

UCUENCA	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Página: 1 de 8
	SUBDECANATO – CONSEJO DE TITULACIÓN	Versión: 1
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN	Vigencia desde:27-09-2021
	UC-FCEA-SUBTIT-INS-001	



UCUENCA

PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

APROBACIÓN

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
ELABORADO POR:	Ing. Katherine Coronel	Acreditación		10/01/2022
REVISADO POR:	Eco. Mercy Orellana	Subdecana		10/01/2022
APROBADO POR:	Consejo Directivo			20/12/2021

UCUENCA	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Página: 2 de 8
	SUBDECANATO – CONSEJO DE TITULACIÓN	Versión: 1
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN	Vigencia desde: 27-09-2021
	UC-FCEA-SUBTIT-INS-001	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES DEL PROCESO DE TITULACIÓN FCEA				
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y/O REGISTROS ASOCIADOS	DURACIÓN APROX
1	Solicitar oficializar la modalidad de titulación, y aprobación de tema, al Director de Carrera	Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> - Formularios para aprobación de tema de trabajo de titulación - Certificado de avance de malla curricular en el que conste un avance igual o superior al 80% - Certificado de estar actualmente matriculado o egresado. 	
2	Recibir la documentación del estudiante	Analista de Titulación		
3	Remitir la documentación a la Subcomisión de Titulación	Analista de Titulación		Máximo 8 días plazo
4	En caso de ser necesario la subcomisión solicitará un informe de pertinencia a un docente acorde al área de conocimiento	Subcomisión de titulación		
5	Emitir el informe de pertinencia	Docente acorde al área de conocimiento designado por la Subcomisión de Titulación		Máximo 3 días plazo
6	Tomar la decisión de aprobar o no el tema	Subcomisión de titulación de carrera		Máximo 8 días plazo
7	Remite las resoluciones de aprobación o no aprobación del tema a la Analista de Titulación	Subcomisión de titulación de carrera		2 días hábiles
8	Notificar al/los estudiante/s la resolución	Analista de Titulación		Máximo 4 días plazo
NO SE APRUEBA EL TEMA				
9	Presentar nuevo tema	Estudiante		Sin tiempo estipulado
10	Iniciar con la actividad 1 nuevamente	Estudiante		
SE APRUEBA EL TEMA CON MODIFICACIONES				
11	Presentar las modificaciones sugeridas por la Subcomisión de Titulación	Estudiante		Sin tiempo estipulado
12	Regresar actividad 2 nuevamente	Estudiantes		
SE APRUEBA EL TEMA				
13	Iniciar con el protocolo del trabajo de titulación	Estudiante		30 días plazo

UCUENCA	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Página: 3 de 8
	SUBDECANATO – CONSEJO DE TITULACIÓN	Versión: 1
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN	Vigencia desde:27-09-2021
	UC-FCEA-SUBTIT-INS-001	

14	Designa director/ra	Subcomisión		
REQUIERE PRÓRROGA PARA REALIZAR EL PROTOCOLO				
15	Solicitud de prórroga dirigida al Director de Carrera, entregada a la analista de titulación	Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud expresa al director de carrera y por u intermedio a la Comisión de Titulación - Justificación correspondiente - Informe de pertinencia del tutor 	
16	Remitir la documentación a la Subcomisión de Titulación	Analista de Titulación		Máximo 8 días plazo
17	Tomar la decisión de aceptar la prórroga, máximo por 15 días adicionales	Subcomisión de titulación de carrera		Máximo 8 días plazo
18	Remitir las resoluciones tomadas por la Subcomisión a la Analista de Titulación	Subcomisión de titulación		2 días hábiles
19	Notificar la resolución de la Subcomisión de aprobación o no de la prórroga a estudiantes y tutor	Analista de titulación		4 días plazo
SE APRUEBA LA PRORROGA PARA REALIZAR EL PROTOCOLO				
20	Avanzar con el protocolo y continuar con la actividad 22	Estudiante		15 días plazo
NO SE APRUEBA LA PRORROGA PARA REALIZAR EL PROTOCOLO				
21	Regresar a la actividad 1	Estudiante		
NO REQUIERE PRORROGA PARA REALIZAR EL PROTOCOLO				
22	Solicitud aprobación protocolo del trabajo de titulación	Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de revisión y aprobación del Protocolo del Trabajo de Titulación, dirigida al Director/a de Carrera correspondiente, pudiendo sugerir el nombre del tutor; - Protocolo del Trabajo de Titulación en un ejemplar. - Informe de pertinencia emitido por el tutor del trabajo de titulación. - Copia de la resolución de la aprobación del Tema del Trabajo de Titulación 	
23	Recibir la documentación del estudiante	Analista de Titulación		

UCUENCA	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Página: 4 de 8
	SUBDECANATO – CONSEJO DE TITULACIÓN	Versión: 1
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN	Vigencia desde: 27-09-2021
	UC-FCEA-SUBTIT-INS-001	

24	Remitir la documentación a la Subcomisión de Titulación	Analista de Titulación		Máximo 8 días plazo
25	Tomar la decisión de aprobar o no el protocolo	Subcomisión de titulación de carrera		Máximo 8 días plazo
26	Remitir las resoluciones tomadas por la Subcomisión a la Analista de Titulación	Subcomisión de titulación		2 días hábiles
27	Notificar la resolución de la Subcomisión a los estudiantes y al tutor con fechas y plazos para las modificaciones o realización del trabajo de titulación, según corresponda	Analista de titulación		4 días plazo
NO SE APRUEBA EL PROTOCOLO O SE APRUEBA CON MODIFICACIONES				
28	Modificar o presentar nuevo protocolo	Estudiante		15 días plazo
29	Regresar a la actividad 22 y continuar el proceso	Estudiante		
SE APRUEBA EL PROTOCOLO				
30	Preparar el trabajo de titulación	Estudiante		De acuerdo a la disposición octava del Reglamento de Régimen Académico
PRESENTA TRABAJO DE TITULACIÓN TERMINADO				
31	Entregar trabajo de titulación terminado	Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director/a de Carrera - Dos ejemplares a colores anillados del Trabajo de Titulación impreso a doble cara - Notificación de aprobación de protocolo de trabajo de titulación - Informes anti-plagio, aprobación y seguimiento emitido por el Tutor - Enviar de manera digital el trabajo de titulación en formato PDF al correo electrónico titulaciónfcea@ucuenca.edu.ec 	
32	Recibir la documentación del estudiante	Analista de Titulación		
EL ESTUDIANTE NO ESTÁ DENTRO DEL PLAZO				

UCUENCA	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Página: 5 de 8
	SUBDECANATO – CONSEJO DE TITULACIÓN	Versión: 1
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN	Vigencia desde:27-09-2021
	UC-FCEA-SUBTIT-INS-001	

33	Enviar Matriz de pagos	Analista de Titulación		2 días plazo
34	Aprobar la matriz de pago	Secretaria Abogada		2 días plazo
35	Solicitar comprobante de pago	Analista de Titulación		
36	Realizar pago y emitir comprobante. Continuar con la actividad 37	Estudiante		
EL ESTUDIANTE ESTÁ DENTRO DEL PLAZO				
37	Remitir la documentación a la Subcomisión de Titulación	Analista de Titulación		
38	Designar Tribunal de calificación	Subcomisión de titulación de carrera		Máximo 8 días plazo
39	Remiten las resoluciones de designación de tribunal a la analista de titulación	Subcomisión de titulación de carrera		2 días hábiles
40	Notificar a los miembros del tribunal y envía el trabajo de titulación para la calificación	Analista de Titulación		4 días plazo
41	Evaluación y entrega de la nota del trabajo de titulación	Tribunal	Rúbrica de evaluación	8 – 21 días plazo
42	Notificar a los estudiantes con la nota del trabajo de titulación	Analista de Titulación		4 días plazo
OBTIENE PUNTAJE MÍNIMO (60/100)				
43	Solicitar sustentación	Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al subdecanato de la facultad pidiendo la sustentación y declaratoria de aptitud. - Calificación de aprobación del componente escrito del trabajo de titulación 	
44	Recibir la documentación del estudiante	Analista de Titulación		
45	Remitir la documentación al profesor fiscal	Analista de Titulación		4 días plazo
46	Declarar aptitud	Profesor fiscal		6 días plazo
47	Notificar al estudiante y al tribunal, día, hora y lugar de sustentación	Analista de titulación		2 días plazo
48	Asistir e instalar la sustentación	Tribunal		
SUSTENTACIÓN CON ASISTENCIA DE TODOS LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL				
49	Recibir la sustentación de los estudiantes y calificarla	Tribunal		
50	Levantar el acta de sustentación	Presidente del Tribunal		
51	Suscribir el acta de sustentación	Tribunal y secretaria abogada		

UCUENCA	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Página: 6 de 8
	SUBDECANATO – CONSEJO DE TITULACIÓN	Versión: 1
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN	Vigencia desde:27-09-2021
	UC-FCEA-SUBTIT-INS-001	

NO APRUEBA LA SUSTENTACIÓN (MENOR A 60/100)				
52	Disponer la recepción de la nueva sustentación 15 días después de la sustentación inicial.	Subdecanato		
53	Notificar a estudiantes y tribunal	Analista de titulación		
54	Rendir la sustentación considerando las observaciones del tribunal.	Estudiante		
REPRUEBA LA SEGUNDA SUSTENTACIÓN (MENOR A 60/100)				
55	Iniciar con el proceso desde la actividad 1	Estudiante		
APRUEBA LA SEGUNDA SUSTENTACIÓN (MAYOR A 60/100)				
56	Continuar con el proceso desde la actividad 57			
APRUEBA LA SUSTENTACIÓN (MAYOR A 60/100)				
57	Solicitar declaratoria de idoneidad, concesión de títulos e investidura.	Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Subdecanato - Tres fotocopias a color de cédula y certificado de votación. - Dos fotocopias a color del título de bachiller - Certificado de culminación de estudios en la carrera respectiva - Certificado de cumplimiento de horas de prácticas pre profesionales, servicio administrativo y vinculación con la sociedad. - Certificado de no adeudar valores a la Universidad de Cuenca - Certificado de no adeudar libros en biblioteca - Copia del comprobante de pago de la prórroga de período adicional, cuando corresponda. - Copia del comprobante de pago del curso de actualización de conocimientos en caso de ser pertinente. - Certificado de aprobación del curso de actualización de conocimientos de ser pertinente. 	
58	Recepción y revisión de documentos	Analista de titulación		
59	Remitir el expediente completo del estudiante al profesor fiscal	Analista de titulación		4 días plazo
60	Declarar idoneidad y remitir expedientes incluido la declaratoria	Profesor fiscal		6 días plazo

UCUENCA	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Página: 7 de 8
	SUBDECANATO – CONSEJO DE TITULACIÓN	Versión: 1
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN	Vigencia desde: 27-09-2021
	UC-FCEA-SUBTIT-INS-001	

	de idoneidad a la analista de titulación			
61	Construir la matriz de estudiantes idóneos y enviar a la secretaria-abogada para solicitar los títulos	Analista de titulación		
62	Solicitud de títulos a tesorería	Secretaria-Abogada		
63	Notificación de fecha y hora de ceremonia de concesión de títulos e investidura a estudiantes	Analista de titulación		
64	Ceremonia de Concesión de Títulos e Investidura de estudiantes	Consejo Directivo		
65	Remitir a las analistas de carrera los listados de estudiantes que han recibido su título e investidura	Analista de titulación		
66	Elaboración de las actas de grado	Analistas de carrera		
67	Elaboración y remisión de expedientes completos, incluido acta de grado y título a la secretaría jurídica	Analista de titulación		
68	Envío de los expedientes completos a la Secretaría General para el Registro en la SENESCYT (FIN)	Secretaria-Abogada		
EL TRIBUNAL NO ASISTE A LA SUSTENTACIÓN				
69	Informar al Subdecanato	Presidente del Tribunal		24 horas
70	Disponer recepción del trabajo en nueva fecha o designación de un reemplazo quien tendrá 8 días para leer el trabajo.	Subdecanato		2 días
71	Continuar desde la actividad 49			
NO OBTIENE PUNTAJE MINIMO				
ESTUDIANTE CONFORME CON LA NOTA				
72	Realizar modificaciones al trabajo de titulación	Estudiante		30 días
73	Entregar el trabajo con las modificaciones correspondientes a la Analista de Titulación	Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director/a de Carrera y por su intermedio a la Subcomisión de Titulación - Dos ejemplares anillados del Trabajo de Titulación impreso a doble cara - Rúbrica de evaluación anterior - Informes anti-plagio, y el 	

UCUENCA	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Página: 8 de 8
	SUBDECANATO – CONSEJO DE TITULACIÓN	Versión: 1
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN	Vigencia desde: 27-09-2021
	UC-FCEA-SUBTIT-INS-001	

			emitido por el Tutor - Enviar de manera digital su trabajo en formato PDF.	
74	Recibir la documentación del estudiante	Analista de Titulación		
75	Remitir la documentación al Tribunal	Analista de Titulación		4 días plazo
76	Evaluación y entrega de calificación del trabajo de titulación	Tribunal		Máximo 8 días
77	Notificar a los estudiantes con la nueva nota	Analista de Titulación		
NO ALCANZA LA NOTA MINIMA CON EL TRABAJO MODIFICADO				
78	Pierde la modalidad y se sentará el acta de reprobación.	Analista de Titulación		
ALCANZA LA NOTA MINIMA CON EL TRABAJO MODIFICADO				
79	Continuar con el proceso actividades desde la actividad 43	Estudiante		
ESTUDIANTE NO CONFORME CON LA NOTA				
80	Solicitar recalificación	Estudiante	- Oficio dirigido al Subdecanato indicando los principales motivos de su solicitud	2 días
81	Recibir la documentación del estudiante	Analista de Titulación		
82	Remitir la documentación a la Subcomisión de Titulación	Analista de Titulación		4 días plazo
83	Designar Nuevo Tribunal para recalificación	Subcomisión de titulación de carrera		Máximo 8 días plazo
84	Remitir las resoluciones de designación del nuevo tribunal	Subcomisión de titulación		2 días hábiles
85	Notificar a los miembros del nuevo tribunal	Analista de Titulación		4 días plazo
86	Recalificación y entrega de notas del trabajo de titulación	Nuevo Tribunal		8 días
87	Notificar a los estudiantes con la nota de recalificación	Analista de titulación		
ALCANZA LA NOTA MÍNIMA				
88	Continuar con el proceso desde la actividad 43	Estudiante		
NO ALCANZA LA NOTA MÍNIMA				
89	Continuar con el proceso desde la actividad 72	Estudiante		