REGLAMENTO DE TITULACION DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO LOJA

LOJA - ECUADOR

NOVIEMBRE – 2026

El Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Loja

Considerando:

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

Que, los artículos 351 y 352 de la Constitución de la República del Ecuador establecen, respectivamente, los principios que rigen el sistema de educación superior y las instituciones que lo integran, entre ellas los institutos superiores técnicos y tecnológicos debidamente acreditados y evaluados.

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior, literal a, dispone que "son derechos de los estudiantes: (...) acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos".

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

Que, el artículo 118 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), determina que son niveles de formación de la educación superior, entre otros, el Tercer nivel técnico - tecnológico superior, que se orienta al desarrollo de las habilidades y destrezas relacionadas con la aplicación, adaptación, innovación tecnológica en procesos relacionados con la producción de bienes y servicios.

Que, el artículo 11 del Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de

Educación Superior (CES), indica que el sistema de educación superior se organiza en dos (2) niveles de formación académica, conforme lo determinado en la LOES. Los niveles de formación son los siguientes: a) Tercer nivel: técnico – tecnológico y de grado; b) Cuarto nivel o de posgrado.

Que, el artículo 12, literal a), del Reglamento de Régimen Académico, expedido por el Consejo de Educación Superior (CES), contempla los títulos que pueden otorgar los institutos superiores y conservatorios superiores, de acuerdo con su tipo, nivel de formación y autorización vigente. En tal virtud, el Instituto Superior Tecnológico Loja otorgará exclusivamente los títulos correspondientes a las carreras y niveles que tenga legalmente aprobados y autorizados.

Que, el artículo 26 del reglamento señala que cada IES 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 las IES, lo que constará en el acta consolidada de finalización de estudios, de conformidad con el artículo 85 de este Reglamento.

Que, en el artículo 33, literal O del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Loja, se especifica que una de las atribuciones y responsabilidades del coordinador de carrera es coordinar y dirigir los procesos de titulación para la obtención del título.

Que, el Instituto Superior Tecnológico Loja requiere contar con normativa interna que regule sus procesos de titulación, en el marco de la Unidad de Integración Curricular, conforme a las disposiciones del Reglamento de Régimen Académico

expedido por el CES; en ejercicio de las competencias, deberes y atribuciones establecidos en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de Régimen Académico.

Que, en el artículo 22 literal p del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Loja faculta

al Órgano Colegiado Superior aprobar y reformar reglamentos internos.

Por los argumentos antes expuestos se expide el siguiente Reglamento de Titulación:

REGLAMENTO DE TITULACIÓN DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO LOJA

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto. -La presente normativa tiene por objeto normar el proceso de titulación de los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Loja, así como el funcionamiento de la Unidad de integración curricular, en apego a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico, expedido por el Consejo de Educación Superior (CES).

Artículo 2.- Ámbito. - La presente normativa es de aplicación obligatoria para las y los estudiantes no graduados, docentes y comunidad institucional que tengan participación en el proceso de Titulación del Instituto Superior Tecnológico Loja.

Artículo 3.- Finalidad. - La titulación tiene como finalidad validar las competencias adquiridas durante la formación profesional, con base en el perfil de egreso de cada carrera, para la resolución de problemas en contextos laborales o para el desarrollo de emprendimientos de innovación social y tecnológica. De conformidad con el artículo 26 del Reglamento de Régimen Académico, el Instituto establecerá en su normativa interna los requisitos para acceder a la titulación y las opciones para su aprobación, que podrán comprender el desarrollo de un Trabajo de Integración Curricular (TIC), la aprobación de un examen de carácter complexivo o ambas alternativas, según la oferta aprobada para cada carrera.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS ÉTICOS

Artículo 4.- Integridad y honestidad. - Los estudiantes deben llevar a cabo la

investigación y redacción del trabajo de integración curricular honesta e íntegramente, asegurando que todos los datos y resultados presentados sean precisos y reflejen fielmente el trabajo realizado.

Artículo 5.- Originalidad y plagio. - Los trabajos de integración curricular deben ser trabajos originales del estudiante. El plagio, definido como el uso no autorizado de ideas, datos o textos de otros sin la debida citación, está estrictamente prohibido y será sancionado conforme al procedimiento disciplinario aplicable.

CAPÍTULO III

DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Artículo 6.- Unidad de Integración Curricular. - La Unidad de integración curricular es la unidad curricular que permite la validación académica de los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos por los estudiantes en su carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de una profesión, en el Instituto Superior Tecnológico Loja la validación de los conocimientos adquiridos se concretiza en:

a) El desarrollo de un trabajo de integración curricular (TIC), o

b) La aprobación de un examen de carácter complexivo, mediante el cual el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación.

Los trabajos de integración curricular deben consistir en una propuesta innovadora, creativa y crítica, demostrando el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de la formación profesional; el resultado de la evaluación de un estudiante será registrado cuando se haya completado la totalidad de créditos establecidos en el currículo de la carrera, incluidas la segunda lengua.

Artículo 7.- De los objetivos de Unidad de integración curricular. - Son objetivos de la Unidad de integración curricular:

a) Garantizar la correcta estructuración de las formas de titulación (ejes temáticos,

instrumentos de evaluación, entre otros parámetros), guardando correspondencia con los conocimientos adquiridos en la carrera dentro de los plazos establecidos por las leyes de Educación Superior; y,

b) Validar académicamente los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos por los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Loja para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de su profesión mediante el desarrollo de un trabajo de integración curricular y/o la aprobación de un examen de grado de carácter complexivo.

CAPÍTULO IV

DE LA COMISION DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Artículo 8.- Conformación de la Comisión de la Unidad de Integración Curricular. - La Comisión estará integrada por: a) el/la Vicerrector/a Académico/a, quien la presidirá; b) los/las Coordinadores/as de carrera; c) el/la Responsable General de Titulación; y d) el/la Secretario/a General, quien actuará como secretario/a de la Comisión.

- Vicerrector/a Académico
- Coordinadores de carreras
- Responsable de Titulación General del Instituto Superior Tecnológico Loja.
- Secretaria General

Artículo 9.- Del funcionamiento**.** La Comisión de la Unidad de Integración Curricular se reunirá a petición del Vicerrectorado Académico, quien convocará a sus integrantes, por medio de la Secretaría General, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, salvo casos excepcionales debidamente justificados. Las reuniones podrán ser ordinarias o extraordinarias, según las necesidades institucionales.

La Secretaría General actuará como secretaría de la Comisión, con voz y sin voto; por tanto, no será considerada para el cálculo del quórum ni de las mayorías. Tendrán voz y voto el/la Vicerrector/a Académico/a, los/las Coordinadores/as de carrera y el/la

Responsable General de Titulación. La Secretaría General será responsable de elaborar las convocatorias, registrar la asistencia, levantar y custodiar las actas y comunicar las resoluciones adoptadas.

Para instalar las sesiones se requerirá la presencia de la mayoría simple de los integrantes con derecho a voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los integrantes con derecho a voto presentes. En caso de empate, quien presida tendrá voto dirimente.

Las resoluciones, acuerdos y recomendaciones adoptados por la Comisión deberán constar en las respectivas actas, las cuales serán suscritas por el presidente y el secretario/a, y servirán como respaldo para el seguimiento y cumplimiento de las disposiciones emitidas.

Artículo 10.- Deberes y atribuciones de la Comisión de la Unidad de Integración Curricular. - Son deberes y atribuciones de esta Comisión:

a. a) Planificar, organizar y coordinar la aplicación de las distintas modalidades para aprobar la Unidad de Integración Curricular.
b. b) Verificar los procesos establecidos para el desarrollo de las diferentes modalidades de la Unidad de Integración Curricular.

Artículo 11.- Deberes y Atribuciones de Vicerrectorado del Instituto Superior Tecnológico Loja. - Serán deberes y atribuciones del Vicerrectorado, en el ámbito de los procesos de titulación, los siguientes:

a) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente normativa vigente aplicable a los procesos de titulación.

b) Coordinar con el responsable de titulación general y los Coordinadores de carrera y las demás instancias institucionales competentes la planificación, organización, ejecución y seguimiento de los procesos de titulación.

c) Conocer y resolver las solicitudes relacionadas con los procesos de titulación, de

conformidad con sus competencias y las disposiciones institucionales vigentes.

d) Autorizar, cuando corresponda, las solicitudes de cambio de modalidad de titulación presentadas por los estudiantes, de conformidad con los requisitos y plazos establecidos en la presente normativa.

e) Conocer y disponer el trámite de las solicitudes de recalificación de los componentes del examen complexivo, garantizando la objetividad, transparencia e imparcialidad del proceso.

f) Supervisar el cumplimiento de los cronogramas y procedimientos establecidos para el desarrollo de las modalidades de titulación, en coordinación con las instancias responsables.

g) Coordinar con el responsable general de Titulación y los Coordinadores de carrera la atención de situaciones académicas y administrativas que se presenten durante el desarrollo de los procesos de titulación.

h) Disponer, dentro del ámbito de sus competencias, las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los plazos, requisitos y procedimientos establecidos para la culminación del proceso de titulación de los estudiantes.

i) Velar por la aplicación de criterios de equidad, transparencia, objetividad y calidad académica en el desarrollo de las modalidades y evaluaciones de titulación.

j) Informar a la Rectoría sobre el desarrollo y cumplimiento de los procesos de titulación, cuando corresponda.

k) Cumplir las demás atribuciones relacionadas con los procesos de titulación que le sean asignadas por la normativa vigente y las autoridades institucionales competentes.

Artículo 12.- Deberes y Atribuciones del responsable de Titulación General del Instituto Superior Tecnológico Loja. - Serán deberes y atribuciones del responsable de Titulación las siguientes:

a. Elaborar y proponer el cronograma de actividades de la unidad de integración

curricular para su posterior aprobación por parte del Órgano Colegiado Superior.

b. Solicitar a los Coordinadores de carrera en los primeros cinco días de iniciar el periodo académico la información correspondiente de los estudiantes que opten por las diferentes modalidades de titulación, incluyendo los nombres de los estudiantes que desarrollan Trabajos de Integración Curricular (TIC), sus respectivos tutores, temas y el número de horas asignadas a cada uno, así como el listado de estudiantes que opten por la modalidad de examen complexivo.

c. Solicitar a los Coordinadores de carrera el listado oficial de los estudiantes que se encuentren aptos para la defensa de los Trabajos de Integración Curricular (TIC), con al menos una semana de anticipación a la fecha de disertación establecida en el calendario de titulación aprobado por el Órgano Colegiado Superior (OCS).

d. Designar y notificar oficialmente la fecha y hora para la defensa de los Trabajos de Integración Curricular (TIC) y la toma del examen complexivo, tanto a los estudiantes como a los docentes involucrados. Esta atribución será de competencia exclusiva del responsable de Titulación general, quien será el único autorizado para establecer y comunicar la programación correspondiente.

e. Mantener un registro de graduados por periodo académico.

f. Consolidar las matrices del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIESE) y de validación de las carreras correspondientes a cada período académico, y remitirlas a Rectorado para la revisión y gestión del trámite respectivo.

g. Ingresar la información solicitada de los procesos de titulación al inicio de cada periodo académico al Sistema de Gestión Académico (SIGA).

h. Elaborar y gestionar la publicación de anuncios a través de los canales oficiales del Instituto, para estudiantes y egresados, sobre los aspectos legales a cumplir para iniciar y culminar el proceso de titulación.

Artículo 13.- Deberes y Atribuciones de los Coordinadores de carrera. - Serán deberes y atribuciones de los Coordinadores de carrera:

a. Planificar la búsqueda de temas innovadores y de actualidad que los estudiantes puedan desarrollar como trabajo de integración curricular.
b. Designar al docente revisor/tutor para el Anteproyecto de los Trabajos de Integración Curricular (TIC).
c. Designar tribunales para la evaluación de los Trabajos de Integración Curricular (TIC).
d. Solicitar a los docentes responsables de las asignaturas que constituyen los núcleos o campos fundamentales de formación de cada carrera la elaboración de las preguntas teóricas y los casos prácticos que conformarán el examen complexivo, en correspondencia con los contenidos y competencias establecidos en dichas asignaturas y de conformidad con los lineamientos previstos en la normativa institucional vigente.
e. Remitir al Responsable General de Titulación del Instituto Superior Tecnológico Loja la información y documentación requerida en el artículo 12, literal b), de la presente normativa, dentro de los plazos establecidos y conforme a los procedimientos institucionales vigentes.
f. Coordinar con el docente responsable de la asignatura o equivalente de la Unidad de Integración Curricular el registro de la calificación que corresponda en el Sistema Integrado de Gestión Académica, dentro del cronograma institucional. La consignación de la nota será responsabilidad del docente responsable, de conformidad con la normativa académica aplicable. La Coordinación de carrera verificará el cumplimiento del registro y remitirá la información pertinente a Secretaría General para la elaboración y legalización de las actas que correspondan.
g. Informar a los estudiantes los requisitos y procedimientos para culminar su proceso

de titulación, a través de la plataforma institucional y de los canales oficiales de comunicación.

h. Elaborar las matrices del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIESE) y de validación de las carreras correspondientes a cada período académico, y remitirlas al responsable de Titulación General para la revisión y gestión del trámite respectivo.

Artículo 14.- Deberes y Atribuciones secretaria general del Instituto Superior Tecnológico Loja. - Serán deberes y atribuciones de secretaria general las siguientes:

a) Recibir, revisar y custodiar la documentación correspondiente al proceso de titulación de cada estudiante, garantizando su organización, integridad y conservación conforme a la normativa institucional vigente.

b) Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y académicos establecidos para la titulación y emitir la certificación de aptitud legal de los estudiantes, según corresponda.

c) Emitir el récord académico de cada estudiante, previa verificación de la información registrada en los sistemas institucionales y de conformidad con los procedimientos establecidos.

d) Elaborar y legalizar las actas de grado, de acuerdo con los resultados del proceso de titulación y los registros académicos institucionales.

e) Custodiar los títulos físicos de los graduados y coordinar su entrega a los beneficiarios una vez que se encuentren disponibles, dejando constancia de su recepción mediante los mecanismos institucionales establecidos.

f) Mantener actualizados y debidamente organizados los registros y archivos relacionados con los procesos de titulación, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la documentación bajo su responsabilidad.

g) Cumplir las demás actividades relacionadas con los procesos de titulación que le sean asignadas, de conformidad con la normativa vigente y las competencias propias de la Secretaría General.

CAPÍTULO V
DE LAS MODALIDADES DE TITULACION

Artículo 15.- Modalidades de titulación. - El estudiante que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 19 de la presente normativa podrá escoger, entre las opciones habilitadas para su carrera, el Trabajo de Integración Curricular (TIC) o el examen de carácter complexivo.

Artículo 16.-. Trabajo de Integración Curricular -. El Trabajo de Integración Curricular (TIC) constituye un proceso académico orientado a la aplicación, integración y demostración de los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias adquiridos por el estudiante durante su formación profesional. Se desarrollará mediante una propuesta innovadora que responda a una problemática, necesidad u oportunidad identificada en el ámbito de su carrera y que evidencie el dominio de los aprendizajes correspondientes a su perfil de egreso.

El trabajo deberá contener, según la naturaleza y modalidad seleccionada, los elementos de investigación exploratoria y diagnóstica, fundamentación teórica o conceptual, metodología, desarrollo de la propuesta, resultados, conclusiones y fuentes de consulta pertinentes. Su elaboración deberá observar el rigor académico, la coherencia metodológica y las convenciones propias del campo de conocimiento al que corresponda, de conformidad con las disposiciones institucionales vigentes.

El estudiante podrá desarrollar su Trabajo de Integración Curricular bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Proyecto de investigación y desarrollo. Consiste en el planteamiento y desarrollo de un proceso de investigación orientado a identificar, analizar y proponer soluciones a un problema relacionado con el área de formación profesional. Podrá emplear los métodos, técnicas y tipos de investigación pertinentes, de acuerdo con la naturaleza del problema, los objetivos planteados y los resultados esperados. El trabajo deberá evidenciar una fundamentación teórica, una metodología coherente y resultados que contribuyan a la

comprensión o solución de la problemática estudiada.

b) Proyecto técnico. Consiste en el diseño, análisis, planificación o desarrollo de una solución técnica destinada a atender una necesidad o resolver un problema específico, relacionado con el campo profesional de la carrera. Podrá comprender la elaboración de planos, diagramas, esquemas, cálculos, especificaciones técnicas, diseños, prototipos, manuales y demás documentos necesarios para definir las condiciones de construcción, fabricación, montaje, instalación, operación o mantenimiento de una obra, equipo, sistema o máquina, según corresponda. El proyecto deberá demostrar su viabilidad técnica, funcional y, cuando corresponda, normativa, mediante el análisis y la verificación de los criterios aplicables.

c) Propuesta tecnológica. Consiste en el diseño, desarrollo, adaptación o implementación de una solución tecnológica innovadora orientada a mejorar, optimizar o resolver una necesidad identificada en procesos productivos, educativos, administrativos, sociales o de otra naturaleza, vinculados con el área de formación de la carrera. La propuesta deberá sustentarse en criterios técnicos y metodológicos, describir su funcionamiento y evidenciar su pertinencia, viabilidad y utilidad mediante pruebas, validaciones o mecanismos de evaluación acordes con sus características.

d) Emprendimiento. Consiste en el diseño, desarrollo, formalización o consolidación de una iniciativa emprendedora orientada a atender una necesidad del entorno y generar valor económico, social o productivo. Para su elaboración, el estudiante deberá aplicar el modelo de negocio Canvas, considerando, entre otros aspectos, la propuesta de valor, los segmentos de clientes, los canales, las relaciones con los clientes, las fuentes de ingresos, los recursos, las actividades, los socios clave y la estructura de costos.

El seguimiento y la evaluación de esta modalidad considerarán tanto el desarrollo del plan de negocios como los avances alcanzados en la implementación del emprendimiento, de acuerdo con los objetivos y el alcance establecidos en la propuesta.

Cuando el estudiante cuente con un emprendimiento previamente iniciado, deberá

documentar y estructurar su modelo de negocio conforme al esquema Canvas, presentar evidencias de su funcionamiento y demostrar los resultados alcanzados, incluyendo el impacto económico, social o productivo generado, según corresponda.

Cuando el emprendimiento se desarrolle desde su etapa inicial, el estudiante deberá presentar el plan de negocios y evidenciar su puesta en funcionamiento mediante la implementación de la iniciativa, de acuerdo con la naturaleza del proyecto. La evaluación considerará el grado de desarrollo alcanzado, su viabilidad y las evidencias de operación, sin perjuicio de que los resultados de impacto requieran un período mayor para su medición.

Artículo 17.- Examen de carácter complexivo. El examen de carácter complexivo constituye una modalidad de titulación de naturaleza teórico-práctica, orientada a evaluar la integración y aplicación de los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias adquiridos por el estudiante durante su formación académica. Su contenido deberá guardar correspondencia con los resultados de aprendizaje establecidos en el perfil de egreso de la carrera.

Esta modalidad tiene como finalidad evidenciar la capacidad del estudiante para analizar situaciones propias de su campo profesional, identificar y resolver problemas, plantear alternativas de solución y tomar decisiones fundamentadas, mediante el uso crítico, creativo y pertinente de los conocimientos adquiridos. En consecuencia, su diseño y aplicación deberán priorizar el razonamiento, la comprensión, la aplicación práctica y la capacidad de resolución de problemas, evitando que la evaluación se limite a la memorización de contenidos teóricos.

El examen complexivo comprenderá la resolución de casos, situaciones problemáticas y ejercicios prácticos relacionados con el ejercicio profesional, de acuerdo con la naturaleza y las particularidades de cada carrera. Para su estructuración, se deberán identificar los núcleos o campos fundamentales de formación, las competencias profesionales y los principales problemas, desafíos y situaciones que el estudiante podría enfrentar en el

ámbito laboral, considerando su correspondencia con el perfil de egreso.

La elaboración del examen deberá sustentarse en los contenidos y resultados de aprendizaje de las asignaturas que integran los núcleos o campos fundamentales de formación de la carrera. Asimismo, deberá contemplar componentes teóricos y prácticos que permitan valorar de manera integral el desempeño del estudiante, conforme a los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en la normativa institucional vigente.

Artículo 18.- Socialización de las modalidades de titulación. - Las modalidades de titulación deben ser socializadas por los Coordinadores de carrera, en el período académico anterior a que el estudiante se matricule en el proceso de titulación.

Artículo 19.- Procedimiento y requisitos de ingreso a la Unidad de Integración Curricular. - Para ingresar a la Unidad de Integración Curricular, el estudiante presentará al Coordinador de carrera una solicitud en el formato institucional ISTL-DOC-UIC-001, en la que especificará la modalidad de titulación elegida entre las habilitadas para su carrera. Para el ingreso deberá cumplir los requisitos académicos y formativos previstos en la malla curricular aprobada que corresponda a su carrera y cohorte, así como los siguientes:

a) Haber aprobado las asignaturas y niveles que, conforme a la malla curricular aprobada, sean requisito para matricularse en la Unidad de Integración Curricular.

b) Haber cumplido las horas de vinculación con la sociedad establecidas en la malla curricular aprobada para su carrera y cohorte.

c) Haber cumplido las horas de prácticas preprofesionales exigibles para el ingreso, de acuerdo con la malla curricular aprobada y el régimen de formación de la carrera. Cuando la malla contemple horas pendientes que puedan completarse durante el período de titulación, el estudiante deberá encontrarse matriculado en el componente correspondiente y suscribir la carta compromiso respectiva, siempre que ello esté permitido por la normativa aplicable.

d) En las carreras de modalidad dual, haber cumplido las horas de formación práctica en

entornos laborales y de vinculación con la sociedad previstas en la malla curricular aprobada para la carrera y cohorte. No se aplicarán automáticamente a estas carreras las horas previstas para otras modalidades.

e) Haber aprobado los niveles de segunda lengua exigidos por la malla curricular o, cuando la normativa y la planificación académica lo permitan, encontrarse matriculado en el último nivel y presentar el compromiso correspondiente mediante el formato ISTL-DOC-UIC-002.

El incumplimiento de una carta compromiso no producirá la pérdida automática de la Unidad de Integración Curricular. El Coordinador de carrera notificará por escrito al estudiante el incumplimiento identificado y concederá un término de cinco (5) días hábiles para presentar descargos o acreditar la subsanación, salvo que exista un plazo distinto establecido en la normativa superior. Con el informe de la Coordinación, el Vicerrectorado Académico resolverá motivadamente, previa verificación de los antecedentes y de la normativa aplicable. La decisión será notificada al estudiante, quien podrá solicitar su revisión por la vía institucional correspondiente. La falta de cumplimiento podrá impedir la aprobación del componente o la emisión del título, según el requisito incumplido, pero no sustituirá los procedimientos académicos y administrativos previstos en la normativa vigente.

Artículo 20.- Cambio de modalidad de titulación. - El estudiante podrá solicitar el cambio de modalidad por una sola vez, mediante oficio dirigido al Vicerrectorado Académico, dentro de los primeros diez (10) días del período académico, con la identificación del estudiante y la exposición motivada de las razones que sustentan su pedido. El cambio requerirá autorización expresa y estará sujeto a la oferta de modalidades de la carrera, los requisitos académicos y los plazos institucionales.

Artículo 21.- Restricciones y efectos de la reprobación. - El estudiante podrá optar por el examen complexivo una sola vez como modalidad de titulación. Si reprueba esta modalidad, deberá continuar su proceso mediante el Trabajo de Integración Curricular, siempre que cumpla los requisitos establecidos y de acuerdo con las reglas de matrícula

y gratuidad previstas en la normativa vigente. La posibilidad de cambiar de modalidad prevista en el artículo 20 podrá ejercerse una sola vez; por tanto, quien ya haya utilizado ese cambio y posteriormente repruebe la modalidad elegida no tendrá derecho a un nuevo cambio, sin perjuicio de las oportunidades de recuperación o repetición que reconozca la normativa de educación superior aplicable.

En todos los casos de reprobación de la Unidad de Integración Curricular, el estudiante se sujetará a las disposiciones legales y normativas que regulan la pérdida de la gratuidad en la educación superior tecnológica pública.

CAPÍTULO VI

Del Trabajo de Integración Curricular

Artículo 22.- Lineamientos para los trabajos de integración curricular. - Los trabajos de integración curricular deberán desarrollarse bajo estándares de calidad, y se sujetarán a los siguientes lineamientos para su estructuración y desarrollo:

- **Argumentación:** Deben evidenciar el empleo de descripción y conceptualización del aprendizaje, interpretación de datos y análisis de las referencias científicas.
- **Selección de los problemas:** Deben plantearse considerando problemáticas que estén articuladas a los fundamentos teóricos, enfoques metodológicos y técnico-instrumentales claros y coherentes, y que permitan proponer propuestas transformacionales para la solución de los problemas.
- **Narrativa académica:** debe ajustarse al uso de terminologías específicas y lenguaje académico propio de la disciplina.
- **Metodología:** Los trabajos deben delimitar los enfoques, contextos de investigación, los actores, los métodos, técnicas e instrumentos de recolección, procesamiento y análisis de la información.
- **Integración con líneas de investigación:** Deberán integrarse con las líneas de

investigación de las carreras del Instituto Superior Tecnológico Loja, generando propuestas innovadoras que permitan la construcción de alternativas de solución a los problemas que son objetos de la formación profesional.

- **Planificación:** Se desarrollará con base en la planificación y el calendario académico establecido al inicio de cada periodo académico.
- **Honestidad intelectual:** Deberá asegurar el respeto a los derechos de propiedad intelectual y cumplir con las normas de citas y referencias de las fuentes de información empleadas de acuerdo con la norma de citación establecida para el efecto.

Artículo 23.- Aprobación de Tema de TIC. **-** Toda propuesta de tema para el desarrollo del Trabajo de Integración Curricular (TIC), independientemente de su origen, estará sujeta a un proceso de verificación documentada de su pertinencia, viabilidad, alcance y alineación con el perfil de egreso de la carrera, así como con las líneas de investigación institucionales y los resultados de aprendizaje correspondientes.

Para la aprobación del tema, se procederá de la siguiente manera:

a) Temas propuestos por la carrera. - Cuando el tema de investigación sea propuesto por la carrera, el Coordinador de carrera coordinará la verificación de su pertinencia académica, viabilidad técnica y metodológica, alcance y alineación con el perfil de egreso. Una vez aprobada la propuesta, el estudiante podrá continuar con la elaboración del anteproyecto del Trabajo de Integración Curricular, conforme al formato institucional establecido.

b) Temas propuestos por el estudiante. - Cuando el tema de investigación sea propuesto por el estudiante, el Coordinador de carrera convocará a los docentes que considere pertinentes para analizar y verificar su pertinencia, viabilidad académica y técnica, alcance, alineación con las líneas de investigación de la carrera y correspondencia con el perfil de egreso. Los resultados de esta revisión deberán constar en un registro documentado que sustente la aprobación o las observaciones

realizadas a la propuesta. Una vez aprobado el tema, el estudiante podrá continuar con la elaboración del anteproyecto del Trabajo de Integración Curricular, conforme al formato institucional establecido.

En todos los casos, el estudiante deberá presentar la propuesta del tema del Trabajo de Integración Curricular mediante el formato institucional ISTL-DOC-UIC-003, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la institución. La aprobación del tema deberá sustentarse en la verificación documentada de los criterios señalados en el presente artículo.

Artículo 24.- Asignación de Tutor. - Cuando la opción de titulación seleccionada por el estudiante sea el Trabajo de Integración Curricular (TIC), el Coordinador de carrera designará a un docente para que acompañe y supervise la elaboración del anteproyecto y el desarrollo del Trabajo de Integración Curricular (TIC). Para este procedimiento, se utilizará el formato institucional ISTL-DOC-UIC-004, conforme a los lineamientos establecidos por la institución.

Artículo 25.- Estructura general del Anteproyecto Trabajo de Integración Curricular: El docente designado será responsable de revisar el documento y emitir el informe de aprobación correspondiente, utilizando el formato institucional establecido ISTL-DOC-UIC-005, en un plazo máximo de cinco (5) días, contados a partir de la recepción del anteproyecto. Todo anteproyecto de trabajo de integración curricular deberá contemplar, como mínimo, los siguientes contenidos:

⇒ Tema

⇒ Planteamiento del problema

⇒ Justificación

⇒ Objetivos y/o hipótesis

⇒ Fundamentación teórica

⇒ Metodología de proceso de investigación

⇒ Plan de Trabajo.

⇒ Bibliografía.

Artículo 26.- Trabajos de integración curricular grupales. **-** Los estudiantes podrán desarrollar sus trabajos de titulación en forma conjunta, en grupos de hasta 3 estudiantes, previa autorización del Coordinador de carrera, en los siguientes casos:

- Cuando la complejidad del trabajo propuesto lo justifique.

La calificación del Trabajo de Integración Curricular se realizará de forma individual.

Artículo 27.- Tutorías. - Son las actividades de acompañamiento y asesoría académica que permiten ampliar y complementar explicaciones referidas a procesos teóricos, metodológicos, técnicos y prácticos, orientadas a que el estudiante pueda retroalimentar sus trayectorias de aprendizaje y desarrollar el trabajo de integración curricular.

Artículo 28.- Responsabilidades del Tutor del TIC - Tendrán las siguientes responsabilidades:

- Supervisar y orientar el trabajo realizado por el estudiante, asesorando en lo relacionado a la estructura y desarrollo del esquema, metodología y la bibliografía pertinente, de manera continua.
- Revisar y dar seguimiento al trabajo práctico, de ser el caso, desarrollado por el estudiante.
- Emitir la certificación final para la presentación del trabajo de integración curricular.
- Presentar el registro de seguimiento y asesoría brindada al estudiante durante el desarrollo del Trabajo de Integración Curricular (TIC), en el que se evidencien las actividades realizadas y las orientaciones proporcionadas utilizando el formato

ISTL-DOC-UIC-015.

Artículo 29.- Responsabilidades del estudiante. - Será responsabilidad del estudiante cumplir con las horas de tutoría establecidas por el tutor y atender oportunamente las recomendaciones, observaciones y requerimientos formulados durante el proceso de tutoría, a fin de garantizar el adecuado desarrollo y culminación del Trabajo de Integración Curricular (TIC), conforme a los plazos y disposiciones institucionales vigentes.

Artículo 30.- Estructura general del Trabajo de Integración Curricular: El estudiante deberá elaborar el Trabajo de Integración Curricular (TIC) conforme al formato institucional establecido, el cual deberá solicitar en la Biblioteca del Instituto Superior Tecnológico Loja.

Artículo 31.- Presentación escrita del trabajo de integración curricular. - Una vez concluida la elaboración del trabajo y emitida la certificación por el tutor se entregará el informe adjuntando el formato ISTL-DOC-UIC-006.

Artículo 32.- De la solicitud de Tribunal de grado. - Con el informe del Tutor, el estudiante deberá solicitar por escrito al Coordinador de carrera, se designe al tribunal de grado. Para lo cual presentara en el formato ISTL-DOC-UIC-007

Artículo 33.- Designación del Tribunal de grado. - El Coordinador de carrera realizará la designación del Tribunal de Calificación, integrado por un presidente y dos vocales, dentro del término máximo de tres (3) días hábiles a partir de la recepción de la petición. Al notificar la designación, se enviará al correo electrónico de cada docente un ejemplar digital del trabajo presentado para su revisión y calificación. El tutor del Trabajo de Integración Curricular (TIC) no podrá formar parte del Tribunal de Calificación.

En caso de ausencia, impedimento, excusa debidamente justificada o conflicto de interés de alguno de los integrantes del Tribunal, el Coordinador de carrera procederá a designar a un docente reemplazante, quien asumirá las mismas responsabilidades y funciones del integrante sustituido. El reemplazo deberá efectuarse en el menor tiempo posible,

garantizando la continuidad del proceso de titulación.

Se considerará conflicto de interés toda circunstancia que pueda comprometer la imparcialidad, objetividad o independencia del integrante del Tribunal en la evaluación del trabajo presentado. En estos casos, el docente deberá comunicar oportunamente dicha situación al Coordinador de carrera, quien dispondrá su sustitución.

Para la designación, evaluación y calificación del Tribunal se utilizará el formato institucional ISTL-DOC-UIC-008, conforme a los lineamientos establecidos por la institución..

Artículo 34.- Del informe por parte del Tribunal de grado. - Los docentes integrantes del Tribunal de grado dispondrán del término máximo de tres (3) días hábiles para revisar y calificar el Trabajo de Integración Curricular. Si lo consideran necesario, formularán observaciones y recomendarán aclaraciones o modificaciones, que deberán ser incorporadas por el estudiante dentro del término máximo de dos (2) días hábiles.

El informe de los docentes integrantes del Tribunal de grado será remitido al Coordinador de carrera, mediante el formato institucional ISTL-DOC-UIC-009.

Artículo 35.- De la calificación mínima para la aprobación del Trabajo escrito de Integración Curricular. Para aprobar el Trabajo escrito de Integración Curricular (TIC), el estudiante deberá obtener una calificación final mínima de siete sobre diez puntos (7/10), de conformidad con los criterios e instrumentos de evaluación establecidos por la institución.

Artículo 36.- De la certificación de no adeudar bienes institucionales. Previo a la culminación del proceso de titulación, el estudiante deberá presentar el formato institucional de certificación de no adeudar bienes ISTL-DOC-UIC-010, debidamente suscrito por los responsables de los laboratorios y talleres de la carrera, quienes verificarán que no existan equipos, herramientas, materiales u otros bienes institucionales pendientes de devolución.

En caso de existir bienes pendientes de devolución, el estudiante deberá regularizar su situación antes de obtener la certificación correspondiente.

Artículo 37.- De la solicitud y emisión del certificado de aptitud legal. - El certificado de aptitud legal se emitirá una vez que se hayan cerrado y registrado en el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGA) todas las calificaciones y requisitos académicos exigibles para la finalización de estudios, incluidos los componentes de titulación que correspondan, y se hayan verificado los requisitos administrativos. Este certificado no será exigido como requisito previo para rendir la defensa oral ni para registrar una calificación que todavía no se haya generado.

El estudiante solicitará el certificado mediante el formato institucional ISTL-DOC-UIC-011. Secretaría General verificará los registros académicos, las certificaciones de no adeudar bienes y los demás requisitos aplicables, y emitirá el certificado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la recepción de la solicitud completa. Si existieren documentos o requisitos pendientes, notificará al estudiante de manera motivada para que proceda a subsanarlos.

Artículo 38.- Defensa oral del trabajo de integración curricular. – Una vez aprobado el documento escrito del Trabajo de Integración Curricular por parte del tutor y del tribunal de grado, el estudiante deberá presentar la solicitud de defensa pública ante el responsable de Titulación General, mediante el formato institucional ISTL-DOC-UIC-012.

Para la recepción y tramitación de la solicitud, el estudiante deberá adjuntar el certificado o constancia de aprobación emitido por la Biblioteca institucional, en el que se verifique que el Trabajo de Integración Curricular cumple con los requisitos establecidos para su entrega y repositorio institucional.

La fecha de la defensa pública será establecida por el responsable de Titulación General, previa verificación del cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos en la normativa institucional y en el formato ISTL-DOC-UIC-013.

El estudiante dispondrá de un tiempo máximo de veinte (20) minutos para realizar la

defensa pública de su Trabajo de Integración Curricular. Concluida la exposición, el tribunal de grado contará con un máximo de diez (10) minutos para formular preguntas al estudiante. Finalmente, el tribunal dispondrá de cinco (5) minutos para deliberar y establecer la calificación correspondiente.

El acta de calificación de la defensa oral del trabajo suscrita por los integrantes del tribunal calificador será entregada al secretario general de la Institución en el formato ISTL-DOC.UIC-014, quien elaborará el acta de grado, conforme a lo dispuesto en la presente normativa y registrará en el Sistema Integrado de Gestión Académica.

Artículo 39.- De la no presentación a la defensa pública. - Si el estudiante, por situaciones debidamente justificadas, no se presenta a la defensa pública, o si esta no diere inicio dentro de los diez (10) minutos siguientes a la hora y día fijados para tal efecto por causas atribuibles a la institución, el Tribunal suscribirá un acta en la que se dejará constancia de lo ocurrido y remitirá un ejemplar al Vicerrectorado Académico del Instituto Superior Tecnológico Loja.

El estudiante deberá presentar la justificación de su inasistencia ante el Coordinador de carrera dentro del término de tres (3) días hábiles posteriores a la fecha señalada para la defensa, adjuntando los documentos de respaldo pertinentes. Se considerarán causas justificadas, entre otras, enfermedad debidamente certificada, fuerza mayor, caso fortuito o situaciones institucionales que impidan su comparecencia.

El Coordinador de carrera revisará la documentación y remitirá un informe al Vicerrectorado Académico, que resolverá motivadamente sobre la aceptación o rechazo de la justificación. La decisión será notificada al estudiante y al Responsable General de Titulación. Si la justificación es aceptada, se señalará una nueva fecha y hora; la inasistencia justificada no se considerará una oportunidad consumida. Si es rechazada o no se presenta dentro del término, se aplicarán las consecuencias académicas previstas, previa notificación.

Cuando la defensa no pueda instalarse por causas atribuibles a la institución, el Tribunal

dejará constancia en el acta y el Responsable General de Titulación señalará una nueva fecha, sin afectar el número de oportunidades del estudiante.

La segunda inasistencia injustificada a una defensa reprogramada dará lugar a la reprobación de la defensa, siempre que consten en el expediente la notificación de la convocatoria, la oportunidad de justificar y la resolución motivada sobre cualquier justificación presentada. No se dispondrá una reprogramación automática sin verificar previamente la causa de la inasistencia.

Artículo 40.- Calificación del trabajo de integración curricular. - La evaluación del trabajo de integración curricular se realizará sobre un total de 10 puntos desglosados de la siguiente forma:

- Calificación del trabajo escrito: El trabajo escrito del Trabajo de Integración Curricular (TIC) será calificado sobre diez (10) puntos, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos por la institución y la valoración de los miembros del tribunal calificador. Para aprobar esta fase, el estudiante deberá obtener una calificación mínima de siete sobre diez (7/10).
- Calificación de la defensa pública: La defensa pública del Trabajo de Integración Curricular será calificada sobre diez (10) puntos, considerando la exposición realizada por el estudiante, el dominio del tema y las respuestas a las preguntas formuladas por el tribunal calificador. Para aprobar esta fase, el estudiante deberá obtener una calificación mínima de siete sobre diez (7/10).
- Calificación final del TIC: La calificación final del Trabajo de Integración Curricular corresponderá al promedio aritmético de la calificación del trabajo escrito y de la defensa pública. Para aprobar el TIC, el estudiante deberá obtener una calificación final mínima de siete sobre diez (7/10), sin que ninguna de las dos calificaciones parciales sea inferior a siete sobre diez (7/10).

Artículo 41.- De la elaboración del acta de grado. – secretaria general será el responsable de la elaboración del acta de grado, en la que se incorporará la calificación

final del trabajo de integración curricular, la misma que corresponderá al 50% de la nota y el 50% restante al promedio de asignaturas de la malla curricular aprobada.

Artículo 42.- Del ingreso de calificaciones en el Sistema Integral de Gestión Académica. – secretaria general deberá ingresar la calificación final del Trabajo de Integración Curricular en el sistema Integrado de Gestión Académica dentro del cronograma establecido.

Artículo 43.- Reprobación del Trabajo de Integración Curricular. - Si el estudiante obtiene una calificación inferior a la mínima en el trabajo escrito, el Tribunal emitirá un informe motivado que identifique las observaciones y los criterios no alcanzados. El estudiante dispondrá del plazo que establezca el cronograma institucional, no menor a cinco (5) días hábiles, para incorporar las correcciones y presentar nuevamente el documento para su revisión. Esta revisión no constituye una segunda defensa oral. Si, luego de la revisión, el trabajo escrito no alcanza la calificación mínima, se considerará reprobada la modalidad, y el estudiante se sujetará a las reglas de matrícula, repetición y gratuidad de la normativa vigente.

Si el estudiante aprueba el trabajo escrito y reprueba la defensa oral, podrá solicitar una segunda y última oportunidad de defensa, mediante petición dirigida al Vicerrectorado Académico dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la notificación de la calificación. La nueva defensa se programará dentro de los términos previstos en el cronograma institucional y se notificará formalmente. Si reprueba la segunda defensa, se aplicarán las reglas del artículo 21. Quien ya haya utilizado el cambio de modalidad permitido por el artículo 20 no podrá solicitar un segundo cambio; deberá acogerse a las opciones de repetición o matrícula que permita la normativa superior. La reprobación del trabajo escrito se tramitará conforme al inciso anterior y no habilitará por sí sola una segunda defensa oral.

Artículo 44.- Entrega de los Trabajos de Integración Curricular. - Los Trabajos de Integración Curricular (TIC) aprobados por los tribunales evaluadores deberán ser

entregados oficialmente por los estudiantes a la Unidad de Biblioteca del Instituto, en formato digital y debidamente legalizados, de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos por la institución para su registro, conservación y difusión académica.

CAPÍTULO VII

Del Examen Complexivo

Artículo 45.- Examen complexivo. - El examen complexivo constituye una modalidad de titulación que consiste en una evaluación integral de los conocimientos, competencias, habilidades, destrezas y valores adquiridos por el estudiante durante su formación académica, en correspondencia con los contenidos de la malla curricular y el perfil de egreso de la carrera. Su propósito es evidenciar que el estudiante cuenta con la preparación teórica, práctica y axiológica necesaria para el ejercicio de su profesión. Esta modalidad deberá garantizar un nivel de complejidad, exigencia académica y demostración de competencias equivalente al requerido en las demás modalidades de titulación, y estará conformada por los siguientes componentes:

a) Componente teórico. - Consiste en una evaluación escrita estructurada mediante reactivos elaborados con base en los campos de conocimiento fundamentales de la carrera. Estos deberán estar alineados con los resultados de aprendizaje, las competencias profesionales y los componentes del perfil de egreso, con el fin de evaluar los conocimientos adquiridos por el estudiante durante su formación académica.

b) Componente práctico. - Consiste en la resolución de casos, situaciones problemáticas o ejercicios prácticos relacionados con el campo profesional de la carrera, mediante los cuales el estudiante demuestre la aplicación de los conocimientos teóricos, así como sus competencias, habilidades, destrezas y capacidad para resolver problemas propios del ejercicio profesional, en concordancia con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso.

Artículo 46.- Tutorías para la preparación del examen complexivo. - Los estudiantes que

opten por el examen complexivo como modalidad de titulación deberán asistir obligatoriamente a las tutorías académicas programadas para la preparación de los componentes teórico y práctico, con la finalidad de fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y destrezas necesarios para la aprobación del examen, en concordancia con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de la carrera.

El Coordinador de carrera será el encargado de coordinar la planificación, organización y ejecución de las tutorías académicas, para lo cual deberá:

a) Designar a los docentes responsables de impartir las tutorías, de acuerdo con las áreas de conocimiento y los componentes del examen complexivo.

b) Elaborar y socializar el cronograma de tutorías, en el que se establezcan los horarios, las temáticas, las actividades académicas y las estrategias metodológicas destinadas a la preparación de los estudiantes.

Los docentes responsables de impartir las tutorías deberán llevar el registro de asistencia y participación de los estudiantes, utilizando el formato institucional ISTL-DOC-UIC-016, debidamente cumplimentado, y entregarlo al Coordinador de carrera para el seguimiento y control correspondientes.

Los estudiantes deberán asistir puntualmente a las tutorías programadas y cumplir las actividades académicas establecidas para su preparación, debiendo acreditar un mínimo del setenta por ciento (70 %) de asistencia y cumplimiento de las actividades planificadas. La planificación, duración, ejecución y seguimiento de las tutorías se sujetarán al cronograma aprobado y a las disposiciones institucionales vigentes.

Artículo 47.- Procedimiento para la elaboración del examen complexivo. - El examen complexivo será elaborado bajo la responsabilidad del Coordinador de carrera. Para tal efecto, una vez aprobada la solicitud de ingreso a la Unidad de Integración Curricular, se conformará una comisión integrada por docentes que impartan asignaturas profesionalizantes, quienes serán responsables de elaborar el banco de preguntas y diseñar los casos prácticos correspondientes al examen complexivo, de acuerdo con el

siguiente procedimiento:

a) Elaboración del banco de preguntas**. -** La comisión elaborará un banco de preguntas estructuradas con base en los contenidos fundamentales de las asignaturas profesionalizantes de la carrera, en concordancia con los resultados de aprendizaje, las competencias profesionales y el perfil de egreso. Las preguntas deberán permitir evaluar los conocimientos teóricos adquiridos por el estudiante durante su formación académica. El banco de preguntas será remitido al responsable general de Titulación para su revisión y aprobación, previo a su aplicación en el examen complexivo.

b) Elaboración de casos prácticos. - La comisión diseñará casos prácticos relacionados con situaciones, problemas o escenarios propios del campo profesional de la carrera, orientados a evaluar la capacidad del estudiante para aplicar los conocimientos adquiridos, analizar situaciones, plantear alternativas de solución y demostrar las competencias, habilidades y destrezas requeridas para el ejercicio profesional. Los casos prácticos deberán ser remitidos al responsable general de Titulación para su revisión y aprobación, previo a su aplicación en el examen complexivo.

El banco de preguntas y los casos prácticos deberán mantenerse bajo responsabilidad del Coordinador de carrera, quien garantizará su adecuada custodia, confidencialidad y utilización para los fines académicos correspondientes.

Artículo 48.- Del plazo para entrega del examen complexivo. - La propuesta de diseño del examen complexivo deberá ser presentado por la comisión dentro del término de 20 días contados a partir de la notificación con su designación mediante el formato ISTL-DOC-UIC-017.

Una vez aprobado el diseño del examen de carácter complexivo, el Coordinador de carrera organizará y planificará las actividades académicas necesarias para su preparación, con la carga horaria asignada a la Unidad de Integración Curricular en la malla curricular aprobada para la carrera y cohorte correspondiente. La carga horaria no será uniforme cuando las mallas aprobadas establezcan diferencias.

Artículo 49.- Componente teórico del examen complexivo. - Para la elaboración, aplicación y aprobación del componente teórico del examen complexivo, se observarán las siguientes disposiciones:

- Las preguntas deberán evaluar los resultados de aprendizaje alcanzados por los estudiantes durante su formación académica, considerando aspectos cognitivos y, principalmente, procedimentales, en concordancia con las competencias y el perfil de egreso de la carrera.
- Se utilizarán reactivos de opción múltiple con cuatro opciones de respuesta, identificadas con las letras A, B, C y D. Para su elaboración se considerarán, principalmente, los niveles de conocimiento, comprensión y aplicación de la taxonomía de Bloom.
- Las preguntas deberán formularse de manera clara, precisa y preferentemente afirmativa, incorporando la información necesaria para evaluar la capacidad de análisis, reflexión y toma de decisiones del estudiante. No se formularán preguntas que requieran exclusivamente la memorización de fechas, autores o fórmulas.
- La duración del examen teórico será de dos (2) horas y podrá aplicarse en modalidad física o digital, de acuerdo con la planificación y los recursos institucionales disponibles, garantizando la integridad, transparencia y confiabilidad del proceso evaluativo.
- Para aprobar el componente teórico, el estudiante deberá obtener una calificación mínima de siete sobre diez (7/10). Únicamente quienes alcancen esta calificación podrán acceder al componente práctico del examen complexivo.
- En caso de que el estudiante no alcance la calificación mínima de siete sobre diez (7/10), podrá rendir, por una sola vez, un examen de gracia dentro del plazo y conforme al cronograma institucional. Si el estudiante presenta una solicitud de recalificación dentro del plazo previsto en el artículo 52, la aplicación del examen de gracia quedará suspendida hasta que se notifique la resolución de

recalificación. Si la recalificación modifica la nota y el estudiante alcanza la calificación mínima, accederá al componente práctico; si se confirma una nota inferior a siete sobre diez (7/10), podrá rendir el examen de gracia. La nota que resulte de esta última oportunidad será definitiva, sin perjuicio de los mecanismos de revisión previstos en la normativa.

Artículo 50.- Componente práctico del examen complexivo. - El componente práctico consistirá en el desarrollo y resolución de un caso práctico que permita evidenciar la capacidad del estudiante para aplicar los conocimientos, competencias, habilidades y destrezas adquiridos durante su formación académica, en concordancia con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de la carrera.

Este componente comprenderá una demostración práctica de los conocimientos adquiridos por el estudiante ante un tribunal examinador conformado por tres (3) docentes, designados por la instancia responsable de la ejecución del proceso de titulación de cada carrera, conforme a las disposiciones institucionales vigentes.

Para el desarrollo de este componente, se observarán las siguientes disposiciones:

a) Asignación del caso práctico. - Una vez aprobado el componente teórico del examen complexivo, se realizará el sorteo del caso práctico a partir de la base de datos de casos previamente elaborada y aprobada para cada carrera. El sorteo garantizará la transparencia e imparcialidad del proceso de evaluación.

b) Duración del examen. - El tiempo asignado para el desarrollo y la evaluación del componente práctico dependerá del nivel de complejidad del caso práctico y será establecido previamente por el Coordinador de carrera, en coordinación con el tribunal examinador.

c) Oportunidad de evaluación. - El componente práctico se rendirá en la fecha programada. No habrá examen de gracia para este componente, sin perjuicio del derecho del estudiante a solicitar la recalificación conforme al artículo 52. Mientras se encuentre pendiente una solicitud de recalificación presentada oportunamente, no se consolidará la

reprobación ni se exigirá al estudiante repetir el componente. Una vez notificada la resolución, se aplicarán los efectos académicos correspondientes.

d) Evaluación y calificación. - El tribunal examinador evaluará el desempeño del estudiante con base en los criterios e instrumentos de evaluación previamente establecidos, considerando la aplicación de conocimientos, el procedimiento empleado, la pertinencia de las soluciones propuestas y las competencias profesionales demostradas durante el desarrollo del caso práctico.

e) Calificación mínima para la aprobación. - Para aprobar el componente práctico del examen complexivo, el estudiante deberá obtener una calificación mínima de siete sobre diez (7/10), de acuerdo con los criterios e instrumentos de evaluación establecidos para este componente. En caso de no alcanzar la calificación mínima requerida, se considerará reprobado el examen complexivo, conforme a las disposiciones establecidas en la presente normativa.

Artículo 51.- Ponderación de la calificación final del examen complexivo. - La calificación final del examen complexivo se determinará mediante la ponderación de las calificaciones obtenidas en sus dos componentes: teórico y práctico. El componente teórico tendrá una ponderación del cuarenta por ciento (40 %) y el componente práctico del sesenta por ciento (60 %), conforme a la siguiente distribución:

a) Componente teórico: equivalente al cuarenta por ciento (40 %) de la calificación final del examen complexivo.

b) Componente práctico: equivalente al sesenta por ciento (60 %) de la calificación final del examen complexivo.

La calificación final del examen complexivo se calculará mediante la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en los componentes teórico y práctico, de acuerdo con los porcentajes establecidos en la presente normativa. Para el registro y cálculo de la calificación final, se utilizará el formato institucional ISTL-DOC-UIC-018. Para aprobar el examen complexivo, el estudiante deberá obtener una calificación mínima de siete sobre

diez (7/10) en cada uno de sus componentes.

Artículo 52.- De la solicitud de recalificación y revisión. - El estudiante que no esté de acuerdo con la calificación obtenida en cualquiera de los componentes del examen complexivo podrá presentar una solicitud escrita y fundamentada de recalificación, dirigida al Vicerrectorado Académico, dentro de los dos (2) días hábiles contados desde la notificación oficial de la calificación.

El Vicerrectorado Académico calificará la admisibilidad de la solicitud y, de ser procedente, designará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a uno o más docentes que no hayan intervenido en la evaluación inicial. La recalificación se resolverá en un término máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la designación, mediante informe motivado que aplique los mismos criterios e instrumentos comunicados para la evaluación original. El resultado será aprobado por el Vicerrectorado y notificado por escrito al estudiante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

La calificación resultante de la recalificación, sea superior, igual o inferior a la inicialmente otorgada, sustituirá a la anterior y será la que se registre, sin perjuicio de los recursos administrativos que legalmente correspondan. En el caso del trabajo escrito del TIC, el estudiante podrá solicitar revisión motivada dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la notificación. La revisión será realizada por un docente o comisión que no haya emitido la calificación cuestionada, en un término máximo de cinco (5) días hábiles, con base en la rúbrica y los criterios previamente aprobados. En la defensa oral se conservarán el acta, la rúbrica, las preguntas formuladas y la motivación de la calificación; la revisión verificará la aplicación objetiva de esos criterios, sin sustituir la valoración académica por una apreciación arbitraria.

Artículo 53.- De la elaboración del acta de grado. – secretaria general será la responsable de la elaboración del acta de grado, en la que se incorporará la calificación final del examen complexivo, la misma que corresponderá al 50% y el 50% restante al promedio de asignaturas de la malla curricular aprobada.

Artículo 54.- Del ingreso de calificaciones en el Sistema Integral de Gestión Académica. – secretaria general deberá ingresar la calificación final Examen Complexivo en el sistema Integrado de Gestión Académica dentro del cronograma establecido.

Artículo 55.- De la certificación de no adeudar bienes institucionales. Previo a la culminación del proceso de titulación, el estudiante deberá presentar el formato institucional de certificación de no adeudar bienes ISTL-DOC-UIC-010, debidamente suscrito por los responsables de los laboratorios y talleres de la carrera, quienes verificarán que no existan equipos, herramientas, materiales u otros bienes institucionales pendientes de devolución.

En caso de existir bienes pendientes de devolución, el estudiante deberá regularizar su situación antes de obtener la certificación correspondiente.

Artículo 56.- De la solicitud y emisión del certificado de aptitud legal. Una vez cumplidos los requisitos académicos y administrativos establecidos en la normativa institucional, el estudiante deberá solicitar la emisión del certificado de aptitud legal para continuar con el proceso de titulación, mediante el formato institucional ISTL-DOC-UIC-011.

La Secretaría General, de acuerdo con sus atribuciones, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos y emitirá el certificado de aptitud legal correspondiente en un plazo máximo de cinco (5) días, contados a partir del cierre del registro de calificaciones en el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGA).

CAPÍTULO VIII

Proceso final

Artículo 57.- Elección del mejor graduado. - El Responsable General de Titulación coordinará el proceso de selección del mejor graduado por carrera, con base en la información académica certificada por Secretaría General y el informe del Coordinador de carrera. El Responsable General de Titulación elaborará el acta de selección; Secretaría General verificará los datos académicos, certificará la información que

corresponda y custodiará el expediente. Para la selección se considerará lo siguiente:

- Haber cursado todos los estudios en el Instituto Superior Tecnológico Loja
- No haber sido sancionado durante la vida estudiantil.
- No haber reprobado asignaturas de la malla curricular
- Registrar la calificación más alta en el acta de grado.
- Pertenecer a la misma cohorte.

En caso de empate. - En caso de existir un empate entre dos o más estudiantes en la calificación final para la selección del mejor graduado de la carrera, se considerarán los siguientes criterios de desempate, aplicados de manera sucesiva:

a) La mayor calificación obtenida en el Trabajo de Integración Curricular (TIC) o en el examen complexivo, según la modalidad de titulación cursada.

b) De persistir el empate, se considerará el mayor promedio académico acumulado durante toda la carrera.

c) Si el empate persiste, se verificará el promedio de las calificaciones obtenidas en las asignaturas profesionalizantes de la malla curricular.

La selección deberá quedar documentada en el acta elaborada y suscrita por el Responsable General de Titulación y el Coordinador de carrera, con certificación de los datos académicos por parte de Secretaría General.

El Responsable General de Titulación remitirá el acta al Presidente del Órgano Colegiado Superior (OCS) para conocimiento y aprobación, de conformidad con las competencias institucionales.

Artículo 58.- Incorporación, emisión y registro del título. - Los actos de incorporación se realizarán al finalizar cada período académico, de acuerdo con el cronograma institucional. Una vez que el estudiante haya aprobado todos los requisitos académicos y

administrativos, Secretaría General consolidará y verificará la información y elaborará el acta consolidada de finalización de estudios, que será suscrita y aprobada por las autoridades competentes conforme al Estatuto y a los procedimientos institucionales.

Una vez emitida el acta consolidada de finalización de estudios, el Instituto gestionará la emisión del título y su registro en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIESE), dentro del término máximo de cuarenta y cinco (45) días previsto en el artículo 85 del Reglamento de Régimen Académico, contado desde la emisión del acta consolidada. Secretaría General coordinará la preparación, validación y remisión de la información para el registro, de acuerdo con las competencias y procedimientos institucionales vigentes.

La entrega del título al graduado será coordinada por Secretaría General, previa verificación de su disponibilidad y de la identidad de la persona beneficiaria. La entrega se realizará dejando constancia documental de la recepción. Si el título se encuentra en formato digital, se comunicará al graduado el mecanismo institucional de acceso y descarga.

CAPÍTULO IX

Adaptaciones Curriculares

Artículo 59.-. Objetivo - Tiene como objetivo garantizar la equidad en el proceso de titulación para estudiantes con necesidades especiales, asegurando que se realicen las adaptaciones curriculares necesarias para que puedan desarrollar y presentar su trabajo de titulación o rendir el examen complexivo en igualdad de condiciones.

Artículo 60.-. Ámbito de Aplicación- Las disposiciones de este artículo se aplican a todos los estudiantes con necesidades especiales que estén cursando el proceso de titulación en cualquiera de las carreras ofrecidas por la institución.

Artículo 61.-. Identificación de Necesidades- Los estudiantes con necesidades especiales deberán ser identificados desde el inicio de su proceso de titulación para que se puedan

determinar las adaptaciones curriculares necesarias. Esto incluirá una evaluación conjunta entre el estudiante, Coordinador de Carrera, y el personal especializado en atención a la discapacidad Bienestar Estudiantil.

Artículo 62.-. Adaptaciones Curriculares- Las adaptaciones curriculares podrán incluir, pero no se limitarán a:

- Modificación de los métodos de enseñanza y evaluación.
- Uso de tecnologías de asistencia y otros recursos accesibles.
- Ajustes en la modalidad de defensa de tesis o trabajos de titulación (ej. presentaciones orales en lugar de escritas, o viceversa).
- Asistencia de intérpretes de lengua de señas, lectores, o transcriptores, según corresponda.

Artículo 63.-. Confidencialidad- Se garantizará la confidencialidad de la información relacionada con las necesidades especiales del estudiante, y solo se compartirá con el personal estrictamente necesario para la implementación de las adaptaciones curriculares.

Artículo 64.-. Responsabilidades-

Del Estudiante: Informar sobre su necesidad especial y solicitar las adaptaciones necesarias con la antelación suficiente.

De la Institución**:** Garantizar la implementación efectiva de las adaptaciones curriculares, brindando el apoyo necesario a los estudiantes con necesidades especiales.

De los Docentes: Colaborar con la implementación de las adaptaciones curriculares y participar en las evaluaciones y revisiones correspondientes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El Rectorado en el ejercicio de sus funciones vigilará el fiel cumplimiento de las disposiciones de la presente normativa.

SEGUNDA. - La presente normativa será de cumplimiento obligatorio para los estudiantes, docentes y servidores que intervengan en los procesos de titulación, en concordancia con la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico y demás normativa aplicable.

Los formatos, matrices, rúbricas e instrumentos de evaluación citados en este Reglamento deberán constar en un anexo institucional controlado, con código, versión, fecha de aprobación y unidad responsable. Antes de la aplicación de cada procedimiento, el Responsable General de Titulación y las Coordinaciones de carrera verificarán que los instrumentos vigentes correspondan a los requisitos, responsables, plazos y criterios establecidos en este Reglamento. Los instrumentos deberán ser aprobados por la autoridad competente y difundidos por los medios institucionales. La falta de incorporación de un formato no podrá crear requisitos adicionales a los previstos en este Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. - Los estudiantes que, a la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento, hayan iniciado su proceso de titulación continuarán bajo las reglas con las que iniciaron, salvo que soliciten expresamente acogerse a las disposiciones de este Reglamento y ello no afecte derechos adquiridos ni contradiga la normativa de educación superior vigente. Las situaciones no previstas serán resueltas por el Vicerrectorado Académico, con informe de la Coordinación de carrera y del Responsable General de Titulación, aplicando los principios de favorabilidad, seguridad jurídica, igualdad y debido proceso.

DISPOSICIÓN FINAL. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su

aprobación por el Órgano Colegiado Superior, sin perjuicio de su publicación y difusión por los canales oficiales del Instituto Superior Tecnológico Loja. Secretaría General y el Responsable General de Titulación coordinarán su socialización con las carreras, docentes y estudiantes.

Elaborado por:	Revisado por:
Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: MARCO FELIPE CABRERA ERAZO	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: WILMAN VICENTE MERINO ALBERCA
Ing. Marco Felipe Cabrera Erazo, Mgs. Responsable General de Titulación de IST Loja	Dr. Wilman Merino Alberca Vicerrector del IST Loja

CERTIFICA:

Que el documento titulado "**REGLAMENTO DE TITULACION DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO LOJA"** fue aprobado por unanimidad a los 11 días del mes de noviembre de 2026, en la Sesión ordinaria Nro. 19-ISTLOJA-11-2026-OCS-ISTLOJA, por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Loja.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
GABRIELA CAROLINA DURAN TAPIA

Arq. Gabriela Carolina Durán Tapia Phd. (c)

PRESIDENTA DEL OCS - IST LOJA

ROSARIO ELIZABETH CUEVA CAMPOVERDE

Firmado digitalmente porROSARIO ELIZABETH CUEVA CAMPOVERDE
DN: cn=ROSARIO ELIZABETH CUEVA CAMPOVERDE gn=ROSARIO ELIZABETH c=EC
Motivo:Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha:2026-11-17 09:03-05:00

Ing. Rosario Elizabeth Cueva Campoverde

SECRETARIA DEL OCS - IST LOJA