



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
RECTORADO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 018-14

Recibido
Car. Carp
27-03-2014

ASUNTO: Notificación y registro de títulos de Pre y Posgrado acorde a la nueva Ley Orgánica de Educación Superior.- **ACTUALIZACIÓN (*)**

RECTORADO: La nueva Ley Orgánica de Educación Superior-LOES (R.O. 298 del 12-X-10), su artículo 129 ordena "**Art. 129.- Notificación a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.-**Todas las instituciones de educación superior del país notificarán a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación la nómina de los graduados y las especificaciones de los títulos que expida. Esta información será parte del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior".

Además, el SENESCYT ha entregado al Rectorado una clave reservada de ingreso a la pantalla de notificaciones con prevenciones de exclusividad en su uso.

Con tales antecedentes, la UCSG procederá de la siguiente manera en la notificación y registro a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de los títulos de sus graduados:

1. La Secretaría General, bajo su responsabilidad (con la colaboración de las técnicas responsables de pre y posgrado) revisarán todos los datos que exija la SENESCYT en la página oficial del nuevo organismo, y cumplidos todos los requisitos procederá a registrarlos.
2. Los Directores de Carrera, Comisiones Académicas y Consejos Directivos de las Facultades son los responsables de revisar la calidad de los trabajos de titulación y certificar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para la graduación de los estudiantes de Pregrado. La Coordinación General y la Dirección del Sistema de Posgrado tendrán las mismas responsabilidades para los alumnos de Postgrado.

Estas instancias enviarán a Secretaría General las carpetas de los egresados, con los documentos completos y certificados para iniciar el trámite de notificación y registro ante la SENESCYT (Art. 129 LOES).

Contenido de las carpetas de graduación (original y copia certificada):

- a. Copia a color de cédula de ciudadanía
- b. Tres fotos tamaño pasaporte
- c. Copia notariada del título de bachiller o del acta de grado refrendados
- d. Informe de graduación individual
- e. Informe de graduación general (copia de Acta)
- f. Informe de Tesorera de no adeudar a la Universidad
- g. Informe de Biblioteca General sobre préstamo de libros.
- h. Acta de Informes sobre Trabajo de Titulación.
- i. Adjuntar la nómina de los graduados con el nombre de la tesis aprobadas y con la certificación de haber sido entregadas por la Facultad a la Biblioteca General de la UCSG, en formato digitalizado, para su debida publicación y archivo (con portada que contenga identificación de autor y/o coautores, título de la tesis, facultad, carrera, fecha y el título que se va a obtener, pie de página de identificación).



- j. Resumen de Calificaciones y Asistencias (cartilla histórica con unidad de titulación) y malla individual del estudiante con titulación, certificados por la Coordinación de la Facultad.
- k. Visa de estudios vigente, si fuere del caso, para extranjeros.
- l. Fotocopia del Título Terminal de tercer nivel, registrado en el SENESCYT, con fecha anterior a la de inicio de estudio del programa (en el caso de Postgrado) y copia notariada del título de bachiller refrendado en el Ministerio de Educación y/o copia notariada de acta de grado debidamente refrendada.
- m. Certificado de la empresa o institución donde hizo la práctica preprofesional o pasantía, con descripción de actividades realizadas y desempeño.
- n. Formatos de seguimiento de práctica o pasantía.
- o. Informe de práctica o pasantía del estudiante.
- p. Reporte del sistema URKUND que garantiza uso adecuado de la información.
- q. Reporte de actividades realizadas durante las 400 horas del trabajo de título.
- r. Actas de calificaciones del proceso de sustentación.
- s. Certificado de la Facultad de que el estudiante tiene colocado el estado de graduado en el RUA.

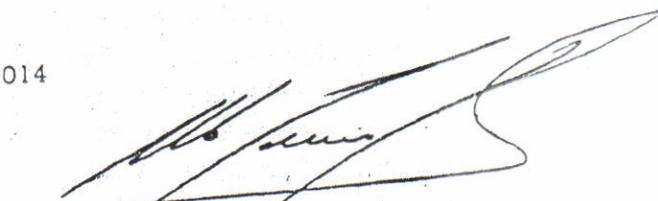
En caso de carpetas incompletas no se registrará el título hasta que la Facultad las complete con la debida diligencia.

- 3. La entrega de los títulos a los graduados se realizará luego de haberse notificado la graduación al SENESCYT, a través de su página web. La Secretaría General conservará en sus archivos una copia certificada de la carpeta integra con los documentos exigidos para su graduación.

Las ceremonias de incorporación deberán programarse en un tiempo no menor a 30 días después del envío de la documentación a Secretaría General.

- 4. La Secretaría General, por su parte, dará aviso oportuno a cada Facultad sobre el registro de los respectivos títulos.
- 5. La clave de acceso al registro de títulos en el SENESCYT será conservada en absoluta y exclusiva reserva por el Secretario y Prosecretario General de la UCSG, bajo su responsabilidad.
- 6. La Auditoría Interna realizará trimestralmente un informe de cumplimiento a estas disposiciones.

Guayaquil, 17 de marzo de 2014


Econ. Mauro Toscanini Segale, Mgs.
Rector

Cecilia Rugel V.