



Instituto Superior Tecnológico
"NIKOLA TESLA"

Resolución RPC-SO-12No.324-2021
Cayambe - Ecuador

Innovando tu futuro...

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO NIKOLA TESLA

REGLAMENTO DE DE TITULACIÓN

Cayambe - Ecuador

2026



CAYAMBE / ECUADOR

Calle Morales S3- 47 y Calderón



<https://istnikolatesla.edu.ec>



0964116609



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "NIKOLA TESLA"

EL HONORABLE ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

CONSIDERANDO

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del estado (...)."

Que, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador vigente establece que: "la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respecto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar"

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

Que, el artículo 352, de la Carta Magna, establece: "El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados (...)"

Que, el artículo 4 de la ley Orgánica de Educación Superior, define que: "el derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia. Las ciudadanas y los ciudadanos en forma individual y colectiva, las comunidades, pueblos y nacionalidades tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo superior, a través de los mecanismos establecidos en la Constitución y esta ley"





Que, el artículo 18, literales: b, c y e, de la Ley Orgánica de Educación Superior, precisa que: “Ejercicio de la autonomía responsable. - La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (..) La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley; c) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley; e) La libertad para gestionar sus procesos internos; (...). El ejercicio de la autonomía responsable permitirá la ampliación de sus capacidades en función de la mejora y aseguramiento de la calidad de las universidades y escuelas politécnicas. (...)”

Que, el artículo 114 de la Ley Orgánica de Educación Superior define que: “La formación técnica y tecnológica tiene como objetivo la formación de profesionales de tercer y cuarto nivel técnico-tecnológico orientada al desarrollo de las habilidades y destrezas relacionadas con la aplicación, coordinación, adaptación e innovación técnico-tecnológica en procesos relacionados con la producción de bienes y servicios”

Que, el artículo 22 del Reglamento de ley Orgánica de Educación Superior, define que: Estudiantes regulares. - Serán estudiantes regulares aquellos que cursen sus estudios con fines de titulación y se encuentren matriculados al menos en el sesenta por ciento (60%) de todas las materias y horas y/o créditos que permite su malla curricular en cada periodo, según la normativa que regule el régimen académico expedida por el Consejo de Educación Superior”

Que, el artículo 12, del Reglamento del Régimen Académico señala que los “títulos del tercer nivel técnico-tecnológico superior y de grado. - En el tercer nivel de formación, las instituciones de educación superior, una vez que cumplan los requisitos de las normas determinen, podrán expedir los siguientes títulos: a) Otorgados por los institutos superiores y conservatorios superiores: Técnico Superior o su equivalente. 2. Tecnólogo Superior o su equivalente. 3 Tecnólogo Superior Universitario. (...)”.

Que, el artículo 26 del Reglamento del régimen Académico establece: “Requisitos y opciones de titulación en el tercer nivel. - Cada IES determinará en su normativa interna los requisitos para acceder a la titulación estarán incluidos en la totalidad de créditos de la carrera. Se podrá emitir el



título respectivo únicamente cuando el estudiante apruebe todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por las IES (...)".

En el ejercicio de las competencias y atribuciones el Órgano Colegiado Superior:

RESUELVE:

Expedir la siguiente reforma al:

**REGLAMENTO DE TITULACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
NIKOLA TESLA**



Contenido

TÍTULO I.....	7
ASPECTOS GENERALES	7
CAPÍTULO I:	7
OBJETO, OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
TÍTULO II.....	7
DEL RÉGIMEN DE GRADO	7
CAPÍTULO I	7
FUNCIONES DE LA COMISIÓN ACADÉMICA	7
CAPÍTULO II	9
CAPÍTULO III.....	10
FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE CARRERA	10
CAPÍTULO IV.....	11
MODALIDADES DE TITULACIÓN.....	11
CAPÍTULO V:.....	12
DE LA APLICACIÓN DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN	12
CAPÍTULO VI.....	12
DEL TUTOR, LECTOR E INVESTIGADOR.....	12
REQUISITOS PARA INGRESAR A LAS DIFERENTES MODALIDADES DE TITULACIÓN	16
CAPITULO VIII	17
DE LOS SEMINARIOS DE PREPARACIÓN	17
CAPITULO IX.....	19
DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	19
CAPITULO X.....	23
DEL EXAMEN COMPLEXIVO.....	23
CAPITULO XI.....	26
DE LA PARTICIPACION EN MANUSCRITOS	26
CAPITULO XII	27
DEL PROYECTO EXPERIMENTAL	27
TÍTULO II.....	32



DISPOSICIONES COMUNES SOBRE EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	32
CAPÍTULO 1	32
DE LAS SANCIONES A ESTUDIANTES, TUTORES, LECTORES E INVESTIGADORES .	32
TÍTULO III	34
DE LOS ARANCELES	34
CAPÍTULO I	34
DEL PAGO A LOS TUTORES Y LECTORES	34
CAPITULO II	35
DE LA ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS	35
CAPÍTULO III	36
DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE TITULACIÓN	36
TÍTULO IV	38
INCORPORACIÓN	38
CAPÍTULO I	38
DE LA GRADUACIÓN, REGISTRO Y CEREMONIA	38
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	38
DISPOSICIONES GENERALES	39
DISPOSICIÓN FINAL	40





TÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I:

OBJETO, OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art 1.- Objeto. - El presente reglamento establece normas que rigen el proceso de titulación para obtener el título terminal de grado del Instituto Superior Tecnológico Nikola Tesla, desde la inscripción al seminario de titulación, hasta su titulación.

Art 2.- Objetivos. - Los objetivos del presente reglamento son:

- a) Definir y conducir los procesos de titulación de los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Nikola Tesla.
- b) Establecer las diversas modalidades de titulación.
- c) Regular la conformación y funcionamiento del Departamento de Titulación a nivel Institucional.

Art 3.- Ámbito. - El presente Reglamento se aplica a todos los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Nikola Tesla, que hubieran aprobado los requisitos legalmente establecidos para el proceso de titulación, en todas sus modalidades de estudio, obteniendo el Título de Tecnólogo en la carrera que hayan escogido.

TÍTULO II

DEL RÉGIMEN DE GRADO

CAPÍTULO I

FUNCIONES DE LA COMISIÓN ACADÉMICA





Art 4.- De la Comisión Académica. - Con base al estatuto institucional está conformada por Vicerrectorado Académico, Coordinador Académico, Secretaría General y un profesor de cada carrera, elegidos por Rectorado y Vicerrectorado de ser el caso o los directores de carrera.

Art 5.- Funciones de la Comisión Académica. - La comisión académica es la encargada de velar que la asignatura de titulación esté alineada con los resultados de aprendizaje del PEA necesarios para concluir el proceso de titulación en las diferentes modalidades de titulación, así como, también la aprobación de los temas en base a las necesidades investigativas de la carrera y las líneas de investigación institucional.

Art 6.- Para la realización del Proceso de Titulación. - La Comisión Académica, tendrá las siguientes finalidades:

- a) Sugerir y orientar líneas temáticas a los estudiantes para elegir una modalidad de titulación.
- b) Evaluar y aprobar en primera instancia la modalidad de titulación, de ser el caso hasta el tema.
- c) Velar por la continuidad, ética, transparencia en el proceso de titulación del estudiante.
- d) Elaborar un cronograma de titulación por cada periodo académico con fecha de inicio y fin, para el cumplimiento de todas las partes involucradas.
- e) Delegar a un docente de la carrera como tutor de titulación de acuerdo al Art. 20 de este cuerpo

Art 7.- Las Atribuciones de la Comisión Académica. - Las atribuciones son las siguientes:

- a) Proponer campos de investigación en su especialidad, que posibilite al estudiante seleccionar la mejor modalidad de titulación.
- b) Conocer y aprobar en primera instancia los temas de los trabajos de integración curricular, cuando un estudiante elija el proceso y notifique al Director de Titulación y Director de Investigación y Trabajar con las Direcciones de Carrera para emitir la nómina de profesores asignados para el proceso de titulación.
- c) Conocer periódicamente el seguimiento por el Departamento de Titulación sobre el estatus de los estudiantes.





- d) Revisar las solicitudes de prórroga o cambios en el proceso de titulación de los estudiantes, para su resolución respectiva.

CAPÍTULO II

Art 8.- Del Departamento de Titulación. - Es el departamento que vela el proceso de titulación, para que cumpla con los seminarios, cursos o equivalentes dentro de la malla académica, con el fin de que el Vicerrectorado Académico puede determinar que el estudiante cuenta con las habilidades y el desempeño adquirido durante el tiempo de permanencia en la carrera.

Art 9.- Funciones del Departamento de Titulación. - Las funciones son:

- a) Recepar y dar a conocer a la Comisión Académica, las solicitudes de prórroga y anulación de algún proceso de titulación presentados por los estudiantes, para su resolución.
- b) Verificar el cumplimiento del reglamento de titulación basado en las normas legales internas.
- c) Planificar el cronograma de titulación con la respectiva aprobación del Rectorado y Vicerrectorado Académico.
- d) Convocar al proceso de titulación a la comunidad educativa.
- e) Inscripción de los estudiantes al proceso de titulación.
- f) Coordinar el seminario de titulación con los directores de carrera.
- g) Coordinar la asignación de tutores y lectores para el proceso de titulación.
- h) Coordinar el proceso de sorteos de tribunales y casos.
- i) Monitorear permanentemente los procesos de titulación con el fin de afianzar la calidad, precisión y agilidad para los estudiantes.
- j) Coordinar el proceso de actualización de conocimientos.
- k) Elaborar actas de grado para el proceso de disertación.
- l) Custodia de las actas de grado.
- m) Ingreso de datos, registro y control matriz de graduados.
- n) Supervisar los mecanismos de control, satisfacción, y observaciones tutor – estudiante y viceversa con el fin de detectar fallas, corregir y mejorar los procesos.
- o) Coordinar el proceso de las incorporaciones.





- p) Reuniones ordinarias y extraordinarias con la Comisión Académica, Tutores y lectores, para garantizar el cumplimiento del proceso.
- q) Emitir informes de las reuniones para conocimiento de las autoridades.
- r) Trabajar directamente con la Dirección de Titulación y el Vicerrectorado Académico para verificar el cumplimiento del proceso de titulación.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE CARRERA

Art 10.- Las Direcciones de Carrera. - Son los encargados de orientar y supervisar el buen desempeño de los tutores y lectores en los procesos de titulación, apoyando al egresado (a) hasta que culmine su proceso de titulación.

Art 11.- Funciones de los Directores de carrera. - Las funciones son:

- a) Seguimiento, calidad de los resultados del proceso que el estudiante elija para la titulación.
- b) Coordinación oportuna con el departamento de titulación en el proceso de sustentación.
- c) Son responsables de cumplir los procesos con base al reglamento y cronograma de titulaciones.
- d) Planificar, organizar y coordinar la logística y detalles pertinentes que involucran el escenario de defensas en conjunto con Dirección de Titulación y el Departamento administrativo tanto para el proceso de Trabajo de Integración curricular y el Examen complejo.
- e) Elaboración de informes luego del proceso de titulación con sus respectivas observaciones para mejoras.
- f) Establecer rúbricas que orienten a los tribunales en la fase de ronda de preguntas de acuerdo a las líneas de investigación.
- g) Elaboración de los casos y los bancos de preguntas de cada de sus carreras para el examen complejo.





- h) Coordinar con las diferentes áreas intervinientes en el proceso para su correcto desempeño, como el área de TIC.

Art 12.- De la biblioteca. – Es la encargada de custodiar física y digitalmente los trabajos de integración y ensayo por el estudiante de acuerdo a políticas establecidas de archivo.

Art 13.- Funciones de Biblioteca. – Las funciones son:

- a) Receptar el documento final que es entregado por el estudiante en físico y digital, según la carrera que corresponda.
- b) Ser responsable del correcto uso de los mismos.
- c) Registrar los datos del estudiante en el sistema de gestión académico SGA.
- d) Ingresar al sistema de gestión académica SGA en módulo biblioteca, como respaldo del documento físico y digital.
- e) Llevar un registro de las consultas físicas y digitales y subir la información al sistema académico.
- f) Generar acta – entrega.
- g) Emitir reportes a titulación y secretaria académica.

CAPÍTULO IV

MODALIDADES DE TITULACIÓN

Art 14.- Modalidades de Titulación. - El estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento podrá escoger como modalidad de titulación las siguientes:

- 1) Trabajo de integración curricular;
- 2) Examen complejo;
- 3) Participación en Artículo Científico o Congreso.

Art 15.- Trabajo de integración curricular. – El trabajo de integración curricular, que reconoce el trabajo y los resultados de la aplicación de los conocimientos recibidos en congruencia con el objeto de estudio y perfiles profesionales observando criterios de pertinencia, coherencia y calidad.



Art 16.- Examen complejo. - El examen complejo comprende una rúbrica de calificación tanto teórico como práctico; 60% teórico y 40% práctico de las cuales existirá un mínimo de 40 horas para el seminario de titulación que será desarrollado de manera presencial para la preparación del examen teórico y el examen práctico, lo cual será realizado en un plazo de 4 semanas, contados a partir de la finalización del proceso de matrícula de la titulación correspondiente. Además, el examen complejo guarda correspondencia con los resultados de aprendizaje definidos en el perfil de egreso de los estudiantes. El objetivo es demostrar las capacidades para resolver los problemas, por lo tanto, no debe ser una medición del nivel de memorización del estudiante.

Art 17.- Participación en artículo científico o congreso. - A partir de un proyecto de investigación, proyectos de desarrollo tecnológico y/o de Innovación Tecnológica ejecutado, el estudiante participa con el docente investigador principal de cada proyecto en la construcción de un artículo científico, donde los resultados de investigación se difundirán cumpliendo con el reglamento de publicaciones del IST Nikola Tesla.

CAPÍTULO V:

DE LA APLICACIÓN DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

Art 18.- De la aplicación de las modalidades de titulación. – La aplicación de las modalidades de titulación esta hace referencia a las carreras basadas en las áreas del conocimiento del IST Nikola Tesla:

- a) Trabajo de integración curricular: es aplicable para todas las áreas del conocimiento.
- b) Examen complejo: es aplicable para todas las áreas del conocimiento.
- c) Participación en artículo científico o congreso: es aplicable para todas las áreas del conocimiento.

CAPÍTULO VI

DEL TUTOR, LECTOR E INVESTIGADOR





Art 19.- De la Asignación de un Tutor. - En las modalidades de trabajo de integración curricular, ensayo, y proyecto experimental se les asigna un tutor calificado que cumpla con las características respectivas con base al tema y tipo de investigación a realizar con el estudiante; mientras tanto en la participación en artículo científico o congreso se le asignará al estudiante como tutor uno de los docentes investigadores del área del conocimiento respectivo. Por último, el examen complejo no aplica la asignación de tutor.

Art 20.- Funciones del Tutor. – Un tutor es un profesor con experiencia en investigación y asesoría académica que, conociendo el perfil académico del estudiante y las características del contexto diseña un plan de trabajo que le permita atender las necesidades específicas al tutorado y estimula su autodesarrollo, para cumplir con el requisito de hacer un buen trabajo directriz y lograr las competencias de un investigador, al más bajo costo posible.

El tutor es el corresponsable por la calidad de documento final del estudiante tanto en fondo y forma, por lo tanto, es responsable de los errores encontrados en los documentos y se atenderá a las sanciones establecidas en este reglamento.

Entre otras, las funciones del tutor son:

- a) Conocer y comprender los lineamientos para la elaboración del documento según la modalidad de titulación.
- b) Dominar las normativas internas que permitan orientar al estudiante en el desarrollo del mismo.
- c) Revisar el perfil de proyecto que presenta el estudiante y realizar las correcciones pertinentes.
- d) Dirigir la asesoría de acuerdo a la guía de redacción del proyecto.
- e) Elaborar con el estudiante un plan de trabajo (plan de acción y horas de tutoría)
- f) Mantener al menos diez reuniones o encuentros con los estudiantes durante la asesoría del trabajo.
- g) El tutor debe presentar un informe acerca de las reuniones mantenidas con el estudiante. La ausencia a las tutorías por un lapso mayor a un mes factura al tutor a reportar este hecho al Departamento de Titulación para el trámite pertinente, el cual será un llamado de atención





por escrito al estudiante. De continuar esta situación, el tutor está en la potestad de renunciar a la tutoría.

- h) Definir y acordar las responsabilidades de las partes.
- i) Recomendar al estudiante información actualizada sobre el tema.
- j) Ofrecer orientaciones técnicas, metodológicas y del área de la especialización al estudiante sobre el proceso de investigación.
- k) Revisar detalladamente el contenido del proyecto de titulación de forma cuidadosa y congruente con los formatos y políticas establecidas por el Instituto y que constan en el presente manual.
- l) Mantener un compromiso con el asesorado en el diseño, desarrollo y presentación de resultados del proyecto de titulación en tiempo y forma.
- m) Coordinar la pre-defensa en lugar, fecha y hora con el/la candidata/a ante su tutor o tutora con el fin de establecer correcciones y parámetros para la sustentación oral del proyecto.
- n) Verificar la veracidad de la información (aplicación de los instrumentos como por ejemplo la encuesta) que el estudiante ha recopilado con los instrumentos de recolección de información que ha diseñado, certificado y aplicado en la institución educativa objeto de estudio.
- o) Certificar que el trabajo del proyecto de titulación fue elaborado en forma digital por el estudiante: en su contenido, forma, bibliografía utilizada, sin recurrir a medios externos para la consecución del proyecto de grado, para ello se utilizará programas de anti plagios y que el alumno/a será responsable de las consecuencias por las sanciones establecidas en este reglamento así como los legales por ir en detrimento por vulnerar el derecho de autor, que se encuentra tipificado en las leyes ecuatorianas.
- p) Asesorar al estudiante sobre los aspectos formales de presentación del informe final.
- q) Leer los reportes de avance del tutorado y darle la retroalimentación correspondiente.
- r) Ayudar al estudiante a superar las debilidades.
- s) Propiciar un clima favorable que estimule el pensamiento crítico, creativo y reflexivo de los/as estudiantes.
- t) Llevar un registro del congreso del estudiante.





- u) Revisar con el estudiante los comentarios realizados por los lectores y asesorar en los cambios solicitados.
- v) Se definirán formatos específicos establecidos por la Institución, para la elaboración de proyectos y tesis.

La comisión académica contará con una base de tutores que cumplan el perfil por cada carrera.

Art 21.- Funciones del Investigador. – Las funciones del investigador son las siguientes:

- a) Asistir con puntualidad a las actividades diarias programadas en el Instituto de acuerdo con el nombramiento y horario definidos.
- b) Participar en el diseño, planificación, ejecución y evaluación de proyectos de investigación y desarrollo de acuerdo a las asignaciones recibidas y al cronograma establecido por las autoridades del Instituto.
- c) Presentar al Director de Titulación y Director de Investigación informes periódicos de las actividades y proyectos realizados y en ejecución bajo su responsabilidad.
- d) Cumplir con las asignaciones encomendadas por el Director de Titulación y Director de Investigación del Instituto como asesorías, consultorías, auditorías y docencia en proyectos de investigación.
- e) Asistir con carácter obligatorio a todos los eventos asignados que proponen mejorar su nivel de conocimiento en investigación.
- f) En caso de ser representante del Instituto en eventos de investigación o académicos deberá presentar el informe correspondiente y socializar los conocimientos adquiridos.
- g) Presentar al menos dos artículos científicos por semestre en base a las líneas de investigación definidas, mismo que será difundido por el Director de Titulación y Director de Investigación en los medios con los que cuenta.
- h) Tramitar acuerdos con otros grupos de investigación, a nivel interno o externo para la conformación de equipos de investigación o redes académicas, que permita incrementar el fortalecimiento del proceso de investigación y la transferencia de conocimientos.
- i) Participar en el proceso de titulación.

Art 22.- Funciones del lector. - Las funciones del lector son las siguientes:





- a) Respetar el diseño metodológico del trabajo de titulación seguido por el estudiante y el tutor, puede hacer recomendaciones de fondo y también verificar los detalles de redacción, ortografía y estructura del documento.
- b) Entregar en los tiempos acordados (5 días laborables) la revisión realizada al proyecto de titulación, a través del correo del estudiante, con copia al tutor y al departamento de titulación.
- c) Analizar el sustento teórico y metodológico presentado en el documento por el estudiante.
- d) Asignar una nota cuantitativa al informe final una vez este haya sido revisado y realizado las correcciones sugeridas.
- e) Revisar y analizar la calidad de trabajo de titulación.
- f) Una vez que se han corregido los errores detectados por el lector, el mismo podrá asentar la nota, previa verificación. Destacando que los cambios solicitados son de responsabilidad del estudiante y el tutor.

CAPITULO VII

REQUISITOS PARA INGRESAR A LAS DIFERENTES MODALIDADES DE TITULACIÓN

Art 23.- Requisitos. - Los estudiantes están habilitados a las diferentes modalidades de titulación cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Debe tener aprobado el 100% de las materias de su malla académica aprobadas para ingresar al proceso de titulación.
- b) Aprobar las prácticas pre-profesionales y vinculación con la sociedad cumpliendo con el número de horas en las mallas académicas y en la normativa institucional.
- c) Haber realizado los pagos establecidos por la institución para ingresar al proceso de titulación.
- d) Acreditar horas de capacitación complementaria, mediante certificados válidos, conforme a los lineamientos establecidos por la institución y la carrera.





- e) Haber cumplido todos los requisitos adicionales, por ejemplo: ejes transversales, inglés, y todos los necesarios, etc.

CAPITULO VIII

DE LOS SEMINARIOS DE PREPARACIÓN

Art 24.- Trabajo de integración curricular. - El tiempo de duración es de 6 meses, los cuales serán coordinados por parte de los Directores de cada Carrera.

- a) Elaboración de la planificación por parte de la Dirección Académica y Vicerrectorado Académico.
- b) Asignación de profesor especialista de tutor, en este trabajo de integración curricular por parte Directores de Carrera.
- c) Presentación de la matriz de temas por parte del docente hacia la Direcciones de carrera.
- d) Las Direcciones de carrera enviarán mediante memorándum a la Dirección de Titulación los respectivos temas que serán revisados por la comisión académica en una sesión ordinaria.

Para la aprobación de los temas la Comisión Académica en una sesión ordinaria se encargará de aprobar o sugerir cambios a los temas propuestos por los estudiantes, así como de asignar los tutores con base al perfil de cada uno de los temas propuestos.

Art 25.- De los Seminarios para el examen complejo. - Los seminarios son espacios de acompañamiento obligatorios. Se realizará con una duración de 4 semanas, con 6 asignaturas de profesionalización sorteadas de primer hasta último nivel según la malla académica

Para su aprobación satisfactoria en todas las carreras, el estudiante deberá cumplir con un porcentaje de asistencia mínima del 80% de las horas programadas.

Este proceso sigue los siguientes pasos:



- a) Se sortean 6 asignaturas de profesión de toda la carrera, que serán parte del proceso de preparación para el examen complejo y se planificará una reunión con todos los estudiantes que hayan escogido esta modalidad de titulación por carrera.
- b) Las direcciones de carrera elaboran la planificación del seminario.
- c) El profesor asignado elabora y entrega el programa de estudios de la asignatura (PEA) con los temas a ser abordados en el seminario con el enfoque del ABP (aprendizaje basado en problemas)
- d) El profesor debe impartir clases prácticas a los estudiantes durante el seminario asignado.
- e) Al finalizar el seminario, el docente deberá entregar a las Direcciones de carrera un cuestionario de mínimo de 50 preguntas.
- f) El Director de Carrera es el único responsable de que el banco de preguntas y los casos estén bien elaborados y con base a la afinidad de la carrera.
- g) El departamento de Titulación es la encargada de velar por el cumplimiento de los seminarios, el seguimiento a los profesores responsables y que cumplan todas las actividades planificadas.
- h) Con el objetivo de fortalecer la naturaleza práctica de la institución, la estructura del examen complejo se ajusta para dar prioridad a la ejecución técnica. Se proponen los siguientes parámetros y porcentajes de calificación de la nota de grado:

Distribución de la nota final de grado	Record Académico 1° - 4° Nivel	Examen complejo	
		Teórico 40%	Práctico 60%
Ponderaciones	60%	40%	
TOTAL	100%		



CAPITULO IX

DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Art 26.- Del Procedimiento. - Tanto el trabajo de integración curricular consiste en diseñar una propuesta de innovación tecnológica acorde a un proceso de carácter productivo, educativo en el campo técnico – tecnológico, que relacionan al área de conocimiento base a la conceptualización de las asignaturas de la malla académica, por lo tanto, el estudiante deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) El estudiante realizará la inscripción al proceso, con la solicitud respectiva.
- b) El estudiante durante el seminario elabora una propuesta innovadora con apoyo del profesor responsable.
- c) El profesor del seminario entrega a la Dirección de Carrera los temas propuestos, para revisión, cambio o nuevas mejoras.
- d) La Comisión Académica, resolverá aprobar o realizar cambios a la propuesta y asignará un profesor tutor.
- e) Una vez aprobada la propuesta por la Comisión Académica, el estudiante elaborará el plan ya sea del trabajo de integración curricular o del ensayo con el apoyo del profesor tutor asignado.
- f) Una vez aprobado el plan por el docente tutor, el estudiante da inicio al desarrollo sea del trabajo de integración curricular o del ensayo.

Art 28.- Del desarrollo de las propuestas. – Los trabajos de integración curricular o los ensayos se realizarán durante el tiempo del seminario, estas propuestas son de forma individual o en grupos de máximo dos estudiantes de una misma carrera o de distintas carreras, dependiendo de la complejidad de la propuesta la cual debe generar impacto.

Es importante mencionar que la evaluación final es por cada miembro del equipo, de forma individual tanto en la elaboración como en la disertación, esto se aplica cuando la propuesta es grupal.

Las o los estudiantes que obtén por doble titulación deberán realizar propuestas ya sea para el ensayo o el trabajo de integración curricular que enmarquen las dos carreras que están optando





la titulación.

Art 29.- De la Elaboración. – Para la elaboración se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) El trabajo de integración curricular: definido como la constitución a la elaboración de un informe escrito, con base a la realización o ejecución de un trabajo práctico con impacto de innovación con base al modelo de redacción proyecto de integración curricular que se entrega a los estudiantes y a los profesores tutores. El cual no debe superar un máximo de 100 carillas y un plazo de 6 meses
- b) Ensayo: es de carácter expositivo- argumentativo ya que es un medio que permite al autor demostrar la hipótesis o la postura respecto al tema a tratar, el cual busca demostrar o analizar algún aspecto del campo de conocimiento para formular una reflexión crítica sobre la realidad. El cual no debe superar un máximo de 50 páginas y un plazo de 6 meses.

Art 30.- De la originalidad. – El trabajo de integración curricular como el ensayo, debe ser original y de exclusiva responsabilidad de su(s) autor(es). En caso de copia se considerará plagio y será sancionado conforme la Ley y la normativa interna.

Art 31.- Del cronograma de trabajo. – El Tutor deberá remitir al departamento de titulación conjuntamente con el estudiante al inicio del proceso un cronograma con fechas y horas de reuniones acordados en conjunto, estos tiempos deberán ser registrados en el sistema de gestión académica SGA, para el seguimiento del Departamento de Titulación.

Art 32.- Del informe escrito. – El componente escrito de la propuesta serán calificados sobre diez (10) puntos. La calificación para aprobar se debe obtener un mínimo de siete sobre diez (7/10) puntos en este componente.

Art 33.- De los ejemplares del trabajo de integración curricular y ensayo. – El estudiante entrega al departamento de Titulación tres ejemplares del trabajo de integración curricular y ensayo de acuerdo a la fecha estipulada en el cronograma diseñado para el efecto.

Art 34.- De la aprobación final. – Para la aprobación se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Una vez aprobado el informe final por el tutor se remitirá a lectores, quienes tendrán un término de 5 días laborables para remitir el informe sea favorable o no.





- b) Una vez emitido el informe de los lectores el estudiante tendrá un plazo de 8 días calendarios para remitir las subsanaciones, en caso de no realizarlo el estudiante no ingresará al proceso de disertación.
- c) En caso de ser aprobado ingresará a la disertación siempre y cuando el estudiante cumpla con los requisitos internos dispuestos, caso contrario, el trabajo se devolverá al tutor encargado para que reingresen el trabajo final con base al cronograma del siguiente periodo académico.
- d) En caso de que un lector no remita la calificación de aprobación o negando en los tiempos establecidos, en el Departamento de titulación con aprobación de la Coordinación Académico realizarán un llamado de atención, en caso de que un lector tenga un llamado de atención, y la acción se repita se suspenderá su participación en los procesos de titulación temporalmente, en el caso de llegar a un tercer llamado de atención al lector en su informe sea este favorable o no, se procederá a realizar un análisis de la reducción de asignaturas en la planificación académica del Vicerrectorado Académico con aprobación de Rectorado, así como el no pago de la lectoría correspondiente.
- e) En el caso de que un estudiante desee cambiar de su proceso de titulación, el estudiante se sujetará al costo administrativo dispuesto por el Consejo de Regentes, por concepto de cambio de proceso administrativamente.

Art 35.- De la Disertación. – Para la disertación, el estudiante deberá contar con el informe final escrito el cual fue aprobado por el profesor tutor y los lectores, y además haber cumplido con todos los requisitos enunciados en el artículo respectivo de este reglamento. La disertación se desarrollará de manera presencial en las instalaciones oficiales del Instituto Superior Tecnológico Nikola Tesla, salvo en los casos que el Órgano Colegiado Superior OCS establezca que, habrá un cambio; para la modalidad en línea todas las disertaciones se desarrollarán de manera virtual.

El o la estudiante que está para disertar su propuesta deberá presentarse el día y hora señalada en el cronograma emitido por el Departamento de Titulación con vestimenta formal 30 minutos antes a la hora, en caso de que el presidente del Tribunal llamase y no se encontrará el estudiante se emite una prórroga de hasta 10 minutos, transcurrido este tiempo, se





suspenderá la disertación, en caso que el estudiante haya presentado los justificativos o respaldos tendrá derecho a reprogramar su disertación. En caso de no presentar ningún justificativo o respaldo se elevará a revisión del Órgano Colegiado Superior OCS quien emitirá la resolución correspondiente.

La disertación se desarrolla frente a un Tribunal en el cual tendrá la duración de una hora. Distribuido en: 20 minutos para la exposición resumida del trabajo de proyecto tecnológico o integración curricular o ensayo, el cual puede presentarse con ayudas didácticas, sean; presentaciones, videos, infografías, etc., para luego responder una ronda de preguntas por cada miembro del tribunal hasta de 10 minutos.

Art 36.- Del Tribunal. – Es asignado mediante sorteo, en el cual se certifica la veracidad de la información de los tribunales que están conformados por autoridades, Directores de carrera y profesores del área afín.

Art 37.-Responsabilidades del Tribunal. – Son responsabilidades del Tribunal a calificar:

- a) Evaluar y calificar el informe escrito, y la disertación con base a la política institucional y dar una calificación;
- b) Valorar y analizar la disertación del estudiante para ponderar el desarrollo investigativo y el impacto, si no cumple con la calificación mínima aprobatoria tienen la potestad de suspender la grado.
- c) Realizar el acto de lectura de acta y toma de juramento, una vez aprobada la disertación;

Art 38.-Ausencia de un integrante del tribunal. – En caso de faltar alguno (s) integrante (s) del Tribunal a la disertación, serán reemplazados por el profesor (es) que designe el Rectorado, Vicerrectorado Académico o la Dirección Académica.

Art 39.-De la Calificación. – Terminada la disertación los integrantes del tribunal calificarán la misma y procederán a obtener el promedio de la nota definitiva, la cual no podrá ser menor de siete (7) sobre diez (10) puntos para ser aprobada bajo la normativa interna institucional que cumple su autonomía responsable. En caso de ser menor a siete puntos el presidente informará al estudiante sobre las observaciones hechas por parte de los miembros del tribunal en el cual se analizará para



una segunda oportunidad, una vez reprobada la segunda oportunidad el estudiante deberá acogerse a la prórroga de la titulación.

Art 40.-De la Divulgación. – El Tribunal, por unanimidad, podrá recomendar al Director de Titulación y Director de Investigación la divulgación o publicación del trabajo de integración curricular o ensayo.

CAPITULO X

DEL EXAMEN COMPLEXIVO

Art 41.-Del Procedimiento. – Comprende la integración de los campos del conocimiento teórico-práctico que se ajustan al perfil de cada una de las carreras de pregrado vigentes y no vigentes. El examen complexivo consiste en evaluar por parte de cada carrera, el cumplimiento del perfil de egreso con la aplicación de reactivos en la parte teórica, y casos de tipo real para dar una solución en la parte práctica.

Para que el estudiante realice el examen complexivo deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) El estudiante hace la inscripción al proceso con la solicitud respectiva.
- b) Los estudiantes regulares cursarán el seminario que está comprendido de 4 semanas con asignación de 6 materias que comprenden la malla académica.
- c) Los estudiantes de convalidación cursarán un seminario de al menos 6 semanas de preparación como requisito para rendir el examen complexivo.
- d) Las Direcciones de Carrera, elaborarán en conjunto con los docentes del seminario el banco de preguntas, los casos y presentarán al Coordinación Académico para la revisión.
- e) TIC configura la plataforma y el docente sube el banco de preguntas posterior a una capacitación previa de la unidad de TIC.
- f) El Departamento de TIC es el único responsable de velar la carga correcta del banco de preguntas con los reactivos y de contar con los accesos para habilitar el examen.
- g) La coordinación Académica conformará una comisión para la toma del examen teórico en fecha establecidas con base al cronograma de titulación, la misma que estará conformada





por el Departamento de Titulación, Secretaría, Directores de Carrera y de ser el caso profesores tutores.

- h) Los estudiantes rendirán el examen complejo tanto la parte teórica como la parte práctica, que será a través de un caso propuesto en cada carrera, y este se realizará mediante sorteo.
- i) Los estudiantes que obtengan una nota igual o superior a siete (7) sobre diez (10) puntos en el examen teórico pasarán inmediatamente a rendir el examen práctico en una fecha determinada.
- j) Los estudiantes que obtengan una nota superior siete (7.0) sobre diez (10) en el examen práctico y que cumplan con los requisitos obtendrán su título de conformidad a la base legal establecida en el instituto.
- k) Los estudiantes que obtuvieron una nota inferior a siete (7.0) sobre diez (10) (sin aproximaciones) tanto en el examen teórico como en el práctico, tendrán una segunda oportunidad en un plazo máximo de 7 días.
- l) Si un estudiante reprueba por segunda vez el examen complejo teórico o práctico deberá acogerse a la resolución expuesta por el Órgano colegiado Superior de la Institución al seminario intensivo de refuerzo, cancelando el arancel correspondiente por el OCS.

Art 42.-Etapas del Examen Complexivo. – El estudiante que elija como opción el examen complejo deberá rendirlo en dos etapas, una teórica y una práctica, en las fechas en la que el Órgano Colegiado Superior OCS lo señale.

Las fechas para rendir la etapa teórica del examen complejo se notificará al estudiante con 10 días calendario de anticipación, el examen complejo contiene:

1. **Componente teórico.** - Corresponde a un examen teórico constituido por reactivos elaborados con base estructurada, que tiene relación directa a los campos del conocimiento de cada una de las carreras.
 - 1.1 Reactivos con preguntas de opción múltiple con cuatro opciones de respuesta y una sola respuesta correcta.
 - 1.2 Preguntas que evalúen los resultados de aprendizaje en cada una de las carreras y que permitan reflexionar y toma de decisiones a los estudiantes con respuestas de verdadero y falso.



- 1.3 Preguntas que permitan la memorización como fechas y autores.
 - 1.4 El estudiante en uso de sus derechos podrá solicitar por una única ocasión una recalificación del Examen Complexivo teórico en caso de no estar de acuerdo con su calificación, cuyo procedimiento de recalificación lo determinará el director de la carrera.
 - 1.5 Todo estudiante que se presente al Examen Complexivo teórico deberá presentarse con vestimenta formal.
 - 1.6 Los estudiantes rendirán el examen teórico en los laboratorios de computación del Instituto Nikola Tesla previa convocatoria enviada por el Departamento de Titulación.
 - 1.7 Todos los estudiantes deberán presentar cédula de ciudadanía original, caso contrario no podrá rendir el examen.
 - 1.8 En cada laboratorio de cómputo existirá un profesor veedor que cuidará que el proceso se desarrolle de formalidad y transparencia.
- 2. Componente práctico.** - Corresponde a los casos prácticos encaminados a solucionar problemas reales donde las propuestas van encaminadas al cambio e innovación de cada una de las carreras, resultados de aprendizaje y componentes del perfil profesional. Este componente práctico podrá tener las siguientes alternativas:
- 2.1 Presentación de una propuesta práctica en ese momento;
 - 2.2 Configuración y aplicación de una herramienta tecnología, o una metodología;
 - 2.3 Resolución de un caso de estudio.
 - 2.4 Demostraciones o degustaciones de las propuestas de innovación.

En la etapa práctica del examen complexivo cada carrera suministrará el banco de casos a ser desarrollados por los estudiantes: el estudiante deberá hacer una declaración escrita en la que indique que la producción intelectual es de su propia autoría y que en su desarrollo se respeta a los derechos de propiedad intelectual de terceros.

Art 43.-Del banco de preguntas para el examen complexivo. – Coordinador Académico es quien aprueba el banco de preguntas presentado por las Directores de Carrera y es quien gestiona el ingreso de las preguntas en la plataforma virtual PAO, en conjunto con el departamento de TIC, que es el único responsable de la subida de la información y el único que tendrá el acceso a la



apertura del examen en la fecha y hora programada, queda prohibido habilitar oportunidades sin autorización del Consejo de Regentes y Rectorado.

El banco de preguntas estará compuesto por un mínimo de 300 preguntas, que serán obtenidos de las 6 asignaturas sorteadas del seminario de titulación, es decir cada asignatura tendrá 50 preguntas, de los cuales se seleccionará aleatoriamente al menos 120 para que el estudiante pueda rendirlo en un tiempo máximo de 2 horas.

Después de culminado el examen teórico los delegados que estaban como veedores del proceso realizan una reunión para revisar las etapas del proceso y para el informe de resultados por parte del Departamento de TIC.

El banco de preguntas para el componente teórico se enviará a todos los estudiantes que se encuentran matriculados en el seminario de titulación.

CAPITULO XI

DE LA PARTICIPACION EN MANUSCRITOS

Art 44.-Del Procedimiento. - El manuscrito comprende e informa los resultados de una investigación realizada por el ISTNT, y sigue una estructura normalizada de manuscrito científico.

Para que el estudiante participe deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- a) El estudiante hace la inscripción al proceso con la solicitud respectiva.
- b) El listado de estudiantes que seleccionan esta modalidad se entrega a la Coordinación académica para que se les asigne la matriz de proyectos ejecutados.
- c) El estudiante de esta modalidad cursará un seminario específico que prepara las Direcciones de carrera con su equipo de docentes.
- d) El profesor titular del proyecto o auxiliares de investigación hace participar al estudiante en todo el proceso de la construcción del manuscrito.
- e) Una vez finalizado el trabajo el profesor investigador entrega al estudiante un informe del trabajo realizado.





- f) El estudiante entrega una copia del manuscrito en el cual debe constar como co-autor y se presenta a la disertación no es necesario que el manuscrito se encuentre publicado, pero si finalizado.
- g) El estudiante debe tener una copia del correo electrónico que el manuscrito fue enviado a la revista IST Nikola Tesla y debe tener la valoración del mismo.
- h) La Institución le reconocerá al estudiante los derechos como co-autor del trabajo realizado con el o los docentes de la investigación.

Art 45.-Del documento escrito. - El informe que entrega el profesor investigador con el trabajo realizado por el estudiante durante la preparación del manuscrito será calificado sobre diez (10) puntos. La calificación para aprobar debe ser mínimo de siete sobre diez (7/10) puntos.

Art 46.-De los ejemplares. - El estudiante entregará al Departamento de Titulación, 3 ejemplares del original del informe entregado por el profesor investigador con firmas originales y una copia del artículo científico elaborado.

Art 47.-De la Disertación o divulgación. – Para la disertación o divulgación, el estudiante podrá realizarlo si es posible en un congreso conjuntamente con el profesor investigador o podrá disertar los resultados del manuscrito en las instalaciones del ISTN según el cronograma entregado por el Departamento de Titulación.

CAPITULO XII

DEL PROYECTO EXPERIMENTAL

Art 48.-Del Procedimiento. – La ejecución del proyecto experimental, como trabajo de titulación, responde a un proceso de sistematización, que tiene como salida un texto (informe de sistematización), estructurado como un informe a través del cual se demuestra el manejo integral y aplicación de los resultados de investigación en la búsqueda de innovación. En este caso el proceso de titulación tiene como salida el informe de sistematización, lo cual fomenta habilidades en los estudiantes para sintetizar los resultados e impactos de la investigación, la innovación y la intervención, identificar buenas prácticas, emplear métodos de participación comunitaria, siguiendo un paradigma de investigación-acción, orientada a movilizar y capitalizar el





conocimiento, considerando elementos socioeconómicos, la inclusión, la interculturalidad, el diálogo de saberes, al más alto nivel de presentación, por lo tanto, el estudiante deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) El estudiante hace la inscripción al proceso con la solicitud respectiva.
- b) El listado de estudiantes que seleccionan esta modalidad se entrega al Director de Titulación y Director de Investigación para que se les asigne a los Direcciones de carrera o docente investigador de la carrera la responsabilidad de la elaboración de la propuesta.
- c) El estudiante de esta modalidad cursará un seminario específico que prepara el Director de Titulación y Director de Investigación con las coordinaciones de carrera.
- d) Director de Titulación y Director de Investigación y la Comisión Académica, resolverá aprobar o realizar cambios a la propuesta y asignará a las Direcciones de carrera como tutor.
- e) Una vez aprobada la propuesta el estudiante elaborará el plan y entrega por correo electrónico al Director de Titulación y Director de Investigación y la Comisión Académica para la segunda revisión.
- f) Una vez aprobado del plan, el estudiante da inicio al desarrollo con las Direcciones de carrera.

Art 49.-De la Elaboración. – Los informes de sistematización, no tendrán un volumen de páginas menor a 80 y no más extensos que 100, sin contar anexos (referente: página A4, letra Arial 12 a 1,5 espacios).

Los informes de los proyectos experimentales tendrán los siguientes componentes:

Tema: Denominación del Proyecto que se propone evaluar y la cual será de utilidad para la sociedad y aplicación de los estudiantes.

Resumen (Título, autor, tutor (es), filiación del tutor (es), palabras claves) y el alcance del proyecto.

Resumen en inglés (Título, autor, tutor (es), filiación del tutor (es), palabras claves).

Índice o Tabla de contenidos, índices de tablas, figuras, glosarios, etc.

1. Contenido del informe, el cual debe dividirse en las partes siguientes:





a) **Introducción.** -La introducción orienta al lector sobre los aspectos fundamentales del mismo. En ella se deben exponer brevemente, pero con absoluta claridad: el tema en cuestión a tratar; la importancia y actualidad del mismo, las tesis o argumentos esenciales del trabajo que se consideren necesarios para su mejor comprensión; la problematización de la realidad o contexto en que se desarrolla el proyecto

b) Desarrollo o estructura del informe

i. Descripción del contexto:

Descripción del entorno social, económico, administrativo, institucional, político y social que bordea la problemática que se busca gestionar y solucionar.

ii. Objeto de sistematización:

Se precisará la problemática que se analizó en el proyecto y las soluciones, es la descripción de la misma basada en las necesidades identificadas.

iii. Objetivos:

a) **General:** Describir un objetivo general iniciando con verbo en infinitiva, recordar que el objetivo debe contener el ¿Qué? ¿Cómo? ¿Para Qué?

b) **Objetivo Específico:** Describir mínimo 2 y máximo 3, iniciando con verbo en infinitivo. Son objetivos alineados y de soporte del objetivo general. Uno de ellos debe enunciar la meta a alcanzarse y otro la acción mediante la cual se realizará.

iv. Propuesta mejorada (innovación):

Dependerá del producto analizado. El enfoque siempre será enfocar la relación entre el problema y la meta que pretendemos alcanzar desde la innovación. Y a partir de ello construirá la metodología, la guía, el manual, la propuesta o el proceso que Ud. considere que permitirá mejorar la problemática detectada, y que se debe relacionar con los resultados de investigación del proyecto seleccionado.

v. Descripción de la metodología empleada:

Debe mostrarse, en forma organizada, clara y precisa, cómo se alcanzarán cada uno de los objetivos específicos propuestos.

Debe conceptualizar o definir el tipo de investigación, el o los métodos que vamos a utilizar para desarrollar el proyecto, asimismo, definir las técnicas y herramientas. Ejemplo:



Método Deductivo, técnica cualitativa, herramienta encuestas). Metodología: carácter: cuantitativo o cualitativo; población, muestra, procedimientos de instrumentación, resumen del trabajo de campo, medición, levantamiento de la información.

vi. Ejes de sistematización:

Se debe indicar los ejes, parámetros desde la teoría y la relación con la práctica del proyecto. En este espacio se debe hacer referencia a la hipótesis y variables y su cumplimiento.

vii. Actores:

Beneficiarios directos e indirectos (Indicar el público objetivo directo e indirecto beneficiario del resultado de la investigación)

viii. Resultados de las acciones de sistematización:

Se debe indicar los resultados de la encuesta ejecutada del antes y después y el análisis del impacto alcanzado, que permita evidenciar la mejora y sobre todo la innovación.

Impactos de resultados (Indicar cómo el resultado obtenido del proceso de innovación y como beneficia al público directo e indirecto)

Formas de Difusión de resultados (Indicar que estrategias de comunicación utilizará o considera que se deben utilizar para la aplicación de la innovación.

ix. Conclusiones:

Tienen que referirse expresamente a los objetivos de la propuesta del proyecto experimental y estar, por tanto, en correlación con ellos. Demostrando el alcance de los resultados de la implementación de la innovación.

x. Referencias Bibliográficas y Documentales:

Se utilizarán citas y referencias bibliográficas según las normas apa edición actual. Este tipo de informe es exigente a las evidencias del proceso, por lo que además de sus representaciones gráficas del método, pueden utilizarse evidencias documentales anexas, fotografías, grabaciones, videos, que deberán acompañar al informe de sistematización

La proporción de citas bibliográficas de revistas científicas especializadas del más alto reconocimiento e impacto en las bases de datos del ISI Wo5 y SCOPUS o de revistas científicas del catálogo o directorio de LATINDEX o el DOAJ, será la correspondiente a un mínimo del 40% del total (mínimo de 10 referencias para la parte de la documentación





del contexto internacional introductoria o justificativo de la determinación del eje de sistematización).

Este informe utiliza en mayor medida referencias a la documentación de la experiencia, lo cual constituyen documentos de marco normativo, informes de desarrollo, documentos de política etc. De ellos se exige la cita en la medida de lo necesario con su correspondiente referencia bibliográfica.

No se permitirán referencias bibliográficas de publicaciones científicas no arbitradas y las correspondientes a portales digitales serán de instituciones, organizaciones y programas internacionales o nacionales reconocidos.

La actualidad de las referencias bibliográficas y documentales corresponderá a una proporción mínima del 60% de los últimos cinco años a la fecha de la culminación del seminario y los documentos de política no excluirán los últimos vigentes.

xi. Anexos

Art 50.-De la originalidad. – El proyecto experimental, debe ser original y de exclusiva responsabilidad de su(s) autor(es). En caso de copia se considerará plagio y será sancionado conforme la Ley y la normativa interna.

Art 51.-Del cronograma de trabajo. – El Tutor deberá remitir al departamento de titulación conjuntamente con el estudiante al inicio del proceso un cronograma con fechas y horas de reuniones acordados en conjunto, estos tiempos deberán ser registrados en el sistema de gestión académica SGA2, para el seguimiento del Departamento de Titulación.

Art 52.-Del informe escrito. – Del informe escrito. El componente escrito será calificado sobre diez (10) puntos. La calificación mínima para aprobar es de siete sobre diez (7/10) puntos.

Art 53.-De los ejemplares del trabajo proyecto experimental. – El estudiante entrega al Departamento de Titulación 3 ejemplares de acuerdo a la fecha estipulada en el cronograma diseñado para este efecto.



Art 54.-De la aprobación final. – La aprobación del proyecto experimental es por medio de un informe por el Director de Titulación y Director de Investigación en el que garantiza la viabilidad en la parte técnica, ambiental, financiera y socioeconómica.

Art 55.-De la Disertación o divulgación. – Para la disertación o divulgación, el estudiante deberá hacer una demostración en tiempo real del proyecto experimental en el que compruebe su funcionamiento e impacto.

TÍTULO II

DISPOSICIONES COMUNES SOBRE EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO 1

DE LAS SANCIONES A ESTUDIANTES, TUTORES, LECTORES E INVESTIGADORES

Art 56.-Sanciones a estudiantes. – Se considera como deshonestidad académica al presentar como propios productos académicos o intelectuales que no fueren resultado del esfuerzo estudiantil, incluye actos de plagio, trampa, fraude en el ámbito académico, considerado en todos los procesos de titulación.

Art 57.-Tipos de falta. – las faltas se catalogan de la siguiente manera:

1. Faltas leves:
2. Faltas graves, y,
3. Faltas muy graves.

Art 58.- Falta leve. – Utilizar frases exactas creadas por otra persona, sin reconocer explícitamente la fuente, incluir ideas, opiniones, teorías, datos estadísticos, gráficos, dibujos u otra información sin reconocer explícitamente la fuente.

Art 59.- Falta grave. – Presentar como propio un trabajo académico hecho total o parcialmente por otra una persona; copiar el trabajo académico o el examen complejo de alguien por cualquier medio, con o sin su consentimiento, o permitir que alguien copie; utilizar notas u otros materiales





de consulta durante un examen complejo; incluir el nombre de otra persona en los proyectos experimentales, ensayos de titulación, trabajo de integración curricular y artículo científico, el porcentaje aceptado de similitud es del 10%.

Art 60.- Falta muy grave. – Incluir citas, resultados o datos inventados, falseados o modificados de entrevistas, encuestas, contar con una similitud de más del 40%; obtener dolosamente copias de exámenes complejo o de sus respuestas; modificar las propias calificaciones o las de otra persona; falsificar firmas, documentos, datos o expedientes académicos propios o de otras personas; y, suplantar a otra persona o permitir ser suplantado en la toma de un examen complejo.

Art 61.- Sanción a los estudiantes. – En el caso de cualquiera de las faltas cometidas, la Comisión de ética y régimen disciplinario aplicará la sanción correspondiente de conformidad a lo establecido en el Ley Orgánica de Educación Superior, al Reglamento de Régimen Académico y la normativa interna. La Comisión de Ética y Régimen Disciplinario con base a los informes podrá definir las siguientes sanciones:

1. Suspensión de todo el proyecto, trabajo de integración curricular o ensayo haciendo que el estudiante ingrese a un nuevo proceso de titulación.
2. Realización de un nivel de actualización de conocimientos para ajustarse a un nuevo cronograma de titulación.
3. Suspensión de la realización de todo el proceso de titulación por el lapso de 6 meses a un año.
4. 4) Expulsión de la Institución Nikola Tesla.

EL Órgano Colegiado Superior del Instituto Tecnológico Nikola Tesla, procederá a la sanción administrativa y penal de conformidad a las leyes vigentes.

Art 62.- Sanción a tutores. – Las y los profesores involucrados en el proceso de asesorar, guiar y orientar al estudiante en su carácter de tutores y que no cumpla con las respectivas funciones en el cual el Departamento de Titulación reporte al Dirección Académico dicho incumplimiento de las actividades académicas, se le sancionará con el retiro inmediato de los trabajos asignados, además





de que no podrá ser profesor ni tutor por dos periodos académicos consecutivos y no se le realizará el pago de ninguna tutoría. Además, las y los profesores que hayan realizado tutorías en proyectos, trabajos de integración curricular, ensayos o artículos que no posea validez académica y se haya asentado una nota dando paso a los lectores, se les cancelará el 20% del valor total de la asesoría.

Los Tutores que no cumplan las fechas y tiempos establecidos en cada modalidad de titulación del presente reglamento tiene hasta 10 días para presentar el informe de cierre, en caso de no hacerlo se aplica un llamado de atención y si pasa 20 días, se aplica la sanción económica anteriormente mencionada.

Por último, las y los profesores tutores que elaboran los respectivos reactivos para la evaluación del examen complejo y que la información no cumpla con los estándares de calidad y la estructura propuesta por la Ley y la reglamentación interna, en un plazo de 15 días, se le sancionará con el no pago del trabajo realizado.

Art 63.- Sanción a lectores. – Las y los profesores involucrados en el proceso de leer, revisar, hacer cambios y que no cumplan con las respectivas funciones que se le encomendaron como lectores o en los tiempos definidos para los informes, se le sancionará con el descuento del 20% del valor correspondiente de pago por dicha lectoría. Además, las y los docentes que entreguen un informe de lectoría sin validez académica y se haya asentado una nota sin fundamentación, no se le cancelará la lectoría y además se le descontará el 20% en el pago de haberes de una asignatura a su cargo,

TÍTULO III

DE LOS ARANCELES

CAPÍTULO I

DEL PAGO A LOS TUTORES Y LECTORES

Art 64.- De los pagos a tutores y lectores. – Las y los profesores involucrados en el proceso de titulación de un estudiante recibirán los haberes correspondientes una vez que el estudiante se haya





graduado y su título se encuentre registrado en Senescyt, el lapso correspondiente es de 45 días aproximadamente.

CAPITULO II

DE LA ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Art 65.- Actualización de conocimientos. – El estudiante que no haya culminado su proceso de titulación dentro del tiempo establecido, incluyendo las prórrogas, deberá obligatoriamente matricularse en el proceso de actualización de conocimientos como requisito previo para continuar con su titulación.

La actualización de conocimientos se aplicará a todas las modalidades de titulación, excepto en los casos de proyectos experimentales y artículos científicos, en razón de la complejidad del proceso investigativo.

Art 66.- Estructura de la actualización de conocimientos. – El proceso de actualización de conocimientos se establecerá en función del tiempo de desvinculación académica del estudiante, conforme a la siguiente tabla:

Tiempo	Asignaturas	Mínimo de horas*
De 1 a 3 años	2	48 horas
De 3 hasta 6 años	3	72 horas
Más de 6 años	4	96 horas

*El número de horas podrá desarrollarse en 8 semanas

Los módulos del proceso de actualización de conocimientos serán establecidos por la Dirección de Carrera, en coordinación con la Dirección Académica, conforme al perfil de egreso y las necesidades de actualización académica de la carrera.

Cada asignatura tendrá una carga horaria proporcional al total establecido, garantizando el cumplimiento del mínimo de horas requerido.



Art. 67.- Modalidad de ejecución. - El proceso de actualización de conocimientos se desarrollará en modalidad intensiva, en un período máximo de ocho (8) semanas, conforme a la planificación académica institucional.

La organización académica garantizará el cumplimiento íntegro de la carga horaria y de los resultados de aprendizaje establecidos.

Art. 68.- De la matrícula en la actualización de conocimientos. - El estudiante podrá solicitar matrícula en el proceso de actualización de conocimientos hasta por dos (2) ocasiones.

En caso de no aprobar o no culminar el proceso en la segunda matrícula, el estudiante no podrá titularse en la misma carrera, pudiendo optar por un proceso de homologación interna para cambio de carrera, conforme a la normativa institucional vigente.

Art. 69.- Del arancel. - El valor a cancelar por el proceso de actualización de conocimientos será equivalente al arancel vigente de la carrera en el período académico en el que el estudiante se matricule.

Art. 70.- Del descuento. - Los estudiantes que hayan reprobado por segunda ocasión algún proceso de titulación podrán acogerse al proceso de actualización de conocimientos con un descuento del cuarenta por ciento (40%) sobre el valor del arancel vigente.

Art. 71.- Aprobación del proceso. - La aprobación del proceso de actualización de conocimientos será requisito habilitante para la continuidad o ingreso al proceso de titulación.

Los criterios de evaluación, seguimiento y aprobación serán definidos por la Coordinación Académica, en concordancia con la normativa institucional vigente.

CAPÍTULO III

DEL INCUMPLIMIENTO AL PROCESO DE TITULACIÓN

Art 72.- De la prórroga al proceso de titulación. -El o los estudiantes que no hayan culminado el proceso de titulación con base al calendario vigente al periodo académico, deberán realizar una solicitud de prórroga la misma que tendrá una validez de hasta de 6 meses calendarios. En caso de





que el estudiante no cumpliera con el tiempo de prórroga obligatoriamente deberá cursar el proceso de actualización de conocimientos sin objeciones.

Art 73.- Del incumplimiento al proceso de titulación. – Si un estudiante no cumpliera con las fechas establecidas en el cronograma de titulación y con el tiempo de prórroga que fue aprobado en la solicitud deberá cursar nuevamente el seminario de titulación cubriendo los costos correspondientes.

Art 74.- Del retiro de algún proceso de titulación. –Del retiro de algún proceso de titulación: Si un estudiante que se inscriba a un proceso de titulación tendrá solo hasta el día de inicio de clases al proceso para realizar la solicitud de retiro del mismo sin recargo alguno mediante solicitud.

El estudiante que no asistió al seminario, pero adquirió una matrícula deberá cancelar obligatoriamente la primera cuota del proceso, más el valor de la segunda matrícula cubriendo el costo total proceso al que se inscribe como segundas matrícula.

El estudiante que asiste al seminario, y aprueba más del 60% de sus asignaturas podrá culminar el proceso tomando las asignaturas faltantes por medio de tutoría.

Art 75.- Segunda matrícula al proceso de titulación por examen complejo. – El estudiante que no realice la solicitud respectiva dentro del tiempo establecido para retiro del proceso, y cuando se vuelva a inscribir deberá cancelar un valor extra de 100 dólares al costo del proceso de titulación como segunda matrícula, y cursará el seminario con base al cronograma.

Art 76.- De la matrícula intensiva al proceso de titulación por examen complejo. –El estudiante que reprueba el proceso de titulación, perdiendo por dos ocasiones las respectivas fases deberá inscribirse como segunda matrícula al proceso el intensivo que cuenta con una planificación de 6 semana, además deberá cubrir los costos administrativos correspondientes y contará con una reducción del proceso académico en un 50%

Art 77.- De la pérdida del proceso intensivo con segunda matrícula del examen complejo.
– El estudiante que reprueba el proceso intensivo y que vaya a cursar tercera matrícula, deberá cambiarse a otra opción de titulación obligatoriamente y deberá cancelar 60% del costo del proceso de titulación.





Art 78.- De la pérdida del proceso de titulación por ensayo, trabajo de titulación y artículo científico. – El estudiante que repruebe la disertación por dos ocasiones deberá cambiarse obligatoriamente al proceso intensivo de examen complejo, además deberá cubrir los costos administrativos correspondientes.

TÍTULO IV

INCORPORACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA GRADUACIÓN, REGISTRO Y CEREMONIA

Art 79.- Del acto de graduación. – Una vez concluido con todo el proceso de disertación, el estudiante recibirá la proclamación de los miembros del tribunal quien leen el acta de grado para oficializar que ha sido graduado.

Art 80.- Del Registro del título profesional. – Una vez concluido con todo el proceso de titulación, el estudiante recibirá legalmente el registrado en Senescyt, que le avala como profesional de la República del Ecuador en un lapso de 45 días calendarios luego del acto de graduación.

Art 81.- De la ceremonia de incorporación. – La ceremonia de incorporación es un acto solemne y especial que, en fechas establecidas por el Director de titulación y el Órgano Colegiado Superior OCS, pueden ser dos al año, el departamento de titulación notificará a los graduados para que ellos reciban oficialmente su título físico.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – La comisión académica y de investigación deberá garantizar la designación del tutor del trabajo de integración curricular, del proyecto experimental, del ensayo y del artículo científico, en el término de 20 días, una vez que el estudiante solicite tutor, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos establecidos.





SEGUNDA. – En caso de que un estudiante no concluya o no apruebe la opción de titulación luego de transcurridos más de 1 años, contados a partir del último período académico de culminación de estudios, podrá retomar sus estudios en el mismo o en otro programa, mediante el mecanismo de homologación por validación de conocimientos o de experiencia profesional, en un programa vigente en el instituto.

TERCERA. – El requisito de capacitación complementaria establecido en el *Artículo 23* será implementado de manera progresiva:

- Los estudiantes que se encuentren cursando cuarto semestre al momento de la entrada en vigencia del presente reglamento deberán acreditar al menos el 25% del total de horas exigidas.
- Los estudiantes que ingresen a primer semestre a partir de la vigencia del presente reglamento deberán cumplir con el 100% de las horas de capacitación como requisito previo al proceso de titulación.
- Los estudiantes que ingresen a niveles superiores mediante procesos de homologación o convalidación de estudios deberán cumplir con el requisito de capacitación complementaria de forma proporcional al nivel en el que se integren, conforme a los lineamientos establecidos por la coordinación académica.
- La coordinación académica establecerá los criterios de proporcionalidad para los demás niveles, garantizando la equidad y coherencia con la formación académica del estudiante.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El reglamento reformado se aplicará en todo lo que no contradiga a lo dispuesto en el Estatuto del Instituto y la Ley Orgánica de Educación Superior,

SEGUNDA: Notificar el contenido del presente Reglamento a los involucrados a través del medio que defina el Rectorado.

TERCERA: Subir a la plataforma la presente resolución.



Instituto Superior Tecnológico
"NIKOLA TESLA"

Resolución RPC-SO-12No.324-2021
Cayambe - Ecuador

Innovando tu futuro...

CUARTA: Cualquier reforma o modificación deberá ser discutida y aprobada por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Nikola Tesla.

QUINTA: La divulgación y difusión del reglamento será por la página web institucional.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. -El presente Reglamento rige a partir de la fecha de aprobación por el Órgano Superior Colegiado, derogándose cualquier disposición anterior que le sea contraria.

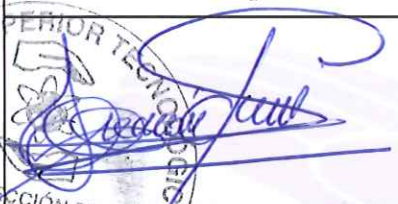


Dado y aprobado en última y definitiva instancia en la ciudad de Cayambe, mediante sesión ordinaria del órgano Superior Colegiado del 22 de agosto del 2024, mediante resolución No. -006 - 2024- I.S.T.N.T. -OCS. NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE. –


SEGUNDA. - (Actualización)



La presente actualización al Reglamento de Titulación ha sido aprobada por el Órgano Colegiado Superior, en sesión ordinaria realizada el 05 de mayo de 2026, según consta en el Acta N° 001- ORDINARIA-1S2026-OCS, mediante Resolución N° 0025-1S2026-RG, entrando en vigencia a partir de su aprobación.

Dado y aprobado en la ciudad de Cayambe, en la fecha antes indicada.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Ing. David Patricio Guamán Cullispuma DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TITULACIÓN	 Ing. Ana Virginia Vásconez Jaramillo VICERRECTORADO ACADÉMICO	 M.Sc. Javier German Sotomayor Montero PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
Fecha de Actualización:	Fecha de Actualización:	Fecha de Actualización:
Mayo, 05 de 2026	Mayo, 05 de 2026	Mayo, 05 de 2026

 CAYAMBE / ECUADOR
Calle Morales 53- 47 y Calderón

 <https://istnikolatesla.edu.ec>
 0964116609