

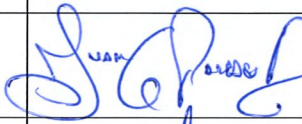

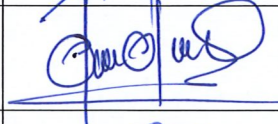


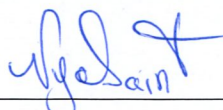
CONVOCATORIA A REUNIÓN ORDINARIA DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

ACTA No. 0030

En la ciudad de Nueva Loja, el 29 de octubre del dos mil veinticinco, se convoca el Órgano Colegiado Superior, a la sesión ordinaria de carácter urgente el 31 de octubre del 2025 a las 14:00 pm, con el propósito de tratar los puntos establecidos en el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida.
2. Socialización para su aprobación del Marco Normativo de la Unidad de Titulación y del Manual de Procedimientos de la Unidad de Titulación.
3. Revisión técnico-académica de los documentos presentados.
4. Resolución
5. Clausura.

Nº	Nombres y apellidos	Recibido	Firma
1	PAREDES ARIAS JUAN CARLOS	29-10-2025	
2	ROGEL SALAZAR JESSICA PATRICIA	29-10-2025	
3	MORENO ROGEL ANDREA MARILYN	29-10-2025	
4	BERZOSA VERA GILMAR ALEXANDER	29-10-2025	
5	GUANOTUÑA DURAN GENESIS SILOE	29-10-2025	
6	ORTEGA ERIRA VERONICA YAJAIRA	29-10-2025	

REUNIÓN ORDINARIA DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

ACTA No. 0030

En la ciudad de Nueva Loja, a los 31 días del mes de octubre de 2025, siendo las 14:00 horas, en sesión Ordinaria del Órgano Colegiado Superior, bajo la presidencia del Rector, MSc. Juan Carlos Paredes Arias, con la asistencia de los siguientes miembros:

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida.
2. Socialización para su aprobación del Marco Normativo de la Unidad de Titulación y del Manual de Procedimientos de la Unidad de Titulación.
3. Revisión técnico–académica de los documentos presentados.
4. Resolución
5. Clausura.

1. Bienvenida:

El MSc. Juan Carlos Paredes, rector del Instituto, da la bienvenida a los miembros del Consejo Transitorio, agradeciendo su asistencia y participación.

2. Socialización para su aprobación del Marco Normativo de la Unidad de Titulación y del Manual de Procedimientos de la Unidad de Titulación.
3. Revisión técnico–académica de los documentos presentados.

Luego de la socialización, se realizó la revisión técnico–académica del Marco Normativo de la Unidad de Titulación y del Manual de Procedimientos de la Unidad de Titulación. Los miembros del Órgano Colegiado Superior analizaron la coherencia normativa, la pertinencia académica, la estructura operativa y la alineación de ambos documentos con la legislación vigente, las directrices del CES, los criterios del CACES y los lineamientos institucionales. Se verificó que los documentos presentan claridad en los procedimientos, precisión en las responsabilidades de los actores, estandarización en el uso de formularios y coherencia en la organización del proceso de titulación. De igual manera, se constató que ambos instrumentos fortalecen la trazabilidad, la transparencia y la eficiencia del proceso académico.

4. Resolución

El Órgano Colegiado Superior, y luego del análisis de los temas expuestos, se resuelve lo siguiente:

Aprobar Después de la revisión técnica y académica del *Marco Normativo de la Unidad de Titulación* y del *Manual de Procedimientos de la Unidad de Titulación*, el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja resuelve aprobar ambos documentos como instrumentos oficiales para la regulación, organización y ejecución del proceso de titulación institucional, disponiendo que la Unidad de Titulación, y la Secretaría Académica implementen sus lineamientos, procedimientos y formularios en todas las carreras; que se socialice su contenido con estudiantes, docentes tutores y coordinaciones; y que se registren y archiven en el repositorio institucional para fines de trazabilidad, control y auditoría interna.

5. Clausura:

No habiendo más puntos que tratar, el MSc. Juan Carlos Paredes agradece la participación activa de todos los miembros del Consejo Transitorio.


Para constancia firman:



MSc. Juan Carlos Paredes
Rector




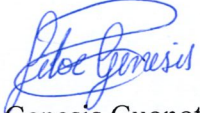
Ing. Andrea Moreno MSc.
Secretaria


Ing. Ortega Erira Veronica Yajaira
Representante de Docentes


VICERECTORADO

MBA. Jessica Rogel Salazar
Vicerrectora


Ing. Berzosa Vera Gilmar Alexander
Representante de Docentes


Srta. Genesis Guonotuña
Representante de estudiantes

**REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIÓN ORDINARIA DEL ÓRGANO
COLEGIADO SUPERIOR**

ACTA No. 0030




RECTORADO
MSc. Juan Carlos Paredes
Rector





VICERECTORADO
MBA. Jessica Rogel Salazar
Vicerrectora



SECRETARÍA
Ing. Andrea Moreno MSc.
Secretaria


Ing. Berzosa Vera Gilmar Alexander
Representante de Docentes


Ing. Ortega Erika Veronica Yajaira
Representante de Docentes


Srta. Genesis Guonotuña
Representante de estudiantes

Lago Agrio, 31 de octubre de 2025

RECTOR-ISTERNUL-30

El Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja, en ejercicio de sus atribuciones legales,

Resuelve:

Después de realizada la revisión técnica y académica del *Marco Normativo de la Unidad de Titulación* y del *Manual de Procedimientos de la Unidad de Titulación*, el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja resuelve **aprobar ambos documentos** como instrumentos oficiales que regulan y organizan el proceso de titulación en todas sus fases. Se reconoce que estos instrumentos fortalecen la claridad normativa, la estandarización de procedimientos, la transparencia académica y la trazabilidad del proceso de titulación, constituyéndose en referentes obligatorios para todas las carreras del instituto.

Además, el Órgano Colegiado Superior dispone que la Unidad de Titulación, la Dirección Académica y la Secretaría Académica implementen los lineamientos, procedimientos y formularios contenidos en estos documentos; que se realice su socialización con coordinadores de carrera, docentes tutores, evaluadores y estudiantes; y que se integren y resguarden en el repositorio institucional como evidencia para auditorías internas y externas. Notifíquese a las unidades académicas y administrativas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Magister Juan Carlos Paredes
Rector del Instituto



**INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLOGICO REGIONAL
NUEVA LOJA**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE
TITULACIÓN DEL INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO REGIONAL NUEVA LOJA**

Versión: 1.0

22 septiembre 2025

NUEVA LOJA - ECUADOR

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

Considerando;	1
Artículo 1. Fundamentación.....	3
Artículo 2. Objeto.....	3
Artículo 3. Ámbito.	3
Artículo 4. Definiciones.	4
Artículo 5. Conformación de la Unidad de Titulación.....	5
Artículo 6. Funciones de la Unidad de Titulación.....	7
Artículo 7. Requerimientos específicos definidos por la institución.....	8
Artículo 8. Requisitos para acceder al proceso de titulación	9
Artículo 9. Mecanismos de Titulación Admitidos	9
Artículo 10. Criterios de Evaluación de los trabajos de titulación.....	10
Artículo 11. Calificación y aprobación de los trabajos de titulación	11
Artículo 12. Definición de examen de carácter complejo y finalidad.....	12
Artículo 13. Estructura del examen complejo	12
Artículo 14. Estándares de calidad.....	12
Artículo 15. Calificación del examen.....	13
Artículo 16. Derecho a la matrícula y asignación de tutor	14
Artículo 17. Unidad de Integración Curricular	14
Artículo 18. Plazos y cronograma del proceso de titulación.....	15
Artículo 19. Duración máxima del proceso de titulación.....	16
Artículo 20. Principios éticos en el proceso de titulación	17
Artículo 21. Prohibición del plagio y otras faltas académicas	17
Artículo 22. Responsabilidad de los tutores y evaluadores.....	17
Artículo 23. Confidencialidad de la información.....	18
Artículo 24. Cesión de derechos de autor a favor de la institución.....	18
Artículo 25. Formalización de la cesión.....	18
Artículo 26. Limitaciones de uso por parte de la institución.....	18
Artículo 27. Uso obligatorio de formatos institucionales.....	19
Artículo 28. Disponibilidad y difusión de los formatos	19
Artículo 29. Consecuencias del incumplimiento.....	20
Artículo 30. Certificación previa para el ingreso al proceso de titulación	20
Artículo 31. Presentación ante la Unidad de Titulación.....	21
Artículo 32. Derecho a la apelación y reclamo	21
Artículo 33. Procedimiento para la apelación	21
Artículo 34. Recursos posteriores	22

Artículo 35. Registro y seguimiento	22
Artículo 36. Aprobación del trabajo escrito	22
Artículo 37. Informe de Originalidad y Similitud.....	23
Artículo 38. Inscripción de la defensa.....	23
Artículo 39. Designación del tribunal	23
Artículo 42. Autoridad responsable del cumplimiento normativo	24
Artículo 43. Funciones del secretario Abogado en el proceso de titulación	25
Artículo 44. Carácter vinculante de las decisiones.....	25
DISPOSICIONES FINALES	25
Artículo 45. Aprobación y vigencia	25
Artículo 46. Reformas y actualizaciones.....	26
Artículo 47. Casos no previstos.....	26



Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja

Considerando;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 26, reconoce a la educación como un derecho de las personas a lo largo de su vida y como un deber ineludible e inexcusable del Estado, orientada al desarrollo del ser humano, al conocimiento, a la equidad y a la justicia social.

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República establece 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, la promoción, desarrollo y difusión de los saberes y culturas; contribuyendo al desarrollo integral del país.

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) en su artículo 8 reconoce como función sustantiva de las instituciones de educación superior la docencia, la investigación y la vinculación con la sociedad, promoviendo procesos de formación profesional de calidad, con pertinencia social y equidad.

Que, el artículo 97 de la LOES establece que la obtención de títulos de tercer nivel de grado requerirá la aprobación de todos los componentes de la malla curricular, incluido un trabajo de titulación o un examen de carácter complejo, conforme a los mecanismos establecidos por el ente rector de la política pública de educación superior.

Que, el Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior (CES) en su artículo 88 determina los mecanismos válidos de titulación de tercer nivel, y en sus artículos 90 a 94 establece los lineamientos para la organización, evaluación y registro de estos procesos.

Que, el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación (Código Ingenios) en su artículo 4 garantiza la generación, acceso, distribución y transferencia del conocimiento como un derecho ciudadano y como un bien estratégico para el desarrollo del país.

Que, el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES) establece directrices y criterios para evaluar la calidad de los procesos académicos, entre ellos la titulación como componente esencial del cumplimiento del perfil de egreso.

Que, es necesario establecer una normativa interna que regule de manera clara, técnica y coherente los procesos de titulación, enmarcada en los principios de legalidad, equidad, transparencia, responsabilidad académica y respeto a los derechos estudiantiles.

Que, el artículo 38 del mencionado reglamento establece que las IES deberán emitir políticas sobre ética y honestidad académica, complementarias a las normativas vigentes aplicables en esta materia.

En ejercicio de sus atribuciones, se expide el siguiente Marco Normativo de la Unidad de Titulación del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES, FUNDAMENTACIÓN, OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

Artículo 1. Fundamentación

La presente normativa se fundamenta en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), el Reglamento de Régimen Académico (CES), y los lineamientos institucionales del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja. Tiene como propósito regular los procesos académicos y administrativos vinculados con los mecanismos de titulación, garantizando la calidad, pertinencia y cumplimiento del perfil de egreso de las y los estudiantes.

Artículo 2. Objeto

El presente marco normativo tiene por objeto regular, organizar y establecer los lineamientos académicos, administrativos y procedimentales para el desarrollo de los procesos de titulación en las carreras de tercer nivel técnico y tecnológico del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja.

Asimismo, define las responsabilidades de los actores involucrados, los requisitos de acceso, los mecanismos de titulación admitidos, las condiciones de evaluación, los plazos y criterios de calidad, garantizando el cumplimiento del perfil de egreso, la normativa nacional vigente y los estándares de aseguramiento de la calidad educativa.

Artículo 3. Ámbito.

La presente normativa es de cumplimiento obligatorio para todos los actores involucrados en el proceso de titulación del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja, incluyendo:

- Estudiantes de las carreras del último nivel técnico y tecnológico que inicien el proceso de titulación.
- Docentes asesores, evaluadores y miembros de tribunal.
- Coordinadores de carrera, tutores de unidades académicas y responsables de la Unidad de Titulación.

- Personal administrativo y técnico que intervenga en el proceso de gestión, control y validación de los trabajos o exámenes de titulación.

Este marco normativo se aplica a todos los mecanismos de titulación vigentes autorizados por el Consejo de Educación Superior (CES), en conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y el Reglamento de Régimen Académico, y se enmarca en los planes curriculares aprobados institucionalmente.

Artículo 4. Definiciones.

Para efectos del presente marco normativo, se entenderán los siguientes términos de la manera aquí descrita:

- **Unidad de Titulación:** Instancia académica-administrativa encargada de coordinar, planificar, gestionar y supervisar los procesos de titulación en cada carrera, garantizando su cumplimiento conforme a la normativa institucional y nacional.
- **Titulación:** Proceso académico-administrativo mediante el cual un estudiante que ha cumplido con todos los requisitos establecidos en la malla curricular obtiene el título de tercer nivel correspondiente. Comprende la aplicación de uno de los mecanismos establecidos por el CES.
- **Mecanismos de Titulación:** Formas válidas y reconocidas por el Consejo de Educación Superior (CES) para que los estudiantes obtengan el título de tercer nivel. Incluyen el examen de carácter complejo y los trabajos de titulación, tales como proyectos de investigación, proyectos integradores, desarrollo de prototipos, sistematizaciones.
- **Proyecto de Investigación:** Es un tipo de trabajo de titulación que consiste en la formulación, ejecución y presentación de un estudio académico riguroso, orientado a generar nuevo conocimiento o resolver problemas específicos del entorno, mediante la aplicación de metodologías científicas. El proyecto debe estar alineado con el perfil de egreso, las líneas de investigación institucionales, y los principios éticos de la investigación.
- **Examen de Carácter Complexivo:** Mecanismo de titulación que evalúa de manera integral los resultados de aprendizaje del perfil de egreso de la carrera, mediante una prueba escrita, práctica o mixta, diseñada por la institución.

- **Trabajo de Titulación:** Producto académico individual o grupal, que responde a uno de los mecanismos aprobados por el CES, y que debe demostrar la aplicación de conocimientos, metodologías y competencias adquiridas en la formación profesional. Debe ser original y contar con un proceso de asesoría y evaluación.
- **Docente de titulación / Tutor/a:** Docente designado por la Unidad de Titulación para orientar técnicamente al estudiante o grupo de estudiantes en el desarrollo de su trabajo de titulación, desde la formulación hasta su finalización.
- **Perfil de Egreso:** Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que un estudiante debe haber desarrollado al finalizar su carrera, y que son evaluados como parte del proceso de titulación.
- **Plagio:** Acto de copiar parcial o totalmente contenidos ajenos, sin la debida cita o reconocimiento de la autoría, constituyendo una falta académica grave. Los trabajos de titulación deben respetar los derechos de autor y las normas de propiedad intelectual.
- **Rúbrica de Evaluación:** Instrumento técnico que establece criterios y niveles de desempeño para valorar objetivamente los trabajos de titulación o exámenes complejivos, asegurando transparencia y equidad en la calificación.

CAPÍTULO II: DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN

Artículo 5. Conformación de la Unidad de Titulación

La Unidad de Titulación es una instancia académica y administrativa adscrita al/la Vicerrector/a Académico/a del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja, responsable de coordinar y ejecutar los procesos de titulación en todas las carreras ofertadas por la institución.

Esta unidad estará conformada por los siguientes miembros:

a) **Coordinador/a de la Unidad de Titulación:**

Profesional designado por el/la Vicerrector/a Académico/a: encargado de planificar, organizar y supervisar los procesos de titulación, en coordinación con los coordinadores de carrera, el área de investigación y el vicerrectorado académico.

b) **Coordinadores/as de Carrera:**

Responsables de garantizar el cumplimiento de los procesos de titulación en su respectiva carrera, brindar apoyo técnico a los estudiantes, y coordinar la asignación de asesores, lectores y jurados.

c) **Docentes Tutores:**

Docentes asignados oficialmente para acompañar a los estudiantes en el desarrollo del trabajo de titulación, según su especialidad académica y experiencia investigativa.

d) **Secretaría Administrativa:**

Personal encargado de apoyar en los procesos logísticos, recepción de documentación, registro de avances, consolidación de actas y emisión de reportes administrativos relacionados con el proceso de titulación.

e) **Jurado Evaluador:**

Cada trabajo de titulación será evaluado por un jurado conformado por tres miembros:

- Un asesor académico de la misma carrera o área afín.
- Un docente, especialista en el área temática.
- Un representante del área de investigación, quien garantizará que el trabajo cumpla con los estándares metodológicos y éticos establecidos por la institución.
- Su conformación en la sustentación será de: presidente, vocal 1 y vocal 2.

CAPÍTULO III: FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN

Artículo 6. Funciones de la Unidad de Titulación

La Unidad de Titulación del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja es responsable de garantizar el desarrollo adecuado, transparente y eficiente de los procesos de titulación. Para ello, cumple con las siguientes funciones:

- a) **Planificar, organizar y coordinar** los procesos de titulación de las diferentes carreras del instituto, en coordinación con la Dirección Académica, Coordinaciones de Carrera y el Área de Investigación.
- b) **Emitir lineamientos, instructivos, cronogramas y formatos oficiales** que regulen el desarrollo de los trabajos de titulación o examen complejo, de acuerdo con la normativa vigente del CES y las directrices institucionales.
- c) **Convocar y supervisar las etapas del proceso de titulación**, desde la inscripción hasta la calificación final, garantizando el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos por parte de los estudiantes.
- d) **Validar y registrar los temas de titulación**, en coordinación con el Coordinador de Investigación, los Coordinadores de Carrera y el Vicerrectorado Académico.
- e) **Designar asesores, lectores y miembros del tribunal evaluador**, conforme a los criterios de afinidad temática, formación académica y disponibilidad institucional.
- f) **Supervisar el cumplimiento ético y metodológico** en la elaboración de los trabajos de titulación, aplicando controles de originalidad y buenas prácticas investigativas.
- g) **Garantizar la correcta aplicación del examen complejo**, asegurando la calidad técnica del banco de preguntas, la preparación de los evaluadores y las condiciones adecuadas de evaluación.
- h) **Consolidar y archivar la documentación del proceso de titulación**, incluyendo actas, informes, calificaciones y certificados, en coordinación con Secretaría General.
- i) **Emitir reportes estadísticos y académicos** sobre los resultados del proceso de titulación y remitirlos a las instancias pertinentes.

- j) **Velar por el cumplimiento de los estándares de calidad educativa**, asegurando la coherencia del proceso con el perfil de egreso y los principios institucionales de formación integral.

CAPÍTULO IV: DE LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN

Artículo 7. Requerimientos específicos definidos por la institución

Además del cumplimiento de los requisitos académicos generales establecidos en la normativa nacional y en este reglamento, los estudiantes deberán satisfacer los requerimientos institucionales específicos definidos por el Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja para acceder y mantenerse en el proceso de titulación, los cuales son:

- a) **Contar con certificado de no adeudar a la institución**, emitido por la Secretaría académica.
- b) **Presentar formalmente el tema del trabajo de titulación** al órgano correspondiente, de acuerdo con los formatos y cronogramas establecidos por la Unidad de Titulación.
- c) **Haber participado en seminarios, cursos o talleres de titulación, ferias de integración**, organizados o avalados por la institución como parte del fortalecimiento de competencias investigativas, metodológicas o técnicas.
- d) **Realizar la inscripción formal en la Unidad de Titulación**, mediante solicitud escrita o formulario institucional debidamente firmado y entregado en los plazos definidos.
- e) **No tener materias pendientes de aprobación** ni constar como estudiante con arrastre académico en el sistema.
- f) **No encontrarse suspendido** ni tener sanciones disciplinarias vigentes que impidan su participación en actividades académicas o investigativas.
- g) **Contar con el certificado de aprobación del idioma extranjero**, en este caso Inglés, de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.
- h) **Presentar carta de auspicio o autorización formal de la empresa u organización involucrada**, cuando el trabajo de titulación requiera recolección

de datos o acceso a información institucional. Esta carta deberá incluir el RUC y estar firmada por un representante autorizado de la empresa.

- i) **Matricular el tema de tesis o trabajo de titulación**, presentando el anteproyecto correspondiente según el cronograma de la carrera y las disposiciones de la Unidad de Titulación.

El incumplimiento de uno o varios de estos requerimientos impedirá al estudiante iniciar o continuar con el proceso de titulación hasta su regularización.

CAPÍTULO V: DE LOS MECANISMOS DE TITULACIÓN

Artículo 8. Requisitos para acceder al proceso de titulación

Para que un estudiante pueda iniciar su proceso de titulación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Aprobar la totalidad de asignaturas del plan de estudios**, conforme a la malla curricular aprobada por el Consejo de Educación Superior (CES).
2. **Haber completado el 100% de los créditos académicos** establecidos en la malla curricular correspondiente a su carrera o programa académico.
3. **Contar con la aprobación formal del tema de titulación**, validado por el Coordinador de Carrera, y el Coordinador de Investigación de acuerdo con el procedimiento institucional.
4. **Haber cumplido con las horas requeridas de prácticas preprofesionales o pasantías**, así como con las actividades de **vinculación con la sociedad**, según lo previsto en su malla curricular.
5. **Acreditar el nivel requerido de idioma extranjero**, conforme a los parámetros institucionales y a lo establecido por la normativa nacional vigente, especialmente en lo referente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) o equivalente.

Artículo 9. Mecanismos de Titulación Admitidos

De conformidad con el artículo 88 del Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior (CES), los mecanismos de titulación admitidos en el Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja son los siguientes:

1. **Examen de carácter complejo:**

Instrumento académico diseñado para evaluar de forma integral las competencias y resultados de aprendizaje establecidos en el perfil de egreso de la carrera. Puede ser teórico, práctico o mixto, y será estructurado y aplicado conforme a las directrices institucionales.

2. **Trabajo de titulación:**

Producto académico desarrollado de manera individual o grupal (máximo dos estudiantes), que debe demostrar la aplicación de conocimientos científicos, técnicos y metodológicos adquiridos durante la formación. Se reconocen las siguientes modalidades:

a) **Proyecto de investigación aplicado o tecnológico:**

Estudio que propone una solución, mejora o innovación frente a una problemática del contexto, mediante la aplicación de metodologías científicas y técnicas pertinentes al campo profesional.

b) **Desarrollo de productos o prototipos tecnológicos:**

Propuesta que conlleva la creación, adaptación o mejora de un producto, herramienta o prototipo funcional, con base en principios científicos y tecnológicos aplicados a la realidad local o sectorial.

Artículo 10. Criterios de Evaluación de los trabajos de titulación

Los trabajos de titulación serán evaluados con base en criterios previamente establecidos por la Unidad de Titulación del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja.

Los criterios generales de evaluación son los siguientes:

1. **Pertinencia:**

El trabajo debe estar alineado al perfil de egreso, a las necesidades del entorno y a las líneas de investigación o desarrollo tecnológico definidas institucionalmente.

2. **Originalidad y aporte:**

Se valorará la capacidad innovadora del trabajo, la generación de propuestas aplicables y el aporte a la solución de problemas reales en el campo profesional.

3. **Rigor metodológico:**

Se evaluará el uso adecuado de técnicas, procedimientos y herramientas científicas o tecnológicas, según corresponda a la modalidad seleccionada.

4. **Estructura y presentación:**

Se analizará la coherencia interna del documento, la calidad de redacción, ortografía, uso de normas de citación (APA 7ma edición u otra vigente), y cumplimiento de la estructura definida por la institución.

5. **Defensa oral:**

Se evaluará la capacidad de argumentación, dominio del tema, claridad expositiva y uso adecuado de recursos de apoyo.

6. **Ética académica:**

Se verificará la originalidad del trabajo mediante herramientas antisimilitud (antiplagio) y su máximo será de 10% de todo el documento presentado. El plagio total o parcial será causal de anulación del proceso de titulación y sanción según el régimen disciplinario vigente.

En consecuencia, se asume que: Hasta el 10 % de similitud es considerado aceptable y el trabajo puede ser aprobado. Más del 10 %, especialmente si es parcial o total, podría implicar sanciones, anulaciones o requerir revisión en línea con tu normativa y el régimen disciplinario vigente.

Artículo 11. Calificación y aprobación de los trabajos de titulación

- La calificación será expresada en una escala de 0 a 10 puntos.
- Se considerará **aprobado** el trabajo o examen que obtenga una calificación mínima de 7/10.

- La nota final podrá estar compuesta por la evaluación del producto escrito, la presentación oral y la valoración del asesor, según la modalidad definida por carrera.

Artículo 12. Definición de examen de carácter complejo y finalidad

El examen de carácter complejo es un mecanismo de titulación que tiene por finalidad evaluar integralmente los resultados de aprendizaje establecidos en el perfil de egreso de la carrera. Es aplicable a estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos académicos, pero que no opten por un trabajo de titulación.

Artículo 13. Estructura del examen complejo

El examen complejo podrá diseñarse en una de las siguientes modalidades, dependiendo de la naturaleza de la carrera:

1. **Teórico-escrito:** preguntas de desarrollo, opción múltiple, estudio de caso o resolución de problemas.
2. **Práctico-aplicado:** evaluación de destrezas técnicas en laboratorios, simuladores o espacios reales de trabajo.
3. **Mixto:** combinación de componentes teóricos y prácticos.

El examen será estructurado y aprobado por el Comité Académico de cada carrera y coordinado por la Unidad de Titulación.

Artículo 14. Estándares de calidad

Para garantizar el rigor del examen complejo, deberán cumplirse los siguientes estándares:

1. **Validez y confiabilidad:** El examen deberá estar alineado al perfil de egreso, evaluando las competencias clave definidas en la malla curricular.
2. **Banco de preguntas o casos:** Las carreras deberán contar con un banco mínimo de (100) preguntas actualizadas, y debe ser revisado por pares académicos.
3. **Aplicación controlada:** El examen deberá aplicarse en condiciones supervisadas, presenciales o virtuales, con protocolos de integridad académica.
4. **Rúbrica o guía de corrección:** Se deberá emplear un instrumento de evaluación estandarizado y previamente validado.

5. **Retroalimentación:** Los resultados del examen deberán incluir retroalimentación formativa al estudiante.

Artículo 15. Calificación del examen

El examen complejo será calificado sobre 10 puntos. Se considerará aprobado el estudiante que obtenga **una nota mínima de 7/10**. La calificación será registrada oficialmente y no habrá reconsideración, salvo en casos de error de procedimiento documentado.

Contará con 100 preguntas de acuerdo, a la estructura que garantice la evaluación de conocimientos, competencias, capacidades y habilidades, respetando criterios de validez, confiabilidad, pertinencia y transversalidad.

Como se detalla a continuación:

Tabla 1

Criterios de acuerdo al CACES

CRITERIO CACES	PORCENTAJE DEL EXAMEN	NÚMERO DE PREGUNTAS	TIPO DE PREGUNTA
1. Conocimientos teóricos	30 %	30	Conceptos clave, definiciones, leyes, teorías
2. Aplicación práctica	35 %	35	Resolución de casos, problemas, análisis
3. Pensamiento crítico y lógico	15 %	15	Interpretación, inferencias, juicios de valor
4. Contexto ético y profesional	10 %	10	Dilemas éticos, normas, reglamentos aplicables
5. Normativa nacional e institucional	5 %	5	Leyes, códigos, reglamentos (SENESCYT, CES, CACES)
6. Innovación y responsabilidad social	5 %	5	Aplicación en contexto, impacto social
TOTAL	100 %	100	

Nota. Elaboración con base en los lineamientos del CACES y SENESCYT (2023).

CAPÍTULO VI: DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN EL PROCESO DE TITULACIÓN

Artículo 16. Derecho a la matrícula y asignación de tutor

Todo estudiante que haya cumplido con los requisitos académicos y administrativos establecidos en el presente reglamento y en la normativa institucional vigente, **tiene derecho a ser matriculado** en el proceso de titulación correspondiente a su carrera.

El estudiante tiene derecho a que se le asigne un docente de titulación, asesor o tutor académico, quien será el responsable de guiar y acompañar técnicamente el desarrollo de su trabajo de titulación, desde la aprobación del tema hasta la culminación del proyecto o la sustentación final.

La institución garantizará que:

- a) La asignación de tutores se realice de manera oportuna, equitativa y con criterios de afinidad temática.
- b) El número de estudiantes por tutor sea razonable, conforme a la capacidad operativa de cada carrera.
- c) El estudiante reciba orientación adecuada durante el proceso y tenga acceso a instancias de acompañamiento metodológico y técnico, contara con un mínimo tres tutorías el desarrollo del proyecto de investigación.

El incumplimiento injustificado de este derecho por parte de la carrera o del tutor podrá ser notificado ante la Unidad de Titulación para su intervención.

CAPÍTULO VII: DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Artículo 17. Unidad de Integración Curricular

La Unidad de Integración Curricular constituye un espacio académico-pedagógico integrado al proceso de titulación, cuya finalidad es brindar acompañamiento metodológico y técnico a los estudiantes en la elaboración de sus trabajos de titulación, promoviendo la articulación entre conocimientos adquiridos y la aplicación práctica en contextos reales.

Esta unidad se implementa mediante una asignatura formal del plan de estudios, que tiene carácter obligatorio y se desarrolla durante el período previo o simultáneo al inicio del proceso de titulación.

La Unidad de Integración Curricular estará a cargo de:

- La **Coordinadora de Vinculación con la Sociedad**, quien actuará como responsable de alinear las propuestas de titulación con las necesidades del entorno, los proyectos de desarrollo local y las líneas de vinculación institucionales.
- **Docentes responsables de la asignatura**, seleccionados por su experiencia en investigación, vinculación o metodologías aplicadas, quienes orientarán a los estudiantes en la formulación del anteproyecto, fundamentación teórica, metodológica y estructuración inicial del trabajo de titulación.

Los proyectos generados en esta asignatura podrán ser utilizados como insumos para la aprobación del tema de titulación y formarán parte del expediente académico del estudiante. Su seguimiento será coordinado con la Unidad de Titulación para asegurar coherencia y continuidad.

CAPÍTULO VIII: DE LOS PLAZOS Y EL CRONOGRAMA

Artículo 18. Plazos y cronograma del proceso de titulación

La Unidad de Titulación establecerá y difundirá un cronograma institucional para cada periodo académico, en el que se indicarán las fechas, fases y responsables del proceso de titulación en todas sus modalidades.

Este cronograma deberá contemplar, al menos, los siguientes hitos:

- a) **Convocatoria oficial** por parte del coordinador de la unidad de titulación al proceso de titulación y publicación de requisitos a través de la secretaria académica y coordinadores de carrera.
- b) **Inscripción formal de los estudiantes** mediante solicitud o formulario institucional.
- c) **Presentación y aprobación del tema y anteproyecto**, con firma del asesor propuesto y validación por parte de los órganos correspondientes.

- d) **Asignación de tutores** una vez aprobado el tema en los plazos establecidos se le asignara, en función a su carrera.
- e) **Desarrollo del trabajo de titulación o preparación para el examen complejo**, conforme al calendario establecido.
- f) **Entrega del trabajo final o aplicación del examen**, según la modalidad correspondiente.
- g) **Sustentación y evaluación** por parte del tribunal.
- h) **Entrega de actas, informes y registro de calificaciones** en el sistema institucional.
- i) **Proceso de cierre y archivo**, con el cumplimiento de todos los requisitos académicos y administrativos.

El cronograma será aprobado por la Dirección Académica y difundido oportunamente a través de los canales institucionales oficiales. Su cumplimiento será de responsabilidad compartida entre estudiantes, asesores, evaluadores y autoridades académicas.

Artículo 19. Duración máxima del proceso de titulación

El proceso completo de titulación, desde la inscripción formal hasta la evaluación final del trabajo o examen complejo, no deberá exceder las veinte (20) semanas curriculares, contadas a partir de la fecha de inicio oficial establecida por la Unidad de Titulación.

Excepcionalmente, por causas debidamente justificadas y documentadas por el estudiante o por factores institucionales debidamente sustentados, podrá solicitarse una **prórroga por única vez**, la cual deberá ser aprobada por la Unidad de Titulación del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja.

La solicitud de prórroga deberá presentarse antes del vencimiento del plazo establecido, y su aprobación quedará sujeta a evaluación técnica y académica por parte de las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO IX: DE LAS CONSIDERACIONES ÉTICAS

Artículo 20. Principios éticos en el proceso de titulación

Todos los actores involucrados en el proceso de titulación deberán actuar conforme a los principios de **honestidad, responsabilidad, transparencia, respeto y confidencialidad**, asegurando el cumplimiento de estándares académicos y profesionales.

El estudiante, asesor, lector y tribunal evaluador deberán respetar el marco normativo institucional, así como las disposiciones nacionales vigentes en materia de propiedad intelectual, bioética e integridad académica.

Artículo 21. Prohibición del plagio y otras faltas académicas

Se prohíbe expresamente el **plagio total o parcial** en los trabajos de titulación, entendido como la copia de contenidos ajenos sin el debido reconocimiento o cita. También se consideran faltas graves:

- La falsificación de datos o resultados.
- La suplantación de identidad.
- La presentación de trabajos elaborados por terceros.
- La manipulación no autorizada del proceso evaluativo.

Los trabajos serán sometidos a **verificación mediante herramientas de antisimilitud (antiplagio)**, la que contrate el instituto para su verificación, y si se detecta una infracción, se aplicarán las **sanciones correspondientes** conforme al régimen disciplinario estudiantil y normativas internas.

Artículo 22. Responsabilidad de los tutores y evaluadores

Los docentes tutores deberán:

- Orientar a los estudiantes en el cumplimiento de normas de citación, redacción académica y ética investigativa.
- Reportar cualquier irregularidad detectada durante el proceso.
- Abstenerse de participar en la evaluación de trabajos en los que tengan conflicto de interés o relación directa con los autores.

Artículo 23. Confidencialidad de la información

Los trabajos de titulación que involucren datos sensibles, información empresarial o institucional de carácter reservado deberán contar con acuerdo de confidencialidad firmado por los involucrados. La institución garantizará el manejo ético y seguro de dicha información.

CAPÍTULO X: SECCIÓN ESPECIAL DE LA CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Artículo 24. Cesión de derechos de autor a favor de la institución

Como parte del proceso de titulación, el o los estudiantes deberán suscribir una cesión parcial de derechos de autor a favor del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja, con el propósito de permitir:

- El uso académico, investigativo y administrativo del trabajo de titulación.
- Su archivo físico y digital en los repositorios institucionales.
- Su publicación total o parcial con fines de difusión del conocimiento generado.

La cesión será **no exclusiva, es gratuita y por tiempo indefinido**, y no afectará los derechos morales del autor, tales como el reconocimiento de su autoría, integridad de la obra y derecho a ser citado.

Artículo 25. Formalización de la cesión

La cesión de derechos se formalizará mediante la firma de una declaración expresa incluida en el documento final de titulación, la cual deberá estar suscrita por el o los estudiantes, y validada por la Unidad de Titulación.

Este requisito será obligatorio para la **aprobación, archivo y validación** del trabajo de titulación. Sin este documento, el proceso se considerará incompleto.

Artículo 26. Limitaciones de uso por parte de la institución (protección de datos)

La institución se compromete a:

- La institución se compromete a:
- No utilizar el trabajo con fines **comerciales ni lucrativos**.

- No modificar el contenido sin autorización del autor.
- Citar adecuadamente al o los autores en cualquier uso que se haga del documento.
- Respetar las cláusulas de confidencialidad en caso de que el trabajo contenga información reservada.
- Garantizar el tratamiento adecuado y seguro de los datos personales contenidos en los trabajos de titulación, conforme a lo establecido en la **Ley Orgánica de Protección de Datos Personales** y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO XI: DEL USO DE FORMATOS INSTITUCIONALES PARA ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 27. Uso obligatorio de formatos institucionales

Para garantizar la uniformidad, calidad y correcta evaluación de los trabajos de titulación, es obligatorio que todos los estudiantes utilicen los formatos oficiales aprobados por la Unidad de Titulación para la presentación de:

- El anteproyecto de investigación. (FORMATO DE ANTEPROYECTO DE INVESTIGACIÓN ISTERNU 1.0)
- El proyecto de investigación final o trabajo de titulación. (FORMATO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ISTERNU 1.0)

Los Formatos serán entregados por el coordinador de la unidad de titulación o estarán subido en la biblioteca virtual del repositorio.

Dichos formatos deberán estar alineados con las normas de citación y estilo establecidas por la institución, preferentemente bajo el modelo APA 7.^a edición u otro reconocido académicamente, según lo determine la Unidad de Titulación.

Artículo 28. Disponibilidad y difusión de los formatos

La Unidad de Titulación será responsable de:

- Mantener actualizados los formatos oficiales, alineados a las normas institucionales y normativas vigentes.

- Difundir los formatos y manuales de uso a través de medios electrónicos institucionales, incluyendo la página web y plataformas académicas.
- Proporcionar soporte y orientación a los estudiantes y docentes para el correcto uso de dichos formatos.

Artículo 29. Consecuencias del incumplimiento

La presentación de anteproyectos o proyectos que no se ajusten a los formatos oficiales será motivo para:

- La devolución para corrección y adecuación, sin iniciar el proceso de revisión.
- La suspensión temporal del proceso de titulación hasta que se entregue la documentación conforme a los requisitos establecidos.

Se fomentará la capacitación continua a estudiantes y docentes para el manejo adecuado de los formatos.

CAPÍTULO XII: DEL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES

Artículo 30. Certificación previa para el ingreso al proceso de titulación

Previo al inicio formal del proceso de titulación, todo estudiante deberá contar con un formulario o certificado institucional que acredite el cumplimiento de todos los requisitos legales, académicos y administrativos, emitido por la Secretaría Administrativa del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja.

Este documento tendrá carácter obligatorio y deberá contener al menos la verificación de los siguientes aspectos:

1. Aprobación del 100% de los créditos académicos.
2. Cumplimiento de las prácticas preprofesionales y vinculación.
3. Acreditación del idioma extranjero.
4. No adeudar a la institución.
5. No tener sanciones académicas o disciplinarias vigentes.
6. Presentación formal del tema o anteproyecto.

Artículo 31. Presentación ante la Unidad de Titulación

El formulario de requisitos cumplidos deberá ser presentado por el estudiante a la Unidad de Titulación, como condición para ser inscrito oficialmente en el proceso de titulación o examen complejo. Sin este documento, no se permitirá la inscripción ni el desarrollo del proceso.

La Secretaría Administrativa y la Unidad de Titulación deberán coordinar el flujo y verificación de esta documentación, garantizando transparencia, trazabilidad y registro.

CAPÍTULO XIII: DE LOS MECANISMOS DE APELACIÓN Y RECLAMOS DEL ESTUDIANTE

Artículo 32. Derecho a la apelación y reclamo

Todo estudiante que participe en el proceso de titulación tendrá el derecho a interponer apelaciones o reclamos formales cuando considere que sus derechos académicos han sido vulnerados o que existan irregularidades en la evaluación, asignación de tutorías, desarrollo del proceso, calificación o cualquier otro aspecto vinculado a la titulación.

Este derecho se ejercerá bajo los principios de debido proceso, transparencia, confidencialidad y respeto institucional.

Artículo 33. Procedimiento para la apelación

La apelación deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. **Presentación formal del reclamo:** El estudiante deberá entregar una solicitud escrita, firmada y dirigida a la Unidad de Titulación, en un plazo no mayor a **cinco (5) días hábiles** contados desde el hecho que motiva la inconformidad.
2. **Recepción y evaluación preliminar:** La Unidad de Titulación deberá emitir un informe técnico en un plazo de **cinco (5) días hábiles**, en el que determine si procede la revisión del caso.
3. **Conformación de comité ad hoc:** En caso de procedencia, se conformará un comité evaluador compuesto por:
 - Un representante del Vicerrectorado Académico.
 - El Coordinador de Carrera (diferente al implicado).
 - Un docente evaluador externo o de otra carrera.

4. **Análisis del caso y resolución:** El comité tendrá un plazo de **cinco (5) días hábiles** para emitir un informe con resolución final fundamentada, que podrá incluir:
 - Ratificación de la calificación o decisión.
 - Solicitud de nueva evaluación o revisión parcial.
 - Recomendaciones de mejora al proceso.
5. **Notificación al estudiante:** El dictamen será notificado por escrito al estudiante mediante correo institucional y copia física, dejando constancia en el expediente de titulación.

Artículo 34. Recursos posteriores

El estudiante que no esté conforme con la resolución del comité podrá presentar un recurso de reconsideración ante la Unidad de Titulación del Instituto, dentro de un plazo de **tres (3) días hábiles** posteriores a la notificación. La decisión del Unidad de Titulación será definitiva e inapelable.

Artículo 35. Registro y seguimiento

Todos los reclamos y apelaciones deberán ser registrados formalmente por la Secretaría Académica y conservados en el expediente de titulación. La Unidad de Titulación deberá presentar un informe semestral sobre los casos recibidos, resueltos y recomendaciones emitidas, como parte del sistema de aseguramiento de calidad institucional.

CAPITULO XIV SUSTENTACIÓN O DEFENSA

Artículo 36. Aprobación del trabajo escrito

El trabajo de titulación debe estar aprobado por el director/a o tutor/a y validado por el Coordinador de Investigación. El Trabajo de titulación: Proyecto de investigación aplicado o tecnológico, Desarrollo de productos o prototipos tecnológicos, tendrá cesión de derechos de autor, y será exclusivamente del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja y estará divulgada en el repositorio institucional.

Artículo 37. Informe de Originalidad y Similitud

Todo trabajo de titulación deberá contar con un informe de similitud generado por un software antisimilud (antiplagio) autorizado por la institución. El porcentaje de coincidencia o similitud deberá encontrarse dentro del margen permitido por el reglamento institucional, el cual no deberá superar el **10 %**, excluyendo las citas debidamente referenciadas y los elementos formales del documento.

El incumplimiento de este requisito será motivo de observación, corrección o rechazo del trabajo, según lo establezca la normativa vigente del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja.

Artículo 38. Inscripción de la defensa

El o los estudiantes deberán presentar una solicitud formal de inscripción para la defensa del trabajo de titulación, dirigida a la Unidad de Titulación. Dicha solicitud debe incluir la documentación habilitante exigida por el reglamento institucional y deberá ser presentada dentro de los plazos establecidos en el cronograma académico correspondiente.

La Unidad de Titulación verificará el cumplimiento de los requisitos antes de proceder con el agendamiento y conformación del tribunal evaluador.

Artículo 39. Designación del tribunal

La institución conformará un tribunal evaluador especializado en la temática del trabajo, integrado por tres docentes, bajo la siguiente estructura: presidente, vocal 1 y vocal 2. Ninguno de los miembros del tribunal deberá haber participado como tutor del trabajo.

- La designación del tribunal se realizará mediante resolución formal o acto administrativo interno emitido por el/la Vicerrector/Académico/a o la autoridad competente, conforme al procedimiento establecido por la Unidad de Titulación.
- El o la estudiante deberá defender su Trabajo de Titulación: Proyecto de investigación aplicado o tecnológico, o Desarrollo de productos o prototipos tecnológicos, ante dicho tribunal evaluador.

Artículo 40. Estructura de la defensa

- Presentación del tema (en un periodo de máximo 30 minutos.)
- Nombre del trabajo, problema de investigación, objetivos, metodología, resultados, conclusiones y recomendaciones.
- Ronda de preguntas del tribunal
- El jurado realizará preguntas para evaluar la comprensión del trabajo, el manejo teórico y la capacidad crítica del estudiante.
- Deliberación del tribunal
- Los jurados deliberan en privado y asignan una calificación.

Artículo 41. Resultado de la Defensa

Una vez concluida la presentación del trabajo de titulación, el tribunal evaluador deliberará y comunicará al estudiante el resultado de la defensa, el cual podrá ser:

- Aprobado sin observaciones,
- Aprobado con observaciones, o
- No aprobado, según los criterios establecidos en la normativa vigente.

El secretario Abogado o quien haga sus veces será el responsable de levantar el acta de constatación de la defensa, la cual deberá consignar el resultado, las observaciones (si existieran), la fecha de la presentación y las firmas de los miembros del tribunal evaluador.

CAPÍTULO XIV: DE LA RESPONSABILIDAD DE APROBACIÓN Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Artículo 42. Autoridad responsable del cumplimiento normativo

El secretario Abogado del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja será la autoridad responsable de verificar el cumplimiento integral del presente reglamento de titulación, así como de las disposiciones legales, estatutarias e institucionales aplicables al proceso de titulación.

Artículo 43. Funciones del secretario Abogado en el proceso de titulación

El secretario Abogado, en el ámbito de su competencia, tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) **Supervisar el cumplimiento normativo** en todas las fases del proceso de titulación, velando por la legalidad, transparencia y correcta aplicación del reglamento.
- b) **Emitir dictamen jurídico institucional**, cuando sea requerido, sobre situaciones excepcionales o controversias surgidas dentro del proceso de titulación.
- c) **Aprobar o desaprobar** de manera fundamentada las decisiones finales sobre aceptación o anulación de temas, validación de documentación, admisión de prórrogas y cierre de expedientes de titulación.
- d) **Validar el cumplimiento de requisitos legales y administrativos**, antes de que el estudiante sea declarado apto para recibir el título correspondiente.
- e) **Coordinar con la Unidad de Titulación** la aplicación de medidas correctivas ante el incumplimiento de este reglamento o de actos contrarios a la ética académica.
- f) **Actuar como garante de los derechos institucionales y estudiantiles** dentro del proceso de titulación.

Artículo 44. Carácter vinculante de las decisiones

Las decisiones emitidas por el secretario Abogado en el marco de sus competencias serán de **carácter vinculante** y deberán ser acatadas por la Unidad de Titulación, Coordinaciones Académicas, docentes asesores, evaluadores y estudiantes, sin perjuicio de los recursos que correspondan según la normativa interna vigente.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 45. Aprobación y vigencia

El presente Reglamento de la Unidad de Titulación entra en vigencia a partir de su aprobación por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja, sin perjuicio de su publicación y difusión institucional.

Su aplicación será obligatoria para todas las carreras de nivel tecnológico superior que oferten procesos de titulación en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 46. Reformas y actualizaciones

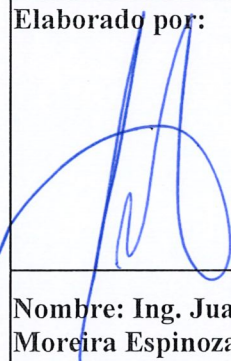
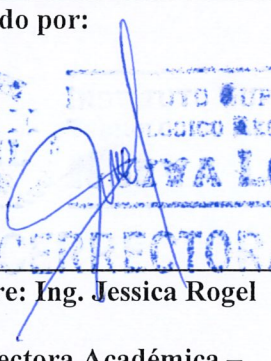

Toda modificación, ampliación o derogación de artículos contenidos en este reglamento deberá ser propuesta por la Unidad de Titulación, y aprobada por el Órgano Colegiado Superior, en concordancia con la normativa del Consejo de Educación Superior (CES) y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 47. Casos no previstos

Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección Académica, en coordinación con el secretario Abogado del Instituto, quienes emitirán un dictamen técnico-jurídico fundamentado, de acuerdo con los principios de legalidad, equidad, pertinencia y debido proceso.



MARCO NORMATIVO DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REGIONAL NUEVA LOJA

RESPONSABLES DEL DOCUMENTO		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
		
<p>Nombre: Ing. Juan Moreira Espinoza Mgtr. © Coordinador de Investigación + Desarrollo e Innovación</p>	<p>Nombre: Ing. Jessica Rogel MBA Vicerrectora Académica – INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REGIONAL “NUEVA LOJA”</p>	<p>Nombre: Ing. Juan Carlos Paredes Ms. Rector del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REGIONAL “NUEVA LOJA”</p>
Fecha: 17/07/2025	Fecha: 17/07/2025	Fecha: 17/07/2025





SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA PROCESO DE TITULACIÓN

CÓDIGO: TIT-F01A **VERSIÓN:** 1.0 **VIGENCIA:** 2025 **PÁG.:** 1 de 1

Fecha: día / mes / año

Ciclo Académico: mes año

Carrera:

Modalidad: Presencial Online Dual

DATOS DEL ESTUDIANTE

- **Apellidos y nombres:**
- **Cédula de identidad:**
- **Correo:**
- **Teléfono de contacto:**

SOLICITA:

Por medio de la presente, me permito solicitar mi **inscripción formal** en el proceso de titulación a través del **Proyecto de investigación**, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico y en las normativas vigentes del Instituto.

Declaro bajo juramento que la información proporcionada es verídica y que me comprometo a cumplir con los lineamientos éticos y académicos establecidos por la institución.

Nombres y apellidos

Firma del estudiante

C.I. _____

Teléfono: _____

Correo: _____



ACEPTACIÓN DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE TITULACIÓN

CÓDIGO: TIT-F01B **VERSIÓN:** 1.0 **VIGENCIA:** 2025 **PÁG.:** 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

Señor(a):

[Apellidos y nombres del estudiante]

Carrera: _____

De mi consideración:

En atención a su Solicitud de Inscripción al Proceso de Titulación, presentada el día ____ de _____ de 2025, la Unidad de Titulación del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico y en las normativas institucionales vigentes, **APRUEBA** su inscripción formal para participar en el proceso de titulación correspondiente al Ciclo Académico [mes-año].

La presente aceptación autoriza al estudiante a **iniciar el desarrollo del Proyecto de Investigación**, bajo la modalidad seleccionada, de acuerdo con el cronograma institucional y las disposiciones de la Coordinación de titulación.

Sin otro particular, reitero el compromiso institucional con la transparencia y la calidad en la formación profesional de nuestros futuros titulados.

Atentamente,

Nombre de la secretaria Académica

Secretaría Académica

Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja



SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO ACADÉMICO
CÓDIGO: TIT-F02A VERSIÓN: 1.0 VIGENCIA: 2025 PÁG.: 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

Señora /Ing.

[Nombre de la Secretaria Académica]

Secretaría Académica

Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja

Presente.-

De mi consideración:

Yo, _____, portador(a) de la cédula de ciudadanía N.º _____, **estudiante de la carrera** ** _____, modalidad (**Presencial / Online / Dual**), me permito solicitar de manera formal la emisión del **Certificado de Cumplimiento Académico**, que acredite haber **aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios y completado el 100 % de los créditos académicos establecidos en la malla curricular** de la carrera.

Esta documentación tiene como finalidad cumplir con los requisitos exigidos para mi inscripción en el proceso de titulación correspondiente al ciclo académico [**mes – año**].

Por la atención prestada a la presente, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Nombres y apellidos

Firma del estudiante

C.I. _____

Teléfono: _____

Correo: _____



EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO ACADÉMICO
CÓDIGO: TIT-F02B VERSIÓN: 1.0 VIGENCIA: 2025 PÁG.: 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

Señor(a):

Apellidos y nombres del estudiante

Carrera: _____

De mi consideración:

En atención a su solicitud presentada el día ____ de _____ de 2025, y una vez verificada su situación académica en el sistema institucional, la **Secretaría Académica del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja** certifica que el/la estudiante ha **APROBADO** la totalidad de las asignaturas establecidas en el plan de estudios y completado el 100 % de los créditos académicos correspondientes a la malla curricular de la carrera _____.

Por tanto, se **autoriza la emisión del Certificado de Cumplimiento Académico**, documento que se adjunta a su expediente como requisito para continuar con el proceso de titulación.

Atentamente,

Nombre de la Secretaria Académica
Secretaría Académica
Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja



**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES**

CÓDIGO: TIT-F03A **VERSIÓN:** 1.0 **VIGENCIA:** 2025 **PÁG.:** 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

Señor(a) Ing.:
Nombre del Coordinador de Prácticas Preprofesionales

Coordinador(a) de Prácticas Preprofesionales
Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja

Presente.-

De mi consideración:

Yo, _____, con cédula de ciudadanía N.º
_____, **estudiante de la carrera**
_____, modalidad **(Presencial / Online /
Dual)**, solicito se me otorgue el **Certificado de Cumplimiento de Prácticas
Preprofesionales**, requisito indispensable para continuar con el proceso de titulación
correspondiente al ciclo académico [mes – año].

Declaro haber culminado las horas de prácticas preprofesionales exigidas en la malla
curricular de la carrera, cumpliendo con las disposiciones establecidas en el
Reglamento de Régimen Académico del CES y las **normas internas del
ISTERNUL**.

Agradezco su gentil atención.

Atentamente,

Nombres y apellidos

Firma del estudiante

C.I. _____

Teléfono: _____

Correo: _____



**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES**

CÓDIGO: TIT-F03B **VERSIÓN:** 1.0 **VIGENCIA:** 2025 **PÁG.:** 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

Señor(a):

Apellidos y nombres del estudiante

Carrera: _____

De mi consideración:

En atención a su solicitud presentada el día ____ de _____ de 2025, la **Coordinación de Vinculación con la Sociedad** del Instituto Superior Tecnológico Regional “Nueva Loja” **certifica que el/la estudiante ha cumplido en su totalidad con las XXX horas de prácticas preprofesionales** establecidas en el plan de estudios de la carrera _____, conforme a lo dispuesto por el **Reglamento de Régimen Académico del CES** y la normativa interna institucional.

Por tanto, se **autoriza la emisión del Certificado de Cumplimiento de Prácticas Preprofesionales**, documento que se incorpora al expediente académico del estudiante como requisito previo al proceso de titulación.

Atentamente,

Nombre del Coordinador de Vinculación con la Sociedad
Coordinador(a) de de Vinculación con la Sociedad
Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja



**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE VINCULACIÓN
CON LA SOCIEDAD**

CÓDIGO: TIT-F04A **VERSIÓN:** 1.0 **VIGENCIA:** 2025 **PÁG.:** 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

Señor(a):

Nombre del Coordinador de Vinculación con la Sociedad

Coordinador(a) de Vinculación con la Sociedad

Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja

Presente.-

De mi consideración:

Yo, _____, con cédula de ciudadanía N.º
_____, **estudiante de la carrera**
_____, modalidad **(Presencial / Online / Dual)**, solicito respetuosamente la emisión del **Certificado de Cumplimiento de Actividades de Vinculación con la Sociedad**, requisito previo para la inscripción en el proceso de titulación del ciclo académico [mes – año].

Declaro haber participado y completado satisfactoriamente las horas establecidas en proyectos de vinculación aprobados por el Instituto, conforme a las políticas institucionales.

Atentamente,

Nombres y apellidos

Firma del estudiante

C.I. _____

Teléfono: _____

Correo: _____



**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

CÓDIGO: TIT-F04B **VERSIÓN:** 1.0 **VIGENCIA:** 2025 **PÁG.:** 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

CERTIFICADO;

Señor(a):

Apellidos y nombres del estudiante

Carrera: _____

De mi consideración:

En atención a su solicitud de fecha ____ de _____ de 2025, la **Coordinación de Vinculación con la Sociedad del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja** certifica que el/la estudiante ha cumplido con las **XXX** horas de vinculación establecidas en la malla curricular, participando en el proyecto (**Título del proyecto y código**) institucional debidamente aprobados y ejecutados durante el periodo académico correspondiente (**colocar periodo mes/ año**).

El cumplimiento ha sido validado mediante la entrega del informe técnico y actas de cierre de proyectos, de acuerdo con la normativa del **Consejo de Educación Superior (CES)** y las directrices institucionales del ISTERNUL.

Por tanto, se **autoriza la emisión del Certificado de Cumplimiento de Actividades de Vinculación con la Sociedad**, documento que pasa a formar parte del expediente de titulación del estudiante.

Atentamente,

Nombre del Coordinador de Vinculación con la Sociedad

Coordinador(a) de Vinculación con la Sociedad

Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja



**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE IDIOMA
EXTRANJERO**

CÓDIGO: TIT-F05A **VERSIÓN:** 1.0 **VIGENCIA:** 2025 **PÁG.:** 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

Señor(a) Lcdo.:

[Nombre del Coordinador de Idiomas Extranjeros]

Coordinador(a) del Área de Idiomas Extranjeros

Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja

Presente.-

De mi consideración:

Yo, _____, con cédula de ciudadanía N.º
_____, estudiante de la carrera
** _____ **, modalidad (**Presencial / Online /
Dual**), solicito se me otorgue el **Certificado de Acreditación de Nivel de Idioma
Extranjero**, conforme a los requisitos establecidos en el plan de estudios y en el
Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior (CES).

Por la atención prestada, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Nombres y apellidos

Firma del estudiante

C.I. _____

Teléfono: _____

Correo: _____



**CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE NIVEL DE IDIOMA
EXTRANJERO**

CÓDIGO: TIT-F05B **VERSIÓN:** 1.0 **VIGENCIA:** 2025 **PÁG.:** 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

Señor(a):

[Apellidos y nombres del estudiante]

Carrera: _____

De mi consideración:

En atención a su solicitud de fecha ____ de _____ de 2025, la **Coordinación de Idiomas Extranjeros del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja** certifica que el/la estudiante ha cumplido y acreditado el nivel de dominio del idioma extranjero requerido por el plan de estudios, equivalente al nivel (**A2 / B1 / B2**), conforme al **Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)**.

Esta acreditación se encuentra debidamente registrada en los sistemas académicos institucionales y constituye un requisito cumplido para la **titulación** dentro del ciclo académico correspondiente.

Se extiende la presente constancia para los fines académicos y administrativos pertinentes.

Atentamente,

Nombre del Coordinador de Idiomas

Coordinador(a) del Área de Idiomas

Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja



SOLICITUD DE APROBACIÓN DE TEMA DE INVESTIGACIÓN
CÓDIGO: TIT-F06A VERSIÓN: 1.0 VIGENCIA: 2025 PÁG.: 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

Señor(a):
Presidente(a) del Comité Evaluador de Titulación
Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja

Presente.-

De mi consideración:

Yo, _____, con cédula de ciudadanía N.º
_____, **estudiante de la carrera**
_____, modalidad (Presencial / Online /**
Dual), solicito la **aprobación del tema de investigación** que propongo desarrollar
como requisito para el proceso de titulación correspondiente al ciclo académico [mes –
año].

Título tentativo del proyecto:

Línea de investigación institucional:

Declaro que el tema propuesto se enmarca en los lineamientos de investigación del Instituto, tiene pertinencia académica y social, y cumple con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Titulación.

Sin otro particular, agradezco su atención y quedo a la espera de la respectiva resolución del Comité Evaluador.

Atentamente,

Nombres y apellidos

Firma del estudiante

C.I. _____

Teléfono: _____

Correo: _____



ACTA DE APROBACIÓN DE TEMA DE INVESTIGACIÓN
CÓDIGO: TIT-F06B VERSIÓN: 1.0 VIGENCIA: 2025 PÁG.: 1 de 1

En la ciudad de Lago Agrio, a los ____ días del mes de _____ del año 2025, el **Comité Evaluador de Titulación** del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja, una vez revisada la **Solicitud de Aprobación de Tema de Investigación** presentada por el/la estudiante:

Apellidos y nombres: _____
Cédula: _____
Carrera: _____
Título tentativo del proyecto: _____
Tutor asignado: _____

Resuelve:

- Aprobar** el tema propuesto.
- Aprobar con observaciones** (deberá subsanarse en un plazo de 5 días hábiles).
- No aprobar** (deberá presentar una nueva propuesta).

Observaciones:

En constancia de lo actuado, firman los miembros del Comité Evaluador:

N.º	Nombres y apellidos	Cargo	Firma
1		Presidente del Comité	
2		Docente evaluador	
3		Docente evaluador	



SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO ADEUDAR A LA INSTITUCIÓN
CÓDIGO: TIT-F07A VERSIÓN: 1.0 VIGENCIA: 2025 PÁG.: 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

Señor(a) Ing.:
Nombre de la Secretaria Académica
Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja
Presente.-

De mi consideración:

Yo, _____, portador(a) de la cédula de ciudadanía N.º _____, **estudiante de la carrera** _____, modalidad (**Presencial / Online / Dual**), solicito se me otorgue el **Certificado de No Adeudar Valores a la Institución**, como requisito previo al proceso de titulación correspondiente al ciclo académico [mes – año].

Declaro haber cumplido con todas las obligaciones económicas contraídas con el Instituto, incluyendo matrículas, aranceles, derecho de examen y otros servicios institucionales.

Por la atención prestada, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Nombres y apellidos

Firma del estudiante

C.I. _____

Teléfono: _____

Correo: _____



CERTIFICADO DE NO ADEUDAR A LA INSTITUCIÓN
CÓDIGO: TIT-F07B VERSIÓN: 1.0 VIGENCIA: 2025 PÁG.: 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

CERTIFICA:

Que el/la estudiante _____, con cédula de ciudadanía N.º _____, perteneciente a la carrera de _____, modalidad (**Presencial / Online / Dual**), no mantiene deudas pendientes con el Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja, habiendo cumplido en su totalidad con sus obligaciones económicas por concepto de matrícula, derechos académicos, biblioteca, prácticas, vinculación y otros servicios institucionales.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado(a), para los fines académicos y administrativos pertinentes, y constituye un requisito previo al **proceso de titulación**.

Atentamente,

Nombre de la Secretaria Académica
Secretaría Académica
Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja



**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO TENER SANCIONES
ACADÉMICAS PENDIENTES**

CÓDIGO: TIT-F08A **VERSIÓN:** 1.0 **VIGENCIA:** 2025 **PÁG.:** 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

Señor(a):
Secretaría Académica
Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja
Presente.-

De mi consideración:

Yo, _____, con cédula de ciudadanía N.º
_____, **estudiante de la carrera**
** _____ **, modalidad (**Presencial / Online /**
Dual), solicito se me otorgue el **Certificado de No Tener Sanciones Académicas**
Pendientes, requisito previo para la inscripción en el proceso de titulación
correspondiente al ciclo académico [mes – año].

Declaro haber cumplido con las normas establecidas en el **Código de Convivencia**
Institucional y el Reglamento de Régimen Académico, manteniendo una conducta
ética y responsable durante mi formación profesional.

Por la atención brindada, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Nombres y apellidos

Firma del estudiante

C.I. _____

Teléfono: _____

Correo: _____



CERTIFICADO DE NO TENER SANCIONES ACADÉMICAS PENDIENTES
CÓDIGO: TIT-F08B VERSIÓN: 1.0 VIGENCIA: 2025 PÁG.: 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

CERTIFICA:

Que el/la estudiante _____, con cédula de ciudadanía N.º _____, **perteneciente a la carrera de **** _____, modalidad (**Presencial / Online / Dual**), (**si/no**) **registra sanciones académicas, disciplinarias vigentes** en el sistema institucional y en los archivos del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado(a), para los fines académicos y administrativos pertinentes, constituyendo requisito habilitante para la inscripción en el proceso de titulación correspondiente al ciclo académico [**mes – año**].

Atentamente,

Nombre de la Secretaria Académica
Secretaría Académica
Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja

CÓDIGO: TIT-CAE1 **VERSIÓN:** 1.0 **VIGENCIA:** 2025 **PÁG.:** 1 de 1

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA / INSTITUCIÓN COOPERANTE

RUC N.º: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

Señor(a) Ing.:

Nombre y apellidos

Coordinador de la unidad de titulación

Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja

Presente.-

Por medio de la presente, la empresa/institución _____, con **RUC N.º** _____, manifiesta su **auspicio y autorización** al/la estudiante _____, con cédula de ciudadanía N.º _____, de la **carrera** _____, para el desarrollo de su proyecto de investigación de titulación en nuestras instalaciones o bajo nuestra cooperación técnica, durante el período comprendido entre XX / XX / 2025 y XX/ XX / 2026.

La entidad **autoriza expresamente el acceso y uso de información técnica, operativa o administrativa necesaria para el desarrollo del trabajo**, exclusivamente con fines académicos, garantizando la confidencialidad y el tratamiento responsable de los datos conforme a la **Ley Orgánica de Protección de Datos Personales** y las políticas internas de la institución.

Nos comprometemos a brindar el apoyo necesario para la ejecución del proyecto y a colaborar en el fortalecimiento de la formación profesional de los estudiantes del **Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja**.

Sin otro particular, reiteramos nuestro compromiso de cooperación institucional.

Atentamente,

[Nombre del representante legal / gerente / director general]

Cargo: _____

Teléfono: _____

Correo: _____



**SOLICITUD DE MATRÍCULA DE TEMA DE TITULACIÓN CON
ANTEPROYECTO**

CÓDIGO: TIT-F09A **VERSIÓN:** 1.0 **VIGENCIA:** 2025 **PÁG.:** 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

Señor(a) Ing.:
Nombre del Coordinador de Titulación
Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja
Presente.-

De mi consideración:

Yo, _____, con cédula de ciudadanía N.º
_____, estudiante de la carrera
_____, modalidad (**Presencial / Online /
Dual**), solicito **la matrícula del tema de titulación y registro del anteproyecto**
aprobado por el Comité de Titulación, conforme a la normativa institucional vigente.

Título del proyecto:

Línea de investigación institucional:

Adjunto a la presente el **anteproyecto de investigación**, junto con los documentos
habilitantes requeridos. Agradezco su atención y colaboración.

Atentamente,

Nombres y apellidos

Firma del estudiante

C.I. _____

Teléfono: _____

Correo: _____



**CERTIFICADO DE MATRÍCULA DEL TEMA DE TITULACIÓN Y
REGISTRO DEL ANTEPROYECTO**
CÓDIGO: TIT-F09B VERSIÓN: 1.0 VIGENCIA: 2025 PÁG.: 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

CERTIFICA:

Que el/la estudiante _____, con cédula de ciudadanía N.º _____, perteneciente a la carrera de ** _____, modalidad (**Presencial / Online / Dual**), ha matriculado oficialmente el tema de titulación y registrado su anteproyecto aprobado por el Comité de Titulación, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Unidad de Titulación del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja.

Tema aprobado:

Tutor asignado:

Fecha de aprobación: ____ / ____ / 2025

El presente documento **autoriza el inicio formal del desarrollo del proyecto de titulación**, bajo la supervisión del tutor designado y conforme al cronograma institucional.

Atentamente,

Nombre del Coordinador de Titulación
Coordinador(a) de la Unidad de Titulación
Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja



REGISTRO DE TUTORÍAS DEL PROCESO DE TITULACIÓN
CÓDIGO: TIT-RTPT1 VERSIÓN: 1.0 VIGENCIA: 2025 PÁG.: 1 de 1

1. DATOS GENERALES

Campo	Información
Carrera:	
Modalidad:	<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> Dual
Estudiante:	
Cédula:	
Tema de titulación:	
Tutor asignado:	
Fecha de asignación del tutor:	____ / ____ / 2025
Línea de investigación institucional:	

2. REGISTRO DE TUTORÍAS REALIZADAS

N.º	Fecha	Aspectos tratados en la tutoría	Observaciones / Recomendaciones del tutor	Firma del estudiante	Firma del tutor
1					
2					
3					

3. EVALUACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TUTORÍA

criterio	Cumple (X)	No cumple (X)	Observaciones
El estudiante asiste de manera regular a las tutorías.			
Cumple con los avances según cronograma.			
Aplica las observaciones del tutor.			
Mantiene actitud ética y responsable en el proceso.			

Observaciones finales:

Firmas de responsables:

Nombre y apellidos Firma del Tutor/ Docente de titulación:	
Nombre y apellidos Firma del Estudiante:	
Fecha de cierre:	____ / ____ / 2025



INFORME DE REVISIÓN TÉCNICA Y METODOLÓGICA
CÓDIGO: TIT-IRTM1 VERSIÓN: 1.0 VIGENCIA: 2025 PÁG.: 1 de 1

1. DATOS GENERALES

Campo	Información
Carrera:	
Modalidad:	<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> Dual
Estudiante:	
Cédula:	
Tema de titulación:	
Tutor/ Docente de titulación:	
Docente revisor:	
Fecha de revisión:	____ / ____ / 2025

2. ASPECTOS DE REVISIÓN

Criterio de revisión	Cumple (X)	No cumple (X)	Observaciones / Recomendaciones
Presenta estructura formal según normativa institucional.			
Cumple con los lineamientos del Reglamento de Titulación.			
El título refleja el contenido y coherencia del trabajo.			
Redacción técnica y ortografía adecuadas.			
Uso correcto de normas de citación (APA 7ma edición).			
Desarrollo metodológico acorde con los objetivos.			
Claridad en la formulación del problema y objetivos.			

Pertinencia y coherencia del marco teórico.			
Análisis de resultados bien estructurado.			
Conclusiones y recomendaciones sustentadas.			
Cumple con formato de portada, numeración y márgenes institucionales.			

3. CONCLUSIÓN DEL REVISOR

- Aprobado para defensa.**
- Aprobado con observaciones menores.**
- No aprobado, requiere corrección y reentrega.**

Observaciones finales del revisor:

Firmas de responsables:

Nombre y apellidos Firma del Tutor/ Docente de titulación:	
Nombre y apellidos Coordinador(a) de Titulación:	
Fecha:	___ / ___ / 2025



**SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL Y PROGRAMACIÓN DE
DEFENSA**

CÓDIGO: TIT-F10A **VERSIÓN:** 1.0 **VIGENCIA:** 2025 **PÁG.:** 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

Señor(a):

Vicerrector(a) Académico(a)

Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja

Presente.-

De mi consideración:

Yo, _____, con cédula de ciudadanía N.º
_____, **estudiante de la carrera**
_____, modalidad **(Presencial / Online /
Dual)**, solicito de manera formal la **designación del Tribunal de sustentación** para
la defensa de mi trabajo de titulación, conforme a la normativa institucional vigente.

Tema del trabajo de titulación:

Tutor académico:

Declaro haber cumplido con los requisitos establecidos por la Unidad de Titulación, incluyendo la revisión técnica y metodológica, el informe del tutor, la aprobación del Comité Evaluador y el reporte de similitud antiplagio.

Por la atención prestada, agradezco su colaboración.

Atentamente,

Nombres y apellidos

Firma del estudiante

C.I. _____

Teléfono: _____

Correo: _____



**OFICIO DE DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL EVALUADOR Y
PROGRAMACIÓN DE DEFENSA**

CÓDIGO: TIT-F10B **VERSIÓN:** 1.0 **VIGENCIA:** 2025 **PÁG.:** 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

OFICIO N.º: ____ / ISTERNUL-VICEREC / 202X

Señor(a):

Estudiante de la carrera: _____

Presente.-

De mi consideración:

En atención a su solicitud de fecha ____ / ____ / 2025, y conforme a las disposiciones establecidas en el **Reglamento Interno de Titulación**, se procede a **designar el Tribunal de sustentación** para su defensa del trabajo de titulación titulado:

“ _____ ”

El tribunal estará conformado de la siguiente manera:

N.º	Nombres y Apellidos	Cargo
1		Presidente del Tribunal
2		Miembro del Tribunal (Vocal 1)
3		Miembro del Tribunal (Vocal 2)

Programación de la Defensa

Campo	Detalle
Fecha de defensa:	____ / ____ / 2025
Hora:	
Lugar / Sala:	
Tiempo asignado:	30 minutos máximo – 20 minutos de exposición – 10 minutos de preguntas por parte del jurado.
Observadores:	

Observaciones:

Atentamente,

Nombre de/la Vicerrector(a) Académico(a)
Vicerrector(a) Académico(a)
Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja

ACTA DE DEFENSA Y CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN
CÓDIGO: TIT-ADC1 VERSIÓN: 1.0 VIGENCIA: 2025 PÁG.: 1 de

1

En la ciudad de Lago Agrio, a los ____ días del mes de _____ de 2025,
siendo las _____ horas, se reúne el **Tribunal de sustentación** designado mediante
oficio N.º _____ / ISTERNUL-UT / 2025, para evaluar la **defensa del trabajo de
titulación** presentado por:

Apellidos y nombres del estudiante:

Cédula: _____

Carrera: _____

Modalidad: Presencial Online Dual

Tema: _____

Tutor académico: _____

TRIBUNAL EVALUADOR

N.º	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
1		PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	
2		Miembro del Tribunal (Vocal 1)	
3		Miembro del Tribunal (Vocal 2)	

CALIFICACIÓN DE LA DEFENSA

Criterio de evaluación	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Dominio teórico del tema	2.0	
Capacidad de argumentación	2.0	
Claridad y coherencia en la exposición	2.0	
Uso de recursos visuales y tiempo asignado	2.0	
Respuesta a preguntas del tribunal	2.0	
Total (mínimo aprobatorio 7/10)	10.0	____/10

Resultado final: Aprobado No aprobado

Observaciones del tribunal:

En constancia, firman los miembros del tribunal:

Nombre	Firma	Cargo
		Presidente del Tribunal
		Miembro Vocal 1
		Miembro Vocal 2



ACTA DE APROBACIÓN LEGAL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN
CÓDIGO: TIT-AAL1 VERSIÓN: 1.0 VIGENCIA: 2025 PÁG.: 1 de 1

En la ciudad de **Lago Agrio**, a los ____ días del mes de _____ de 2025, la **Asesoría Jurídica del Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja** en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el **Reglamento Interno de Titulación** y demás normativas legales vigentes, procede a **verificar y aprobar** la documentación presentada por la **Unidad de Titulación**, correspondiente al expediente académico del siguiente estudiante:

Apellidos y nombres: _____

Cédula: _____

Carrera: _____

Tema de titulación: _____

Tutor académico: _____

Fecha de defensa: ____ / ____ / 2025

Resultado final: _____

REVISIÓN LEGAL DEL EXPEDIENTE

Documento verificado	Cumple (X)	No cumple (X)	Observaciones
Solicitud de inscripción al proceso de titulación			
Certificados de cumplimiento de requisitos previos (académicos, prácticas, vinculación, idioma, etc.)			
Acta de aprobación del tema y perfil			
Registro de tutorías			
Informe final del tutor			
Informe de revisión técnica y metodológica			
Reporte de similitud (antiplagio)			

Oficio de designación del tribunal y programación de defensa			
Acta de defensa y calificación			
Rúbrica de evaluación del tribunal			
Trabajo final empastado y digital			

Conclusión del abogado institucional:

Una vez verificada la documentación del expediente, se certifica que **el proceso de titulación cumple con todos los requisitos académicos, administrativos y legales exigidos por la normativa vigente**, por lo que se **aprueba su remisión al Vicerrectorado Académico** para su registro y posterior envío a la **SENESCYT**.

En consecuencia, se declara que el/la estudiante _____ ha cumplido satisfactoriamente con todas las fases del proceso de titulación, quedando oficialmente **graduado(a)** en la República del Ecuador como **TECNÓLOGO(A)** en _____, de conformidad con las disposiciones del Consejo de Educación Superior (CES) y la SENESCYT.

Solo quedará pendiente su acto de incorporación e investidura, conforme al cronograma institucional.

Firma del Abogado Institucional: _____

Nombre: _____

Cargo: Asesor Jurídico Institucional

Fecha: ____ / ____ / 2025



**SOLICITUD Y CONSENTIMIENTO DE REVISIÓN POR PLATAFORMA
ANTISIMILITUD (ANTIPLAGIO)**
CÓDIGO: TIT-F11A VERSIÓN: 1.0 VIGENCIA: 2025 PÁG.: 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

Señor(a) Ing.:
Coordinador(a) de la Unidad de Titulación
Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja

Presente.-

De mi consideración:

Yo, _____, con cédula de ciudadanía N.º
_____, **estudiante de la carrera**
_____, modalidad **(Presencial / Online /
Dual)**, mediante la presente **autorizo y doy mi consentimiento** para que mi trabajo de
titulación sea sometido a **verificación por la plataforma institucional Antisimilud**
(antiplagio), con el fin de garantizar la **originalidad y autoría del contenido**.

Declaro conocer y aceptar las siguientes disposiciones:

1. El **porcentaje máximo permitido de similitud es del 10 %** según la normativa interna del Instituto Superior Tecnológico Regional “Nueva Loja”.
2. Si el informe de la plataforma registra un **porcentaje superior al 10 %**, el trabajo será **devuelto para revisión o anulado**, y el tema podrá ser **invalidado por la Unidad de Titulación**.
3. Soy **único(a) responsable del contenido presentado**, de las citas, referencias y derechos de autor del documento.
4. En caso de detectarse plagio, manipulación o uso indebido de fuentes, asumo las **sanciones académicas y disciplinarias** correspondientes.

Con este consentimiento libero a la institución de cualquier responsabilidad derivada del uso del sistema Antisimilud (antiplagio) y declaro aceptar sus resultados como **válidos y definitivos** dentro del proceso de titulación.

Atentamente,

Nombres y apellidos

Firma del estudiante

C.I. _____

Teléfono: _____

Correo: _____



**CERTIFICADO DE REVISIÓN POR PLATAFORMA ANTISIMILITUD
(ANTIPLAGIO)**

CÓDIGO: TIT-F11B **VERSIÓN:** 1.0 **VIGENCIA:** 2025 **PÁG.:** 1 de 1

Lago Agrio, ____ de _____ de 2025

CERTIFICA:

Que el trabajo de titulación presentado por el/la estudiante

_____, de la carrera
_____, titulado:

“ _____ ”,

ha sido **verificado mediante la plataforma institucional antiplagio**, obteniendo un **porcentaje de similitud del _____ %**.

En conformidad con la normativa de la **Unidad de Titulación del Instituto Superior Tecnológico Regional “Nueva Loja”**, se **aprueba** el trabajo para continuar el **proceso de defensa** al registrar una similitud **igual o inferior al 10 %**.

En caso de que el porcentaje de similitud **supere el 10 %**, el documento quedará **anulado automáticamente**, debiendo el estudiante **reformular el tema o rehacer el trabajo**, conforme al reglamento interno de titulación.

Atentamente,

[Nombre del Coordinador(a) de Titulación]
Coordinador(a) de Titulación
Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja



REGISTRO CONSOLIDADO DE TITULADOS

CÓDIGO: TIT-RCT1 **VERSIÓN:** 1.0 **VIGENCIA:** 2025 **PÁG.:** 1 de 1

1. DATOS GENERALES

Carreras:		Modalidad:	<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> Dual
Periodo académico:		Fecha de actualización:	___ / ___ / 2026

2. REGISTRO DE TITULADOS

N.º	Apellidos y nombres	Cédula	Tema del trabajo de titulación	Tutor	Fecha de defensa	Calificación final (sobre 10)	Resultado
1							<input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> No aprobado
2							<input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> No aprobado
3							<input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> No aprobado
4							<input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> No aprobado
5							<input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> No aprobado
6							<input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> No aprobado
7							<input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> No aprobado
8							<input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> No aprobado
9							<input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> No aprobado

3. RESUMEN ESTADÍSTICO DEL PROCESO DE TITULACIÓN

Detalle	Cantidad
Estudiantes inscritos	
Estudiantes que sustentaron	
Estudiantes aprobados	
Estudiantes reprobados	
Promedio general de calificaciones	
Porcentaje de aprobación (%)	_____ %

4. VALIDACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

En base a los datos registrados y verificados por la Unidad de Titulación, se certifica que los estudiantes listados **han cumplido con todos los requisitos académicos, administrativos y legales establecidos por el Instituto Superior Tecnológico Regional Nueva Loja** y se encuentran **oficialmente graduados como Tecnólogos en la República del Ecuador.**

Firma del Coordinador(a) de Unidad de Titulación:

Nombres y apellidos:

Cargo: Coordinador(a) de Titulación

Fecha: ____ / ____ / 2026

INFORME FINAL DEL TUTOR O DOCENTE DE TITULACIÓN
CÓDIGO: TIT-IFT1 VERSIÓN: 1.0 VIGENCIA: 2025 PÁG.: 1 de 1

1. DATOS GENERALES

Campo	Información
Carrera:	
Modalidad:	<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> Dual
Estudiante:	
Cédula:	
Tema del trabajo de titulación:	
Tutor académico:	
Fecha de entrega del informe:	___ / ___ / 2026

2. Desarrollo y Cumplimiento del Proceso

Aspecto evaluado	Cumple (X)	No cumple (X)	Observaciones
Asistencia del estudiante a las tutorías programadas.			
Entrega de avances según cronograma.			
Aplicación de observaciones sugeridas por el tutor.			
Cumplimiento de formato y estructura institucional.			
Calidad técnica y metodológica del trabajo.			
Nivel de originalidad y redacción académica.			
Cumplimiento de normas de citación (APA 7ª edición).			
Presentación final dentro del plazo establecido.			

3. Conclusión del Tutor/Docente De Titulación

- Aprobado para revisión técnica y metodológica.
- Aprobado con observaciones menores.
- No aprobado, requiere corrección y nueva revisión.

Resumen general del proceso y recomendaciones:

Firma de responsable:

Nombre y apellidos Firma del Tutor/Docente De Titulación	
Fecha:	____ / ____ / 2025

MATRIZ DE CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN

CÓDIGO:	DESCRIPCIÓN	ÁREA	RESPONSABLES
CÓDIGO: TIT-F01A	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA PROCESO DE TITULACIÓN	SECRETARIA ACADÉMICA	ESTUDIANTE
CÓDIGO: TIT-F01B	ACEPTACIÓN DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE TITULACIÓN	SECRETARIA ACADÉMICA	SECRETARIA ACADÉMICA
CÓDIGO: TIT-F02A	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO ACADÉMICO	SECRETARIA ACADÉMICA	ESTUDIANTE
CÓDIGO: TIT-F02B	EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO ACADÉMICO	SECRETARIA ACADÉMICA	SECRETARIA ACADÉMICA
CÓDIGO: TIT-F03A	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	ESTUDIANTE
CÓDIGO: TIT-F03B	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	COORDINADOR(A) DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD
CÓDIGO: TIT-F04A	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	ESTUDIANTE
CÓDIGO: TIT-F04B	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	COORDINADOR(A) DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD
CÓDIGO: TIT-F05A	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE IDIOMA EXTRANJERO	COORDINACIÓN DE IDIOMAS	ESTUDIANTE
CÓDIGO: TIT-F05B	CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE NIVEL DE IDIOMA EXTRANJERO	COORDINACIÓN DE IDIOMAS	COORDINADOR(A) DE IDIOMAS

CÓDIGO: TIT-F06A	SOLICITUD DE APROBACIÓN DE TEMA DE INVESTIGACIÓN	COMITÉ EVALUADOR	ESTUDIANTE
CÓDIGO: TIT-F06B	ACTA DE APROBACIÓN DE TEMA DE INVESTIGACIÓN	COMITÉ EVALUADOR	PRESIDENTE(A) DEL COMITÉ EVALUADOR DE TITULACIÓN
CÓDIGO: TIT-F07A	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO ADEUDAR A LA INSTITUCIÓN	SECRETARIA ACADÉMICA	ESTUDIANTE
CÓDIGO: TIT-F07B	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR A LA INSTITUCIÓN	SECRETARIA ACADÉMICA	SECRETARIA ACADÉMICA
CÓDIGO: TIT-F08A	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE NO TENER SANCIONES ACADÉMICAS PENDIENTES	SECRETARIA ACADÉMICA	ESTUDIANTE
CÓDIGO: TIT-F08B	CERTIFICADO DE NO TENER SANCIONES ACADÉMICAS PENDIENTES	SECRETARIA ACADÉMICA	SECRETARIA ACADÉMICA
CÓDIGO: TIT-CAE1	CARTA DE AUSPICIO EMPRESARIAL / INSTITUCIONAL	ESTUDIANTE / EMPRESA - INSTITUCIÓN	ESTUDIANTE
CÓDIGO: TIT-F09A	SOLICITUD DE MATRÍCULA DE TEMA DE TITULACIÓN CON ANTEPROYECTO	COORDINACIÓN DE TITULACIÓN	ESTUDIANTE
CÓDIGO: TIT-F09B	CERTIFICADO DE MATRÍCULA DEL TEMA DE TITULACIÓN Y REGISTRO DEL ANTEPROYECTO	COORDINACIÓN DE TITULACIÓN	COORDINADOR DE TITULACIÓN
CÓDIGO: TIT-RTPT1	REGISTRO DE TUTORÍAS DEL PROCESO DE TITULACIÓN	TUTOR/ DOCENTE DE TITULACIÓN	TUTOR/ DOCENTE DE TITULACIÓN
CÓDIGO: TIT-IRTM1	INFORME DE REVISIÓN TÉCNICA Y METODOLÓGICA	TUTOR/ DOCENTE DE TITULACIÓN / COORDINADOR DE TITULACIÓN	TUTOR/ DOCENTE DE TITULACIÓN / COORDINADOR DE TITULACIÓN

CÓDIGO: TIT-F10A	SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL Y PROGRAMACIÓN DE DEFENSA	VICERRECTORADO ACADÉMICO(A)	ESTUDIANTE
CÓDIGO: TIT-F10B	OFICIO DE DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL EVALUADOR Y PROGRAMACIÓN DE DEFENSA	VICERRECTORADO ACADÉMICO(A)	VICERRECTOR(A) ACADÉMICO(A)
CÓDIGO: TIT-ADC1	ACTA DE DEFENSA Y CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL
CÓDIGO: TIT-AAL1	ACTA DE APROBACIÓN LEGAL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	ASESOR(A) JURÍDICO INSTITUCIONAL	ABOGADO INSTITUCIONAL
CÓDIGO: TIT-F11A	SOLICITUD Y CONSENTIMIENTO DE REVISIÓN POR PLATAFORMA ANTISIMILITUD (ANTIPLAGIO)	COORDINACIÓN DE TITULACIÓN	ESTUDIANTE
CÓDIGO: TIT-F11B	CERTIFICADO DE REVISIÓN POR PLATAFORMA ANTISIMILITUD (ANTIPLAGIO)	COORDINACIÓN DE TITULACIÓN	COORDINADOR DE TITULACIÓN
CÓDIGO: TIT-RCT1	REGISTRO CONSOLIDADO DE TITULADOS	COORDINACIÓN DE TITULACIÓN	COORDINADOR DE TITULACIÓN
CÓDIGO: TIT-IFT1	INFORME FINAL DEL TUTOR O DOCENTE DE TITULACIÓN	TUTOR/ DOCENTE DE TITULACIÓN	TUTOR/ DOCENTE DE TITULACIÓN
CÓDIGO: TIT-F01C	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	SECRETARIA ACADÉMICA	TUTOR/ DOCENTE DE TITULACIÓN
CÓDIGO: TIT-SP012A	SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA CUMPLIMIENTO DE TEMA DE TITULACIÓN	VICERRECTORADO ACADÉMICO(A)	ESTUDIANTE

CÓDIGO: TIT-AP01	SOLICITUD DE APELACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS EN EL PROCESO DE TITULACIÓN	VICERRECTORADO ACADÉMICO(A) / COMITÉ DE TITULACIÓN	ESTUDIANTE
-------------------------	--	---	-------------------

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DEL
TRABAJO DE TITULACIÓN**

CÓDIGO: TIT-F01C **VERSIÓN:** 1.0 **VIGENCIA:** 2025 **PÁG.:** 1 de 1

INFORMACIÓN GENERAL	
Estudiante 1:	
Apellidos y Nombres:	
Correo:	
Teléfono	
Carrera:	
Estudiante 2:	
Apellidos y Nombres:	
Correo:	
Teléfono	
Carrera:	
Tutor:	
Apellidos y Nombres:	
Correo:	
Teléfono:	
Co-tutor 1:	
Apellidos y Nombres:	
Correo:	
Teléfono:	
Co-tutor 2:	
Apellidos y Nombres:	
Correo:	
Teléfono:	
Periodo Académico Ordinario (PAO):	
Tema:	
Fecha de Presentación:	

INTRODUCCIÓN (máx. 500 palabras):

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none"> - General - Específicos

Ing.
TUTOR

CO-TUTOR¹

CO-TUTOR²

PROPUESTA PROYECTO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	VERSIÓN:	1.0
	CÓDIGO:	TIT-F01C
	NRO. PÁGINAS:	Página 3 de 74
	FECHA:	29 de octubre de 2025