

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



GUÍA DE PROCESOS PARA LA UNIDAD DE TITULACIÓN DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Ing. Iván Yacchirema Taraguay
COORDINADOR UNIDAD DE TITULACIÓN

Mayo, 2021

Índice

BASE LEGAL	3
ANTECEDENTES	5
UNIDAD DE TITULACIÓN	7
Comisión de la Unidad e Titulación	8
Líneas de Investigación Carrera de Administración de Empresas.....	8
Operativización de la Unidad de Titulación	8
Modalidades de Titulación.....	9
Componentes Administrativos que intervienen en el proceso de la Unidad de Titulación	10
A. Requisitos para el inicio del proceso de Titulación en cada unidad.....	10
B. Continuidad del proceso según modalidad de grado seleccionada.....	11
C. Entrega de Título	16
Funciones de los Diferentes Actores en el Proceso de Titulación.....	16
ANEXOS	19
(Anexo 1) Solicitud para la inscripción en la UT	19
(Anexo 2) Modelo Ficha de Inscripción	20
(Anexo 3) Instrumentos Examen Complexivo	21
(Anexo 4) Documentos Trabajo de Titulación.....	36
(Anexo 5) Membrete CD	66
(Anexo 6) Actividades, Tiempos y Responsables	67
(Anexo 7) Rubrica para evaluar el proceso de la modalidad de titulación	71
(Anexo 8) Encuesta de satisfacción al proceso de Titulación	73

BASE LEGAL

El artículo 29 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "El estado garantizará la libertad de enseñanza, la libertad de cátedra en la educación superior, y el derecho de las personas de aprender en su propia lengua y ámbito cultural".

El Reglamento de Régimen Académico (RRA) 2015, propone el nivel de organización curricular de "unidad de titulación" orientado a procesos de actualización, profundización y evaluación de las capacidades y competencias del perfil de egreso. Así mismo, se establece el trabajo de titulación en las carreras de grado destinado a evidenciar y validar los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos a lo largo de la formación profesional, a través de la realización de un examen de grado o de fin de carrera de carácter complejo o de una propuesta de solución innovadora a problemas, situaciones, tensiones o dilemas de estudio y de intervención de la profesión.

Según el inciso cuarto del artículo 22 del RRA "El trabajo de titulación es el resultado investigativo, académico o artístico, en el cual el estudiante demuestra el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación profesional; el resultado de su evaluación será registrado cuando se haya completado la totalidad de horas establecidas en el currículo de la carrera, incluidas la unidad de titulación y las prácticas preprofesionales."

El inciso quinto del artículo citado sostiene que las opciones de proyectos pueden ser las siguientes: "examen de grado o de fin de carrera, proyectos de investigación, proyectos integradores, ensayos o artículos académicos, etnografías, sistematización de experiencias prácticas de investigación y/o intervención, análisis de casos, estudios comparados, propuestas metodológicas, propuestas tecnológicas, productos o presentaciones artísticas, dispositivos tecnológicos, modelos de negocios, emprendimientos, proyectos técnicos, trabajos experimentales, entre otros de similar nivel de complejidad"

Según el artículo 66 del RRA "Una vez que el estudiante haya aprobado la totalidad de las asignaturas y cumplido los requisitos para la graduación, la institución de educación superior, previo al otorgamiento del título, elaborará una acta consolidada, que deberá contener: los datos de identificación del estudiante, el registro de calificaciones en cada una de las asignaturas o cursos aprobados y del trabajo de titulación, así como la identificación del tipo y número de horas de servicio a la comunidad mediante prácticas o pasantías pre profesionales."

Para el registro de los títulos nacionales en el artículo 67 del RRA se expone: "Las instituciones de educación superior remitirán a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), la nómina de los graduados y las especificaciones de sus títulos, bajo la responsabilidad directa de la máxima autoridad ejecutiva de las mismas.

El referido trámite deberá efectuarse en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la fecha de graduación y su información pasará a ser parte del SNIесе. Se entenderá por fecha de graduación, la de aprobación del correspondiente trabajo de titulación o examen final de grado.

Una vez registrado el título, éste deberá ser entregado inmediatamente al graduado si así lo requiriera.

Disposiciones Generales:

- Tercera.- Aquellos estudiantes que no hayan aprobado el trabajo de titulación en el período académico de culminación de estudios (es decir aquel en el que el estudiante se matriculó en todas las actividades académicas que requiera aprobar para concluir su carrera o programa), lo podrán desarrollar en un plazo adicional que no excederá el equivalente a 2 períodos académicos ordinarios, para lo cual, deberán solicitar a la autoridad académica pertinente la correspondiente prórroga, la misma que no requerirá del pago de nueva matrícula, arancel, tasa, ni valor similar. En este caso, la IES deberá garantizar el derecho de titulación en los tiempos establecidos en este Reglamento y de acuerdo con lo determinado en el artículo 5, literal a), de la LOES.

En el caso que el estudiante no termine el trabajo de titulación dentro del tiempo de prórroga determinado en el inciso anterior, éste tendrá, por una única vez, un plazo adicional de un período académico ordinario, en el cual deberá matricularse en la respectiva carrera o programa en el último período académico ordinario o extraordinario, según corresponda. En este caso, deberá realizar un pago de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Aranceles para las IES particulares y la Normativa para el pago de colegiatura, tasas y aranceles en caso de pérdida de gratuidad de las IES públicas".

- Cuarta.- Cuando el estudiante no concluya el trabajo de titulación dentro del plazo establecido en el segundo inciso, de la disposición general tercera, y hayan transcurrido entre 18 meses y 10 años, contados a partir del período académico de culminación de estudios, deberá matricularse en la respectiva carrera o programa; además, deberá tomar los cursos, asignaturas o equivalentes para la actualización de conocimientos, pagando el valor establecido en el Reglamento de Aranceles para las IES particulares y lo establecido en el Reglamento de Gratuidad en el caso de las IES públicas. Adicionalmente, deberá rendir y aprobar una evaluación de conocimientos actualizados para las asignaturas, cursos o sus equivalentes que la IES considere necesarias, así como culminar y aprobar el trabajo de titulación o aprobar el correspondiente examen de grado de carácter complejo, el que deberá ser distinto al examen de actualización de conocimientos.

En caso de que un estudiante no concluya y apruebe el trabajo de titulación luego de transcurridos más de 10 años, contados a partir del período académico de culminación de estudios, no podrá titularse en la carrera o programa ni en la misma IES, ni en ninguna otra institución de educación superior. En este caso el estudiante podrá optar por la homologación de estudios en una carrera o programa vigente, únicamente mediante el mecanismo de validación de conocimientos establecido en este Reglamento.

- Sexta. - Las IES deben garantizar el nombramiento inmediato del director o tutor del trabajo de titulación, una vez que el estudiante lo solicite, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos legales y académicos para su desarrollo. En caso de que el director o tutor no cumpla con su responsabilidad académica dentro de los plazos correspondientes, la IES deberá reemplazarlo de manera inmediata.

Estos tutores o co-tutores pueden ser designados entre los miembros del personal académico de la propia IES o de una diferente, así como de aquellos investigadores acreditados por la SENESCYT.

- Décima Tercera. - Si un estudiante hubiese reprobado por tercera vez una determinada asignatura, no podrá continuar, ni volver a empezar la misma carrera en la misma IES en cuyo caso podrá solicitar su ingreso en otra IES. En el caso de la educación superior pública, si un estudiante reprueba una misma asignatura luego de obtener una tercera matrícula en la misma IES o en otra IES pública, perderá la gratuidad para seguir una nueva carrera. Se exceptúan de lo dispuesto aquellos estudiantes que cambien de carrera por única vez, cuyas asignaturas, cursos o sus equivalentes puedan ser homologados ya sea en la misma IES u otra IES.

La presente disposición no es aplicable para las asignaturas destinadas al aprendizaje de una lengua extranjera siempre y cuando no formen parte del plan de estudios de la carrera.

- Décima Séptima. - En caso de que un estudiante no apruebe el examen complejo, tendrá derecho a rendir, por una sola vez, un examen complejo de gracia

ANTECEDENTES

Con oficio VRAI-UEB-0830, de 14 de agosto del 2015, enviado por la Dra. Araceli Lucio Quintana, Vicerrectora Académica y de Investigación, en el que remite la resolución de la Comisión Académica, realizada el 12 de agosto del 2015, TERCER PUNTO. Análisis y resolución de la Unidad de Titulación de la Facultad Ciencias Administrativas;

Consejo Universitario de fecha 12 de agosto del 2015, **RESUELVE:** "ACOGER LA SUGERENCIA DE LA COMISIÓN ACADÉMICA REALIZADA EL 12 DE AGOSTO DEL 2015 Y APROBAR LA UNIDAD DE TITULACIÓN DE LA FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA.

La Unidad de Titulación de la Carrera de Administración de Empresas tendrá como base la Unidad de Titulación de la Carrera de Ingeniería Comercial, la cual inició su gestión a partir del 29 de julio del 2015 cuando en reunión extraordinaria de Consejo Directivo se analizó y aprobó el Reglamento de Graduación para obtener el Título Terminal de Tercer Nivel de la Facultad de Ciencias Administrativas Gestión Empresarial e Informática b) Unidad de Titulación Especial de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática c) Guías y Formatos para el desarrollo del Examen de Grado y Trabajo de titulación para obtener el título terminal de Tercer nivel de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática.

Para un análisis de la situación se consideró como referencia la información de los archivos digitales de la ex coordinadora de la Unidad de Titulación de la carrera.

Tabla N° 1 Evolución de la Matrícula

Carrera	mar	sep 2012 -	mar 2013 -	sep 2013 -	mar 2014 -	sep 2014 -	abr 2015 - sep	oct 2015 -	abr 2016 -	oct 2016 -	mar 2017 -	oct 2017 -	abr 2018 - oct	sep 2018 - feb	abr 2019 -	oct 2019 -	may 2020 -	feb															
	cant	variac ión	cant	variac ión	cant	variac ión	cant	variac ión	cant	variac ión	cant	variac ión	variac ión	cant	variac ión	cant	variac ión	cant	variac ión														
Ingeniería Comercial	294	-3%	250	-12%	279	12%	309	11%	296	-4%	315	13%	332	5%	327	-2%	334	2%	299	-10%	244	-16%	223	-9%	205	-8%	181	-12%	141	-22%	123	-13%	4%
Administración de Empresas																			67	0%	115	72%	177	54%	236	33%	282	19%	350	24%	435	24%	32%

Elaborado por: Equipo Técnico

En la tabla se puede evidenciar la evolución de la matrícula de la Carrera de Ingeniería Comercial desde la cohorte de marzo del 2012 con 294 matriculados equivalente a -3%, a la cohorte abril 2015 con un aumento en la matrícula del 13% con 315 estudiantes, cabe señalar que, con el rediseño de la carrera en la cohorte de marzo del 2017 los alumnos matriculados descienden a un -10% con 299 estudiantes por el apertura de la nueva carrera de Administración de Empresas, en el periodo 2017 existen 67 estudiantes en Administración de Empresas la cual viene en un aumento considerado, es así que en el periodo 2017 existen 115 estudiantes, periodo 2018 existen 177, periodo septiembre 2018, 236 estudiantes, periodo 2019, 282 estudiantes, periodo 2020 435, es decir un promedio en aumento del 32%.

Tabla N° 2 Evolución de Titulación

CARRERAS	Graduados 2017-2018		Graduados 2018-2018		Graduados 2018-2019		Graduados 2019-2019		Graduados 2019-2020		Graduados 2020-2020		Graduados 2020-2021		Graduados 2021-2021		Graduados 2021-2022	
	PERIODO	2018-2018	PERIODO	2019-2019	PERIODO	2020-2020	PERIODO	2021-2021	PERIODO	2022-2022	PERIODO	2023-2023	PERIODO	2024-2024	PERIODO	2025-2025	PERIODO	2026-2026
INGENIERIA COMERCIAL	2018-2018	2018-2018	2018-2019	2019-2019	2019-2020	2020-2020	2020-2021	2021-2021	2021-2022	2021-2022	2021-2022	2022-2022	2022-2023	2023-2023	2023-2023	2023-2023	2023-2023	2023-2023
INGENIERIA COMERCIAL	27	43	45	35	61	24	52	14	52	14	52	14	52	14	52	14	52	14
Matriculados	27	43	45	35	61	24	52	14	52	14	52	14	52	14	52	14	52	14
Graduados	10	5	21	18	24	14	52	14	52	14	52	14	52	14	52	14	52	14
Porcentaje	37,04	11,63	46,67%	51,43%	39,34%	26,92%	26,92%	26,92%	26,92%	26,92%	26,92%	26,92%	26,92%	26,92%	26,92%	26,92%	26,92%	26,92%

Fuente: Unidad de Titulación, 2021

Elaboración: Unidad de Titulación, 2021

Se puede observar en la tabla No 2, la Carrera en su proceso de titulación tiene en el periodo 2013-2013, 10 estudiantes titulados de 27 matriculados 37,04%; en el 2013-2014, es bajo el porcentaje de titulación con 5 titulados de 43 matriculados 11,63%, periodo 2014 -2014, el porcentaje aumenta, 21 titulados de 45 matriculados con el 46,67%, 11%; en el periodo 2014-2015, 18 estudiantes titulados correspondiente al 51,43% de la tasa de titulación, del periodo 2015-2015, 24 estudiantes titulados con una disminución del porcentaje a 39,34%, en el periodo 2015-2016 y 2016-2016, 14 titulados de 52 matriculados en ambos periodos con el 26,92% denotando que el comportamiento de la de tasa es variante y descendente.

Tabla N° 3 Estudiantes Unidad de Titulación

	Grupo N° 7 2019-2019	Grupo N° 8 2019-2020	Grupo N° 9 2020-2020	Grupo N° 10 2020-2021
Estudiantes Inscritos	13	30	9	57
Estudiantes Matriculados	13	30	3	54
% Matriculados	100%	100%	33.33%	94.73%

Fuente: Unidad de Titulación, 2021

Elaboración: Unidad de Titulación, 2021

Como se puede observar en la tabla N° 3 existe en los periodos 2019-2019 y 2019-2020 con el 100% de estudiantes inscritos y matriculados han aprobado la fase de titulación, en el período 2020-2020 de los 9 estudiantes inscritos apenas solo 3 logran reglamentar sus requisitos para continuar en el proceso de titulación representado el 33.33%, en el período 2020-2021 existe un incremento de estudiantes inscritos con 57 estudiantes de los cuales y con un significativo número 54 estudiantes se encuentran matriculados para seguir en el proceso de titulación representando el 94,73%.

Cabe señalar que no existen aún estudiantes graduados de la Carrera de Administración de Empresas debido a que se encuentran cursando los últimos ciclos para culminar su malla curricular y poder inscribirse en la Unidad de Titulación.

UNIDAD DE TITULACIÓN

La Unidad de Titulación se describe como el espacio curricular donde se validan 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.

Según el Reglamento de Régimen Académico (RRA) del 2015, en el artículo 22.- Unidades de organización curricular en las carreras técnicas y tecnológicas superiores y equivalentes: y, de grado - **UNIDAD DE TITULACIÓN (UT)**. - Es la unidad curricular que incluye las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permiten la validación académica de los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en la carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de una profesión. Su resultado final fundamental es: a) el desarrollo de un trabajo de titulación, basado en procesos de investigación e intervención o, b) la preparación y aprobación de un examen de grado de carácter complejo.

La **Unidad de Titulación** es una unidad académica para la coordinación de los procesos de titulación en las diferentes modalidades de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática; y, estará conformada por:

- Decano/a, ejecuta procesos administrativos y ejecutivos;
- Coordinador/a Académico de cada Carrera, ejecuta los procesos académicos de la carrera;
- Coordinador/a de la Unidad de Titulación de cada Carrera, administra el proceso académico de titulación.

Comisión de la Unidad e Titulación

La comisión de la unidad de titulación está conformada por:

- Coordinador/a Académico de Carrera;
- Coordinador/a de la Unidad de Titulación;
- Dos profesores de la especialidad, designados por Consejo Directivo

Líneas de Investigación Carrera de Administración de Empresas

Las líneas y sub líneas de investigación responden a los Dominios Institucionales, son la base fundamental para la generación de Planes, Programas y Proyectos que contribuyan al avance de las actividades de I+D+i y con ello coadyuvar a la solución de problemáticas sociales y empresariales, en la tabla adjunta se evidencia la agrupación de los dominios, líneas y sub líneas que la Carrera

Tabla N° 4: Líneas de Investigación Carrera de Administración de Empresas

Dominio	Línea	Sub Línea
ECON Economía Empresas Productividad	Desarrollo Económico y Empresarial	Innovación Social
		Desarrollo de Emprendimientos
		Gestión del Talento Humano
		Perspectiva del desarrollo económico
		Tendencias y tenciones del desarrollo Empresarial
		Seguridad industrial y salud ocupacional
		Economía Popular y Solidaria
		Responsabilidad Social Empresarial
		Desarrollo Local, Empresas y territorios
		Aplicación del Marketing a la Economía

Fuente: Sistema Integrado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación-UEB (SIDETI-UEB)

Nota: las líneas y sub líneas de investigación se ajustarán de acuerdo a la realidad y dinámica del contexto

Operativización de la Unidad de Titulación

El proceso de titulación de la carrera de Administración de Empresas inicia en el octavo ciclo con la materia Trabajo de Titulación I con 160 horas y culmina en noveno ciclo con la materia Trabajo de Titulación II con 240 horas con lo cual el estudiante habrá alcanzado las 400 horas de titulación.

- Al concluir la materia Trabajo de Titulación I, el o los estudiantes elegirán la modalidad de graduación y se inscribirán en la UT.
- En Trabajo de Titulación II estará a cargo de la Coordinación de Titulación donde el estudiante deberá cumplir con las actividades señaladas en la rúbrica (**Anexo 7**), y se asignará una única calificación en el acta correspondiente que será aprobada por Consejo Directivo y registrada en el sistema académico de la universidad por la secretaria de la carrera.
- Si el estudiante reprueba la asignatura de Titulación I o Titulación II, pueden optar por una segunda o tercera matrícula de ser el caso.

- d) En caso de reprobación con tercera matrícula en las asignaturas Trabajo de Titulación I o Trabajo de Titulación II, el estudiante no podrá continuar, ni volver a empezar la misma carrera en la misma IES en cuyo caso podrá solicitar su ingreso en otra IES. En el caso de la educación superior pública, si un estudiante reprueba una misma asignatura luego de obtener una tercera matrícula en la misma IES o en otra IES pública, perderá la gratuidad para seguir una nueva carrera. Se exceptúan de lo dispuesto aquellos estudiantes que cambien de carrera por única vez, cuyas asignaturas, cursos o sus equivalentes puedan ser homologados ya sea en la misma IES u otra IES. De acuerdo a la disposición décimo tercera detallada en la base legal de la presente guía
- e) Previo al acto de defensa los estudiantes deberán presentar en las coordinaciones de titulación el certificado de culminación de la fase académica; quienes no presenten este documento no serán considerados en la planificación de las defensas de acuerdo al cronograma establecido.

Para la obtención del certificado de culminación de la fase académica los estudiantes deberán entregar en la secretaría de carrera los siguientes certificados originales:

- Certificado de manejo de una lengua extranjera B1
 - Certificado de prácticas pre profesionales
 - Certificado de vinculación adjunto a la resolución de Consejo Universitario
- f) En caso de reprobación la modalidad de titulación el estudiante cumplirá las 400 horas condensadas en un plazo adicional para desarrollar su proceso de titulación, mismo que no excederá el equivalente a 2 períodos académicos ordinarios, para lo cual, deberán solicitar a la autoridad académica pertinente la correspondiente prórroga (formato similar a la solicitud de inscripción), copia de la cédula más papeleta de votación a color y llenar la ficha de inscripción. De haber reprobado en la modalidad trabajo de titulación podrá volver a inscribirse en la misma o cambiar de modalidad. Si reprobó en la modalidad examen de grado deberá cambiarse a la modalidad trabajo de titulación.
- g) En caso de no aprobar dentro del tiempo de prórroga determinado en el inciso anterior, éste tendrá, por una única vez, un plazo adicional de un período académico ordinario, en el cual deberá matricularse en la respectiva carrera o programa en el último período académico ordinario o extraordinario, según corresponda. De acuerdo con el segundo inciso de la disposición general tercera detallada en la base legal de la presente guía. (para actualización de conocimientos).

Las actividades de cada modalidad de titulación se ejecutarán de acuerdo con las fechas establecidas en la planificación de la Unidad de Titulación, presentada y aprobada por Consejo Directivo cada período académico.

Modalidades de Titulación

El proceso de titulación representa la fase de culminación de los estudios que le permite al estudiante obtener el título profesional. Este proceso recupera los conocimientos, capacidades, habilidades, actitudes, valores y experiencias que desarrolló durante la carrera, los cuales se demuestran mediante diversas opciones y formas de evaluación.

Tabla 5: Modalidades de titulación

Examen de grado:	Examen de grado de carácter complejo
Trabajo de titulación:	Proyecto de Investigación Análisis de Casos

Elaboración: Unidad de Titulación, proyecto de carrera

1. EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO. - Es una evaluación teórica y práctica articulada al perfil del egresado de la Carrera; consiste en la demostración explícita y verificable de los resultados de aprendizaje y la comprensión sistémica de los contenidos de las asignaturas de la praxis profesional. El Examen de Grado contempla un proceso de capacitación y evaluación, con el mismo nivel de complejidad y tiempo de preparación que el exigido en las diversas formas del trabajo de titulación.

La evaluación teórica corresponde a un examen, el cual constará de 100 reactivos, de los cuales el estudiante debe seleccionar la respuesta correcta entre cuatro opciones (preguntas de selección simple), a través de la plataforma EVEA.

La evaluación práctica abordará la resolución de un caso práctico que tenga relación con el perfil profesional del estudiante.

2. TRABAJO DE TITULACIÓN. - Consiste en una propuesta innovadora que contenga, como mínimo una investigación exploratoria y diagnóstica, base conceptual, conclusiones y fuentes de consulta. Para garantizar su rigor académico, el trabajo de titulación deberá guardar correspondencia con los aprendizajes adquiridos en la carrera y utilizar un nivel de argumentación coherente con las convenciones del campo del conocimiento.; el trabajo de titulación puede ser:

- **Proyecto de Investigación.** - Procedimiento científico destinado a recabar todo tipo de información sobre un determinado fenómeno social o natural del contexto, para generar conocimientos o dar soluciones a problemas puntuales, empleando las diferentes formas de investigación. El enfoque puede ser cualitativo o cuantitativo dependiendo del tipo de investigación.
- **Análisis de Casos.** - Modelo de investigación cualitativa, el cual se caracteriza por precisar de un proceso de búsqueda e indagación, así como el análisis sistemático de uno o varios casos. Este tipo de investigación se puede aplicar a situaciones que hayan tenido lugar o emplearse a medida que se vayan desarrollando las mismas. A diferencia de otros tipos de investigación empírica, esta metodología es considerada como una técnica de investigación cualitativa, puesto que el desarrollo de esta se centra en el estudio exhaustivo de un fenómeno y no en el análisis estadístico de los datos ya existentes.

Componentes Administrativos que intervienen en el proceso de la Unidad de Titulación

A. Requisitos para el inicio del proceso de Titulación en cada unidad

1.- Requisitos para la Inscripción en la Unidad de Titulación al concluir la materia Trabajo de Titulación I en el octavo ciclo.

- Oficio dirigido a la Coordinación de la Unidad de Titulación de la carrera, donde indica la modalidad de titulación **Anexo 1**
- Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación a color;

- Copia del certificado de aprobación de prácticas pre profesionales
- Ficha de inscripción **ANEXO 2**

Una vez receptados los requisitos la Coordinación de Titulación notifica mediante oficio al Decanato el listado de estudiantes inscritos en cada modalidad para su aprobación.

2.- Requisitos para la Inscripción en la Unidad de Titulación en noveno ciclo en Trabajo de Titulación II

- Constar en la nómina de estudiantes matriculados en a la asignatura Titulación II, emitido por la secretaria de carrera y entregada a coordinación de titulación
- Copia de la resolución del Consejo Universitario de la aprobación del proyecto vinculación.
- Copia del certificado de manejo de una lengua extranjera B1

B. Continuidad del proceso según modalidad de grado seleccionada

B.1 Examen Complexivo

1. La Coordinación de la Unidad de Titulación presenta al Decanato el listado de estudiantes inscritos en la modalidad Examen de Grado con carácter Complexivo para su aprobación.
2. Se notifica a los docentes de la especialidad sobre la actualización de conocimientos a los estudiantes de la Unidad de Titulación para que elaboren el programa de clase. **Anexo 3.a**
3. La Coordinación de la Unidad de Titulación presenta el cronograma de capacitación al Decanato para su aprobación.
4. La Coordinación de la Unidad de Titulación y de Carrera socializa la planificación e instructivos para la elaboración de reactivos a los profesores de las áreas de especialización.
5. Se ejecuta el cronograma de capacitación para actualización de conocimientos.
6. La Comisión de la Unidad de Titulación coordina con los profesores la elaboración de los Casos Prácticos que serán presentados en los tiempos establecidos para su aprobación por Consejo Directivo.
7. La Coordinación de la Unidad de Titulación recepta los reactivos elaborados por los docentes para revisión y elaboración del cuestionario (100 preguntas objetivas de selección simple). **Anexo 3.b**
8. La Comisión de la Unidad de Titulación realiza el sorteo de los casos prácticos a los estudiantes inscritos en la modalidad examen de grado con carácter complexivo.
9. La Coordinación notifica al decanato sobre los resultados del sorteo, con el cronograma y el tribunal sugerido para la defensa del caso práctico.
10. Los estudiantes deberán entregar a la Coordinación de la Unidad de Titulación el informe del caso práctico, 15 días después del sorteo. **Anexo 3.c**

11. La Comisión de la Unidad de Titulación recepta y califica el examen teórico, el cual tiene una ponderación de 5 puntos, de existir inconformidad con la calificación el estudiante tiene 2 días para presentar un oficio solicitando recalificación a la instancia respectiva.
12. La Coordinación de la Unidad de Titulación entrega mediante oficio el acta (**anexo 3.d**) con las calificaciones obtenidas en el examen teórico al decanato. Calificación que constará en el acta de defensa del caso práctico.
13. El estudiante para presentarse a la defensa del caso práctico debe haber entregado el certificado de culminación de la fase académica, rendido el examen teórico y estar diez minutos antes de la hora establecida para la defensa portando su cédula de identidad.
14. La defensa del caso práctico se realizará ante un tribunal, el que estará conformado por:
 - Decano(a) o delegado (Presidente Tribunal)
 - Un miembro de la Comisión de la Unidad de Titulación
 - Un Docente del área
 - Secretaria(o)

Para la instalación y desarrollo de la defensa se requiere la presencia de todos los integrantes del tribunal, misma que tendrá una duración de 30 minutos de la cuales 15 minutos será de exposición y 15 minutos de sustentación a preguntas planteadas obligatoriamente por los miembros del tribunal.

15. El miembro de la Comisión de la Unidad de Titulación y el docente del área deliberarán y calificarán la defensa del caso práctico según la rúbrica establecida sobre 5 puntos; los miembros del tribunal elaborarán el acta correspondiente con la calificación final y darán a conocer la nota alcanzada en el examen de grado al estudiante, posteriormente se hará llegar el acta a la Coordinación de la UT **Anexo 3.e rubrica y acta**
16. El estudiante para aprobar deberá obtener una calificación mínima de siete puntos sobre diez (7/10) sumadas las calificaciones del examen teórico y la defensa del caso práctico.
17. En caso de que el estudiante no obtuviera la calificación mínima, deberá presentarse en un tiempo no mayor 30 días a rendir un examen de Gracia, repitiendo el proceso a partir del numeral 11, de no llegar a alcanzar la nota mínima en el examen de gracia es reprobado y se deja constancia en el acta.
18. La Coordinación de la Unidad de Titulación entrega mediante oficio las calificaciones alcanzadas por los estudiantes, después del examen de grado y del examen de grado de gracia
19. El estudiante una vez aprobada la modalidad deberá entregar en la Coordinación de la UT los siguientes documentos:

- a. 1 anillado con el informe del caso práctico.
 - b. 2 Cds membretados con el informe del caso práctico (formato PDF). **Anexo 5**
 - c. Certificado de no adeudar a Biblioteca
 - d. Certificado de no adeudar a Bienes
20. Al concluir el periodo académico la coordinación de la UT entrega mediante oficio al Decanato el acta de calificaciones para su registro en el sistema informático de la UEB y el informe del proceso de la unidad de titulación para cada nivel (Trabajo de Titulación I y Trabajo de Titulación II), la última semana antes de finalizar el periodo académico
21. Finalmente, la coordinación de la UT entrega mediante oficio al Decanato el expediente de cada estudiante para que se continúe con el registro y elaboración de títulos. Así como también el informe de cierre del proceso de titulación (número de estudiantes aprobados y reprobados, tasa de eficiencia terminal y tasa de titulación).

En el Anexo 6.a (actividades, tiempos y responsables) se puede apreciar la organización de las diferentes actividades involucradas en el Examen de Grado con Carácter Complexivo con sus tiempos y responsables.

B.2 Trabajo de Titulación

1. El estudiante al momento de su inscripción en la Unidad de Titulación deberá adjuntar el anteproyecto, considerando las líneas de investigación establecidas por la Carrera, formato adjunto en **Anexo 4.a**

Junto con la presentación del anteproyecto el estudiante podrá sugerir a su director, el cual se hará mención en la portada del documento.

2. Una vez presentado el anteproyecto, la Comisión de la Unidad de Titulación realizará las siguientes actividades:
 - Analizar cada tema, aquellos temas que no se ajusten a los parámetros establecidos serán reorientados y el estudiante deberá presentar los cambios en un plazo de 5 días.
 - La designación de director y un par académico (profesores titulares o de contrato) será de acuerdo con el perfil profesional y el tema del trabajo de titulación. Pueden ser designados entre los miembros del personal académico de la propia IES.
 - Elaborar y emitir el informe para aprobación en Consejo Directivo.
3. El director y/o el par académico pueden renunciar a la designación en un plazo de 3 días laborables a partir de la fecha en que fue notificado, adjuntando la correspondiente justificación por escrito.
4. La Coordinación de la Unidad de Titulación envía el documento al par académico, quien revisará y emitirá recomendaciones al trabajo de titulación en un plazo de 5 días laborables a partir de su notificación.

5. El o los estudiantes tienen un plazo de 4 días laborables para trabajar en las observaciones realizadas por el par académico. Transcurrido este tiempo presentarán a la Unidad de Titulación el anteproyecto con la certificación de cumplimiento (**Anexo 4.i**) firmada por el par académico para su aprobación por Consejo Directivo.
6. Desarrollo del trabajo de titulación:
 - *Proyecto de Investigación:* El o los estudiantes desarrollarán el proyecto de investigación con la guía de su director y par académico, el cuál será presentado a la Unidad de Titulación en los tiempos establecidos para su aprobación en Consejo Directivo.
 - *Análisis de Casos:* El o los estudiantes desarrollarán el análisis de requerimientos con la guía de su director y par académico, el cuál será presentado a la Unidad de Titulación en los tiempos establecidos para su aprobación en Consejo Directivo.

Ver la estructura y portada del anteproyecto en el **anexo 4.a**

7. El estudiante es responsable de agendar con su director y par académico los encuentros para el asesoramiento de su trabajo de titulación y se llenará el registro correspondiente. (**anexo 4.h**).
8. El o los estudiantes desarrollarán el Trabajo de Titulación en un tiempo no mayor a 40 días con la guía de su director y par académico, el cuál será presentado a la Unidad de Titulación en los tiempos establecidos 2 ejemplares anillados del documento y/o el archivo pdf enviado al correo institucional de la coordinación de titulación con el certificado de validación (**Anexo 4.j**) firmado por el director y par académico y adjunto el certificado actualizado de análisis de coincidencia no accidental (Urkund u otro similares), no mayor al 10% de similitud.
9. La Coordinación de la Unidad de Titulación entregará el documento con el trabajo de titulación al par académico y director para su calificación según la rúbrica establecida, quienes realizarán la entrega de la calificación en un plazo de 4 días laborables a partir de su notificación. **Anexo rubrica 4.d**

Ponderación del trabajo escrito: Calificación sobre cinco (5) puntos.

En caso de que no se emita la calificación en el tiempo establecido, se asumirá por calificado con la nota máxima.

10. La Comisión de la Unidad de Titulación elaborará el cronograma para la defensa del trabajo de titulación y será enviado para su aprobación en Consejo Directivo, conjuntamente con el informe de la calificación alcanzada en el trabajo escrito.
11. El o los estudiantes para presentarse a la defensa Trabajo de Titulación deberán entregar el certificado de culminación de la fase académica y estar diez minutos antes de la hora establecida portando su cédula de identidad.

12. La defensa del trabajo de titulación se realizará ante un tribunal, el que estará conformado por:
- Decano(a) o su delegado (Presidente del Tribunal)
 - Par Académico
 - Tutor
 - Secretaria(o)

Para la instalación y desarrollo de la defensa se requiere la presencia de todos los integrantes del tribunal.

Duración de la Defensa:

- Tendrá una duración de 50 minutos de la cuales 30 minutos será de exposición y 20 minutos de sustentación a preguntas planteadas obligatoriamente por los miembros del tribunal.
13. El director y par académico deliberarán y calificarán la defensa del trabajo de titulación de acuerdo con la rúbrica establecida. Los miembros del tribunal elaboran el acta correspondiente con la calificación final y darán a conocer la nota alcanzada en el trabajo de titulación al estudiante, misma que se hará llegar a la Coordinación de la Unidad de Titulación.

Ponderación de la defensa:

- Calificación sobre cinco (5) puntos. (**Anexo 4.e**)
14. Los estudiantes deberán obtener una calificación mínima de siete puntos sobre diez (7/10) sumadas las calificaciones del trabajo escrito y la defensa. En el caso de ser dos o tres expositores se les consigna una misma calificación por el trabajo escrito y una individual, si uno de los aspirantes no llega a alcanzar la nota mínima el Consejo Directivo aprobará una nueva fecha para una defensa de gracia, la que se realizará en un plazo no mayor a 30 días.
15. La Coordinación de la Unidad de Titulación elabora el correspondiente informe sobre el desarrollo del trabajo de titulación al cual se adjuntarán la o las actas correspondientes.
16. El o los estudiantes deberán entregar en la coordinación de la Unidad de Titulación los siguientes documentos:
- a. 1 empastado de su trabajo de titulación
 - b. 3 CDs membretados con el trabajo de titulación (formato PDF, en el caso de haber desarrollado alguna aplicación en uno de los CDs también deberá ir esta aplicación). **Anexo 5**
 - c. Certificado de no adeudar a Biblioteca,
 - d. Certificado de no adeudar Bienes,
 - e. Certificado de que el trabajo de titulación se encuentra en la plataforma digital (link biblioteca).
 - f. Registro de asesoramiento al trabajo de titulación por el director y par académico.

17. Al concluir el período académico la coordinación de la UT entrega mediante oficio al decanato el acta de calificaciones para su registro en el sistema informático de la UEB y el informe final del proceso de la unidad de titulación par cada nivel (Trabajo de Titulación I y Trabajo de Titulación II).
18. Finalmente, la coordinación de la Unidad de Titulación entrega mediante oficio al Decanato el expediente de cada estudiante para que se continúe con el registro y elaboración de títulos. Así como también el informe de cierre del proceso de titulación (número de estudiantes aprobados y reprobados, tasa de eficiencia terminal y tasa de titulación).

En el Anexo 6.b (actividades, tiempos y responsables) se puede apreciar la organización de las diferentes actividades involucradas en el Proyecto de Investigación con sus tiempos y responsables, respectivamente.

C. Entrega de Título

- a. Concluido del trámite administrativo de registro en al SENESCYT la Universidad entregará el título
- b. El estudiante entregará en la secretaria de la carrera el certificado de haber realizado la encuesta a graduados y obtendrán el acta de grado.
- c. La Universidad entregará el título profesional mediante un acto de incorporación.

Funciones de los Diferentes Actores en el Proceso de Titulación

Funciones de la Comisión de la Unidad de Titulación

- a) Orientar en los procesos y desarrollo de las diferentes modalidades de titulación.
- b) Analizar la pertinencia y aprobación de los anteproyectos de los trabajos de titulación y Casos Prácticos.
- c) Orientar y reorientar los anteproyectos que no se ajusten a los requerimientos establecidos en el reglamento.
- d) Elaborar informes de designación para directores y pares académicos.
- e) Definir y publicar las áreas de conocimiento sobre las cuales versará el examen teórico, con su respectivo peso porcentual.
- f) Coordinar, analizar y validar los reactivos y casos prácticos para la conformación del banco de reactivos, que será actualizado cada periodo académico por los docentes de la especialidad.
- g) Planificar y ejecutar las capacitaciones para actualización de conocimientos con una duración de 350 horas (20% presenciales y 80% autónomas), con el objetivo de fortalecer las competencias específicas de los estudiantes de las carreras.
- h) Receptar el examen teórico de grado, calificar y elaborar el acta.

Funciones del Coordinador de la Unidad de Titulación.

- a) Planificar, coordinar y ejecutar los procesos de las modalidades de titulación con base en los lineamientos emitidos en las instancias correspondientes.
- b) Elaborar y presentar a Consejo Directivo los informes del proceso de titulación en las diferentes etapas.

- c) Organizar y socializar la programación de acompañamiento para el proceso de titulación.
- d) Llevar un portafolio estudiantil (registro de tutorías de las actividades de titulación, certificación de culminación de la fase académica, oficio de selección de modalidad de titulación, actas generadas en el proceso, certificación de Consejo Directivo de aprobación del anteproyecto).
- e) Elaborar una base de datos con la documentación actualizada de los estudiantes, en función del indicador de seguimiento a graduados.
- f) Elaborar y presentar un informe del indicador tasa eficiencia terminal al finalizar cada período académico.
- g) Responsabilizarse de la cadena de seguridad y confidencialidad del banco de reactivos del examen de fin de carrera y la información reservada dentro del proceso de titulación.
- h) Presentar la tasa de titulación según los requerimientos del organismo pertinente (por cohorte).
- i) Colaborar en la elaboración de un plan de investigación juntamente con la coordinación de carrera.
- j) Elaborar la planificación para cada periodo académico de la unidad de titulación

Funciones del Coordinador Académico de Carrera

- a) Designar al coordinador/a de la Unidad de Titulación, quién reunirá su perfil profesional afín a la carrera.
- b) Apoyar y viabilizar las gestiones realizadas por la coordinación de la Unidad de Titulación.
- c) Designar en el distributivo académico a los/as docentes necesarios para su colaboración en las modalidades de la Unidad de Titulación.
- d) Gestionar la logística necesaria para el proceso de titulación.
- e) Designar a los docentes que preparen los módulos de actualización de conocimientos para los casos especiales de estudiantes que se encuentren fuera de los periodos ordinarios de titulación.

Funciones del Director del trabajo de titulación:

- a) Asesorar al estudiante en el desarrollo del anteproyecto del trabajo de titulación para su inscripción en la Unidad de Titulación y su aprobación por Consejo Directivo.
- b) Orientar y dirigir el desarrollo del proyecto del trabajo de titulación, desde su designación hasta su defensa.
- c) Trabajar conjuntamente con el par académico.
- d) Emitir certificado de cumplimiento
- e) Emitir certificación del URKUND u otro similar
- f) Emitir certificación de validación del trabajo de titulación, firmado conjuntamente con el par académico.
- g) Asistir obligatoriamente al acto de defensa.

Funciones del Par académico del trabajo de titulación.

- a) Revisar y emitir sugerencias, recomendaciones del trabajo de titulación en un plazo de 8 días laborables de acuerdo con el cronograma planificado.

- b) Deberá guardar respeto académico y científico el estado de arte de la investigación realizada por el estudiante con su director.
- c) Reunirse con el director y los estudiantes para discutir, analizar y apoyar el desarrollo del trabajo de titulación.
- d) Emitir certificado de cumplimiento
- e) Emitir certificación de validación del trabajo de titulación, firmado conjuntamente con el director.
- f) Presentarse obligatoriamente al acto de defensa.

Funciones de los profesores del área

- a) Preparar el material didáctico para el evento de actualización de conocimiento de acuerdo con las temáticas anexas al presente documento.
- b) Llevar un registro de asistencia de la capacitación y hacer llegar a la Coordinación de Titulación mediante oficio.
- c) Preparar y entregar el número de reactivos y casos prácticos solicitados por esta Unidad en los tiempos solicitados.

ANEXOS

(Anexo 1) Solicitud para la inscripción en la UT

Guaranda, ___ de mayo de 2021

Ingeniero/a

**COORDINADOR/A UNIDAD DE TITULACIÓN
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Presente. -

De mi consideración:

Yo, _____ con Cédula de Ciudadanía No. _____; estudiante de la Carrera de Administración de Empresas, de la cohorte _____, de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática; solicito de la manera más comedida se me inscriba en la Unidad de Titulación en la asignatura de _____ con la modalidad de titulación _____, en el período académico _____, para lo cual adjunto los documentos requeridos.

Por la atención que se dé a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Firma del Estudiante

Correo Electrónico: _____

Número de Celular: _____

*Cohorte: Periodo académico de ingreso a primer semestre, consultar esta información en [el sistema Sianet SME créditos estudiantiles](#)

(Anexo 2) Modelo Ficha de Inscripción

FICHA DE INSCRIPCIÓN

GRUPO No. _____

DATOS PERSONALES

APELLIDOS:	
NOMBRES:	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	
DIRECCIÓN DOMICILIO:	
NÚMERO TELÉFONO CELULAR	
NÚMERO TELÉFONO CONVENCIONAL	
E-MAIL INSTITUCIONAL	
E-MAIL PERSONAL	

DATOS INFORMATIVOS

CARRERA:	
MODALIDAD DE GRADUACIÓN:	
PERÍODO ACADÉMICO	
FECHA DE INSCRIPCIÓN	
OBSERVACIONES	

Nota: El documento se lo imprimirá en una hoja con el encabezado y pie de página indicado por la coordinación de titulación.

(Anexo 3) Instrumentos Examen Complexivo

(Anexo 3.a) Áreas y Asignaturas a Evaluarse

Preparación para el Examen Complexivo

El Examen de Grado está articulado al perfil de egreso, y toma en consideración las áreas en las que ha sido formado el estudiante. Las áreas determinadas por la Comisión de la Unidad de Titulación son:

Administración	Gestión	Finanzas
<ul style="list-style-type: none"> • Admínistración Estratégica • Gestión y Administración de Mypimes 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades Gerenciales • Nuevas Tendencias Administrativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Financiera • Administración Presupuestaria.

Figura 1. Asignaturas que conforman las distintas áreas a ser evaluadas

Las temáticas correspondientes a las distintas asignaturas se presentan en la Tabla 6.

Tabla 6. Temáticas para evaluar por cada asignatura

ASIGNATURA	TEMÁTICA
Administración Estratégica	<p>Unidad I EL PROCESO DE LA ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA La administración estratégica y su importancia en las organizaciones El Proceso de administración y/o planificación estratégica Modelos de Administración Estratégica El diagnóstico estratégico La misión, visión, objetivos, valores y filosofía institucionales.</p> <p>Unidad II ANÁLISIS SITUACIONAL DE LA ORGANIZACIÓN Análisis del Macro entorno – PEST Análisis del micro entorno – 5FMP Análisis interno: Ciclo de vida del producto. Análisis de atractividad y Boston Consulting Group General Electric y radar estratégico FODA</p> <p>Unidad III PROPUESTA ESTRATÉGICA Escenarios de planificación Determinación de Objetivos, metas, indicadores y estrategias Operacionalización de Estrategias Evaluación a la Planificación Estratégica</p>
Gestión y Administración de MiPymes	<p>Unidad I FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE MI PYMES Historia e introducción a la Gestiona y administración de Mi Pymes Factibilidad en la gestación de Pymes Desarrollo de la chispa empresarial. Creación de la empresa. El plan de negocios.</p>

	<p>Unidad 2 PLAN ESTRATÉGICO PARA PYMES Análisis interno y externo Formulación de la filosofía empresarial de las PYMES Establecer la misión, visión, valores organizacionales y objetivos estratégicos de una PYME PYME Determinar la estrategia de una PYME Diseñar estrategias competitivas para las PYMES</p> <p>Unidad III DIRECCION DE LAS PYMES Administrar es negociar Iniciativa estratégica y desempeño en las Pymes Diseño e implementación de estrategias en las Pymes Las redes sociales en las pequeñas y medianas empresas</p> <p>Unidad IV REQUISITOS PARA CONSTITUIR UNA COMPAÑÍA EN EL ECUADOR Pasos para constituir una Mi Pymes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reserva un nombre. • Elabora los estatutos. • Abre una cuenta de integración de capital. • Eleva a escritura pública • Aprueba el estatuto. • Publica en un diario. • Obtén los permisos municipales. • Inscribe tu compañía
<p>Habilidades Gerenciales</p>	<p>Unidad I HABILIDADES PERSONALES Evaluación Habilidades personales. Autoconocimiento. Toma de decisiones y resolución de problemas. Gestión del tiempo. Gestión del estrés. Gestión emocional.</p> <p>Unidad II HABILIDADES INTERPERSONALES Interacción personal y comunicación. Negociación. Asertividad. Ganar, poder e influencia. Manejo de conflictos</p> <p>Unidad III HABILIDADES GRUPALES Evaluación Liderazgo. Motivación. Facultamiento y delegación Gestión del cambio.</p> <p>Unidad IV NEGOCIACIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS Los mitos de la negociación Preparación para la negociación. Evaluando la situación. El proceso de negociación Evaluando la contraparte. Como crear valor. Como demandar valor Negociación basada en principios. Negociación y mediación.</p>
<p>Nuevas Tendencias Administrativas</p>	<p>UNIDAD I CREACIÓN DE VÍNCULOS Y CONEXIONES ENTRE ORGANIZACIONES MANEJO DE REDES Y TECNOLOGÍA El modelo justo a tiempo.</p>

<p>Kanban.</p> <p>Calidad total.</p> <p>Kaizen.</p> <p>Reingeniería.</p> <p>Empowerment.</p> <p>Balance scorecard.</p> <p>Coaching.</p> <p>Mentoring</p> <p>Benchmarking.</p> <p>E-commerce</p> <p>Outsourcing.</p> <p>Outplacement.</p> <p>El administrador del siglo XXI</p> <p>UNIDAD II ORGANIZACIONES SIN FRONTERAS, ASOCIATIVIDAD</p> <p>Organizacionales contemporáneos o sin límites</p> <p>Estructura de equipos</p> <p>Estructuras matriciales y de proyectos</p> <p>La organización sin límites</p> <p>Organizaciones que aprenden</p> <p>Organización a favor de la colaboración</p> <p>Colaboración interna</p> <p>Colaboración externa</p> <p>Esquemas flexibles de trabajo</p> <p>Fuerza laboral contingente</p> <p>Fuerza laboral contingente</p> <p>Proceso de Asociatividad.</p> <p>Proceso de Asociatividad en los contextos internacionales y nacionales.</p> <p>Procesos de Asociatividad e innovación</p> <p>UNIDAD III GLOBALIZACIÓN. ECOSISTEMAS DE NEGOCIOS.</p> <p>Globalización: conceptos, características y contradicciones</p> <p>Concepto Ecosistema Empresarial</p> <p>Procesos administrativos de apoyo</p> <p>Los sistemas</p> <p>Nivel de Organización.</p>
--

	<p>Objetivos de la Organización</p> <p>Estructuración de la Organización.</p> <p>Gestión de la Organización</p> <p>Gestión de los objetivos</p> <p>Gestión de la Actividad.</p> <p>Gestión de los recursos</p> <p>Gestión de las zonas de contacto.</p> <p>Hoja de acuerdo interno cliente-proveedor.</p> <p>Nivel de Procesos.</p> <p>Objetivos de los Procesos.</p> <p>Estructuración de los Procesos</p> <p>Gestión de los Procesos</p> <p>Gestión de los Objetivos.</p> <p>Gestión de la Actividad.</p> <p>Gestión de los Recursos.</p> <p>Gestión de las Zonas de Contacto</p> <p>Nivel de Puesto de Trabajo / Ejecutor</p> <p>Objetivos Puesto de Trabajo / Ejecutor.</p> <p>Estructuración del Puesto de Trabajo / Ejecutor.</p> <p>Gestión de Puesto de Trabajo / Ejecutor</p>
<p>Gestión Financiera</p>	<p>Unidad I INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN FINANCIERA - GESTIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO</p> <p>Introducción a la gestión financiera.</p> <p>Gestión del capital de trabajo</p> <p>Panorama del capital de trabajo.</p> <p>Gestión del efectivo.</p> <p>Gestión de las cuentas por cobrar.</p> <p>Gestión del inventario.</p> <p>Financiamiento a corto plazo.</p> <p>Unidad II ESTRUCTURA FINANCIERA Y APALANCAMIENTO - GESTIÓN DE LAS INVERSIONES A LARGO PLAZO</p> <p>Estructura financiera.</p> <p>Apalancamiento y palanca operativa.</p> <p>Punto de equilibrio.</p> <p>Palanca financiera</p> <p>Apalancamiento total.</p> <p>Gestión integral.</p> <p>La inversión.</p> <p>Proyectos de inversión</p> <p>Presupuesto de capital.</p> <p>El arrendamiento como alternativa</p> <p>Unidad III FINANCIACIÓN A LARGO PLAZO</p> <p>Aspectos generales.</p>

	<p>Fuentes de financiación a largo plazo. Solicitud de crédito a largo plazo. Pago del crédito. Riesgos en el financiamiento. Unidad IV COSTOS DE CAPITAL Y DIVIDENDOS Definiciones. Factores que determinan el costo de capital. Tipos de recursos financieros. Cálculo del costo de capital. Modelos para determinar el costo del capital contable. Rentabilidad y el costo de capital. Dividendos.</p>
<p>Administración de Presupuestos</p>	<p>Unidad I Introducción al Estudio de la Administración Presupuestaria El Presupuesto; Introducción Conceptos Importancia Objetivos del Presupuesto Principios Básicos del Presupuesto Características del Presupuesto Funciones Limitaciones Clasificación de los Presupuestos Básicos De varios Autores por Enfoques diferentes Presupuesto de Gasto El Presupuesto y el proceso de dirección Ventajas y Limitaciones Etapas del Presupuesto Metodología para la preparación del presupuesto Unidad II Manual de Presupuestos Modelos Modelo de Presupuesto Manual de Procedimientos del Control Presupuestal Modelo de planeación Presupuestos Importancia, Estructura y Elaboración Presupuesto de Operación Presupuesto Financiero Etapas del Control Presupuestal Tipos de Presupuesto Presupuesto Tradicional Presupuesto por Programa Presupuesto por Proyecto Presupuesto Maestro Construcción del Presupuesto Maestro Presupuesto Operativos Presupuesto para su Empresa y cualquier cliente Presupuestos de Inversiones Unidad III Técnicas Presupuestarias Presupuesto de Caja Concepto y Estructura Ejemplo de un Presupuesto de Caja Flujo de Caja Proyectado Presupuestos de Efectivo; Concepto Procedimiento para elaborarlo Técnicas Presupuestarias de Proyección</p>

	<p>Punto de Equilibrio Concepto y Procedimiento para elaborarlo Costos Empresariales Clases de Costos Gestión Financiera El Presupuesto y los Proyectos de Inversión Aplicaciones en Excel El Costo Total La Inversión Total Unidad IV Presupuesto de Base Cero Presupuesto de Base Cero Concepto e Importancia del Base Cero Estructura y Características Elaboración del Presupuesto Presupuesto por Programas y Resultados Estructura y Características Elaboración del Presupuesto Presupuesto Financiero para la Empresa en 7 pasos Estructura y Características Elaboración del Presupuesto Como elaborar un Presupuesto</p>
--	--

En la Tabla 7 se presenta un resumen del número de preguntas de cada área del componente teórico

Tabla 7. Número de Preguntas por Área para Componente Teórico

Área	Asignatura	Número de Preguntas	Porcentaje de aporte al Examen
Administración	Administración Estratégica	20	35%
	Gestión y Administración de MiPymes	15	
Gestión	Habilidades gerenciales	20	35%
	Nuevas Tendencias Administrativas	15	
Finanzas	Gestión Financiera	15	30%
	Administración presupuestaria	15	
	TOTAL	100	100%

Preparación para el Examen De Grado

El Examen de Grado requiere del mismo tiempo de preparación que el exigido en las otras modalidades de titulación.

La siguiente Tabla 8 resume la cantidad de horas que el estudiante debe invertir en su preparación para el Examen de Grado, así como la cantidad de horas de los eventos de actualización de conocimientos.

Tabla 8. Preparación para Examen de Grado

Componente	Asignatura	Eventos de Actualización	Preparación Autónoma
COMPONENTE TEÓRICO	Administración estratégica	15	45
	Gestión y administración de MiPymes	12	45
	Habilidades gerenciales	15	45
	Nuevas tendencias administrativas	15	45
	Gestión financiera	11	45
	Administración presupuestaria	12	45
	TOTAL (horas)	80	270
COMPONENTE PRÁCTICO	Ejercicio Práctico		50
TOTAL		400 HORAS	

La Carrera proporcionará al estudiante eventos de actualización según la cantidad de horas señaladas en la tabla 8.

El docente para las tutorías de solución del caso práctico es de elección del estudiante, el cual deberá coordinar sus encuentros en relación a la disponibilidad horaria del docente y llevará un registro de las tutorías realizadas.

Las tutorías se realizarán de forma virtual y/o presencial dependiendo de la complejidad del ejercicio práctico y la disponibilidad de los docentes y estudiantes.

El docente tutor del ejercicio práctico debe presentar en la Coordinación de Titulación de la Carrera el seguimiento al acompañamiento estudiantil. **Anexo 3.f**

Bibliografía recomendada

Tabla 9: Bibliografía Recomendada

Asignaturas	Bibliografía
Administración Estratégica	Administración estratégica, Dess Lumpkin Eliser 2011, McGraw Hill, 9786071506016 Conceptos de administración estratégica Fred, R. David 2013 Person 9786073215763 Planeación estratégica fundamentos y aplicaciones, Chiavenato Idalberto, 2011, Mc Graw Hill 9789701068778 Administración, Gallardo, 2012 Alfaomega, 9786077707
Gestión y Administración de MiPymes	Filion, L. J. y Felipe Cisneros, L. (2011). Administración de PYMES. Pearson Educación. https://elibro.net/es/lc/utiec/titulos/37859 Pardina Carranco, M. P. (2017). Internacionalización de pymes. Ministerio de Educación de España. https://elibro.net/es/lc/utiec/titulos/49430 Gestión y formación de PyMEs tecnológicas, Serrano Galindo, J. Jesús - Chávez Méndez, Yvon - Ramírez González, Jorge, 2014, Grupo Editorial Éxodo, 9786079315320 Comercio electrónico para Pymes, Moncalvo, Ariel, 2010, Ugerman Editor, 9781449287320, 9789871547005
Habilidades Gerenciales	Habilidades Gerenciales, Ruth Arroyo Tovar, 2017, Ecoe ediciones, 9789587714708 9789587714715 (ISBN ebook)

	<p>Competencias Gerenciales, Edimer Gutierrez Tobar, 2016, Ecoe ediciones, 9789587713527 9789587713534 (ISBN ebook)</p> <p>Negociación Arte Empresarial, Guillermo Andrés Zapata, 2018, Ecoe ediciones, 9789587716832 9789587716849 (ISBN ebook)</p> <p>Liderazgo: teoría, aplicación y desarrollo de habilidades., Robert N. Lussier, Christopher F. Achua, 2016, Ecoe ediciones, 9786075228266</p> <p>Gestión del estrés, Federico Gan - Triginé, Jaume, 2012, , Ediciones Díaz de Santos, 978-84-9969-490-0</p> <p>Gestión del tiempo, Bustinduy, Iñaki, 2015, Editorial UOC, 978-84-9064-418-8</p>
Nuevas Tendencias Administrativas	<p>Stephen P. Robbins y Mary Coulter. Administración. Editorial McGraw Hill. Decimosegunda edición 2014. México. ISBN 978-607-32-2767-4 Código 658Ch532i</p> <p>ASOCIATIVIDAD EMPRESARIAL, Grueso Hinestroza, Merlin Patricia, Octava Edición 2013, Pearson Educación de México S.A, 0124-8219</p> <p>VALENZUELA, Gabriel. IMPACTO LABORAL DE EGRESADOS UNIVERSITARIOS Y OPINION DE LOS EMPLEADORES, Última Edición, Editorial Miguel Ángel Porrúa. México. 2016., 9781512923568</p> <p>RUEDA PEIRO, Isabel. LAS MICRO, PEQUENA Y MEDIANA EMPRESAS EN MEXICO EN LOS ANOS NOVENTA. Última Edición, Editorial Miguel Ángel Porrúa. México. 2016., 9781512924206</p> <p>BUENO HERNANDEZ, Yolanda. FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS. Editorial Universidad Autónoma de Madrid. España. 2016, 9788483444900</p>
Gestión Financiera	<p>Gestión Financiera., Córdoba Padilla, Marcial., Segunda edición, 2016., , Ecoe Ediciones., 9789587713848</p> <p>Gestión Financiera., Garayoa Alzórriz, Pedro María., Primera edición, 2017., , Macmillan Iberia, S.A. 9788415836582</p> <p>Casos de gestión financiera., Rapaport Andelman, Carlos., Primera edición, 2014., Esic Editorial., 9788416701230</p>
Administración Presupuestaria	<p>Presupuestos : enfoque moderno de planeación y control de recursos, Jorge E. Burbano Ruíz , 2011 Edición: Cuarta edición, McGraw Hill, 9789584104199</p> <p>Presupuestos: Planificación y Control, Welsch Hiltón Gordon Rivera, 2005 México, Pearson Educación, 970-26-0551-2</p>

Al Finalizar el proceso de titulación la Coordinación aplicará una encuesta de satisfacción a los estudiantes (en línea). **Anexo 8**

(Anexo 3.b) Ejemplos de preguntas objetivas de selección simple

1.- Seleccione la respuesta correcta

Se recibe la siguiente propuesta de inversión:

Importe a desembolsar: 20.000, a cambio cobraríamos durante los próximos 3 años las siguientes cantidades: 5.000 al final del primer año, 8.000 al final del segundo y 10.000 al final del tercero. Suponiendo que la tasa de descuento es del 5% anual, ¿cuál será el valor presente neto o VAN de la inversión?

- a. 656,52
- b. 657,52
- c. 658,52
- d. 658,52

2.- Identifique los principios de las finanzas:

a.- Dilema entre el riesgo, Maximización de la riqueza, Maximización de la riqueza, Maximización de la riqueza.

b.- Decisiones a largo plazo, Maximización de la riqueza, Apalancamiento, Costo

c.- Control de operaciones, Costo de Oportunidad, Apalancamiento, Resultados

d.- Control de operaciones, Costo de Oportunidad, Decisiones a largo plazo, maximización de riqueza

3.- Identifique en que siglo apareció las finanzas:

- a. XIX
- b. XXI
- c. XX
- d. XXII

4.- La palabra Finanzas proviene de la palabra Finís:

- a. Terminar
- b. Empezar
- c. Iniciar
- d. Emprender

5.- Es las finanzas se habla de un principio fundamental que engloba la confianza esto comprende:

- a. Finanzas
- b. Ética de las Finanzas
- c. Apalancamiento
- d. Capital de trabajo

6.- El objetivo de las finanzas consiste en:

- a. Minimizar la riqueza de los accionistas

- b. Apalancamiento
- c. Ética de las Finanzas
- d. Maximizar la riqueza de los accionistas

Estructura del informe Ejercicio Práctico

Portada

Índice

1. Tema
2. Problema
3. Proceso de Solución
4. Resultados
5. Conclusiones
6. Recomendaciones
7. Bibliografía
8. Anexos

(Anexo 3.d) Acta Examen Teórico

ACTA DE EXAMEN TEÓRICO

En la ciudad de Guaranda, a los ____ días del mes de ____ del 20__ siendo las __ en la Facultad de Ciencias Administrativas Gestión Empresarial e Informática, se reúne la Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera de Administración de Empresas para receptor el examen teórico a los estudiantes inscritos en la modalidad Examen de Grado de carácter Complexivo.

La recepción del Examen Teórico se realizó en el laboratorio de la Carrera de _____ mediante el uso del Entorno Virtual de Enseñanza y Aprendizaje (EVEA) de la Universidad Estatal de Bolívar, iniciando a las ____ en presencia de todos los integrantes de la Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera, de acuerdo con la reglamentación vigente; a las ____ los estudiantes concluyen la evaluación, alcanzando las siguientes calificaciones sobre 5.00 puntos:

N°	Estudiantes	Calificación Sobre 5 Puntos	
		Números	Letras

Con lo cual los estudiantes quedan facultados para realizar la defensa de sus Casos Prácticos. Para constancia, firman los miembros de la Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera:

Nombre del Docente
COORDINADOR/A UNIDAD DE
TITULACIÓN

Nombre del Docente
COORDINADOR/A DE CARRERA

Nombre del Docente
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE
TITULACIÓN

Nombre del Docente
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE
TITULACIÓN

(Anexo 3.e) Rúbrica de Evaluación Caso Práctico

RÚBRICA PARA EVALUAR LA SUSTENTACIÓN DEL CASO PRÁCTICO

CARRERA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MODALIDAD DE TITULACIÓN: EXAMEN DE GRADO CON CARÁCTER COMPLEXIVO

ESTUDIANTE:

TEMA:

FECHA:

Calificación sobre 5 puntos

INDICADOR	CALIFICACIÓN	NOTA OBTENIDA
DOCUMENTO ESCRITO (Formato, presentación, contenido del Caso Práctico)	/1.25	
Miembro 1 de Tribunal		
Miembro 2 de Tribunal		
CALIDAD DE EXPOSICIÓN	/1.25	
Miembro 1 de Tribunal		
Miembro 2 de Tribunal		
SUSTENTACIÓN PREGUNTAS - RESPUESTAS	/2.50	
Miembro 1 de Tribunal		
Miembro 2 de Tribunal		
TOTAL	/5	

Nombre del Docente
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Nombre del Docente
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

SECRETARIA

ACTA DE DEFENSA DEL CASO PRÁCTICO

(Examen de Grado)

En la ciudad de Guaranda a los ____ días del mes de _____ del año ____ en la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática de la Universidad Estatal de Bolívar, siendo las _____, se instala el Tribunal de Defensa del Caso Práctico dentro de la modalidad de **EXAMEN DE GRADO**, integrado por: _____, Presidente, _____, e _____, Miembros del Tribunal. Autor, **NOMBRE DEL ESTUDIANTE**, estudiante de la carrera de Administración de Empresas, previo a la obtención de título de Licenciado (a) en Administración de Empresas.

El Tribunal después de escuchar la exposición del aspirante y conocidas las opiniones vertidas por los miembros, llegan a las siguientes conclusiones:

Documento Escrito (caso práctico)	/1.25
Calidad de Exposición	/1.25
Sustentación (Preguntas/Respuestas)	/2.50
Nota alcanzada en el Examen Teórico	/5.00
PROMEDIO OBTENIDO	/10

Para constancia, firman la presente acta:

Nombre Decano/a o Delegado
PRESIDENTE

Nombre del Docente
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Nombre del Docente
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

SECRETARIA

(Anexo 3.f) ACOMPAÑAMIENTO CASO PRÁCTICO

EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO
ACOMPAÑAMIENTO EJERCICIO PRÁCTICO

TÍTULO DEL CASO PRÁCTICO:

ESTUDIANTE:

DOCENTE TUTOR:

Fecha	Tema Tratado	Observación

Docente Tutor

Estudiante

Nota: Anexar evidencias de los encuentros de tutorías, virtual y/o presencial (capturas de pantalla, fotografías u otros).

(Anexo 4) Documentos Trabajo de Titulación
(Anexo 4.a) Estructura del Trabajo de Titulación

A continuación, se detalla la estructura del trabajo de titulación para cada una de sus formas:

Anteproyecto



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,
GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ANTEPROYECTO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

TEMA:

“XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”

Presentado por:

NOMBRE ESTUDIANTE

Director Propuesto:

Ing.

Tipo de Trabajo de Titulación:

Proyecto de Investigación	
Análisis de Casos	

Fecha de presentación: día-mes-año

1. TEMA DEL ANTEPROYECTO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

2. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Dominio	Línea	Sub Línea	
ECON Economía Empresas y Productividad	Desarrollo Económico y Empresarial	Innovación Social	
		Desarrollo de Emprendimientos	
		Gestión del Talento Humano	
		Perspectiva del desarrollo económico	
		Tendencias y tenciones del desarrollo Empresarial	
		Seguridad industrial y salud ocupacional	
		Economía Popular y Solidaria	
		Responsabilidad Social Empresarial	
		Desarrollo Local, Empresas y territorios	
		Aplicación del Marketing a la Economía	

3. INFORMACIÓN GENERAL

3.1 PROPONENTE(S):

NOMBRE:
CEDULA:
E-MAIL:
CARRERA:
TELEFONO (Convencional y Celular):

NOMBRE:
CEDULA:
E-MAIL:
CARRERA:
TELEFONO (Convencional y Celular):

3.2 DIRECTOR PROPUESTO PARA EL TRABAJO DE TITULACIÓN:

NOMBRE:
CEDULA:
E-MAIL:

3.3 ORGANIZACIÓN DONDE SE APLICARÁ EL TRABAJO:

XXXXXXXXXX

4. FORMULACIÓN GENERAL DEL ANTEPROYECTO

- Tema
- Descripción del Problema
- Formulación del Problema
- Preguntas de Investigación
- Justificación (debe incluir la línea de investigación a la cual aportará el trabajo)
- Objetivos: General y Específicos
- Hipótesis / Idea a Defender
- Variables
- Operacionalización de Variables

5. MARCO TEÓRICO

- Antecedentes (académicos y artículos de investigación)
- Científico (bases teóricas en la que fundamenta la investigación)
- Conceptual
- Legal
- Georeferencial

6. METODOLOGÍA

- Tipo de Investigación
- Enfoque de la investigación
- Métodos de Investigación
- Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos
- Universo, Población y Muestra
- Procesamiento de la Información

7. CRONOGRAMA TENTATIVO (GANTT)

8. PRESUPUESTO

9. REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

10. ANEXOS

- Carta de aceptación de la organización donde se aplicará el trabajo de titulación.

11. FIRMAS

Nombre Apellido
Estudiante

Nombre Apellido
Director Propuesto

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

AGRADECIMIENTO

DEDICATORIA

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR Y PAR ACADÉMICO

DERECHOS DE AUTORIA NOTARIZADA

ÍNDICE DE CONTENIDO

INDICE DE TABLAS

INDICE DE FIGURAS/GRÁFICAS/IMÁGENES

INTRODUCCIÓN

RESUMEN

ABSTRACT

CAPÍTULO I. FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

- Descripción del Problema
- Formulación del Problema
- Preguntas de Investigación
- Justificación (debe incluir la línea de investigación a la cual aportará el trabajo)
- Objetivos: General y Específicos
- Hipótesis
- Variables
- Operacionalización de Variables

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

- Antecedentes (académicos y artículos de investigación)
- Científico (bases teóricas en la que fundamenta la investigación)
- Conceptual
- Legal
- Georeferencial

CAPÍTULO III. METODOLOGÍA

- Tipo de Investigación
- Enfoque de la investigación
- Métodos de Investigación
- Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos
- Universo, Población y Muestra
- Procesamiento de la Información

CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

- Análisis, Interpretación y Discusión de Resultados

CAPÍTULO V. PROPUESTA (de ser el caso)

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

- Cronograma (Gantt)
- Presupuesto Ejecutado
- Instrumentos de recopilación de datos (cuestionario, guion entrevista, ficha de observación, entre otros)
- Otros

Nota 1: Revisar en el **anexo 4.f** la descripción del contenido de cada uno de los apartados.

Nota 2: Los formatos del documento serán de acuerdo con las consideraciones generales para el mecanografiado y la impresión del trabajo de titulación, adjunto. **Ver anexo 4.g**

TEMA DEL ANÁLISIS DE CASOS

DEDICATORIA
AGRADECIMIENTO
CERTIFICADO DEL TUTOR Y PAR ACADÉMICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DEL AUTOR

INDICE DE CONTENIDOS
INDICE DE TABLAS
INDICE DE FIGURAS/GRÁFICAS/IMÁGENES

INTRODUCCIÓN

RESUMEN
ABSTRACT

CAPÍTULO I. FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

- Descripción del Caso
- Preguntas Directrices
- Justificación (debe incluir la línea de investigación a la cual aportará el trabajo)
- Objetivos: General y Específicos
- Idea a Defender

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

- Antecedentes (académicos y artículos de investigación)
- Científico (bases teóricas en la que fundamenta la investigación)
- Conceptual
- Legal
- Georeferencial

CAPITULO III. METODOLOGÍA

- Tipo de Investigación
- Enfoque de la investigación
- Métodos de Investigación
- Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos
- Universo, Población y Muestra
- Procesamiento de la Información

CAPITULO IV. CASO DE ESTUDIO

- Análisis y Categorización de la Información
- Narración del Caso

CAPITULO V. PROPUESTA (de ser el caso)

CONCLUSIONES
RECOMENDACIONES
BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

- Cronograma (Gantt)
- Presupuesto Ejecutado
- Instrumentos de recopilación de datos (cuestionario, guion entrevista, ficha de observación, entre otros)
- Otros

Nota 1: Revisar en el **anexo 4.f** la descripción del contenido de cada uno de los apartados.

Nota 2: Los formatos del documento serán de acuerdo con las consideraciones generales para el mecanografiado y la impresión del trabajo de titulación, adjunto. **Ver anexo 4.g**

(Anexo 4.d) Rubrica para la evaluación del trabajo de titulación



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,
GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**

RÚBRICA PARA EVALUAR EL TRABAJO DE TITULACIÓN

CARRERA: Administración de Empresas

MODALIDAD DE TITULACIÓN: Proyecto de Investigación / Análisis de Casos

TITULO TEMA:

AUTOR/ES:

Director/Par Académico:

FECHA:

Calidad de Exposición / 5 puntos

ELEMENTOS QUE CONSIDERAR PARA LA EVALUACIÓN

ELEMENTOS A EVALUAR	EXCELENTE (100%)	MUY BUENO (80%)	BUENO (60%)
Presentación y expresión escrita (20%) (1 Punto)	1.El formato y la extensión del trabajo se adecua a las normas establecidas en el reglamento de titulación 2. El trabajo se presenta anillado y paginado. Corrección gramatical y ortográfica 4.Redacción correcta y coherente, incluyendo el segundo idioma 5. Los esquemas, tablas, gráficos clarifican el discurso escrito	1.El formato y la extensión del trabajo muy poco se adecua a las normas del reglamento de titulación 2. El trabajo se presenta a través del correo electrónico o llamadas telefónicas 3. Poca Corrección gramatical y ortográfica 4.Redacción poca entendible y coherente, incluyendo el segundo idioma 5. Los esquemas, tablas, gráficos no clarifican el discurso escrito	1.No existe formatos del reglamento de titulación 2. No existen normas del reglamento de titulación 3. No existe presentación del trabajo anillado y paginado 4. No existen Los esquemas, tablas, gráficos, que clarifiquen el discurso escrito
Título introducción y revisión bibliográfica (20%) (1 punto)	1.Las partes tienen una amplitud equilibrada 2.El título se adecua al trabajo y es claro y preciso 3. Las fuentes utilizadas están relacionadas con el tema y los objetivos 4 El marco teórico está actualizado y las citas son de relevancia científica 5 El marco teórico adecuado al estudio Objetivos claros, adecuados y redactados en infinitivo	1.Las partes tienen poca amplitud equilibrada 2.El título es poco adecuado al trabajo y es escaso y poco preciso 3. Las fuentes utilizadas muy pocas veces están relacionadas con el tema y los objetivos 4 El marco teórico no es actualizado 5 El marco teórico es insuficiente	1.Las partes no tienen amplitud equilibrada 2.El título no es adecuado al trabajo 3. No existen fuentes utilizadas que estén relacionadas con el tema y los objetivos 4 No existe marco teórico

ELEMENTOS A EVALUAR	EXCELENTE (100%)	MUY BUENO (80%)	BUENO (60%)
Metodología (25%) (1.25 puntos)	<ol style="list-style-type: none"> Se ha expuesto el método de investigación correctamente El método de investigación es adecuado Los instrumentos de recogida de datos son coherentes con el objetivo Los materiales utilizados han sido los apropiados La población y la muestra son las correctas 	<ol style="list-style-type: none"> El método de investigación no es el correcto El método de investigación no es adecuado Los instrumentos de recogida de datos no son coherentes con el objetivo Los materiales utilizados no son los apropiados La población y la muestra son inapropiadas 	<ol style="list-style-type: none"> No existe el método de investigación aplicado No existen Los instrumentos de recogida de datos coherentes con el objetivo No existen los materiales utilizados No existe La población y la muestra
Resultados, discusión y conclusiones (25%) (1.25 puntos)	<ol style="list-style-type: none"> Los resultados coinciden con los objetivos propuestos Los resultados se describen con claridad, de lo general a lo particular Los resultados se comparan con otros estudios realizados Las conclusiones se ajustan al estudio Conclusiones claras y tangibles 	<ol style="list-style-type: none"> Los resultados muy poco coinciden con los objetivos propuestos Los resultados se describen de manera equivocada, de lo general a lo particular Los resultados no se comparan con otros estudios realizados Las conclusiones no se ajustan al estudio Conclusiones poco entendibles y no tangibles 	<ol style="list-style-type: none"> No existen resultados que coincidan con los objetivos propuestos No existen resultados descritos No existen comparación de resultados con otros estudios realizados No existen Las conclusiones que se ajustan al estudio
Bibliografía (10%) (0.5 puntos)	<ol style="list-style-type: none"> Se incluyen todas las fuentes Se incluyen todas las referencias Coinciden con las del texto 	<ol style="list-style-type: none"> Se incluyen pocas fuentes Se incluyen pocas referencias poco coinciden con las del texto 	<ol style="list-style-type: none"> No se incluyen fuentes, y referencias No Coinciden con las del texto

INDICADORES DE EVALUACIÓN

INDICADOR	Calificación		
	Números	Letras	%
Presentación y expresión escrita (de 0 a 1 punto)			20
Título introducción y revisión bibliográfica (de 0 a 1 punto)			20
Metodología (de 0 a 1.25 puntos)			25
Resultados, discusión y conclusiones (de 0 a 1.25)			25
Bibliografía (de 0 a 0.5 puntos)			10
TOTAL /5			100

Firma Director(a)/ Par Académico

(Anexo 4.e) Rubrica para Evaluar la Defensa

RÚBRICA PARA EVALUAR LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

CARRERA: Administración de Empresas

MODALIDAD DE TITULACIÓN: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN/ ANÁLISIS DE CASOS

ESTUDIANTE(S):

TEMA:

TUTOR(A)/PAR ACADÉMICO:

FECHA:

Calificación sobre 5 puntos

INDICADORES DE EVALUACIÓN

	INDICADORES	EXCELENTE (91-100%)	MUY BUENO (71-90%)	BUENO (41-70%)	REGULAR (21-40%)	INSUFICIENTE (0-20%)	TOTAL
CALIDAD DE EXPOSICIÓN (2,50)	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO	(1,14-1,25)	(0,89-1,13)	(0,51-0,88)	(0,26-0,50)	(0-0,25)	
	DIRECTOR (A)						
	PAR ACADÉMICO						
	APOYO DIDÁCTICO	(0,58-0,63)	0,45-0,57)	(0,26-0,44)	(0,14-0,25)	(0-0,13)	
	DIRECTOR (A)						
	PAR ACADÉMICO						
	EXPRESIÓN ORAL CON LENGUAJE TÉCNICO	(0,30-0,32)	0,23-0,29)	(0,14-0,22)	(0,07-0,13)	(0-0,06)	
	DIRECTOR (A)						
	PAR ACADÉMICO						
	EXPRESIÓN CORPORAL	(0,28-0,30)	(0,22-0,27)	(0,13-0,21)	(0,07-0,12)	(0-0,06)	
DIRECTOR (A)							
PAR ACADÉMICO							
TOTAL EXPOSICIÓN							
SUSTENTACIÓN (2,50)	SUSTENTACIÓN (RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS)	(2,26-2,50)	(1,76-2,25)	(1,01-1,75)	(0,6-1)	(0-0,5)	
	DIRECTOR (A)						
	PAR ACADÉMICO						
TOTAL SUSTENTACIÓN							

Nombre Docente

DIRECTOR

Nombre Docente

PAR ACADÉMICO

SECRETARIA

ACTA DE DEFENSA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

En la ciudad de Guaranda a los ____ días del mes de _____ del año _____, en la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática de la Universidad Estatal de Bolívar, siendo las _____, se instala el Tribunal de Defensa del **Proyecto de Investigación / Análisis de Caso** denominado "**TEMA**", integrado por: integrado por: _____, Presidente, _____, Director e _____, Par Académico. Autor(es), **NOMBRE DEL ESTUDIANTE**, estudiante(s) de la carrera de Administración de Empresas, previo a la obtención de título de Licenciado (os) en Administración de Empresas.

El Tribunal después de escuchar la exposición del aspirante y conocidas las opiniones vertidas por los miembros, llegan a las siguientes conclusiones:

Calidad de Exposición	/2.5
Sustentación (Preguntas/Respuestas)	/2.5
Nota alcanzada en el Examen Teórico	/5.00
PROMEDIO OBTENIDO	/10

Para constancia, firman la presente acta:

Nombre Decano/a o Delegado
PRESIDENTE

Nombre del Docente
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Nombre del Docente
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Secretaria

(Anexo 4.f) Descripción del Contenido de la estructura del trabajo de titulación**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN****INTRODUCCIÓN**

Contiene una visión general del tema investigado, da una idea breve pero clara de lo que se hallará al leer todo el documento. Se recomienda que se la redacte después de terminar el trabajo de investigación, para su redacción considere los siguientes aspectos en el orden presentado: (1) Defina el tema elegido para el trabajo de investigación, (2) Indique la razón o interés por la que hizo la investigación, (3) Describa la metodología empleada, (4) Señale la finalidad u objetivos del desarrollo del trabajo de investigación, (5) Presente un resumen del contenido en los diferentes capítulos.

RESUMEN

Es un texto breve y preciso que sintetiza los aspectos centrales del texto del trabajo de investigación, para su redacción considere los siguientes aspectos en el orden presentado: (1) El objetivo general del trabajo, incluida la hipótesis de ser el caso, (2) La metodología empleada, (3) Principales resultados (descubrimientos e interpretación), conclusiones, el tipo de prueba de hipótesis realizado y recomendaciones. Debe ser redactado en un solo párrafo de 200 a 250 palabras en tiempo pasado, excepto las conclusiones que llevan el verbo en presente.

(4) Palabras clave, es un término o frase corta que condensa los ejes más importantes que se presentan en la investigación, coloque mínimo 3 y máximo 5.

ABSTRACT

Es el resumen con sus palabras claves traducidos al idioma inglés de manera técnica.

CAPÍTULO I. FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO**Descripción del Problema**

Se describe de manera amplia y coherente la situación problemática de la realidad social, económica, cultural, científica o tecnológica, que motivan al investigador a seleccionar un tema determinado. Teniendo en cuenta los hechos, las relaciones y explicaciones que permitan comprender el origen del problema. Deben enunciarse referencias que sustenten la situación problemática.

Su redacción se la debe realizar acorde a los métodos para plantear el problema, tales como: método DQP, método CEA, método del embudo, entre otros.

Formulación del Problema

La formulación de un problema consiste en la presentación oracional o interrogativa del mismo, es decir, reducción del problema a términos concretos, explícitos, claros y precisos. En consecuencia, es la concreción del planteamiento en una expresión o pregunta precisa y delimitada en cuanto a espacio, tiempo y población.

Esta formulación se denomina también problema de investigación principal, a partir del cual se redacta el objetivo general y la hipótesis central, en este marco.

Preguntas de Investigación

Permiten la sistematización del problema de investigación y consiste en desagregar la pregunta general realizada en la formulación del problema.

Para su planteamiento, se toma como guía los elementos que fueron desarrollados en la descripción del problema y los objetivos específicos que desea alcanzar; ya que, servirán de ayuda en la construcción del instrumento de investigación.

Justificación

Son las motivaciones que llevan a una persona, estudiante a realizar la investigación. Aquí se trata de vender la propuesta de investigación. Se responde a las preguntas ¿Por qué? y ¿Para qué?, se debe demostrar el por qué la investigación es necesaria e importante, sus beneficios, sus beneficiarios y si existen otras experiencias. Necesaria, porque existen una serie de impactos que están perjudicando a la empresa, ejemplo, morosidad, retrasos en las entregas, disminución de la rentabilidad, reducción de la participación en el mercado, cierre de agencias, entre otros.

Importancia, relevancia, trascendencia porque con la investigación se va a lograr determinar las causas de la morosidad, los retrasos en las entregas, la disminución de la, rentabilidad, entre otros.

Beneficios, cómo se van a beneficiar al conocer la situación problema por la que están atravesando en cuanto a la morosidad, retrasos en las entregas, disminución de la rentabilidad, reducción de la participación en el mercado, cierre de agencias, entre otros.

Beneficiarios, identificar los beneficiarios directos e indirectos de la investigación, pueden ser los directos, los socios de las empresas, los directivos de las entidades e indirectos los trabajadores y sus familias, los proveedores, entre otros.

Otras experiencias, se refiere a las investigaciones similares que se han realizado en otras empresas e instituciones y cuyos resultados están a la vista.

Objetivos: General y Específicos

Los objetivos deben expresarse con claridad y ser específicos, medibles, apropiados y realistas, es decir, susceptibles de alcanzarse. Son las guías del estudio y hay que tenerlos presentes durante todo su desarrollo. Al redactarlos, es habitual utilizar verbos en infinitivo y derivados del tipo: "describir", "determinar", "demostrar", "examinar", "especificar", "indicar", "analizar", "estimar", "comparar", "valorar", "relacionar" entre otros, respecto de los conceptos o variables incluidas. Evidentemente, los objetivos que se especifiquen deben ser congruentes entre sí.

Explicitar los objetivos es responder a las preguntas *qué se va a hacer, cómo se lo va a hacer y para qué se lo va a hacer*. Es decir, se trata de indicar el destino del trabajo de investigación y los efectos que se pretenden alcanzar con su realización.

Objetivo General

La función principal de todo objetivo general es formular el propósito central de la investigación; por lo que en este se establece la meta alcanzar con el desarrollo del estudio.

Objetivos Específicos

Se plantean al menos dos con base a las variables X y Y, es decir de la variable dependiente e independiente.

Son más inmediatos que el Objetivo General. Son especificaciones o pasos que hay que dar para alcanzar o consolidar el objetivo general. Establecen la direccionalidad de la intervención, es decir, detalla las actividades que se encuentran siempre subordinadas a estos.

Hipótesis

Las hipótesis son las guías para la investigación, indican lo que tratamos de probar y se definen como explicaciones tentativas del fenómeno investigado. Se derivan de la teoría existente y deben formularse a manera de proposiciones, son respuestas provisionales a las preguntas de investigación, lo que ha facilitado a la ciencia el logro de hallazgos sumamente significativos para su desarrollo. Luego de su comprobación, la hipótesis genera nuevos conocimientos que pasan a formar parte del saber humano.

La hipótesis es una explicación tentativa y está formulada como proposición, después de la investigación se determina si se acepta o se rechaza la hipótesis planteada, en el ámbito de la investigación científica, las hipótesis son proposiciones tentativas acerca de las relaciones entre dos o más variables y se apoyan en conocimientos organizados y sistematizados.

Las hipótesis surgen:

- del planteamiento del problema,
- del postulado de una teoría,
- del análisis de una teoría,
- de generalizaciones empíricas de del problema de investigación y
- de estudios realizados o antecedentes consultados.

Variables

Una variable posee las siguientes características:

- Es cambiante.
- Es un sustantivo, no un adjetivo.
- Puede asumir más de un valor o categorías.
- Puede definirse y evaluarse de diferente forma, de acuerdo con el propósito de la investigación o las características de los participantes.

La escala o nivel de medición de una variable determina el análisis estadístico adecuado de los datos de un estudio. Las escalas o niveles de medición pueden conceptualizarse en cuatro tipos: nominal, ordinal, de intervalo y de razón.

Cuando se estudia la relación entre variables, generalmente se considera que éstas tienen una conexión de causa y efecto. La variable independiente es aquella que se considera la "causa", y la que representa el "efecto" es la variable dependiente. En un experimento, la variable manipulada es la independiente y la variable que se mide es la dependiente.

- **Variable dependiente.** _ refleja los resultados de un estudio de investigación, los cuales dependen del tratamiento experimental o de lo que el investigador modifica o manipula.

- **Variable independiente.** _ representa los tratamientos o condiciones que el investigador controla para probar sus efectos sobre algún resultado. Una variable independiente se manipula en el desarrollo de un experimento con el objetivo de entender los efectos de tal manipulación sobre la variable dependiente.

Cuando la relación entre una variable independiente y una dependiente se registra en una gráfica, la independiente siempre se ubica sobre el eje horizontal y la dependiente sobre el vertical. Algunas investigaciones pueden enfocarse en la variable independiente y estudiar su efecto sobre diversas conductas, en tanto que otras pueden enfocarse en la variable dependiente y estudiar la forma en que diversas variables independientes afectan esa conducta.

Operacionalización de Variables

Una variable es un constructo que debe traducirse en formas concretas de observación o manipulación, por lo que la definición operacional indica las operaciones o técnicas utilizadas para manipularla o medirla.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

- **Antecedentes (académicos y artículos de investigación)**

Los antecedentes de la investigación hacen referencia a los estudios previamente realizados: tesis, trabajos de grado y post grado (académicos), artículos e informes científicos (artículos de investigación) que están relacionados al problema planteado. Es decir, son investigaciones realizadas anteriormente y que guardan alguna vinculación con el proyecto que se está desarrollando.

Es necesario considerar para citar las referencias en los antecedentes de la investigación el autor (es), año en el que se realizó la investigación de preferencia deben ser consideradas investigaciones que tengan una antigüedad hasta de 5 años, la institución a la cual se presentó, objetivos, metodología y principales hallazgos y aportes de estos, no mayor a 250 palabras por cada cita.

Los antecedentes reflejan los avances y el estado actual del conocimiento en un área determinada y sirven de modelo o ejemplo para futuras investigaciones.

En los antecedentes se debe considerar las siguientes interrogantes: ¿Qué se sabe del tema?; ¿Qué estudios se han hecho en relación a él?; ¿Desde qué perspectivas se ha abordado? Y además se deberá abordar a nivel macro (análisis a nivel mundial), meso (análisis a nivel nacional) y micro (análisis provincial y local del lugar donde se va a realizar la investigación; haciendo hincapié en los problemas que fundamentan con información estadística)

- **Científico (bases teóricas en la que fundamenta la investigación)**

Es el conjunto de paradigmas, teorías y enfoques teóricos que fueran analizados por un grupo o un autor y se consideren válidos para el correcto encuadre del estudio. Constituye un sistema teórico integrado por hechos, hipótesis que deben ser compatibles entre sí, representado y experimentado de manera objetiva a través del llamado cuerpo del conocimiento científico.

Es un conjunto de referentes estructurados en un sistema teórico (síntesis de los resultados alcanzados de su propia experiencia y de la revisión de la literatura científica) para adoptar una posición o corriente de opinión científica que le permita sustentar y justificar el problema de la investigación iniciada.

- **Conceptual**

Es la presentación de las definiciones que hace referencia a las variables planteadas, categorías o términos utilizados a lo largo de la investigación, a través de la revisión de publicaciones de varios autores se busca encontrar aquellas definiciones, conceptos y líneas para enmarcar la investigación e interpretar los resultados y las conclusiones que se alcanzan.

El marco conceptual es diferente a un glosario, pues este es una simple descripción de una lista de palabras, es decir, un mini diccionario.

- **Legal**

Se debe colocar el conjunto de leyes, normas y reglamentos que le dan fundamento legal a la investigación. Se deberá indicar el contenido de las leyes y seleccionar aquellos artículos o acápites que guarden estrecha relación con el tema de investigación.

Para organizarlo se recomienda dividirlo en dos partes, legislación internacional y legislación nacional. Simultáneamente, deberás hacer otra subdivisión donde clasifiques las normas de acuerdo con su característica, es decir, abrir subtítulos así:

- Leyes
- Decretos
- Resoluciones
- Acuerdos
- Ordenanzas
- Sentencias
- Circulares

- **Georeferencial**

Se refiere a la ubicación geográfica o territorial en el que se presenta el problema de estudio o se realiza la investigación. Es el espacio o territorio el cual se define de manera precisa para identificar los fenómenos que inciden en el problema: parroquia, cantón, provincia, país u otros.

CAPÍTULO III. METODOLOGÍA

Tipo de Investigación

Los tipos de investigación puede comprenderse y llevarse a cabo desde múltiples perspectivas, atendiendo a diferentes aspectos de la misma. Está presente en todos los campos profesionales y del saber científico. Los diferentes tipos de investigación pueden involucrar tanto los sentidos y las experiencias humanas, como los saberes teóricos, la lógica, los lenguajes formales y la metodología (especialmente en el caso del método científico).

Por ende, existen tantos tipos de investigación como enfoques específicos sobre el proceso de la investigación, es decir, que para clasificar la investigación debemos atender aspectos

distintos de la misma, en función de su propósito, del nivel de profundidad con el que se estudia un fenómeno, el tipo de datos empleados, según el grado de manipulación de las variables, según el tipo de inferencia, el tiempo que tome estudiar el problema, entre otros.

Enfoque de la investigación

Es un proceso sistemático, disciplinado y controlado y está directamente relacionado a los métodos de investigación, generalmente asociado con la investigación cualitativa y/o cuantitativa, acorde al tipo de realidad que se estudia, las metas de la investigación, la lógica del proceso investigativo y el tipo de datos del estudio.

La escogencia del enfoque de investigación, es decir, la definición de la naturaleza del estudio a realizar basado en el principio teórico-metodológico, el cual resulta fundamental para la comprensión del proceso de investigación.

Métodos de Investigación

Son los distintos modelos de procedimientos que se pueden emplear en una investigación específica, atendiendo a las necesidades de la misma, o sea, a la naturaleza del fenómeno que deseamos investigar; es decir, son las formas de realizar una investigación o el procedimiento que siguen las ciencias.

Se clasifican en lógicos y en empíricos. Los métodos lógicos de investigación implican la utilización del pensamiento y el razonamiento para ejecutar deducciones, análisis y síntesis. Los métodos empíricos de investigación se aproximan al conocimiento mediante experiencias replicables, controladas y documentadas, que conocemos bajo el nombre de experimentos.

Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos

Las técnicas son utilizadas con la finalidad de recopilar información, las cuales dependerán de la pregunta que guía la investigación, los datos obtenidos pueden ser de:

- Fuentes Primarias: Se obtiene información por contacto directo con el sujeto de estudio; por medio de observación, encuesta, entrevistas, grupos focales, sondeos, entre otros.
- Fuentes Secundarias: El dato no es tomado directamente, sino que se aprovechan aquellos que fueron previamente recogidos por otras personas; por medio de la revisión bibliográfica.

Un instrumento de recolección de datos es cualquier recurso, dispositivo o formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información; por ejemplo: Fichas, formatos de cuestionario, guías de entrevista, escalas de actitudes u opinión, entre otras que deberán ir de la mano de las técnicas de recopilación de información.

Universo, Población y Muestra

Universo: Es la totalidad de individuos o elementos en los cuales puede presentarse determinada característica susceptible a ser estudiada.

Población: Es la suma de todos los elementos que comparten un conjunto común de características y que constituyen el universo para el propósito del problema de la investigación.

Muestra: Es el subgrupo de elementos de la población seleccionado para participar en el estudio.

Procesamiento de la Información

Una vez obtenida y recopilada la información se debe procesarla, esto implica el cómo ordenar y presentar de la forma más lógica y clara los resultados obtenidos con los instrumentos aplicados, de tal forma que los datos numéricos se tabularán; se construirán cuadros y/o gráficos estadísticos, entre otras; es decir, el procesamiento de los datos no es otra cosa que el registro de los datos obtenidos por los instrumentos empleados, mediante una técnica analítica. Por lo tanto, se trata de especificar el tratamiento que se dará a los datos a través de software específico u herramientas ofimáticas tanto para información cualitativa como cuantitativa.

CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Este apartado es un proceso cíclico de selección, categorización, comparación, validación e interpretación que nos permite mejorar la comprensión de un fenómeno de singular interés.

Análisis, Interpretación y Discusión de Resultados

El **análisis de datos** consiste básicamente en dar respuesta a los objetivos o hipótesis planteados a partir de las mediciones efectuadas y los datos resultantes de la investigación de campo, es decir, el **análisis** consiste en separar los elementos básicos de la información y examinarlos con el propósito de responder a las distintas cuestiones planteadas en la **investigación**, esto se hace con la finalidad de obtener conclusiones precisas que nos ayudarán a alcanzar los objetivos.

Para **analizar los datos de una investigación** primero se debe describir y resumir los datos, luego identificar la relación entre las variables y compararlas e identificar las diferencias entre variables esto permitirá pronosticar los resultados

Los **análisis de datos** dependen de tres factores: nivel de medición de las variables, la manera como se formularon las hipótesis, el interés del investigador.

El estudiante puede aplicar los distintos tipos de análisis: Estadística descriptiva, Puntuaciones Z, Razones y tasas, Estadística inferencial, Análisis paramétricos, Análisis no paramétrico, Cálculo de coeficiente de confiabilidad ALFA -CRONBACH, Análisis multivariado, entre otros.

La **interpretación** a diferencia del análisis tiene un componente más intelectual y una función explicativa, su misión es buscar el significado al resultado del análisis mediante su relación con todo aquello que se conoce del problema, es decir, se aporta una significación sociológica a los hallazgos encontrados en el análisis, confirmando, modificando o realizando nuevos aportes a la teoría previa sobre ese problema.

Debe entenderse a la interpretación como el proceso mental mediante el cual se trata de encontrar un significado más amplio de la información empírica recabada, por tanto, la **interpretación de datos** consistente en la descripción resumida de los **datos**, con el fin de extraer información de utilidad para derivar en unas conclusiones concretas. Es decir, la interpretación apunta a darle sentido, esto es, efectuar eventualmente una recomposición teórica para luego redactar el informe final de la investigación.

Discusión de Resultados se establece el procedimiento, se presenta un resumen de cada paso de la ejecución de la investigación, se analizan los datos, se describen las técnicas estadísticas o cualquier otro tipo de técnicas utilizadas en función del enfoque conceptual para el procesamiento de los datos y la información recopilada para la investigación, se menciona los resultados de la aplicación del plan de intervención-acción.

CAPÍTULO V. PROPUESTA

Es un apartado viable, claro y preciso, congruente con los objetivos de la investigación y la recolección, procesamiento, análisis e interpretación de la información. En donde se describe las diferentes actividades, metas, estrategias y objetivos para mejorar o dar solución al problema de la investigación.

CONCLUSIONES

Son el argumento lógico derivado del trabajo realizado, permiten conocer las implicaciones de los resultados y su relación con los objetivos específicos de la investigación, para ello es posible hacerse una serie de preguntas, tales como: ¿Qué significan los resultados de la investigación?, ¿Qué consecuencias tienen?, ¿Qué implicaciones tienen?, ¿Por qué son importantes?, ¿A dónde nos conducen?

No debe existir información que no se haya planteado en el cuerpo del trabajo, es decir, no es correcto escribir temas nuevos en este punto.

RECOMENDACIONES

Son sugerencias que se originan durante el proceso de realización del estudio. Se recomienda redactarlas considerando la siguiente clasificación:

Recomendaciones desde el punto de vista metodológico: estas recomendaciones tienen que ver con dejar abierta la posibilidad de que en estudios posteriores se aborde el tema tratado en la investigación empleando metodologías diferentes, bien sean más avanzadas o del mismo nivel, pero con otros instrumentos. O también, aplicar la metodología empleada, en investigaciones de otros temas e incluso de otras áreas del conocimiento.

Recomendaciones desde el punto de vista académico: es importante que al finalizar el estudio se deje una invitación a la universidad, facultad, programa académico, compañeros y colegas sobre la importancia de seguir investigando sobre el tema trabajado en la investigación, dejando por sentado el porqué de esa relevancia. Además, dependiendo de la investigación realizada, pueden quedar recomendaciones de mejora en el ámbito académico que es necesario mencionar en el trabajo.

Recomendaciones prácticas: en caso de que el estudio sea aplicado a alguna organización, sector económico, comunidad, entre otros; es importante siempre incluir en las recomendaciones una o varias propuestas enfocadas en ese objeto o sujeto de estudio, bien sean para corregir algunos aspectos, emprender mejoras o incluir nuevos elementos de interés para la solución a la problemática abordada.

Cabe resaltar que no siempre se incluyen las tres categorías de recomendaciones mencionadas, sino una de ellas, todo depende del tipo de investigación realizada.

ANÁLISIS DE CASOS

Se describen solo los contenidos específicos del análisis de casos, la descripción del resto de elemento es la misma del proyecto de investigación.

CAPÍTULO I. FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Descripción del Caso

Esta sección describe, de manera resumida, la línea base del análisis de caso, relacionado con el estudio de diagnóstico preliminar, que contiene la experiencia y el contexto en el cual ésta tiene lugar. En la descripción de la experiencia, se pueden incluir elementos sobre los costos y otros recursos financieros y no financieros involucrados si resultan útiles para entender mejor el caso.

Preguntas Directrices

Son interrogantes que identifican el problema central de la investigación e indica qué metodología de investigación será más adecuada.

Se trata de las preguntas que se espera responder; ayudan a enfocar los objetivos del Análisis de Caso, es decir, qué se desea conocer mediante el Análisis de Caso, de ahí la importancia de que éstas estén bien definidas.

El Análisis de Caso agregará valor si las preguntas formuladas tienen un carácter explicativo y analítico, indagando por qué ocurrieron los eventos de la manera en que lo hicieron. Las preguntas explicativas invitan a ir más allá de la descripción de los hechos y a profundizar en el entendimiento de los resultados y sus causas (ej: ¿qué funcionó bien y por qué?, ¿qué pudo haber funcionado mejor y por qué?), con el fin de formular lecciones y recomendaciones.

Idea a Defender

En una investigación cualitativa no se recomienda una hipótesis, por lo menos en su forma clásica, en este caso se utiliza la idea científica o idea a defender. Dicha idea no necesita ajustarse a variables, ella recoge los elementos básicos esenciales a fundamentar. Es considerada como una forma de hipótesis cualitativa.

Por lo que es una predicción científica, que de forma afirmativa puntualiza las cualidades, características y puntos de vista del investigador respecto a la solución del problema científico. Indica por vía sintética el nuevo conocimiento que se revela como solución al problema, sin llegar a expresar la relación dialéctica causa efecto entre las variables, pues sólo contiene la variable independiente.

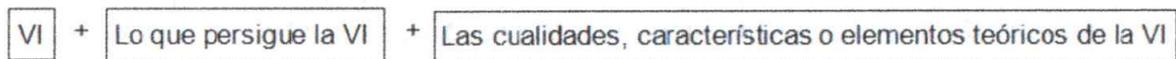
Para que una predicción sea una idea a defender debe reunir las siguientes características:

- Estar redactada en términos afirmativos.
- Expresar una conjetura científica.
- Debe estar sustentada en un aparato teórico referencial.
- No puede evidenciar condicionamiento.
- Es necesario que se redacte en términos de las cualidades, características o elementos teóricos en que se sustenta la solución, de manera que permita visualizar lo novedoso en la investigación, pero no el efecto, por tanto, debe contener la variable independiente, pero no la dependiente.

La estructura de la idea a defender se debe ajustar a lo siguiente:

- Unidades de observación: son las personas, grupos, objetos, actividades e instituciones sobre lo que versa la investigación.
- Variable independiente (VI): es la causa, el resultado científico que se revela como posible solución al problema.
- Lo que persigue el investigador con la variable independiente en su estudio: este elemento evidencia el cambio o transformación que se lograría si se aplicara la idea a defender. Para revelar lo que se persigue en la formulación de la hipótesis, se pueden utilizar términos como orientada, dirigida, encaminada, destinada, enfocada, entre otros.
- Las cualidades, características o elementos teóricos de la variable independiente: este componente explica las particularidades de la variable independiente y lo que distingue su propuesta de otras. Para enunciar este componente en la hipótesis, se pueden utilizar términos como, será portadora, incluirá, contendrá, comprenderá y sus equivalentes.
- Los términos lógicos: son los que relacionan las unidades de observación con la variable, con lo que persigue y con sus cualidades.

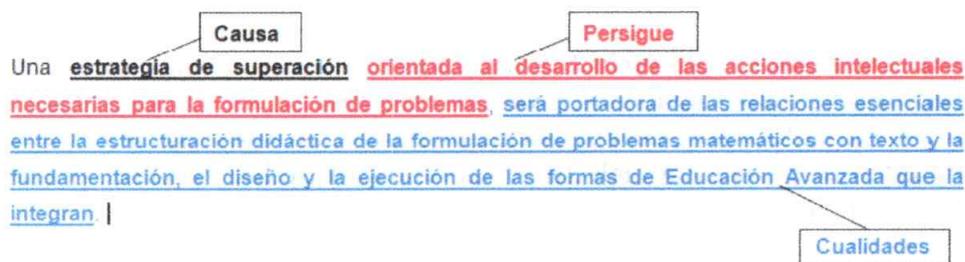
Por ello, la forma en que proponemos que se enuncia la idea a defender es:



Como se puede apreciar, en la estructura de la idea a defender que proponemos, solo aparece la variable independiente, por lo que en los estudios donde se utilice esta categoría la finalidad es el descubrimiento de los elementos que caracterizan la acción propuesta como solución o son investigaciones exploratorias, descriptivas o cualitativas.

Por ello, su uso no persigue la verificación de un supuesto previo y como consecuencia de ello, no se establece una relación de dependencia entre variables ni se espera un efecto o un cambio en el fenómeno observado, sino que, se pretende que el investigador evidencie lo que persigue y las cualidades, características o elementos teóricos de la variable independiente.

Por ejemplo:



CAPITULO IV. CASO DE ESTUDIO

Análisis y Categorización de la Información

El objetivo principal en la fase de análisis es depurar, categorizar o tabular y/o recombinar la información recogida confrontándola de manera directa con las preguntas iniciales del Análisis de Caso. Aun cuando la comparación de la información a lo largo de la fase de recolección de la información ya constituye, en sí misma, un cierto proceso analítico, el análisis tiene lugar, mayoritariamente, una vez que se ha completado la obtención de información. Las conclusiones del estudio son la consecuencia de este análisis. Los métodos de análisis de la información son variados. En estas pautas se sugiere el análisis de contenido que implica revisar, categorizar la información, y buscar e identificar patrones.

La revisión de la información recopilada se puede realizar con base en un conjunto de categorías o códigos previamente definidos por quien realiza el Análisis de Caso y de acuerdo con las preguntas de este. Otro enfoque de análisis consiste en dejar que el conjunto de categorías vaya surgiendo de la información recopilada y vaya refinándose a medida que se revisa. Es indispensable apoyarse en la fundamentación científica técnica que le proveerá de los elementos teóricos y argumentos específicos para la interpretación de la información y futuras conclusiones.

Narración del Caso

Es una síntesis, analítica, valorativa y evolutiva del Análisis de Caso dentro de una línea temporal, espacial y contextual. La extensión recomendable es de tres a seis páginas, se sugiere hacer uso del método narrativo para describir el Caso.

Este método permite explicar el flujo de acciones del Caso dentro de su contexto o circunstancias específicas en las cuales estás ocurrieron. El producto de esta narración es el relato, que organiza en una secuencia coherente los acontecimientos en función de su contribución al desarrollo del Caso, y de las respuestas de reflexión. De esta forma el análisis de Caso lleva al lector a apreciar el proceso o experiencia con una viveza y detalle que no está presente en otros tipos de análisis. La narración se realiza con base en los hitos o momentos críticos en el desarrollo del proceso o experiencia analizados, los actores que formaron parte de este (personas, organizaciones o instituciones), y los resultados alcanzados.

Estos momentos críticos del análisis del caso deben analizarse a la luz de las siguientes preguntas: ¿Qué funcionó bien y por qué?, ¿Qué pudo haber funcionado mejor y por qué? El relato debe profundizar en las causas de los éxitos y de los obstáculos enfrentados.

(Anexo 4.g) Consideraciones Generales para el Mecanografiado y la Impresión del Trabajo de Titulación

El estudiante es el responsable por la presentación correcta de su trabajo de titulación, por lo que debe preparar el material exactamente como se indica a continuación:

- El texto del empastado debe contener: la mención de la Universidad Estatal de Bolívar y de la Facultad, Carrera o Carreras, el tema del trabajo de titulación, los nombres del autor o autores utilizando los nombres oficiales completos, nombre del director, nombre del par académico el lugar y año de presentación (se indica que el texto del empastado es el mismo de la portada).
- Para la encuadernación de los Trabajos de Titulación en su versión definitiva, será en el color azul que identifica a la Facultad; el texto se imprimirá en letras doradas.
- El papel a utilizar debe ser tipo bond blanco, tamaño INEN A- 4, 75 gramos, de textura uniforme. Las hojas no deben tener rayas ni perforaciones. En lo posible, los cuadros y gráficos se presentarán en el tamaño indicado. Cuando por razones de legibilidad resulte necesario un formato mayor, se presentarán como plegados, encuadernados donde correspondan. En ningún caso se aceptarán cuadros o gráficos sueltos.
- El texto se escribirá con letra de 12 puntos, tipo "Times New Roman". Para las notas de pie de página o final de capítulo se podrá utilizar letra de tamaño menor pero no inferior a 10 puntos. Para los títulos, contenido y leyendas de cuadros y gráficos, así como de los materiales anexos, se utilizarán los tipos y tamaños de letras que más convengan a criterio del estudiante, siempre que se asegure la legibilidad.
- Se hará uso de la letra itálica (cursiva) o subrayado, para el realce de títulos y de información cuando sea apropiado.
- Los márgenes a usar serán: de cuatro (4) cm del lado izquierdo, para permitir la encuadernación del volumen, y de tres (3) cm por los lados derechos y superior, en inferior ira a 3cm.
- No se utilizará sangría alguna al inicio de párrafo. Las notas fuera de texto se presentarán en bloques justificados a ambos márgenes sin sangría. Las entradas de la lista de referencias se mecanografiarán con sangría francesa de tres (3) espacios hacia la derecha.
- El texto y los títulos de varias líneas se escribirán con interlineado de espacio y medio. Se utilizará espacio sencillo entre líneas para el mecanografiado del resumen, las citas textuales de cuarenta (40) palabras o más, las notas al pie de página o final de capítulo, las referencias y opcionalmente en los anexos. No se dejará espaciado adicional entre los párrafos del texto. Se utilizará espacio y medio para separar entre sí, las notas al pie de página o final del capítulo; también para separar las entradas de la lista de referencias. El espaciado triple se utilizará después de los títulos de capítulos, antes y después de los cuadros y gráficos titulados, que se presenten entre párrafos de texto.
- Los capítulos, la lista de referencias y los anexos deben comenzar en una página nueva. En la primera página de cada capítulo, arriba y al centro, se presentará la identificación del mismo con la palabra: CAPÍTULO, y el número romano que indica el orden (I, II,).
- Debajo, también centrado, se escribirá el título del capítulo en letras mayúsculas. Dentro de cada capítulo se puede tener desde uno hasta cuatro niveles de encabezamientos para identificar las secciones y subsecciones. Estos encabezamientos

no deben ir numerados. Sólo el tema del Trabajo de Titulación se escribe con letras mayúsculas.

- Cuando se quieran enumerar varios elementos dentro de un párrafo, se utilizarán letras minúsculas y entre paréntesis así: (a), (b), (c). Si se quieren destacar elementos o ideas en párrafos separados, se utilizarán números arábigos seguidos por un punto, sin paréntesis, con sangría de cinco (5) espacios para la primera línea, y con las líneas sucesivas al nivel del margen izquierdo.
- Las páginas preliminares se numerarán con cifras romanas minúsculas, en forma consecutiva, comenzando con la página del título, que se entenderá "i", sin que la cifra se coloque en la página. Esta numeración va en la parte superior derecha. Todas las páginas del texto y los materiales de referencia se numerarán con cifras arábigas, comenzando con la página de la introducción y continuando hasta incluir los anexos.
- Los números de todas las páginas se colocarán centrados en la parte inferior, incluyendo las primeras de cada capítulo y las que contienen cuadros y gráficos verticales u horizontales.
- Las notas fuera del texto se mecanografiarán al pie de la página correspondiente, o al fin de cada capítulo, según se decida. Todas las notas se enumerarán en forma consecutiva con números arábigos, comenzando por el uno, con una seriación independiente para cada capítulo. Las referencias posteriores a una misma cita se hacen dentro del texto, entre paréntesis, así: (ver Cap. II, n. 2) El número asignado a la nota se mecanografiará como superíndice, sin utilizar paréntesis, en el lugar del texto donde se origina la necesidad de mayor explicación.
- Las citas, tablas, figuras y gráficos se referenciarán de acuerdo a la norma APA vigente.
- No se aceptarán tachaduras ni inserciones. Además del aspecto estético, el medio que se utilice para hacer correcciones debe garantizar su durabilidad.
- La impresión se realizará en tinta negra. Se deben evitar gráficos con simbología a color que no resulte diferenciable al fotocopiado en blanco y negro. En ningún caso se aceptarán trabajos producidos impresoras que no aseguren la perfecta nitidez de la reproducción por fotocopidora ni garanticen su durabilidad.

(Anexo 4.h) Formato de Acompañamiento del trabajo de Titulación

TRABAJO DE TITULACIÓN
REGISTRO DE ASESORAMIENTO

Tema del Trabajo de Titulación: _____

Estudiante: _____

Docente: _____

Fecha	Tema Tratado	Firma Estudiante

Director/Par Académico

Nota: Anexar evidencias de los encuentros de tutorías, virtual y/o presencial (capturas de pantalla, fotografías u otros).

(Anexo 4.i) Certificado de Cumplimiento

ING. "NOMBRE DEL DOCENTE" EN CALIDAD DE PAR ACADÉMICO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN, A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA,

CERTIFICA

Que el señor/señorita **NOMBRE DEL ESTUDIANTE**, estudiante de la Carrera de **Administración de Empresas, Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática**, ha cumplido con las sugerencias y recomendaciones emitidas por el suscrito a su anteproyecto denominado "**TEMA**", en tal virtud faculto al interesado continuar con el desarrollo del su proyecto.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Guaranda, 00 del mm del 2021

Atentamente,

Ing. Nombre Docente
Director / Par Académico

Nota: Documento que será remitido por la coordinación de la Unidad de Titulación con el encabezado y pie de página correspondiente.

(Anexo 4.j) Certificado de Validación

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

Ing. "*Nombre Profesor*" e Ing. "*Nombre Profesor*", en su orden Director y Par Académico del Trabajo de Titulación "*Tema*" desarrollado por el señor/señorita Nombre del o los estudiantes.

CERTIFICAN

Que, luego de revisado el Trabajo de Titulación en su totalidad, cumple con las exigencias académicas de la **Carrera de Administración de Empresa**, por lo tanto, autorizamos su presentación y defensa.

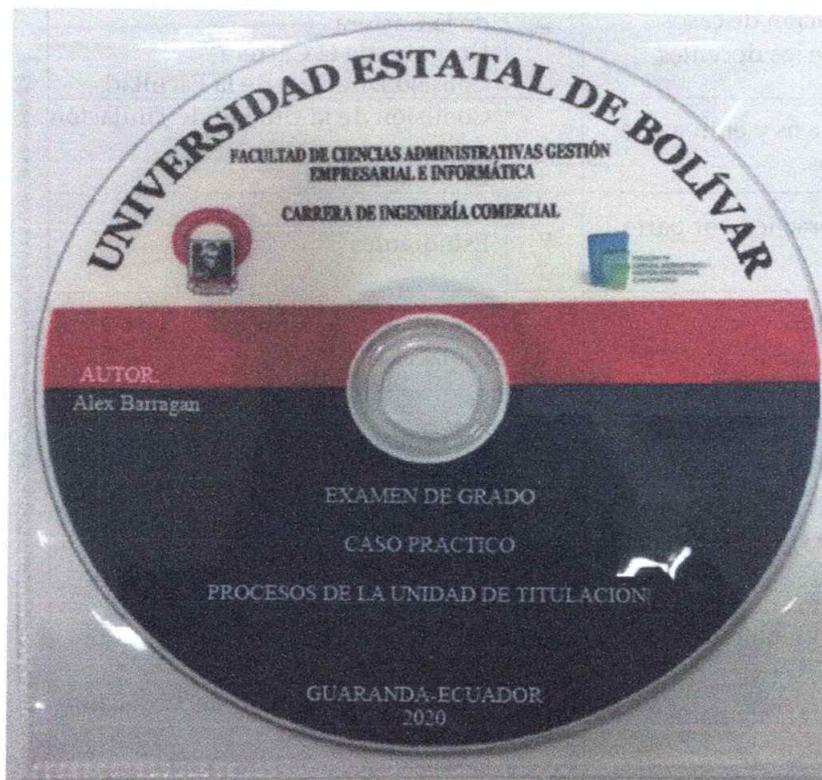
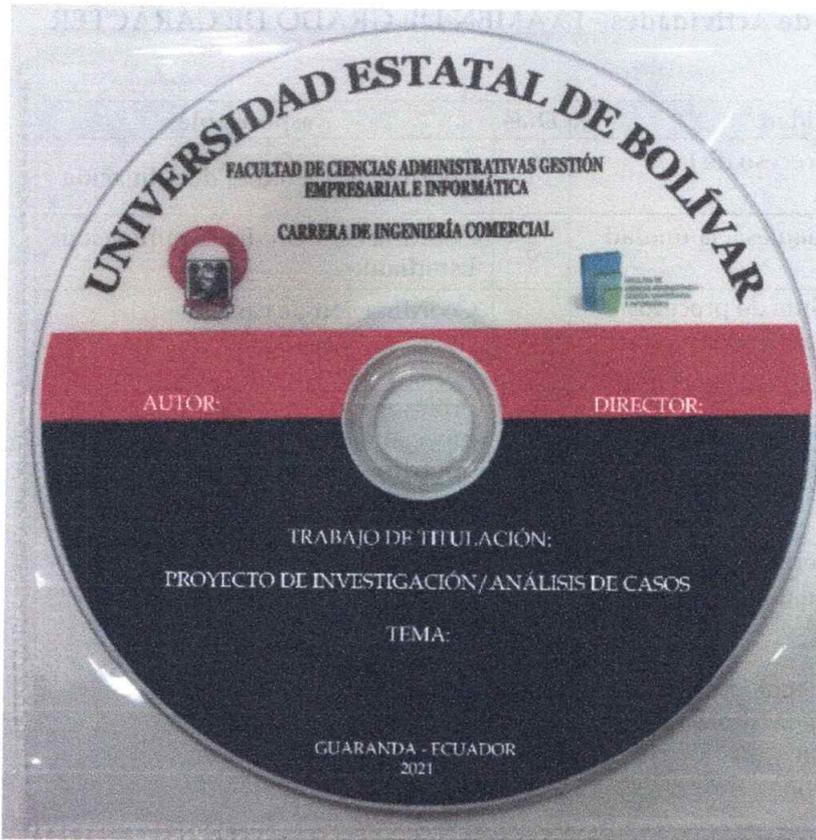
Guaranda, 00 del mm del 2021

Nombre del Profesor
Director

Nombre del Profesor
Par Académico

Nota: Documento que será remitido por la coordinación de la Unidad de Titulación con el encabezado y pie de página correspondiente.

(Anexo 5) Membrete CD



(Anexo 6) Actividades, Tiempos y Responsables

(Anexo 6.a) Organización de Actividades - EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO

No	Actividad	Días	Responsable
0	Inducción sobre el proceso de la modalidad	1	Coordinador Unidad de Titulación
1	Inscripción de estudiantes a la unidad de titulación	5	Coordinación Unidad de titulación Estudiantes
2	Socialización de la Guía de procesos de la unidad de titulación del examen de grado a docentes	1	Coordinación de carrera Coordinación unidad de Titulación
3	Elaboración y entrega de reactivos por parte de los profesores de la especialidad	24	Profesores de las áreas de especialidad Coordinación de carrera Coordinación unidad de Titulación
4	Preparación del material didáctico con temáticas en las asignaturas de las áreas de especialidad.	10	Profesores de las áreas de especialidad
5	Actualización de conocimientos de los inscritos en la unidad de titulación: 1. Capacitación 2. Estudio autónomo	10	Estudiantes Profesores de las áreas de especialidad Coordinación de carrera Coordinación unidad de Titulación
6	Elaboración y aprobación de casos prácticos por parte de los docentes	5	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Docentes de la Carrera Consejo Directivo de la Facultad
7	Sorteo de casos prácticos y entrega de estos a los estudiantes.	1	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Estudiantes
8	Desarrollo del caso práctico por parte del estudiante.	7	Estudiantes
9	Entrega del caso práctico a la coordinación de titulación	1	Estudiantes y Coordinación de titulación
10	Informe de cumplimiento de la planificación del periodo	5	Coordinación de Titulación
11	Proceso administrativo para obtención de la certificación de culminación de fase académica	30	Estudiantes
12	Presentación de nómina definitiva de los estudiantes que se presentaran al examen teórico - práctico	5	Coordinadores de Unidad de Titulación
13	Aprobación del cronograma para el examen teórico- práctico	5	Coordinación Unidad de Titulación Consejo Directivo
14	Recepción y calificación del examen teórico de grado (EVEA)	1	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Estudiantes

15	Entrega mediante oficio de las calificaciones del examen teórico a secretaria para que ser colocadas en el acta de defensa	1	Coordinador Unidad de Titulación
16	Defensa de caso práctico del examen de grado	11	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Profesores de la Carrera Estudiantes
17	Entrega mediante oficio de la calificación final de examen de grado	3	Coordinación Unidad de Titulación
18	Presentar solicitud de recalificación del examen de grado		Estudiantes
18	Recalificación y entrega de notas del examen de grado	2	Comisión nombrada por Consejo Directivo de la Facultad Coordinación Unidad de Titulación Estudiantes
19	Recepción de documentos del caso práctico y demás documentación para la titulación	5	Estudiantes. Coordinación Unidad de Titulación
20	Aprobación del cronograma del examen de gracia	2	Consejo Directivo
21	Recepción y calificación del examen teórico de gracia (EVEA)	1	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Estudiantes
22	Defensa de caso práctico examen de grado de gracia	5	Comisión de la Unidad de Titulación de la Carrera Profesores de la Carrera Estudiantes
23	Entrega mediante oficio de la calificación final de examen de grado de gracia	1	Coordinación Unidad de Titulación
24	Presentar solicitud de recalificación del examen de grado de gracia	1	Estudiantes
25	Recalificación y entrega de notas del examen de grado de gracia	1	Comisión nombrada por Consejo Directivo de la Facultad Coordinación Unidad de Titulación Estudiantes
26	Recepción de documentos del caso práctico y demás documentación para la titulación Examen de grado de gracia	5	Estudiantes. Coordinación Unidad de Titulación
27	Entrega mediante oficio de los expedientes de los estudiantes al decanato para que se continúe con el registro y elaboración de títulos.	2	Coordinación Unidad de Titulación
28	Elaboración y entrega del informe de fin de periodo académico de la unidad de titulación.	3	Coordinación Unidad de Titulación

(Anexo 6.b) Organización de Actividades - TRABAJO DE TITULACIÓN

No	Actividad	Días	Responsable
0	Inducción sobre las modalidades de titulación	1	Coordinador de la Unidad de Titulación Estudiantes
1	Elaboración del anteproyecto según la estructura establecida	8	Estudiantes
2	Inscripción de estudiantes a la unidad de titulación con el anteproyecto		Coordinación Unidad de Titulación Estudiantes
3	Análisis del anteproyecto de titulación por parte de la comisión de la Unidad de Titulación	6	Comisión de la Unidad de titulación de la Carrera
4	Corrección del anteproyecto	5	Estudiantes
5	Revisión de la corrección al anteproyecto y asignación de par académico	5	Comisión de la Unidad de titulación de la Carrera
6	Aprobación de los anteproyectos en Consejo Directivo; designación del director y par académico.	5	Consejo Directivo de la Facultad
7	Entrega del anteproyecto al par académico para revisión	1	Coordinación de la Unidad de Titulación
8	Revisión del anteproyecto por parte del par académico y emisión recomendaciones. Esta revisión se puede realizar en conjunto: director, par académico y estudiantes.	7	Director Par Académico Estudiantes
9	Acoger las observaciones del par académico y presentar certificación de cumplimiento (Ver anexo 4.i).	5	Estudiante
10	Elaboración del trabajo de titulación (proyecto), con asesoramiento del par académico y del director.	32	Estudiantes Director Par Académico
11	Emisión del certificado de validación (Ver anexo 4.j) para la defensa con la firma del director y par académico y certificado del Urkundu otros emitido por el director	1	Estudiantes Director Par Académico
12	Recepción del proyecto con las respectivas certificaciones para la defensa.	1	Coordinación Unidad de Titulación Estudiantes
13	Informe de cumplimiento de la planificación del periodo	3	Coordinación Unidad de Titulación
14	Proceso administrativo para obtención de la certificación de culminación de la fase académica	30	Estudiantes
15	Presentación de la nómina definitiva de los estudiantes que se presentaran a la defensa del trabajo de titulación	5	Coordinación Unidad de Titulación
16	Aprobación del cronograma de defensa de los trabajos de titulación	5	Consejo Directivo de Facultad

17	Emisión de la calificación del trabajo escrito (El Director y Par académico emitirán la calificación del documento escrito sobre 5 puntos según la rúbrica de calificación)	7	Director Par Académico
18	Defensa del trabajo de titulación (En caso de que el estudiante no alcance la nota requerida para graduarse, se debe someter a una defensa de gracia en un término no mayor a 30 días).	7	Autoridad de la Facultad Estudiantes Director Par Académico Secretaria
19	Entrega de documentación (empastado, documentación habilitante para la incorporación)	2	Estudiantes
20	Recepción del proyecto con las respectivas certificaciones para la defensa de gracia.	1	Coordinación Unidad de Titulación Estudiantes
21	Aprobación del cronograma de defensa de gracia para los trabajos de titulación	2	Consejo Directivo de Facultad
22	Defensa de gracia del trabajo de titulación	10	Autoridad de la Facultad Estudiantes Director Par Académico Secretaria
23	Entrega de documentación estudiantes que hicieron defensa de gracia (empastado, documentación habilitante para la incorporación)	5	Estudiantes
24	Entrega mediante oficio de los expedientes de los estudiantes al decanato para que se continúe con el registro y elaboración de títulos.	1	Coordinación Unidad de Titulación
25	Elaboración y entrega de informe final del período académico de la unidad de titulación.	2	Coordinación Unidad de Titulación

(Anexo 7) Rubrica para evaluar el proceso de la modalidad de titulación
(Anexo 7.a) RUBRICA PARA EVALUAR EL PROCESO DE TITULACIÓN

ASIGNATURA PROYECTOS II

MODALIDAD EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER COMPLEXIVO

CARRERA:

ESTUDIANTE:

PERIODO ACADÉMICO:

Calificación sobre 10 puntos

Elementos a Considerar para la evaluación

ELEMENTOS A EVALUAR	CUMPLE MUY BUENO 100%	CUMPLE BUENO 60%	CUMPLE REGULAR 40%	NO CUMPLE 0%
Certificado de Practicas 10%	La entrega del documento en 2 meses establecidos a partir de su inscripción.	Entrega el documento 15 días después del tiempo establecido	Entrega el documento en un espacio mayor a 15 días después del tiempo establecido	No entrega el documento
Certificado de vinculación 10%	La entrega del documento en los 4 meses establecidos a partir de su inscripción	Entrega el documento 15 días después del tiempo establecido	Entrega el documento en un espacio mayor a 15 días después del tiempo establecido	No entrega el documento
Cumplimiento de la capacitación y actualización de conocimientos 80%	Del 75% al 100% de asistencia en todas las asignaturas	Del 74% al 50% de asistencia en todas las asignaturas	Del 49% al 25% de asistencia en todas las asignaturas	Menos del 24 % de asistencia en todas las asignaturas

INDICADORES DE EVALUACIÓN

INDICADOR	Calificación	
	Números	%
Certificado de Practicas		10
Certificado de Vinculación		10
Complimiento de Actualización de Conocimientos		80
TOTAL		100

FIRMA COORDINADOR

UNIDAD DE TITULACIÓN

RUBRICA PARA EVALUAR EL PROCESO DE TITULACIÓN

ASIGNATURA PROYECTOS II

MODALIDAD PROYECTO DE INVESTIGACIÓN / ANÁLISIS DE CASO

CARRERA:

ESTUDIANTE:

TEMA:

PERIODO ACADÉMICO:

Calificación sobre 10 puntos

Elementos a Considerar para la evaluación

ELEMENTOS A EVALUAR	CUMPLE MUY BUENO 100%	CUMPLE BUENO 60%	CUMPLE REGULAR 40%	NO CUMPLE 0%
Certificado de Practicas 10%	La entrega del documento en 2 meses establecidos a partir de su inscripción.	Entrega el documento 15 días después del tiempo establecido	Entrega el documento en un espacio mayor a 15 días después del tiempo establecido	No entrega el documento
Certificado de vinculación 10%	La entrega del documento en los 4 meses establecidos a partir de su inscripción	Entrega el documento 15 días después del tiempo establecido	Entrega el documento en un espacio mayor a 15 días después del tiempo establecido	No entrega el documento
Presentación del Ante Proyecto 20%	Estructura acorde a lo establecido Presentación en la fecha planificada	Estructura acorde a lo establecido Presentación fuera de la fecha planificada	Estructura no acorde a lo establecido Presentación fuera de la fecha planificada	No entrega el documento
Presentación del Proyecto Final 60%	Certificado de cumplimiento emitido por el director y Par Académico Certificado (urkund u otro similar) Presentación en la fecha pianificada	Certificado de cumplimiento emitido por el director y Par Académico Certificado (urkund u otro similar) Presentación fuera de ia fecha planificada	Entrega sin certificado Presentación fuera de la fecha planificada	No entrega el documento

INDICADORES DE EVALUACIÓN

INDICADOR	Calificación	
	Números	%
Certificado de Practicas		10
Certificado de Vinculación		10
Anteproyecto		20
Proyecto Final		60
TOTAL		100

FIRMA COORDINADOR
UNIDAD DE TITULACIÓN

**(Anexo 8) Encuesta de satisfacción al proceso de Titulación
(Anexo 8.a) Modalidad Examen de Grado**

Estimad@ estudiante, el presente cuestionario es de carácter confidencial e informativo, por tal motivo sírvase marcar con una X en la alternativa que considere usted correcta y con la sinceridad que a usted lo caracteriza

Objetivo: Conocer el nivel de satisfacción de los estudiantes de la Unidad de Titulación de la carrera, con relación a la gestión durante su proceso de titulación.

Escala de valores:

- Nada satisfecho/a
- Poco satisfecho/a
- Medianamente satisfecho/a
- Muy satisfecho/a
- Totalmente satisfecho/a

Datos Informativos:

Edad:

Genero:

CUESTIONARIO

Gestión Coordinación de Titulación

1. Disponibilidad de información en cada fase de su proceso de titulación por parte de la coordinación de titulación de la carrera.
2. Seguimiento en cada fase de su proceso de titulación por parte de la coordinación de titulación de la carrera.

Evento de Capacitación

1. La metodología empleada por el profesorado durante la capacitación contribuyó al refuerzo de sus conocimientos.
2. El desempeño docente durante la capacitación para el refuerzo de sus conocimientos fue:

Tutorías

1. El acompañamiento docente contribuyó en la solución del problema planteado en su ejercicio práctico.
2. Los encuentros de orientación y apoyo fueron suficientes para despejar sus dudas con respecto al problema planteado en su ejercicio práctico.

Comentarios y sugerencias:

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Nota: La encuesta será diseñada mediante la herramienta formularios de Google.

(Anexo 8.b) Modalidad Proyecto de Titulación

Estimad@ estudiante, el presente cuestionario es de carácter confidencial e informativo, por tal motivo sírvase marcar con una X en la alternativa que considere usted correcta y con la sinceridad que a usted lo caracteriza

Objetivo: Conocer el nivel de satisfacción de los estudiantes de la Unidad de Titulación de la carrera, con relación a la gestión durante su proceso de titulación.

Escala de valores:

- Nada satisfecho/a
- Poco satisfecho/a
- Medianamente satisfecho/a
- Muy satisfecho/a
- Totalmente satisfecho/a

Datos Informativos:

Edad:

Genero:

CUESTIONARIO

Gestión Coordinación de Titulación

1. Disponibilidad de información en cada fase de su proceso de titulación por parte de la coordinación de titulación de la carrera.
2. Seguimiento en cada fase de su proceso de titulación por parte de la coordinación de titulación de la carrera.

Asesoramiento por parte del Director

1. El acompañamiento docente contribuyó en el cumplimiento de sus objetivos planteados en su trabajo de titulación.
2. Los encuentros de orientación y apoyo fueron suficientes para despejar sus dudas con respecto al desarrollo de su trabajo de titulación.

Asesoramiento por parte del Par Académico

1. El acompañamiento docente contribuyó en el cumplimiento de sus objetivos planteados en su trabajo de titulación.
2. Los encuentros de orientación y apoyo fueron suficientes para despejar sus dudas con respecto al desarrollo de su trabajo de titulación.

Comentarios y sugerencias:

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Nota: La encuesta será diseñada mediante la herramienta formularios de Google.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA, la presente GUÍA DE PROCESOS PARA LA UNIDAD DE TITULACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, entrará en vigencia a partir de la aprobación en Consejo Universitario.

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICA:

QUE, la GUÍA DE PROCESOS PARA LA UNIDAD DE TITULACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, fue analizado, discutido y aprobado por Consejo Universitario en Sesión Ordinaria 007-2021, de fecha 15 de junio del 2021.

ABG. MÓNICA LEÓN GONZÁLEZ
SECRETARIA GENERAL



DR. ARTURO ROJAS SÁNCHEZ
RECTOR



Publíquese a través de los diferentes medios de comunicación la **GUÍA DE PROCESOS PARA LA UNIDAD DE TITULACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.**

Guaranda 15 de junio, 2021