



ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ  
Fundada en 1952

**Reglamento de Titulación**  
**de la**  
**Universidad Técnica de**  
**Manabí**

Portoviejo - Manabí - Ecuador

2024

[www.utm.edu.ec](http://www.utm.edu.ec)



## CONTENIDO

TÍTULO I.....	3
GENERALIDADES .....	3
CAPITULO I.....	3
ÁMBITO Y OBJETO.....	3
CAPÍTULO II.....	4
DE LAS OPCIONES Y LA COMISIÓN DE TITULACIÓN .....	4
TÍTULO II.....	7
DE LA TITULACIÓN DE GRADO.....	7
CAPÍTULO I.....	7
DE LA COMISIÓN DE TITULACIÓN DE GRADO, ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES	7
CAPITULO II.....	8
OPCIONES DE TITULACIÓN DE GRADO.....	8
CAPITULO III.....	9
DE LA APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN .....	9
CAPITULO IV.....	10
DEL TRABAJO DE TITULACIÓN Y REQUISITOS PARA DEFENSA .....	10
CAPITULO V.....	11
DEFENSA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN .....	11
TITULO III.....	16
DE LA TITULACIÓN DE POSGRADO EN PROGRAMAS DE MAESTRÍAS Y ESPECIALIZACIONES.....	16
TITULO IV.....	28
DE LA TITULACIÓN DE POSGRADO EN PROGRAMAS DE DOCTORADO.....	28
DISPOSICIONES GENERALES .....	39
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	40
DISPOSICIONES DEROGATORIAS .....	40



**RESOLUCIÓN RHCU.UTM-No. 740-SO-11-2024**

**EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA  
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 350 de la Constitución de la República de Ecuador, señala: “El Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica: la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;

**Que**, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, determina en lo pertinente que: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución”;

**Que**, el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que: “La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: e) La libertad para gestionar sus procesos internos”;

**Que**, el Art. 130 del Código Orgánico Administrativo, establece la competencia normativa de carácter administrativo y señala: “Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;

**Que**, el Art. 131 del Código Orgánico Administrativo, preceptúa: “Las administraciones públicas que tengan competencia normativa no pueden a través de ella: 1. Restringir los derechos y garantías constitucionales. 2. Regular materias reservadas a la ley. 3. Solicitar requisitos adicionales para el ejercicio de derechos y garantías distintos a los previstos en la ley. 4. Regular materias asignadas a la competencia de otras administraciones. 5. Delegar la competencia normativa de carácter administrativo. 6. Emitir actos normativos de carácter administrativo sin competencia legal o constitucional”;

**Que**, la letra a del artículo 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que: “Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: a. Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos”;

**Que**, la Resolución No. RPC-SE-08-No.023-2022, del 14 de julio de 2022, del Consejo de Educación Superior, en la que se expide el Reglamento de Régimen Académico, reformada mediante resoluciones RPC-SE-10-No.028-2022, de 27 de julio de 2022 y RPC-SE-03-No.008-2023, de 09 de marzo de 2023, reglamento que preceptúa en su artículo 26 que cada IES determinará en su normativa interna los requisitos para acceder a la titulación, así como las opciones para su aprobación para las carreras; en el artículo 27 para la titulación de los estudiantes de cuarto nivel agrega que para acceder a la titulación, se establecerá su estructura, contenidos y parámetros para su desarrollo y evaluación; las IES, deberán garantizar a todos sus estudiantes la designación oportuna del director o tutor, de



entre los miembros del personal académico de la propia IES o de una diferente, para el desarrollo y evaluación de la opción de titulación. Para los programas de Doctorado estará regulada en el reglamento que para el efecto expida el CES;

**Que**, el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Técnica de Manabí aprobado mediante resolución RHCU.UTM-No. 307-SO-07-2023 del 9 de agosto de 2023 preceptúa en el artículo 34 con referencia a los requisitos y opciones de titulación de tercer nivel: “La UTM determinará en su normativa interna los requisitos para acceder a la titulación, así como las opciones para su aprobación. Los créditos correspondientes a las opciones de titulación estarán incluidos en la totalidad de créditos de la carrera. Se podrá emitir el título respectivo únicamente cuando el estudiante apruebe todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por la UTM, lo que constará en el acta consolidada de finalización de estudios, de conformidad con el artículo 113 de este Reglamento”;

**Que**, el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Técnica de Manabí preceptúa en el artículo 35 con referencia a los requisitos y opciones de titulación de cuarto nivel: “Los requisitos para acceder a la titulación en posgrado, están regulados en las Normativas de la Facultad de Posgrado de la UTM, donde se establece la estructura, contenidos y parámetros para su desarrollo y evaluación”;

**Que**, en consecuencia, es necesario disponer que la normativa interna regule el proceso de titulación de tercer nivel grado y posgrado en la Universidad Técnica de Manabí;

En ejercicio de las atribuciones legales establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), el Reglamento de Régimen Académico (CES), y en el Art.35 letra c) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica de Manabí; el Honorable Consejo Universitario:

**RESUELVE:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

**TÍTULO I  
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I  
ÁMBITO Y OBJETO**

**Artículo 1. Ámbito.** El ámbito del presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para el personal académico, administrativo y estudiantes de la Universidad Técnica de Manabí que intervengan en el proceso de titulación.

Aplica para la gestión de los procesos de titulación en el tercer nivel de grado y posgrado de todas las carreras y programas vigentes en las diversas modalidades de estudios o aprendizaje que oferta Universidad Técnica de Manabí.

**Artículo 2. Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto determinar, regular, orientar y asegurar el proceso de titulación de los estudiantes de tercer nivel de grado y posgrado de la Universidad Técnica de Manabí (UTM), que incluye la determinación de los requisitos para acceder a la titulación, así como las opciones para su aprobación.



**Artículo 3. Objetivos.** Los objetivos del presente reglamento son:

- a. Establecer los procesos de titulación en los niveles de formación de tercer nivel de grado y posgrado en la Universidad Técnica de Manabí.
- b. Articular la formación académica, la investigación científica, tecnológica, social y vinculación con la colectividad, mediante estudios investigativos, en un marco de calidad, innovación y pertinencia.
- c. Generar nuevos conocimientos a través de investigaciones con enfoque inclusivo y sostenible, de carácter multi, inter y trans disciplinario.
- d. Contribuir a la formación del talento humano y desarrollo de profesionales éticos, críticos, creativos que impulsen el avance científico, tecnológico y humanístico; comprometidos con las transformaciones de los entornos sociales y naturales alineados a los ODS, respetando la interculturalidad, igualdad de género y demás derechos constitucionales.
- e. Determinar las opciones y requisitos de titulación de tercer nivel de grado y programas de posgrado, en correspondencia con el perfil de egreso en diversos contextos, declarados en el diseño curricular de la carrera y programa, aprobados por el CES.

## **CAPÍTULO II DE LAS OPCIONES Y LA COMISIÓN DE TITULACIÓN**

**Artículo 4. Líneas de investigación institucional para la titulación.** Las líneas y sublíneas de investigación institucional aprobadas por el HCU deben ser consideradas en los procesos de titulación de tercer nivel de grado y posgrado.

**Artículo 5. Opciones de titulación en la UTM.** La Universidad Técnica de Manabí establece como opciones de titulación las aprobadas por el CES en el proyecto curricular de cada carrera y programa, que se seleccionan de las opciones que se detallan a continuación:

1. **Análisis de caso.** Es un informe de carácter, descriptivo y explicativo sobre el proceso de investigación desarrollado para el estudio extensivo e intensivo de una determinada situación, teniendo en cuenta sus interacciones causales, de organización, interdependencia y correspondencia; por lo que el trabajo debe explicitar el marco epistemológico y metodológico desde donde se produce el estudio. Se estructura a partir de la exposición de los procesos de indagación, interpretación y conclusión.
2. **Dispositivo tecnológico.** Aparato o mecanismo destinado a solucionar una necesidad de la comunidad, cuyo desarrollo se podrá utilizar mediante ingeniería inversa a creación.
3. **Emprendimiento.** Tiene por objeto brindar la oportunidad a las y los estudiantes de crear o conformar empresas productivas relacionadas con su profesión, apoyándose en los mecanismos de organización y financiamiento existentes en el mercado nacional e internacional.
4. **Artículo académico-científico para nivel de grado y/ o artículo profesional de alto nivel para posgrado.** Tiene la finalidad de comunicar los resultados de las investigaciones, ideas y debates de una manera clara, precisa y objetiva, acorde a la epistemología del campo del conocimiento al que pertenece la carrera o programa. Está sujeto a la crítica de revisores que



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

fungen como pares académicos, previo a su aceptación para publicarse en una revista científica indexada.

5. **Capítulo de libro.** Constituye una obra de autoría, individual y/o colectiva en formato físico o digital, que forma parte de un libro coordinado por uno o varios autores que debe cumplir al menos con los criterios de revisión comprobable de dos pares externos anónimos y con ISBN o ISSN.
6. **Estudio comparado.** Es el proceso de generación de un estudio comparado, parte de la descripción de los ejes o nodos comparables, el análisis e interpretación de las posibles relaciones de dichos ejes (comparación, distinción, identidad, correspondencia e implicación). La yuxtaposición para determinar el marco de relación y la comparación final que incluye la explicación de la hipótesis que motiva el tipo de estudio. El trabajo pueda ser aplicado en objetos de estudios que devienen de las ciencias naturales o de la vida, las fácticas y las sociales.
7. **Etnografía.** Es un método de investigación que consiste en observar las prácticas culturales de los grupos sociales y así contrastar lo que la gente dice y hace.
8. **Examen complejo (Examen de grado o fin de carrera).** Consiste en la rendición de un examen teórico-práctico articulado al perfil de egreso de la carrera o programa, mediante el cual el estudiante demuestra el dominio metodológico para la resolución creativa e innovadora de problemas abordados desde la profesión, bajo estricta correspondencia con los resultados de aprendizaje definidos en la carrera o programa.
9. **Modelo de negocio.** También conocido como diseño de negocio, es la planificación respecto a los ingresos y beneficios que intenta obtener una empresa. Se establecen las pautas a seguir para atraer clientes, definir ofertas de productos e implementar estrategias publicitarias, entre muchas otras cuestiones vinculadas a la configuración de los recursos de la empresa.
10. **Producto o presentación artística.** Consiste en el desarrollo ordenado de una temática específica dentro del campo de conocimiento abordado durante la carrera; este trabajo deberá contemplar la revisión crítica de la literatura y una argumentación coherente de los aspectos fundamentales de la investigación. Los productos artísticos pueden ser: conciertos, presentaciones, discos, composiciones, expresión artística y /o plásticas; puesta en escena en las áreas como música, artes plásticas, diseño, teatro y danza.
11. **Propuesta metodológica.** Es un estudio que parte de la contextualización de los métodos desde donde se han abordado las prácticas disciplinares y profesionales, organizado con el rigor científico y lógico de enfoques y horizontes epistemológicos y éticos, encaminados al diseño de procesos que deberán especificar las fases de investigación, programación, ejecución, evaluación y sistematización de situaciones específicas, que permitirán la gestión del objeto de estudio y de intervención.
12. **Propuesta tecnológica.** Sugerencia sistematizada para la solución de un problema a una necesidad social.
13. **Proyecto de investigación.** Es un proceso dialéctico que utiliza un conjunto de técnicas y procedimientos que permiten diagnosticar y/ o resolver problemas para generar conocimientos científicos. Tiene por objeto fomentar y propiciar la investigación



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

científica como elemento para la formación integral de los profesionales; además, es un mecanismo de conocimiento de las potencialidades de la región.

14. **Proyecto integrador.** El proyector integrador tendrá un enfoque multidisciplinario pudiendo incorporarse estudiantes de otras carreras, donde el conocimiento es fundamental para poder dar paso a la inserción de un nuevo producto, listo para ser ofertado según la demanda del mercado.
15. **Proyecto técnico.** Son trabajos que tienen como objeto la realización de estudios a equipos, sistemas, servicios, entre otros, relacionados con los campos propios de la titulación, referidos a aspectos de diseño, planificación, producción, gestión, explotación y cualquier otro campo de la ingeniería, relacionados con alternativas técnicas, evaluaciones económicas y valoración de los resultados.
16. **Sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención.** Es una narrativa que explica y argumenta el proceso de contextualización, diagnóstico, implementación y evaluación de la praxis pre-profesional de los estudiantes, que parte de la definición de estructuras conceptuales complejas para interpretar los niveles de significación que realizan los actores, las organizaciones y entornos sociales, así como los comportamientos de los sistemas naturales que participan en la experiencia de investigación e intervención realizada por el autor del proyecto. Su organización surge de los procesos de inducción, diagnóstico, intervención, interpretación/deconstrucción y el informe.
17. **Trabajo experimental.** Son trabajos de naturaleza teórica, tecnológica y/o experimental, que constituyen una contribución a la técnica en los diversos campos de la ingeniería incluyendo, cuando proceda, la evaluación económica, así como la discusión y valoración de los resultados. La definición del tipo de publicación es importante para conocer en qué ámbito se ubica cada uno de los hallazgos.
18. **Práctica en docencia.** La práctica en docencia consiste en la participación activa por parte del estudiante con la coordinación del docente titular en el desarrollo teórico-práctico de la materia asignada. Esta modalidad de titulación, permitirá al estudiante participar en la actualización del programa, elaboración de material didáctico, aplicación de técnicas pedagógicas y metodología innovadora, búsqueda de nuevas alternativas para el desarrollo de los contenidos, entre otros.
19. **Desarrollo comunitario.** Es el proceso por el cual los estudiantes, a través de una labor participativa, promovida y canalizada por ellos, contribuyen a la solución de problemas, utilizando los conocimientos técnicos y científicos adquiridos durante su formación profesional, con la participación activa de la comunidad.
20. **Otras opciones de titulación.** Se podrán proponer otras opciones de titulación en correspondencia con las necesidades curriculares de las carreras y programas vigentes y/ o de nueva creación, las que deberán ser descritas y fundamentadas epistemológicamente para su presentación y aprobación.

Concordancia: Inc. 2do Art. 26 RRA-CES.

**Artículo 6. Comisión de Titulación.** La Comisión de Titulación es una instancia de gestión, apoyo y asesoría, adscrita al Vicedecanato de Carrera a nivel de grado y Vicedecanato Académico a nivel de



posgrado, responsables de la gestión académica y administrativa en los procesos de titulación de los (as) estudiantes.

Concordancia: Art. 39, Numeral 5, Art. 40, Numeral 4 EOGOP – UJFM

## **TÍTULO II DE LA TITULACIÓN DE GRADO**

### **CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN DE TITULACIÓN DE GRADO, ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES**

**Art. 7 Estructura de la Comisión de Titulación en las carreras de la UTM.** La Comisión de Titulación de grado en todas las carreras y modalidades de la UTM estará conformada por:

1. Vicedecano de Carrera, quien la preside con voto dirimente.
2. Tres docentes de la carrera sugeridos por el Vicedecano y aprobado por el HCD; uno de ellos será designado como secretario de entre los miembros de la Comisión.

En caso de ser necesario, el Vicedecano de carrera podrá apoyarse en otros docentes especialistas en el campo de conocimiento, para que asesoren en la revisión técnica del tema y/ o anteproyecto de investigación.

**Artículo 8. Funciones y atribuciones.** Son funciones y atribuciones de la Comisión de Titulación, las siguientes:

- a. Planificar, coordinar, supervisar y dar seguimiento a los procesos y opciones de titulación de grado.
- b. Analizar los anteproyectos para los trabajos de titulación según las opciones establecidas en cada carrera.
- c. Determinar los contenidos de la Unidad Profesional a evaluar en el examen complejo (Examen de grado o fin de carrera), de acuerdo con el perfil de egreso de la carrera.
- d. Designar a los docentes especialistas en las diferentes áreas del conocimiento para la elaboración del banco de preguntas que permitirá la estructuración del cuestionario para la fase teórica del Examen complejo (Examen de grado o fin de carrera) así como los casos y/o experiencias para la fase práctica, en consonancia con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de la carrera.
- e. Validar el instrumento para el Examen complejo (Examen de grado o fin de carrera).
- f. Proponer la nómina de tutores para la asesoría de los trabajos en las diferentes opciones de titulación.
- g. Enviar al H. Consejo Directivo el informe de estudiantes con las opciones de titulación seleccionadas, anteproyectos y cronogramas, así como también, la nómina de los tutores y cotutores en caso de que el estudio lo requiera, cambio de tema o de tutor si se amerita para su aprobación y nominación.
- h. Sugerir al HCD, la nómina de los docentes miembros del Tribunal, así como, lugar, fecha y hora para la defensa de la opción de titulación.

**Artículo 9. Asignación del tutor.** La tutora o tutor asignado será parte del personal académico titular u ocasional de la facultad y/o carrera, debe tener competencias afines a los campos de conocimiento del trabajo de titulación según el perfil de la carrera. En casos excepcionales los resolverá el H. Consejo Directivo.



Una vez asignado el tutor, guiará a sus estudiantes hasta culminar su trabajo de titulación dentro del plazo estipulado en este Reglamento.

**Artículo 10. De las funciones del tutor.** La tutora o tutor del trabajo de titulación tendrá las siguientes funciones:

1. Dar al estudiante los lineamientos generales para el desarrollo de su trabajo de titulación en las diversas opciones.
2. Elaborar junto con el estudiante el cronograma de actividades para el seguimiento y monitoreo de los avances del trabajo de titulación o Examen complejo (Examen de grado o fin de carrera).
3. Brindar apoyo a los estudiantes en la búsqueda de expertos o recursos académicos según lo amerite la investigación.
4. Elaborar una certificación una vez que el estudiante culmine su trabajo de titulación.
5. Solicitar la revisión de antiplagio del trabajo de titulación al responsable delegado de la Facultad.
6. Preparar al o los estudiantes para el acto de defensa o rendir el Examen complejo (Examen de grado o fin de carrera).
7. Notificar a la Comisión de Titulación, el incumplimiento por parte del estudiante de las actividades o ausencia sin previa justificación.
8. Acudir al acto de defensa del trabajo de titulación o Examen complejo (Examen de grado o fin de carrera)

**Artículo 11. Asignación del cotutor.** Se podrá aprobar la participación de un profesional de esta u otra Institución de Educación Superior, Centro de Investigación o institución con reconocimiento en el campo del conocimiento para fungir como cotutora o cotutor, siempre y cuando el caso lo requiera y guarde relación con el objeto de estudio.

**Artículo 12. De las funciones del cotutor.** La o el cotutor del trabajo de titulación, tendrá la función de co-dirigir con el tutor la actividad académica del estudiante, asociada con todo el proceso de investigación y elaboración del informe, aplicación de resultados y entrenamiento para la defensa pública de su opción de titulación.

## CAPITULO II OPCIONES DE TITULACIÓN DE GRADO

**Artículo 13. Opciones de Titulación de carrera.** Los o las estudiantes de la Universidad Técnica de Manabí, podrán desarrollar sus trabajos de titulación en las opciones establecidas en el proyecto curricular de carrera aprobado por el CES. Estas tienen como finalidad propender al desarrollo de conocimientos y destrezas investigativas orientadas a la innovación científica, tecnológica social, humanística y artística de los estudiantes de tercer nivel de grado.

**Artículo 14. Acceso a la opción del Trabajo de titulación.** El estudiante tiene acceso a escoger la opción de titulación, desde que se encuentre cursando el penúltimo nivel de formación e inicia con la aprobación del anteproyecto y, solo podrá ser entregado para defensa, cuando haya aprobado la totalidad de malla curricular y cumpla los demás requisitos establecidos.

**Artículo 15. De los participantes en el trabajo de titulación.** El trabajo de titulación puede ser desarrollado por uno o dos estudiantes, dependiendo de su complejidad y modalidad, excepto el examen



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

complejivo. Se puede incorporar hasta un tercer estudiante, cuando por la naturaleza del tema se requiera articular aprendizajes de más de una especialidad; es decir, que al menos uno de los integrantes debe ser de otra Carrera de la Universidad Técnica de Manabí o de otra Institución de Educación Superior.

**Artículo 16. Estructura del anteproyecto.** El anteproyecto tendrá un máximo de quince (15) páginas y su estructura básica estará descrita por los siguientes puntos:

1. Tema
2. Introducción/Planteamiento del problema
3. Antecedentes
4. Justificación
5. Objetivos: general y específicos
6. Marco Referencial (máximo 7 páginas, considerando mínimo 10 citas biográficas actualizadas, Normas APA u otro estilo de acuerdo al campo de conocimiento)
7. Diseño metodológico
8. Resultados esperados
9. Cronograma valorado
10. Referencias bibliográficas

**Artículo 17. De los trámites de titulación.** Para iniciar los trámites de titulación el o los estudiantes presentarán sus anteproyectos de titulación a la Vicedecana o Vicedecano de Carrera con un oficio enviado a través de correo electrónico o físico en el que señala la opción de titulación seleccionada y solicita la asignación del tutor /a y la respectiva aprobación.

### CAPITULO III DE LA APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

**Artículo 18. Del plazo de análisis del anteproyecto.** La Comisión de Titulación en el término de quince (15) días, analizará el anteproyecto y emitirá su valoración en relación al cumplimiento de los criterios científicos, técnicos - metodológicos.

En caso de que la Comisión de Titulación no emita su criterio al estudiante mediante correo electrónico institucional, dentro del término de treinta (30) días de recibida las correcciones del anteproyecto, el estudiante solicitará mediante oficio a la o el Decano la aprobación de su anteproyecto de titulación.

**Artículo 19. De la aprobación del anteproyecto.** La Comisión de Titulación enviará el respectivo informe dirigido a la o el Decano y por su intermedio al H. Consejo Directivo, organismo que aprobará el anteproyecto y asignará el Tutor; considerando que haya una distribución equitativa en relación al número de estudiantes por profesor que tiene la carrera y, cotutor en caso de que el estudio lo requiera.

**Artículo 20. De la no aprobación del anteproyecto.** En caso de que el anteproyecto sea observado, la Comisión de Titulación informará al estudiante la respectiva valoración. El estudiante tendrá un término de quince (15) días para realizar las correcciones sugeridas y enviar la nueva versión a la Comisión de Titulación.

De ser reprobado, el estudiante tendrá un término de veinte (20) días, para elaborar una nueva versión y volver enviar a la Comisión de Titulación.



## **CAPITULO IV DEL TRABAJO DE TITULACIÓN Y REQUISITOS PARA DEFENSA**

**Artículo 21. Del procedimiento para la realización del trabajo de titulación.** Los procedimientos y los tiempos para el desarrollo del trabajo de titulación son de obligatorio cumplimiento según lo indica el presente reglamento.

**Artículo 22. El informe escrito del trabajo de titulación.** El trabajo de titulación es el documento escrito que el estudiante pone a consideración del Tribunal de Defensa del Trabajo de Titulación, de acuerdo a lo establecido en este reglamento para cada opción de titulación.

**Artículo 23. De las partes del informe escrito del trabajo de titulación.** El informe escrito del trabajo de titulación en todas las opciones contiene tres partes:

### **A. Preliminar**

1. Portada
2. Dedicatoria
3. Agradecimiento
4. Certificación del tutor de Tesis
5. Certificación del tribunal de defensa
6. Declaración sobre Derechos de autor
7. Índice
8. Resumen y palabras clave
9. Abstract and Keywords

### **B. Cuerpo**

De acuerdo al enfoque de la investigación, la estructura genérica del informe tendrá los siguientes apartados: introducción, marco teórico o estado del arte, metodología o materiales y métodos, resultados, discusión, conclusiones y recomendaciones.

### **C. Referencial**

1. Referencias Bibliográficas
2. Anexos

La parte preliminar y referencial será igual para todas las opciones. El cuerpo del informe podrá variar de acuerdo con el tipo de opción de titulación y las particularidades del campo del conocimiento de cada carrera; sin dejar de cumplir los componentes de la estructura genérica del informe.

**Artículo 24. De la revisión antiplagio del informe escrito.** Una vez finalizado el trabajo de titulación, en un término de cinco (5) días, la o el Tutor enviará mediante correo electrónico el informe escrito del trabajo titulación y la solicitud correspondiente al responsable de la herramienta antiplagio institucional asignado en cada facultad, quien deberá devolver al Tutor, los documentos resultantes de la revisión, en un término de cinco (5) días.

**Artículo 25. De la certificación del Tutor.** La o el Tutor emitirá una certificación de haber concluido con el trabajo de titulación y los documentos resultantes de la revisión antiplagio, los mismos que debe entregar al estudiante en un término máximo de cinco (5) días.



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

**Artículo 26. Requisitos para la defensa.** El estudiante debe realizar un oficio dirigido al Vicedecano de la carrera vía correo electrónico, solicitando el trámite de asignación del tribunal y fecha de defensa, al que debe adjuntar los siguientes requisitos:

1. Informe final del Trabajo de titulación en formato pdf.
2. Historial académico actualizado generado por el SGA en el que se evidencie el cumplimiento de las horas de vinculación, prácticas pre profesionales, aprobación del nivel de suficiencia en otra lengua de preferencia en el idioma inglés y el certificado de no adeudar a biblioteca Central de la UTM y a tesorería.
3. Informe de antiplagio mediante la herramienta institucional donde se indique el índice de similitud, que no debe exceder del 15%.

El Vicedecanato luego de analizar el cumplimiento de los requisitos, remitirá al H. Consejo Directivo de Facultad esta solicitud con la documentación para la aprobación de la defensa y asignación de tribunal, fecha y hora para la sustentación.

**Artículo 27. De la aprobación para la Defensa y asignación de Tribunal del Trabajo de Titulación.** El H. Consejo Directivo de Facultad, aprobará la solicitud para asignación del Tribunal de la defensa del trabajo de titulación, fecha y hora, a su vez notificará de la resolución vía correo electrónico al o los estudiantes, tutor y al tribunal asignado, el mismo que estará conformado por tres docentes:

1. Un miembro del H. Consejo Directivo o su delegado, que deberá ser un docente con nombramiento y competencias afines al campo del conocimiento de la carrera, quien lo presidirá.
2. Dos docentes de la carrera, de preferencia deberán ser especialistas en el tema.

El H. Consejo Directivo elegirá a un docente suplente, quien participará en ausencia justificada de algunos de los miembros del tribunal.

En caso de proyectos de titulación que involucren estudiantes de varias carreras se conformarán tribunales por cada carrera, con las mismas características.

## CAPITULO V DEFENSA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

**Artículo 28. De la defensa del trabajo de titulación.** Establecida fecha y hora de la defensa por el H. Consejo Directivo, los estudiantes se presentarán y defenderán su trabajo de titulación ante el Tribunal de Defensa asignado, este acto es de carácter público por lo que pueden asistir los miembros de la comunidad universitaria y la ciudadanía en general. El tiempo considerado es de 60 min. (1 hora); de 20 a 30 min., para la exposición y, la defensa será en dependencia de las preguntas del tribunal, pero no debe exceder del tiempo estipulado.

**Artículo 29. De la evaluación del trabajo de titulación.** El Tribunal de Defensa examinará el trabajo escrito y la respectiva defensa sobre la base de los siguientes parámetros:

1. Para el informe escrito del trabajo de titulación se considerará la metodología empleada en el análisis y solución del problema investigado, rigor científico, originalidad y capacidad creadora.



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

2. En la defensa tendrá en cuenta la organización de la información, la calidad de la exposición, dominio del tema y otros aspectos de la especialidad, así como la pertinencia de las respuestas a las preguntas formuladas por los Miembros del Tribunal, quienes deberán calificar por separado de acuerdo a la Rúbrica de Calificación para la defensa aprobada por el H. Consejo Directivo y luego aprobar o reprobado el trabajo de manera consensuada, la decisión adoptada deberá ser motivada, lo cual deberá constar en la rúbrica respectiva.

**Artículo 30. De la deliberación.** La deliberación final debe realizarse sobre 100 puntos, teniendo en cuenta la calificación obtenida en los parámetros establecidos, tanto en el informe escrito como en la defensa, promediando los valores alcanzados para la nota final, cuyo valor mínimo para aprobar es 70 puntos.

**Artículo 31. Del acta de defensa del trabajo de titulación.** Culminado el acto de defensa del trabajo de Titulación, los miembros del Tribunal, la o el Tutor, Cotutor, el o los estudiantes y la o el secretario Asesor Jurídico de Facultad, firmarán el acta en el que se consignará la nota del promedio de las evaluaciones obtenidas en el informe escrito y en la defensa del trabajo de titulación.

**Artículo 32. De la oportunidad de gracia de defensa del trabajo de titulación.** El o los estudiantes que no aprueben el trabajo de Titulación en su primera presentación, tendrán la oportunidad de poder defender su trabajo de titulación con las mismas características y nivel de complejidad, en una segunda ocasión, previa solicitud del estudiante presentada al Vicedecano dentro del término de cinco (5) días y considerando las fechas que sean establecidas de acuerdo al presente artículo.

La fecha para la oportunidad de gracia varía en función de la fecha de la primera presentación, misma que deberá ser fijada por el Vicedecano, previo a la solicitud del estudiante en un mínimo plazo de un mes y máximo al plazo de tres meses contados después de la primera defensa. La fecha de la oportunidad de gracia para la defensa del trabajo de titulación deberá ser notificada al estudiante en un término de dos (2) días después de presentada la solicitud.

De no aprobar en la oportunidad de gracia, el estudiante deberá solicitar mediante oficio vía correo electrónico al Vicedecano el cambio de opción, en correspondencia a las citadas en el proyecto de carrera aprobado por el CES y deberá pagar la tasa o arancel establecida por el Honorable Consejo Universitario para el efecto.

## CAPÍTULO VI

### EXAMEN COMPLEXIVO (EXAMEN DE GRADO O FIN DE CARRERA).

**Artículo 33. Del plazo de análisis y aprobación de la solicitud para la titulación mediante examen complejo.** La Comisión de Titulación una vez receptada la solicitud y los documentos requeridos, los remitirá a la o el Decano y por su intermedio al H. Consejo Directivo, para su aprobación y la del Tutor.

**Artículo 34. De los participantes en el Examen complejo (Examen de grado o fin de carrera)** Para su desarrollo no se permite asociación, siendo éste de carácter individual.

**Artículo 35. De las asignaturas consideradas para el Examen complejo (Examen de grado o fin de carrera)** Las asignaturas que propician el desarrollo del trabajo de titulación mediante examen complejo para todas las carreras de la Universidad Técnica de Manabí, son las que conforman la Unidad Profesional en la malla curricular del proyecto de carrera aprobado por el CES.



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

**Artículo 36. De la estructura del Examen complejo (Examen de grado o fin de carrera).** Este examen constará de dos (2) fases: una teórica y una práctica, las cuales permitirán evaluar los conocimientos y aptitudes del estudiante en relación con el perfil de egreso declarado en la carrera.

**Artículo 37. De los procedimientos para el Examen complejo (Examen de grado o fin de carrera).** El vicedecano de cada carrera conformará un equipo de docentes con competencias afines a las áreas del conocimiento, encargado de seleccionar los contenidos de la Unidad Profesional; quienes elaborarán un banco de preguntas tipo reactivos para la fase teórica y los lineamientos para la fase práctica del examen. El equipo establecerá mediante un cronograma el proceso de acompañamiento para el desarrollo de esta opción de titulación. Para este procedimiento, cada carrera deberá regular su ejecución de acuerdo a su perfil de egreso.

**Artículo 38. Del desarrollo del Examen complejo (Examen de grado o fin de carrera)** Este examen se desarrollará ante el tribunal asignado por el H. Consejo Directivo de Facultad como se estipula en este reglamento.

Las fases para su desarrollo son las siguientes:

1. **Fase teórica:** se realizará usando la plataforma virtual de la universidad donde consta el banco de reactivos elaborados por el equipo de docentes asignados para el efecto. Tendrá una nota cuarenta (40) puntos que corresponde a una ponderación del 40% del total de la nota.
2. **Fase práctica:** el estudiante demostrará el dominio de competencias a través de la resolución de casos, problemas, dilemas o desafíos de la profesión, los cuales estarán estructurados acorde al perfil de egreso de la carrera. Tendrá una nota de sesenta (60) puntos que corresponde a una ponderación del 60 % del total de la nota.

**Artículo 39. Requisitos para solicitar la presentación del Examen complejo (Examen de grado o fin de carrera).** El estudiante debe realizar un oficio dirigido al Vicedecano de la carrera vía correo electrónico, solicitando el trámite de asignación del tribunal y fecha para la presentación del examen teórico y práctico al que debe adjuntar los siguientes requisitos:

1. Informe del trabajo realizado en la fase práctica del examen complejo en formato pdf.
2. Historial académico actualizado generado por el SGA en el que se evidencie el cumplimiento de las horas de vinculación, prácticas pre profesionales, aprobación del nivel de suficiencia en otra lengua de preferencia en el idioma inglés y el certificado de no adeudar a biblioteca Central de la UTM y a tesorería.

El Vicedecanato luego de analizar el cumplimiento de los requisitos, remitirá al H. Consejo Directivo de Facultad esta solicitud con la documentación para la aprobación de la defensa y asignación de tribunal, fecha y hora para la sustentación.

**Artículo 40. De la aprobación para rendir el Examen complejo (Examen de grado o fin de carrera).** El H. Consejo Directivo de Facultad, aprobará la solicitud para la defensa del examen complejo, asignará el Tribunal, establecerá la fecha de examen y notificará la resolución al estudiante, al tutor y el tribunal asignado, el mismo que estará conformado por tres docentes:

1. Un miembro del H. Consejo Directivo o su delegado, que deberá ser un docente con nombramiento y competencias afines al campo del conocimiento de la carrera, quien lo presidirá.



2. Dos docentes de la carrera, de preferencia deberán ser especialistas en el tema.

El H. Consejo Directivo asignará a un docente suplente, quien participará en ausencia justificada de alguno de los miembros del tribunal.

**Artículo 41. De la calificación Examen complejo (Examen de grado o fin de carrera).** La fase teórica se calificará sobre cuarenta (40) puntos, que representa el 40% del puntaje total. La calificación del estudiante será el puntaje que refleje la plataforma informática institucional al momento de finalizar la prueba de conocimiento. La fase práctica se calificará sobre sesenta (60) puntos que representa el 60% del puntaje total y será el resultado obtenido en la defensa. En esta fase se tendrá en cuenta la organización de la información, la calidad de la exposición, dominio del tema y otros aspectos de la especialidad, así como la pertinencia de las respuestas a las preguntas formuladas por los Miembros del Tribunal, quienes deberán calificar por separado de acuerdo a la Rúbrica de Calificación para la defensa aprobada por el H. Consejo Directivo y luego aprobar o reprobar el trabajo de manera consensuada.

La calificación final del examen complejo resulta de la suma ponderada de las notas obtenidas en las fases teórica y práctica, cuyo valor mínimo para aprobar es setenta (70) puntos.

**Artículo 42. De la oportunidad de gracia del Examen complejo (Examen de grado o fin de carrera).** Es una oportunidad que se le concede al estudiante de poder rendir por segunda vez el examen complejo (examen de grado o fin de carrera) si no lo hubiese aprobado en su primera presentación, con las mismas características y nivel de complejidad que el ordinario, previa solicitud del estudiante presentada al Vicedecano dentro del término de cinco (5) días y considerando las fechas que sean establecidas de acuerdo al presente artículo.

La fecha para la oportunidad de gracia, varía en función de la fecha de la primera presentación, misma que deberá ser fijada por el Vicedecano, previo a la solicitud del estudiante en un mínimo plazo de un mes y máximo al plazo de tres meses después de la primera defensa. La fecha del examen de gracia debe ser notificada al estudiante en un término de dos (2) días después de presentada la solicitud.

De no aprobar en la oportunidad de gracia, el estudiante deberá solicitar mediante oficio vía correo electrónico al Vicedecano el cambio de opción, en correspondencia a las citadas en el proyecto de carrera aprobado por el CES y deberá pagar la tasa o arancel establecida por el Honorable Consejo Universitario para el efecto.

## **CAPITULO VII DE LOS TIEMPOS PARA EL TRABAJO DE TITULACIÓN DE EXAMEN COMPLEXIVO (GRADO O FIN DE CARRERA)**

**Artículo 43. Del tiempo para la organización de la defensa del trabajo de titulación y el examen de grado o fin de carrera (examen complejo).** Los Vicedecanos organizarán el cronograma para la defensa del examen complejo (examen de grado o fin de carrera) dependiendo de la demanda de estudiantes que soliciten. Este cronograma debe ser aprobado por el H.C.D.

**Artículo 44. Del tiempo para su desarrollo.** Aprobado la totalidad de los créditos de la malla curricular y cumplido los requisitos establecidos, el estudiante, tendrá hasta dos períodos académicos ordinarios adicionales para defender su trabajo de titulación o rendir el examen complejo, libre de arancel. Concluidos los tiempos establecidos el estudiante deberá solicitar una prórroga por un período



académico para lo que requerirá del pago de tasa o arancel establecida por el Honorable Consejo Universitario para el efecto.

Concordancia: Art. 74 3er Inc., Art. 76 2do Inc. RRA, Art. 26 RRA -UTM 2023

## **CAPITULO VIII DE LA AUSENCIA AL ACTO DE DEFENSA**

**Artículo 45. De la ausencia del o la estudiante a la defensa del trabajo de titulación y Examen complejo -** Si el estudiante no se presentare a la defensa del trabajo de titulación en cualquiera de las opciones, tendrá derecho a una nueva fecha, si la ausencia se debe a un caso fortuito o de fuerza mayor debidamente documentado. En este caso, se deberá registrar en el acta la ausencia y la firma de los miembros del Tribunal.

El estudiante al término de tres (3) días como mínimo, después de superada la situación y, como máximo al término de cuarenta y cinco (45) días desde la fecha de la defensa, podrá solicitar a la Vicedecana o Vicedecano de la Carrera una nueva fecha para la defensa, quien tramitará ante H. Consejo Directivo. Una vez fijada la nueva fecha, este organismo, dará respuesta al tutor y al estudiante al término de quince (15) días, vía correo electrónico a partir de la aprobación.

Si el estudiante no cumpliera con lo establecido en este artículo se le asignará la calificación de cero (0), teniendo el derecho de titularse en la oportunidad de gracia.

Si el trabajo de titulación a defenderse hubiese sido desarrollado por más de un estudiante, al ser individual la defensa, queda a criterio del o los estudiantes que asisten, realizar la defensa en ese momento, o esperar la nueva fecha que se asigne al otro u otros integrantes, en este caso, pierden esta primera oportunidad.

**Artículo 46. De la ausencia de los miembros del Tribunal de Defensa del Trabajo de Titulación y Examen complejo o (Examen de grado o fin de carrera).** En caso de ausencia de uno o más miembros del Tribunal Examinador, asumirá el docente suplente, si es más de uno, la o el Vicedecano de carrera asignará el o los reemplazos correspondientes para garantizar la defensa o el examen en la fecha establecida. Si no fuera posible conformar el tribunal, se fijará una nueva fecha, misma que será al término de quince (15) días posteriores a la fecha de defensa no realizada.

**Artículo 47. Del tiempo de espera a la sustentación.** El tiempo de espera para realizar la defensa o rendir el examen es hasta quince (15) minutos, tanto para el estudiante como para el miembro del Tribunal examinador, posterior a ello, de oficio y /o a petición de parte se resolverá lo que corresponda.

## **CAPITULO IX DEL ABANDONO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Artículo 48. Del abandono del trabajo de titulación por el estudiante.** Para garantizar el debido proceso, la o el Tutor al transcurrir dos (2) meses de no tener reportes del estudiante, enviará dos notificaciones con carácter quincenal al correo electrónico del estudiante, indicándole su incumplimiento y solicitando la justificación de los motivos que le han impedido cumplir con lo programado para el desarrollo del trabajo de titulación.

Al plazo de tres meses de ausencia del estudiante, la o el tutor presentará el informe respectivo al Vicedecano de carrera para que lo remita al H. Consejo Directivo de la Facultad, organismo que podrá



declarar en abandono el trabajo de titulación. Cuando el estudiante abandone el desarrollo de su trabajo de titulación será considerado como intento reprobado.

**Artículo 49. Del abandono del Examen complejo o (Examen de grado o fin de carrera) por el o la estudiante.** Cuando un estudiante se retire durante el desarrollo del Examen de grado o fin de carrera, se le calificará la parte realizada y si no alcanza el puntaje mínimo de aprobación, será considerado como intento reprobado.

**Artículo 50. Del abandono del Tutor del trabajo de titulación.** En caso de ausencia temporal o definitiva de la Tutora o Tutor, y el incumplimiento de su responsabilidad académica designada en los plazos correspondientes, él o la estudiante enviará una comunicación por escrito, en físico o digital al correo institucional de la o el Tutor con copia a la o el Vicedecano de Carrera, solicitando las respectivas asesorías para cumplir con lo programado en el proceso de titulación; de no tener respuesta del tutor, podrá dirigir un oficio al Vicedecano/a para que presente al H. Consejo Directivo el reemplazo inmediato de otro Tutor/a, organismo que debe responder vía correo electrónico al Vicedecano con copia al estudiante en el plazo de un mes.

## CAPITULO X DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

**Artículo 51. De las veces.** Un estudiante que no se titule en la opción de titulación seleccionada, podrá cambiar de opción hasta en dos ocasiones siempre y cuando no se repita las opciones no acreditadas, en correspondencia a las establecidas en el proyecto de carrera aprobado por el CES y tendrá que pagar la tasa o arancel establecida por el Honorable Consejo Universitario para el efecto.

## TITULO III DE LA TITULACIÓN DE POSGRADO EN PROGRAMAS DE MAESTRÍAS Y ESPECIALIZACIONES

### CAPITULO I DE LA COMISIÓN DE TITULACIÓN DE POSGRADO, ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES

**Artículo 52. Funciones del Comité del programa.** El Comité del Programa de Posgrado, es un órgano asesor y de apoyo al funcionamiento de los programas de Posgrado.

Estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

1. El Coordinador/a del programa, quien lo preside.
2. Un profesor investigador de la Facultad de Posgrado, en representación del Decano, el mismo que será designado por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado.
3. Un profesor investigador del programa, designado por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado.

El Vicedecano de Investigación, Posgrado y Vinculación de la Unidad Académica de grado a la que corresponda el programa de posgrado; quien será miembro con voz.

Son funciones del Comité del Programa:



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

1. Sesionar de manera ordinaria al menos una vez cada trimestre, instalándose con la mitad más uno de sus miembros. Pudiendo sesionar de manera extraordinaria en caso de que, el programa lo requiera.
2. Conocer la propuesta de planificación académica de la cohorte, presentada por el Coordinador/a del Programa.
3. Dar seguimiento periódico al buen desempeño del programa, y los aspectos en función de la calidad del mismo, que representan las acciones correctivas necesarias.
4. Atender todo requerimiento académico del estudiante y cuerpo docente del programa, puestos en conocimiento por el Coordinador/a del Programa; y emitir el informe correspondiente en el que se incluirá conclusiones y recomendaciones a ser resueltas por el Vicedecano/a Académico.
5. Resolver sobre los resultados del proceso de admisión e inicio de las cohortes del programa de posgrado.
6. Evaluar los anteproyectos de los trabajos de titulación presentados por los estudiantes del programa, y emitir el informe correspondiente en el que se incluirá conclusiones y recomendaciones de ser el caso. Este se emitirá y solicitará su análisis y aprobación por la Comisión de Titulación y el H. Consejo Directivo de la Facultad.
7. Sugerir a la Comisión de Titulación de la Facultad, los nombres de docentes: tutores, cotutores, revisores y miembros de Tribunales de Evaluación para los diferentes mecanismos de titulación.
8. Aprobar el informe semestral de ejecución del programa presentado por el Coordinador del Programa.
9. Velar por el cumplimiento de acciones y metas de los programas, proyectos de investigación y vinculación en coordinación con el Vicedecano/a de Investigación y Vinculación.
10. Las demás señaladas en las normas vinculantes.

**Artículo 53. Estructura de la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado de la UTM.** La Comisión de Titulación estará conformada por:

- Vicedecano Académico, quien preside;
- Dos profesores de la Facultad designado por el Decano.

El Vicedecano Académico podrá apoyarse en los profesores de la Facultad de Posgrado para que asesoren la revisión técnica del tema y anteproyecto de investigación.

**Artículo 54. Funciones y atribuciones de la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado.** Son funciones y atribuciones de la Comisión de Titulación, las siguientes:

- a) Planificar, coordinar y supervisar los procesos y opciones de titulación de posgrado.
- b) Analizar los anteproyectos de investigación, opciones de titulación, tutores y/o cotutores de los estudiantes sugeridos por el comité de los programas.
- c) Aprobar el banco de preguntas del examen complejo, de acuerdo con el perfil de egreso, remitido por el comité del programa.
- d) Analizar las solicitudes de cambio de tema, opciones de titulación, tutor y/o cotutor, remitidas por el comité de programa y comité doctoral.
- e) Valorar la nómina de los profesores miembros de Tribunales de evaluación y calificación de las opciones de titulación.
- f) Enviar al H. Consejo Directivo el informe de estudiantes con las opciones de titulación seleccionadas, anteproyectos y cronogramas, la nómina de los tutores y cotutores, así como, revisores y los miembros de Tribunales de evaluación y calificación para su aprobación.



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

**Artículo 55. Asignación del Tutor.** La o el Tutor asignado será parte del personal académico titular u ocasional de la Facultad, con título de doctor (PhD o su equivalente) o de magister relacionado al área del conocimiento del tema de investigación, con acreditada experiencia en docencia e investigación. En casos excepcionales los resolverá el H. Consejo Directivo.

Una vez asignado el Tutor, guiará a sus estudiantes hasta culminar su opción de titulación dentro del plazo estipulado en este Reglamento.

En función del contexto de desempeño de la o el o Tutor y/o Cotutor, este no puede tener relación de consanguinidad y afinidad de primero grado con el estudiante, para evitar conflictos de intereses en el proceso.

**Artículo 56. De las funciones del Tutor.** La o el Tutor tendrá las siguientes funciones:

1. Conocer a profundidad el ámbito del tema de investigación de las opciones de titulación presentadas por el estudiante;
2. Orientar y apoyar al estudiante a precisar y desarrollar el tema investigación de titulación;
3. En mutuo acuerdo con el estudiante, revisar y aprobar el cronograma de trabajo en la primera reunión;
4. Sugerir bibliografía apropiada, comentar y discutir bases conceptuales y metodológicas del tema de investigación;
5. Orientar los aspectos relacionadas con la forma del documento de acuerdo al esquema para cada opción de titulación, y aspectos específicos para su presentación detallada;
6. Corregir aspectos teóricos, metodológicos, gramaticales y formales;
7. Realizar revisiones periódicas de los avances y corregir razonadamente los avances del documento escrito;
8. Leer, aprobar la versión final del documento escrito, y emitir en correspondencia la certificación requerida;
9. Presentar al Coordinador del programa informes mensuales de avance del trabajo de titulación, y este remitir al Comité del programa para su trámite pertinente;
10. Preparar al estudiante para el proceso de predefensa y defensa pública, según la opción de titulación;
11. Acompañar al estudiante en los actos de predefensa y defensa pública, según la opción de titulación.
12. Emitir una certificación una vez que el estudiante culmine su opción de titulación.
13. Solicitar la revisión de antiplagio del trabajo de investigación al responsable delegado de la Facultad.
14. Notificar al comité académico del programa, el incumplimiento por parte del estudiante de las actividades planificadas en el cronograma de trabajo.

**Artículo 57. Asignación del Cotutor.** Se podrá asignar una o un cotutor en aquellas investigaciones multidisciplinarias y en el caso de que la o el tutor no sea miembro del personal académico de la Universidad Técnica de Manabí.

**Artículo 58. De las funciones del Cotutor.** La o el Cotutor del trabajo de titulación, tendrá la función de co-dirigir de manera conjunta con el tutor la actividad académica del estudiante, asociada con todo el proceso de investigación y elaboración del informe, aplicación de resultados y entrenamiento para la defensa pública de su opción de titulación.



## CAPITULO II DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN DE POSGRADO

**Artículo 59. Opciones de titulación de los programas.** Los o las estudiantes de la Facultad de Posgrado de la Universidad Técnica de Manabí, podrán desarrollar su titulación en las opciones establecidas en el proyecto del programa aprobado por el CES, citadas en este reglamento.

**Artículo 60. Acceso a la opción de Titulación.** El estudiante escoge la opción de titulación, dentro del plazo no superior entre el tercer y quinto mes de iniciado el programa de posgrado.

**Artículo 61. De los participantes en las opciones de titulación.** La opción de titulación debe ser desarrollado por los estudiantes de forma individual.

**Artículo 62. De la estructura del anteproyecto de titulación.** El anteproyecto tendrá un rango entre cinco y diez cuartillas, sin incluir las posibles referencias bibliográficas y anexos necesarios. Su estructura básica estará compuesta por los siguientes puntos:

1. Tema
2. Planteamiento, formulación, justificación del problema.
3. Objetivos: general y específicos.
4. Planteamiento Hipotético.
5. Metodología.
6. Resultados esperados.
7. Referencias bibliográficas.
8. Cronograma.
9. Anexos.

El estudiante deberá declarar las líneas de investigación a la que responde, y si la investigación a realizar forma parte de un grupo y/o proyecto de investigación y/o vinculación. Es opcional declarar sugerencia de tutor y/o cotutor.

**Artículo 63. De los trámites de Titulación.** Para iniciar los trámites de titulación el estudiante presentará el Tema con su anteproyecto de titulación mediante una solicitud dirigida al Coordinador del Programa / Comité del Programa, para acogerse a la opción de titulación seleccionada y la asignación del tutor y/o cotutor.

## CAPITULO III DE LA APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

**Artículo 64. Del término de análisis del anteproyecto.** El Comité del programa en el término de treinta (30) días, analizará el tema y anteproyecto, se emitirá su valoración en relación al cumplimiento de los criterios científicos, técnicos – metodológicos, y enviará a la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado.

**Artículo 65. De la aprobación del anteproyecto.** La Comisión de Titulación analizará el respectivo informe dirigido a la o el Decano y por su intermedio al H. Consejo Directivo, organismo que aprobará el anteproyecto, opción de titulación y designación de Tutor y/o Cotutor.

**Artículo 66. De la no aprobación del anteproyecto.** En caso de que el anteproyecto sea observado, la Comisión de Titulación informará al Comité del programa y al estudiante la respectiva valoración.



El estudiante tendrá un término de quince (15) días para realizar las correcciones sugeridas y enviar la nueva versión a la Comisión de Titulación.

De ser observado por segunda ocasión, el estudiante tendrá un término de veinte (20) días, para elaborar una nueva versión y volver a enviar a la Comisión de Titulación.

#### **CAPITULO IV DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Artículo 67. Del procedimiento para la realización del Trabajo de Titulación.** Los procedimientos y los tiempos para el desarrollo del trabajo de titulación son de obligatorio cumplimiento según lo indica el presente reglamento.

**Artículo 68. El informe escrito del Trabajo de Titulación.** El trabajo de titulación es el documento escrito que el estudiante pone a consideración del Tribunal de Defensa del Trabajo de Titulación, de acuerdo a lo establecido en este reglamento para cada opción de titulación.

**Artículo 69. De las partes del informe escrito del Trabajo de Titulación.** El informe escrito del trabajo de titulación en todas las opciones contiene tres Partes:

##### **1. Preliminar**

Portada  
Dedicatoria  
Agradecimiento  
Certificación del Tutor de Tesis  
Certificación del tribunal de defensa  
Declaración sobre Derechos de autor  
Índice  
Resumen y palabras clave  
Summary and Keywords

##### **2. Cuerpo**

Introducción:  
Capítulo I: (Contiene el Marco Teórico de la Investigación)  
Capítulo II: (Contiene el Marco Metodológico)  
Capítulo III: (Contiene Los Resultados y discusión de la Investigación)  
Conclusiones  
Recomendaciones

##### **3. Referencial**

Referencias Bibliográficas  
Anexos

La parte preliminar y referencial será igual para todas las opciones. El cuerpo del informe podrá variar de acuerdo con el tipo de opción de titulación y las particularidades del área del conocimiento de cada programa; sin dejar de cumplir los componentes de la estructura genérica del informe.

**Artículo 70. De la revisión antiplagio del informe escrito.** Una vez finalizado el trabajo de titulación, en un término de cinco (5) días, el estudiante enviará mediante correo electrónico el informe escrito del trabajo de titulación y la solicitud correspondiente al Coordinador del Programa, quien



tramitará con el responsable de la herramienta antiplagio de la Facultad de Posgrado designado, quien deberá devolver al estudiante, tutor y Coordinador del Programa los documentos resultantes de la revisión, en un término de cinco (5) días.

**Artículo 71. De la certificación del Tutor.** La o el Tutor emitirá una certificación de haber concluido con el trabajo de titulación y los documentos resultantes de la revisión antiplagio, los mismos que debe entregar al estudiante en un término máximo de cinco (5) días.

**Artículo 72. Del revisor.** El Comité del programa de Posgrado sugerirá a la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado, un revisor entre aquellos especialistas con mayor dominio del tema del trabajo de titulación, quien deberá estar presente en el acto de predefensa y defensa pública.

El revisor será un profesor con título de Doctor o Magister o su equivalente con experiencia docente e investigativa en el área del conocimiento y/o en metodología de la investigación científica. En su carácter de especialista, tiene la responsabilidad de revisar de forma detallada el informe final del trabajo de titulación del estudiante, considerando la metodología de la investigación establecida, y de emitir un informe con juicio crítico, científico y ético de los méritos e insuficiencias encontradas, señalamientos y sugerencias que contribuirán a la mejora de la memoria escrita.

Para realizar la revisión y hacer entrega del informe correspondiente a la Comisión de Titulación, contará con quince (15) días término. De no cumplirse el término indicado, se designará nuevo revisor, registrando la novedad en el expediente del profesor incumplidor. El informe de revisión, se remitirá al tribunal de evaluación y calificación para el acto de predefensa, de acuerdo con fecha establecida para ello. Posteriormente, el revisor certificará el cumplimiento de los cambios sugeridos.

**Artículo 73. Requisitos para la predefensa y defensa.** El estudiante debe realizar un oficio dirigido al Coordinador del Programa vía correo electrónico, solicitando la predefensa y defensa, de ser el caso, al que debe adjuntar los siguientes requisitos:

- Oficio del estudiante dirigido al Coordinador del Programa donde hace entrega de su trabajo de titulación.
- Oficio donde el estudiante solicita se le designe fecha y hora de defensa Pública.
- Certificación firmada por el tutor y/o cotutor, asignado por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado.
- Certificación de aceptación para publicación y/o de publicación firmada por el editor de la revista o el artículo profesional de alto nivel ya publicado en una revista Indexada.
- La filiación en el artículo profesional de alto nivel será, primero el estudiante del programa, el tutor y el cotutor si lo tuviere designado, según lo aprobado por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado. Y los casos excepcionales debidamente justificados.
- Certificación emitida por la instancia correspondiente de no adeudar al programa.
- Certificación de no adeudar a biblioteca UTM.
- Título de bachiller o acta de grado notariado, requerimientos solicitados por la Senescyt.
- Título de tercer nivel a color, legible.
- Registro de la Senescyt a color, legible.
- Cédula de ciudadanía y Certificación de votación actualizado, legible.
- Historial académico del estudiante bajado del SGA, no se requiere que se encuentre firmado.
- Certificación de matrícula.
- Certificación firmada por tutor de revisión por sistema antiplagio.

El estudiante que incumpla esta disposición no podrá realizar su Defensa Pública.



El Vicedecanato Académico luego de analizar el cumplimiento de los requisitos, remitirá al H. Consejo Directivo de Facultad esta solicitud con la documentación para su aprobación.

**Artículo 74. De la aprobación para la Predefensa, Defensa y asignación de Tribunal del Trabajo de Titulación.** El H. Consejo Directivo de Facultad, aprobará lo solicitado por la Comisión de Titulación en relación a predefensa y defensa del trabajo de titulación del estudiante, Tribunal, fecha y hora. A su vez notificará de la resolución vía correo electrónico al Vicedecano Académico para la comunicación pertinente al estudiante, tutor y al tribunal designado.

## **CAPITULO V PREDEFENSA Y DEFENSA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Artículo 75. De la predefensa y defensa del Trabajo de Titulación.** Establecida fecha y hora de la predefensa y defensa por el H. Consejo Directivo, el estudiante se presentará y sustentará su Trabajo de Titulación ante el Tribunal de Predefensa o Defensa asignado, este acto es de carácter público por lo que pueden asistir los miembros de la comunidad universitaria y la ciudadanía en general. El tiempo considerado para la exposición será de 20 a 30 min. tanto para la predefensa como la defensa.

**Artículo 76. Predefensa Pública.** En la fecha y hora señalada para la predefensa, se instalará el Tribunal de Evaluación y calificación, debiendo comparecer el estudiante, tutor, cotutor de ser el caso y revisor, para desarrollar la Prefedensa Pública. De faltar uno de los integrantes convocados a la hora señalada (Solo podrá faltar el cotutor, con la debida presencia del tutor), se suspenderá el acto académico, sin perjuicio de que se presente la justificación del caso.

El orden de participación será, primero el estudiante con una disertación máxima entre veinte a treinta minutos (20 a 30), luego procede la lectura del informe por parte del revisor, y posteriormente la examinación por parte de los miembros del Tribunal de Evaluación y calificación.

Con todo ello, el Tribunal de Predefensa resolverá si el estudiante aprueba o reprueba; de ser aprobado pasará a la Defensa Pública. De lo desarrollado se dejará constancia en el acta respectiva que será notificada conjuntamente con el informe de revisión, al término de la Predefensa Pública, al estudiante, revisor y tutor. A partir de esta notificación, el estudiante tendrá un término de treinta (30) días, para realizar las modificaciones respectivas de acuerdo a las observaciones emitidas por el revisor y el tribunal. De no realizarlo en el tiempo establecido, el estudiante deberá solicitar al Coordinador del Programa nuevamente el inicio de su proceso de predefensa.

**Artículo 77. De la reprobación de la Predefensa Pública.** Cuando un estudiante repruebe la Predefensa Pública deberá presentar una solicitud de gracia única de Predefensa dirigida al Coordinador del programa, este último trasladará la solicitud a la Comisión de Titulación para que el H. Consejo Directivo le fije al estudiante nueva fecha y hora de Predefensa Pública en un término de treinta (30) días después de la fecha de reprobación.

**Artículo 78. Del Acta de Predefensa del Trabajo de Titulación.** Culminado el acto de predefensa del Trabajo de Titulación, los miembros del Tribunal, el Tutor, Cotutor, el Estudiante y el secretario Asesor Jurídico de la Facultad de Posgrado, firmarán el acta en el que se consignarán las observaciones, sugerencias y precisiones del Trabajo de Titulación, con la cualificación de Aprobado o No Aprobado.



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

**Artículo 79. De la evaluación del Trabajo de Titulación.** El Tribunal examinará el trabajo escrito y la respectiva defensa sobre la base de los siguientes parámetros:

1. Para el informe escrito del Trabajo de Titulación se considerará la metodología empleada en el análisis y solución del problema investigado, rigor científico, originalidad y capacidad creadora.
2. En la defensa tendrá en cuenta la organización de la información, la calidad de la exposición, dominio del tema y otros aspectos del campo del conocimientos y competencias profesionales, así como la pertinencia de las respuestas a las preguntas formuladas por los Miembros del Tribunal de Evaluación y calificación, quienes deberán calificar por separado de acuerdo a la Rúbrica de Calificación para la defensa del Trabajo de Titulación aprobada por el H. Consejo Directivo, y luego aprobar o reprobar el trabajo de manera consensuada.

**Artículo 80. De la deliberación.** La deliberación final debe realizarse sobre 100 puntos, teniendo en cuenta la calificación obtenida en los parámetros establecidos, y el valor mínimo para aprobar es 70 puntos.

**Artículo 81. Del Acta de Defensa del Trabajo de Titulación.** Culminado el acto de Defensa del Trabajo de Titulación, los miembros del Tribunal, el Tutor, Cotutor, el Estudiante y el secretario Asesor Jurídico de la Facultad de Posgrado, firmarán el acta en el que se consignará la calificación del trabajo de titulación.

**Artículo 82. De la oportunidad de gracia de defensa del Trabajo de Titulación.** El estudiante que no apruebe el trabajo de Titulación en su primera presentación, tendrá la oportunidad de poder defender su trabajo de titulación, con las mismas características y nivel complejidad, en una segunda ocasión. La fecha para la oportunidad de gracia, varía en función de la fecha de la primera presentación, misma que debe ser fijada al término de treinta (30) días después de la primera defensa y máximo al término de cuarenta y cinco (45) días.

**Artículo 83. De la reprobación de la oportunidad de gracia de defensa del Trabajo de Titulación.** Cuando un estudiante repruebe la oportunidad de gracia de defensa del Trabajo de Titulación deberá presentar una solicitud de cambio de opción de titulación dirigida al Coordinador del programa, este último trasladará la solicitud a la Comisión de Titulación para que el H. Consejo Directivo le apruebe al estudiante dicha solicitud en un término de treinta (30) días después de la fecha de reprobación.

## CAPÍTULO VI DEL EXAMEN COMPLEXIVO

**Artículo 84. Del procedimiento para la realización del Examen Complexivo.** Los procedimientos y los tiempos para el desarrollo del Trabajo de Titulación son de obligatorio cumplimiento según lo indica el presente reglamento.

**Artículo 85. Del plazo de análisis y aprobación de la solicitud para la titulación mediante Examen Complexivo.** El H. Consejo Directivo de Facultad, aprobará lo solicitado por la Comisión de Titulación en relación al Examen Complexivo del estudiante, Tribunal, fecha y hora. A su vez notificará de la resolución vía correo electrónico a Vicedecano Académico para la comunicación pertinente al estudiante, tutor, cotutor y al tribunal asignado.



**Artículo 86. Requisitos para la opción de titulación Examen Complexivo.** El estudiante debe realizar un oficio dirigido al Coordinador del Programa vía correo electrónico, solicitando presentarse al Examen Complexivo, al que debe adjuntar los siguientes requisitos:

- Oficio del estudiante dirigido al Coordinador del Programa donde hace entrega de su trabajo de titulación.
- Oficio donde el estudiante solicita se le designe fecha y hora de presentación al Examen Complexivo.
- Certificación firmada por el tutor y/o cotutor, asignado por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado.
- Certificación emitida por la instancia correspondiente de no adeudar al programa.
- Certificación de no adeudar a biblioteca UTM.
- Título de bachiller o acta de grado notariado, requerimientos solicitados por la Senescyt.
- Título de tercer nivel a color, legible.
- Registro de la Senescyt a color, legible.
- Cédula de ciudadanía y Certificación de votación actualizado, legible.
- Historial académico del estudiante bajado del SGA, no se requiere que se encuentre firmado este documento solo el archivo como se descargó en el SGA.
- Certificación de matrícula.

El estudiante que incumpla esta disposición no podrá realizar su presentación a Examen Complexivo.

El Vicedecanato Académico luego de analizar el cumplimiento de los requisitos, remitirá al H. Consejo Directivo de Facultad esta solicitud con la documentación para su aprobación.

**Artículo 87. De la estructura del Examen Complexivo.** Este examen consta de dos fases: teórica (prueba escrita) y práctica (presentación de resultados de la investigación mediante informe escrito y exposición), las cuales permitirán evaluar los conocimientos y competencias profesionales e investigativas del estudiante en relación con el perfil de egreso declarado en el programa de posgrado.

**Artículo 88. De la prueba escrita de la fase teórica del Examen Complexivo.** El Comité del programa analizará el banco de preguntas tipo reactivos escogidos de las asignaturas de la especialidad del programa de posgrado para llevar a cabo la fase teórica del Examen Complexivo. La Comisión de Titulación aprobará dicho banco y elaborará la prueba escrita, que se pondrá a disposición del estudiante en el momento de la ejecución del mismo.

**Artículo 89. El informe escrito de la fase práctica del Examen Complexivo.** Es el documento escrito que el estudiante pone a consideración del Tribunal de Defensa del Examen Complexivo, en el cual presenta los resultados de la investigación realizada. Este puede responder preferentemente a un Estudio de caso (individual o múltiple), experiencia de avanzada, estudio diagnóstico, aportación de propuesta y/o aplicación de propuesta y resultados de la misma, entre otros.

**Artículo 90. De las partes del informe escrito de la fase práctica del Examen Complexivo.** El informe escrito de la fase práctica contiene tres Partes:

1. **Preliminar**

Portada

Dedicatoria

Agradecimiento

Certificación del director de Tesis



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

Certificación del tribunal de defensa  
Declaración sobre Derechos de autor  
Índice  
Resumen y palabras clave  
Summary and Keywords

### 2. Cuerpo

Introducción

Desarrollo (Contiene elementos de la sistematización teórica realizada, aspectos metodológicos de la investigación y los principales resultados y discusión de la Investigación).

Conclusiones

Recomendaciones

### 3. Referencial

Referencias Bibliográficas

Anexos

**Artículo 91. Del desarrollo del Examen Complexivo.** El Examen Complexivo se desarrollará ante el tribunal designado por el H. Consejo Directivo de Facultad de Posgrado. Consta de las siguientes fases:

1. **Fase teórica:** se realizará de forma escrita (presencial o En Línea) utilizando la plataforma virtual de la Facultad de Posgrado, a partir del banco de preguntas que poseen los Programas de Posgrado. Versará por lo menos sobre cuatro áreas del conocimiento que sean las más relevantes del programa. Tendrá una valoración de 40 puntos, debiendo el estudiante obtener en su evaluación al menos el 70% de ésta, es decir, 28 puntos para poder pasar a la fase práctica, de no ser así, automáticamente habrá suspendido su Examen Complexivo.

Esta prueba, contará con el reactivo respectivo y las seguridades del caso, las mismas que serán bajo la modalidad selección múltiples o de desarrollo, en la que se formulen un banco de al menos 120 preguntas (escoger 40 preguntas de tipo reactivos como mínimo o al menos 20 preguntas de desarrollo), las mismas que deben tener un criterio integrador entre asignatura, curso o taller o su equivalente con temas de valoración, análisis y reflexión.

Esta prueba podrá ser oral y/o escrita o solamente escrita. De ser una prueba oral el sorteo correspondiente se realizará frente al Tribunal evaluador, sugerido por el Comité Académico del Programa, designado por la Comisión de Titulación y aprobado por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado o su delegado. De ser prueba escrita, se la realizará mediante un documento previamente elaborado por el Coordinador del Programa a partir del banco de preguntas del programa.

2. **Fase práctica:** Esta fase del Examen Complexivo tendrá una valoración de 60 puntos y su puntuación mínima a obtener será de 42 puntos, es decir, el 70%, y consistirá en la entrega de un informe escrito de la investigación realizada, y su exposición oral respecto a la demostración argumentada de la experiencia y/o desempeño en la configuración/aplicación de una tecnología, herramienta o metodología utilizada en la resolución de la experiencia de avanzada realizada, empleando sus habilidades profesionales adquiridas en el programa.

Asimismo, el estudiante deberá hacer una manifestación escrita en la que indique que la producción intelectual es de su propia autoría o invención y que, en su desarrollo, se respetaron



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

los derechos de propiedad intelectual de terceros.

**Artículo 92. De la comparecencia al Examen Complexivo.** Las fechas para rendir el Examen Complexivo se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Deberá notificarse al estudiante por lo menos con quince (15) días de anticipación y serán determinadas por la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado posterior a la aprobación del H. Consejo Directivo.
- b) Para la recepción del Examen Complexivo, se convocará a un Tribunal evaluador, tutor del estudiante y al coordinador del programa, quienes estarán en la fecha designada.
- c) Las dos fases del Examen Complexivo se deberán rendir el mismo día, en un período máximo de 4 horas entre las dos.

**Artículo 93. De la presentación para rendir el Examen Complexivo.** El H. Consejo Directivo de Facultad, aprobará la solicitud para la defensa del Examen Complexivo, previa designación del Tribunal y fecha de examen por parte de la Comisión de Titulación. Este notificará la resolución al estudiante, al tutor y/o cotutor.

**Artículo 94. De la calificación del Examen Complexivo.** La calificación de la fase teórica será el puntaje obtenido por el estudiante en la prueba escrita. La nota de la fase práctica será el resultado obtenido en la defensa, que tendrá en cuenta la organización de la información, la calidad de la exposición, dominio del tema y otros aspectos de la especialidad, así como la pertinencia de las respuestas a las preguntas formuladas por los Miembros del Tribunal, quienes deberán calificar por separado de acuerdo a la Rúbrica de Calificación para la defensa aprobada por el H. Consejo Directivo y luego aprobar o reprobar el trabajo de manera consensuada.

La nota de aprobación sumada las dos fases: teórica y práctica será mínimo de 70/100 puntos, siendo la calificación que se asiente en el acta de defensa del examen complexivo como opción de titulación. Al finalizar el Examen Complexivo, se levantará un acta donde constará la nota correspondiente, y de ser el caso, los comentarios y observaciones del Tribunal. El acta la suscriben todos los miembros del Tribunal evaluador y el secretario Asesor Jurídico, quien da fe de todo lo actuado.

**Artículo 95. De la recalificación del Examen Complexivo.** El estudiante solo tendrá derecho a solicitar por única vez recalificación del Examen Complexivo, y esta podrá ser únicamente en la fase teórica, en el término de cinco (5) días luego de notificada su calificación.

La recalificación será realizada por un tribunal asignado por la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado. En el término de cinco (5) días, este Tribunal recalificador tendrá que enviar un informe confirmatorio o reformatorio de la calificación a la autoridad nominadora.

**Artículo 96. De la oportunidad de gracia de Examen Complexivo.** Es una oportunidad que se le concede al estudiante de poder rendir por segunda vez el Examen Complexivo si no lo hubiese aprobado en su primera presentación, con las mismas características y nivel de complejidad que el ordinario.

Si un estudiante no asistiera a rendir las fases teórica o práctica del Examen Complexivo en la primera fecha en que el programa lo defina (sin perjuicio de la justificación respectiva y la cual sea aceptada) o si reprobare al haberse presentado, en el término de cinco (5) días podrá solicitar la presentación a rendir un examen de gracia en la segunda fecha que fije la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado, hasta el término de treinta (30) días.



Luego de la recepción del Examen Complexivo de gracia, no existirán más oportunidades. Si el estudiante no asiste o reprueba el Examen Complexivo de gracia, no podrá titularse en el mismo programa bajo esta opción.

## **CAPITULO VII DE LOS TIEMPOS PARA EL TRABAJO DE TITULACIÓN Y EL EXAMEN COMPLEXIVO**

**Artículo 97. Del tiempo para su desarrollo.** Una vez aprobada la totalidad de los créditos de la malla curricular y cumplido los requisitos establecidos, el estudiante tendrá hasta dos periodos académicos ordinarios adicionales para defender su Trabajo de Titulación o rendir el Examen Complexivo, libre de arancel. Concluido los tiempos establecidos para el desarrollo del Trabajo de Titulación o el Examen Complexivo, el estudiante requerirá el pago de tasa o arancel establecida por el H. Consejo Universitario para el efecto.

Concordancia: Art. 36. RRA - UTM

**Artículo 98. De la ausencia del o la estudiante a la defensa del Trabajo de Titulación o Examen Complexivo.** Si el estudiante no se presentare a la defensa del Trabajo de Titulación en cualquiera de las opciones, tendrá derecho a una nueva fecha si cumple con lo siguiente:

1. La ausencia se deba a un caso fortuito o de fuerza mayor debidamente documentado.
2. El estudiante al término de tres (3) días, como mínimo después de superada la situación y, como máximo al término de treinta (30) días desde la fecha de la defensa, podrá solicitar al Coordinador del Programa de Posgrado, para que gestione en un término de cinco (5) días con el Comité Académico del programa de posgrado y solicite a la Comisión de Titulación una nueva fecha para su titulación, quien dará respuesta al término de diez (10) días, a partir de la recepción de la solicitud del Coordinador del programa de posgrado y del Comité Académico que preside.
3. Si el estudiante no cumpliera con lo establecido en este artículo, tendrá el derecho de titularse en la oportunidad de gracia, realizando todo el proceso de solicitud de defensa desde el comienzo.

**Artículo 99. De la ausencia de los miembros del Tribunal de Defensa del Trabajo de Titulación y Examen Complexivo.** En caso de ausencia de uno o más miembros del tribunal examinador en el comienzo del acto de defensa en la opción de titulación proyecto de investigación o tesis, se esperará durante un periodo de tiempo de no más de quince (15) minutos, de persistir la ausencia se suspenderá para una nueva convocatoria y asumirá un docente suplente en el caso de Examen Complexivo.

En el caso de ser más de uno, la Comisión de Titulación suspende el acto de forma inmediata.

**Artículo 100. Del abandono del Trabajo de Titulación por el estudiante.** Para garantizar el debido proceso, la o el Tutor y/o Cotutor, al transcurrir treinta (30) días de no tener reportes del estudiante, enviará una notificación al correo electrónico del estudiante, con copia al Coordinador del Programa de Posgrado solicitando la justificación de los motivos que le han impedido cumplir con lo programado.

Al término de cuarenta y cinco (45) días de ausencia, la o el Tutor y/o Cotutor presentará el informe respectivo al Coordinador del Programa de Posgrado, quien deberá informar a la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado. Organismo que podrá declarar en abandono el Trabajo de Titulación.



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

Cuando el estudiante abandone el desarrollo de su opción de titulación será considerado como intento reprobado, y deberá en este caso, iniciar el proceso de solicitud de la opción de titulación.

**Artículo 101. Del abandono del Examen Complexivo por el o la estudiante.** Cuando un estudiante se retire durante desarrollo del Examen Complexivo, se le calificará la parte realizada y si no alcanza el puntaje mínimo de aprobación será considerado como intento reprobado.

**Artículo 102. Del abandono del Tutor del Trabajo de Titulación.** En caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Tutor y/o Cotutor, y el incumplimiento de su responsabilidad académica designada en los plazos correspondientes, él o la estudiante enviará una comunicación por escrito, en físico o digital al correo institucional de la o el Tutor y/o del Coordinador del Programa, solicitando las respectivas asesorías para cumplir con lo programado en el proceso de titulación.

De no tener respuesta, podrá solicitar al Coordinador del Programa con las justificaciones pertinentes, el debido reemplazo inmediato por otra u otro Tutor y/o Cotutor. La o el Coordinador del Programa previo análisis en el Comité Académico solicitará a la Comisión de Titulación y esta a su vez, al H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado para que apruebe.

### CAPITULO VIII SOBRE EL CAMBIO DE OPCIÓN DE TITULACIÓN

**Artículo 103. De las veces.** Un estudiante que no se titule en la opción de titulación seleccionada, podrá cambiar de opción por una sola vez.

En el caso de la segunda oportunidad, debe pagar la tasa correspondiente aprobada por el H. Consejo Directivo para el efecto, y se da a conocer al H. Consejo Universitario de la UTM.

**Artículo 104. De la Prórroga para opciones de titulación en los Programas de Posgrado.** Aquellos estudiantes que no hayan culminado y aprobado la opción de titulación en el término que corresponde, deberán solicitar a la o el Decano de la Facultad de Posgrado, un plazo adicional que no excederá al equivalente a tres (3) periodos académicos ordinarios contados desde que culmina la totalidad del plan de estudio; el primer periodo adicional no requerirá de pago por concepto de matrícula o arancel.

El Decano presentará ante el H. Consejo Directivo para su respectiva aprobación los derechos y aranceles que el estudiante deberá pagar por el segundo y tercer periodo adicional y se dará a conocer al H. Consejo Universitario. Cuando el estudiante haya cumplido la totalidad del plan de estudio, excepto la opción de titulación y una vez transcurridos los plazos establecidos, deberá matricularse en las asignaturas definidas por el Programa para actualizar conocimientos, siempre y cuando no hayan transcurrido diez (10) años desde que se cumplió y aprobó la totalidad del plan de estudio.

### TITULO IV DE LA TITULACIÓN DE POSGRADO EN PROGRAMAS DE DOCTORADO

#### CAPITULO I ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES

**Artículo 105. Del Órgano Académico.** Cada programa de doctorado, contará con lo siguiente:

- a) Coordinador/a del Programa;



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

- b) Comité Doctoral.

**Artículo 106. Del Director/a del Programa Doctoral.** La o el Director del Programa, es un profesor o investigador titular a tiempo completo con grado de Doctor, equivalente a Ph.D., y será designado por el Rector/a de la Universidad.

**Artículo 107. De las atribuciones y funciones del Director/a del Programa Doctoral.** Son atribuciones y funciones de la o el Director del Programa de Doctorado, las siguientes:

- a) Presidir el Comité Doctoral del programa;
- b) Elaborar, para aprobación del Comité Doctoral, la Planificación Académica de la Cohorte;
- c) Adoptar las decisiones administrativas que correspondan, a fin de garantizar el idóneo, transparente y eficiente funcionamiento del programa;
- d) Coordinar la gestión con la planta académica del programa;
- e) Convocar, instalar, suspender y clausurar las sesiones del Comité Doctoral;
- f) Elaborar el orden del día, disponer la votación y proclamar resultados;
- g) Implementar mecanismos de seguimiento y control, asegurando la calidad del programa;
- h) Coordinar con las unidades académicas, acciones de movilidad académica;
- i) Coordinar de ser el caso, los procesos de modificación, actualización, ampliación del programa de doctorado;
- j) Velar por la vigencia del programa;
- k) Apoyar los procesos de autoevaluación y acreditación nacional e internacional del programa;
- l) Participar en el proceso de publicidad del programa;
- m) Participar en los procesos de promoción, admisión y grados del programa, en las actividades de bienvenida e inducción y en la ceremonia de graduación;
- n) Proponer y participar en las estrategias de consecución de recursos para la financiación del candidato a Doctor;
- o) Ejecutar y comunicar a los interesados las decisiones adoptadas por el Comité Doctoral; e,
- p) Informar semestralmente los avances del programa conforme el plan académico general a la autoridad ejecutiva de la Unidad Académica encargada de los programas doctorales.

**Artículo 108. Del Comité Doctoral.** Cada programa de doctorado contará con un Comité Doctoral, cuyo propósito es coordinar, gestionar y realizar el seguimiento a la ejecución del programa, en el ámbito de aplicación formativo e investigativo.

El Comité Doctoral, estará integrado por:

- a) Director del programa, quien lo presidirá;
- b) Al menos dos (2) académicos titulares a tiempo completo con grado de Doctor, equivalente a Ph.D. Podrán integrar con profesores o investigadores titulares y excepcionalmente, profesor o investigador invitado, ocasional y honorarios con igual grado académico; los cuales serán designados por el Decano de la Facultad de Posgrado.

En las sesiones del Comité Doctoral, podrá asistir el Decano de la Facultad de Posgrado o su delegado.

En caso de que el programa doctoral se apruebe y ejecute con la participación de más de una universidad o escuela politécnica, el Comité Doctoral se conformará por representantes de todas las instituciones participantes.



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

La autoridad ejecutiva de la Unidad Académica encargada de los programas de cuarto nivel, designará un servidor/a público vinculado a la Universidad, para que actúe como secretaria/o del Comité Doctoral de cada programa.

Las actividades de investigación, docencia y gestión del personal académico deben estar claramente relacionadas con las líneas de investigación del programa de doctorado.

**Artículo 109. De las funciones y atribuciones del Comité Doctoral.** El Comité Doctoral de cada programa, cumplirá las atribuciones previstas en la Ley y las siguientes:

- a) Aprobar la Planificación Académica de la Cohorte;
- b) Proponer políticas en materia de investigación y de formación doctoral;
- c) Establecer el procedimiento de selección y admisión de estudiantes al programa doctoral, cumpliendo con los requisitos;
- d) Formular y proponer los planes de estudio del programa doctoral, así como las líneas de investigación;
- e) Evaluar el desempeño académico de la planta de profesores e investigadores del programa;
- f) Establecer el procedimiento para la aprobación del Plan de Investigación Doctoral;
- g) Analizar los casos de homologación y remitirlos para resolución del máximo Órgano Académico de la Unidad Académica encargada de los programas doctorales;
- h) Designar los tutores y directores de tesis del programa doctoral; previo visto bueno del máximo Órgano Académico de la Unidad Académica encargada de los programas doctorales o su delegado;
- i) Definir en la etapa de admisión los lineamientos para que el aspirante presente la propuesta preliminar del posible tema de investigación;
- j) Aprobar los calendarios de las defensas de los trabajos de titulación y sustentación.
- k) Presentar anualmente a la instancia inmediata superior, el informe de actividades y avances;
- l) Conformar los Tribunales de Grado para revisión y evaluación de las tesis doctorales del programa, previo visto bueno del máximo órgano académico de la Unidad Académica encargada de los programas doctorales o su delegado;
- m) Definir la fase propedéutica;
- n) Sugerir la suscripción de convenios y cooperación internacional;
- o) Actuar como organismo de resolución de asuntos que surjan en el desarrollo del programa en el ámbito académico y administrativo, con sujeción a la aplicación de la normativa vigente; y,
- p) Otras definidas en el proyecto de programa de doctorado presentado al CES, y aprobado por éste, siempre y cuando, guarden concordancia con la LOES, su Reglamento General y demás normativas emitidas por los organismos que regulan el Sistema de Educación Superior.

**Artículo 110. De los Tutores y/o Cotutores.** Los profesores a tiempo completo del programa y, excepcionalmente, los profesores a tiempo parcial o medio tiempo, podrán ejercer el rol de tutores. Estos orientarán y definirán los cursos, seminarios, eventos nacionales e internacionales en los que deberá participar el candidato a Doctor durante todo el programa, así como asistirlo en la preparación, elaboración y publicación de artículos; además orientarán la preparación y presentación de su proyecto doctoral de investigación, siendo el enlace entre el candidato a Doctor y el Comité Doctoral. Cada estudiante tendrá un tutor y podrá contar con un cotutor de otra universidad, escuela politécnica o instituto de investigación, nacional o extranjera. La tutoría se realizará en modalidad presencial, mientras que las co-tutorías podrán también serlo en modalidad en línea.

**Artículo 111. Del director/a de tesis.** Es el o la responsable de asesorar teórica y metodológicamente la preparación, elaboración y presentación de la tesis doctoral. Será nombrado por el Comité Doctoral,



con el visto bueno del Tutor y/o Cotutor. Un tutor/a podrá ser nombrado como director/a de tesis del mismo candidato a Doctor. Cada profesor/a o investigador/a podrá dirigir un máximo de tres tesis doctorales a la vez, en un mismo o varios programas de doctorado de las universidades o escuelas politécnicas que funcionan legalmente en el Ecuador, considerando su dedicación docente e investigativa y carga horaria, así como el financiamiento del programa doctoral y su proyecto de investigación.

El Comité Doctoral deberá establecer las regulaciones correspondientes de acuerdo a estos criterios. La dirección de tesis podrá realizarse en modalidad presencial o en línea, debiendo ser debidamente registrada y evidenciada.

**Artículo 112. De la asignación de Tutor o Director de tesis y/o Cotutor.** La o el Tutor o Director de Tesis asignado será integrante del personal académico titular o profesor invitado de la UTM que formará parte de la planta del Programa Doctoral, con título de Doctor (PhD o su equivalente), vinculado con el área de estudio y con acreditada experiencia académica, científica y profesional.

Para asignar la o el Tutor o Director de Tesis y/o Cotutor, el Comité Doctoral valorará la propuesta en correspondencia con la línea de investigación y remitirá al H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado para su aprobación.

En función del contexto de desempeño de la o el tutor o Director de Tesis y/o Cotutor, este no puede tener relación de consanguinidad y afinidad de primer grado con el candidato a Doctor para evitar conflictos de intereses en el proceso.

**Artículo 113. De las funciones de la o el Tutor o Director de tesis y/o Cotutor.** El tutor/a o Director/a de tesis y/o cotutor/a tendrá las siguientes funciones:

1. Conocer a profundidad el ámbito del tema de investigación presentado por la o el candidato a Doctor.
2. Orientar y apoyar al estudiante a precisar y desarrollar el tema investigación.
3. En mutuo acuerdo con la o el candidato a Doctor, revisar y aprobar el plan de trabajo o actividades en la primera reunión.
4. Sugerir bibliografía apropiada, comentar y discutir bases conceptuales y metodológicas del tema de investigación.
5. Orientar los aspectos relacionadas con la forma del documento de acuerdo al esquema establecido de la tesis, y aspectos específicos para su presentación detallada en los seminarios de titulación.
6. Corregir aspectos teóricos, metodológicos, gramaticales y formales.
7. Realizar revisiones periódicas de los avances y corregir razonadamente los avances del documento escrito.
8. Leer, aprobar la versión final del documento escrito, y emitir en correspondencia la certificación requerida.
9. Presentar al Coordinador/a del programa doctoral y al Comité Doctoral informes mensuales de avance de la investigación y su tesis, y este remitirá al Comité Doctoral.
10. Preparar al estudiante para el proceso de presentación de avances periódicos (Seminarios de Titulación), predefensa y defensa pública.
11. Acompañar a la o el candidato a Doctor en los actos de predefensa y defensa pública.
12. Emitir una certificación una vez que la o el candidato a Doctor culmine su tesis.
13. Solicitar la revisión de antiplagio de la tesis al Coordinador/a del programa doctoral, con copia al responsable delegado/a de la Facultad de Posgrado.



14. Notificar al Comité doctoral del programa, el incumplimiento por parte del estudiante de las actividades planificadas en el cronograma de trabajo.

**Artículo 114. De la conformación de los tribunales de evaluación y calificación.** El Comité Doctoral del programa designará un tribunal conformado por profesores e investigadores con grado académico de PhD o su equivalente en campos afines al tema de la Tesis Doctoral, el mismo que se encargará de su revisión y evaluación para la defensa. Este Tribunal estará integrado por dos (2) profesores titulares a tiempo completo de la universidad o escuela politécnica proponente del programa y un (1) profesor/a de otras universidades o escuelas politécnicas, nacionales o extranjeras. El tutor/a o director/a de tesis y/o cotutor/a participará con voz en la o las sesiones del tribunal.

No podrán ser miembros del Tribunal de Grado Doctoral quienes sean parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con el candidato a Doctor/a, o sea su cónyuge o persona con quien mantenga unión de hecho.

Además, los miembros del Tribunal de Grado Doctoral deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber participado en proyectos de investigación o haber realizado investigaciones, debidamente documentada en los últimos cinco (5) años, en un campo de conocimiento relacionado con el tema de la tesis doctoral y líneas de investigación del programa doctoral;
2. Haber publicado en los últimos cinco (5) años al menos tres (3) artículos en revistas académicas indexadas u obras de relevancia, en un campo de conocimiento relacionado con el tema de la tesis doctoral y líneas de investigación del programa doctoral. En cada programa doctoral se podrán determinar los sistemas de indexación apropiados;
3. Haber participado en actividades de docencia, investigación y/o gestión universitaria, en el marco de redes o proyectos internacionales en universidades o escuelas politécnicas, durante los últimos cinco (5) años. Se exceptúa de este requisito a quienes durante los últimos cinco (5) años hayan ocupado cargos de máximas autoridades en el Sistema de Educación Superior.

## CAPITULO II DE LA APROBACIÓN DEL TEMA Y ANTEPROYECTO

**Artículo 115. De los participantes en la Tesis.** La tesis doctoral debe ser desarrollada por el candidato a Doctor/a de forma individual.

**Artículo 116. Del anteproyecto.** El anteproyecto de investigación será presentado por el doctorando/a en el primer seminario de titulación. Una vez aprobado este ejercicio, el anteproyecto se someterá al Comité Doctoral para su aprobación definitiva y la asignación de un/a tutor/a o director/a de tesis y un/a cotutor/a, en los casos en que la complejidad del tema lo requiera. El tutor/a o director/a de tesis tendrá a su cargo un máximo de tres doctorandos en cada cohorte del programa doctoral, y podrá ser, cuando así lo aconseje el tema escogido, el propio tutor del candidato a doctor.

A partir de su aprobación, se elaborará el plan de investigación, el cual deberá ser inscrito por el doctorando en el Instituto de Investigaciones de la UTM formando parte de un proyecto de investigación, asociado a uno de los grupos de investigación existentes.

**Artículo 117. Estructura del anteproyecto.** El anteproyecto tendrá un máximo entre cinco y diez cuartillas, sin incluir las posibles referencias bibliográficas y anexos necesarios. Su estructura básica estará compuesta por los siguientes puntos:



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

Requerimientos generales:

Entre 5 y 10 páginas en formato Word. Letra Times New Roman 12, interlineado 1,5 cm. márgenes de 2 cm en todo el documento.

Estructura de la propuesta:

1. Título: (hasta 15 palabras sin contar los nombres científicos).
2. Antecedentes: (breve recuento de los estudios más relevantes sobre el tema, con un enfoque global y regional, utilizando citas de los últimos 5 años).
3. Problema científico: (formulado como pregunta).
4. Hipótesis: (planteamiento a demostrar).
5. Objetivo general.
6. Objetivos específicos.
7. Metodología: (breve descripción de cómo pretende alcanzar los resultados esperados).
8. Resultados esperados: (deben responder a los objetivos específicos).
9. Novedad científica de la investigación.
10. Bibliografía: (normas APA vigente).
11. Anexo (opcional)

Declarar de qué proyecto de investigación y/o vinculación la investigación a realizar formará parte, así como, la línea de investigación a la que responde.

**Artículo 118. De los trámites de Titulación.** Para iniciar los trámites de titulación el Doctorando/a presentará el anteproyecto de titulación con una solicitud dirigida al Director /a del programa doctoral - Comité Doctoral, para la asignación del tutor/a o Director /a de tesis y/o cotutor/a.

**Artículo 119. Del plazo de análisis del anteproyecto.** El Comité Doctoral del programa en el término de treinta (30) días, analizará el anteproyecto y emitirá su valoración en relación al cumplimiento de los criterios científicos, técnicos – metodológicos, y enviará a la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado. Para la revisión del anteproyecto se incluirá como invitado, a especialistas que cumplan con los requisitos de los docentes de planta del programa doctoral, para ofrecer criterios de mejora a los mismos.

**Artículo 120. De la aprobación del anteproyecto.** La Comisión de Titulación analizará el respectivo informe dirigido al Decano/a y por su intermedio al H. Consejo Directivo, organismo que aprobará el anteproyecto, y asignación de Tutor/a o Director/a de tesis y/o cotutor/a.

**Artículo 121. De la no aprobación del anteproyecto.** En caso de que el anteproyecto sea observado, la Comisión de Titulación informará al Comité Doctoral y al estudiante la respectiva valoración. El doctorando tendrá un término de quince (15) días para realizar las correcciones sugeridas y enviar la nueva versión al Coordinador del programa doctoral y al Comité Doctoral, quienes remitirán a la Comisión de Titulación.

De ser reprobado, el doctorando tendrá un término de veinte (20) días, para elaborar una nueva versión y volver enviar al Comité Doctoral.

### CAPITULO III DE LA TESIS DOCTORAL



**Artículo 122. Del procedimiento para la realización de la tesis doctoral.** Los procedimientos y los tiempos para el desarrollo de la tesis son de obligatorio cumplimiento según lo indica el presente reglamento.

**Artículo 123. De la Tesis Doctoral.** El trabajo de titulación (Tesis Doctoral) es el documento escrito que la o el candidato a Doctor/a pone a consideración del Tribunal de grado del programa doctoral designado para Predefensa y Defensa de la Tesis Doctoral, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

**Artículo 124. Del Plan de la Tesis Doctoral.** La Tesis Doctoral como trabajo individual y siendo el resultado de la investigación se sujetarán al plan de Tesis Doctoral presentado por el doctorado/a.

Sin perjuicio de que dicho documento debe sujetarse a las formas, plazos que estipule el Comité Doctoral de cada programa y las normas de la Universidad Técnica de Manabí, deberá ser autorizado para evaluación antes de terminar el primer período del programa.

Corresponde al Comité Doctoral realizar las observaciones o aprobación del Plan de Tesis doctoral, pudiendo ser discutido con el doctorando/a, de ser aprobado se emitirá un acta de aprobación.

En caso de que, el plan de tesis doctoral sea rechazado u observado, el doctorando/a tendrá oportunidad para corregirlo en el término de sesenta (60) días. En caso de cumplirse este plazo y no haberse aceptado el plan de tesis doctoral o no haber sido presentado por parte del doctorando/a, el Comité Doctoral podrá conceder un plazo adicional e impostergradable de un término de treinta (30) días.

De ser nuevamente rechazado el plan de tesis doctoral, o si el doctorando/a no lo presentare, no podrá obtener el grado académico de doctor en el programa, lo que será debidamente notificado al doctorando/a y registrado en su expediente académico por parte del Director/a del Programa Doctoral.

La ejecución del plan de tesis doctoral por parte del doctorando/a, se sujetará al plazo estipulado del programa de doctorado, de mínimo tres (3) años con un máximo de siete (7) años y un (1) año de gracia, conforme al Reglamento de Doctorado del CES.

**Artículo 125. De las partes de la tesis doctoral.** El informe escrito o tesis doctoral como trabajo de titulación contendrá las partes que responden a este tipo de documento, en el cual, su contenido dependerá esencialmente del campo específico del programa doctoral, y la estructura de la misma, será en consideración del Comité Doctoral y las especificaciones de cada programa doctoral.

**Artículo 126. De la revisión antiplagio de la tesis doctoral.** Una vez finalizada la tesis doctoral, en un término de cinco (5) días, el candidato/a a Doctor/a enviará mediante correo electrónico la solicitud correspondiente al Coordinador/a del Programa Doctoral, quien tramitará con el responsable de la herramienta antiplagio de la Facultad de Posgrado designado, quien deberá devolver al estudiante, tutor/a o Director/a de Tesis y/o cotutor/a y Coordinador/a del Programa doctoral, los documentos resultantes de la revisión, en un término de cinco (5) días.

**Artículo 127. De la certificación del Tutor /a o Director/a de Tesis y Cotutor /a.** Se emitirá por parte del Tutor /a o Director /a de Tesis y/o Cotutor /a una certificación de haber concluido con la investigación y la construcción de la tesis doctoral, así como, los documentos resultantes de la revisión antiplagio, los mismos, que debe entregar al candidato a Doctor en un término máximo de cinco (5) días.



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

**Artículo 128. Del revisor/a.** El Comité doctoral sugerirá a la Comisión de Titulación de la Facultad de Posgrado, el revisor entre aquellos expertos con mayor dominio sobre el tema de la investigación realizada.

Serán profesores con título de Doctor (PhD) con experiencia docente, científica e investigativa en el área del conocimiento y campo específico del programa doctoral. En su carácter de expertos, tienen la responsabilidad de revisar de forma detallada y profunda la tesis doctoral del o la candidato/a a Doctor/a, y de emitir un informe por separado con juicio crítico, científico y ético de los méritos e insuficiencias encontradas; señalamientos y sugerencias que contribuirán a la mejora de la memoria escrita.

Para realizar la revisión y hacer entrega del informe correspondiente a la Comisión Doctoral, contará con un término de treinta (30) días. De no ser cumplido el plazo indicado, se designará nuevo revisor, registrando la novedad en el expediente del profesor que incumplió.

El informe del revisor se remitirá al tribunal de grado del programa doctoral encargado de la evaluación y calificación de la tesis doctoral, de acuerdo con la fecha establecida para ello.

De no ser satisfactorio el informe de alguno de los revisores, declarando su negativa, el candidato a Doctor de conjunto con el tutor /a o Directo /a de Tesis y/o Cotutor /a, tienen la prerrogativa de presentarse al acto de sustentación.

### CAPITULO IV DE LA PREDEFENSA Y DEFENSA DE LA TESIS DOCTORAL

**Artículo 129. De los Requisitos para la Predefensa y Defensa.** El candidato/a a Doctor/a debe realizar un oficio dirigido al Coordinador/a del Programa doctoral vía correo electrónico, solicitando la defensa y predefensa de ser el caso, al que debe adjuntar los siguientes requisitos:

- Oficio de la o el candidato a Doctor/a dirigido al Coordinador/a del Programa Doctoral donde hace entrega de su tesis doctoral.
- Oficio donde la o el candidato a Doctor/a solicita se le designe fecha y hora de Defensa Pública.
- Certificación firmada por el tutor/a o Director/a de Tesis y/o Cotutor /a, asignado/a por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado.
- Certificación de publicación firmada por el editor de la revista o constancia del o los artículos científicos publicados en la revista Indexada.
- La filiación en el artículo científico será, primero el candidato/a a Doctor/a del programa, el tutor /a o Director /a de Tesis y/o Cotutor /a, sí lo tuviere designado/a, según lo aprobado por el H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado, y los casos excepcionales debidamente justificados, como colaboradores, participantes de grupos de investigación, miembros proyectos de investigación, que participaron de forma activa y justificada en la generación del resultado y/o del artículo científico.
- Certificación emitida por la Instancia Correspondiente de no adeudar al programa doctoral.
- Certificación de no adeudar a biblioteca de la UTM.
- Certificado que defina la modalidad de la maestría cursada y el récord académico.
- Título de cuarto nivel (Magíster) o acta de grado notariado, requerimientos solicitados por la Senescyt.
- Título de cuarto nivel a color, legible.
- Registro de la Senescyt a color, legible.



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

- Cédula de ciudadanía y certificación de votación actualizado, legible.
- Historial académico del candidato/a a Doctor/a bajado del SGA, no se requiere que se encuentre firmado este documento solo el archivo como se descargó en el SGA.
- Certificación de matrícula.

La o el candidato a Doctor/a que incumpla esta disposición no podrá realizar su Predefensa ni Defensa Pública.

El Vicedecanato Académico luego de analizar el cumplimiento de los requisitos, remitirá al H. Consejo Directivo de Facultad esta solicitud con la documentación para su aprobación.

**Artículo 130. De la aprobación para la Predefensa, Defensa y asignación de Tribunal de Grado del Programa Doctoral.** El H. Consejo Directivo de Facultad, aprobará lo solicitado por la Comisión de Titulación en relación a Predefensa y Defensa de la tesis doctoral, tribunal, fecha y hora. A su vez, notificará de la resolución vía correo electrónico a Vicedecano Académico para la comunicación pertinente al Estudiante, Tutor/a o Director/a de Tesis y/o Cotutor/a y al Tribunal asignado.

**Artículo 131. De la Predefensa y Defensa de la Tesis Doctoral.** Establecida fecha y hora de la Predefensa y Defensa por el H. Consejo Directivo, la o el candidato a Doctor/a se presentará y sustentará su trabajo de titulación ante el Tribunal de Grado de programa doctoral en los actos de Predefensa o Defensa, este acto es de carácter público, por lo que pueden asistir los miembros de la comunidad universitaria y la ciudadanía en general.

El tiempo considerado para la exposición por parte del candidato a Doctor será hasta treinta (30) minutos tanto para la Predefensa como para la Defensa y seguidamente, toda la participación del revisor/a y Miembros del Tribunal de grado del programa doctoral; los cuales, en su desempeño de la examinación, podrán ocupar el tiempo que se requiera para el desarrollo del acto.

**Artículo 132. De la Predefensa Pública.** En la fecha y hora señalada para la Predefensa, se instalará el Tribunal de Grado del programa doctoral, debiendo comparecer el candidato/a a Doctor/a, Tutor/a o Director/a de Tesis y/o Cotutor/a y revisor, para desarrollar la predefensa pública. De faltar uno de los integrantes convocados a la hora señalada, se suspenderá el acto académico, sin perjuicio de que se presente la justificación del caso. (Solo podrá faltar el cotutor, con la debida presencia del tutor).

El orden de participación será: primero el o la candidato/a a Doctor/a con una disertación máxima de treinta (30) minutos, luego procede la lectura de los informes elaborados por parte del o la revisor/a y, posteriormente la examinación por parte del Tribunal de Grado del programa doctoral para la evaluación y calificación, así como la presentación del informe del tutor /a o Director/a de Tesis y/o Cotutor /a.

Con todo ello, el Tribunal de Grado del programa doctoral designado para el acto de Predefensa resolverá si la o el candidato a Doctor/a aprueba o reprueba bajo la votación (secreta o pública) de los Miembros del Tribunal; de ser aprobado pasará a la defensa pública. De lo desarrollado se dejará constancia en el acta respectiva que será notificada conjuntamente con el informe de revisión, al término de la Predefensa Pública, al candidato/a a Doctor/a, revisor/a, tutor/a o Director/a de Tesis y/o cotutor /a. A partir de esta notificación, el candidato /a a Doctor/a tendrá un plazo en el término de noventa (90) días, para realizar las modificaciones respectivas de acuerdo a las observaciones emitidas por el Tribunal de Grado del programa doctoral. De no realizarlo en el tiempo establecido (término de noventa (90) días) el candidato/a a Doctor/a deberá solicitar una prórroga al o la Coordinador/a del



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

programa doctoral, la cual, se analizará y aprobará en el Comité Doctoral, e informará a la Comisión de Titulación. Esta prórroga solo se realiza por una sola ocasión y en un término de noventa (90) días.

**Artículo 133. De la reprobación de la Predefensa Pública.** Cuando una o un candidato a Doctor/a repruebe la Pre-defensa Pública deberá presentar una solicitud de gracia única de Pre-defensa dirigida al Coordinador del programa doctoral, este último trasladará la solicitud al Comité Doctoral quien sugerirá nueva fecha y hora de Predefensa Pública del candidato a Doctor y, enviará a la Comisión de Titulación para que el H. Consejo Directivo analice y apruebe en el término de ciento ochenta (180) días después de la fecha de reprobación.

**Artículo 134. De la evaluación de la Tesis Doctoral.** El Tribunal de Grado del programa doctoral deberá recibir de parte de la Comisión de Titulación la tesis doctoral en un plazo no menor al término de veinte (20) días antes del acto de Predefensa o Defensa, para poder examinar el trabajo escrito, y así prepararse adecuadamente, atendiendo los siguientes parámetros:

1. Para la tesis doctoral se considerará la coherencia entre los elementos fundamentales tanto teóricos como metodológicos de la investigación, la metodología empleada en el análisis y solución del problema investigado, el rigor científico, la novedad científica y originalidad, el aporte teórico y práctico logrado, la capacidad creadora de la o el candidato a Doctor/a, la redacción científica, las normativas establecidas en cuanto a la estructura y funcionalidad de la tesis doctoral e importancia social.
2. En la defensa tendrá en cuenta la organización de la información, la calidad de la exposición, dominio y profundidad de los argumentos acerca del tema investigado y otros aspectos del área de conocimiento y competencias investigativas, profesionales y comunicativas, así como, la pertinencia de las respuestas a las preguntas formuladas por los Miembros del Tribunal de Grado del programa doctoral para la evaluación y calificación correspondiente.

**Artículo 135. De la deliberación.** La deliberación final debe realizarse sobre cien (100) puntos, teniendo en cuenta la calificación obtenida en los parámetros establecidos, y el valor mínimo para aprobar es de setenta (70) puntos.

**Artículo 136. Del Acta de Defensa de la Tesis Doctoral.** Culminado el acto de Defensa de la tesis doctoral, los Miembros del Tribunal de Grado del programa doctoral, el Tutor/a y Director de Tesis y/o Cotutor/a, la o el candidato a Doctor/a y el secretario Asesor Jurídico de la Facultad de Posgrado, firmarán el acta en el que se consignará la calificación.

**Artículo 137. De la oportunidad de gracia de Defensa de la Tesis Doctoral.** La o el candidato a Doctor/a que no apruebe la defensa en su primera presentación, tendrán la oportunidad de poder presentarse a defender su trabajo de titulación, con las mismas características y nivel complejidad, en una segunda ocasión. La fecha para la oportunidad de gracia, varía en función de la fecha de la primera presentación, misma debe ser fijada al término de treinta (30) días después de la primera defensa y máximo al término de noventa (90) días.

Cuando una o un candidato a Doctor/a repruebe la Defensa Pública deberá presentar una solicitud de gracia por única vez, dirigida al Coordinador del programa doctoral, este último trasladará la solicitud al Comité Doctoral quien sugerirá nueva fecha y hora de la Defensa Pública del candidato/a a Doctor/a y, enviará a la Comisión de Titulación para que el H. Consejo Directivo analice y apruebe en el término de ciento ochenta (180) días después de la fecha de reprobación.

## CAPITULO V



**DE LOS TIEMPOS PARA LA TESIS DOCTORAL**

**Artículo 138. Del tiempo para su desarrollo.** Una vez aprobada la totalidad de los créditos de la malla curricular y cumplido los requisitos establecidos, la o el candidato a Doctor/a tendrá el tiempo requerido y que dure el programa doctoral para predefender y defender su tesis doctoral. Concluido los tiempos establecidos, se sujetará a los plazos estipulados del programa de doctorado, de mínimo tres (3) años con un máximo de siete (7) años y un (1) año de gracia, conforme al Reglamento de Doctorado del CES.

**Artículo 139. De la ausencia del candidato a Doctor a la defensa de la tesis doctoral.** Si la o el candidato a Doctor/a no se presentare a la defensa de la tesis doctoral, tendrá derecho a una nueva fecha si cumple con lo siguiente:

1. La ausencia se debe a un caso fortuito o de fuerza mayor debidamente documentado.
2. La o el candidato a Doctor/a al término de tres (3) días, después de superada la situación y, como máximo al término de treinta (30) días desde la fecha de la defensa, podrá solicitar al Coordinador del programa doctoral, para que gestione en un término de cinco (5) días con el Comité Académico del programa de Posgrado y solicite a la Comisión de Titulación una nueva fecha para su titulación, quien dará respuesta al término de diez (10) días, a partir de la recepción de la solicitud del Coordinador del programa doctoral y del Comité Doctoral que preside.
3. Si el candidato a Doctor no cumpliera con lo establecido en este artículo, tendrá el derecho de titularse en la oportunidad de gracia, realizando todo el proceso de solicitud de defensa desde el comienzo.

**Artículo 140. De la ausencia de los Miembros del Tribunal de Defensa de la Tesis Doctoral.** En caso de ausencia de uno o más Miembros del Tribunal examinador en el comienzo del acto de Defensa de la tesis doctoral, se suspenderá para una nueva convocatoria y se valorará por parte del Comité Doctoral, quien informará a la Comisión de Titulación y esta remitirá al H. Consejo Directivo de la Facultad de Posgrado, para aprobación de nueva fecha y hora del acto de Defensa y/o remplazo de Miembro del Tribunal ausentado.

**Artículo 141. Del tiempo de espera a la sustentación de Defensa Pública.** El tiempo de espera para realizar el acto de Defensa Pública es hasta treinta (30) minutos, posterior a la hora establecida, y esto, motivado por situación de último momento ajenas a la voluntad de alguno de los participantes en el acto.

**Artículo 142. Del abandono de la Tesis Doctoral por el estudiante.** Para garantizar el debido proceso, el Tutor/a y Director/a de Tesis y/o Cotutor/a al transcurrir dos (2) meses de no tener reportes del candidato/a a Doctor/a, enviará notificaciones con carácter quincenal al correo electrónico del candidato a Doctor, indicándole su incumplimiento, y solicitando la justificación de los motivos que le han impedido cumplir con lo programado para el desarrollo de la investigación y/o la tesis doctoral.

Al término de noventa (90) días de ausencia, el Tutor /a y Director/a de tesis y/o Cotutor/a, presentará el informe respectivo al H. Consejo Directivo de la Facultad, organismo que podrá declarar las medidas pertinentes en su caso.

**Artículo 143. Del abandono del Tutor y Director de Tesis y/o Cotutor.** En caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Tutor y Director de Tesis y/o Cotutor, y el incumplimiento de su responsabilidad académica designada en los plazos correspondientes, la o el candidato a Doctor enviará una comunicación por escrito, en físico o digital al correo institucional de la o el Tutor y Director de Tesis y/o Cotutor, así como, al Coordinador del programa doctoral y al Comité Doctoral,



solicitando las respectivas asesorías para cumplir con lo programado en el proceso de investigación y construcción de la tesis doctoral; de no tener respuesta, podrá solicitar a la o el Decano de la Facultad de Posgrado, quienes valorarán la posibilidad de realizar el proceso para establecer el reemplazo inmediato de la o el Tutor y Director de Tesis y/o Cotutor.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** Los estudiantes que no hayan podido titularse en los tiempos establecidos para el efecto, podrán continuar sus estudios acogidos a los mecanismos de reconocimiento y homologación de asignaturas, cursos o sus equivalentes, según corresponda, en los plazos y términos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico vigente, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Los estudiantes de malla vigente o no vigente habilitada para registro de título, que no hayan podido titularse en los tiempos establecidos para el efecto y que hayan aprobado todas las asignaturas de la malla de su cohorte, podrán finalizar su proceso de titulación una vez cumplido todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento, observando los tiempos previstos en el mismo, siempre y cuando no hayan transcurrido diez (10) años desde que se cumplió o aprobó la totalidad del plan de estudios.
- b. Los estudiantes de malla no vigente no habilitada para registro de título, que no hayan podido titularse en los tiempos establecidos para el efecto y que hayan aprobado todas las asignaturas de la malla de su cohorte, se considerará la implementación de un plan de reingreso, mediante homologación a la oferta académica vigente, siempre y cuando no hayan transcurrido diez (10) años a partir del último periodo académico que aprobó la totalidad de las asignaturas, curso o su equivalente.
- c. Los estudiantes de malla vigente o no vigente habilitada para registro de título y de malla no vigente no habilitada para registro de título, que hayan cursado o culminado sus estudios en un periodo mayor a diez (10) años y no hayan podido titularse, deberán obligatoriamente efectuar el procedimiento de validación de conocimiento de acuerdo a lo determinado en el Reglamento de Régimen Académico y de acuerdo al procedimiento establecido por cada carrera de la Universidad.

**SEGUNDA.** El o los estudiantes (s) cuya investigación se realice en seres humanos, deben enviar el anteproyecto de investigación al Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos de la UTM (CEISH) para su análisis y obtención de la carta de dictamen de acuerdo a la normativa vigente, en el término establecido por el H. Consejo Directivo de facultad. El trabajo de investigación podrá desarrollarse una vez recibida la carta del dictamen de aprobación.

Concordancia: (Art. 24 del reglamento del Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos de la Universidad Técnica de Manabí (CEISH))

**TERCERA.** Luego del acto de defensa, la secretaria de Facultad dentro del término de ocho (8) días enviará a la biblioteca la documentación requerida y solicitará el certificado de repositorio para dar trámite a la elaboración del título.

**CUARTA.** En la implementación del procedimiento de este reglamento se observará, además, lo indicado en su respectivo instructivo.

**QUINTA.** Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el H. Consejo Universitario.



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** Todas las facultades tendrán dos (2) periodos académicos a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento para implementar los mecanismos necesarios que garanticen un proceso justo y transparente para las evaluaciones orales en el marco de lo establecido en el presente reglamento, lo que incluye la adaptación de los espacios físicos que permitan evidenciar su cumplimiento.

### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**PRIMERA.** Se deroga el Reglamento Titulación de la Universidad Técnica de Manabí, aprobado mediante resolución RHCU.UTM-No. 203-50-05-2015 a los 17 días del mes de junio de 2015; así como todas las normas de igual o inferior jerarquía contrarias al contenido del presente instrumento normativo.

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en segundo y definitivo debate por el H. Consejo Universitario.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Honorable Consejo Universitario a los veintiocho días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.

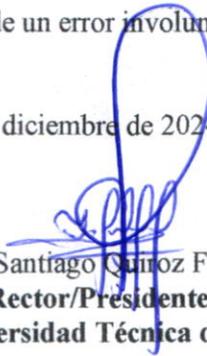
  
Ing. Luis Santiago Quiroz Fernández, PhD,  
**Rector**  
**Universidad Técnica de Manabí**

### FE DE ERRATAS:

En el Reglamento de Titulación de la Universidad Técnica de Manabí que fue expedido mediante Resolución No. RHCU.UTM-No. 740-SO-11-2024, aprobado en segundo y definitivo debate por el H. Consejo Universitario el 28 de noviembre de 2024 y publicado en la página web institucional de la Universidad Técnica de Manabí, por error involuntario se publicó una versión que no contiene las correcciones finales de redacción y la versión final con las observaciones efectuadas a los artículos 7, 8, 16, 32, 37, 42, 44, 47, 48, 50, 51, 54, 59, 72 y 82, siendo la versión válida la que antecede.

La presente Fe de Erratas, por tratarse de un error involuntario, retrotrae sus efectos al acto de carácter normativo que corrige.

En Portoviejo, a los 27 días del mes de diciembre de 2024.

  
Ing. Luis Santiago Quiroz Fernández, PhD,  
**Rector/Presidente HCU**  
**Universidad Técnica de Manabí**