración curricular. El desarrollo de esta unidad deberá asegurar la evaluación y calificación individual, con independencia de los mecanismos de trabajo implementados. Una vez aprobada la unidad de integración curricular, su calificación deberá ser registrada de manera inmediata. Se podrá emitir*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 3 de 24

el título respectivo únicamente cuando el estudiante apruebe todos los requisitos académicos y administrativos establecidos en la resolución de aprobación de la carrera o programa, lo que constará en el acta consolidada de finalización de estudios, en conformidad con el artículo 101 de este Reglamento.”

Artículo 33.- Reprobación de unidad de integración curricular, - *“Un estudiante podrá reprobado hasta dos (2) veces la unidad de integración curricular, y solicitar autorización para cursarla por tercera (3) ocasión mediante los mecanismos definidos por la IES. En caso de que la IES ofrezca las dos [2] opciones de aprobación de la unidad de integración curricular, establecidos en el artículo precedente, podrá cambiarse una única vez de opción mediante el proceso que establezca la IES.”*

Artículo 101.- Otorgamiento y emisión de títulos de tercer y cuarto nivel. - *“Una vez que el estudiante haya aprobado la totalidad de horas y/o créditos del plan de estudios de la carrera o programa y cumplido todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por la IES para la graduación, la institución de educación superior emitirá el acta consolidada de finalización de estudios y el título correspondiente. El acta consolidada deberá contener: los datos de identificación del estudiante, el registro de calificaciones, así como la identificación del tipo y número de horas de servicio a la comunidad mediante prácticas pre profesionales o pasantías. Desde la fecha de emisión del acta respectiva, la IES tendrá un plazo de cuarenta y cinco (45) días para registrar el título en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIIESE), previo a su entrega al graduado.”*

3.3. Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior (julio del 2018):

Artículo 7.- Actividades de docencia. - *“8.- Dirección y tutoría de trabajos para la obtención del título, con excepción de tesis doctorales o de maestrías de investigación.”*

3.4. Estatuto Uleam (marzo del 2019):

Consejo de Facultad: Artículo 167.- Atribuciones: *“10. Resolver toda petición estudiantil referente a matrículas, homologaciones, pases, exámenes, grados, calificaciones, recalificaciones y asistencia.”*

Comisión Académica: Artículo 171.- Atribuciones: *“4. Elaborar informes fundamentados para conocimiento, aprobación o negación del Consejo de Facultad o Extensión; 5. Asumir la responsabilidad del proceso de los trabajos de titulación de los/as estudiantes de la Unidad Académica.”*


De el/la directora/a de Carrera. - Artículo 186.- Funciones: *“9. Resolver en primera instancia los asuntos académicos estudiantiles.”*

Del/la secretario/a de la facultad o extensión. - Artículo 188.- Obligaciones y atribuciones: *“8. Legalizar las actas de grado y de calificaciones.”*

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un “Documento no controlado” a excepción del original

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 4 de 24

3.5. Reglamento de Régimen Académico Interno (febrero del 2020):

Artículo 29.- Unidades de organización curricular de una carrera tecnológica o de grado. – “Las unidades de organización curricular de las carreras de tercer nivel son el conjunto de asignaturas, cursos o sus equivalentes y actividades que conducen al desarrollo de las competencias profesionales de la carrera a lo largo de la misma; y se estructuran de la siguiente forma: **Unidad básica (...), Unidad profesional.** - Desarrolla competencias específicas de la profesión, diseñando, aplicando, evaluando teorías, metodologías e instrumentos para el desempeño profesional específico. Inicia inmediatamente después de la unidad básica y concluye con el último período académico, en concordancia con la planificación curricular de la carrera. Para efectos de la organización curricular interna, se dividirá en dos fases: **Fase inicial (...). Fase avanzada: (...), Unidad de integración curricular.** - Valida las competencias profesionales o contextos; desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador, entre otros. Se desarrolla en los dos últimos niveles de la trayectoria de formación de los diferentes grupos de carrera que oferta la Uleam y en el último nivel de las tecnologías en paralelo con la unidad profesional avanzada.”

Artículo 31.- Opciones del Trabajo de integración curricular. – “El trabajo de integración curricular se podrá desarrollar a través de las siguientes opciones: a) Desarrollo de un trabajo de integración curricular; y/o b) La aprobación de un examen de carácter complejo, mediante el cual, el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación. El desarrollo del trabajo de integración curricular deberá asegurar la evaluación y calificación individual, con independencia de los mecanismos de trabajo implementados. Una vez aprobada la unidad de integración curricular, su calificación deberá ser registrada de manera inmediata en el récord académico de los estudiantes. (...). En las carreras de grado, tendrá una duración de trescientas ochenta y cuatro (384) horas en las carreras de grado correspondiente a ocho (8) créditos, excepto en la carrera de Medicina que durará cuatrocientas ochenta (480) horas equivalentes a diez (10) créditos.”

Artículo 32.- Planificación del trabajo de integración curricular. – “La planificación del trabajo de integración curricular se prescribirá en el proyecto aprobado para trámite en el CES. Se registrará previo al proceso de titulación las horas correspondientes al aprendizaje en contacto con el profesor y las horas prácticas – experimentales. Las primeras a cargo del tutor asignado al estudiante y la segunda por tutores externos o especialistas que aporten al componente práctico del trabajo de integración. Se entenderán como tutores externos los profesores de internado, tutores institucionales en convenio con la universidad, técnicos docentes de los Centro de Servicios Especializados y Transferencia de Tecnología.”

Artículo 33.- Reprobación de unidad de integración curricular. – “Un estudiante podrá reprobado hasta dos (2) veces la unidad de integración curricular, y solicitar autorización para cursarla por tercera (3) ocasión al Consejo de Facultad, quienes garantizarán el cumplimiento de los procesos institucionales previo a su concesión. El

 Uleam <small>UNIVERSIDAD LEONARDO RODRÍGUEZ</small> <small>EL CÍRCULO DE MANAJE</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 5 de 24

estudiante reprueba por primera vez el trabajo de integración curricular cuando supera los plazos establecidos en el proyecto de carrera, esto es al término del plan curricular. En caso de que la carrera ofrezca las dos (2) opciones de aprobación de la unidad de integración curricular el estudiante podrá cambiarse por única vez de opción, solicitándolo al Consejo de Facultad toda vez que hubiese reprobado la opción escogida inicialmente. La primera matrícula será cubierta por la gratuidad de la Educación Superior, la segunda y tercera matrícula se regulará bajo los aranceles aprobados por el Órgano Colegiado Superior por pérdida parcial o total de la gratuidad.”

Artículo 151.- Del proceso de titulación. “El proceso de titulación de la Universidad se desarrollará en la Unidad de Titulación aprobada por el CES para las carreras no vigentes habilitadas para registro de título; en la unidad de integración curricular para las carreras nuevas o rediseñadas y en la Unidad de Titulación para los posgrados. En el caso de las carreras, el proceso iniciará en el penúltimo periodo académico, lapso en el que se garantizará la presentación de la propuesta y el desarrollo del trabajo de integración o modalidad de titulación escogida. Los posgrados definirán en su programa la estructura de la unidad de titulación y las regulaciones para su desarrollo y finalización.”

Artículo 152.- De los actores del proceso de titulación. – Son actores del proceso de titulación: Decanos/as, Directores/as de Carrera, Miembros de la Comisión Académica, docentes tutores, Analistas 1 y 2 de las Unidades Académicas, docentes miembros del tribunal de sustentación y estudiantes.

Artículo 156.- De la evaluación del trabajo. – “El trabajo de titulación/integración curricular o examen complejo, escogida por el estudiante será calificado sobre veinte (20) puntos. La parte escrita del trabajo aportará con diez (10) puntos y de la sustentación con diez (10) puntos. Para su calificación y valoración cualitativa se aplicará la escala establecida en el presente reglamento.”

Artículo 157.- De la presentación de la propuesta de trabajo. – “Durante el primer periodo académico ordinario de la unidad de titulación /de integración curricular, el/la docente tutor/a acompañará a su tutorado en la elaboración de la propuesta del trabajo de titulación/ integración curricular o examen complejo, según el caso. Una vez concluida la propuesta, se pondrá en conocimiento de la Comisión Académica, la que someterá el trabajo a revisión de un par evaluador. Apoyado en el informe del revisor, la Comisión Académica quien revisará la pertinencia del trabajo, recomendará el tutorado continuar con el trabajo de titulación/integración curricular o examen complejo; o realizar ajustes de ser necesario. El contenido del informe será establecido en los formatos que expida la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad. Al término de cinco (5) días laborables de la notificación del trabajo revisor, en caso de no tener respuesta oficial, se considerará aprobada con la máxima calificación y sin observaciones. Los posgrados, de acuerdo con la planificación que se presente podrán ajustarse al contenido de este artículo o realizar propuestas alternativas en el Reglamento General de Posgrados.” *2*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 6 de 24

Artículo 158.- De la presentación del trabajo integración curricular o modalidad de titulación. – *“Una vez concluido el trabajo de integración curricular o modalidad de titulación, será puesto en conocimiento de la Comisión Académica quien recomendará al Consejo de Facultad/Extensión el tribunal evaluador de titulación, los que revisarán en un sistema de evaluación por pares de doble ciego el trabajo y remitirá recomendaciones no vinculantes para su mejora en caso de ser necesario. El contenido del informe será establecido en los formatos que expida la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad. La identidad del autor/a del trabajo de titulación/ integración curricular o examen complejo, será revelada posterior a la calificación de la parte escrita del trabajo. Al término de cinco (5) días laborables de notificado el trabajo, en caso de no tener respuesta por parte de los miembros del tribunal, se considerará aprobado con la máxima calificación y sin observaciones. Una vez superada esta fase no se admitirán cambios de modalidad o de tipo de integración curricular a menos que se reprobara la opción escogida.”*

Artículo 186.- Del porcentaje de coincidencias en trabajos académicos o de integración curricular. – *“Cuando un trabajo supere de manera no justificada el quince por ciento (15%) de coincidencias en su elaboración, el docente a cargo de la asignatura deberá reportar a través del aula virtual el trabajo como no aprobado y en los comentarios señalará el porcentaje de coincidencias no justificado. Se considera justificada la coincidencia si se hubiera utilizado correctamente la referencia de alguno de los sistemas de citación vigentes. En casos que el trabajo de integración curricular, modalidad de titulación o examen de carácter complejo de un estudiante o posgradista supere el 25% de coincidencias no justificadas, previo a la notificación de ‘no aprobación por superar el porcentaje permitido de coincidencias’, el resultado preliminar será notificado a su autor y al tutor, a través del sistema que establezca la Universidad para su inmediata corrección; solo en caso de reincidir en inobservancia ética del manejo de contenidos se notificará a la autoridad académica recomendando su no aprobación.”*

3.6. Reglamento de monitoreo, seguimiento y evaluación de la oferta académica de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí (septiembre del 2018):

Artículo 11.- De los colectivos académicos. – *“6. Dar seguimiento de la acción tutorial especializada a los estudiantes de acuerdo con el Plan presentado y aprobado por la carrera.”*

Artículo 19.- Proceso de titulación de la oferta académica vigente y en plan de contingencia. – *“La titulación es el proceso que se desarrollará en los dos últimos periodos académicos de las carreras o a lo largo de un programa de postgrado vigente o en plan de contingencia para otorgar el título ofertado. El Comité Curricular Institucional, coordinará con las comisiones académicas y de investigación la construcción del cronograma para el desarrollo de los procesos de titulación a nivel institucional.”*

Disposición General Cuarta. – *“Los instrumentos de seguimiento, formatos de planificación y demás instrumentos de monitoreo de los elementos de la oferta*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 7 de 24

académica: Planificación Curricular, Prácticas pre-profesionales, Titulación, Planes de Contingencia, Seguimiento de Sílabo; y, Evaluación de los Resultados de Aprendizaje; serán revisados por el Comité Curricular Institucional. Una vez revisados serán codificados por el Departamento de Organización y Métodos propios de control para cumplimiento de la presente normativa.”

3.7. Reglamento de aplicación de acciones afirmativas de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí (diciembre del 2016). - Artículo 13.- Principios básicos que regulan la acción afirmativa. – *“Para la aplicación de las acciones afirmativas, en cuanto se relaciona a las distintas circunstancias que puedan presentarse en el acontecer universitario, se tendrá en cuenta los siguientes principios: a) Las acciones afirmativas se establecen al interior de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, como el desarrollo específico y concreto del principio de igualdad de oportunidades, establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, que consiste en garantizar a todos los actores de los estamentos de la Universidad las mismas posibilidades en el acceso, permanencia, movilidad, participación y egreso sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica y capacidades especiales.”*

4. RESPONSABILIDADES:

Consejo de Facultad/Extensión:


- Aprobar el programa de titulación.
- Otorgar la correspondiente matrícula a los estudiantes para que puedan concluir la titulación.
- Aprobar y notificar los tribunales de titulación.

Director(a) Carrera/Extensión:

- Convocar a los estudiantes del penúltimo nivel que cumplan con los requisitos establecidos al taller de inducción del proceso de titulación.

Comisión Académica:

- Elaborar el Plan para el taller de inducción al proceso de titulación.
- Elaborar la guía del proceso de integración curricular, con las directrices emanadas del Vicerrector Académico.
- Realizar el taller de inducción al proceso de titulación y proponer temas, tanto para el trabajo de integración curricular como para el examen complejo.
- Recibir y aprobar las propuestas de investigación para los trabajos de integración curricular y examen complejo.
- Elaborar el Programa de titulación.
- Designar y notificar a los docentes tutores para dirigir los trabajos de integración curricular o examen complejo.
- Sugerir los tribunales de titulación. *B*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 8 de 24

- h) Recibir los trabajos de integración curricular y someterlos a revisión por pares evaluadores.
- i) Elaborar y publicar el cronograma de sustentación.

Docente tutor(a):

- a) Planificar, orientar y revisar la propuesta de titulación del estudiante.
- b) Orientar, revisar y verificar el cumplimiento de la planificación; así como también, el desarrollo, avance y correcciones del trabajo de integración curricular, sujetándose a las directrices establecidas para la preparación y desarrollo del trabajo de integración curricular.
- c) Llenar y firmar el registro de asistencia y seguimiento de tutorías.
- d) Certificar el trabajo de integración curricular, su originalidad y remitirlo a la Comisión Académica.
- e) Emitir el informe de tutorías realizadas.
- f) Orientar al estudiante en los criterios observados al trabajo de integración curricular por el tribunal evaluador.
- g) Asistir a la defensa del trabajo de integración curricular en calidad de veedor.
- h) Firmar el ejemplar del trabajo de integración curricular, previo a su distribución.

Tribunales de titulación:

- a) Revisar y calificar el trabajo de integración curricular.
- b) Informar si fuera el caso, sobre los criterios observados en el trabajo integración curricular al tutor/a.
- c) Evaluar y calificar la sustentación del trabajo de integración curricular o examen complejo.
- d) Otorgar nueva fecha de sustentación a aquellos estudiantes que no aprueben en primera instancia.
- e) Firmar el Acta de calificación de titulación.


Analista de unidad académica 2 (secretaría de facultad/extensión):

- a) Generar e imprimir el acta de calificación de titulación y registrar el promedio de titulación en el acta de grado, receptar en ambas actas las correspondientes firmas.
- b) Receptar las firmas en el ejemplar del trabajo de integración curricular por los miembros del tribunal de titulación y el tutor/a.
- c) Realizar la correspondiente distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular, juntamente con los archivos digitales.
- d) Remitir la carpeta del estudiante graduado a Secretaría General para la emisión y registro del título correspondiente.

Analista de unidad académica 1 (secretaría de carrera):

- a) Registrar al estudiante en el taller para la inducción al proceso de titulación.
- b) Verificar el registro de selección de la opción de titulación, escogido por el/la estudiante, establecido en formato PAT-04-F-005. *R*



 Uleam <small>EL CAYALFARO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 9 de 24

- c) Verificar y remitir a la Comisión Académica el informe de tutorías, trabajo de integración curricular y adjuntos correspondientes.
- d) Verificar el cumplimiento de los requisitos académicos de los estudiantes para titularse, previo a la elaboración del cronograma de sustentación.

Estudiante:

- a) Inscribirse y asistir al taller de inducción del proceso de titulación.
- b) Escoger y registrarse en una de las opciones de titulación que oferte la carrera.
- c) Escoger el tema y desarrollar junto con el tutor/a asignado/a la planificación del trabajo de integración curricular y/o examen complejo.
- d) Elaborar el trabajo de integración curricular, presentar avances, efectuar correcciones sugeridas y entregar trabajo final, en pertinencia a las directrices para la preparación y desarrollo del trabajo de integración curricular.
- e) Firmar el registro de asistencia y seguimiento de tutorías.
- f) Sustentar el trabajo de integración curricular.
- g) Efectuar la correspondiente solicitud de matrícula que le permita poder continuar con el proceso de titulación, cuando fuere el caso.
- h) Entregar un empastado del trabajo de integración curricular y dos CD en formato digital a la secretaría de facultad/extensión.
- i) Firmar las correspondientes actas.


5. DEFINICIONES:

5.1. Examen de grado de carácter complejo. – “(...) es una modalidad de titulación vigente, tanto para las carreras como para los programas de posgrado. Consistirá en una examinación teórico – práctica, a través de la resolución de una situación de la profesión articulada con el perfil de egreso de la carrera/programa y su defensa ante un tribunal de sustentación. El auto-estudio previo a la ejecución del examen de grado, las horas destinadas a la tutoría, a la ejecución y sustentación del examen igualará en duración a las otras modalidades de titulación o al trabajo de integración curricular” (RRA-Uleam, artículo 159, febrero 2016).

5.2. Sustentación de grado. - Para efectos de este manual, es la exposición oral del trabajo final de titulación o examen complejo, donde se evalúan las habilidades y competencias alcanzadas por el estudiante previo a recibir su título de tercer nivel.

5.3. Trabajo de integración curricular. – “son trabajos que reúnen los conocimientos que los estudiantes han adquirido en las asignaturas profesionalizantes en cada una de las carreras durante ese periodo con los cuales deberán realizar un trabajo que compendie la praxis de esa naturaleza” (Dra. Libertad Regalado, mayo/2020). *R*



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 10 de 24

6. POLÍTICAS Y CONTROL

6.1 POLÍTICAS

- a) Como acción afirmativa, todo estudiante de la Uleam tendrá derecho a acceder y participar del proceso de titulación, desde su solicitud de ingreso y desarrollo, hasta la evaluación del trabajo de integración curricular o presentación del examen de grado de carácter complejo, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica y capacidades especiales.
- b) Aquellos estudiantes que se encuentran en carreras que están solamente habilitadas para el registro de títulos, se manejarán con la normativa anterior (PAT-01).
- c) El Vicerrectorado Académico formulará las directrices para elaborar las guías del proceso de integración curricular de las carreras.
- d) La titulación para los estudiantes que se matricularon en carreras rediseñadas o nuevas, se realizará bajo el presente manual de procedimientos. Por tal razón las carreras deben definir los objetivos del trabajo de integración curricular en función del perfil de egreso de los estudiantes.
- e) Frente a cualquier emergencia o acontecimiento eventual que surja y que impida las normales actividades académicas y administrativas, que afecte el presente proceso, estas actividades se realizarán de forma virtual, para lo cual se sujetarán a lo dispuesto en las normativas y guías que correspondan.
- f) Las carreras elaborarán y pondrán a disposición de los/as estudiantes, de acuerdo con sus actividades específicas, los lineamientos internos para el desarrollo del trabajo de integración curricular o examen complejo, incluyendo sus normas de presentación, en concordancia con las directrices establecidas por el Vicerrectorado Académico.
- g) Para la presentación y desarrollo del trabajo de integración curricular, las carreras considerarán lo establecido por Vicerrectorado Académico, diseñado en formato institucional PAT-04-F-019 y que corresponde a las Directrices para la presentación y desarrollo del Trabajo de Integración Curricular.
- h) Todas las carreras para iniciar el proceso de titulación deberán realizar un Plan de inducción al proceso de titulación que será desarrollado a través de un taller que durará tres semanas como máximo, previo a la elaboración del correspondiente Programa de titulación.
- i) El/La estudiante podrá escoger la opción de titulación, únicamente cuando realice la inducción al proceso de titulación, debiendo registrarse en una de las opciones que oferte la carrera.
- j) El taller de inducción al proceso de titulación se realizará con la finalidad de socializar con los estudiantes las opciones de titulación y la metodología o directrices a desarrollar en cada una; además en darles a conocer sobre los proyectos de investigación de la carrera y que el/a estudiante pueda elegir la opción de titulación y elaborar la propuesta del trabajo de investigación.
- k) El taller de inducción al proceso de titulación será dictado a los estudiantes del penúltimo nivel por la Comisión Académica junto con los docentes tutores de la carrera, designados en el programa de titulación y podrán participar además


	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 11 de 24

miembros de la Comisión de Investigación y Vinculación para orientar a los/as estudiantes en los temas/títulos a escoger.

- l) La Comisión Académica de cada carrera, elaborará a inicio del periodo académico el programa de titulación, para lo cual es conveniente la participación de la Comisión de Investigación; este programa deberá ser aprobado por el Consejo de Facultad/Extensión y posteriormente publicado y difundido en la carrera.
- m) Cada estudiante deberá recibir el programa de titulación en el taller del proceso de titulación.
- n) Para la realización del trabajo de integración curricular o presentación del examen de grado de carácter complejo se completarán el total de trescientos ochenta y cuatro (384) horas, correspondiente a ocho (8) créditos, excepto en la carrera de Medicina que durará cuatrocientas ochenta (480) horas equivalentes a diez (10) créditos, si por la complejidad del contenido, metodología, y tiempo necesario para su realización, se requiere extender el plazo, podrá hacerse hasta máximo un 10% de las horas asignadas para el desarrollo del mismo, y estarán incluidas dentro del total de horas de la carrera.
- o) Dentro de la planificación de la carga horaria, se establecerán al menos dos franjas para el desarrollo de los procesos de titulación.
- p) Los temas/títulos que se oferten a los/as estudiantes deben enmarcarse en el área del conocimiento, líneas de investigación y programas de vinculación institucional.
- q) La Comisión de Investigación de la carrera, deberá remitir a la Comisión Académica el banco de problemas y posibles temas, los mismos que serán propuestos a los estudiantes en el taller de inducción.
- r) El/La estudiante podrá desarrollar su trabajo de integración curricular a partir del penúltimo nivel de estudios de acuerdo con la malla curricular de su carrera.
- s) El trabajo de integración curricular que realicen los/as estudiantes debe contribuir a su desarrollo profesional, la propuesta de investigación que escojan debe ser planteada acorde al perfil profesional y líneas de investigación de la carrera.
- t) El/La estudiante sólo podrá sustentar el trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo, únicamente cuando haya cumplido con todos los requisitos establecidos en el plan de estudios al momento del ingreso a la carrera, sin que se le exijan requerimientos adicionales, para lo cual el/la Analista 1 de la carrera, deberá verificar que el/la estudiante los cumpla, previo a la sustentación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.
- u) Los requisitos generales para titularse son los siguientes:
 - Haber aprobado las asignaturas del plan curricular, de conformidad con la malla curricular vigente al inicio de sus estudios.
 - Haber aprobado las prácticas laborales y de servicio comunitario, establecidos en el proyecto de carrera, de conformidad con la malla curricular vigente al inicio de sus estudios.
 - Haber acreditado el nivel de competencia comunicativa establecido en el proyecto de carrera aprobado por el CES, (para aquellas carreras que no los ubiquen dentro de la malla).
 - Haber elaborado y sustentado el trabajo de integración curricular o examen de grado con carácter complejo, atendiendo a la opción de titulación seleccionada. *B*


 Uleam <small>EL C. Y ALFARO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 12 de 24

- v) La Comisión Académica designará entre los docentes de la carrera y pondrá en conocimiento al Consejo de Facultad/Extensión los tutores para los trabajos de integración curricular y/o examen complejo; considerando la distribución de carga horaria del docente, el área de conocimiento y la opción de titulación escogida por el/la estudiante; durarán en sus funciones hasta el cierre del programa y/o culminación del proceso de titulación del estudiante, respetando las actividades a cumplir según lo establecido en el cronograma.
- w) Las carreras de la Uleam deberán garantizar la calidad académica del trabajo de integración curricular y/o examen complejo, y la culminación del proceso de titulación en el plazo determinado, considerando el cronograma de los respectivos programas de titulación.
- x) Si un docente contratado es nombrado/a docente tutor/a, éste debe cumplir con lo establecido en el programa de titulación, y todas las evidencias relacionadas a la tutoría deberán ser entregadas a la Comisión Académica, antes de la culminación del semestre, al término de la semana número diez y seis (16).
- y) Cuando un docente tutor/a, tenga que desvincularse laboralmente de la institución de forma temporal o definitiva: año sabático, licencia por estudios, jubilación, renuncia, entre otras causales, la Comisión Académica deberá proceder de forma inmediata a una nueva designación de tutor/a.
- z) Un estudiante podrá reprobar hasta dos (2) veces la unidad de integración curricular, y solicitar autorización para cursarla por tercera (3) ocasión mediante aprobación del Consejo de Facultad/Extensión, pudiendo cambiarse por una única vez de opción mediante el proceso establecido por la Uleam.
- aa) Si el tema escogido por el/la estudiante es parte de un proyecto de investigación, la Comisión Académica, considerará que el/la tutor/a sea miembro del grupo de investigación de la carrera.
- bb) Los/las tutores/as designados/as deberán realizar la evaluación del trabajo presentado por el/la estudiante y remitir su criterio a la Comisión Académica en un plazo máximo de tres días laborables a partir de la notificación.
- cc) El/La docente tutor/a, previo al proceso de arbitraje de los trabajos de integración curricular o examen complejo, deberá verificar su originalidad mediante el sistema de coincidencia o similitudes que tenga disponible la universidad.
- dd) Las dos opciones de titulación se sujetarán al sistema de revisión por doble ciego, esto es, que ni los revisores ni los autores conocerán la identidad de la contraparte.
- ee) El/La tutor/a, será corresponsable del trabajo de integración curricular y/o examen complejo del estudiante, debiendo dirigir, asesorar y controlar su desarrollo.
- ff) Los estudiantes presentarán los avances de sus trabajos de integración curricular y/o examen complejo, dentro de los plazos establecidos por semanas académicas y programados por la carrera en concordancia con el cronograma institucional.
- gg) En caso de que el/la tutor/a no cumpla con su responsabilidad académica dentro de los plazos establecidos en el programa de titulación y el cronograma institucional, el/la estudiante solicitará al/la decano/a el cambio de tutor/a por causas justificadas y probadas, o el/la docente por causas justificadas no pueda continuar con la asesoría, deberá ser reemplazado de manera inmediata.
- hh) El/La tutor/a del trabajo de integración curricular y/o examen complejo, podrá solicitar al/la director/a de la carrera/extensión la anulación del mismo, cuando se

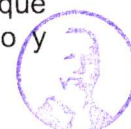
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 13 de 24

- haya producido abandono del proceso de titulación por parte del estudiante, o se hayan incumplido los lineamientos y normativas reglamentarias, debiendo registrar el resultado de este informe en el Sistema de Gestión Académica.
- ii) El/La tutor/a elaborará un informe final sobre el desarrollo del trabajo de integración curricular y/o examen complejo y mantendrá un registro de asistencia y seguimiento de tutorías que deberá firmar juntamente con el/la estudiante, documentos que serán entregados en la secretaría de la carrera, adjuntando el trabajo de integración curricular y/o examen complejo, concluido por el/la estudiante.
- jj) El informe del tutor(a) contendrá:
- El cumplimiento del estudiante,
 - El producto del trabajo de integración curricular y/o examen complejo,
 - La certificación, si el/la estudiante está listo para sustentar.
 - La certificación de similitudes de originalidad del trabajo de integración curricular.
- kk) Los trabajos de integración curricular se realizarán de manera individual o en binas, en caso de que sean solicitados por más de dos estudiantes, serán aprobados como caso excepcional por la Comisión Académica, debiendo ser evaluados y calificados de manera individual.
- ll) Los tribunales deberán ser organizados, sugeridos por la Comisión Académica y nombrados y notificados por el Consejo de Facultad/Extensión y serán responsables de calificar el desempeño del estudiante con el rigor académico correspondiente al campo del conocimiento en el que está insertada la profesión. El análisis que realicen al trabajo escrito podrá ser considerado o sustentado por el/la tutor/a.
- mm) Los tribunales de titulación estarán conformados por 3 miembros: El/La decano/a de facultad/extensión o su delegado/a quien preside el tribunal; y dos docentes de la carrera con título de cuarto nivel a fin al tema investigado por el estudiante. El/La tutor/a del trabajo de integración curricular y/o examen complejo participará en la sustentación como observador pasivo, no formará parte del tribunal de titulación.
- nn) Si la unidad académica considera, pueden ser invitados como miembros del tribunal a docentes especialistas en el área que el/la estudiante haya investigado.
- oo) El/La Analista 2 (secretario/a de facultad/extensión), ejercerá la función de secretario/a del tribunal de titulación, debiendo actuar con voz informativa y certificará la legalidad de todo lo actuado.
- pp) El acta de grado contendrá: el desglose de todas las asignaturas aprobadas por el/la estudiante en cada periodo académico, con sus respectivas calificaciones y el número de créditos, además incluirá como parte del pensum de estudios la calificación del trabajo de integración curricular o examen complejo; el detalle del servicio a la comunidad con las correspondientes prácticas pre-profesionales recibidas y aprobadas por el/la estudiante y el nivel de competencia comunicativa establecido en el proyecto de carrera aprobado por el CES.
- qq) El/La Analista 2 (secretaria de facultad/extensión) de la unidad académica, deberá imprimir por cuádruplicado el acta de grado, la misma que firmará en conjunto únicamente con el/la decano/a de la facultad/extensión. *B*



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 14 de 24

- rr) El Acta de Grado será distribuida de la siguiente forma:
- Secretaría General (2 originales)
 - Secretaría de Facultad/Extensión (1 original)
 - Estudiante (1 original).
- ss) Los miembros del tribunal de titulación, posterior a la revisión del trabajo de integración curricular presentado por el/la tutor/a, en el lapso de cinco días laborables a partir de la notificación, deberán emitir un informe con las observaciones de forma y contenido sobre el trabajo. Este informe de observaciones será conocido directamente por la Comisión Académica, quienes darán conocimiento inmediato al tutor/a sobre los correctivos necesarios para que los trabaje con el/la estudiante. En caso de que los miembros del tribunal no presentaran este informe en el tiempo señalado, se dará por acogido el trabajo de integración curricular presentado por el/la tutor/a para la sustentación.
- tt) La sustentación del trabajo de integración curricular y/o examen complejo, será oral.
- uu) En caso de que el/la estudiante repruebe el proceso de sustentación del trabajo de integración curricular y/o examen complejo en primera instancia, sólo tendrá una opción adicional para volver a sustentarlo, la misma que podrá realizarla máximo dentro de 15 días.
- vv) La asistencia a la defensa del trabajo de integración curricular será obligatoria para los miembros del tribunal. En caso de que un integrante del tribunal calificador faltare a la misma, éste deberá justificar su inasistencia ante el/la decano/a de la facultad/extensión, quien garantizará la realización de la defensa del trabajo de integración curricular y/o examen complejo.
- ww) La calificación de titulación será considerada como un parámetro más del promedio global de grado.
- xx) Los estudiantes deben entregar el trabajo de integración curricular o examen complejo en 3 Cds en formato Word, para la evaluación y calificación del tribunal de titulación designado.
- yy) Luego de la sustentación y de haber realizado los ajustes sugeridos, el/la graduado/a entregará un empastado del trabajo de integración curricular y dos Cds a el/la Analista 2 de la Facultad/Extensión en un tiempo no mayor de 4 días.
- zz) El/La Analista 2 de la Facultad/Extensión, distribuirá el ejemplar del trabajo del/la graduado/a, en físico y digital, debidamente firmado por los miembros del tribunal y el/la tutor/a, de la siguiente forma:
- Biblioteca de la institución (físico y digital), se encargará de subir al repositorio institucional que está interconectado al servidor virtual de la Corporación Ecuatoriana para el Desarrollo de la Investigación y la Academia (CEDIA), y quienes, además tendrán la inter-operatividad con el Órgano Rector de las Políticas Públicas de la Educación Superior (Senescyt).
 - Facultad/carrera/extensión (digital).
- aa) Cuando el/la estudiante haya cumplido los requisitos de titulación, el/la Decano/a de Facultad/Extensión en un plazo no mayor a cinco días laborables, dispondrá la elaboración de la carpeta del estudiante, y remitirá a Secretaría General para que se dé inicio al siguiente proceso de Emisión y registro de título de grado y postgrado. *R*



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 15 de 24

6.2 CONTROLES

- Plan de inducción del proceso de titulación.
- Registro de asistencia a la inducción al proceso de titulación.
- Formulario de registro de selección de modalidad y tema de investigación.
- Programa de titulación.
- Registro de asistencia y seguimiento de tutorías.
- Distribución de carga horaria.
- Guías de estudios de modalidades de titulación.
- Registro de cumplimiento de requisitos para sustentar el trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.
- Solicitud de matrícula para continuar con el proceso de titulación.
- Resolución de matrícula.
- Designación de tribunales de titulación.
- Notificación y cronograma de sustentación.
- Sistema de Gestión Académica.
- Sistema de similitudes (Urkund).
- Directrices para la presentación y desarrollo del Trabajo de Integración Curricular.

7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS

El procedimiento será revisado en el término de un año a partir de su aprobación, o en caso de alguna modificación de mejora en el procedimiento, la misma que será dada a conocer a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

8. PROCEDIMIENTO

N.º	Actividad	Responsable
8.1	Elabora el Plan de inducción al taller sobre el proceso de titulación, en formato institucional PAT-04-F-001 .	COMISIÓN ACADÉMICA
8.2	Convoca a los estudiantes de penúltimo y último nivel al taller sobre la inducción al proceso de titulación, en formato institucional PAT-04-F-002 .	DIRECTOR(A) CARRERA
8.3	Se inscribe en el taller para la inducción al proceso de titulación.	ESTUDIANTE
8.4	Registra al estudiante en el taller de inducción al proceso de titulación, en formato institucional PAT-04-F-003 .	ANALISTA DE UNIDAD ACADÉMICA 1
8.5	Imparte la inducción al proceso de titulación, propone los temas otorgados por la Comisión de Investigación y registra asistencia de los alumnos en formato institucional PAT-04-F-004	COMISIÓN ACADÉMICA
8.6	Recibe la inducción al proceso de titulación, y una vez concluido el mismo, escoge y se registra en una de las opciones de titulación ofertadas por la carrera, en formato institucional PAT-04-F-005 .	ESTUDIANTE

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original



 Uleam <small>UNIVERSIDAD LEONARDO ROA</small> <small>EL CAYALFARO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 16 de 24

8.7	Si la opción escogida es trabajos de integración curricular, en el mismo formato PAT-04-F-005 , ubica el tema que escogió en la inducción, para el desarrollo del trabajo de investigación y presenta el/la analista de carrera para su verificación; si la opción es examen complejo, igualmente llena el formato indicado, pero realiza el procedimiento establecido para esta opción.	ESTUDIANTE
8.8	Recibe y verifica el correcto registro de los datos del estudiante en el formato PAT-04-F-005 , la opción escogida y el tema para el desarrollo de la investigación y remite a la Comisión Académica.	ANALISTA DE UNIDAD ACADÉMICA 1
8.9	Con los datos del estudiante registrados en el formato PAT-04-F-005 , elabora el Programa de Titulación y lo remite para su aprobación en formato PAT-04-F-006 .	COMISIÓN ACADÉMICA
8.10	Aprueba el Programa de Titulación.	CONSEJO DE FACULTAD/EXTENSIÓN
8.11	Notifica designación a los docentes tutores(as) para titulación y remite título/tema en formato PAT-04-F-007 .	COMISIÓN ACADÉMICA
8.12	Conoce designación y planifica la elaboración de la propuesta del estudiante.	DOCENTE TUTOR/A
8.13	Elabora propuesta y remite para su revisión.	ESTUDIANTE
8.14	Revisa, orienta, corrige y remite propuesta a la Comisión Académica.	DOCENTE TUTOR/A
8.15	Conoce y remite al responsable de titulación, para que verifique la originalidad de la propuesta.	COMISIÓN ACADÉMICA
8.16	Verifica la originalidad de la propuesta al trabajo de investigación.	COMISIÓN ACADÉMICA (RESPONSABLE DE TITULACIÓN)
8.17	Otorga el aval para continuar con el desarrollo del trabajo de investigación, continúa en el siguiente paso; si la propuesta amerita ajustes o cambios, se devuelve para su corrección.	COMISIÓN ACADÉMICA
8.18	Dirige, orienta y revisa el trabajo de integración curricular, en concordancia con las directrices para la presentación y desarrollo del Trabajo de Integración Curricular, diseñadas en formato PAT-04-F-019 , llena y firma el registro de asistencia y seguimiento a tutorías, en formato institucional PAT-04-F-008 .	DOCENTE TUTOR(A)
8.19	Elabora el trabajo y efectúa todas las correcciones, sugeridas por el/la tutor/a y firma el registro de asistencia y seguimiento a tutorías.	ESTUDIANTE
8.20	Verifica correcciones y una vez que el trabajo esté conforme a la asesoría, previo a la revisión en un sistema de similitudes, dispone al estudiante se gestionen los digitales correspondientes al trabajo, llena y firma el registro de asistencia y seguimiento a las tutorías.	DOCENTE TUTOR(A)




	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 17 de 24

8.21	Prepara el trabajo de integración curricular para ser entregado al tutor/a, si finaliza en el periodo regular continúa en el paso 8.23, si no cumple con el trabajo de integración curricular en el primer periodo académico ordinario, puede continuar en el segundo periodo cancelando el valor de la matrícula o arancel que establezca el Consejo Universitario, si desea puede solicitar cambio de opción de titulación por una sola vez, condicionado a culminar en el periodo otorgado y continua en el paso 8.23. Si no finaliza en segundo periodo, solicita siguiente matrícula al Consejo de Facultad/Extensión en formato institucional PAT-04-F-009 , para lo cual continua en el siguiente paso.	ESTUDIANTE
8.22	Otorga al estudiante, a través de resolución, la matrícula para continuar con el desarrollo del trabajo de integración curricular.	CONSEJO DE FACULTAD/EXTENSIÓN
8.23	Una vez que recibe el trabajo de integración curricular por parte del estudiante, otorga el aval, certificando el trabajo tutorado en formato institucional PAT-04-F-010 , al igual que prepara la certificación de similitudes de originalidad del trabajo de integración curricular; elabora el informe de tutorías en formato institucional PAT-04-F-011 y remite al el/la Analista 1 de la unidad académica, adjuntando al informe los 3 Cds del trabajo de integración curricular, con las correspondientes certificaciones, tanto la del tutor/a, como la de similitudes y, además, el registro de asistencia y seguimiento de tutorías.	DOCENTE TUTOR(A)
8.24	Verifica documentos y los remite a la Comisión Académica.	ANALISTA DE UNIDAD ACADÉMICA 1
8.25	Elabora informe para sugerir y aprobar los tribunales de titulación al Consejo de Facultad/Extensión en formato institucional PAT-04-F-012 y adjunta los Cds que corresponden al trabajo de integración curricular.	COMISIÓN ACADÉMICA
8.26	Designa y notifica tribunales de titulación.	CONSEJO DE FACULTAD/EXTENSIÓN
8.27	Revisa el trabajo de integración curricular a través de la revisión por doble ciego.	TRIBUNAL DE TITULACIÓN
8.28	Si existen observaciones al trabajo de integración curricular, notifica recomendaciones a la Comisión Académica en formato institucional PAT-04-F-013 , caso contrario continúa en el paso 8.34	TRIBUNAL DE TITULACIÓN
8.29	Conoce recomendaciones y remite inmediatamente al tutor/a, para que oriente al estudiante en correcciones sugeridas al trabajo, continúa en el siguiente paso.	COMISIÓN ACADÉMICA
8.30	Orienta al estudiante en los criterios observados para que efectúe las correcciones al trabajo de integración curricular.	DOCENTE TUTOR(A)
8.31	Efectúa las correcciones en criterios observados y entrega al tutor/a el trabajo de integración curricular corregido.	ESTUDIANTE

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 18 de 24

8.32	Verifica correcciones sugeridas y remite trabajo corregido contenido en los Cds a la Comisión Académica.	DOCENTE TUTOR(A)
8.33	Verifica y remite los Cds correspondiente al trabajo de integración curricular al tribunal calificador.	COMISIÓN ACADÉMICA
8.34	Califica trabajo y notifica se elabore el cronograma para la sustentación.	TRIBUNAL DE TITULACIÓN
8.35	Verifica el cumplimiento de los requisitos académicos del estudiante para titularse, previo a la sustentación del trabajo de integración curricular, utiliza para tal efecto el checklist contenido en formato institucional PAT-04-F-014	ANALISTA DE UNIDAD ACADÉMICA 1
8.36	Elabora y publica el cronograma para la sustentación del trabajo de integración curricular, en formato institucional PAT-04-F-015 .	COMISIÓN ACADÉMICA
8.37	Sustenta trabajo de integración curricular.	ESTUDIANTE
8.38	Califica sustentación. Si el/la estudiante aprueba, entrega calificación del trabajo de integración curricular a la secretaria de tribunal (Analista 2 o secretaria de facultad/extensión), continúa en siguiente paso, caso contrario otorga por una sola vez nueva fecha de sustentación en formato institucional PAT-04-F-016 y continúa el/la estudiante desde el paso 8.37.	TRIBUNAL DE TITULACIÓN
8.39	Genera e imprime el acta de calificación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en formato institucional PAT-04-F-017 , adicionalmente genera y ubica la calificación de titulación desde el sistema en el acta de grado, en formato institucional PAT-04-F-018 y solicita al estudiante la entrega del trabajo empastado.	ANALISTA DE UNIDAD ACADÉMICA/EXTENSIÓN 2
8.40	Firma el acta de calificación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo por cuadruplicado y entrega un empastado del trabajo de integración curricular y dos digitales del mismo.	ESTUDIANTE
8.41	Recibe el empastado del trabajo, recepta firmas del tribunal en acta y en el empastado del trabajo de integración curricular.	ANALISTA DE UNIDAD ACADÉMICA/EXTENSIÓN 2
8.42	Firman el acta de calificación del trabajo de integración curricular o examen complejo por cuadruplicado.	TRIBUNAL DE TITULACIÓN
8.43	Firman el trabajo de integración curricular.	DOCENTE TUTOR/A TRIBUNAL DE TITULACIÓN
8.44	Firman el acta de grado por cuadruplicado.	DECANO/A ANALISTA DE UNIDAD ACADÉMICA/ EXTENSIÓN 2
8.45	Prepara y emite la carpeta del estudiante graduado a Secretaría General con todos los documentos administrativos y académicos que respaldan el	ANALISTA DE UNIDAD ACADÉMICA/EXTENSIÓN 2

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.


Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original



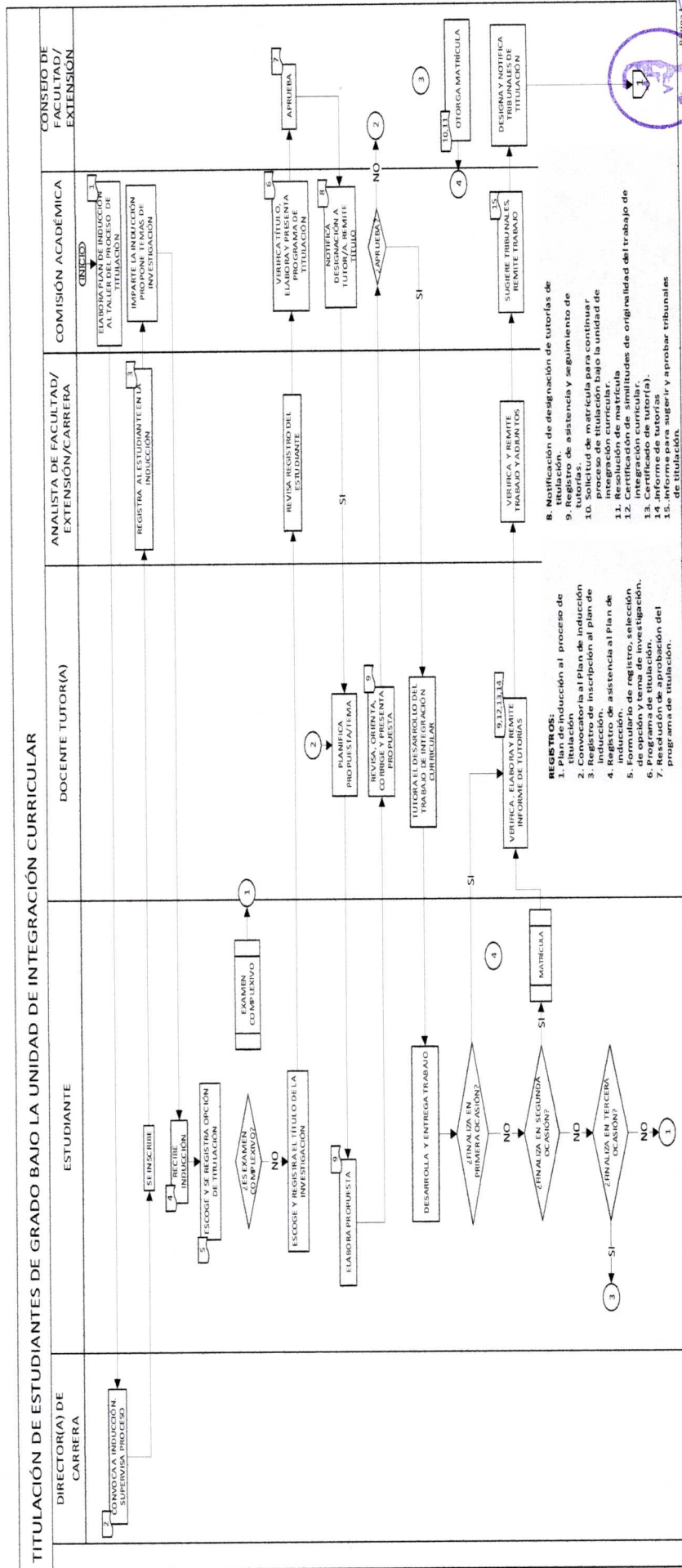
 GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO
 DE LA CALIDAD

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 19 de 24

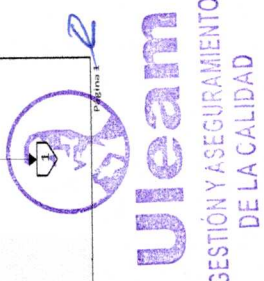
cumplimiento a los requisitos para titularse, finaliza el proceso y continúa con el procedimiento de Emisión y Registro de título de grado y postgrado Código del proceso PAT-02.	
--	--


 Uleam BUENAS PRACTICAS BUENAS PRACTICAS BUENAS PRACTICAS		NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR		REVISIÓN: 1	
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.		
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.		
		Fecha: 09/06/2020	Página 20 de 24

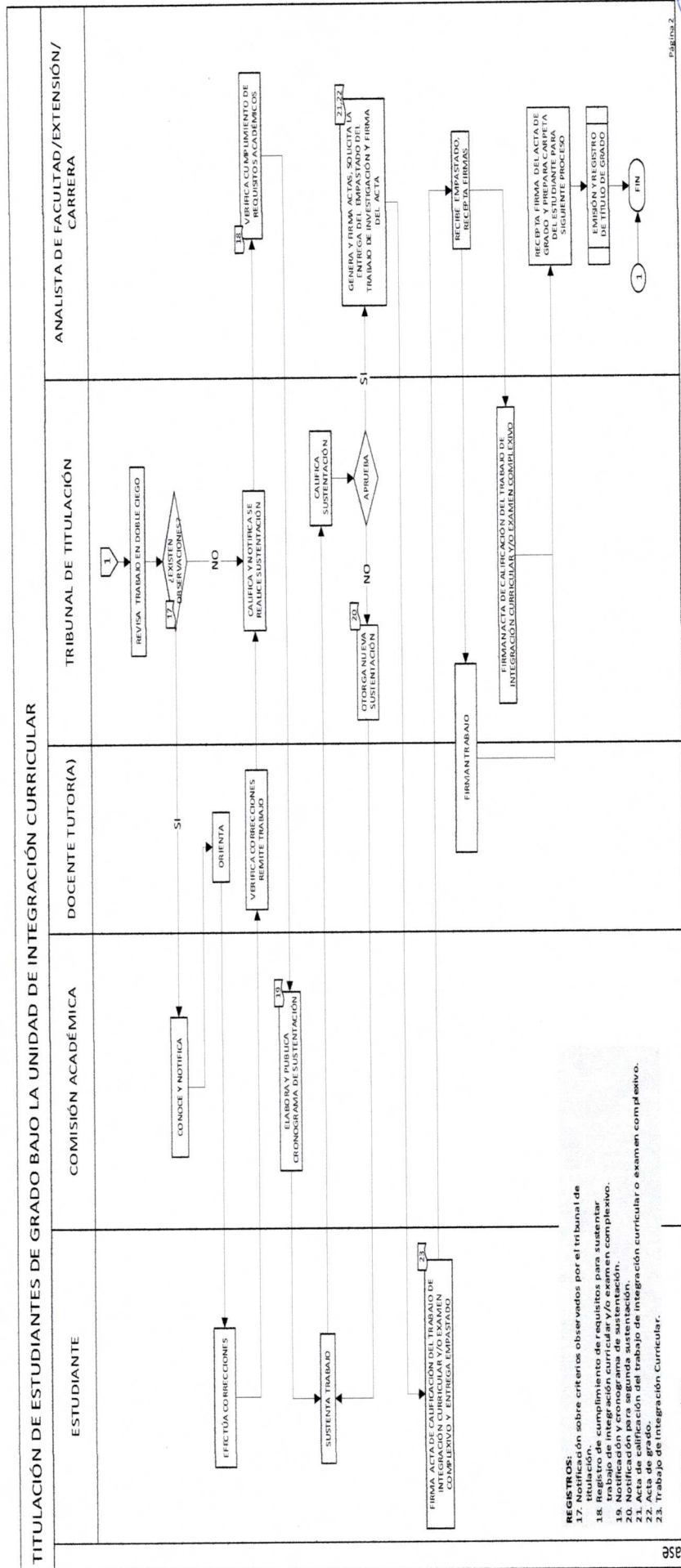
9. DIAGRAMA DE FLUJO




PAT-04 V1 06/2020



 Uleam <small>UNIVERSIDAD DE LA GUAYANA</small> <small>EL OYAL-FARRO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR		REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.		Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.		Página 21 de 24



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 22 de 24


10. REGISTRO

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Plan de inducción al proceso de titulación	PAT-04-F-001	Dirección de Carrera (original) Comisión Académica (copia) Comisión de Investigación (copia) Comisión de Vinculación (copia) Docente tutor/a (copia)
Convocatoria al taller de inducción del proceso de titulación.	PAT-04-F-002	Secretaría de carrera (original)
Registro de inscripción al taller de inducción del proceso de titulación.	PAT-04-F-003	Secretaría de carrera (original)
Registro de asistencia al taller de inducción del proceso de titulación.	PAT-04-F-004	Secretaría de carrera (original)
Formulario de registro de selección de modalidad, tema o núcleo problemático de investigación.	PAT-04-F-005	Secretaría de carrera (original)
Programa de titulación	PAT-04-F-006	Consejo de Facultad/Extensión (original) Decano/a (copia) Dirección de carrera (copia) Secretaría de Facultad/Extensión (copia) Secretaría de carrera (copia)
Resolución de aprobación del programa de titulación	N/A	Consejo de Facultad/Extensión (original) Comisión Académica (copia)
Notificación de designación de docentes tutores	PAT-04-F-007	Docente tutor/a (original) Estudiante (original) Comisión Académica (copia)
Registro de asistencia y seguimiento de tutorías.	PAT-04-F-008	Comisión Académica (original) Docente tutor/a (copia) Estudiante (copia)
Solicitud de matrícula para continuar con proceso de titulación.	PAT-04-F-009	Consejo de Facultad/Extensión (original) Comisión Académica (copia) Docente tutor/a (copia) Estudiante (copia)
Resolución de otorgamiento de matrícula.	N/A	Estudiante (original) Consejo de Facultad/Extensión (copia) Comisión Académica (copia) Docente tutor/a (copia)
Certificación de similitudes de originalidad del trabajo de integración curricular.	N/A	Comisión Académica (original) Estudiante (original) Docente tutor/a (copia)


PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	CÓDIGO: PAT-04
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	PROCEDIMIENTO:	REVISIÓN: 1
	TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 23 de 24

Certificado de tutor(a).	PAT-04-F-010	Secretaría de carrera (original) Estudiante (original) Docente tutor/a (copia)
Informe de tutorías	PAT-04-F-011	Comisión Académica (original) Docente tutor/a (copia) Estudiante (copia)
Informe para sugerir y aprobar tribunales de titulación.	PAT-04-F-012	Consejo de Facultad/Extensión (original) Comisión Académica (copia)
Notificación sobre criterios observados por el tribunal de titulación.	PAT-04-F-013	Comisión Académica (original) Tribunal de titulación (copia)
Registro de cumplimiento de requisitos para sustentar trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	PAT-04-F-014	Secretaría General (original) Secretaría de Carrera (copia)
Notificación y cronograma de sustentación.	PAT-04-F-015	Tribunal de titulación (original) Docente tutor/a (original) Estudiante (original) Dirección de carrera (copia) Comisión Académica (copia)
Notificación para segunda sustentación.	PAT-04-F-016	Comisión Académica (original) Docente tutor/a (original) Estudiante (original) Dirección de carrera (copia) Tribunal de titulación (copia)
Acta de calificación del trabajo de integración curricular o examen complejo.	PAT-04-F-017	Secretaría General (2 original) Secretaría Facultad/Extensión (1 original) Estudiante (1 original)
Acta de grado	PAT-04-F-018	Secretaría General (2 original) Secretaría Facultad/Extensión (1 original) Estudiante (1 original)
Trabajo de integración curricular.	N/A	Biblioteca (1 original físico y 1 digital) Secretaría de Facultad/ Extensión (1 digital)
Directrices para la presentación y desarrollo del Trabajo de Integración Curricular.	PAT-04-F-019	Secretaría de Facultad/Extensión (original) Secretaría de carrera (original) Vicerrectorado Académico (copia)

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAT-04
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
Inicio:	Planificación, inducción, registro de la modalidad, desarrollo, verificación y aprobación del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo.	Fecha: 09/06/2020
Fin:	Sustentación y registro del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo en el acta de calificación de titulación; generación y firma del acta de grado y distribución del ejemplar del trabajo de integración curricular o examen complejo.	Página 24 de 24

11. INDICADORES DE GESTIÓN

N.º	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE
1	Índice de cumplimiento	Mide el porcentaje del trabajo de integración curricular o examen de grado de carácter complejo, desarrollados en el plazo establecido.	Cumplimiento	%	$\frac{\text{Nº de trabajo de integración curricular o examen complejo desarrollados en el plazo establecido}}{\text{Nº trabajo de integración curricular o examen complejo a ejecutarse}} \cdot 100$	ANUAL	ANUAL	Programa de titulación Ficha de seguimiento a tutorías
2	Índice de eficiencia	Mide el porcentaje de opciones de titulación solicitadas y ejecutadas en el periodo.	Eficiencia	%	$\frac{\text{Nº de estudiante titulados por modalidad}}{\text{Total de solicitudes por modalidad}} \cdot 100$	ANUAL	ANUAL	Registro de selección de opción de titulación
3	Índice de satisfacción	Mide el porcentaje de temas de investigación aprobados.	Satisfacción	%	$\frac{\text{Nº de temas de titulación aprobados}}{\text{Total de solicitudes de temas}} \cdot 100$	ANUAL	ANUAL	Registro de selección de opción de titulación

12. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- 01 RECTOR
- 02 VICERRECTORADO ACADÉMICO
- 03 CONSEJO DE FACULTAD/EXTENSIÓN
- 04 DECANO/A
- 05 DIRECTOR(A) DE CARRERA
- 06 COMISIÓN ACADÉMICA
- 07 COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN
- 08 DOCENTE TUTOR/A
- 09 TRIBUNALES DE TITULACIÓN
- 10 SECRETARÍA DE FACULTAD/EXTENSIÓN
- 11 SECRETARÍA DE CARRERA
- 12 ESTUDIANTE *R*



De acuerdo con el **Art. 134** del Estatuto de la Universidad, en sus numerales 3, 4, 5 y 6, establece las siguientes atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad; específicamente en los incisos que se detallan:

1. Codificar y mantener control de calidad en reglamentos, manuales, instructivos, guías, formatos institucionales;
2. Elaborar procedimientos académicos y administrativos;
3. Socializar, difundir e implementar los procedimientos institucionales;
4. Asesorar a las distintas unidades administrativas y académicas que lo soliciten en el diseño, revisión de procedimientos, estructuras, organización y sistemas administrativos;

Por lo expuesto, me permito realizar la entrega del **Manual de Titulación de Estudiantes de Grado bajo la Unidad de Integración Curricular**, como parte del proceso, revisado por esta dirección y socializado con los actores responsables, para su aprobación.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

Dra. C.P. Libertad Regalado Espinoza
Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

Adjunto: Manual de Titulación de Estudiantes de Grado bajo la Unidad de Integración Curricular.

LR/BB



dgac@uleam.edu.ec
Teléfono Móvil: | Teléfono:

• • •

Este mensaje es confidencial. Si ha recibido este mensaje por error, por favor hágalo conocer respondiendo al mismo y eliminándolo de su sistema; no puede copiar este mensaje o reenviárselo a nadie más. La integridad y seguridad de este mensaje no puede ser garantizada en el Internet.

**ALEJANDRO MIGUEL CAMINO
SOLORZANO
DOC. DE ARQUITECTURA**

ARQUITECTURA

alejandro.camino@uleam.edu.ec
Teléfono Móvil: | Teléfono:

RV: Solicitud de aprobación del Manual de Titulación de Estudiantes de Grado bajo la Unidad de Integración Curricular.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD <dgac@uleam.edu.ec>

Lun 15/6/2020 14:21

Para: BRIONES ARTEAGA BEATRIZ JACQUELINE <beatriz.briones@uleam.edu.ec>; CACERES LARREATEGUI ALBA LUCIA <alba.caceres@uleam.edu.ec>; REGALADO ESPINOZA ENMA LIBERTAD <eregalado@uleam.edu.ec>**De:** CAMINO SOLORZANO ALEJANDRO MIGUEL <alejandro.camino@uleam.edu.ec>**Enviado:** lunes, 15 de junio de 2020 16:17**Para:** DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD <dgac@uleam.edu.ec>**Cc:** SANTANA TUBAY TATIANA XIMENA <tatiana.santana@uleam.edu.ec>; CEDEÑO MACIAS ANA LUCIA <ana.cedeno@uleam.edu.ec>**Asunto:** RE: Solicitud de aprobación del Manual de Titulación de Estudiantes de Grado bajo la Unidad de Integración Curricular.

Estimada Doctora

En atención a su memorándum, doy por conocido y aprobado el **Manual de Titulación de Estudiantes de Grado bajo la Unidad de Integración Curricular.**, por lo que según sus funciones que corresponda, difunda a los involucrado en el proceso.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

Arq. Alejandro Miguel Camino Solórzano. PhD
Rector de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí



Uleam
UNIVERSIDAD LAICA
ELOY ALFARO DE MANABÍ

Teléfono: 05 2525095 / 2523740 Ext 102
Av. Circunvalación Vía San Mateo
www.uleam.edu.ec



Nota: Considerando que el presente documento fue aprobado durante el estado de excepción por calamidad sanitaria, el suscrito, Dr. Carlos Morales Villavicencio PhD. procede a sumillar el presente procedimiento a fin de mantener el Archivo físico de la DGAC actualizado.

De: DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD <dgac@uleam.edu.ec>**Enviado:** miércoles, 10 de junio de 2020 10:00**Para:** CAMINO SOLORZANO ALEJANDRO MIGUEL <alejandro.camino@uleam.edu.ec>**Cc:** REGALADO ESPINOZA ENMA LIBERTAD <eregalado@uleam.edu.ec>; BRIONES ARTEAGA BEATRIZ JACQUELINE <beatriz.briones@uleam.edu.ec>**Asunto:** Solicitud de aprobación del Manual de Titulación de Estudiantes de Grado bajo la Unidad de Integración Curricular.