

## **REGLAMENTO DE TITULACIÓN DEL INSTITUTO SUPERIOR TÉCNOLOGICO YARUQUÍ**

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador establece lo siguiente, "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo".

Que, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador menciona que, La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto 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. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional"

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

Que, el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador menciona que "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.

Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro”

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior indica, “Derecho a la Educación Superior. -El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, 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 5, de la Ley Orgánica de Educación Superior literales: "(...) b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades. (...) h) El derecho a recibir una educación superior laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz (...)"

Que, el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior menciona, sobre el Ejercicio de la autonomía responsable. -La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en:

“a) La independencia para que los profesores e investigadores de las instituciones de educación superior ejerzan la libertad de cátedra e investigación; b) 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; d) La libertad para nombrar a sus autoridades, profesores

o profesoras, investigadores o investigadoras, las y los servidores, y las y los trabajadores, atendiendo a la alternancia, equidad de género e interculturalidad, de conformidad con la Ley; e) La libertad para gestionar sus procesos internos (...)"

Que, el artículo 114 de la Ley Orgánica de Educación Superior menciona lo siguiente: De la formación técnica y tecnológica. -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 118 de la Ley Orgánica de Educación Superior contempla en su literal a del inciso primero: "El tercer nivel técnico - tecnológico superior orientado al desarrollo de las habilidades y destrezas relacionadas con la aplicación , adaptación e innovación tecnológica en procesos relacionados con la producción de bienes y servicios; corresponden a este nivel los títulos profesionales de técnico superior y tecnólogo superior o su equivalente y tecnólogo superior universitario o su equivalente (...)"

Que, el artículo 11 del Reglamento de Régimen Académico prescribe: "El sistema de educación superior se organiza en dos (2) niveles de formación académica, conforme lo determinado en la LOES. Los niveles de formación son los siguientes:

- a) Tercer nivel: Técnico - Tecnológico y de grado;
- b) Cuarto nivel o de posgrado".

Que, el artículo 12 del Reglamento de Régimen Académico indica lo siguiente, sobre 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 que las normas determinen, podrán expedir los siguientes títulos:

a) Otorgados por los institutos superiores y conservatorios superiores:

1. Técnico Superior o su equivalente.
2. Tecnólogo Superior o su equivalente.
3. Suprimido."

Que, el artículo 26.- del Reglamento de Régimen Académico indica lo siguiente sobre los Requisitos y opciones de titulación en el tercer nivel.

- "Cada IES determinará en su normativa interna los requisitos para acceder a la titulación, así como las opciones para su aprobación.

Los créditos correspondientes a las opciones de titulación estarán incluidos en la totalidad de créditos de la carrera.

Se podrá emitir el título respectivo únicamente cuando el estudiante apruebe todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por las IES, lo que constará en el acta consolidada de finalización de estudios, de conformidad con el artículo 85 de este Reglamento (...)"

Que, el Art 85 del Reglamento de Régimen Académico indica lo siguiente sobre el Otorgamiento y emisión de títulos de tercer y cuarto nivel. -

"Una vez que el estudiante haya aprobado la totalidad de créditos del plan de estudios de la carrera o programa y cumplido todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por la IES para la graduación, la IES emitirá el acta consolidada de finalización de estudios y el título correspondiente. El acta consolidada deberá contener: los datos de identificación del estudiante, el registro de calificaciones, así como la identificación del tipo y número de horas de servicio a la comunidad mediante prácticas preprofesionales o pasantías. Desde la fecha de emisión del acta consolidada respectiva, la IES tendrá un término no mayor a cuarenta y cinco (45) días para registrar el título en

el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIESE),  
previo a su entrega al graduado”

Que, el artículo 108 del Estatuto Institucional del Instituto superior Tecnológico Yaruquí, indica: “El instituto emitirá el título de tercer nivel técnico - tecnológico una vez que el estudiante haya cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos existentes en la normativa interna de la institución y otros reglamentos externos de educación superior”

Que, el artículo 109 del Estatuto Institucional del Instituto superior Tecnológico Yaruquí, indica: “Requisitos previo a la obtención del título. - Los estudiantes además de la aprobación de las asignaturas existentes en la malla curricular, deberán aprobar las horas de prácticas preprofesionales y alcanzar la suficiencia en un idioma distinto al castellano conforme lo determine el proyecto de carrera aprobado al que pertenezcan.”

En ejercicio de las competencias y atribuciones del Órgano Colegiado Superior

**RESUELVE EXPEDIR**

## EL REGLAMENTO DE TITULACIÓN DEL INSTITUTO SUPERIOR TÉCNOLÓGICO YARUQUÍ

### CAPÍTULO I

#### OBJETO, OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 1.- Objeto.** - El presente reglamento establece las normas que rigen el proceso de titulación para todas las carreras vigentes del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí (ISTY); institución de educación superior legalmente creada a través de Resolución Nro. RCP-SO-35-No.544-2022 del Consejo de Educación Superior de 07 de septiembre de 2022. en apego a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico, expedido por el Consejo de Educación Superior (CES).

**Artículo 2.- Objetivos.** - Los objetivos del presente reglamento son los siguientes:

- a. Definir y reglamentar el proceso de titulación de los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí.
- b. Establecer las obligaciones de la Comisión de Titulación en el proceso de titulación.

**Artículo 3.- Ámbito de Aplicación.** - El presente reglamento se aplica a todos los estudiantes regulares del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí, quienes cumplan con los requisitos para el ingreso al proceso de titulación para la obtención de su título de tercer nivel en la carrera que corresponda.

### CAPÍTULO II

#### GENERALIDADES DEL PROCESO DE TITULACIÓN

**Artículo 4.- Unidad de Titulación.** - Es la unidad curricular que permite la validación académica de los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos por los estudiantes en la carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de una profesión, en el ISTY la validación de los conocimientos adquiridos se concretiza en:

- a) Desarrollar un trabajo de integración curricular el cuál es un resultado investigativo y académico, a través del cual el estudiante demostrará el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación académica.
- b) Aprobar un examen de grado de carácter complejo (teórico y práctico) el cual estará articulado al perfil de egreso de la carrera teniendo el mismo nivel de complejidad que el exigido en el trabajo de integración curricular.

**Artículo 5.- Comisión de Titulación.** - La Comisión de Titulación es la instancia académica - administrativa que asumirá las responsabilidades con relación a los aspectos de la ejecución del proceso de titulación de los alumnos hasta la obtención de su título, la cual estará conformada por los siguientes actores:

- a) Vicerrectorado Académico como presidente de la Comisión
- b) Dirección de Carreras como secretario de la Comisión
- c) Coordinador de las Carreras involucradas
- d) Dirección de Investigación, Innovación y Desarrollo

**Artículo 6.- Tutor de Titulación.** - Será el docente del Instituto que acompañará al alumno a lo largo del desarrollo de su trabajo de integración curricular el cual entregará orientaciones sobre la metodología de investigación aplicables al tema escogido.

Por otro lado, realizará evaluaciones de los avances, sus respectivas correcciones y por último evaluará el trabajo de integración curricular bajo los criterios que se establecerán en los instrumentos evaluativos de cada carrera que deberán constar en el proyecto aprobado de la misma. El docente tutor deberá demostrar capacidad académica específica en el tema escogido por el estudiante.

**Artículo 7.- Lector del trabajo de integración curricular.** -Será el docente del instituto encargado de revisar: estilo, forma, ortografía y normativa APA dentro de los trabajos de integración curricular; se designará hasta seis (6) trabajos por docente Lector.

**Artículo 8.- Tribunal Evaluador.** - Será un conjunto de académicos nombrados por la Comisión de Titulación, los cuales emitirán las evaluaciones en la sustentación del trabajo de integración curricular del estudiante. Este Tribunal estará conformado por:

- a) Autoridad Institucional (Rector, Vicerrector Académico, Dirección de Carreras)
- b) Coordinador de Carrera; siempre y cuando no haya sido tutor del trabajo.
- c) Dirección de Investigación Innovación y Desarrollo;
- d) Docente Lector

Una vez que el alumno haya presentado su trabajo de integración curricular, proceso de aprobación con el docente Lector y que el tutor asigne una calificación, por medio de secretaría se notificará la fecha de sustentación del trabajo. El docente tutor participará como invitado.

**Artículo 9.- Rúbrica.** - La rúbrica es una herramienta de evaluación que está elaborada con criterios y niveles de logro con base en los resultados de aprendizaje. Se utiliza para evidenciar el desempeño del estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Define con claridad las expectativas del docente y ofrece una clara retroalimentación al estudiante.

**Artículo 10.- Sustentación del trabajo.** - Proceso mediante el cual el estudiante sustenta su trabajo de integración curricular ante el Tribunal Evaluador.

**Artículo 11.- Título Profesional.** - Título profesional es el documento legal que será expedido por el Instituto, tendrá un reconocimiento de validez oficial sobre los estudios aprobados de un estudiante que haya concluido con todos

los requisitos constantes en plan de estudios, incluidos todos los requisitos académicos y administrativos impuestos por el Instituto Superior Tecnológico Yaruquí.

**CAPÍTULO III**  
**FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE TITULACIÓN, TUTOR,**  
**COORDINACIÓN DE CARRERAS, LECTOR Y SECRETARÍA GENERAL**

**Artículo 12.- Funciones.** - Son funciones de la Comisión de Titulación:

- a) Planificar el cronograma de titulación con la respectiva aprobación del Órgano Colegiado Superior (OCS).
- b) Convocar al proceso de titulación a la comunidad educativa
- c) Conocer y aprobar las opciones de trabajos de integración curricular presentadas por los estudiantes.
- d) Aprobar los trabajos de integración curricular, los mismos que deberán respetar las líneas y sublíneas de investigación del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí.
- e) Enviar el listado de alumnos que escogieron el trabajo de integración curricular, examen de grado de carácter complejo, lista de tutores y lectores a Secretaría General para enviar al OCS
- f) Supervisar los procesos de titulación.
- g) Estar pendientes de los procesos de titulación y corregir cualquier anomalía que exista.
- h) Presentar un informe de su gestión el cual será elevado al Órgano Colegiado Superior.
- i) Crear manuales que contengan los procedimientos para el desarrollo de la titulación.
- j) Diseñar los contenidos de los exámenes de grado de carácter complejo.

- k) Custodiar los exámenes de grado de carácter complejo elaborados por la comisión.
- l) Crear guías estudiantiles sobre los temas que formaran parte del examen de grado de carácter complejo.
- m) Promover las políticas de terminación de estudios titulación y seguimiento de graduados.
- n) Receptar y aprobar las solicitudes de prórroga y anulación de algún proceso de titulación presentados por los alumnos.
- o) Notificación de datos, registro y control de matriz de graduados a Secretaria General.
- p) Coordinar el proceso de presentaciones/ sustentación de trabajos de integración curricular.
- q) Reuniones con Vicerrectorado, Coordinadores, tutores y lectores, para garantizar el cumplimiento del proceso.
- r) Coordinar el proceso de actualización de conocimientos.
- s) Proponer al OCS reformas al presente reglamento.
- t) Cumplir con las disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 13.-Sobre la reunión del Comisión de Titulación para la aprobación de temas del trabajo de titulación. -**

Previo a la conformación del Comité de Titulación, la máxima autoridad convocará a una reunión de los miembros del Comité en esta se realizarán las designaciones y se realizará el cronograma de actividades.

Una vez que se dé inicio al proceso de titulación la Comisión de Titulación deberá realizar una reunión en la que estarán presente todos los miembros de la comisión de titulación.

Vicerrectorado Académico, es la máxima autoridad dentro del proceso de titulación de los estudiantes; en esta primera reunión participa rectorado de manera obligatoria; como invitado.

Se revisarán las propuestas y temas de titulación de cada estudiante, una vez que revisen los temarios y que se considere pertinente dentro del área de estudio se designará al docente tutor.

Una vez que el estudiante apruebe la materia de Trabajo de Titulación (materia dentro de unidad de integración curricular cursada en el último nivel de la carrera) el alumno remite la solicitud y la Comisión de Titulación instaura esta primera reunión.

**Artículo 14.- Funciones de Vicerrectorado Académico dentro del proceso de titulación.** - Es la máxima autoridad académica que se encargará de presidir los procesos dentro de la Comisión de Titulación, le corresponde cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Velar por el cumplimiento de las políticas, normativas, procesos y procedimientos de titulación.
- b) Designar formalmente junto a las autoridades pertinentes los docentes que se asignaran como tutores para los estudiantes de la comunidad educativa ISTD.
- c) Proporcionar información clara y confirmada a las autoridades institucionales sobre el proceso de titulación.
- d) Presentar informes sobre el proceso de titulación por cada periodo, esto permitirá la mejorar continua en las titulaciones subsiguientes.
- e) Presentar al Comité de Ética junto a los anexos entregados por la Comisión de Titulación un informe para acciones sancionatorias en caso de que el estudiante cometa alguna falta, de igual manera en caso de que el docente Tutor o Lector no cumpla con sus responsabilidades. Este informe será remitido al Órgano Colegido Superior para ser tratado en una sesión y generar la respectiva resolución.

## **Artículo 15.- Funciones de Dirección de Carreras dentro del proceso de titulación**

Dentro de las responsabilidades asignadas en el ámbito de sus competencias, Se considera la asignación como miembro de la Comisión de Titulación del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí.

- a) Ejecutar y hacer que se cumpla el calendario establecido para el proceso de titulación
- b) Convocar a reuniones de la Comisión de Titulación
- c) La Dirección de Carrera con el Coordinador de Carrera designan al tutor para todos los alumnos que estén dentro del proceso de titulación bajo la modalidad de examen de grado complejo, de igual manera, con los alumnos se acojan a la modalidad de integración curricular.
- d) El Coordinador de la Carrera junto a la Dirección de Carreras establecen las temáticas y casos prácticos para el examen de grado de carácter complejo.
- e) Elaborar junto a la Coordinación de Carrera los cuestionarios para el examen de grado de carácter complejo, este cuestionario será aprobado por Vicerrectorado Académico.
- f) Realizar el sorteo de las preguntas para el examen de grado de carácter complejo.
- g) Aprobación de la estructura del examen de grado de carácter complejo; Dirección de Carreras.
- h) Designar a un docente veedor para el examen de grado complejo, parte teórico.
- i) Emitir la autorización para la asignación de un docente Lector.
- j) Delegar al Coordinador de Carrera la revisión del informe del docente Lector.
- k) Delegar al Coordinador de Carrera la revisión del informe del trabajo final con la calificación del docente tutor en el que estará registrada la nota.

- l) Solicitar al Comité de Titulación la fecha de sustentación de trabajos de integración curricular que cuenten con una calificación igual o superior al 60%.
- m) Designar junto al Comité de Titulación el Tribunal Evaluador para la sustentación/ defensa del trabajo de integración curricular.
- n) Receptar las solicitudes de recalificación y notificar la respuesta hasta cinco (5) días después de recibir la solicitud.
- o) Receptar y tramitar junto a Vicerrectorado Académico las solicitudes de segunda oportunidad para examen de grado de carácter complejo.
- p) Presentar al Comité de Ética cualquier notificación sancionatoria en caso de que un alumno, docente tutor o Lector infrinjan las disposiciones establecidas los reglamentos.

**Artículo 16.- Funciones de los Coordinadores de carrera dentro del proceso de titulación** - se consideran como funciones las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento y coordinación oportuna en el proceso de titulación de cada alumno que pertenezca a su carrera.
- b) Un Coordinador de Carrera puede ser considerado como tutor de titulación, pero no parte del Tribunal Evaluador para la sustentación del estudiante.
- c) Elaboración de los bancos de preguntas de cada una de su carrera para realizar el temario del examen de grado de carácter complejo y remitir a Vicerrectorado Académico para la aprobación.
- d) Junto a la Dirección de Carreras será el encargado(a) de elaborar los cuestionarios para el examen de grado de carácter complejo, este cuestionario será aprobado por el Vicerrectorado Académico, también podrá ser considerado como docente tutor en caso de ser necesario.
- e) El Coordinador de la Carrera junto a la Dirección de Carreras establecen las temáticas y casos prácticos para el examen de grado de carácter complejo.

- f) Estructurar, el formato del examen de grado de carácter complejo.
- g) El Director de Carreras con el Coordinador de Carrera designan al tutor para todos los alumnos que estén dentro del proceso de titulación bajo la modalidad de examen de grado complejo, de igual manera, para los alumnos que se acogieron a la modalidad de trabajo de integración curricular.

**Artículo 17.- Dirección de Investigación, Innovación y Desarrollo**

Dentro de las responsabilidades asignadas en el ámbito de sus competencias, Se considera la asignación como miembro de la Comisión de Titulación del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí, junto a la Dirección de Carreras será el encargado(a) de trabajar en el campo académico de la investigación, garantizar que las líneas y las sublíneas de investigación aprobadas dentro de la institución sean empeladas en los trabajos de integración curricular.

**Artículo 18.- De la asignación de un tutor.** - en la modalidad de trabajo de integración curricular se asignará un tutor calificado que cumpla con las características respectivas en base al tema y tipo de investigación presentada ante la Comisión de Titulación. El examen de grado complejo requiere de la asignación de un tutor general para todos los estudiantes; debe trabajar tanto la parte teórica como la práctica.

**Artículo 19.- Derechos del tutor.** - Son los siguientes:

- a) Ser socializados sobre el contenido del presente reglamento.
- b) Contar con instrumentos y ambientes adecuados para cumplir con sus deberes.
- c) Recibir una remuneración por el tiempo establecido al acompañamiento de trabajos de integración curricular y examen de grado de carácter complejo con los alumnos del ISTD.

**Artículo 20.- Deberes del tutor.** - Son los siguientes:

- a) Apoyar en el desarrollo del trabajo de integración curricular del estudiante asignado, entregar los formatos establecidos dentro del presente reglamento, cumplir con las horas designadas para las tutorías.
- b) Realizar informes acerca del avance del trabajo de integración curricular de los alumnos bajo su tutoría.
- c) Presentar al término del periodo académico el primer borrador del trabajo de titulación al docente Lector.
- d) Presentar el segundo borrador (trabajo final) con la calificación del estudiante sobre el 60%; considerando que este será calificado sobre 10 puntos.
- e) Emitir un documento solicitando una fecha de sustentación del trabajo final; para ello tendrá considerar los tiempos de finalización de cada periodo académico, este documento será remitido a la Comisión de Titulación; quienes asignaran una fecha.
- f) En caso de ser considerado para ejercer funciones como tutor, deberá considerar que las titulaciones se realizaran una por cada período académico.
- g) Un Tutor podrá tener hasta (5) cinco trabajos de titulación a su cargo.
- h) Para el pago correspondiente el docente Tutor deberá presentar la ficha de registro de horas de tutoría; sellado y firmado por Dirección de Carreras.

Además, deberá organizar un calendario académico para el acompañamiento al estudiante durante su proceso de titulación con mínimo ocho (8) reuniones dentro del desarrollo del trabajo, con el objetivo de garantizar el correcto desarrollo del trabajo, también asistirá como oyente a la sustentación final.

En el caso de los alumnos que se acojan a la modalidad de titulación de examen de grado de carácter complejo no se les asignará un Tutor por cada estudiante, pero si contarán con un docente para las clases de revisión de

cuestionarios y temáticas de materias consideradas dentro del examen, en ese sentido son sus atribuciones las siguientes:

- a) Agendar las horas de tutoría con los estudiantes, las mismas deberán desarrollarse los sábados.
- b) Trabajar en relación con el banco de preguntas (cuestionario) de las materias que los alumnos deberán aprobar en su examen de grado de carácter complejo de acuerdo con el formato institucional
- c) Disponer de una rúbrica para el examen práctico
- d) Coordinar el escenario práctico donde serán evaluados los estudiantes (examen práctico), esto deberá ser trabajado de manera conjunta con el Coordinador de Carrera.
- e) Entregar un informe sobre las tutorías académicas
- f) Para el pago correspondiente el docente Tutor deberá presentar la ficha de registro de horas de tutoría; sellado y firmado por Dirección de Carreras.
- g) No divulgar las preguntas o rúbricas a tomar en los exámenes

**Artículo 21.- de la asignación de un lector.** - las funciones del Lector son las siguientes:

- a) Respetar el diseño metodológico del trabajo de integración curricular seguido por el estudiante y el Tutor, puede hacer recomendaciones de forma y verificar los detalles de redacción, ortografía y estructura del documento.
- b) Entregar en el término de cinco (5) días laborales la revisión realizada al trabajo de integración curricular, a través del correo del estudiante, copia al Tutor y al departamento de titulación; se asigna cinco (5) días por cada trabajo.

- c) Analizar el sustento teórico y metodológico presentado en el documento por el estudiante.
- d) Asignar una calificación cuantitativa al informe final

**Artículo 22.- Requisitos generales de la sustentación del trabajo de integración curricular.** - Para ser declarado legalmente habilitado para obtener el título de Tecnólogo Superior o Tecnólogo Universitario, los estudiantes deberán tener la respectiva calificación por parte del Tutor y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber culminado su plan de estudios.
- b) Obtener el certificado de vinculación con la sociedad y prácticas preprofesionales.
- c) Obtener el documento de revisión del docente Lector
- d) Obtener la calificación del 60% por parte del Tutor
- e) Informe favorable de la Comisión de Titulación.
- f) Informe favorable entregado por Secretaría General.

**Artículo 23.- De Secretaría General.** - por medio de la unidad administrativa se gestionarán los siguientes procesos:

- a. Extender las certificaciones académicas para que los estudiantes accedan al proceso de titulación.
- b. Verificar y registrar las calificaciones de los estudiantes para la redacción de los documentos de titulación.
- c. Elaborar del acta de grado correspondiente a cada estudiante
- d. Carga de la información al Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador - SNIESE
- e. Notificar la entrega de Títulos a los estudiantes, así como, la ceremonia de graduación.

## CAPÍTULO IV

### FUNCIONES DE BIBLIOTECA INSTITUCIONAL PARA PROCESOS DE TITULACIÓN

**Artículo 24.- De la Biblioteca.** - La biblioteca es el espacio en el que reposan los trabajos de los estudiantes de la institución. La persona encargada de esta área debe custodiar física y digitalmente los trabajos de integración curricular entregados por los estudiantes, para ellos se deberá regir al reglamento interno de biblioteca.

**Artículo 25.- Funciones de la Biblioteca en procesos de titulación.** - se consideran como funciones las siguientes:

- a) Recepcionar el trabajo final que es entregado por el estudiante de manera física con los respectivos sellos y firmas, y verificando la carrera de cada estudiante previo a su activación.
- b) Ser responsable y custodiar los trabajos para garantizarlos como fuente de investigación.
- c) Verificar que el trabajo se presente de forma digital
- d) Ingresar en el Sistema Académico SGA, en el módulo de Biblioteca el trabajo de forma digital y al repositorio institucional público.
- e) Generar un acta de recepción
- f) Emitir un certificado de Biblioteca a Secretaría General para su debido registro.

## CAPÍTULO V

### INGRESO AL PROCESO DE TITULACIÓN

**Artículo 26.- Aplicación de las modalidades de titulación.** - la aplicación de las modalidades de titulación hace referencia a las opciones que un alumno del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí puede considerar para su trabajo de titulación:

- a) Trabajo de integración curricular: es aplicable a todas las áreas de conocimiento
- b) Examen de grado de carácter complejo: es aplicable a todas las áreas de conocimiento

**Artículo 27.- Ingreso al proceso de Titulación.** - el estudiante ISTY podrá iniciar su proceso de titulación de la siguiente manera:

- a) Cancelar los valores determinados en el OCS para el proceso de titulación.
- b) Contar mínimo con el 75% de malla académica aprobada
- c) Alumnos del último semestre es obligatorio registrar su ingreso a titulación.
- d) Certificado de cumplimiento de las prácticas preprofesionales y vinculación con la sociedad.
- e) Dentro de los plazos que se establezcan en el cronograma aprobado por el OCS el estudiante tendrá que generar la solicitud para la autorización de inicio del trabajo de titulación dónde se verifique el tema, así como el nombre de un posible Tutor de titulación. Esto se realiza en Secretaría General, en el caso de trabajo de integración curricular deberá adjuntar su plan de manera digital.
- f) Dentro de los plazos que se establezcan en el cronograma de aprobado por la Comisión de Titulación el estudiante tendrá que generar la

- solicitud para la autorización de titulación bajo la modalidad de examen de grado de carácter complejo, esto se realiza en Secretaría General.
- g) El estudiante podrá solicitar el apoyo institucional para la titulación.
  - h) Secretaría General será la unidad administrativa encargada de remitir las solicitudes a la Comisión de Titulación.
  - i) En un plazo de cinco (5) días hábiles; después de la recepción de la última solicitud de alumnos, se desarrollará la reunión de la Comisión de Titulación para la aprobación de temas del trabajo de integración curricular.
  - j) Secretaria General notificará de manera digital y física a los estudiantes la resolución de sus temas del trabajo de titulación y su Tutor asignando.

**Artículo 28.- Revisión y aprobación de tema.** - una vez que el estudiante entrega su plan de trabajo de titulación la Comisión de Titulación será el encargado de aprobar o negar los temas dentro de la primera reunión.

En la revisión de temas la Comisión de Titulación deberá considerar que la propuesta de investigación sea de índole académico, innovador, con base conceptual, desarrollo de conclusiones y fuentes de consulta; todo esto bajo los lineamientos establecidos en las normas APA séptima edición y que cumpla con las líneas y sublíneas de investigación.

La Comisión de Titulación tendrá que generar una resolución por cada estudiante con las siguientes opciones de notificación:

- a) Aprobado: se considera un trabajo investigativo de aporte académico y se asigna directamente el Tutor.
- b) Negado: No se aprueba el tema, el estudiante dispondrá de ocho (8) días para presentar un nuevo plan o tema de trabajo de integración curricular de ser el caso.

La Comisión de Titulación instaurará una nueva sesión para revisión y aprobación de temas de trabajos de integración curricular.

## CAPÍTULO VI

### MODALIDADES DE TITULACIÓN

**Artículo 29.- Trabajo de integración curricular del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí.** - Consiste en un proyecto investigativo que deberá contener como mínimo: una investigación que diagnostique o explore una problemática. Deberá tener además el estado del arte del tema escogido, conclusiones, recomendaciones y bibliografía, siguiendo el estilo que indiquen los manuales pertinentes. Con el fin de que el trabajo de integración curricular cumpla con las exigencias académicas de educación superior estos proyectos deberán estar articulados al perfil de egreso de cada carrera utilizando un nivel de argumentación que guarde relación al campo de conocimiento.

**Artículo 30.- Modalidad trabajo de integración curricular** - El trabajo de integración curricular se podrá desarrollar como: estudios de caso, propuesta de emprendimientos y proyectos técnicos, los cuales deberán respetar las líneas y sublíneas de investigación aprobadas para cada carrera.

**Artículo 31.- Desarrollo del trabajo de integración curricular.** - Los trabajos de titulación podrán desarrollarse en grupos de hasta dos estudiantes de una misma carrera.

**Artículo 32.- Extensión del trabajo de integración curricular.** - La extensión del trabajo de integración curricular será de entre treinta (30) y cuarenta (40) páginas sin incluir resumen, índices, abreviaturas, bibliografía o anexos siguiendo las normas de estilo constantes en los manuales generados por la Comisión de Titulación.

**Artículo 33.- Evaluación del trabajo de integración curricular.** - Cada trabajo de integración curricular será evaluado individualmente por el docente Tutor. El resultado de la evaluación será registrado en la carpeta del alumno una vez que el estudiante haya completado la totalidad del proceso. El trabajo

escrito tendrá una valoración del 60% (valoración sobre 10 puntos), la sustentación 40% (valoración sobre 10 puntos). El estudiante aprueba el trabajo de con una nota mínima de siete (7) sobre diez (10) puntos en la sumatorio total de las evaluaciones.

**Artículo 34.- La recalificación.** - El estudiante tendrá derecho a solicitar recalificación en el término de cinco (5) días, que serán contados desde que se haya impartido la retroalimentación por parte de la Comisión de Titulación conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico Interno del ISTD.

**Artículo 35.- Prorrogas y no aprobaciones.** - El estudiante deberá aprobar su tema de titulación / seleccionar la modalidad de titulación dentro del último periodo académico de su carrera, es decir, dentro de aquel periodo en el cual el estudiante se matriculó y excede el 75% de créditos aprobados de la malla curricular; después de esto el estudiante podrá iniciar con el proceso de titulación.

Los estudiantes que no aprueben su trabajo de integración curricular en el período tendrán un plazo adicional de 2 periodos académicos ordinarios para culminar su trabajo de titulación previa autorización de la Comisión de Titulación.

En caso de no aprobar su proceso de titulación en el tiempo estipulado el alumno tendrá que inscribirse nuevamente y cursar un periodo ordinario para realizar una actualización de conocimientos.

**Artículo 36.- Proceso de titulación específico para estudiantes que se acojan a la modalidad de trabajo de integración curricular**

- a) Desde la designación el Tutor deberá realizar el acompañamiento al estudiante. El estudiante deberá realizar todos los cambios que solicite el tutor dentro de este proceso.

- b) El estudiante presenta el trabajo de integración curricular al docente tutor, quien tendrá que realizar la revisión completa del trabajo; para esta primera entrega se deberá respetar el formato institucional.
- c) Una vez que el docente tutor aprueba la primera entrega solicita a la Coordinación de Carreras la autorización para la asignación de un docente Lector.
- d) El docente Lector podrá dar sugerencias y observaciones sobre la forma del trabajo de integración curricular, sin embargo, no podrá realizar modificaciones dentro de la parte metodológica, ya que corresponde el desarrollo más amplio dentro del trabajo.
- e) El Lector entregará en el término de cinco (5) días laborales después de la notificación la revisión realizada al trabajo de integración curricular deberá notificar las observaciones y sugerencias a través de correo a las siguientes personas: estudiante, copia al Tutor y Dirección de Carreras. Adicional, el docente Lector deberá remitir a la Comisión de titulación un informe sobre entrega de observaciones.
- f) Una vez recibido el informe del docente Lector, el estudiante se reunirá con el docente Tutor para la respectiva verificación; en este proceso pueden tomar en cuenta las consideraciones o no; en el plazo de cinco (5) días el estudiante realizará la segunda entrega del trabajo de integración, deberá enviar el formato digital mediante un correo a las siguientes personas: Tutor y Dirección de Carreras; con la razón de "Segunda entrega del trabajo de integración curricular" con esto queda notificado que el trabajo está listo para asignar la calificación sobre 60%.
- g) El docente Tutor incluirá en el informe de antiplagio que se dé por parte del ISTDY, en el que no se debe superar el 10% del plagio para continuar con el proceso de titulación.
- h) Una vez que el Tutor entregue el informe a la Comisión de Titulación y este sea positivo la comisión nombrará a un Tribunal Evaluador para la sustentación del trabajo, este será constituido por autoridades y

- docentes dentro del campo de conocimiento afín al tema del trabajo de integración curricular. El tutor no podrá ser parte del Tribunal Evaluador
- i) La Comisión de Titulación determinará la fecha para la sustentación pública la cual será notificada por medios digitales al o a los estudiantes.
  - j) En el acto de sustentación la Tribunal Evaluador I emitirá una nota sobre diez (10). en los formatos establecidos por la Comisión de Titulación para aprobar esta etapa se debe obtener una nota de mínimo siete (7) sobre diez (10).
  - k) La nota final será ponderada a razón de un 60% el trabajo final y un 40% la exposición pública.
  - l) La Comisión de Titulación remitirá a Secretaría General una nota sobre diez (10) en el formato establecido por la comisión con el fin de que esta etapa sea finalizada.

**Artículo 37.- De la originalidad del trabajo de integración curricular.** - el trabajo debe ser original y de exclusiva responsabilidad de su/sus autores. En caso de copia esto es considerado como plagio y será sancionado conforme a la ley y la normativa interna. El porcentaje de similitud aceptado es de 10%, los programas o medios de verificación de plagio serán establecidos por la Comisión de Titulación y Rectorado.

**Artículo 38.- De los ejemplares para la entrega.** - El estudiante entregará a la Comisión de Titulación; por medio de secretaria general, dos ejemplares del trabajo de integración curricular de acuerdo con la fecha estipulada dentro del cronograma. Adicional se deberá presentar el trabajo de forma digital con los formatos institucionales.

**Artículo 39.- Propiedad intelectual.** - La propiedad intelectual de los trabajos de integración curricular pertenecerán al Instituto sin que esto constituya la renuncia de la condición de autor por parte del alumno. Los trabajos de titulación que reposen en la biblioteca o repositorios institucionales podrán servir de insumo para otras investigaciones.

**Artículo 40.- Custodia de los trabajos de titulación.** - Los trabajos de titulación de los estudiantes del Instituto son públicos, pero se respetarán los derechos de autor; como consecuencia estos serán de libre acceso en la biblioteca del Instituto o en los repositorios institucionales.

## **CAPÍTULO VII**

### **PROCESO PARA EL EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO**

**Artículo 41.- Examen de grado de carácter complejo.** - El examen de grado complejo es una prueba teórico-práctica (50/50) la cual está articulada al perfil de egreso de las carreras la cual tiene el mismo nivel de complejidad y tiempo de preparación que el exigido en el trabajo de integración curricular, su preparación y ejecución debe realizarse en un tiempo similar al trabajo de integración curricular, la preparación será realizada fuera de las horas de las asignaturas que forman parte de la unidad de integración curricular.

El examen de grado de carácter complejo será evaluado por la Comisión de Titulación siguiendo la rúbrica establecida. Los contenidos del examen de grado complejo deberán ser desarrollados y estructurados en cada periodo académico; realizados por el Coordinador de Carrera y Dirección de Carreras. Los cronogramas para rendir el examen complejo serán establecidos por la Comisión de Titulación y aprobados por el Órgano Colegiado Superior.

**Artículo 42.- Proceso de titulación específico para estudiantes que se acojan a la modalidad de examen de grado complejo**

- a) La preparación para este examen de grado complejo no constará dentro de las materias consideradas de unidad de integración curricular, además de existir un curso opcional que se dará al finalizar el período académico; tiempo designado ocho (8) sábados. El Tutor junto a la Dirección de Carreras deberá trabajar en el cuestionario de 500

- preguntas de opción múltiple; no se entregarán las respuestas a los alumnos, de esas, 100 preguntas serán las que comprendan el examen teórico.
- b) Una vez que el estudiante haya completado toda su malla curricular y haya cumplido los requisitos podrá de tomar el examen de grado de carácter complejo en el lugar, fecha y hora definidas por la Comisión de Titulación.
  - c) El examen de grado de carácter complejo (componente teórico) tendrá una duración de ciento veinte (120) minutos que no podrán ser interrumpidas por ningún integrante de la comunidad académica.
  - d) El estudiante tendrá que presentarse al examen con vestimenta semi formal
  - e) Los estudiantes rendirán el examen en el laboratorio de informática de la institución.
  - f) En cada laboratorio existirá un docente bajo la calidad de: Docente Veedor.
  - g) No se permitirá el uso de celulares, cuadernos o documentos de apoyo.

**Artículo 43.- Elaboración del banco de preguntas para el examen complejo.** - Vicerrectorado Académico será el encargado de aprobar el banco de preguntas; este lo realizará el Coordinador de Carrera con el apoyo de la Dirección de Carreras. El departamento de TICS; es el único responsable de subir la información y el único con acceso al examen previo al día de la evaluación, una vez que reciba la notificación y la aprobación de la Comisión de Titulación realizará el registro de las preguntas para el examen. El banco de preguntas estará compuesto por 500 preguntas, de las cuales se seleccionarán 100 preguntas de forma aleatoria.

**Artículo 44.- Examen de Grado de carácter Complejo parte práctica.** - se considerarán en este punto las habilidades y conocimientos prácticos de los estudiantes que estén encaminados a brindar soluciones a problemas o

interrogantes reales, las propuestas deberán ser innovadoras y vinculadas con la carrera. Lineamientos para el examen:

- a) Presentación de una propuesta práctica que los docentes establezcan en ese momento.
- b) Configuración, arreglo, modificación de una herramienta, motor, maquinarias, etc.
- c) Resolución de un estudio de caso que deberá tener carácter práctico.
- d) Demostraciones, degustaciones para las carreras que puedan trabajar con este indicador.

**Artículo 45.- La evaluación del examen de grado de carácter complejo.**

El examen de grado complejo será calificado de manera independiente por cada uno de los evaluadores, los cuales emitirán sus calificaciones en el formato establecido por la Comisión de Titulación en el término de ocho (8) días contados desde la fecha en que se realizó el examen.

Las calificaciones de cada evaluador serán promediadas obteniendo la nota final del examen de grado complejo, la cual deberá ser de mínimo siete (7) sobre diez (10) para aprobar el examen. Secretaría General publicará las notas finales del examen complejo en un término de ocho (8) días después de que hayan sido entregadas las notas por los evaluadores.

**Artículo 46.- La recalificación.** - En todos los casos, el estudiante que no esté de acuerdo con su calificación podrá acogerse al procedimiento de recalificación establecido en el Reglamento Interno de Régimen Académico y en el Manual de Titulación del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí.

**Artículo 47.- Prorrogas y no aprobaciones.** - El estudiante deberá aprobar su examen de grado complejo una vez que apruebe toda la malla curricular.

Los estudiantes que no logren aprobar su examen complejo en el período antes mencionado tendrán un plazo adicional de treinta (30) días; según lo especificado dentro del Manual de Titulación. En caso de reprobar por

segunda vez, el estudiante podrá inscribirse nuevamente y cursar un periodo ordinario para realizar la actualización de conocimientos, posteriormente pasará a presentarse al examen complejo en el siguiente período. Caso contrario podrá acogerse a otra modalidad de titulación dispuesto en este reglamento.

**Artículo 48.- De la nota final con la modalidad de examen complejo. -**

La nota del examen de grado complejo será promediada con las otras notas obtenidas por el estudiante a lo largo de su carrera para obtener la nota final de grado.

**CAPÍTULO VIII**  
**RÉGIMEN DISCIPLINARIO**  
**DERECHOS, DEBERES, SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES,**  
**TUTORES Y LECTORES**

**Artículo 49.- Derechos de los estudiantes.** - Los estudiantes gozan de los siguientes derechos:

- a) Conocer el proceso de graduación.
- b) Conocer los requisitos para matricularse en la unidad de integración curricular.
- c) Poder escoger sin ninguna clase de presión entre cualquiera de las modalidades de titulación.
- d) Ser acompañado por un Tutor que oriente su trabajo de integración curricular.

**Artículo 50.- Deberes de los estudiantes.** - Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir con su plan de estudios dentro de las fechas establecidas.
- b) Presentar los requisitos administrativos y académicos con el fin de defender su trabajo de integración curricular.
- c) Comportarse dentro de lo indicado en el código de ética en el desarrollo del proceso de titulación
- d) Respetar las indicaciones de estilo para la presentación de su trabajo de titulación o apegarse a las indicaciones al rendir su examen complejo.

**Artículo 51.- Sobre las sanciones a estudiantes.-** Se considera como deshonestidad académica el presentar como propios trabajos/proyectos e investigaciones académicas o intelectuales que no sean resultado de su esfuerzo y dedicación estudiantil; esto podrá relacionarse con un plagio, trampa y fraude en el ámbito académicos dentro de todos los procesos de titulación.

**Artículo 52.- Tipos de faltas.** - las faltas se catalogan de la siguiente manera:

- a) Faltas leves
- b) Faltas graves
- c) Faltas muy graves

**Artículo 53.- Faltas leves.** - presentación de trabajos académicos sin citar los aportes de otros autores; así como incluir ideas, datos estadísticos, estudios, opiniones, imágenes, fotografías u otra información sin reconocer la fuente de consulta.

**Artículo 54.- Faltas graves.** - Presentar como propio un trabajo parcial o total que haya sido realizado por otra persona. Copiar, utilizar notas u otros materiales de consulta durante el examen complejo.

**Artículo 55.- Faltas muy graves.** - Incluir citas, datos estadísticos, cuadros de referencias con información modificada, inventada o adulterada para que pueda complementar, argumentar o justificar un trabajo de investigación académica. Obtener dolosamente copias de los exámenes de grado de carácter complejo y sus respuestas.

**Artículo 56.- Sanciones según el tipo de faltas.** - En caso de cualquier falta se remitirá cada caso al Comité Ético y aplicaran las sanciones bajo los lineamientos institucionales, la Ley Orgánica de Educación, el Reglamento del Régimen Académico, el Estatuto Institucional y el presente reglamento. Para iniciar un proceso sancionador lo primero que se debe presentar es un informe por parte del docente Tutor para tomar en cuenta las faltas incurridas según el tipo de falta el estudiante tendrá una:

- a) Suspensión del trabajo de titulación, el alumno tendrá que realizar una solicitud para ingresar nuevamente a este proceso y presentar un nuevo tema de titulación; falta muy grave

- b) Suspensión del proceso de titulación que deberá retomarlo en el siguiente periodo académico, en este caso el alumno podrá trabajar con la misma propuesta; falta grave
- c) Llamado de atención escrita como previa notificación antes de una amonestación mayor; falta leve

Al ser un proceso de índole académico y de titulación deberá notificarse a las máximas autoridades de la institución y ellas tratar este tema bajo una resolución dentro del Órgano Colegiado Superior.

**Artículo 57.- Sanciones para los tutores.** - Todos los docentes que estén involucrados en el proceso de asesorar, guiar y orientar al estudiante en su carácter de tutores y que no cumpla con las funciones delegadas y los tiempos establecidos de presentación de trabajos de titulación será notificado a Vicerrectorado Académico para que, siguiendo las normativas internas, así como las que rigen al sistema de educación superior considere la sanción al docente; pudiendo considerarse amonestaciones verbales, escritas y económicas. En caso de reiterarse se desvinculará al docente de trabajos de titulación.

## **CAPÍTULO IX**

### **ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS**

**Artículo 58.- Actualización de conocimientos.** - Todo estudiante que no haya logrado culminar su proceso de titulación en los tiempos establecidos realizará la actualización de conocimientos.

El estudiante tendrá que cancelar los valores correspondientes a una matrícula por actualización de conocimientos, así como, el valor de los módulos que deberán ser aprobado, siempre y cuando el alumno no haya cumplido 10 años desde el momento que egresó de la carrera.

Para la titulación el alumno deberá elegir un nuevo tema en caso de presentar un trabajo de integración curricular o a su vez seleccionar la opción de examen complejo. No podrá retomar un tema que ya fue propuesto en anteriores procesos.

**Artículo 59.- Matrícula de actualización de conocimientos.** - El estudiante podrá solicitar una matrícula por actualización de conocimientos máximo dos veces. Si no logra titularse en este tiempo tendrá que realizar una homologación de estudios y optar por cursar otra carrera.

## CAPÍTULO X

### DE LA GRADUACIÓN, REGISTRO Y CEREMONIA

**Artículo 60.- Acto graduación.** - una vez que el estudiante ISTY aprobó todos los pasos de titulación y presentó la exposición de su trabajo de titulación recibirá la proclamación oficial de los miembros del Tribunal Evaluador, en el que indicaran la calificación final y el grado de titulación, así como la carrera.

**Artículo 61.- Informe favorable de Secretaría General para registro del título profesional** - Con el fin de que Secretaría General entregue el informe favorable para la emisión de títulos, el estudiante debe contar en su expediente académico con los siguientes documentos.

- a) Historial académico en el cual se indique que el estudiante aprobó todas las materias de la malla curricular.
- b) Certificado de cumplimiento de las prácticas preprofesionales y vinculación con la comunidad.
- c) Certificado del manejo de lengua extranjera de nivel A2.2
- d) La nota del trabajo de titulación si es que el alumno escogió la opción de examen de grado complejo deberá presentar el informe final con su calificación.
- e) Original y copia del trabajo de titulación; también tiene que entregar en formato digital.
- f) Certificado de no adeudar valores en la institución
- g) Certificado de Biblioteca
- h) En el caso de los estudiantes que se titulan bajo la modalidad de examen de grado complejo, cumplirán con la misma documentación; no se considerará la entrega de su trabajo en físico ya que no es necesario debido a su modalidad de titulación.

**Artículo 62.- Registro del título profesional.** - Una vez que el estudiante ISTY cumplió con todos los procesos para alcanzar su titulación, y al obtener su calificación, el ITY realizará el proceso de registros de títulos de los alumnos

será gestionado mediante Secretaría General de la institución en la SENESCYT, en los tiempos establecidos en la LOES y RRA

**Artículo 63.- Ceremonia de Graduación.** - las fechas para las ceremonias de graduación (una por cada período académico ISTY) serán establecidas por el Órgano Colegiado Superior bajo aprobación de Rectorado, al ser la máxima autoridad delegará una comisión para trabajar en esta ceremonia.

Las autoridades que entregan los títulos profesionales en la ceremonia estarán establecidas por la comisión, se considerarán: Rectorado, Vicerrectorado Académico, Dirección de Carreras, Coordinador(a) de carrera, autoridad invitada.

Secretaría General notificará a los nuevos profesionales la fecha de su ceremonia de graduación.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.** - Considérese que, dentro del Reglamento de Régimen Académico la unidad de titulación para el caso de las carreras aprobadas será la unidad de integración curricular.

**Segunda.** - Considérese que, si un estudiante no concluye o aprueba la opción de titulación después de 10 años, el/la estudiante podrá retomar sus estudios en la misma o en otra carrera acogiéndose al mecanismo de homologación por validación de conocimientos.

## **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**Única.** - Deróguese de manera expresa toda normativa que contravenga la presente normativa.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.** - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.

**Segunda.** - Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Órgano Colegiado Superior, en línea con la autonomía responsable del Instituto.

Dada en la ciudad de Quito, parroquia de Yaruquí a los veintiséis (26) días del mes de octubre de 2024, en la novena sesión Ordinaria del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Yaruquí.

**ISTY** | INSTITUTO  
SUPERIOR  
TECNOLÓGICO  
YARUQUÍ  
**RECTORADO**

Mgrt. Javier Hernando Garzón Espinoza

**RECTOR**

  
Lcda. Valeria Elizabeth Pinango Farinango

**SECRETARÍA GENERAL**