



INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE  
INTEGRACIÓN CURRICULAR DE GRADO  
DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

2021

## Contenido

CAPÍTULO I.....	7
ÁMBITO Y OBJETIVOS .....	7
1.1.  Ámbito. ....	8
1.2.  Objeto. ....	8
1.3.  Objetivos. -.....	8
CAPÍTULO II.....	8
DE LA TERMINOLOGÍA EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR.....	8
2.1.  Unidad de Integración Curricular. ....	8
2.2.  Proceso de Integración Curricular .....	8
2.3.  Opciones de aprobación de la Unidad de Integración Curricular. ....	9
2.4.  Trabajo de Integración Curricular.....	9
2.5.  Modalidades de Trabajo de Integración Curricular:.....	9
2.6.  Ocasiones para la aprobación de la Unidad de Integración Curricular.....	11
2.7.- Carreras Vigentes - Rediseñadas.....	12
CAPÍTULO III.....	16
ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE INTEGRACIÓN CURRICULAR .....	16
3.1.  Estructura General.....	16
CAPÍTULO IV.....	27
DE LA PLANIFICACIÓN ACADÉMICA PARA EL PROCESO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR DE GRADO.....	27
4.1.  Planificación de Docentes Tutores del Trabajo de Integración Curricular.....	27
4.1.1.  Trabajo de Integración Curricular en cualquiera de las modalidades.....	29
4.1.2.  Responsables y Atribuciones en Planificación Académica para el Proceso de Integración Curricular de Grado.....	31
CAPÍTULO V.....	32
DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS AL PROCESO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR.....	32
5.1.  Actividades previas para el desarrollo del trabajo de integración curricular. ....	32
5.1.1.  Publicación del listado de tutores de integración curricular por líneas de investigación en cada unidad académica. ....	32

5.1.2. Recepción en la Dirección de Carrera de las propuestas de trabajo de integración curricular y acuerdos del plan de tutoría de trabajos de integración curricular. ....	32
5.1.3. Revisión y Aprobación de la Propuesta del Trabajo de Integración Curricular....	33
5.2. Responsables y Atribuciones en relación con las Actividades Previas al Proceso de Integración Curricular.....	33
CAPÍTULO VI.....	36
DE LA MATRÍCULA AL PROCESO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR .....	36
6.1. Requisitos previos para la matriculación en el proceso de integración curricular.	36
6.2. Aspectos generales del proceso de matriculación en la Unidad de Integración Curricular y tipos de matrículas.....	38
6.3. Matrículas al proceso de integración curricular.....	39
6.4. Legalización de la matrícula en el proceso de integración curricular. ....	39
6.5. Vigencia del Comprobante de pago de matrícula. ....	39
6.6. Lineamientos para dejar sin efecto matrícula en el proceso de integración curricular.....	40
6.7. Anulación de la matrícula. ....	40
6.8. Indicaciones Especiales.....	41
CAPÍTULO VII.....	41
DEL DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR .....	41
7.1. Desarrollo del proceso de integración curricular. ....	41
7.1.1. Desarrollo de las tutorías individuales. ....	42
7.1.2. Desarrollo de las tutorías grupales.....	43
7.1.3. Revisión de trabajos de integración curricular.....	45
7.1.4. Sustentación de trabajos de integración curricular. ....	45
7.2. De la revisión, asentamiento de calificaciones y recalificación en el proceso de integración curricular. ....	48
7.3. De los requisitos para la obtención de los títulos académicos de tercer nivel.-.....	49
7.4. Del acta de grado.....	49
7.5. De la emisión del título respectivo.....	50
7.6. Del registro del título de tercer nivel. ....	50
7.7. Obtención irregular de títulos. ....	50
7.8. Del fraude o la deshonestidad académica. ....	50

DISPOSICIONES GENERALES .....	51
DISPOSICIÓN FINAL.....	51
ANEXOS.....	51
ANEXO I.- FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR .....	53
ANEXO II.- ACUERDO DEL PLAN DE TUTORÍA DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR .....	54
ANEXO III.- INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN TUTORIAL .....	55
ANEXO IV.- RÚBRICA DE EVALUACIÓN TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR .....	56
ANEXO V. - CERTIFICADO DEL DOCENTE-TUTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR .....	57
ANEXO VI. - CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD.....	58
ANEXO VII.- INFORME DEL DOCENTE REVISOR .....	59
ANEXO VIII.- RÚBRICA DE EVALUACIÓN DOCENTE REVISOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR .....	60
ANEXO IX.- MODELO DE LA PORTADA PARA LA ENTREGA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR (DIGITAL). .....	61
ANEXO X.- FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR .....	62
ANEXO XI.- DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y DE AUTORIZACIÓN DE LICENCIA GRATUITA INTRANSFERIBLE Y NO EXCLUSIVA PARA EL USO NO COMERCIAL DE LA OBRA CON FINES NO ACADÉMICOS.....	63
ANEXO XII.- RESUMEN DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR (ESPAÑOL) .....	64
ANEXO XIII.- RESUMEN DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR (INGLÉS) .....	65
ANEXO XIV.- RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR .....	66
ANEXO XV.- ACTA DE CALIFICACIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR .....	67

## EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

### CONSIDERANDO:

- Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su Artículo 26 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, la Constitución de la República del Ecuador en su Artículo 350 prevé 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, La Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), en su Art. 3 señala: *“Fines de la Educación Superior.- La educación superior de carácter humanista, intercultural y científica constituye un derecho de las personas y un bien público social que, de conformidad con la Constitución de la República, responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos”*;
- Que, el Artículo 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior reconoce como derechos de las y los estudiantes, entre otros, literal a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;
- Que, el Reglamento de Régimen Académico, en su Artículo 31 determina: *“Unidades de organización curricular del tercer nivel.- Las unidades de organización curricular de las carreras de tercer nivel corresponden a las asignaturas cursos o sus equivalentes y actividades que conducen al desarrollo de las competencias profesionales de la carrera a lo largo de la misma; y podrán ser estructuradas conforme al modelo educativo de cada IES. Las unidades de organización curricular son: c) Unidad de integración curricular.- Valida las competencias profesionales para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos; desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador, entre otros, según el modelo educativo institucional”*;
- Que, el Reglamento de Régimen Académico establece en su Artículo 32 que cada IES diseñará la unidad de integración curricular, estableciendo su estructura, contenidos y parámetros para el correspondiente desarrollo y evaluación;

- Que, el Reglamento señalado en su Artículo 33 establece que un estudiante podrá reprobado hasta dos (2) veces la unidad de integración curricular, y solicitar se le autorice cursarla por tercera ocasión mediante los mecanismos que defina la IES;
- Que, el Reglamento de Régimen Académico en su Artículo 101 señala: *“Otorgamiento y emisión de títulos de tercer y cuarto nivel.- Una vez que el estudiante haya aprobado la totalidad de horas y/o 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 institución de educación superior 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 respectiva, la IES tendrá un plazo de 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, la Disposición Transitoria Primera del Reglamento de Régimen Académico indica que las carreras y programas aprobados hasta la entrada en vigor del Reglamento de Régimen Académico o que están en proceso de aprobación, en caso de ser aprobadas, podrán mantener su vigencia por el plazo establecido en la respectiva resolución de aprobación;
- Que, el Estatuto de la Universidad de Guayaquil, aprobado en sesión extraordinaria No. 54 de fecha 18 de noviembre de 2020 por la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad de Guayaquil en funciones de Consejo Superior Universitario, establece en su Artículo 56 numeral 3, que son atribuciones del Consejo Superior Universitario resolver las consultas sobre la aplicación de las normas internas de la institución, así como de los casos no previstos en ellas, que formulen los estamentos universitarios;
- Que, el Estatuto de la Universidad de Guayaquil en su Artículo 89 establece que son competencias del Consejo de Facultad, entre otras, las citadas a continuación: *“(...) f) Aprobar la nómina de estudiantes a graduarse, así como los temas de los trabajos de titulación, en función de las líneas de investigación de la Facultad, previo a informes de los directores de carrera, titulación y prácticas pre profesionales, que emitirán bajo sus responsabilidades; g) Aprobar la concesión de los títulos profesionales y académicos, a los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos por los respectivos reglamentos, previo a informes de los directores de carrera, titulación, prácticas pre profesionales y posgrado, según el nivel de titulación, que emitirán bajo sus responsabilidades; h) Aprobar las normativas e instructivos necesarios para el buen funcionamiento de la Unidad Académica, los que no podrán hallarse en oposición con las normas generales vigentes en la Universidad; i) Aprobar las líneas de investigación, los programas y/o proyectos de vinculación con la sociedad de la Facultad, prácticas pre-profesionales y pasantías; (...) q) Conocer y resolver de conformidad con el Estatuto y los*

*Reglamentos de la Universidad, los asuntos, planteamientos y solicitudes de orden administrativo y académico propios de cada Facultad dentro del ámbito de sus competencias”;*

Que, el Artículo 111 del cuerpo legal antes señalado establece como deberes y atribuciones de los Decanos de Facultades, los siguientes: *“(…) 2) Dirigir y supervisar el buen manejo y funcionamiento de las actividades académicas y administrativas de la Facultad; (….) 4) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Facultad y otros organismos que contemple la reglamentación interna; (….) 6) Presentar al Consejo de Facultad el proyecto de programación académica del año lectivo, los proyectos de reforma académica y administrativa que estimare necesarios; (….) 8) Velar por el cumplimiento de los deberes de los docentes e investigadores, estudiantes, servidores y trabajadores de la Facultad; 9) Presentar u ordenar de manera oportuna la entrega de informes que solicitaren el Consejo Superior Universitario, Rector, Vicerrector Académico, Decanos del Vicerrectorado Académico y los órganos de asesoramiento o consultivos de la Universidad de Guayaquil”;*

Que, el Estatuto de la Universidad de Guayaquil en su Artículo 126 establece que la Universidad de Guayaquil *“(…) contará con un proceso de titulación acorde con el Reglamento de Régimen Académico que asegure la validación de las habilidades, competencias y desempeños de los titulados para dar respuesta al examen nacional de evaluación de carreras y programas académicos, los tipos de trabajos de titulación, su inserción laboral, la continuidad de los estudios de posgrados y programas de becas, así como ayudas económicas de la institución y de la política pública”;*

Que, el Reglamento General de Formación Académico y Profesional de Grado de la Universidad de Guayaquil, aprobado en sesión extraordinaria No. 41 de fecha 28 de septiembre de 2020 por la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad de Guayaquil en funciones de Consejo Superior Universitario (Resolución No. R-CIFI-UG-SE41-224-28-09-2020), establece en su Artículo 82 establece que la Unidad de Integración Curricular o Proceso de Titulación *“(…) valida las competencias profesionales para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos; desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador, entre otros, basado en el Modelo Educativo Ecológico de la Universidad de Guayaquil”;*

Que, el Artículo 83 del Reglamento señalado dispone que: *“(…) Se considerará apto para presentarse a la sustentación de su trabajo de titulación o rendición de su examen de grado de tipo complejo, aquel estudiante que haya completado la totalidad de horas establecidas en el plan curricular, incluyendo los programas modulares de formación en computación e inglés.*

*Con relación al cumplimiento de las horas de prácticas pre profesionales laborales o de*

*servicio comunitario, un estudiante puede presentarse a la sustentación de su trabajo de titulación o rendición de su examen complejo sin haberlas finalizado.*

*(...) Únicamente se podrá emitir el acta de grado consolidada, para posteriormente gestionar la emisión del título de tercer nivel, al estudiante que haya cumplido todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por la Universidad de Guayaquil para la graduación, contemplados en el presente reglamento y demás normativa aplicable para el efecto”;*

Que, el Artículo 88 del Reglamento General de Formación Académico y Profesional de Grado de la Universidad de Guayaquil establece que todo docente que tenga asignación de horas de tutoría para trabajo de titulación o asignaturas del módulo de actualización de conocimientos, asimismo, el estudiante matriculado en el proceso de titulación o en MAC-Titulación, deberán cumplir con sus responsabilidades académicas, de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Académico para las actividades de titulación y del módulo de actualización de conocimientos;

Que, el Artículo 92 del Reglamento General de Formación Académico y Profesional de Grado de la Universidad de Guayaquil, establece lo siguiente respecto a la emisión de títulos de tercer nivel: *“La Universidad de Guayaquil podrá emitir el título respectivo únicamente cuando el estudiante haya aprobado la totalidad de horas y créditos del plan de estudios de la carrera o programa académico y cumplidos todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por la Universidad de Guayaquil en la resolución de aprobación de la carrera o programa académico, lo que constará en el acta consolidada de finalización de estudios, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico”;*

Que, en uso de las atribuciones estipuladas en el Estatuto de la Universidad de Guayaquil, el Consejo Superior Universitario resuelve expedir el siguiente:

## **INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.**

### **CAPÍTULO I**

#### **ÁMBITO Y OBJETIVOS**

De conformidad con la Disposición Transitoria Tercera del Reglamento de Régimen Académico de fecha 21 de marzo del 2019, expedido por el Consejo de Educación Superior (CES), la Universidad de Guayaquil desarrolló el proceso de rediseño curricular de las carreras vigentes de tercer nivel ofertadas por la institución.



Cabe resaltar que el rediseño de las carreras señaladas estuvo encaminado a fortalecer la centralidad del estudiante durante el proceso de enseñanza aprendizaje y la armonización del currículo vigente mediante asignaturas comunes, en virtud de facilitar la movilidad académica.

**1.1. Ámbito.** - El presente Instructivo es de cumplimiento obligatorio para todos los responsables involucrados en el proceso de integración curricular de las carreras de grado vigentes de la Universidad de Guayaquil, que se rediseñaron al amparo del Reglamento de Régimen Académico 2019.

**1.2. Objeto.** - Instruir a los responsables involucrados en el proceso de integración curricular para la aplicación correcta de los procedimientos que rigen, controlan y orientan el sistema de integración curricular de grado de la Universidad de Guayaquil, conforme al marco legal aplicable.

**1.3. Objetivos.** -

- a. Regular la gestión de los procesos de integración curricular en el nivel de grado, a partir de la planificación, organización, control y evaluación de los procesos académicos y administrativos vinculados de conformidad con la normativa aplicable.
- b. Garantizar el proceso de integración curricular de los estudiantes de las carreras del nivel de grado, mediante un proceso articulado con la concreción de competencias profesionales y de investigación, a fin de demostrar los saberes teóricos, metodológicos y profesionales adquiridos en su formación.

## CAPÍTULO II

### DE LA TERMINOLOGÍA EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

**2.1. Unidad de Integración Curricular.** - Valida las competencias profesionales para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos; desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador, entre otros, según el modelo educativo institucional.

**2.2. Proceso de Integración Curricular.** - Término que se utiliza para identificar el proceso en el que se realiza el resultado final fundamental de la Unidad de Integración Curricular, entendiéndose el desarrollo de un trabajo de integración curricular, basado en procesos de investigación e intervención.

**2.3. Opciones de aprobación de la Unidad de Integración Curricular.** - La única alternativa para la aprobación de la Unidad de Integración curricular será el desarrollo y aprobación de un trabajo de integración curricular, basado en procesos de investigación e intervención. Su carga curricular es de 240 horas (5 créditos).

**2.4. Trabajo de Integración Curricular.** - Propuesta innovadora, resultado de un proceso investigativo y académico, mediante la cual el estudiante debe demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación profesional de grado, utilizando un nivel de argumentación acorde con las convenciones del campo de conocimiento.

**2.5. Modalidades de Trabajo de Integración Curricular:** El estudiante deberá escoger una de las modalidades de trabajo de integración curricular declaradas en el plan curricular de la carrera (Ver **Tabla I**), las mismas que pueden ser:

- a. **Proyectos de investigación:** Proyecto que requiere de uso de metodología científica cuantitativa o cualitativa, con la finalidad de recabar información, diagnosticar, formular hipótesis, estudiar la relación entre factores, proponer solución a problemas o generar conocimientos científicos.
- b. **Proyectos integradores:** Proyecto con enfoque interdisciplinario, que requiere de la integración de conocimientos, habilidades y competencias adquiridas durante la carrera, para buscar soluciones a las problemáticas que se presentan en relación con las mismas y su impacto en la vida personal, laboral y social del o de los estudiantes, donde el conocimiento y la práctica es fundamental para proponer un nuevo producto. Puede incluir estudiantes de diversas carreras.
- c. **Ensayo o artículos académicos:** Texto en el que se analiza diversos enfoques teóricos metodológicos acerca de una determinada temática o situación, cuya narrativa permite el desarrollo, ampliación, debate, cuestionamiento y retroalimentación de los planteamientos y señalamientos de los autores utilizados en el estudio, incorporando lecturas y miradas interpretativas del autor, que a más de guardar el rigor explicativo y argumentativo, deberán generar propuestas de solución, integración y construcción de nuevos saberes. Para su consideración como trabajo de titulación, el ensayo o artículo académico, deberá estar publicado en una revista científica.
- d. **Etnografías:** Es un método de investigación cualitativo que consiste en observar las prácticas culturales de grupos sociales específicos, pueblos y culturas. Permite deducir e interpretar el comportamiento del grupo estudiado, comprendiendo sus códigos culturales.
- e. **Sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención:** Narrativa que explica y argumenta el proceso de contextualización, diagnóstico,

implementación y evaluación de la praxis pre profesional de los estudiantes, que parte de la definición de estructuras conceptuales complejas para interpretar los niveles de significación que realizan los actores, las organizaciones y entornos sociales, así como los comportamientos de los sistemas naturales que participan en la experiencia de investigación e intervención realizada por el autor del proyecto. Su organización parte de los procesos de inducción, diagnóstico, intervención, interpretación/ de construcción y el informe.

- f. **Análisis de casos:** Informe de carácter exploratorio, descriptivo y explicativo sobre el proceso de investigación cualitativo desarrollado para el estudio extensivo e intensivo de una determinada situación, en lo relativo a sus interacciones causales, de organización, interdependencia y correspondencia, teniendo que explicar el marco epistemológico y metodológico desde donde se produce el estudio. Se estructura a partir de la exposición de procesos de indagación, interpretación y conclusión y está orientado a generar un enfoque desde el cual reflexionar acerca de la situación estudiada.
- g. **Análisis de estudios comparados:** Son estudios realizados con el método comparativo haciendo uso de sistemas conceptuales categoriales para el análisis e interpretación de las posibles relaciones (comparación, distinción, identidad, correspondencia e implicación) entre los ejes o nodos comparables. Puede ser aplicados en objetos de estudio que devienen de las ciencias naturales o de la vida, las fácticas y las sociales.
- h. **Propuestas tecnológicas:** Proyecto novedoso que aplica la tecnología, cuya finalidad es desarrollar o modificar un producto, servicio o proceso, con el objetivo de mejorar su calidad, solucionar problema y satisfacer necesidades de la profesión. Comprende el diseño tecnológico y o construcción de prototipos, plantas piloto, y diseño de productos y procesos en los ámbitos productivos, industrial, y otros relacionados con las áreas de formación de la carrera.
- i. **Modelos de negocios:** Es la planificación respecto a ingresos y beneficios que intenta obtener una empresa. Se establecen las pautas a seguir para atraer clientes, definir ofertas de productos e implementar estrategias publicitarias, entre muchas otras cuestiones vinculadas a la configuración de los recursos de la compañía.
- j. **Emprendimientos:** Tiene por objeto brindar la oportunidad a las y los estudiantes de crear o conformar empresas productivas relacionadas con su profesión apoyándose en los mecanismos de organización y financiamiento existentes en el mercado nacional e internacional.
- k. **Proyectos técnicos:** Trabajos que tienen como objeto la realización de estudios a equipos, sistemas, servicios, etc., relacionados con los campos propios de la titulación, referidos a aspectos de diseño, planificación, gestión, explotación y cualquier otro campo de la ingeniería, con alternativas técnicas, evaluaciones económicas y valoración de los resultados.

- I. **Trabajos experimentales:** Trabajos de naturaleza teórica, computacional y/o experimental, que constituyen una contribución a la técnica en los diversos campos de la ingeniería incluyendo, cuando proceda, la evaluación económica, así como la discusión y valoración de los resultados.

**2.6. Ocasiones para la aprobación de la Unidad de Integración Curricular.** - Número de veces que el estudiante puede desarrollar el proceso de integración curricular. El estudiante tiene dos ocasiones para la aprobación de la Unidad de Integración Curricular.

Un estudiante podrá reprobado hasta dos (2) veces la Unidad de Integración Curricular, y solicitar autorización para cursarla por tercera ocasión dirigiendo al Director de Carrera la correspondiente solicitud, en la que incluya los motivos por los cuales no aprobó en las dos ocasiones anteriores. Compete a la Dirección de Carrera receptar y revisar los requerimientos de tercera matrícula, y trasladarlos al Consejo de Facultad para el análisis y aprobación pertinentes.

Posteriormente, el Decano de la Facultad remitirá al Vicerrectorado Académico los informes de aprobación de matrículas en tercera ocasión a la Unidad de Integración Curricular, adjuntando los soportes derivados del análisis para su traslado al Consejo Superior Universitario (Acta y Resolución de Consejo de Facultad, matriz habilitante de matriculación).

En caso de reprobado la unidad de Integración Curricular por tercera ocasión, se aplicará lo previsto para la tercera matrícula.

En caso de que el estudiante no apruebe el proceso de integración curricular por tercera ocasión, no podrá continuar, ni empezar la misma carrera. De ser el caso, podrá solicitar el ingreso en la misma carrera en otra IES, que de ser pública no aplicará el derecho de gratuidad.

En el caso que el estudiante desee continuar sus estudios en otra carrera dentro de la Universidad de Guayaquil, podrá homologar las asignaturas, cursos o sus equivalentes en otra carrera que no considere la o las asignaturas, cursos o sus equivalentes que fueron objeto de la tercera matrícula. La Unidad de Integración Curricular no es homologable entre carreras diferentes.

La aprobación de la Unidad de Integración Curricular no está condicionada a la aprobación o no de las materias del mismo nivel de estudios matriculadas. Sin embargo, hasta tanto el estudiante cumpla con la totalidad de requisitos de graduación descritos

en la normativa interna de la Universidad de Guayaquil, no se podrá emitir documentación que lo acredite como graduado de esta Institución de Educación Superior.

**2.7.- Carreras Vigentes - Rediseñadas.** - Son aquellos programas de carreras rediseñadas acorde al Reglamento de Régimen Académico del año 2019, que hayan sido informados al Consejo de Educación Superior o aprobados por dicha instancia; por tanto, se encuentren dentro de la oferta académica de la Universidad de Guayaquil.

A continuación, se presentan las carreras vigentes rediseñadas con los títulos que otorga y sus modalidades de trabajo de integración curricular:

**Tabla I.- Carreras vigentes, títulos y modalidades de trabajo de integración curricular.**

FACULTAD	CARRERAS	TÍTULO QUE OTORGA	MODALIDADES DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
ARQUITECTURA Y URBANISMO	ARQUITECTURA - 2018	Arquitecto/a	Trabajos experimentales.
	DISEÑO DE INTERIORES - 2018	Licenciado/a en Diseño de Interiores	Proyectos de investigación. Proyectos integradores.
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	Licenciado/a en Administración de Empresas	Proyectos de investigación. Análisis de casos. Modelo de negocios.
	COMERCIO EXTERIOR	Licenciado/a en Comercio Exterior	Proyectos de investigación. Modelo de negocios.
	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	Licenciado/a en Contabilidad y Auditoría	Proyectos de investigación. Análisis de casos.
	FINANZAS	Licenciado/a en Finanzas	Proyectos de investigación.
	GESTION DE LA INFORMACION GERENCIAL	Licenciado/a en Gestión de la Información Gerencial	Proyectos de investigación. Análisis de casos. Propuestas tecnológicas.
	MERCADOTECNIA	Licenciado/a en Mercadotecnia	Proyectos de investigación. Análisis de casos. Modelo de negocios.
	NEGOCIOS INTERNACIONALES	Licenciado/a en Negocios Internacionales	Proyectos de investigación.
	TURISMO	Licenciado/a en Turismo	Proyectos de investigación. Modelo de negocios.
CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA-2018	Ingeniero/a Agrónomo/a	Proyectos de investigación. Análisis de casos.

CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMIA-2018	Economista	Proyectos de investigación. Proyectos integradores. Ensayos o artículos académicos. Modelo de negocios. Emprendimientos.
CIENCIAS MATEMÁTICAS Y FÍSICAS	INGENIERIA CIVIL-2018	Ingeniero/a Civil	Proyectos de investigación. Propuestas tecnológicas.
	SOFTWARE	Ingeniero/a en Tecnologías de la Información	Proyectos de investigación Análisis de casos. Propuestas tecnológicas
	TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN		
CIENCIAS MÉDICAS	MEDICINA 2018	Médico/a General	Proyectos de investigación.
	OBSTETRICIA - 2018	Obstetriz/ Obstetra	Proyectos de investigación. Otro.
	FONOAUDILOGÍA	Licenciado/a en Fonoaudiología	Proyectos de investigación. Análisis de casos.
	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	Licenciado/a en Nutrición y Dietética	Proyectos de investigación. Trabajos experimentales. Otro.
	TERAPIA OCUPACIONAL	Licenciado/a en Terapia Ocupacional	Proyectos de investigación. Otro.
CIENCIAS NATURALES	BIOLOGÍA - 2018	Biólogo/a	Proyectos de investigación. Proyectos integradores. Ensayos o artículos académicos.
	GEOLOGÍA	Ingeniero/a Geólogo/a	Proyectos de investigación.
	INGENIERÍA AMBIENTAL	Ingeniero/a Ambiental	Proyectos de investigación. Análisis de casos.
CIENCIAS PSICOLÓGICAS	PSICOLOGÍA - 2018	Licenciado/a en Psicología	Proyectos de investigación. Sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención. Análisis de casos.
CIENCIAS QUÍMICAS	BIOQUÍMICA Y FARMACIA	Bioquímico/a Farmacéutico/a	Proyectos de investigación. Sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención. Emprendimientos.

COMUNICACIÓN SOCIAL	DISEÑO GRÁFICO	Licenciado/a en Diseño Gráfico	Proyectos de investigación. Análisis de casos. Emprendimientos.
	COMUNICACIÓN	Licenciado/a en Comunicación	Proyectos de investigación. Emprendimientos.
	PUBLICIDAD	Licenciado/a en Publicidad	Proyectos de investigación. Proyectos integradores. Emprendimientos.
EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN	PEDAGOGÍA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE	Licenciado/a en Pedagogía de la Actividad Física y Deporte	Proyectos de investigación.
FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	EDUCACIÓN BÁSICA - 2018	Licenciado/a en Ciencias de la Educación Básica	Proyectos de investigación. Sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención.
	EDUCACIÓN INICIAL	Licenciado/a en Ciencias de la Educación Inicial	Proyectos de investigación. Sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención.
	PEDAGOGÍA DE LA HISTORIA Y LAS CIENCIAS SOCIALES	Licenciado/a en Pedagogía de la Historia y Ciencias Sociales	Proyectos de investigación.
	PEDAGOGÍA DE LOS IDIOMAS NACIONALES Y EXTRANJEROS	Licenciado/a en Pedagogía de los Idiomas Nacionales y Extranjeros.	Proyectos de investigación. Sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención.
	PEDAGOGÍA DE LA LENGUA Y LITERATURA	Licenciado/a en Pedagogía de la Lengua y Literatura	Proyectos de investigación.
	PEDAGOGÍA DE LAS CIENCIAS EXPERIMENTALES INFORMÁTICA	Licenciado/a en Pedagogía de la Informática	Proyectos de investigación.
	PEDAGOGÍA DE LAS CIENCIAS EXPERIMENTALES MATEMÁTICAS Y FÍSICA	Licenciado/a en Pedagogía de las Matemáticas y la Física	Proyectos de investigación.
	PEDAGOGÍA DE LAS CIENCIAS EXPERIMENTALES QUÍMICA Y BIOLOGÍA	Licenciado/a en Pedagogía de la Química y Biología	Proyectos de investigación.

JURISPRUDENCIA, CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS	DERECHO - 2018	Abogado/a	Proyectos de investigación. Análisis de casos.
	SOCIOLOGÍA - 2018	Licenciado/a en Sociología	Proyectos de investigación. Ensayos o artículos académicos. Sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención.
INGENIERÍA INDUSTRIAL	INGENIERÍA INDUSTRIAL - 2018	Ingeniero/a Industrial	Proyectos de investigación. Análisis de casos.
	SISTEMAS DE INFORMACIÓN - 2018	Ingeniero/a en Sistemas de Información	Proyectos de investigación. Análisis de casos. Propuestas tecnológicas.
	INGENIERÍA EN TELEMÁTICA - 2018	Ingeniero/a en Telemática	Proyectos de investigación.
INGENIERÍA QUÍMICA	GASTRONOMÍA	Licenciado/a en Gastronomía	Proyectos de investigación. Sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención. Modelo de negocios. Emprendimientos.
	INGENIERÍA DE LA PRODUCCIÓN	Ingeniero/a de la Producción	Proyectos de investigación. Proyectos integradores.
	INGENIERÍA QUÍMICA - 2018	Ingeniero/a de Química	Proyectos de investigación.
MEDICINA VETERINARIA	MEDICINA VETERINARIA	Médico/a Veterinario/a	Proyectos de investigación. Análisis de casos.
PILOTO DE ODONTOLOGÍA	ODONTOLOGÍA - 2018	Odontólogo	Proyectos de investigación. Proyectos integradores. Análisis de casos.

**Fuente:** Proyectos de carreras rediseñadas.

**Nota:** En caso de que un estudiante no apruebe la unidad de integración curricular y/o las asignaturas del último nivel de su malla, luego de transcurridos más de 10 años, contados a partir del período académico en que se produjo la interrupción de estudios, no podrá titularse en la carrera respectiva en la Universidad de Guayaquil. En este caso, el estudiante podrá optar por la homologación de estudios mediante el mecanismo de validación de conocimientos a una carrera o programa vigente.



## CAPÍTULO III

### ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

**3.1. Estructura General.** - El sistema de integración curricular se estructura en los ámbitos académicos y administrativos, teniendo la participación de los siguientes responsables:

PROCESOS GOBERNANTES	
Responsable	Atribuciones con relación al proceso de integración curricular
Consejo Superior Universitario	<p>Artículo 28, numeral 4.1, literal c:</p> <p>(...) 2. Expedir, aprobar e informar al Consejo de Educación Superior los Reglamentos Internos para el correcto funcionamiento y la mejor organización de la Institución;</p> <p>3. Resolver las consultas sobre la aplicación de las normas internas de la Institución, así como de los casos no previstos en las mismas, que le hicieren los estamentos universitarios;</p> <p>(...) 14. Resolver sobre los recursos previstos en la ley, que se interpongan en los procesos disciplinarios que se instauren a aquellos académicos y estudiantes que hayan incurrido en faltas tipificadas en la Ley Orgánica de Educación Superior, en el Estatuto de la Universidad de Guayaquil y en el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Universidad de Guayaquil; así como en otros procesos administrativos.</p>
Rector	<p>Artículo 28, numeral 4.2, literal c:</p> <p>(...) 9. Refrendar con el Secretario General, los títulos y grados que otorga la Institución, siendo responsabilidad de los decanos o directores de las unidades académicas con los directores de carrera de grado o posgrado de cada unidad, el cumplimiento de los requisitos legales para la emisión de los títulos;</p> <p>(...) 11. Cumplir y hacer cumplir las leyes, estatutos, reglamentos, acuerdos, resoluciones del Consejo Superior Universitario y de los Consejos Consultivos y Comisiones Generales debidamente aprobados;</p> <p>Velar por la aplicación del régimen disciplinario de conformidad al respectivo reglamento.</p> <p>12. Velar por la aplicación del régimen disciplinario, de conformidad al respectivo reglamento;</p>

Vicerrector Académico	Autoridad encargada de la planificación, organización, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los procesos que atañen a las funciones sustantivas de la Universidad, así como del seguimiento de modelos, políticas metodológicas, estrategias, procesos y proyectos estratégicos determinados en las áreas de la formación académica y profesional, investigación del conocimiento y posgrado, internacionalización y movilidad académica, vinculación con la colectividad y bienestar estudiantil.
<b>PROCESOS SUSTANTIVOS O AGREGADORES DE VALOR</b>	
<b>Responsable</b>	<b>Atribuciones con relación al proceso de integración curricular</b>
Decano de Formación Académica y Profesional	<p>Artículo 28, numeral 5.1, literal c:</p> <p><i>(...) 5. Planificar, dirigir, asesorar y retroalimentar las actividades académicas de las Unidades Académicas, de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Consejo Superior Universitario y el Rectorado o Vicerrectorado Académico;</i></p> <p><i>(...) 12. Planificar y Ejecutar la implementación de las Unidades Curriculares de Titulación, en condiciones de calidad, pertinencia y relevancia, propiciando la validación de las competencias de los futuros profesionales y su inserción laboral mediante experiencias de investigación-acción en contextos orientados a la resolución de problemas;</i></p> <p><i>(...) 18. Supervisar la administración del sistema académico de la institución;</i></p> <p><i>(...)20. Establecer los lineamientos programáticos, directrices y procedimientos en los ámbitos de la gestión académica.</i></p>
Coordinador de Formación Académica y Profesional	<p>Artículo 28, numeral 5.1.2, literal c:</p> <p><i>(...) 3. Coordinar la elaboración del calendario académico institucional;</i></p> <p><i>(...) 6. Dar cumplimiento a los lineamientos para la gestión de prácticas pre profesionales, ambientes de aprendizaje, gestión de integración curricular;</i></p> <p><i>7. Definir las directrices y lineamientos para el proceso de matriculación de la Universidad de Guayaquil;</i></p> <p><i>8. Emitir directrices, lineamientos, asesorar y coordinar con las unidades académicas la ejecución de los procesos de formación académica.</i></p>
Jefe de Gestión Curricular	<p>Artículo 28, numeral 5.1.2.1, literal b:</p> <p><i>1. Diseñar propuestas de mecanismos para la integración y evaluación del conocimiento y los saberes científicos, técnicos, profesionales, humanísticos, culturales y de inclusión en la Universidad de Guayaquil, asociados a la gestión curricular;</i></p>

	<i>(...) 4. Dirigir y acompañar a las unidades académicas en el desarrollo e implementación de proyectos curriculares.</i>
Jefe de Prácticas Pre Profesionales	<p>Artículo 28, numeral 5.1.2.2, literal b:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emitir lineamientos del proceso de prácticas pre profesionales en base a normativa vigente;</li> <li>2. Coordinar, con las unidades académicas, el proceso de las prácticas pre profesionales y pasantías;</li> <li>3. Verificar mediante evaluaciones periódicas el cumplimiento de la normativa vigente, de manera integral, del proceso de prácticas pre profesionales de las distintas unidades académicas de la Universidad de Guayaquil.</li> </ol>
Jefe de Ambientes de Aprendizaje.	<p>Artículo 28, numeral 5.1.2.3, literal b:</p> <p><i>(...) 2. Organizar, adquirir y difundir la información necesaria para satisfacer las necesidades bibliográficas de la comunidad científica y artística en todos sus niveles en diferentes soportes y formatos;</i></p> <p><i>(...) 7. Verificar que la infraestructura que da soporte a la gestión académica cumpla con los parámetros establecidos;</i></p> <p><i>(...) 9. Planificar y gestionar la actualización del material bibliográfico pertinente para las bibliotecas y salas de lectura de la Universidad de Guayaquil.</i></p>
Jefe de Integración Curricular	<p>Artículo 28, numeral 5.1.2.4, literal b:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar normas y lineamientos de los procesos de integración curricular en las opciones de trabajo de integración curricular y examen complejo para todas las unidades académicas de la Universidad de Guayaquil;</li> <li>2. Coordinar, monitorear y evaluar el proceso de titulación en sus opciones de trabajo de titulación y examen complejo para todas las unidades académicas de la Universidad de Guayaquil;</li> <li>3. Definir y gestionar con las unidades pedagógicas, curriculares, prácticas pre profesionales y ambientes de aprendizaje las tasas de titulación y eficiencia terminal de la Universidad de Guayaquil;</li> <li>4. Autorizar la apertura del Sistema Integrado de la Universidad de Guayaquil (SIUG) para el asentamiento de notas y/o asistencias, relacionado con el proceso de Integración Curricular (Titulación), según corresponda y acorde a la normativa aplicable.</li> </ol>

Jefe de Registros Académicos	<p>Artículo 28, numeral 5.1.2.5, literal b:</p> <p>(...) 11. <i>Dar seguimiento al registro de calificaciones de estudiantes en el sistema académico e informar sobre el cumplimiento de ingresos de calificaciones al sistema académico al Coordinador de Formación Académica y Profesional;</i></p> <p>12. <i>Autorizar la apertura del Sistema Integrado de la Universidad de Guayaquil (SIUG) para el asentamiento de notas y/o asistencias, según corresponda y acorde con la normativa aplicable.</i></p>
<b>PROCESOS ADJETIVOS</b>	
<b>DE ASESORÍA</b>	
<b>Responsable</b>	<b>Atribuciones con relación al proceso de integración curricular</b>
Secretario General	<p>Artículo 28, numeral 6.1.1, literal c:</p> <p>(...) 5. <i>Emisión de títulos profesionales;</i></p> <p>6. <i>Registrar los títulos refrendados e inscribir los mismos ante el ente regulador;</i></p> <p>(...) 8. <i>Administrar el archivo de gestión documental institucional (Actas - Resoluciones - Convenios - Contratos - Escritura - Impresión de Títulos - correspondencia - Procesos Electorales - Documentación de Rectorado);</i></p> <p>9. <i>Emitir directrices, lineamientos, asesorar y coordinar con las unidades académicas la ejecución de los procesos de secretaría general.</i></p>
Procurador Síndico	<p>Artículo 28, numeral 6.1.2, literal c:</p> <p>(...) 7. <i>Elaborar proyectos de reglamentos, convenios, contratos y demás instrumentos normativos que le sean solicitados por el Rector o el Consejo Superior Universitario, manteniendo actualizada la normativa relacionada con la Universidad de Guayaquil;</i></p> <p>8. <i>Solicitar a la Secretaría General de la Universidad de Guayaquil, la certificación de las resoluciones de aprobación de normas internas o sus reformas, emitidas por el Consejo Universitario Superior, así como el cuerpo normativo definitivo, para su control legal y aplicación para absolución de consultas.</i></p>

Jefe de Desarrollo Normativo	<p>Artículo 28, numeral 6.1.2.3, literal c:  <i>(...) 2. Analizar e informar al Rector en relación a las solicitudes y consultas académicas que mediante informe motivado realicen los titulares de las unidades académicas, previo informe del Decanato que ejerza competencia, según el caso;</i>  <i>Proponer la creación o reforma de normativa interna de la Universidad de Guayaquil;</i>  <i>(...) 4. Proponer la creación o reforma de normativa interna de la Universidad de Guayaquil;</i>  <i>5. Proponer la depuración de normativa;</i>  <i>6. Analizar y elaborar informe jurídico sobre proyectos de normativa propuesta por otros estamentos, para conocimiento y aprobación del Consejo Superior Universitario.</i></p>
Jefe de Sustanciación	<p>Artículo 28, numeral 6.1.2.4, literal c:  <i>1. Dirigir la sustanciación de los trámites disciplinarios de estudiantes, profesores e investigadores; (...)</i></p>
<b>DE APOYO</b>	
<b>Responsable</b>	<b>Atribuciones con relación al proceso de integración curricular</b>
Director de la Gestión Tecnológica de la Información	<p>Artículo 28, numeral 6.2.1.4, literal c:  <i>1. Facilitar la formulación y ejecución de políticas para la implementación de automatización de procesos, tecnologías de la información, desarrollo institucional e innovación tecnológica;</i>  <i>2. Elaborar políticas e instructivos para el manejo de la infraestructura informática y sistemas de información de la Universidad de Guayaquil;</i>  <i>Supervisar la información generada por la operatividad de la institución, asegurando su disponibilidad y confiabilidad.</i></p>
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>	
<b>GESTIÓN DE FACULTAD</b>	
<b>Responsable</b>	<b>Atribuciones con relación al proceso de integración curricular</b>
Consejo de Facultad	<p>Aprobar la planificación académica del proceso de integración curricular.</p> <p>Aprobar la nómina de estudiantes a graduarse, así como los temas de los trabajos de titulación, en función de las líneas de investigación de la Facultad, previo a informes de los directores de carrera, titulación y prácticas preprofesionales, que emitirán bajo sus responsabilidades;</p>

	<p>Aprobar la concesión de los títulos profesionales y académicos, a los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos por los respectivos reglamentos, previo a informes de los directores de carrera, titulación, prácticas preprofesionales y posgrado, según el nivel de titulación, que emitirán bajo sus responsabilidades;</p> <p>Solicitar al Consejo Superior Universitario, conforme al Reglamento se traslade a la Comisión del Debido Proceso el pedido de análisis de la actuación de los estudiantes, profesores e investigadores que se presume hayan incurrido en infracciones tipificadas de acuerdo con la LOES, los Reglamentos emitidos por el CES, y el presente Estatuto.</p>
Decano	<p>Artículo 28, numeral 7.1, literal c:</p> <p>(...) 2. <i>Dirigir y supervisar el buen manejo y funcionamiento de las actividades académicas y administrativas de la facultad;</i></p> <p>(...) 4. <i>Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Facultad y otros organismos que contemple la reglamentación interna;</i></p> <p>(...) 8. <i>Velar por el cumplimiento de los deberes de los docentes e investigadores, estudiantes, servidores y trabajadores de la Facultad;</i></p> <p>9. <i>Presentar u ordenar de manera oportuna la entrega de informes que solicitaren el Consejo Superior Universitario, Rector, Vicerrector Académico, Decanos del Vicerrectorado Académico, y los órganos de asesoramiento o consultivos de la Universidad de Guayaquil;</i></p> <p>(...) 12. <i>Fortalecer los procesos académicos de formación profesional en las diferentes ramas del conocimiento, de conformidad con las necesidades de los sectores productivos y sociales del país, aplicando el principio de calidad total.</i></p>
Subdecano	<p>Artículo 28, numeral 7.1.1, literal b:</p> <p>1. <i>Colaborar con el Decano en el trabajo académico y administrativo de la facultad;</i></p> <p>2. <i>Liderar el desarrollo de la planificación académica de la Facultad y carreras, dar seguimiento y coordinar los procesos de evaluación de la gestión académica de las carreras del campo de conocimiento de su competencia;</i></p> <p>(...) 4. <i>Gestionar, consolidar y realizar seguimiento a la información, atribuciones y responsabilidades asignadas a los diferentes Gestores Generales y/o Gestores de las Unidades Académicas de acuerdo a su competencia;</i></p> <p>5. <i>En las unidades académicas donde exista una sola carrera el Subdecano será responsable de asegurarse del correcto</i></p>

	<p><i>cumplimiento de los procesos de prácticas pre-profesionales, práctica de servicio comunitario y de titulación y validar la información remitida por los gestores de la unidad académica de acuerdo a su competencia;</i></p>
Director de Carrera	<p>Artículo 28, numeral 7.1.2, literal b:</p> <p><i>1. Supervisar y ejecutar el buen manejo y funcionamiento de la gestión académica de la Carrera;</i></p> <p><i>(...) 4. Presentar al Decano el proyecto de programación académica de cada período lectivo, y proyectos de reforma académica;</i></p> <p><i>(...) 6. Velar por el cumplimiento de los deberes de los docentes, investigadores y estudiantes de su carrera;</i></p> <p><i>(...) 16. Asegurarse del correcto cumplimiento de los procesos de prácticas preprofesionales, prácticas de servicio comunitario y de titulación;</i></p> <p><i>17. Validar la información remitida por los gestores de la unidad académica de acuerdo a su competencia;</i></p> <p><i>18. Emitir informes académicos que hayan sido solicitados por la autoridad competente;</i></p> <p><i>19. Gestionar las solicitudes de recalificaciones realizadas por los estudiantes conforme al Reglamento de Formación Académica y Profesional de la Universidad de Guayaquil.</i></p>
Secretario de Facultad	<p>Artículo 28, numeral 7.1.3, literal b:</p> <p><i>(...) 2. Elabora actas y resoluciones del Consejo de Facultad;</i></p> <p><i>3. Notificar a las áreas pertinentes y en términos legales reglamentarios los actos que resuelva el Consejo de Facultad;</i></p> <p><i>4. Certificar los documentos que reposen en los archivos de la Secretaría de la Unidad Académica;</i></p> <p><i>5. Receptar solicitudes para titulación, exámenes de suficiencia, homologación y duplicado de títulos previamente ingresados en el sistema;</i></p> <p><i>(...) 7. Elaborar y suscribir las actas de grado para el trámite y solicitud de confección de títulos de tercer y cuarto nivel;</i></p> <p><i>8. Preparar la documentación a enviarse a la Secretaría General de la Universidad de Guayaquil para la emisión, registro y posterior suscripción de los títulos de grado y posgrado;</i></p> <p><i>9. Convocar a tribunales de sustentación;</i></p> <p><i>(...) 11. Administrar y custodiar el archivo de gestión documental de la Secretaría de la Unidad Académica;</i></p> <p><i>12. Emitir informes de situación académica de los estudiantes que hayan sido solicitados por la autoridad de la Unidad Académica.</i></p>



<p>Gestor General de Formación Académica (Facultad)</p>	<p>Artículo 28, numeral 7.1.5.1.2, literal b:</p> <p>8. Diseñar guías o lineamientos internos de los procesos de integración curricular en las opciones de trabajo de titulación y examen complejo, acordes a la normativa institucional, para la revisión y aprobación por parte de la autoridad competente de la Unidad Académica;</p> <p>9. Gestionar y evaluar el proceso de titulación en sus opciones de trabajo de titulación y examen complejo para la Unidad Académica correspondiente;</p> <p>10. Coordinar con las dependencias pertinentes la obtención de la tasa de titulación y eficiencia terminal de la Unidad Académica correspondiente;</p>
<p>Gestor Curricular (carrera)</p>	<p>Artículo 28, numeral 7.1.5.1.2. 1, literal b:</p> <p>1. Diseñar propuestas de mecanismos para la integración y evaluación del conocimiento y los saberes científicos, técnicos, profesionales, humanísticos, culturales y de inclusión en la Carrera correspondiente, acorde a los lineamientos institucionales establecidos en la Universidad de Guayaquil, asociados a la gestión curricular; (...)</p> <p>4. Gestionar bajo las directrices de la Unidad Académica correspondiente, el desarrollo e implementación de proyectos curriculares.</p>
<p>Gestor de Prácticas Pre Profesionales (carrera)</p>	<p>Artículo 28, numeral 7.1.5.1.2.2, literal b:</p> <p>(...) 3. Elaborar y remitir a la autoridad competente de la Carrera informes periódicos de la ejecución del proceso de prácticas pre profesionales, acorde a los lineamientos institucionales.</p>
<p>Gestor de Integración Curricular</p>	<p>Artículo 28, numeral 7.1.5.1.2.3, literal b:</p> <p>1. Diseñar guías o lineamientos internos de los procesos de integración curricular en las opciones de trabajo de titulación y examen complejo, acordes a la normativa institucional, para la revisión y aprobación por parte de la autoridad competente de la Unidad Académica;</p> <p>2. Gestionar y evaluar el proceso de titulación en sus opciones de trabajo de titulación y examen complejo para la Carrera correspondiente;</p> <p>3. Coordinar con las dependencias pertinentes la obtención de la tasa de titulación y eficiencia terminal de la Carrera correspondiente;</p> <p>4. Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente.</p>



<p>Gestor General del Personal Académico (Facultad)</p>	<p>Artículo 28, numeral 7.1.5.1.3, literal b:</p> <p><i>1. Coordinar la elaboración e ingreso de la planificación académica de la Facultad, de acuerdo a los lineamientos del Vicerrectorado Académico;</i></p> <p><i>(...) 5. Seguimiento y control del proceso de evaluación integral del personal académico, de acuerdo al calendario institucional;</i></p> <p><i>(...) 7. Gestionar la participación de los profesores en los procesos de capacitación y habilitación docente.</i></p>
<p>Gestor del Personal Académico (carrera)</p>	<p>Artículo 28, numeral 7.1.5.1.3.1, literal b:</p> <p><i>1. Elaboración la planificación académica de la Carrera, de acuerdo a los lineamientos del Vicerrectorado Académico;</i></p> <p><i>(...) 5. Seguimiento y control del proceso de evaluación integral del personal académico, de acuerdo al calendario institucional;</i></p> <p><i>(...) 7. Gestionar la participación de los profesores de la Carrera en los procesos de capacitación y habilitación docente.</i></p>
<p>Gestor General de Investigación (Facultad)</p>	<p>Artículo 28, numeral 7.1.5.2.1, literal b:</p> <p><i>(...) 6. Elaborar, actualizar y controlar el expediente de cada programa y proyecto de investigación institucional y nacional;</i></p> <p><i>(...) 8. Gestionar el cumplimiento de los compromisos de producción científica de los proyectos de investigación;</i></p> <p><i>9. Brindar asesoría metodológica a los profesores y estudiantes en la gestión de programas y proyectos.</i></p>
<p>Gestor de Investigación (carrera)</p>	<p>Artículo 28, numeral 7.1.5.2.1.1, literal b:</p> <p><i>(...) 6. Elaborar, actualizar y controlar el expediente de cada programa y proyecto de investigación de los docentes investigadores vinculados a su carrera o facultad (según corresponda);</i></p> <p><i>7. Gestionar el cumplimiento de los compromisos de producción científica de los proyectos de investigación;</i></p> <p><i>8. Brindar asesoría metodológica a los profesores y estudiantes en la gestión de programas y proyectos.</i></p>
<p>Gestor de Gestión del Conocimiento (Carrera)</p>	<p>Artículo 28, numeral 7.1.5.2.2, literal b:</p> <p><i>(...) 2. Generar una base de datos de proyectos interno y/o externos que sean susceptibles a ser vinculados con aceleradoras de empresas;</i></p> <p><i>(...) 10. Asesorar y acompañar a su carrera o facultad (según corresponda) en la creación, implementación y evaluación de registros de Propiedad Intelectual.</i></p>

<p>Gestor General de Vinculación con la Sociedad y Bienestar Estudiantil (Facultad)</p>	<p>Artículo 28, numeral 7.1.5.3, literal b:  <i>(...) 2. Potenciar alianzas estratégicas con actores sociales y sectores estratégicos de las zonas de influencia de la Universidad de Guayaquil para identificar, evaluar y priorizar sectores y ámbitos de intervención;</i>  <i>3. Coordinar, asesorar, promover y acompañar a los Docentes de la Unidad Académica en la realización de programas y/o proyectos de vinculación con la sociedad para cooperar con el desarrollo local, zonal y nacional, de manera permanente, a través de la gestión social, productiva y cultural del conocimiento científico, tecnológico y humanístico;</i>  <i>4. Establecer conjuntamente con las autoridades y docentes de la Unidad Académica la necesidad de programas y/o proyectos de vinculación para satisfacción oportuna de las necesidades estudiantiles.</i></p>
<p>Gestor de Vinculación con la Sociedad (carrera)</p>	<p>Artículo 28, numeral 7.1.5.3.1, literal b:  <i>(...) 2. Potenciar alianzas estratégicas con actores sociales y sectores estratégicos de las zonas de influencia de la Universidad de Guayaquil para identificar, evaluar y priorizar sectores y ámbitos de intervención;</i> <i>3. Coordinar, asesorar, promover y acompañar a los Docentes de la Carrera en la realización de programas y/o proyectos de vinculación con la sociedad para cooperar con el desarrollo local, zonal y nacional, de manera permanente, a través de la gestión social, productiva y cultural del conocimiento científico, tecnológico y humanístico;</i>  <i>4. Establecer conjuntamente con las autoridades y docentes de la Carrera la necesidad de programas y/o proyectos de vinculación para satisfacción oportuna de las necesidades estudiantiles.</i></p>

<p>Docente-Tutor individual de trabajo de integración curricular</p>	<p>Asesorar a estudiantes postulantes al proceso de integración curricular en la elaboración de propuestas de trabajos de integración curricular, de acuerdo con la línea de investigación en la que se inscriba y establecer con los estudiantes los acuerdos de plan de tutoría del periodo académico.</p> <p>Realizar la tutoría de manera presencial (dos horas semanales por trabajo de integración curricular), en conformidad a lo establecido en el acuerdo de plan de tutoría y el distributivo.</p> <p>Ofrecer el acompañamiento metodológico investigativo requerido en calidad de docente tutor, en función de las necesidades de los estudiantes.</p> <p>Evaluar los trabajos de integración curricular en conformidad con las rúbricas de evaluación establecidas de tutor, revisor y/o miembro de tribunal de sustentación.</p> <p>Cumplir con la entrega a la Dirección de Carrera la rúbrica de evaluación de trabajo de integración curricular.</p> <p>Realizar el asentamiento de la calificación de tutoría en el sistema académico en las fechas establecidas en el calendario académico.</p>
<p>Docente-Tutor grupal de trabajo de integración curricular</p>	<p>Planificar las tutorías grupales, definiendo temas que serán abordados a lo largo del periodo académico, en función de la(s) modalidad(es) de trabajo de integración curricular de la carrera.</p> <p>Socializar material bibliográfico actualizado sobre los temas abordados en las tutorías</p> <p>Aclarar las dudas de forma puntual, creando un ambiente de confianza y empatía.</p> <p>Proveer orientaciones metodológicas que permiten encauzar el proceso de investigación científica, en función de la modalidad de trabajo de integración curricular desarrollada.</p> <p>Utilizar plataformas interactivas y medios audiovisuales que facilitan el proceso de enseñanza aprendizaje, cuenta con las evidencias necesarias.</p>

<p>Estudiante matriculado en el proceso de integración curricular</p>	<p>Definir la modalidad y tema de trabajo de integración curricular, junto con un docente-tutor de la línea de investigación de su preferencia.</p> <p>Presentar la solicitud de matrícula al proceso de integración curricular, opción trabajo de integración curricular, adjuntando el Anexo I.- Formato de evaluación de la propuesta de trabajo de integración curricular y el Anexo II.- Acuerdo de plan de tutoría de trabajo de integración curricular.</p> <p>Presentar nuevamente la propuesta con correcciones sugeridas, en caso de tener observaciones por parte del Consejo de Facultad.</p> <p>Asistir a las tutorías de integración curricular (individual y grupal), con el mínimo de porcentaje de 70% de asistencia.</p> <p>Cumplir con el plan de tutoría.</p> <p>Asistir a la sustentación del trabajo de integración curricular.</p>
---	---

**Fuente:** Estatuto de la Universidad de Guayaquil, Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de Guayaquil.

**Nota:** Para las atribuciones identificadas en el caso de los procesos gobernantes, sustantivos o agregadores de valor, adjetivos, de apoyo y desconcentrados se tomaron en cuenta las aprobadas en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de Guayaquil (2020). Los artículos o numerales que no pertenecen al documento anteriormente citado serán identificados con la fuente a la cual pertenecen en la matriz.

## CAPÍTULO IV

### DE LA PLANIFICACIÓN ACADÉMICA PARA EL PROCESO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR DE GRADO.

**4.1. Planificación de Docentes Tutores del Trabajo de Integración Curricular.** Previo a la realización de la planificación académica, las unidades académicas deberán identificar la cifra proyectada de estudiantes que cumplan con los requisitos para matricularse al proceso de integración curricular.

Luego de la aprobación por parte del Consejo de Facultad de la nómina de estudiantes aptos para la matriculación en el proceso de integración curricular, y de los temas de

trabajos de integración curricular de acuerdo con las líneas de investigación, la unidad académica deberá:

- Cuantificar la totalidad de la planta docente de acuerdo con la proyección de paralelos para tutoría grupal.
- Estimar la necesidad del personal académico de acuerdo con lo siguiente:

Tabla II.- Planificación académica de tutorías individuales y grupales del proceso de integración curricular y gestores de integración curricular.

Actividad complementaria a la docencia	Estadística para considerar	Criterio de distribución	Ejemplo para el cálculo Dato estadístico	Distribución del personal Académico. Ejemplo
Tutores de integración curricular	Número proyectado de estudiantes matriculados al proceso de integración curricular.  Números de docentes tutores de trabajo de integración curricular según las líneas de investigación, docentes de la cátedra de metodología de la investigación y docentes investigadores.	<b>Tutorías individuales TT:</b> 2 horas semanales por trabajo de Integración curricular y máximo 8 trabajos de integración curricular por docente.  <b>Tutorías grupales TT:</b> De los tutores individuales de Facultad se seleccionarán los tutores grupales, quienes impartirán talleres de acuerdo a la modalidad del trabajo de integración curricular. Los talleres serán dirigidos a grupos de máximo 40 estudiantes y se considerarán 3 horas a la semana para esta actividad.	2 trabajos de integración curricular.  75 estudiantes con trabajo de integración curricular modalidad proyecto de investigación	4 horas asignadas al docente.  6 horas asignadas a un docente tutor, equivalente a 2 paralelos de la modalidad proyecto de investigación.

		<b>Nota:</b> Un docente como máximo podrá tener 19 horas asignadas a tutorías de integración curricular.		Ejemplo: 16 horas asignadas a tutoría individual (8 trabajos) y 3 horas de tutoría grupal.
Gestor de Integración Curricular	Un Gestor de Integración Curricular	Carreras con menos de 100 estudiantes en el proceso de integración curricular: asignar 6 horas de gestión, Carreras con más de 100 estudiantes en el proceso de integración curricular: asignar 12 horas de gestión.	Facultad con tres carreras: primera carrera con 45 estudiantes, segunda carrera con 250, tercera carrera con 540 estudiantes.	6 horas asignadas para el Gestor de Integración Curricular de la primera carrera.  12 horas asignadas al Gestor de Integración Curricular de la segunda carrera.  12 horas asignadas al Gestor de Integración Curricular de la tercera carrera.

(\*) Los criterios de distribución están de acuerdo con los reglamentos, instructivos y demás normativas vigentes de cada área responsable, pero la unidad académica debe considerar también las necesidades institucionales que se presenten.

**Horas asignadas a los docentes-tutorías de integración curricular:** El tutor de integración curricular realizará tutorías y acompañamiento a los trabajos de integración curricular (individual/grupal), según corresponda.

**4.1.1. Trabajo de Integración Curricular en cualquiera de las modalidades.** - Las actividades de acompañamiento para el trabajo de integración curricular se dividen en:

- a. Tutorías individuales de trabajo de integración curricular
- b. Tutorías grupales de trabajo de integración curricular.

Los docentes tutores de integración curricular deben tener asignadas horas de tutoría de integración curricular en sus distributivos de carga horaria, especificando el tipo de tutoría: individuales o grupales.

Como docentes tutores con horas de tutorías individuales de trabajo de integración curricular en sus distributivos de carga horaria, deberán cumplir las funciones de tutores, revisores y miembros de tribunales de sustentación (**Ver Tabla III**), conforme las fechas establecidas en el Calendario Académico.

Serán asignadas 2 horas semanales de tutorías individuales por trabajo de integración curricular. El máximo de trabajos de integración curricular que se debe asignar a un docente tutor por periodo académico es de ocho (8).

**Tabla III. - Fases en la tutoría individual del proceso de integración curricular.**

FASES	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
Fase N. 1	Tutorías de trabajo de integración curricular.	El título de cuarto nivel del docente tutor de integración curricular debe ser afín a la línea de investigación del trabajo de integración curricular.
Fase N. 2	Revisión de trabajo de integración curricular.	Los trabajos de integración curricular asignados al revisor deben ser afines a su línea de investigación.
Fase N. 3	Sustentaciones de trabajo de integración curricular.	Los docentes con horas asignadas de tutorías individuales de trabajo de integración curricular deben conformar los tribunales de sustentación. El docente tutor no debe pertenecer al tribunal del estudiante tutorado; no obstante, puede estar presente en la sustentación en calidad de invitado.

Se deben planificar **tutorías grupales de trabajo de integración curricular** para todos los estudiantes matriculados en la unidad de integración curricular. Estos talleres serán dirigidos a grupos de hasta 40 estudiantes, teniendo una carga horaria de 3 horas semanales. Se deberá incluir horas de tutoría grupal de trabajo de integración curricular en el distributivo del docente tutor seleccionado para esta actividad.

**Tabla IV.- Planificación curricular del proceso de integración curricular (Unidad de Integración Curricular).**

OPCIÓN 1: TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR				
ACTIVIDADES PRESENCIALES		ACTIVIDADES AUTÓNOMAS	TOTAL HORAS SEMANALES	TOTAL HORAS PERIODO ACADÉMICO
Tutoría Individual	Tutoría Grupal	Elaboración de Trabajo de Integración Curricular	15	240
2	3	10		

#### 4.1.2. Responsables y Atribuciones en Planificación Académica para el Proceso de Integración Curricular de Grado.

RESPONSABLES	ATRIBUCIONES
Consejo de Facultad	Aprobar planificación académica del proceso de integración curricular.
Decanato	Convocatoria de estudiantes para el proceso de integración curricular.  Convocar a reunión al Consejo de Facultad para aprobación de la planificación académica del proceso de integración curricular.  Solicitar al Rector la contratación de personal académico y administrativo para el normal funcionamiento de las actividades de integración curricular, en caso de requerirlo.
Subdecano/Director de Carrera	Presentar al Decanato la propuesta de planificación académica del proceso de integración curricular.
Secretaría de Carrera o de Facultad	Identificar la cifra proyectada de estudiantes que cumplan con los requisitos para matricularse al proceso de integración curricular.
Gestor de Personal Académico	Cuantificar la totalidad de la planta docente de acuerdo con la proyección de paralelos para tutoría individual y grupal de trabajos de integración curricular.  Estimar la necesidad del personal académico de acuerdo con las directrices de planificación académica de tutorías individuales y grupales del proceso de integración curricular, y gestores de integración curricular (Ver Tabla II).
Gestor Curricular	Definir junto a los jefes de áreas de conocimientos la metodología para el desarrollo de las tutorías grupales, en función de las modalidades de trabajo de integración curricular definidas en el plan curricular de la carrera.



Gestor de Integración Curricular	Entregar a la Dirección de Carrera el listado de estudiantes reprobados en el proceso de integración curricular durante el periodo académico anterior.
Gestor de Prácticas Preprofesionales	Entregar a la Dirección de Carrera un informe de horas de prácticas preprofesionales y servicio comunitario de cada estudiante postulante al proceso de integración curricular.

## CAPÍTULO V

### DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS AL PROCESO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

#### 5.1. Actividades previas para el desarrollo del trabajo de integración curricular.

**5.1.1. Publicación del listado de tutores de integración curricular por líneas de investigación en cada unidad académica.** Las carreras deberán publicar en cartelera y en las redes sociales establecidas por la Facultad, en conformidad a las fechas dispuestas en el Calendario Académico, el listado de docentes tutores de trabajo de integración curricular, clasificados por líneas de investigación, teniendo en cuenta los siguientes datos: nombres y apellidos, cédula, jornada, horarios, espacio físico para tutorías, horas de tutoría de integración curricular asignadas, carreras y modalidad (anual - semestral, presencial - semipresencial).

**5.1.2. Recepción en la Dirección de Carrera de las propuestas de trabajo de integración curricular y acuerdos del plan de tutoría de trabajos de integración curricular.** Los estudiantes próximos para matricularse en el proceso de integración curricular podrán acercarse a un docente tutor de la línea de investigación a la que corresponde su propuesta de trabajo de integración curricular, y llenar el Anexo I.- Formato de evaluación de la propuesta de trabajo de integración curricular.

El trabajo de integración curricular es de carácter individual. Se puede realizar entre dos estudiantes cuando el nivel de complejidad del problema a resolver implica más de un abordaje. Se podrán involucrar hasta tres estudiantes cuando correspondan a diversas carreras, sean de las mismas o diversas IES.

En el caso de los estudiantes que participen en trabajos de integración curricular multidisciplinarios, estos podrán decidir la carrera en la que inscribirán la propuesta de trabajo de integración curricular. El director de la carrera deberá informar a su homólogo sobre los estudiantes que se encuentran realizando trabajos de esta índole. Adicionalmente, los estudiantes postulantes deberán presentar a la Dirección de Carrera, el Anexo II.- Acuerdo del plan de tutoría de trabajo de integración curricular. Es

responsabilidad de los estudiantes y docentes asistir a las tutorías programadas, de conformidad con el compromiso establecido desde el inicio del proceso.

**5.1.3. Revisión y Aprobación de la Propuesta del Trabajo de Integración Curricular.** La Dirección de Carrera remitirá al Decano de la Facultad, el listado de estudiantes con las propuestas de trabajo de integración curricular. El Decano, a su vez, enviará dicho listado a la comisión científica o académica de la Facultad para su revisión y elaboración de un informe preliminar.

El Decano convocará a sesión al Consejo de Facultad, para el conocimiento, revisión, aprobación u observación del informe preliminar de propuestas presentadas.

Los resultados de la revisión con las firmas correspondientes deberán constar en acta, y se informará a los estudiantes respecto a la aprobación u observaciones realizadas a las propuestas de trabajo de integración curricular; otorgándole la oportunidad de presentarla nuevamente con las correcciones sugeridas realizadas.

Una vez aprobados los temas de trabajos de integración curricular, se remitirá el listado de estudiantes postulantes a la Secretaría General de la Facultad, para constatar el cumplimiento de los requisitos previos a la matrícula en el proceso de integración curricular. Posteriormente, enviará la nómina de estudiantes al Consejo de Facultad para la aprobación final de estudiantes aptos para la matriculación en la Unidad de Integración Curricular.

El Director de la Carrera remitirá al Gestor de Integración Curricular el listado de estudiantes con temas aprobados y docentes-tutores asignados.

## **5.2. Responsables y Atribuciones en relación con las Actividades Previas al Proceso de Integración Curricular.**

<b>Responsables</b>	<b>ACCIONES</b>
Consejo de Facultad	<p>Revisar y aprobar el listado de estudiantes postulantes para matricularse en el proceso de integración curricular.</p> <p>Revisar y aprobar las propuestas de trabajos de integración curricular por líneas de investigación.</p> <p>Poner en conocimiento al Director de Carrera y la Secretaría de Facultad o de Carrera, el listado de estudiantes aprobados para matrícula en la unidad de integración curricular, con sus respectivos temas y líneas de investigación.</p>

Decano	<p>Socializar mediante cartelera y en las redes sociales establecidas por la Facultad, el listado con datos completos de los docentes tutores de trabajo de integración curricular, clasificados por líneas de investigación, en las fechas dispuestas en el Calendario Académico.</p> <p>Convocar a sesión al Consejo de Facultad para el conocimiento, revisión, aprobación u observación del informe preliminar de las propuestas presentadas.</p>
Secretaría de Carrera o de Facultad	Emitir y entregar al Decano el informe detallado de la situación académica y cumplimiento de requisitos previos para la matriculación en la unidad de integración curricular de cada estudiante postulante.
Comisión Científica o Académica de la Facultad	Revisar las propuestas de trabajos de integración curricular y remitir al Consejo de Facultad un informe preliminar en el que conste el listado de propuestas de trabajos de integración curricular con sus respectivas observaciones.
Director de Carrera	<p>Presentar al Decano el listado con datos completos de los docentes tutores de trabajo de integración curricular, clasificados por líneas de investigación.</p> <p>Receptar solicitudes de matrícula en la unidad de integración curricular, las propuestas de trabajo de integración curricular de los estudiantes (Anexo I.- Formato de evaluación de la propuesta de trabajo de integración curricular), y el acuerdo de plan de tutoría establecido entre el docente tutor y el estudiante. (Anexo II.- Acuerdo del plan de tutoría de trabajo de integración curricular.).</p> <p>Remitir al Decano de la Facultad el listado de estudiantes postulantes con las respectivas propuestas de trabajo de integración curricular.</p> <p>Coordinar con el o los directores de otra(s) carrera (s), en el caso de presentarse una propuesta de trabajo de integración curricular multidisciplinario.</p> <p>Informar a los estudiantes respecto a la aprobación u observaciones realizadas en Consejo de Facultad a las propuestas de trabajo de integración curricular; otorgándole la oportunidad de presentarla nuevamente con las correcciones sugeridas realizadas.</p> <p>Solicitar a Secretaría de Facultad o de Carrera informe de situación académica y cumplimiento de requisitos previos para la matriculación en la unidad de integración curricular de cada estudiante postulante.</p> <p>Comunicar al Gestor de Integración Curricular el listado de estudiantes</p>

	<p>con temas aprobados y docentes-tutores asignados.</p> <p>Definir los temas, métodos pedagógicos, modelos de control de aprendizaje y medios tecnológicos para la planificación de las tutorías de trabajo de integraciones curriculares (individuales y grupales).</p> <p>Seleccionar los docentes que impartirán las tutorías individuales y grupales de trabajo de integración curricular.</p>
Gestor del Personal Académico	<p>Estimar la necesidad del personal académico para el desarrollo de tutorías de trabajo de integración curricular (individuales y grupales) y docentes gestores de integración curricular, de acuerdo a las directrices de planificación académica emitidas por el Vicerrectorado Académico.</p>
Gestor de Integración Curricular	<p>Entregar a la Dirección de Carrera el listado de estudiantes que reprobó la unidad de integración curricular en el periodo académico anterior.</p> <p>Socializar por diferentes medios a los estudiantes y al personal docente y administrativo involucrado en la gestión de integración curricular, las fases del proceso a ejecutarse de acuerdo con el cronograma interno (articulado al calendario académico institucional aprobado), e información general relacionada a la unidad de integración curricular.</p> <p>Asesorar a los estudiantes sobre las diferentes fases del proceso de integración curricular.</p> <p>Colaborar con la planificación de las tutorías de trabajo de integración curricular (individuales/grupales) a impartir durante el periodo académico.</p>
Gestor curricular (Facultad - Carrera)	<p>Proponer junto a los jefes de áreas de conocimiento las temáticas que serán abordadas en las tutorías de trabajos de integración curricular (individuales y grupales) con su respectivo material bibliográfico.</p> <p>Proponer los métodos pedagógicos, recursos de enseñanza, ambientes de aprendizaje y material bibliográfico a emplearse en las tutorías de trabajo de integración curricular.</p>
Docente tutor individual de trabajo de integración curricular	<p>Asesorar a estudiantes postulantes en la elaboración de propuestas de trabajos de integración curricular, de acuerdo con la línea de investigación en la que se inscriba.</p> <p>Establecer con los estudiantes los acuerdos de plan de tutoría del periodo lectivo.</p>
Docente tutor grupal de trabajo de integración curricular	<p>Planificar las tutorías grupales, definiendo temas que serán abordados a lo largo del periodo académico, en función de las modalidades de trabajo de integración curricular de la carrera.</p>

<p>Estudiante postulante para el desarrollo del trabajo de integración curricular</p>	<p>Definir la modalidad y tema de trabajo de integración curricular, junto con un docente-tutor de la línea de investigación de su preferencia.</p> <p>Presentar la solicitud de matrícula al proceso de integración curricular, opción trabajo de integración curricular, adjuntando el Anexo I.- Formato de evaluación de la propuesta de trabajo de integración curricular y el Anexo II.- Acuerdo del plan de tutoría de trabajo de integración curricular.</p> <p>Corregir la propuesta de trabajo de integración curricular presentada en caso de que instancias como la Comisión Científica o el Consejo de Facultad realicen observaciones.</p>
---	---

## CAPÍTULO VI

### DE LA MATRÍCULA AL PROCESO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

**6.1. Requisitos previos para la matriculación en el proceso de integración curricular.** - Es requerimiento indispensable para la matriculación en el proceso de integración curricular, la aprobación por parte del Consejo de Facultad del listado de estudiantes aptos para ingresar a la unidad de integración curricular, así como de las propuestas de trabajo de integración curricular con las líneas de investigación correspondientes.

La Secretaría debe asegurar que los estudiantes a matricularse en la Unidad de Integración Curricular hayan finalizado todas las asignaturas de su penúltimo nivel y anteriores.

El Reglamento de Régimen Académico (2019) considera a la Unidad de Integración Curricular como un componente más previo a la graduación; por tanto, se precisa realizar las siguientes especificaciones:

- Los estudiantes que aprobaron las materias de los niveles anteriores al de la Unidad de Integración Curricular pueden matricularse a la Unidad de Integración Curricular sin que tengan que matricularse en las demás asignaturas del último nivel de la malla.
- El resto de las asignaturas incluidas en el nivel donde está la Unidad de Integración Curricular pueden ser cursadas y aprobadas luego de haber aprobado la Unidad de Integración Curricular.

No es de carácter obligatorio el cumplimiento de las horas de prácticas preprofesionales y de servicio comunitario previo a la matriculación en el proceso de integración curricular. El cumplimiento de ambos requisitos de graduación tampoco es de carácter obligatorio previo a la sustentación del trabajo de integración curricular.

En lo que refiere a los Módulos de inglés y Computación, se considerarán aptos para matricularse en la Unidad de Integración Curricular los estudiantes que tengan pendiente la aprobación, únicamente, de un Módulo de Inglés y/o un Módulo de Computación.

El estudiante declarado apto para matricularse a la Unidad de Integración Curricular puede o no cursar paralelamente a dicha unidad, el Módulo de inglés y/o de Computación pendiente.

En caso de haberse matriculado en la Unidad de Integración Curricular y, paralelamente, en el Módulo de Inglés y/o de Computación pendiente, no será considerado requisito indispensable la aprobación de estos últimos para la presentación del estudiante al acto de sustentación del trabajo de integración curricular.

La matriculación en la Unidad de Integración Curricular de los estudiantes de las carreras de la Facultad de Ciencias Médicas con internado rotativo debe considerar las siguientes directrices:

**Tabla V. - Requisitos para acceder a la matriculación en la UIC de las Carreras de la Facultad de Ciencias Médicas con internado rotativo.**

Carrera	Requisitos para acceder a la matriculación en la UIC.			Observaciones
	Malla Curricular	Rotaciones que deben tener aprobadas.	Módulos Inglés y Computación fuera de malla	
Medicina	Aprobación de las asignaturas de la malla curricular de la carrera de Medicina.	Aprobación de las dos primeras rotaciones. Las tres rotaciones faltantes pueden ser desarrolladas de forma conjunta con el proceso de integración curricular.	Se considerarán aptos para matricularse en la Unidad de Integración Curricular los estudiantes que tengan pendiente la aprobación, únicamente, de un Módulo de Inglés y/o un Módulo de Computación.	Los estudiantes de las carreras citadas podrán presentarse a la sustentación del trabajo de Integración curricular sin haber aprobado el Módulo de Inglés y/o de Computación pendientes.

Obstetricia	Aprobación de las asignaturas de la malla curricular de la carrera de Obstetricia.	Aprobación de las dos primeras rotaciones. Las dos últimas rotaciones pueden realizarlas de forma simultánea al proceso de integración curricular.	No es obligatoria la aprobación de todas las rotaciones del Internado Rotativo previo al desarrollo del ejercicio final de integración curricular (sustentación del trabajo de integración curricular).
Enfermería	Aprobación de las asignaturas de la malla curricular de la carrera de Enfermería.		

## 6.2. Aspectos generales del proceso de matriculación en la Unidad de Integración Curricular y tipos de matrículas.

Es responsabilidad de la máxima autoridad de la Facultad y de la Secretaría de Facultad o de Carrera, la correcta matriculación de los estudiantes en el proceso de integración curricular.

La matriculación a la Unidad de Integración Curricular solo se podrá otorgar a quienes se encuentren en los listados de estudiantes aptos para el proceso, debidamente aprobados por el Consejo de Facultad.

En conformidad a la normativa vigente, el proceso de integración curricular se acoge a los siguientes tipos de matrícula:

**Matrícula Ordinaria.** - Es aquella que se realiza en el plazo establecido en el calendario académico para el proceso de matriculación.

**Matrícula Extraordinaria.** - Es aquella que se realiza en el plazo máximo de 15 días posteriores a la culminación del período de matrícula ordinaria.

**Matrícula Especial.** - Es aquella que, en casos individuales excepcionales, otorga la institución por medio del Consejo Superior Universitario a quienes por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente documentadas, no se haya matriculado en el plazo ordinario o extraordinario.

Para su efecto, el estudiante deberá presentar dentro de los 15 días término, posterior a la culminación del periodo de matrícula extraordinaria, los debidos justificativos a la máxima autoridad de la Facultad, para su revisión en el Consejo de Facultad. Dichas instancias, en el plazo máximo de tres días hábiles, remitirán el correspondiente informe motivado con la Resolución del caso al Vicerrectorado Académico para el análisis en el Consejo Superior Universitario del informe remitido por la Facultad.

### 6.3. Matrículas al proceso de integración curricular

Los estudiantes podrán matricularse en el proceso de integración curricular hasta un máximo de 3 ocasiones. El sistema informático contabilizará automáticamente la ocasión de matriculación al proceso de integración curricular, y no permitirá la matrícula en un número mayor al indicado anteriormente.

Tabla VI. - Valores de la matrícula según la ocasión.

	Valor de la Matrícula.
Primera Ocasión	Gratuito
Segunda Ocasión	\$21.60
Tercera Ocasión	\$21.60

### 6.4. Legalización de la matrícula en el proceso de integración curricular.

La Dirección de Carrera deberá notificar a los estudiantes preinscriptos al proceso de integración curricular que se encuentran en el listado de estudiantes aptos para matriculación en el proceso de integración curricular, aprobado por el Consejo de Facultad. En caso de constar en el listado, el estudiante deberá realizar la matriculación vía online en las fechas establecidas por el calendario académico.

El estudiante cuya orden de matrícula indique que debe cancelar un valor por pérdida de gratuidad, conforme lo establecido en el Reglamento para garantizar la gratuidad en el Sistema Público de Educación Superior, deberá realizar el pago a la cuenta de la Universidad de Guayaquil, en el Banco del Pacífico (ventanillas). En ningún caso, el estudiante podrá realizar en línea transferencias bancarias o depósitos en la cuenta de la Universidad de Guayaquil.

### 6.5. Vigencia del Comprobante de pago de matrícula.



La orden de pago vencerá al término de tres días contados a partir de la fecha de su emisión. Cumplido este plazo, el sistema anulará el registro de la matrícula que genera costo, de manera automática, sin opción a reclamos o reconsideraciones de ninguna índole. No existirán los duplicados por órdenes de matrícula.

La institución no reembolsará los valores pagados en los casos de anulación y retiro del proceso de integración curricular.

#### **6.6. Lineamientos para dejar sin efecto matrícula en el proceso de integración curricular.**

Los estudiantes matriculados en el proceso de integración curricular podrán dejar sin efecto su matrícula, si presentan una de las siguientes condiciones:

1. Estudiantes que se retiren voluntariamente del proceso de integración curricular, en un plazo de hasta 60 días término, contados a partir de la fecha de inicio de las actividades en el proceso de integración curricular, según el calendario académico institucional. Para su efecto, corresponde al estudiante entregar a la Dirección de Carrera la solicitud de retiro voluntario, la que será trasladada al Decanato. Posteriormente, la máxima autoridad enviará un informe del caso a la Jefatura de Integración Curricular de la Coordinación de Formación Académica y Profesional, para su análisis y posterior valoración por parte del Vicerrectorado Académico.
2. Estudiantes que presenten situaciones fortuitas o de fuerza mayor que no permitan el cumplimiento de sus actividades académicas. Para su efecto corresponde al estudiante o familiar entregar a la Dirección de Carrera la evidencia documentada de la situación presentada antes que culmine el periodo académico ordinario, para su traslado al Decanato. Posteriormente, la máxima autoridad enviará a la Dirección de Vinculación con la Sociedad y Bienestar Estudiantil el informe del caso para la correspondiente validación de documentos. Dicha dependencia, en caso de considerarlo pertinente, remitirá un informe del caso a la Jefatura de Integración Curricular de la Coordinación de Formación Académica y Profesional, para su análisis y posterior valoración por parte del Vicerrectorado Académico.

En caso de ser aprobada la solicitud de retiro del proceso de integración curricular, la matrícula correspondiente al mismo quedará sin efecto y no se contabilizará como una ocasión perdida. El estudiante podrá presentar la misma propuesta de trabajo de integración curricular, para que sea considerada en el proceso posterior en donde decida matricularse.

**6.7. Anulación de la matrícula.** - El Consejo Superior Universitario CSU podrá declarar nula una matrícula cuando esta haya sido generada en contra de lo que estable la

normativa pertinente y vigente. Para el efecto, el Decano de la unidad académica remitirá al Vicerrectorado Académico el informe que contendrá las formalidades legales y reglamentarias aplicables a cada caso.

**6.8. Indicaciones Especiales.** - Las Unidades Académicas que presenten problemas académicos o administrativos no imputables al estudiante, que dificulten la gestión de la matriculación, podrán solicitar la prórroga del período de matrícula ordinaria y extraordinaria, siempre que lo argumenten antes de que concluya el período de matriculación. El Vicerrectorado Académico, de considerarlo pertinente, concederá la prórroga del período de matrículas hasta por 5 días laborables posteriores a dicho período.

De acuerdo con el Reglamento para la sustanciación y resolución de infracciones se considera como una falta leve la admisión de estudiantes oyentes, no matriculados, en las actividades académicas relacionadas con el proceso de integración curricular por parte de un docente determinado; a excepción de aquellos estudiantes cuya matrícula se encuentre en trámite extraordinario o especial.

## CAPÍTULO VII

### DEL DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

**7.1. Desarrollo del proceso de integración curricular.** - El Gestor de Integración Curricular de cada carrera deberá ingresar al módulo informático del SIUG, dentro de las fechas establecidas, los temas de los trabajos de integración curricular de los estudiantes matriculados, luego de la aprobación de las propuestas por parte del Consejo de Facultad, en correspondencia con las líneas de investigación.

Además, deberá registrar los docentes tutores, revisores y tribunales de sustentación por medio del software, con la colaboración del personal de apoyo a la gestión de integración curricular, informáticos y asistentes de Facultades.

Adicionalmente, se identifican como funciones a desarrollar por el Gestor de Integración Curricular durante el periodo lectivo, las siguientes:

- Monitorear el cumplimiento de actividades de docentes tutores y estudiantes matriculados en el proceso de integración curricular.
- Supervisar la ejecución de las tutorías de trabajo de integración curricular, asegurando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y el aporte al perfil de egreso de la carrera.

- Retroalimentar de manera constante a los estudiantes y docentes para la toma de medidas correctivas y la culminación del trabajo de integración curricular.

**7.1.1. Desarrollo de las tutorías individuales.** - Son funciones del docente tutor de trabajo de integración curricular las siguientes:

- Realizar la tutoría a los estudiantes asignados de manera presencial (dos horas semanales por cada trabajo asignado), y en línea las veces que considere pertinente, según la disponibilidad del docente.
- Registrar periódicamente la asistencia de los estudiantes asignados en el Módulo Informático de Titulación.
- Supervisar sistemáticamente a los estudiantes asignados, con el objetivo de guiarlos adecuadamente durante toda la fase de tutoría del trabajo de integración curricular.
- Realizar el control de las tutorías desarrolladas, el que deberá ser entregado a las instancias pertinentes (Anexo III. Informe de avance de la gestión tutorial).

Al finalizar el plazo de tutorías de trabajo de integración curricular, conforme el calendario académico aprobado, corresponde a los tutores revisar los trabajos de integración curricular, analizar los documentos con el sistema de detección de coincidencias, completar el Anexo IV.- Rúbrica de evaluación del trabajo de integración curricular y entregarlo a la Dirección de Carrera, e ingresar al módulo informático del SIUG el certificado de antiplagio generado (porcentaje de similitud máximo: 10 %) y la calificación de tutoría de cada estudiante asignado.

Los cambios de docentes tutores podrán realizarse durante la fase de tutoría de trabajo de integración curricular, debido a las siguientes causas:

- Ausencia temporal o definitiva debidamente comprobada del docente-tutor.
- Ausencia de respuesta al estudiante en los plazos acordados en el cronograma de trabajo firmado por ambas partes.
- Ante la excusa expresa del tutor nominado debidamente motivada
- Incumplimiento por parte del tutor de las funciones descritas anteriormente.
- Jubilación, renuncia o desvinculación del docente-tutor.

Los cambios de docentes tutores los propone el Director de Carrera y los aprueba la máxima autoridad de la Facultad, quien además deberá informar al Vicerrectorado Académico los cambios realizados. El docente tutor propuesto debe tener asignadas horas de tutoría individual de trabajo de integración curricular dentro de su distributivo de carga horaria.

Cada una de las causas deberá contar con los soportes respectivos para la remoción del docente-tutor. El Decano deberá comunicar al docente tutor que se ha desistido de su designación por las causas que correspondan, y en caso de que la causa sea por incumplimiento académico, aplicar la correspondiente sanción conforme al Reglamento de sustanciación y resolución de infracciones.

En caso de que el estudiante no haya finalizado su trabajo de integración curricular conforme a las fechas establecidas en el calendario académico, reprobará el proceso de integración curricular.

Se considerará como requisitos de aprobación de la fase de tutoría los siguientes:

- Porcentaje mínimo de asistencia a tutoría individual: 70%.
- Porcentaje mínimo de asistencia a tutoría grupal: 70%.
- Porcentaje de similitud máximo: 10% (Anexo VI. - Certificado porcentaje de similitud).
- Desempeño académico favorable del estudiante (valorado por el docente tutor individual).

La calificación mínima de aprobación de la fase de tutoría será de 7/10. En caso de que el estudiante repruebe el trabajo de integración curricular, el docente tutor deberá registrar en el sistema informático, obligatoriamente, una calificación igual o mayor a cero y menor a 7, y subir un informe donde clarifique los motivos de la reprobación con la correspondiente rúbrica (Anexo IV.- Rúbrica de evaluación trabajo de integración curricular), en sustitución del certificado antiplagio.

El estudiante evaluado con una calificación de tutoría de trabajo de integración curricular inferior a 7/10, registrada en el sistema académico y en la rúbrica de evaluación del trabajo de integración curricular (Anexo IV), se considerará reprobado y no podrá continuar con las siguientes fases del proceso de integración curricular (revisión y sustentación).

**7.1.2. Desarrollo de las tutorías grupales.** - Para el desarrollo de las tutorías grupales, el docente tutor deberá tener asignado tres horas presenciales por grupos de 40 estudiantes matriculados en el proceso de integración curricular, opción trabajo de integración curricular, conforme lo dispuesto en el Capítulo III.- De la planificación académica para el proceso de integración curricular.

Durante esas horas, el docente tutor deberá proveer al estudiante de una serie de conceptos, principios y orientaciones metodológicas que le permitan encauzar de un modo eficiente el proceso de la investigación científica, en función de la modalidad de trabajo de integración curricular escogida. La asistencia a las tutorías grupales es de carácter obligatorio, y el estudiante deberá cumplir mínimo 70% de asistencia para poder aprobar la fase de tutoría; por tanto, corresponde al docente tutor grupal registrar periódicamente la asistencia de los estudiantes asignados en el Módulo Informático de Titulación.

Los objetivos de la tutoría grupal son los siguientes:

- Definir con claridad el proceso de desarrollo del trabajo de integración curricular, en base a la modalidad escogida (análisis de casos, sistematización de experiencias, proyecto técnico, proyecto de investigación, etc.).
- Contribuir a la formación del profesional, capacitándolos en aspectos propios de la metodología de la investigación científica:
  - Enfoques de la metodología de la investigación (cualitativo, cuantitativo, mixto).
  - Tipos de estudios en la investigación.
  - Diseños de la investigación.
  - Revisión bibliográfica.
  - Publicación de resultados científicos.
- Utilizar normas de escritura científica para la elaboración del reporte del proyecto de integración curricular.
- Expresar de manera escrita y académica cada uno de los componentes del trabajo de integración curricular.
- Realizar una presentación y defensa rigurosa de los resultados y conclusiones del proyecto de integración curricular.

Los cambios de docentes tutores grupales podrán realizarse durante la fase de tutoría de trabajo de integración curricular, debido a las siguientes causas:

- Ausencia temporal o definitiva debidamente comprobada del docente-tutor.
- Ante la excusa expresa del tutor nominado debidamente motivada
- Incumplimiento por parte del tutor de las funciones descritas anteriormente.
- Jubilación, renuncia o desvinculación del docente-tutor.

Los cambios de docentes tutores grupales los propone el Director de Carrera y los aprueba la máxima autoridad de la Facultad, quien además deberá informar al

Vicerrectorado Académico los cambios realizados. El docente tutor propuesto debe tener asignadas horas de tutoría individual de trabajo de integración curricular dentro de su distributivo de carga horaria.

**7.1.3. Revisión de trabajos de integración curricular.** - El Director de carrera designará a los docentes revisores para cada trabajo de integración curricular. Los docentes revisores serán seleccionados del listado de docentes tutores de la misma línea de investigación. El Gestor de Integración Curricular realizará la asignación de revisores en el módulo informático del SIUG.

Son funciones del docente revisor de trabajo de integración curricular las siguientes:

- Revisar el trabajo de integración curricular en los días término establecidos en el calendario académico.
- Emitir un informe sobre las sugerencias u observaciones al documento revisado.
- Evaluar el trabajo en base a las rúbricas respectivas: Anexo VII.- Informe del docente revisor y Anexo VIII.- Rúbrica de evaluación docente revisor del trabajo de integración curricular.
- Retroalimentar al estudiante en lo referente al informe de revisión presentado.
- Ser miembro del tribunal de sustentación de los trabajos de integración curricular revisados.
- Calificar el trabajo escrito y la sustentación del estudiante.

Luego de que el docente revisor evalúe la memoria escrita del trabajo de integración curricular deberá registrar la calificación correspondiente en el módulo informático del SIUG dentro de las fechas establecidas en el calendario académico aprobado. En caso de obtener una calificación menor a 7/10, el estudiante no podrá continuar a la fase de sustentación.

Conforme al Reglamento de Sustanciación y Resolución de Infracciones de los Estudiantes, Profesores o Profesoras e Investigadores o Investigadores y demás Autoridades Académicas, se considerará como falta grave, fraude o deshonestidad académica, la presentación extemporánea o la no presentación de las rúbricas de evaluación de tutoría y de revisión (actas de calificaciones) dentro del plazo establecido en el calendario académico aprobado.

**7.1.4. Sustentación de trabajos de integración curricular.** - El Director de Carrera designará a los miembros de los tribunales de sustentación de trabajos de integración curricular, los que estarán conformados por los docentes revisores y dos docentes de la misma línea de investigación con horas de tutoría individual de trabajo de integración curricular.

Corresponderá al Gestor de Integración Curricular o a la Secretaría de Facultad o de la carrera, el registro de docentes tutores miembros de los tribunales de sustentación en el módulo informático del SIUG.

Cada tribunal estará conformado por tres docentes. El docente tutor del trabajo de integración curricular no podrá formar parte del tribunal; sin embargo, podrá acudir al acto de sustentación en calidad de invitado.

El Gestor de Integración Curricular deberá colaborar en la organización de los actos de sustentación de los trabajos de integración curricular.

Podrán participar en el proceso de sustentación de trabajos de integración curricular, los estudiantes que cumplan con los requisitos descritos a continuación:

- Registro en el sistema informático de la historicidad académica del estudiante y en custodia de la Facultad la documentación a partir de la cual se realizó el registro.
- Aprobación de las fases de tutoría y revisión de trabajo de integración curricular (7 a 10 puntos en cada fase señalada).

De conformidad con la reforma del Artículo 83 y de la Disposición General Quinta del Reglamento General de Formación Académica y Profesional de Grado de la Universidad de Guayaquil (2020), aprobada en fecha 29 de octubre de 2020 por la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad de Guayaquil en funciones del Consejo Superior Universitario, mediante **Resolución No. R-CIFI-UG-SE49-281-29-10-2020**, los estudiantes podrán presentarse a la sustentación del trabajo de integración curricular sin haber finalizado las horas de prácticas pre-profesionales laborales o de servicio comunitario.

La aprobación del Módulo de Inglés y/o de Computación pendientes tampoco será considerado requisito indispensable para la presentación del estudiante al acto de sustentación del trabajo de integración curricular.

El cumplimiento de las horas de Prácticas Preprofesionales y de Vinculación, y la aprobación de los programas modulares de Inglés y Computación, sí serán considerados requisitos indispensables de graduación.

La sustentación deberá tener una duración de al menos veinte minutos, seguida de un período de al menos diez minutos de preguntas por parte de los miembros del tribunal.

Una vez que el estudiante haya finalizado la sustentación, el tribunal sesionará de inmediato y en privado cada miembro determinará la calificación de la sustentación.

La defensa será calificada de acuerdo con la respectiva rúbrica de evaluación (Anexo XIV.- Rúbrica para la evaluación de la sustentación del trabajo de integración curricular) y corresponderá a la tercera calificación del proceso de integración curricular.

El tribunal dará a conocer públicamente la nota final del trabajo de integración curricular alcanzada en el proceso de evaluación, y emitirá el Acta de calificación final del trabajo de integración curricular (Anexo XV).

Es responsabilidad de la Secretaría de Facultad el ingreso de calificaciones de sustentación en el SIUG.

Al final del proceso el estudiante entregará el trabajo de integración curricular terminado. La memoria debe ser un ejemplar del trabajo de integración curricular sólo en formato digital para la Biblioteca de la Universidad y para el Repositorio de la Carrera, respetando el modelo aprobado por la Universidad (Anexo X), e incorporando al cuerpo del trabajo los siguientes soportes:

1. Ficha de registro para el Repositorio Nacional de Ciencia y Tecnología en formato digital e impreso (Anexo X).
2. Declaración de Autoría y de Autorización de licencia gratuita intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines no académicos (Según Art. 114 Código Orgánico de la Economía Social De los Conocimientos, Creatividad e Innovación) impreso y firmado con tinta azul (Anexo XI).
3. Certificado Porcentaje de Similitud (Anexo VI).
4. Certificado del docente tutor del trabajo de integración curricular (Anexo V).
5. Certificado de aprobación del Revisor del Trabajo de Integración Curricular impreso y firmado con tinta azul (Anexo VII).

No se requiere la presentación del soporte físico de los trabajos de integración curricular de grado y demás anexos.

Las Secretarías de Carrera y/o de Facultad serán responsables de receptor los trabajos de integración curricular digitales, verificar que cumplan la estructura establecida en la normativa y revisar que los soportes (anexos) identificados antes estén correctamente suscritos (firma física o digital).

Compete al personal de Biblioteca ingresar a las plataformas digitales los trabajos de integración curricular de los discentes que cumplieron con la sustentación y entregaron



la memoria digital en el formato correcto (aplica para estudiantes que cumplieron la totalidad de requisitos de graduación descritos en la normativa y para los que deben completar algún requisito de graduación posterior a la sustentación).

Por circunstancias imprevistas de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá incluir en los tribunales de sustentación docentes con experticia y afinidad a los temas de tesis. Este procedimiento además del proceso normal presencial podrá realizarse utilizando vías tecnológicas a través del uso del internet o en línea.

**7.2. De la revisión, asentamiento de calificaciones y recalificación en el proceso de integración curricular.** - Los docentes tutores de trabajos de integración curricular tienen la obligación de registrar en el módulo informático del SIUG las calificaciones de tutoría y revisión de trabajo de integración curricular, dentro de los plazos establecidos para su efecto, previa revisión con los estudiantes de las rúbricas de evaluación. Si el estudiante no asiste a la sesión de revisión, perderá su derecho de revisión.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento General de Formación Académica y Profesional de Grado de la Universidad de Guayaquil, el estudiante tiene el derecho de manifestar sus inquietudes frente a los aspectos que considere no se ajustan a los criterios de evaluación. En caso de no llegar a un acuerdo, el estudiante podrá solicitar la recalificación del trabajo de integración curricular, y la unidad académica deberá gestionar dichos requerimientos siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

1. El estudiante solicita a la Dirección de Carrera o Subdecano la recalificación de los instrumentos de evaluación (trabajo de integración curricular - tutoría y revisión -) dentro del término de cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha límite de ingreso de calificaciones al sistema por parte del docente, conforme a los plazos identificados en el calendario para estas actividades académicas.  
Características de la solicitud del estudiante: informe con definición de los fundamentos en que basa su petición; determinación de los procedimientos, medios, instrumentos y temática de la evaluación se refiere; dejar constancia de la revisión previa de la calificación conjuntamente con el docente.
2. El Director de Carrera o Subdecano solicita por escrito al docente la evaluación impugnada (trabajo de integración curricular), y un informe conteniendo la rúbrica de la evaluación sujeta a recalificación (Anexo IV.- Rúbrica de evaluación trabajo de integración curricular y Anexo VIII.- Rúbrica de evaluación docente revisor del trabajo de integración curricular).
3. El Director de Carrera/ Subdecano solicita al Subdecano/ Decano la designación de una comisión integrada por dos profesores afines al campo de conocimiento (línea

de investigación del trabajo de integración curricular), en un término de 48 horas, consignando expediente, fecha, hora y lugar para que se reúna la comisión.

4. La Comisión de recalificación sesionará de manera conjunta para resolver el proceso de recalificación, y deberá constar en acta lo resuelto.
5. La Dirección de Carrera remite al Consejo de Facultad el acta de recalificación (informe) y el examen recalificado (trabajo de integración curricular) a fin de que dicho órgano apruebe el informe de recalificación en un plazo no mayor a 48 horas.
6. El Decano dispone a la Secretaría de la Facultad el registro de la nota recalificada, o solicita al Vicerrectorado Académico la apertura del sistema para el registro de calificaciones (recalificada), adjuntando los soportes documentales del caso.

Cabe resaltar que la normativa vigente que refiere al proceso de recalificación de los instrumentos utilizados para valorar los aprendizajes excluye realizar la recalificación de evaluaciones orales.

### **7.3. De los requisitos para la obtención de los títulos académicos de tercer nivel.-**

Finalizado el proceso de integración curricular y registradas las calificaciones obtenidas, el Consejo de Facultad deberá aprobar la concesión de los títulos de tercer nivel a los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente y aplicable, previo informes de los directores de carrera, titulación, prácticas preprofesionales y la certificación de la Secretaría de Facultad.

Se consideran requisitos para la obtención de los títulos académicos de tercer nivel:

- a. Aprobar el plan de estudios de la carrera correspondiente, incluidos los programas modulares de inglés y Computación.
- b. Cumplir con las horas de Prácticas Preprofesionales y de Vinculación, establecidas en la normativa aplicable.
- c. Aprobar el proceso de integración curricular con la calificación mínima de 7/10.

**7.4. Del acta de grado.** - Para establecer la calificación de grado, se considerarán los siguientes porcentajes:

- a. El 60% del promedio de las calificaciones obtenidas por el estudiante durante los semestres de estudio de su carrera.
- b. El 40% de la calificación obtenida en el proceso de integración curricular.

Previo al otorgamiento del título, la unidad académica elaborará el acta final de grado que deberá contener: los datos de identificación del estudiante, el registro de

calificaciones en cada una de las asignaturas o cursos aprobados, la aprobación de requisitos previos de graduación, incluyendo los programas modulares de Inglés y Computación, el número de horas de Prácticas Preprofesionales y de Vinculación.

**7.5. De la emisión del título respectivo.** - La Universidad de Guayaquil podrá emitir el título respectivo, únicamente, cuando el estudiante haya aprobado la totalidad de horas y créditos del plan de estudios de la carrera o programa académico y cumplido todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por la Universidad de Guayaquil en la resolución de aprobación de la carrera o programa académico, lo que constará en el acta consolidada de finalización de estudios, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico.

**7.6. Del registro del título de tercer nivel.** - La Universidad remitirá a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), la nómina de graduados y las especificaciones de sus títulos, bajo la responsabilidad directa de la máxima autoridad ejecutiva.

La Universidad de Guayaquil tendrá un plazo de cuarenta y cinco (45) días para registrar el título en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIESE), contados a partir de la fecha de emisión del acta respectiva por el Consejo de Facultad, conforme el literal g) del Artículo 89 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil.

El Consejo de Facultad, con los informes favorables previos de Dirección de Carrera, Titulación, Prácticas Preprofesionales y Secretaría de Facultad, sesionará y aprobará la concesión de los títulos de tercer nivel a los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos exigidos por los respectivos reglamentos.

**7.7. Obtención irregular de títulos.** - En caso de identificar que un título ha sido expedido o registrado de manera irregular en el SNIESE, la IES solicitará motivadamente al órgano rector de la política pública de educación superior la eliminación del registro, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales pertinentes (Artículo 103 del Reglamento de Régimen Académico 2020).

**7.8. Del fraude o la deshonestidad académica.** - Conforme al Artículo 206 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil, el fraude o deshonestidad académica se consideran faltas graves, que merecerán la imposición de la suspensión y/o la pérdida de la representación en caso de ejercerla.

Ante la denuncia o detección de una conducta de fraude o deshonestidad académica, la Facultad deberá proceder conforme lo establece el marco legal vigente para su efecto.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.** - Las IES deberán garantizar a los estudiantes la designación oportuna de los tutores de integración curricular, en función del desarrollo y evaluación de la unidad de integración curricular. En caso de que el tutor no cumpla con su responsabilidad académica dentro de los plazos correspondientes, el Director de Carrera deberá reemplazarlo de manera inmediata.

**Segunda.** - Cuando se identifique la expedición y/o registro fraudulento de títulos en el SNIESE, la Universidad de Guayaquil solicitará motivadamente a la SENESCYT la eliminación del registro, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**Tercera.** - En caso de que el desarrollo de las actividades académicas deba adaptarse a la modalidad en línea debido a la declaración de emergencia sanitaria, entre otras causas de fuerza mayor, las unidades académicas, sin afectar la calidad y rigurosidad académica, ejecutarán el proceso de integración curricular conforme a las directrices establecidas en la documentación que a continuación se relaciona:

- Procedimiento para el desarrollo del proceso de integración curricular, modalidad en línea.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente instructivo entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo Superior Universitario, sin perjuicio de su publicación en la página web de la Universidad de Guayaquil.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, a los quince días del mes de junio del año dos mil veintiuno.

**Dr. Francisco Morán Peña**  
**RECTOR**

**Ab. Evelyn Godoy, Mgs.**  
**SECRETARIA GENERAL**

En mi calidad de Secretaria General de la Universidad de Guayaquil, CERTIFICO que el “INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL”, que antecede, fue aprobado en primer debate por el Consejo Superior Universitario, en la sesión extraordinaria No. 04 realizada el 25 de mayo de 2021, mediante resolución No. R-CSU-UG-SE04-038-25-05-2021; y, en segundo debate en la sesión extraordinaria No. 09, realizada el 15 de junio de 2020, mediante Resolución No. R-CSU-UG-SE09-069-15-06-2021.

Guayaquil, 22 de julio de 2021

**Ab. Evelyn Godoy Cazar, Mgs.**  
**SECRETARIA GENERAL**



## ANEXOS

### ANEXO I.- FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

FACULTAD \_\_\_\_\_ CARRERA \_\_\_\_\_

#### TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Nombre de la propuesta de trabajo de integración curricular:			
Nombre del estudiante (s):			
Facultad:		Carrera:	
Línea de Investigación:		Sub-línea de Investigación:	
Fecha de presentación de la propuesta de trabajo de integración curricular:		Fecha de evaluación de la propuesta de trabajo de Integración curricular:	
ASPECTOS PARA CONSIDERAR	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Título de la propuesta de trabajo de integración curricular:			
Línea de Investigación / Sublínea de Investigación:			
Planteamiento del Problema:			
Justificación e importancia:			
Objetivos de la Investigación:			
Metodología a emplearse:			
Cronograma de actividades:			
Presupuesto y financiamiento:			

\_\_\_\_\_ APROBADO

\_\_\_\_\_ APROBADO CON OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_ NO APROBADO

Nombre del Presidente del Consejo de Facultad o su Delegado (también debe ser miembro del Consejo de Facultad)

Firma del Presidente del Consejo de Facultad o su Delegado (también debe ser miembro del Consejo de Facultad)

CC: Director de Carrera, Gestor de Integración Curricular

**ANEXO II.- ACUERDO DEL PLAN DE TUTORÍA DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

FACULTAD \_\_\_\_\_

CARRERA \_\_\_\_\_

Guayaquil, \_\_\_\_\_

Sr (a).

\_\_\_\_\_  
Director (a) de Carrera

En su despacho. -

De nuestra consideración:

Nosotros, \_\_\_\_\_, docente tutor del trabajo de integración curricular y el o los estudiante (s) \_\_\_\_\_ de la Carrera \_\_\_\_\_, comunicamos que acordamos realizar las tutorías semanales en el siguiente horario durante \_\_\_\_\_, el periodo ordinario \_\_\_\_\_.

De igual manera entendemos que los compromisos asumidos en el proceso de tutoría son:

- Asistir a las tutorías individuales (2 horas a la semana), con un mínimo de porcentaje de asistencia de 70%.
- Asistir a las tutorías grupales (3 horas a la semana), con un mínimo de porcentaje de asistencia de 70%.
- Cumplir con las actividades del proceso de integración curricular conforme al calendario académico.

Tengo conocimiento que es requisito para la presentación a la sustentación del trabajo de integración curricular, haber aprobado las fases previas de tutoría y revisión.

Agradeciendo la atención, quedamos de Ud.

Atentamente,

Firma

Nombre completo del estudiante 1

C..I.: \_\_\_\_\_

Firma

Nombre completo del estudiante 2

C..I.: \_\_\_\_\_

Firma

Nombre completo del Docente Tutor

C..I.: \_\_\_\_\_

### ANEXO III.- INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN TUTORIAL

Tutor:

Tipo de trabajo de integración curricular: \_\_\_\_\_ Título del trabajo:  
 \_\_\_\_\_ Carrera: \_\_\_\_\_

No. DE SESIÓN	FECHA TUTORÍA	ACTIVIDADES DE TUTORÍA	DURACIÓN		OBSERVACIONES Y TAREAS ASIGNADAS	FIRMA TUTOR	FIRMA ESTUDIANTE
			INICIO	FIN			

Docente -tutor

Gestor de Integración Curricular

C.I. \_\_\_\_\_

C.I. \_\_\_\_\_



## ANEXO IV.- RÚBRICA DE EVALUACIÓN TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Título del Trabajo:		
Autor(s):		
ASPECTOS EVALUADOS	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN
<b>ESTRUCTURA ACADÉMICA Y PEDAGÓGICA</b>	4.5	
Propuesta integrada a Dominios, Misión y Visión de la Universidad de Guayaquil.	0.3	
Relación de pertinencia con las líneas y sublíneas de investigación Universidad / Facultad/Carrera.	0.4	
Base conceptual que cumple con las fases de comprensión, interpretación, explicación y sistematización en la resolución de un problema.	1	
Coherencia en relación con los modelos de actuación profesional, problemática, tensiones y tendencias de la profesión, problemas a encarar, prevenir o solucionar de acuerdo al PND-BV.	1	
Evidencia el logro de capacidades cognitivas relacionadas al modelo educativo como resultados de aprendizaje que fortalecen el perfil de la profesión.	1	
Responde como propuesta innovadora de investigación al desarrollo social o tecnológico.	0.4	
Responde a un proceso de investigación – acción, como parte de la propia experiencia educativa y de los aprendizajes adquiridos durante la carrera.	0.4	
<b>RIGOR CIENTÍFICO</b>	4.5	
El título identifica de forma correcta los objetivos de la investigación.	1	
El trabajo expresa los antecedentes del tema, su importancia dentro del contexto general, del conocimiento y de la sociedad, así como del campo al que pertenece, aportando significativamente a la investigación.	1	
El objetivo general, los objetivos específicos y el marco metodológico están en correspondencia.	1	
El análisis de la información se relaciona con datos obtenidos y permite expresar las conclusiones en correspondencia a los objetivos específicos.	0.8	
Actualización y correspondencia con el tema, de las citas y referencia bibliográfica.	0.7	
<b>PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL</b>	1	
Pertinencia de la investigación.	0.5	
Innovación de la propuesta proponiendo una solución a un problema relacionado con el perfil de egreso profesional.	0.5	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL *10</b>		
* El resultado será promediado con la calificación del Tutor Revisor y con la calificación de obtenida en la Sustentación oral.		
**El estudiante que obtiene una calificación menor a 7/10 en la fase de tutoría de integración curricular, no podrá continuar a las siguientes fases del proceso (revisión y sustentación).		

FIRMA DEL DOCENTE TUTOR DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

C.I.

FECHA:

**ANEXO V. - CERTIFICADO DEL DOCENTE-TUTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

FACULTAD \_\_\_\_\_ CARRERA \_\_\_\_\_

Guayaquil,

Sr. /Sra.

Nombre completo

DIRECTOR (A) DE LA CARRERA \_\_\_\_\_

FACULTAD \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

Ciudad. -

De mis consideraciones:

Envío a Ud. el Informe correspondiente a la tutoría realizada al Trabajo de integración curricular (título) del (los) estudiante (s) \_\_\_\_\_, indicando que ha (n) cumplido con todos los parámetros establecidos en la normativa vigente:

- El trabajo es el resultado de una investigación.
- El estudiante demuestra conocimiento profesional integral.
- El trabajo presenta una propuesta en el área de conocimiento.
- El nivel de argumentación es coherente con el campo de conocimiento.

Adicionalmente, se adjunta el certificado de porcentaje de similitud y la valoración del trabajo de integración curricular con la respectiva calificación.

Dando por concluida esta tutoría de trabajo de integración curricular, **CERTIFICO**, para los fines pertinentes, que el (los) estudiante (s) está (n) apto (s) para continuar con el proceso de revisión final.

Atentamente,

TUTOR DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

C.I.

FECHA:

## ANEXO VI. - CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD

Habiendo sido nombrado \_\_\_\_\_, tutor del trabajo de integración curricular certifico que el presente trabajo ha sido elaborado por \_\_\_\_\_, con mi respectiva supervisión como requerimiento parcial para la obtención del título de \_\_\_\_\_.

Se informa que el trabajo de integración curricular: \_\_\_\_\_, ha sido orientado durante todo el periodo de ejecución en el programa antiplagio \_\_\_\_\_ (indicar el nombre del programa antiplagio empleado) quedando el \_\_\_\_% de coincidencia.

<https://secure.arkund.com/view/16964445-251036-988649#DccxDglxDADBv6>

NOMBRE COMPLETO DEL DOCENTE TUTOR

C.I.

FECHA:

## ANEXO VII.- INFORME DEL DOCENTE REVISOR

Guayaquil,

Sr. /Sra. Nombre completo

DIRECTOR (A) DE LA CARRERA \_\_\_\_\_

FACULTAD \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

Ciudad. -

De mis consideraciones:

Envío a Ud. el Informe correspondiente a la REVISIÓN FINAL del trabajo de integración curricular \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (título) del o de los estudiante (s) \_\_\_\_\_.

Las gestiones realizadas me permiten indicar que el trabajo fue revisado considerando todos los parámetros establecidos en las normativas vigentes, en el cumplimiento de los siguientes aspectos:

Cumplimiento de requisitos de forma:

El título tiene un máximo de \_\_\_\_ palabras.

La memoria escrita se ajusta a la estructura establecida.

El documento se ajusta a las normas de escritura científica seleccionadas por la Facultad.

La investigación es pertinente con la línea y sublíneas de investigación de la carrera.

Los soportes teóricos son de máximo \_\_\_\_ años.

La propuesta presentada es pertinente.

Cumplimiento con el Reglamento de Régimen Académico:

El trabajo es el resultado de una investigación.

El estudiante demuestra conocimiento profesional integral.

El trabajo presenta una propuesta en el área de conocimiento.

El nivel de argumentación es coherente con el campo de conocimiento.

Adicionalmente, se indica que fue revisado el certificado de porcentaje de similitud, la valoración del tutor, así como de las páginas preliminares solicitadas, lo cual indica que el trabajo de investigación cumple con los requisitos exigidos.

Una vez concluida esta revisión, considero que el estudiante está apto para continuar el proceso de integración curricular.

Particular que comunicamos a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

DOCENTE TUTOR REVISOR

C.I.

FECHA:

## ANEXO VIII.- RÚBRICA DE EVALUACIÓN DOCENTE REVISOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

FACULTAD \_\_\_\_\_ CARRERA \_\_\_\_\_

Título del Trabajo: _ Autor(s):			
ASPECTOS EVALUADOS	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN	COMENTARIOS
<b>ESTRUCTURA Y REDACCIÓN DE LA MEMORIA</b>	<b>3</b>		
Formato de presentación acorde a lo solicitado.	0.6		
Tabla de contenidos, índice de tablas y figuras.	0.6		
Redacción y ortografía.	0.6		
Correspondencia con la normativa del trabajo de integración curricular.	0.6		
Adecuada presentación de tablas y figuras.	0.6		
<b>RIGOR CIENTÍFICO</b>	<b>6</b>		
El título identifica de forma correcta los objetivos de la investigación.	0.5		
La introducción expresa los antecedentes del tema, su importancia dentro del contexto general, del conocimiento y de la sociedad, así como del campo al que pertenece.	0.6		
El objetivo general está expresado en términos del trabajo a investigar.	0.7		
Los objetivos específicos contribuyen al cumplimiento del objetivo general.	0.7		
Los antecedentes teóricos y conceptuales complementan y aportan significativamente al desarrollo de la investigación.	0.7		
Los métodos y herramientas se corresponden con los objetivos de la Investigación.	0.7		
El análisis de la información se relaciona con datos obtenidos.	0.4		
Factibilidad de la propuesta.	0.4		
Las conclusiones expresan el cumplimiento de los objetivos específicos.	0.4		
Las recomendaciones son pertinentes, factibles y válidas.	0.4		
Actualización y correspondencia con el tema, de las citas y referencia Bibliográfica.	0.5		
<b>PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL</b>	<b>1</b>		
Pertinencia de la investigación/ Innovación de la propuesta.	0.4		
La investigación propone una solución a un problema relacionado con el perfil de egreso profesional.	0.3		
Contribuye con las líneas / sublíneas de investigación de la Carrera.	0.3		
<b>CALIFICACIÓN TOTAL*10</b>			
* El resultado será promediado con la calificación del Tutor y con la calificación de obtenida en la Sustentación oral. **El estudiante que obtiene una calificación menor a 7/10 en la fase de revisión, no podrá continuar a la siguiente fase (sustentación).			

Nombre Completo Docente Revisor

C.I.

FECHA:

ANEXO IX.- MODELO DE LA PORTADA PARA LA ENTREGA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR (DIGITAL).

PORTADA DEL EMPASTADO

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL  
FACULTAD \_\_\_\_\_  
CARRERA \_\_\_\_\_

“TÍTULO DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR”

AUTOR \_\_\_\_\_  
TUTOR \_\_\_\_\_

GUAYAQUIL, MES, AÑO

LOMO



“ TÍTULO DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR ”

AÑO

## ANEXO X.- FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA			
FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR			
TÍTULO Y SUBTÍTULO:			
AUTOR(ES) (apellidos/nombres):			
REVISOR(ES)/TUTOR(ES) (apellidos/nombres):			
INSTITUCIÓN:			
UNIDAD/FACULTAD:			
MAESTRÍA/ESPECIALIDAD :			
GRADO OBTENIDO:			
FECHA DE PUBLICACIÓN:		No. DE PÁGINAS:	
ÁREAS TEMÁTICAS:			
PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS:			
RESUMEN/ABSTRACT palabras):		(150-250)	
ADJUNTO PDF:		SI	NO
CONTACTO CON AUTOR/ES:		Teléfono:	E-mail:
CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN:		Nombre:	
		Teléfono:	
		E-mail:	

**ANEXO XI.- DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y DE AUTORIZACIÓN DE LICENCIA GRATUITA INTRANSFERIBLE Y NO EXCLUSIVA PARA EL USO NO COMERCIAL DE LA OBRA CON FINES NO ACADÉMICOS**

FACULTAD \_\_\_\_\_ CARRERA \_\_\_\_\_

LICENCIA GRATUITA INTRANSFERIBLE Y NO COMERCIAL DE LA OBRA CON FINES NO ACADÉMICOS

Yo / Nosotros, \_\_\_\_\_, (nombre (s) del/ de los estudiantes), con C.I. \_\_\_\_\_, certifico/amos que los contenidos desarrollados en este trabajo de integración curricular, cuyo título es “ \_\_\_\_\_ ” son de mi/nuestra absoluta propiedad y responsabilidad, en conformidad al Artículo 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN\*, autorizo/amos la utilización de una licencia gratuita intransferible, para el uso no comercial de la presente obra a favor de la Universidad de Guayaquil.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE 1  
C.I.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE 2  
C.I.





## ANEXO XIII.- RESUMEN DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR (INGLÉS)

FACULTAD \_\_\_\_\_ CARRERA \_\_\_\_\_

“TITLE OF DEGREE WORK CARRIED OUT”

**Author:** Nombre y apellidos estudiante

**Advisor:** Nombre del docente Tutor

Abstract

The summary should be made in a single paragraph, with a maximum of 150 words, simple line spacing internal control is fundamental part to companies can grow within the market in which they operate. The role of internal control is establish policies and procedures that provide reasonable assurance that the objectives set by the company are executed in the form and time. Using the theoretical framework discussed the pillars under which the research project is developed. Explores the internal control, administrative procedure manuals and studied the process to carry out a survey of information through an administrative audit. The proposal raised will be for the company Rocalvi S.A. with the purpose of which succeeds in levels of management in the area of billing and collection and the processes to work effectively. For this analysis of the current situation of the company along with the results to the population and shows that workers are billing and collection area shown. With this a change for the area is raised and, in turn, be achieved that they know the benefits of internal control and as improve profitability by improving management processes.

**Keywords:** Internal control, administrative audit, administration, billing and collection.

## ANEXO XIV.- RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

FACULTAD \_\_\_\_\_ CARRERA \_\_\_\_\_

Título del Trabajo: Autor(s):			
Nombre del miembro del Tribunal de Sustentación:		Fecha de Sustentación:	
EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN ORAL	PUNTAJE MÁXIMO	CAL F.	COMENTARIO S
El alumno realiza una presentación con seguridad, dirigiéndose hacia el tribunal, manteniendo su atención y manejando las transparencias o cualquier otro medio con soltura.	2		
Capacidad de análisis y síntesis, Capacidad de organización, planificación y habilidad en la gestión de la información, administrando el tiempo de la exposición de manera adecuada.	2		
Las ideas se presentan de manera clara y comprensible, dominando el tema y utilizando recursos visuales y ejemplos. La presentación es original y creativa, sin uso excesivo de animaciones. Los elementos visuales son adecuados.	2		
Los contenidos que se exponen son adecuados, ajustados a la memoria escrita y en un lenguaje científico.	2		
Responde adecuadamente a las preguntas del tribunal, su actitud es respetuosa hacia los miembros del tribunal.	2		
CALIFICACIÓN 10	TOTAL*	*	
<p>* Cada miembro del tribunal utilizará una rúbrica para la evaluación de la sustentación y registrará su firma en el documento individualmente.</p> <p>**El resultado será promediado para la obtención de la nota final de sustentación del trabajo de integración curricular.</p>			
FIRMA DEL MIEMBRO DEL TRIBUNAL		FIRMA Y SELLO SECRETARIA DE LA CARRERA	
C.I. No. _____			

## ANEXO XV.- ACTA DE CALIFICACIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:			
TITULO DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR:			
CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR			
EVALUACIÓN DE LA MEMORIA ESCRITA	Calificación del Tutor del Trabajo de Integración Curricular.		NOTA PARCIAL 1:
	Calificación del Tutor Revisor del Trabajo de Integración Curricular.		NOTA PARCIAL 2:
EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN ORAL	Calificación de la sustentación del Trabajo de Integración Curricular.		NOTA PARCIAL 3:
Miembro 1		Promedio	
Miembro 2			
Miembro 3			
NOTA FINAL DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR (promediar NOTA PARCIAL 1 ,2 y 3)			
Firma del Tribunal Miembro 1 (Presidente)			C.I. No.
Firma del Tribunal Miembro 2			C.I. No.
Firma del Tribunal Miembro 3			C.I. No.
Firma de Estudiante 1			C.I. No.
Firma de Estudiante 2			C.I. No.
Firma de la Secretaria			C.I. No.
FECHA:	Guayaquil,.....		

Elaborado por:	Ing. Andrés Mosquera Romero, MBA, Jefe de Integración Curricular Lic. Margarita Méndez García, Analista de Integración Curricular
Revisado por:	Eco. Shirley Huerta Cruz, Mgs, Coordinadora de Formación Académica y Profesional