



UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA

CONSEJO UNIVERSITARIO



**INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DEL
PROCESO DE TITULACIÓN DE LOS PROGRAMAS
DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL
AMAZÓNICA.**



EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA

CONSIDERANDO

Que, la Universidad Estatal Amazónica es una Institución de Educación Superior pública, creada por el Congreso Nacional mediante ley N. 2002-85, promulgada en el registro oficial N.º 686 del 18 de octubre de 2002, y reformada mediante ley 0, publicada en el Registro Oficial N.º 768 del 3 de junio de 2016, que se rige por la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa que rige el Sistema de Educación Superior;

Que, el artículo 11 numerales 3 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: (...) 3. Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte (...) 5. En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia (...).”*;

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“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 inciso primero y cuarto del artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...) La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional. (...).”*;



- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), dispone: *“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 (...);*
- Que,** el artículo 5 de la LOES, determina; *“Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos (...);*
- Que,** los literales c) y e) del artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior - LOES, manifiesta: *“Ejercicio de la autonomía responsable. - La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (...) 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 (...);*
- Que,** el artículo 166 de la LOES expresa: *“El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene a su cargo la planificación, regulación y coordinación del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana (...);”*
- Que,** el artículo 169 literales n) y r) de la LOES, determina: *“Son atribuciones y deberes del Consejo de Educación Superior, en el ámbito de esta ley: (...) n) Monitorear el cumplimiento de los aspectos académicos y jurídicos de las Instituciones de Educación Superior (...) r) Las demás atribuciones establecidas en esta ley y las que requiera para el ejercicio de sus funciones en el marco de la Constitución y la Ley”;*
- Que,** el artículo 16 del Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica, determina que: *“El Consejo Universitario, es el máximo órgano colegiado académico superior de la Universidad Estatal Amazónica, se rige por el principio de cogobierno; (...);”*



Que, en virtud de lo que dispone el Art. 19, numerales 13 y 41 del Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica, que detallan las atribuciones y deberes del Consejo Universitario, señala entre ellas: “13. *Aprobar los Reglamentos especiales, Instructivos y Disposiciones Generales, que emanen de este organismo y de los demás existentes en la Universidad; (...) 41. Ejercer las demás atribuciones y cumplir las demás obligaciones que le señalen las leyes, el Estatuto y los reglamentos*”.

Que, el artículo 63, numeral 2, del Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica señala que: Deberes y atribuciones del Decano de Posgrado “*Definir las políticas académicas y de investigación de Posgrado para su aprobación en el Consejo Universitario*”

INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE TITULACION DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO

ALCANCE: el presente instructivo aplica para todos los procesos de Titulación de los estudiantes que cursen un programa de maestría de la Universidad Estatal Amazónica, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y la demás normativa aplicable para el efecto.

OBJETO:

Regular y dirigir todos los aspectos de cumplimiento obligatorio para el inicio, desarrollo y conclusión del proceso de titulación de los estudiantes de posgrado de la Universidad Estatal Amazónica.

Art. 1.- De la titulación: Cada cohorte de los programas de maestría de la UEA, tiene declarado el número de horas y/o créditos, así como las asignaturas o cursos que conforman la unidad de titulación; en los proyectos y rediseños aprobados por las instituciones pertinentes.

Las opciones de titulación de los programas de maestría de la UEA son:

- a) proyecto de titulación con componentes de investigación y/o desarrollo;
- b) artículo profesional de alto nivel; y,
- c) examen de carácter complejo. Esta opción solo aplica para la segunda cohorte de los programas de Turismo, Agroindustria, Silvicultura y Agronomía.



Art. 2.- Plazos para culminar o aprobar la unidad de titulación: A partir de la fecha de haber obtenido el certificado de culminación de la colegiatura, el egresado dispondrá de un periodo académico para culminar y aprobar la opción de titulación.

En los casos de que el estudiante no haya culminado y aprobado la opción de titulación seleccionada en el plazo establecido en el párrafo precedente, lo podrán desarrollar en un plazo adicional que no excederá el equivalente a tres (3) periodos académicos ordinarios.

El primer periodo adicional no requerirá de pago por concepto de matrícula o arancel, ni valor similar.

Sin embargo, por el segundo y tercer periodo académico, el estudiante deberá pagar los derechos y aranceles en conformidad con lo que establece el Instructivo de Pagos de las colegiaturas para los aspirantes de las maestrías ofertadas por la Universidad Estatal Amazónica y pago a los docentes de las maestrías.

Cuando el estudiante haya cumplido y aprobado la totalidad del plan de estudios excepto la opción de titulación y una vez transcurridos los plazos antes descritos, deberá matricularse y tomar los cursos, asignaturas o equivalentes para la actualización de conocimientos, en un plazo que no podrá exceder los diez (10) años.

Art. 3.- Tema del trabajo de titulación: Los Coordinadores de Programas de Maestría de la UEA propondrán un listado de temas para trabajos de titulación considerando las áreas de formación, las líneas y sub líneas actualizadas de investigación y todo tipo de proyecto de investigación vigente de la UEA.

Estos temas deberán ser conocidos en la Comisión Académica de Posgrado al inicio de cada cohorte y aprobados en el Consejo de Investigación, Posgrado y Vinculación, para posteriormente ser socializados con los estudiantes que vayan a titularse y/o se encuentren cursando en el último módulo o asignatura del programa de maestría.

Art. 4- Del ingreso a la unidad de titulación: El estudiante interesado en iniciar el proceso de titulación puede presentar los requisitos para acceder a la Unidad de titulación una vez que tenga aprobado al menos el 90% del plan de estudios o inmediatamente después de haber obtenido el certificado de culminación de la colegiatura o de egresamiento como último plazo. En caso de no haber cumplido con este paso, el estudiante deberá ajustarse al plazo reglamentario para



culminar y aprobar la opción de titulación, establecido en el Art. 36 del Reglamento de Régimen Académico.

Para ingresar a la Unidad de titulación, los estudiantes deben presentar obligatoriamente los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida a la Comisión Académica de Posgrado para que se autorice el ingreso a la unidad de titulación, junto con el derecho correspondiente para todo trámite de posgrado;
- b) Declaratoria escrita del estudiante indicando la opción de titulación a la que se acoge;
- c) Documento del Perfil, un ejemplar y también en archivo digital (el tema debe ajustarse al listado de temáticas que se señala en el Art. 3 del presente instructivo);
- d) Certificado de la Secretaría Académica indicando que el estudiante ha aprobado al menos el 90% de las asignaturas del programa al que pertenece o certificado de culminación de la colegiatura o de egresamiento;
- e) Certificación de la Dirección Financiera de no adeudar valor alguno por concepto del programa.

En caso de que el tema del perfil forme parte de un proyecto de investigación vigente de la UEA u otra IES, el estudiante deberá adjuntar una certificación del Director del Proyecto de Investigación respectivamente. El proyecto de Investigación debe estar enmarcado en la especialización a la que se enfoca el programa de maestría.

Una vez que el estudiante presente su solicitud para el ingreso a la unidad de titulación, el presidente de la Comisión Académica de Posgrado convocará con 48 horas de anticipación a sus miembros a sesión ordinaria, en donde se procederá a verificar la documentación presentada por el estudiante.

La Comisión Académica después de haber verificado el cumplimiento de los requisitos notificará al estudiante que ha sido aceptado en la Unidad de titulación y que se procede con el trámite correspondiente a la aprobación del Perfil de Trabajo de titulación presentado.

Además, dicha notificación será transmitida al Coordinador del Programa para que proceda a proponer el perfil de los docentes revisores; así también, se notificará a la Secretaría Académica para que registre en los archivos correspondientes.



Art. 5.- Perfil del Trabajo de Titulación:

a) De la estructura del perfil de trabajo de titulación:

El perfil de trabajo de titulación para las opciones de titulación: proyecto de titulación con componentes de investigación y/o desarrollo; y, artículos profesionales de alto nivel; será diseñado de acuerdo al formato DP-UT-003, el cual deberá ser solicitado a la coordinación del programa correspondiente

b) Aprobación del Perfil de trabajo de titulación:

Una vez que el estudiante haya sido notificado sobre el ingreso a la Unidad de Titulación, el coordinador debe presentar a la Comisión Académica de Posgrado, en un plazo de 8 días, los perfiles correspondientes a los docentes que participarán en calidad de: Miembros del Tribunal Revisor del perfil, director de trabajo de titulación y del Tribunal Evaluador del Trabajo final de titulación.

Si la verificación de los requisitos es favorable la Comisión acoge el pedido y define hasta tres perfiles de docentes para cada perfil de titulación presentado. Estos perfiles de docentes serán la base para determinar:

- Tres miembros para el Tribunal revisor del perfil de titulación, quienes a posterior deberán conformar el Tribunal de evaluación del trabajo final de titulación.
- Un director del trabajo de titulación.

Junto con las resoluciones adoptadas por la Comisión, el Decanato de Posgrado oficiará al Rectorado el requerimiento de tres miembros para el tribunal de evaluación del perfil de titulación para que se proceda con el trámite administrativo correspondiente, dicho trámite debe finalizar en ocho días.

Una vez que los revisores han sido debidamente seleccionados, la Dirección de Talento Humano de la UEA notificará oficialmente los nombres, contactos y documentación respectiva al Decanato de Posgrado, para que éste, informe oficialmente a cada coordinador de los programas de maestría de la UEA.

Los coordinadores realizarán oficialmente la entrega del documento de perfil en físico y en digital junto con el formato de evaluación del perfil de titulación.

Los perfiles podrán ser aprobados, aprobado con correcciones sin necesidad de volver a revisar, aprobado con correcciones con nueva revisión o reprobados. Los revisores tendrán un plazo de 15 días para



entregar el formato de evaluación del perfil de titulación al Coordinador del Programa, éste último es responsable de verificar que la información entregada cumpla con los parámetros correspondientes para los trámites académicos y financieros respectivos, y de esta forma proceda a colocar el visto bueno.

Una copia del formato de evaluación del perfil será oficialmente entregada al estudiante para que realice las acciones correctivas y las presente formalmente al término de 8 días al Coordinador, para que éste haga llegar al Tribunal revisor, quien emitirá un segundo y final informe en un plazo de 8 días.

Una vez que el perfil de titulación ha sido aprobado se notificará al estudiante para que éste, si fuere el caso, formalmente sugiera una propuesta del nombre del Director de trabajo de titulación, justificando debidamente las razones de la propuesta.

En caso de que el perfil haya sido reprobado el estudiante deberá iniciar un nuevo proceso con otra propuesta de tema de titulación, el nuevo proceso implicará un costo adicional para el estudiante.

Transcurrido un año de aprobación del perfil de titulación y si el estudiante no ha cumplido con el cronograma de actividades descrito en el perfil; deberá presentar un nuevo perfil de titulación para su debida aprobación. Este nuevo proceso incurrirá costos adicionales.

El Coordinador deberá elaborar un informe indicando el cumplimiento de las actividades de los revisores del perfil de titulación, dicho informe debe estar suscrito por los revisores, el Coordinador y el Decano, quien aprobará el informe en mención; además, deberá adjuntar la documentación habilitante (Certificado de no tener impedimento a cargo público, declaración patrimonial juramentada periódica, factura llenada a excepción de la fecha) para que el Decanato continúe con los trámites pertinentes.

El listado de los estudiantes a quienes se les haya aprobado el perfil junto con las sugerencias de Director de trabajo de titulación presentado por los estudiantes, deberá ser emitido formalmente desde la Coordinación hacia el Decanato para que proceda realizar el requerimiento a rectorado para la designación de Directores conforme los perfiles presentados según el art. 5 literal b.

Artículo 6.- Del director del trabajo de titulación: La Dirección de Talento Humano notificará formalmente, en un plazo no mayor a ocho días, al Decanato de posgrado los nombres, contactos y documentación respectiva de los directores de trabajo de titulación.



A su vez, el Decano de Posgrado notificará al Coordinador para que procedan a orientar al director y al estudiante en las actividades e informes que deberán presentar durante el proceso de desarrollo del trabajo de titulación.

Un director podrá dirigir hasta tres trabajos de titulación.

Las funciones del director son:

- a) Garantizar la calidad y la rigurosidad científica del trabajo de titulación;
- b) Orientar al estudiante durante todo el desarrollo del trabajo de titulación o graduación;
- c) Monitorear el cumplimiento del cronograma de actividades;
- d) Cumplir con los lineamientos y estructuras establecidas para las opciones de titulación;
- e) Presentar informes de avance y cumplimiento del trabajo de titulación cada tres meses (50% y 100% de avance);
- f) Presentar el informe final manifestando el cumplimiento de los objetivos e indicando el aval para la presentación final del trabajo de titulación adjuntando el reporte de la herramienta de similitud de contenidos con un porcentaje máximo del 10%;
- g) Realizar tutorías al estudiante y presentar en la Coordinación de Maestría el reporte del horario de tutoría de la revisión de los trabajos de titulación, esto no será un requisito para los trámites de pago.

Art. 7.- Del trabajo final de titulación: El trabajo final de titulación comprende: el Documento en el que se registran los resultados obtenidos de la investigación y la Defensa pública.

Una vez que el estudiante haya culminado satisfactoriamente el trabajo de titulación, y el director haya emitido el informe final de cumplimiento y el reporte de la herramienta de similitud que indique un porcentaje máximo al 10%, solicitará formalmente (oficio y derecho) al Coordinador del programa la designación de tribunal, fecha y hora para la defensa pública del trabajo final de titulación, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Tres ejemplares del trabajo final de titulación y un archivo digital;
- b) Informe final del Director;
- c) Informe de la herramienta de similitud de contenidos inserto en el documento final;
- d) Certificado de haber culminado la colegiatura emitido por Secretaría Académica;
- e) Certificado de no adeudar emitido por la Dirección Financiera;



En el caso de la opción de artículo profesional de alto nivel, el estudiante presentará la carta de aceptación del mismo.

Art. 8.- De la evaluación del trabajo final de titulación: La evaluación del trabajo final de titulación corresponde a: 1) la evaluación del documento final y, 2) la evaluación de la defensa pública. Para ambas evaluaciones actuará el mismo tribunal, el cual estará integrado por tres docentes con perfiles acordes al tema de investigación desarrollado. La nota de trabajo de titulación corresponde al promedio de las calificaciones obtenidas en la evaluación del documento final y de la defensa pública.

El Coordinador realizará una revisión de todos los documentos indicados en el artículo anterior y los validará, además deberá confirmar que el expediente estudiantil este completo y debidamente actualizado tanto en físico como en el Sistema de Académico de Información Docente.

En el lapso de 5 días, el Coordinador emitirá un informe y solicitará formalmente al decanato la designación del tribunal de evaluación del trabajo final de titulación. El perfil de los docentes para el tribunal evaluador corresponde a los establecidos al inicio del proceso de titulación. El Decanato realizará el requerimiento al Rectorado para los trámites administrativos correspondientes, trámites que deberán tener un tiempo de 8 días de duración.

Una vez que la Dirección de Talento Humano de la UEA notifique formalmente los miembros del tribunal al Decanato de Posgrado, éste notificará al coordinador de maestría para que realice los trámites correspondientes.

El Coordinador entregará a los miembros del tribunal el documento final del trabajo de titulación, junto con los formatos e informes de evaluación correspondiente.

Los miembros de tribunal tienen las siguientes funciones:

- a) Evaluar la calidad y la rigurosidad científica del trabajo de titulación
- b) Evaluar el cumplimiento de los lineamientos y estructura establecida para el trabajo de titulación
- c) Emitir un informe con la calificación de manera individual del documento del trabajo de titulación.
- d) Formar parte del tribunal de defensa pública del trabajo de titulación en la fecha y hora establecida para el efecto.
- e) Emitir una calificación de manera individual de la defensa pública del trabajo final de titulación.



Art. 9.- Evaluación del documento final del trabajo de titulación: El Coordinador entregará oficialmente a los miembros del tribunal el documento final del trabajo de titulación, junto con los formatos de informes y actas de evaluación correspondiente (individuales por cada miembro de tribunal), e indicará la fecha límite de entrega que estará establecida en 15 días posteriores a la entrega de los documentos antes mencionados.

El Coordinador notificará al estudiante los resultados obtenidos en la evaluación del documento y, de ser necesario entregará las sugerencias realizadas por el tribunal, para que el estudiante entregue en un plazo de 15 días el documento con las correcciones junto con una solicitud pidiendo la revisión y aprobación del documento, adjuntado el derecho de todo trámite de posgrado. Posterior a esto, el coordinador entregará el documento corregido al miembro del tribunal respectivamente para que realice una segunda y última evaluación.

La calificación mínima aprobatoria del documento es de 7/10 (siete sobre diez). Si la calificación es menor a la indicada, el miembro de tribunal que le ha atribuido una calificación inferior a la mencionada, entregará al coordinador un informe sustentando las sugerencias sujetas a cambio para la posterior revisión y aprobación del documento, como indica el párrafo anterior.

En el caso de los artículos profesionales de alto nivel elaborados como opción de titulación, la valoración del contenido del artículo deberá ser conforme a la siguiente tabla:

Para maestrías profesionalizante:

1. Artículo profesional de alto nivel publicado en revista indexada en, Scielo, Redalyc y ProQuest y EbscoHot: 9.
2. Artículo profesional de alto nivel publicado en revista indexada en Scopus, Web of science, Cuartil 3-4, del índice SC imago 9.5.
3. Artículo profesional de alto nivel publicado en revista indexada en, Cuartil 1-2: del índice SC imago 10.

Una vez que se obtenga los informes y actas de evaluación del documento final por parte de cada uno de los miembros, la Secretaria Académica elaborará el acta final de evaluación del documento de titulación, en el cual, se promedian las calificaciones emitidas por cada miembro para establecer la calificación final. El acta será debidamente certificada por todos los miembros del tribunal el día de la defensa pública del trabajo de titulación.



Art. 10.- Defensa pública del trabajo de titulación: Una vez aprobado el documento final por el tribunal evaluador, el estudiante formalmente (oficio y derecho) solicitará la designación de lugar, hora y fecha de la defensa pública del trabajo de titulación adjuntando los certificados de cumplimiento total de los siguientes requisitos:

a) Certificado de haber culminado la colegiatura emitido por Secretaría Académica;

b) Certificado de no adeudar emitido por la Dirección Financiera

El Coordinador verificará el cumplimiento de todos los requisitos académicos y administrativos que corresponda para dar paso a la defensa pública y notificará a los miembros del tribunal, al estudiante y al Decanato de Posgrado y a secretaria Académica con ocho días de anticipación el lugar, hora y fecha de la defensa pública.

Un miembro de secretaria académica deberá ser designado para participar en calidad de secretario del acto defensa pública.

El estudiante, 48 horas antes de la defensa pública del trabajo de titulación hará la entrega oficial de un ejemplar del documento final de trabajo de titulación (proyecto o artículo profesional de alto nivel científico debidamente empastado y acompañado de tres archivos magnéticos a la coordinación quien emitirá un acta de recepción y la integrará al expediente estudiantil.

El Coordinador emitirá a la biblioteca general de la UEA el documento empastado y un archivo magnético, para el ingreso respectivo al repositorio y, otro archivo magnético deberá ser entregado al Decanato de posgrado.

La defensa pública del trabajo de titulación es un acto público al que pueden asistir las personas que deseen, en el que el presidente del tribunal realiza la instalación del mismo en presencia de sus miembros y del Coordinador de la maestría, éste último actuará en calidad de secretario.

En el acto de defensa pública el participante realizará una exposición de su trabajo de hasta 20 minutos. Posteriormente, por un lapso hasta 10 minutos, éste se dedicará a responder las preguntas de los miembros del tribunal. Luego se elaborará un acta de aprobación o reprobación en términos cuantitativos, la que deberá ser avalada con el nombre y rúbrica de cada uno de los miembros.

Terminado el acto de defensa pública del trabajo de graduación, en acto privado y en el formato respectivo, individualmente los miembros del



tribunal calificarán con valores de uno a diez. Para ser considerado aprobada la defensa el estudiante deberá obtener una calificación promedio mínima de 7/10 puntos. Si la nota promedio de la defensa fuera inferior a siete puntos, se considera reprobado.

En caso de que el estudiante repruebe la defensa pública, deberá acoger las recomendaciones y volver a presentar la defensa en un plazo de 60 días, el nuevo proceso implicará un costo adicional para el estudiante, conforme lo señala el artículo 2 del *“Instructivo de pagos de las colegiaturas para los aspirantes de las maestrías ofertadas por la Universidad Estatal Amazónica; y, pago a los docentes”*, e inicia un nuevo proceso de defensa pública.

En caso de que el estudiante no se presente a la defensa pública el día y hora señalada, los miembros del tribunal levantarán en un acta en la que se indique la inasistencia. Si está dentro del plazo reglamentario para la graduación, es decir dentro de los plazos que establece el RRA, el aspirante deberá presentar los justificativos debidamente comprobados y solicitar una nueva fecha, hora y lugar al Decano. El Decano previo a tomar una decisión solicitará al Coordinador de la maestría un informe.

Art. 11.- De la nota final de incorporación: La nota final de incorporación corresponde a la suma de las ponderaciones de la nota del trabajo de titulación y del promedio del récord académico, de la siguiente forma:

1. La nota del trabajo de titulación es el promedio de la calificación del documento y de la defensa pública; esta nota de trabajo de titulación tiene una ponderación del 30% de la nota final de incorporación.
2. El promedio obtenido en el récord académico; tiene una ponderación del 70% de la nota final de incorporación.

La nota final de incorporación mínima es de 7 puntos sobre 10 puntos. Se escribirá con un entero con un solo decimal y no se realizará aproximaciones.

Art. 12.- De la incorporación: El acto de incorporación se realizará después de receptada la defensa pública y la verificación, por parte de Secretaria Académica, de la consignación de notas en las actas y en el SIAD; así como la legalización de las actas por cada responsable e inmediatamente iniciar el trámite ante la Secretaria General para el registro del título en las instancias pertinentes.



Art. 13.- Artículo profesional de alto nivel: Cuando el estudiante haya decidido por esta opción de titulación, deberá tomar en cuenta las siguientes normas:

- El artículo debe ser desarrollado de forma individual, bajo la supervisión del Director de trabajo de titulación asignado bajo el formato de la revista en la cual se pretende publicar.
- El autor de un artículo de proyecto de titulación, no podrá aparecer en ningún otro artículo de otro proyecto de titulación del mismo programa o de otros programas.
- El artículo podrá incluir como autores al estudiante, como coautores al director; se aceptará la inclusión de otro co-autor siempre y cuando haya una justificación de aporte contundente y aprobada por el Consejo de investigación, posgrado y vinculación de la UEA.
- En la filiación del artículo se hará constar a la Universidad y al Decanato de Posgrado.

Art. 14.- Examen complejo: Esta opción únicamente aplica para la segunda cohorte de las maestrías de Agroindustria, Agronomía, Silvicultura y Turismo, de conformidad con el *“Instructivo para el desarrollo de las actividades de titulación, de la II Cohorte, de los cuatro programas de maestría que oferta la universidad estatal amazónica, en la modalidad presencial, empleando herramientas de educación en línea y virtual debido al estado de emergencia sanitaria y de nueva normalidad”*.

Los egresados de la segunda cohorte de los programas de maestría, que se opten por la opción de examen complejo deberán presentar la siguiente documentación:

- Oficio al Coordinador del programa, solicitando el cambio de opción a examen complejo justificando las razones correspondientes que se describen en el Instructivo para el desarrollo de las actividades de titulación, de la II Cohorte, de los cuatro programas de Maestría que oferta la Universidad Estatal Amazónica, en la modalidad presencial, empleando herramientas de educación en línea y virtual debido al estado de emergencia sanitaria y de nueva normalidad.
- Certificado de haber culminado la colegiatura emitido por Secretaría Académica
- Certificado de no adeudar emitido por la Dirección Financiera

Una vez autorizado el cambio de opción a examen complejo por la Comisión Académica de Posgrado; se procederá a notificar a los coordinadores de los programas para que verifiquen en el SIAD los



expedientes académicos de los estudiantes que aplicarán esta opción de titulación y verifiquen la estructura de las preguntas que forman parte del banco de 450 preguntas para el examen complejo.

Con los expedientes académicos debidamente actualizados, el banco de preguntas completo y las preguntas debidamente estructuradas, los coordinadores emitirán un informe al Decanato, con lo antes expuesto, solicitando la aprobación de la fecha en la que rendirán el examen los estudiantes.

El Decanato presentará a la comisión académica la fecha tentativa para su aprobación, una vez definida la fecha, el coordinador solicitará a UTIC la activación de las plataformas correspondientes quienes garantizará el buen funcionamiento de las mismas, así como la seguridad para evitar cualquier tipo de fraude académico.

Inmediatamente concluido el examen complejo, el Director de UTIC emitirá un informe con las calificaciones obtenidas por los estudiantes al Coordinador quien notificará formalmente a los estudiantes el resultado obtenido.

En caso de que el estudiante repruebe el examen complejo, este en un plazo de 8 días deberá rendir un examen de recuperación, lo cual debe ser planificado entre la Coordinación y UTIC.

Si el estudiante reprueba el examen de recuperación, debe asumir costos adicionales y volver a presentarse por una última oportunidad al examen complejo en un periodo posterior a 90 días, lo cual debe ser planificado entre las coordinaciones y UTIC.

El Coordinador notificará a los estudiantes la aprobación del examen complejo, y solicitará se acerquen a firmar el acta de incorporación respectiva en una fecha, lugar y hora debidamente planificado para en conjunto proceder con el acto de incorporación.

En caso de que el estudiante no se presente al examen complejo, este deberá presentar su justificación debidamente legalizada a la coordinación quien, solicitará a la Comisión Académica el análisis y resolución pertinente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se derogan todas las normas de igual o inferior jerarquía contrarias al contenido del presente instrumento normativo.



DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente Instrumento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del H. Consejo Universitario de la Universidad Estatal Amazónica.

Dado y firmado en la ciudad de Puyo, Cantón y Provincia de Pastaza, a los veinte y tres (23) días del mes de agosto de dos mil veinte y uno (2021).



Firmado electrónicamente por:

**DAVID
SANCHO**

Dr. M.V. David Sancho Aguilera, PhD.

PRESIDENTE DE CONSEJO UNIVERSITARIO



Firmado electrónicamente por:

**CARLOS EDMUNDO
MANOSALVAS SANCHEZ**

Ab. Carlos Edmundo Manosalvas Sánchez

**SECRETARIO GENERAL UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA
SECRETARIO CONSEJO UNIVERSITARIO**

Razón. - Siento como tal, que la aprobación del Instructivo para el desarrollo del Proceso de Titulación de los Programas de Posgrado, fue conocido, discutido y aprobado por unanimidad de los miembros del H. Consejo Universitario de la Universidad Estatal Amazónica en sesión extraordinaria XXI del 13 de agosto de 2021.

Dado y firmado en la ciudad de Puyo, Cantón y Provincia de Pastaza, a los veinte y tres (23) días del mes de agosto de dos mil veinte y uno (2021).



Firmado electrónicamente por:

**CARLOS EDMUNDO
MANOSALVAS SANCHEZ**

Ab. Carlos Edmundo Manosalvas Sánchez

**SECRETARIO GENERAL UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA
SECRETARIO CONSEJO UNIVERSITARIO**



UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA

CONSEJO UNIVERSITARIO



ANEXOS



FORMATO DP-UT-003: ESTRUCTURA DE PERFIL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ESTRUCTURA DEL PERFIL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

- a. Portada (Información básica)
- b. Tabla de contenidos (Índice)
- c. Justificación del tema (Problema, Hipótesis o Ideas a defender y Objetivos)
- d. Fundamentación teórica de la investigación (Estado del Arte)
- e. Metodología de la investigación (Materiales y métodos)
- f. Cronograma de Actividades (Tabla cronológica)
- g. Referencias Bibliográficas (Normas APA, séptima Edición)

EXPLICACIÓN DETALLADA DE LAS DIFERENTES PARTES DEL PERFIL

a. PORTADA

Contendrá lo siguiente:

Universidad Estatal Amazónica
Decanato de Posgrado
Nombre de la maestría y mención
Opción de trabajo de titulación (Proyecto de con componentes de investigación y/o desarrollo o artículo profesional de alto nivel)
Tema del Proyecto de Innovación o artículo científico
Nombres y Apellidos completos del (la) Autor (a)
Ciudad - País
Año de presentación

b. TABLA DE CONTENIDOS

Esto es un listado de las partes y subdivisiones del perfil del trabajo de titulación que tiene como propósito mostrar el contenido del documento, permitiendo conocer la ubicación exacta de cada una de las secciones que conforman el documento.

c. JUSTIFICACIÓN DEL TEMA (Problema, Hipótesis y Objetivos)

La justificación del tema tiene como propósito presentar la importancia o relevancia del objeto de la investigación. Se enfoca a las razones básicas del por qué realizar la investigación respondiendo a una necesidad del área de



estudio, para qué sirve, así como los beneficios que se deriven de la misma, promoviendo el carácter de innovación determinado por un nuevo conocimiento, producto/tecnología nuevo o mejorado, donde se fundamente la situación problemática de la investigación, la hipótesis y los objetivos del trabajo. Su contenido podrá alcanzar una cuartilla (página).

PROBLEMA

El problema a investigar es la insatisfacción o necesidad de la investigación, también se puede definir como una interrogante que pretende obtener información sobre un tema. Se trata de un enunciado que expresa el núcleo fundamental de la investigación. La formulación presenta la idea central a investigar, debiendo redactarse en forma clara, evitando imprecisiones o ambigüedades. Puede enunciarse como una pregunta de reflexión sobre el problema.

HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN O IDEAS A DEFENDER

La hipótesis de la investigación constituye una herramienta que permite ordenar, estructurar y sistematizar el conocimiento. Es una suposición, conjetura o sospecha científicamente fundamentada acerca de las relaciones y nexos existentes entre los elementos que conforman el objeto de estudio y mediante el cual se soluciona el problema científico.

OBJETIVOS

Los objetivos deben expresarse con claridad y deben ser medibles y orientadores.

OBJETIVO GENERAL

Define el fin concreto de la investigación, a lo que se quiere llegar de manera planificada y sin ambigüedades, respondiendo con exactitud a la definición del problema. Abarca el propósito global del investigador. Se puede estructurar anteponiendo a la formulación del problema, un verbo en infinitivo, que represente el proceso a seguir, no solamente una acción o actividad simple. Se debe formular un solo objetivo general.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Son los medios o las condiciones previas al cumplimiento del objetivo general. Se suele comenzar con un verbo en infinitivo.



d. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA INVESTIGACIÓN

La fundamentación teórica se refiere al “estado del arte” o marco teórico referencial de la investigación. Cuando el investigador construye un marco de referencia puede decirse que este primer nivel de conocimiento es exploratorio, y puede complementarse con otros, como el descriptivo o el diagnóstico. Se debe indicar el conjunto de principios teóricos que guían o sustentan la investigación. Comprende la delimitación teórica que da sustento a un tema de investigación de forma lógica. Su contenido podrá alcanzar como máximo dos cuartillas.

e. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Localización

Se determinará claramente la ubicación geográfica y física del área, sector, población, comunidad, zona, etc., donde se ejecutará la investigación, especificando características y particularidades.

Tipo de Investigación

Se debe definir si la investigación es histórica, descriptiva o experimental.

Métodos de investigación

La selección del método depende del tipo y área de investigación y sobre todo de su aplicabilidad. A continuación, se detallan los métodos más utilizados y que pudieran ser aplicados en la investigación:

| | | |
|-------------|-------------|--------------|
| Histórico | Dialéctico | Cuestionario |
| tendencial | | |
| Modelación | Observación | Medición |
| Sistemático | Entrevista | Experimental |

Metodología o procedimiento de investigación

En este apartado se debe describir detalladamente la metodología a aplicar para dar cumplimiento a cada uno de los objetivos de la investigación

f. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| No. actividad | Fecha | Tareas | Responsable |
|---------------|-------|--------|-------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| . | | | |



| | | | |
|---|--|--|--|
| . | | | |
|---|--|--|--|

g. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Acotar la bibliografía según Normas APA, sexta Edición.

NORMAS GENERALES DE PRESENTACION DEL PERFIL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

- a) Toda la redacción del documento debe realizarse de forma impersonal, es decir evitando auto referirse en primera persona del singular o del plural ("yo", "me" "nosotros", "usamos", "pienso", etc.)
- b) Tamaño de hoja: A4, se escribirá en una sola cara.
- c) Margen izquierdo a 3cm. Superior a 2.5 cm, inferior a 2.5 cm y derecho a 2.5 cm.
- d) El espacio interlineal debe ser de 1.5.
- e) Para la redacción de todo el documento se utilizará el tipo de letra Times New Román, tamaño 12; excepto para los títulos y subtítulos, los cuales se especificarán más adelante.
- f) Deberán ser numeradas las páginas y ubicados en la parte inferior derecha de la página.
- g) La jerarquización de títulos y subtítulos se pone en letra mayúscula, negrita y tamaño 16
- h) Cada parte del perfil del proyecto inicia en una nueva página.
- i) Los títulos de cuadros o tablas se colocarán en la parte superior y los gráficos o figuras en la inferior.
- j) Las ecuaciones se enumerarán consecutivamente con el número de la ecuación entre paréntesis alineado con el margen derecho de la hoja; todos los símbolos de las ecuaciones (x , y , z) deben haber sido definidos antes de que aparezca la ecuación en el texto o estar inmediatamente a continuación. En las ecuaciones de varios renglones, el número se debe poner en la última línea.
- k) Los cuadros, gráficos y ecuaciones se colocan centrados en el documento.