



MANUAL

Elaboración y Presentación de Memorias de Titulación

GRADO

(Versión 3)

Mayo, 2018

ÍNDICE

1. Definición y objetivos de la realización de una Memoria de titulación.....	2
2. Profesores Guías, Correferentes y Comisión Evaluadora.....	2
2.1. Profesor Guía.....	2
2.2. Profesor Correferente.....	3
2.3. Comisión Evaluadora	4
3. Hitos y plazos.....	4
4. Contenidos y Formatos	6
4.1. Contenidos	6
4.2. Formato.....	6
5. Evaluación.....	7
6. Anexos	8
Instructivo para la entrega-recepción en biblioteca general, de los empastados de las memorias de titulación de pregrado	8
Carátula / Portada.....	10
Etiqueta CD	11
Modelo de la carta de visto bueno que firma el profesor guía previo a la entrega de la memoria	12
Derechos de autor	13
Nombre oficial de cada una de las carreras.....	14
Fichas de Evaluación de la Memoria.....	15
Ficha de evaluación del PRIMER AVANCE	15
Ficha de evaluación del SEGUNDO AVANCE	17
Ficha de evaluación del TERCER AVANCE	19
Ficha de evaluación de profesor EVALUADOR	21
Ficha de evaluación del SUSTENTACIÓN ORAL.....	23
Instrucciones para la elaboración y presentación de un <i>paper</i>	25

1. Definición y objetivos de la realización de una Memoria de titulación

La Memoria de titulación consiste en un trabajo de investigación, que permita al alumno titulando vincular todos los conocimientos adquiridos durante los años de estudios correspondientes a su carrera, proponiendo alternativas de solución a nivel profesional en el campo de su especialidad y en la disciplina que se desarrolle, a problemáticas que enfrentan las organizaciones y la sociedad en general.

Este trabajo debe considerar la utilización por parte del alumno titulando, conocimientos congruentes con los estudios desarrollados en la Universidad, o áreas afines a estos, permitiendo analizar alternativas y desarrollar propuestas necesarias para la toma de decisiones, posibilitando de esta forma medir su capacidad de realizar y comunicar este trabajo con objetivos y plazos previamente establecidos.

De acuerdo a los campos de formación que se mencionan en el Reglamento de Régimen Académico (Art. 28), la memoria debería ser un conglomerado de los siguientes temas:

- Fundamentos teóricos.
- Praxis profesional.
- Epistemología y Metodología de la investigación.
- Integración de saberes, contextos y cultura.
- Comunicación y lenguajes.

2. Profesores Guías, Correferentes y Comisión Evaluadora

2.1. Profesor Guía

El alumno deberá desarrollar su memoria de título con un profesor tutor el que se denominará Profesor Guía, adscrito a la planta de profesores de la carrera, perteneciente al plan de estudios del alumno titulando. El Profesor Guía será responsable de velar por el correcto desarrollo de la memoria, siendo este de grado académico o título profesional mayor al grado que postula el alumno titulando.

La elección del profesor guía podrá ser bajo dos modalidades: (1) la elección del alumno, (2) asignación por parte de la Comisión de Profesores de la Carrera presidida por el Coordinador de la Carrera. En ambas situaciones la carrera respectiva debe informar a la comunidad universitaria quiénes son los profesores de esa carrera habilitados para guiar memorias.

En el caso de que la demanda de alumnos memoristas sobrepase la capacidad instalada de la planta de profesores de una carrera en particular, los alumnos

memoristas podrán tener un profesor guía adscrito a otra carrera de la Universidad, siempre y cuando cumpla con las competencias y conocimientos afines a la carrera del alumno memorista, y que no interfiera con su carga académica de atención de alumnos memoristas de su propia carrera. La modalidad de asignación de este profesor guía proveniente de otra carrera, deberá ser estipulada por la autoridad académica competente (CCC).

Todos los profesores guías sin excepción deberán regirse por las normativas estipuladas (responsabilidades, plazos, formas de evaluación, etc.) por la Universidad para la guía de memorias¹. Aquellos que no cuenten con la experiencia comprobada al respecto, deberán asistir y aprobar el Taller de Guía de Memorias que la Universidad imparte anualmente a los profesores.

La cantidad de alumnos memoristas que deberá tener un profesor guía por año dependerá de las cargas académicas, y las cargas administrativas que tenga en la carrera. En un régimen normal los profesores deberán guiar 6 memorias por año (guía y/o correferente) y 3 para coordinadores y directores (guía y/o correferente). No obstante este número puede aumentar con la solicitud expresa y por escrito del profesor involucrado.

La cantidad de reuniones y sesiones de trabajo del profesor guía con su alumno memorista será de común acuerdo y compromiso, sin embargo, debe cumplirse un requisito mínimo de 2 reuniones entre avances. Para constancia de las reuniones es obligatorio firmar una minuta y entregarla en secretaría, es el profesor quien debe hacer esta entrega. Los avances no se podrán realizar si no se ha cumplido con este requisito. Las reuniones entre profesor y memorista deben ser, siempre, en las instalaciones del campus.

2.2. Profesor Correferente

La presencia de un profesor correferente se justifica para apoyar con criterios complementarios y/o específicos de otras áreas.

Sus funciones son:

1. Evaluar los informes escritos y orales presentados por el alumno.
2. Reunirse con el estudiante al menos 2 veces entre avances.
3. Asesorar con temas específicos de su área al memorista sin interferir con el trabajo del profesor-guía.²

Para constancia de las reuniones es obligatorio firmar una minuta y entregarla en secretaría, es el profesor quien debe hacer esta entrega. Los avances no se podrán

¹ Revisar Reglamento de Titulación 2015 (Reforma de octubre 2015)

² Reglamento de Titulación USM, campus Guayaquil.

realizar si no se ha cumplido con este requisito. Las reuniones entre profesor y memorista deben ser, siempre, en las instalaciones del campus.

Las condiciones para que los profesores correferentes puedan ser de otras carreras de la Universidad, deberán ser: a lo menos tener experiencia en el campo relacionado a las memorias o tópicos que en ellas se requieran, y a las materias que dicte, haber hecho el taller de guías de memorias de titulación de la USM, y que esta función como correferente no distraiga tiempo importante para atender a sus propios memoristas.

Eventualmente, y considerando los mecanismos de selección que las autoridades pertinentes estipulen y normen, también podrán ser correferentes profesores que no pertenezcan a ninguna carrera en particular, pero que dicten alguna materia en la modalidad de profesor ocasional, y que tenga experiencia profesional en el ámbito de la investigación del trabajo de título del alumno memorista.

La asignación del profesor correferente puede ser una propuesta del alumno memorista o asignación directa de la Comisión de Profesores de Carrera, presidida por el Coordinador de Carrera.

2.3. Comisión Evaluadora

Para la evaluación final de la memoria de título será designado, por la autoridad pertinente un Profesor Evaluador, quien en conjunto con el Profesor Guía y el Profesor Correferente será parte de la Comisión de Evaluación del trabajo de título del alumno memorista.

El Profesor Evaluador no participa en lo absoluto en el desarrollo del trabajo de título del alumno memorista, conociendo su informe escrito una vez que este sea aprobado por el profesor guía y que la autoridad académica haya nominado a la comisión. Es función de este profesor evaluar el informe escrito y, junto al profesor guía y al profesor correferente, la presentación y defensa oral que el alumno titulado realiza de su memoria.

Eventualmente y considerando los mecanismos de selección que las autoridades pertinentes estipulen y normen, también podrán ser profesores evaluadores aquellos profesores del Campus Guayaquil que no pertenezcan a ninguna carrera en particular, pero que dicten alguna materia en la modalidad de profesor hora, y que tenga experiencia profesional en el ámbito de la investigación del trabajo de título del alumno memorista.

3. Hitos y plazos

El comienzo de la memoria no necesariamente debe ser en la asignatura de Seminario de Título, principalmente debido a que en esta asignatura se le enseñan temáticas de metodología de la investigación, donde además se incorporan

desarrollo de conceptos como definición de la problemática, planteamiento del tema de investigación, definición de objetivos y alcances, en qué consiste y de qué forma se debe desarrollar el estado del arte.

No obstante, el alumno que ingresa a la asignatura Seminario de Título, podría tener como alternativa comenzar su tema de memoria en esta materia, siempre y cuando el o la docente a cargo, tuviera la colaboración y compromiso de los profesores de las distintas carreras, donde ellos debieran dar una batería de temas potenciales de memoria de la cual los alumnos puedan escoger un tema para su desarrollo.

Una vez que el alumno memorista haya aprobado la materia de Seminario de Título, puede continuar el desarrollo del tema que eventualmente comenzó en esta asignatura, o bien comenzar uno nuevo según asignación de profesor guía. Al respecto se debe recordar que los temas de investigación, como sus objetivos y alcance pueden ir “mutando” en el desarrollo de la investigación, por lo que es responsabilidad del profesor guía que el trabajo final de memoria tenga una coherencia y cumpla con las definiciones y conceptos generales solicitados.

En el transcurso del desarrollo de la memoria, se deben cumplir con los siguientes hitos y plazos a contar desde el inicio del trabajo de título:

Cuadro 1 Hitos, contenidos y plazos para el desarrollo de memorias

Hito	Contenido	Plazo
Avance 01	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Introducción: Definición de la Problemática Justificación y Planteamiento del tema de investigación. Definición de Objetivos y Alcances. ❖ Marco teórico 	5 semanas
Avance 02	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cuerpo de la memoria: Metodología y desarrollo de la propuesta de solución. 	10 semanas
Avance 03	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Validación de la propuesta ❖ Conclusiones ❖ Recomendaciones. <p>Además de completar la introducción, anexos y hacer el resumen. Deberá ser el primer Borrador de la memoria completa final.</p>	5 semanas

En caso de que no se alcance a terminar la memoria en este plazo, existe una prórroga máxima de 90 días que podrá solicitarse una sola vez. Esta prórroga deberá ser solicitada al Consejo de Coordinadores de Carreras acompañada de un informe del profesor guía, que justifica y avala la solicitud. Sin el informe del guía, la solicitud no será procesada.

No existe prórroga por la exposición de los avances, si el alumno no presenta su trabajo en alguno de sus avances, su calificación será 0/100.

4. Contenidos y Formatos

4.1. Contenidos

Los contenidos que cada memoria debe tener como mínimo son los siguientes, o sus equivalentes:

1. Índice
2. Resumen (abstract)
3. Introducción
4. Objetivos de la memoria
 - 4.1. Generales
 - 4.2. Específicos
5. Alcance
6. Marco Teórico
7. Metodología:
 - 7.1. Herramientas y técnicas utilizadas
 - 7.2. Análisis de resultados
8. Propuesta
9. Validación
10. Conclusiones
11. Recomendaciones
12. Referencias Bibliográficas
13. Anexos

4.2. Formato

**Aspectos formales para la presentación final de la memoria de título.
Debe cumplir los siguientes parámetros:**

- ✓ Formato del papel: A4 (INEN)
- ✓ Fuente tipográfica: ARIAL # 12
- ✓ Interlineado: 1,5
- ✓ Márgenes: Superior 3cm; Izquierdo 3,5 cm; Derecho 2,5 cm; e Inferior 3 cm.
- ✓ Numeración de páginas:
 - Preliminares que incluyen: portada, certificación, autoría y dedicatoria (esta última es opcional) con números romanos en minúscula (i, ii, iii, iv...) en la parte inferior central.
 - Cuerpo de la memoria, desde el resumen hasta los anexos; para estos apartados utilice la numeración arábica (1, 2, 3, 4...) en la parte inferior derecha.

- ✓ Según lo estipulado por la SENESCYT el desarrollo del resumen debe contener un texto no mayor a 180 palabras, el mismo que debe constar en su trabajo de fin de titulación y en la ficha que para el registro oficial de su trabajo lo provee este organismo del estado.
- ✓ Empastado del color institucional de la USM (PANTONE #282)
- ✓ La extensión de la memoria de investigación, desde el resumen hasta la propuesta de solución, será alrededor de 100 páginas.
- ✓ Correcta ortografía, así como una redacción clara.
- ✓ Normatividad (Normas APA, índice general, índice de tablas, índice de gráficos, diagramación, etc.)

NOTA: Ejemplos de carátula, resumen y, páginas preliminares los encuentra en la Biblioteca General de la USM en la dirección <http://www.usm.edu.ec/>

5. Evaluación³

La calificación para evaluar la memoria de Titulación se compone de tres parámetros:

- Calificación del trabajo escrito (Profesor guía y Correferente):
 - Avance 1 – 30 % de la nota total
 - Avance 2 – 50 % de la nota total
 - Avance 3 – 20 % de la nota total
- Calificación de la Comisión Evaluadora.
- Calificación de la sustentación oral.

³ Ver en anexos las fichas de evaluación de cada una de las etapas.

6. Anexos

Anexo 1:

Instructivo para la entrega-recepción en biblioteca general, de los empastados de las memorias de titulación de pregrado

A continuación se presentan los parámetros físicos que deben cumplir, sin excepción, los empastados al momento de ser entregados. La uniformidad de los formatos físicos, (carátula, texto, color, y orden) la ha instituido la SENESCYT (Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación).

Para evitar contratiempos, gastos extras, malestar, prisas, e inclusive el rechazo del trabajo por no cumplir los requerimientos establecidos; les pedimos de la manera más comedida, entender la importancia que tiene el formato físico de la memoria. El profesor guía tiene además la responsabilidad de guiar a su alumno en este sentido, tanto como lo hace con los contenidos. Es importante que tomen en cuenta las recomendaciones que a continuación se detallan y las hagan cumplir.

La Biblioteca General, es solo la unidad receptora y depositaria de las memorias de titulación. Sin embargo, si las mismas no cumplen con los formatos físicos establecidos no serán recibidas, hasta su rectificación, las veces que sea necesario.

1. La Biblioteca General, recibirá dos (2) empastados, con el trabajo íntegro y completo de color azul (PANTONE #282), el color es del tono institucional de la USM Campus Guayaquil. Si la imprenta a la que el estudiante acuda no tiene el tono, el papel lo venden en las papelerías y lo pueden llevar a la imprenta tal y como lo hicieron algunos graduandos de años anteriores.
2. Dos (2) cd's, con el trabajo en digital a texto completo e íntegro, los discos deben tener la identificación de la USM. Adjuntamos modelo de la carátula del CD.
3. La carátula de la pasta y de la primera hoja interna de identificación, deben ser iguales al modelo que ha sido aprobado por el Consejo de Coordinación de Carreras (CCC). Adjuntamos modelos de la carátula. De forma adicional, usted puede solicitar en biblioteca, el modelo acorde a su necesidad.
4. El orden de la inscripción de la carátula no puede ser cambiado, ni el tamaño del logo USM, ni el color. En la carátula y primera hoja interior, el tipo de letra es ARIAL, en altas #18 y bajas #14.
5. El personal de biblioteca, tiene la obligación de revisar todos los aspectos físicos, orden, coincidencia tanto de los ejemplares impresos como digitales del trabajo (a texto completo). Las fallas implican la no recepción del trabajo hasta que se hagan las correcciones respectivas. Ante lo expuesto, un profesor guía de Memoria no debería firmar con su visto bueno, si el trabajo físico además naturalmente del trabajo investigativo (ya ampliamente revisado y corregido por el guía) no está acorde a los requisitos de la USM.

Los profesores guías, tienen el compromiso académico, profesional y humano, de garantizarle a la Universidad, la excelencia de la memoria en todos sus aspectos.

6. Los empastados deben estar acompañados de una carta en calidad de visto bueno. La misma debe estar firmada, por el profesor guía de la memoria. En ella, el profesor que ha dirigido el trabajo, le garantiza a la Universidad, que tanto el material físico como el digital; es exacto al que revisó, corrigió y que además, tiene las correcciones por él planteadas, si así fuere el caso. Adjuntamos modelo de carta de visto bueno.
7. Los memoristas tienen que cumplir con los tiempos de entrega de los trabajos, establecidos por la Dirección Académica y Dirección de Docencia; en conjunto con el Consejo de Coordinación de Carreras.
8. Los memoristas que, por razones de estricta fuerza mayor, tuviesen que entregar empastados en fecha posterior al tiempo máximo dado, podrán entregarlo en fecha posterior, pero adjuntando una carta de justificación firmada por el coordinador de su carrera. El coordinador debe indicar en la carta, el motivo por el que él, justifica el atraso y autoriza a Biblioteca General, a la recepción del trabajo. La justificación no puede exceder las 72 horas hábiles, ya que los plazos finales, están al filo de la ceremonia de graduación.
9. Estimado coordinador, a menos que usted así lo determine, el incumplimiento a los parámetros físicos de los trabajos, no deben entrar en categoría de justificación.
10. La Dirección Académica no permitirá la asistencia a la ceremonia de incorporación, a los estudiantes que no hayan cumplido con este requisito indispensable y establecido dentro de la ley. Si el memorista insiste en no entregar el material investigativo, no se le entregará el título profesional.

Anexo 2:

Carátula / Portada



Universidad Santa María

Camera de Ingeniería Informática de Gestión

Título de la memoria

Estructura de un Modelo referencial para la gestión local de
residuos electrónicos con miras a un desarrollo sostenible de la
ciudad de Guayaquil

Autor

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Profesor Guía de Memoria de Titulación

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Memoria para la obtención del título de
Ingeniero Informático de Gestión

Mención en Gerencia de Logística

Guayaquil – Ecuador

2016

Medidas del
logotipo:
2,45 x 4,27

Nombre
Universidad
Altas: Arial #18,
Bajas: Arial #14

Camera
Altas: Arial #18,
Bajas: Arial #14

Título de la
Memoria
Altas: Arial #18,
Bajas: Arial #14

Autor
Altas: Arial #18,
Bajas: Arial #14

Guía
Altas: Arial #18,
Bajas: Arial #14

Título a
obtener
Altas: Arial #18,
Bajas: Arial #14

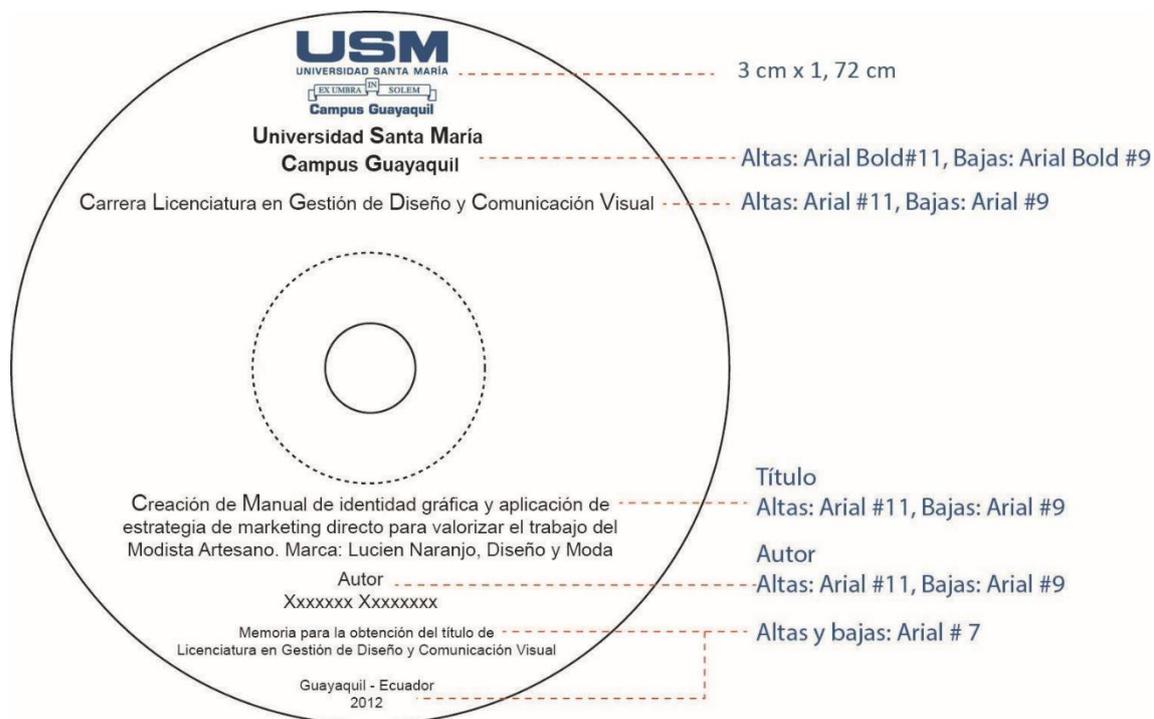
Mención
Altas: Arial #18,
Bajas: Arial #14

Ciudad - País
Altas: Arial #18,
Bajas: Arial #14

Año
Altas: Arial #18,
Bajas: Arial #14

Anexo 3

Etiqueta CD



Anexo 4:

Modelo de la carta de visto bueno que firma el profesor guía previo a la entrega de la memoria

Fecha

Nombre del profesor guía, designado como profesor guía de la memoria de titulación del (la, los, las) **Nombre de los/as memoristas**, certifico que he revisado el trabajo de titulación, el mismo que ha incorporado todas las correcciones; tanto ortográficas como de contenidos, que fueron determinadas por la Comisión de Evaluación.

Ejemplo:

Nombre:

María Isabel Plaza Suárez

Cédula de Ciudadanía:

0922609656

Título de la memoria:

Diseño de estrategias de Marketing Social de bajo costo para aumentar las donaciones a una ONG.

Carrera:

Ingeniería en Marketing Gerencial

Igualmente se hallan incorporados los parámetros físicos establecidos.

Firma del Profesor Guía

Anexo 5:

Derechos de autor

Yo, _____, portador de la cédula de ciudadanía N°. _____, reconozco como única titular de los derechos de autor sobre la tesis de pregrado/posgrado titulada “_____”, a la Universidad Santa María (USM), Campus Guayaquil, en virtud de lo dispuesto en el art. 15 de la Ley de Propiedad Intelectual.

Asimismo, autorizo a la USM-Campus Guayaquil para que realice la digitalización y publicación de esta tesis de pregrado/posgrado en el repositorio virtual, de conformidad a lo dispuesto en el art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Guayaquil,

Firma:

Nombre:

C.I:

Anexo 6:

Nombre oficial de cada una de las carreras

1. INGENIERÍA COMERCIAL
2. ECONOMÍA
3. INGENIERÍA EN MARKETING GERENCIAL
4. INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL INTERNACIONAL
5. INGENIERÍA INFORMÁTICA DE GESTIÓN
6. LICENCIATURA EN GESTIÓN DE DISEÑO Y COMUNICACIÓN VISUAL

Anexo 7: Fichas de Evaluación de la Memoria

Ficha de evaluación del PRIMER AVANCE

INFORME DE EVALUACIÓN PRIMER AVANCE MEMORIA DE TITULACIÓN



DIRECCIÓN DE DOCENCIA - GRADO

INFORME DE EVALUACIÓN DE
MEMORIAS DE TITULACIÓN

PRIMER AVANCE
INTRODUCCIÓN Y MARCO TEÓRICO

DATOS INFORMATIVOS:

Autor de la Memoria:

Título de la Memoria:

Carrera:

Fecha:

Profesor GUÍA:

Profesor CORREFERENTE:

Criterios de evaluación	Indicadores	Valores	Ponderación	Calificación
1.- Estructura de la Memoria de titulación: título, problema, objetivos, justificación, alcance (coherencia interna).	- El problema está formulado de manera precisa y clara.	4	20 %	
	- Tiene una justificación clara.	4		
	- El contexto y el alcance de la propuesta están delimitados con precisión.	3		
	- El objetivo general tiene congruencia con el tema y el problema.	4		
	- Los objetivos específicos respaldan lógicamente al objetivo general y están elaborados con claridad.	3		
	- Los componentes están relacionados lógicamente unos con otros.	2		
2.- Marcos Teórico, Conceptual, Referencial	- La revisión de literatura tiene mucha relación con el problema bajo estudio. Las fuentes son muy actualizadas (últimos 3 años).	3	30 %	
	- El 80% o más de las fuentes de información provienen de textos con autoridad o revistas arbitradas.	3		
	- El marco teórico está enfocado en el problema de investigación del cual se ocupa y no divaga en otros temas ajenos al estudio.	4		
	- Hay excelente síntesis y organización de la literatura que está claramente vinculada al problema de	10		

INFORME DE EVALUACIÓN PRIMER AVANCE MEMORIA DE TITULACIÓN

	investigación. -Presenta una secuencia lógica y coherente de las ideas con apoyo teórico y con información relevante y significativa en relación con el tema de investigación y con las variables propuestas.	10		
3.- Normatividad Presentación: estilo, claridad, ortografía, diagramación, etc.	- El trabajo está bien escrito: sin faltas de ortografía, y aplicación de normas gramaticales y de publicación (APA). - Los contenidos están redactados de manera clara. - Todos los datos presentados en tablas, gráficos y documento en general se entienden con claridad.	3 3 2	10 %	
4.- Técnicas bibliográficas: citas, notas, referencias bibliográficas, etc. (actualidad teórica)	- El soporte documental y las fuentes de información son adecuadas. - Las fuentes utilizadas están especificadas. - Las referencias bibliográficas son actualizadas. - Las citas y referencias son pertinentes. - En todo el documento se ha utilizado las normas APA.	3 2 3 4 3	15%	
5.- Puntualidad y seguimiento del proceso	-El alumno tuvo reuniones con el profesor guía por lo menos en dos ocasiones y con el correferente, dos. - Durante las reuniones el alumno demostró conocimiento y manejo del tema. - Los cambios sugeridos se realizaron en los plazos previstos por el guía y/o el correferente. Si no se hicieron hubo una explicación clara y adecuada.	3 4 3	10 %	
6.- Presentación oral	- Demuestra amplio dominio de la temática de la memoria. - El lenguaje es claro y fluido, capta la atención del auditorio. - Hay un buen manejo del tiempo. - El material utilizado es de buena calidad visual, vinculada a la investigación y hace uso de él.	3 3 2 3	15 %	
TOTAL			100	

Ficha de evaluación del SEGUNDO AVANCE

INFORME DE EVALUACIÓN SEGUNDO AVANCE MEMORIA DE TITULACIÓN



DIRECCIÓN DE DOCENCIA - GRADO

INFORME DE EVALUACIÓN DE
MEMORIAS DE TITULACIÓN

SEGUNDO AVANCE
CUERPO DE LA MEMORIA

DATOS INFORMATIVOS:

Autor de la Memoria:

Título de la Memoria:

Camera:

Fecha:

Profesor GUÍA:

Profesor CORREFERENTE:

Criterios de evaluación	Indicadores	Valores	Ponderación	Calificación
1.- Metodología	- La metodología es coherente con el marco teórico.	5	25 %	
	- Fundamenta el tipo de investigación a realizar y hace uso coherente de las herramientas de investigación.	5		
	- Es pertinente su población de estudio y la cantidad de casos que debe recoger para lograr validez y confiabilidad.	3		
	- Define actividades y tiempo de inicio y término.	2		
	- Presenta el diseño de las encuestas, grupos focales, entrevistas u otras herramientas a utilizar y responden estas a los objetivos de la investigación.	3		
	- Presenta los gráficos, diagramas e ilustraciones de los resultados de la investigación de manera clara y precisa.	2		
- Presenta los resultados de la investigación y hace discusión de ellos, vinculando los resultados obtenidos con la problemática inicial.	5			

INFORME DE EVALUACIÓN SEGUNDO AVANCE MEMORIA DE TITULACIÓN

2.- Propuesta:	- La decisión tomada (propuesta) está justificada en base a los resultados y conclusiones de la investigación.	5	30 %	
	- La propuesta tiene objetivos definidos y medibles.	3		
	- El desarrollo de la propuesta se detalla paso a paso.	4		
	- Hay cronograma y presupuesto definido y acorde a la propuesta.	3		
	- Se establecen indicadores de resultado a corto, mediano o largo plazo.	5		
	- Integra los elementos claves del desarrollo de la investigación.	5		
3.- Normatividad Presentación: estilo, claridad, ortografía, diagramación, etc.	- El trabajo está bien escrito: sin faltas de ortografía, y aplicación de normas gramaticales y de publicación (APA).	5	10 %	
	- Los contenidos están redactados de manera clara.	3		
	- Todos los datos presentados en tablas, gráficos y documento en general se entienden con claridad.	2		
4.- Técnicas bibliográficas: citas, notas, referencias bibliográficas, etc. (actualidad teórica)	- El soporte documental y las fuentes de información son adecuadas.	2	10%	
	- Las fuentes utilizadas están especificadas.	2		
	- Las referencias bibliográficas son actualizadas.	2		
	- Las citas y referencias son pertinentes.	2		
	- En todo el documento se ha utilizado las normas APA.	2		
5.- Puntualidad y seguimiento del proceso	-El alumno tuvo reuniones con el profesor guía por lo menos en dos ocasiones y con el correferente, dos.	3	10 %	
	- Durante las reuniones el alumno demostró conocimiento y manejo del tema.	4		
	- Los cambios sugeridos se realizaron en los plazos previstos por el guía y/o el correferente. Si no se hicieron hubo una explicación clara y adecuada.	3		
6.- Presentación oral	- Demuestra amplio dominio de la temática de la memoria.	5	15 %	
	- El lenguaje es claro y fluido, capta la atención del auditorio.	3		

INFORME DE EVALUACIÓN SEGUNDO AVANCE MEMORIA DE TITULACIÓN

	- Hay un buen manejo del tiempo.	2		
	- El material utilizado es de buena calidad visual, vinculada a la investigación y hace uso de él.	3		
TOTAL			100	

Ficha de evaluación del TERCER AVANCE

INFORME DE EVALUACIÓN TERCER AVANCE MEMORIA DE TITULACIÓN



DIRECCIÓN DE DOCENCIA - GRADO

INFORME DE EVALUACIÓN DE
MEMORIAS DE TITULACIÓN

TERCER AVANCE

VALIDACIÓN, CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES, ANEXOS

DATOS INFORMATIVOS:

Autor de la Memoria:

Título de la Memoria:

Carrera:

Fecha:

Profesor GUÍA:

Profesor CORREFERENTE:

Criterios de evaluación	Indicadores	Valores	Ponderación	Calificación
1.- Validación	- Hay una propuesta metodológica que valide el trabajo final.	10	20 %	
	- Expone con claridad los resultados y los relaciona con los objetivos propuestos, las interrogantes planteadas y el conocimiento previo sobre el problema estudiado.	10		
2.- Conclusiones y recomendaciones:	- Las conclusiones contestan de forma clara las preguntas de investigación y resuelven el problema planteado al inicio.	10	20 %	
	- Las conclusiones surgen de manera lógica del análisis de resultados.	5		
	- Las recomendaciones sugieren un análisis crítico y profundo de las conclusiones.	5		
3.- Anexos:	- La calidad de los anexos responde a la exigencia de la memoria.	5	10 %	
	- los anexos son pertinentes a la metodología y el marco teórico.	5		
4.- Normatividad Presentación: estilo, claridad, ortografía, diagramación, etc.	- El trabajo está bien escrito: sin faltas de ortografía, y aplicación de normas gramaticales y de publicación (APA).	5	10 %	
	- Los contenidos están redactados de manera clara.	3		
	- Todos los datos presentados en tablas, gráficos y documento en general se entienden con claridad.	2		

INFORME DE EVALUACIÓN TERCER AVANCE MEMORIA DE TITULACIÓN

5.- Técnicas bibliográficas: citas, notas, referencias bibliográficas, etc. (actualidad teórica)	- El soporte documental y las fuentes de información son adecuadas.	3	15%	
	- Las fuentes utilizadas están especificadas.	2		
	- Las referencias bibliográficas son actualizadas.	3		
	- Las citas y referencias son pertinentes.	4		
	- En todo el documento se ha utilizado las normas APA.	3		
6.- Puntualidad y seguimiento del proceso	-El alumno tuvo reuniones con el profesor guía por lo menos en dos ocasiones y con el correferente, dos.	3	10 %	
	- Durante las reuniones el alumno demostró conocimiento y manejo del tema.	4		
	- Los cambios sugeridos se realizaron en los plazos previstos por el guía y/o el correferente. Si no se hicieron hubo una explicación clara y adecuada.	3		
7.- Presentación oral	- Demuestra amplio dominio de la temática de la memoria.	5	15 %	
	- El lenguaje es claro y fluido, capta la atención del auditorio.	3		
	- Hay un buen manejo del tiempo.	2		
	- El material utilizado es de buena calidad visual, vinculada a la investigación y hace uso de él.	5		
TOTAL			100	

Ficha de evaluación (Profesor Evaluador)

INFORME DE EVALUACIÓN. COMISIÓN EVALUADORA

 USM UNIVERSIDAD SANTA MARÍA EX UMBRA IN SOLEM Campus Guayaquil	UNIVERSIDAD SANTA MARÍA CAMPUS GUAYAQUIL DIRECCIÓN DE DOCENCIA	Versión: 2
	Rúbricas para evaluar Memorias de Titulación COMISIÓN EVALUADORA	Vigencia: 2017-2018

DATOS INFORMATIVOS:

Autor de la Memoria:

Título de la Memoria:

Carrera:

Fecha:

Profesor EVALUADOR:

Criterios de evaluación	Indicadores	Valores	Calificación	Ponderación
1.- Estructura de la Memoria de titulación: problema, objetivos, justificación, alcance (coherencia interna).	- El problema está formulado de manera precisa y clara.	2		15 %
	- Tiene una justificación clara.	3		
	- El contexto y el alcance de la propuesta están delimitados con precisión.	2		
	- El objetivo general tiene congruencia con el tema y el problema.	3		
	- Los objetivos específicos respaldan lógicamente al objetivo general y están elaborados con claridad.	3		
	- Los componentes están relacionados lógicamente unos con otros.	2		
2.- Marcos Teórico, Conceptual, Referencial	- La revisión de literatura tiene mucha relación con el problema bajo estudio. Las fuentes son muy actualizadas (últimos 5 años).	3		20 %
	- El 80% o más de las fuentes de información provienen de textos con autoridad o revistas arbitradas.	3		
	- El marco teórico está enfocado en el problema de investigación del cual se ocupa y no divaga en otros temas ajenos al estudio.	4		
	- Hay excelente síntesis y organización de la literatura que está claramente vinculada al problema de investigación.	3		
	- Presenta una secuencia lógica y coherente de las ideas con apoyo teórico y con información relevante y significativa en relación con el tema de investigación y con las variables propuestas.	3		

INFORME DE EVALUACIÓN. COMISIÓN EVALUADORA

3.- Metodología empleada: diseño, justificación de la metodología, instrumentos, análisis, etc. (pertinencia metodológica)	- Entre el marco teórico y la metodología hay coherencia.	3		20 %
	- Fundamenta el tipo de investigación a realizar y hace uso coherente de las herramientas de investigación.	4		
	- Los procedimientos de recolección de información y las técnicas de análisis de datos se presentan de manera detallada y correcta.	5		
	- Los datos presentados tienen índices razonables de fiabilidad y validez.	3		
	- Presenta los resultados de la investigación y hace discusión de ellos, vinculando los resultados obtenidos con la problemática inicial.	5		
4.- Resultados obtenidos: importancia de los aportes logrados, relevancia, análisis, etc./ conclusiones y recomendaciones. (Validez interna)	- La decisión tomada (propuesta) está justificada en base a los resultados y conclusiones de la investigación.	5		20 %
	- Expone con claridad los resultados y los relaciona con los objetivos propuestos, las interrogantes planteadas y el conocimiento previo sobre el problema estudiado.	5		
	- Las conclusiones contestan de forma clara las preguntas de investigación y resuelven el problema planteado al inicio.	5		
	- Las recomendaciones sugieren un análisis crítico y profundo de las conclusiones.	5		
5.- Presentación: estilo, claridad, ortografía, diagramación, etc. (normatividad)	- El trabajo está bien escrito: sin faltas de ortografía, y aplicación de normas gramaticales y de publicación.	5		10 %
	- Los contenidos están redactados de manera clara.	3		
	- Todos los datos presentados en tablas, gráficos y documento en general se entienden con claridad.	2		
6.- Técnicas bibliográficas: citas, nota, referencias bibliográficas, etc. (actualidad teórica)	- El soporte documental y las fuentes de información son adecuadas.	3		15%
	- Las fuentes utilizadas están especificadas.	2		
	- Las referencias bibliográficas son actualizadas.	3		
	- Las citas y referencias son pertinentes.	4		
	- En todo el documento se ha utilizado las normas APA.	3		
TOTAL				

Ficha de evaluación de la SUSTENTACIÓN ORAL

 USM UNIVERSIDAD SANTA MARÍA EX UMBRA IN SOLEM Campus Guayaquil	UNIVERSIDAD SANTA MARÍA CAMPUS GUAYAQUIL DIRECCIÓN DE DOCENCIA	Versión: 1
	Rúbricas para evaluar Memorias de Titulación SUSTENTACIÓN ORAL	Vigencia: 2017-2018

DATOS INFORMATIVOS:

Autor de la Memoria:

Título de la Memoria:

Carrera:

Fecha:

Profesor :

Criterios de evaluación	Indicadores	Calificación	Valores	Ponderación
1.- CONTENIDO	- Los contenidos presentan un orden adecuado y con información relevante y oportuna que soporta adecuadamente la exposición.		10	20 %
	- La información tiene una secuencia lógica y existe interrelación entre todas y cada una de las partes.		10	
2.- DOMINIO DEL TEMA	- Demuestra amplio dominio de la temática del proyecto y explica claramente sus ideas.		10	30 %
	- Los argumentos de la presentación están bien fundamentados mediante el uso de citas o teorías.		5	
	- Las respuestas a las preguntas realizadas por el Jurado son sustentadas con argumentos lógicos basados en la investigación realizada.		15	
3.-PRESENTACIÓN	- Logra hacer una introducción efectiva al tema e identifica claramente propósitos, problemáticas y objetivos de la Memoria.		5	30 %
	- La presentación es organizada y coherente, puede seguirse con facilidad.		5	
	- Seleccionó acertadamente los apoyos audiovisuales, (texto, imágenes, tablas, etc.) para realizar la presentación. Hay un buen manejo del tiempo, con adecuada distribución del material.		5	
	- Dicción clara, sin muletillas ni barbarismos.		5	
	- Tono de voz adecuado, el ritmo es constante y pronuncia adecuadamente las palabras.		5	
	- Postura corporal adecuada y manejo de la audiencia.		5	

4.- MATERIAL	- El material (diapositivas y cualquier otro material de apoyo) tiene 0 errores, uso escrupuloso de la norma APA.	5	20 %
	- El material utilizado es de buena calidad visual: la tipografía es adecuada. Emplea colores e imágenes de acuerdo al contexto, con el texto necesario. Si usan otro material, éste es pertinente y adecuado al contenido a presentar.	10	
	- Hace uso eficiente del material audiovisual.	5	
TOTAL			

Anexo 8:

Indicaciones para elaboración y recepción de papers

Introducción:

En algún momento de su vida estudiantil (o profesional) un estudiante de grado, maestría, doctorado, o un profesor investigador se enfrenta a la tarea ardua de escribir un *paper* (artículo académico/científico). La falta de información y de una guía clara, podrían tornar este trabajo más difícil de lo que realmente es.

Lo primero que debe saber es que estos son lineamientos generales, que se deben cumplir, porque son parte de la política institucional. El trabajo de escritura del paper se realiza con la supervisión de un profesor guía asignado por su Coordinador de Carrera.

¿Qué es un paper?

Un paper es un trabajo de investigación con las siguientes características:

- 1- Es científico.- Porque es de interés para algún área de la ciencia. No son papers los ensayos literarios, o columnas de opinión.
- 2-Tiene interrogantes.- Presenta interrogantes de investigación y busca responderlas de la mejor manera, y de forma concisa.
- 3- Es original.- Aporta algo nuevo al tema que está tratando y que se había discutido antes. Sus contribuciones pueden ser pequeñas; pero relevantes.
- 4- Integral.- Quien escribe un paper, debe demostrar tener dominio del tema, ello no significa escribir todo lo que se conoce del mismo, sino plantear adecuadamente los argumentos.
- 5- Actual.- Un paper debe aportar conocimientos y ser actual, por lo que no puede utilizar ni bibliografía, ni argumentos viejos, a menos que sea un trabajo cuya base sea un estudio histórico.
- 6- Pertinente.- Debe tener relevancia y pertinencia, es así como se debe justificar este tipo de investigaciones. No importa si es original, o cuidadoso; pero sino no contempla lo anterior no es un trabajo serio.
- 7- Comprensible.-El hilo conductor del trabajo es clave y básico, el manejo del lenguaje y la gramática tienen que ser óptimos, no repetir ni inventar palabras.
- 8- Propiedad de la autoría.- Significa que la idea del trabajo pertenece al autor o autores del paper, por lo tanto la investigación y los argumentos, también les pertenecen.

Niveles de un paper

- 1-Básico: Comprende la sistematización de la información recabada, por medio de la investigación. Nivel de estudios para este tipo de trabajo, pregrado.
- 2-Intermedio: Análisis crítico de la información recolectada en la investigación. Nivel de estudios para este nivel de paper, posgrado y maestrías.
- 3-Avanzado: Formulación de teorías, modelos y conceptos propios. Nivel de estudios, doctorado.

Estructura del paper

El documento debe constar de las siguientes partes:

Título: debe ser claro y descriptivo de lo que se hablará en el documento, se recomienda no exceder las 20 palabras y no colocar abreviaturas.

Resumen: debe tener entre 150 y 180 palabras. Presenta de manera sintética el desarrollo de todo el documento, desde los antecedentes hasta los resultados.

Palabras clave: deberán ser entre 5 y 8, presentadas de forma lineal, separadas por comas.

Introducción: aquí deberá indicar cuál es el propósito de la investigación, los objetivos principales, la problemática inicial, el argumento principal y la justificación.

Revisión bibliográfica o fundamentación teórica: Son las teorías de los varios autores consultados acerca del objeto de investigación, que fundamentan el actual artículo.

Metodología: aquí se indica cómo se realizó la investigación, y deberá presentar los siguientes elementos: el tipo de investigación realizada, la población, el contexto, las herramientas utilizadas y los datos estadísticos que apoyan la discusión.

Desarrollo, argumentación (discusión de resultados): presenta de manera detallada el análisis de los resultados, apoyándose en cuadros, gráficos, tablas, etc.

Conclusiones: se describe el cumplimiento y los resultados principales de cada objetivo. Se pueden presentar aquí los principales aportes de la investigación.

Referencias bibliográficas: documentos y libros consultados y citados. Seguir Normas APA (6ta. edición)

Apéndices: (si lo necesitare) cuadros, gráficos, encuestas, etc.

Normas de presentación del paper

1- El trabajo tiene que presentarse empastado en color pantone 282, que es el color de las memorias de titulación, si corresponde a trabajo de pregrado; si fuere de profesores o posgrado puede empastarse en negro.

2-Título del trabajo (original e informativo), nombre del autor, filiación académica (CARÁTULA EXTERNA Y PRIMERA PÁGINA INTERIOR)

3-Abstrac máximo 180 palabras

4.- Todo el documento debe tener entre 15 a 20 páginas

5.- Formato del papel: A4 (INEN)

6.- Fuente tipográfica: ARIAL # 12

7.- Interlineado: 1,5

8.- Márgenes: Superior 3cm; Izquierdo 3,5 cm; Derecho 2,5 cm; e Inferior 3 cm.