



American College

INSTITUTO UNIVERSITARIO

Manual General para el desarrollo del Trabajo de

Integración Curricular (TIC) en el

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO

“AMERICAN COLLEGE”

con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO

American College

ACTUALIZACIÓN – JUNIO 2025

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN



CONTENIDO

1. Introducción.....	2
2. Normativa para realizar el Trabajo de Integración Curricular.....	2
2.1. ¿Qué son los TIC?.....	3
2.2. Aspectos generales.....	4
2.2.1. Características elementales del trabajo escrito	4
2.2.2. Norma Vancouver (Área de Salud y Bienestar)	5
2.2.3. Norma APA (Área de Servicios, Administración, Artes y Humanidades).....	5
2.3. Tiempos de ejecución y prórrogas	6
2.4. Requisitos para matricularse en el TIC	6
2.5. Sobre las comisiones de TIC de área	6
2.6. Sobre el tema del TIC	7
2.7. Sobre el anteproyecto del TIC y la asignación del docente director.....	8
2.7.1. Sobre la validación de los instrumentos de recolección de datos	9
2.8. Sobre el desarrollo del TIC	9
2.9. Sobre la defensa del TIC.....	9
2.7.1 Pares lectores	9
2.7.2 Pre-defensa	10
2.7.3 Defensa	11
2.10. Procedimiento para el desarrollo y defensa de los TIC en casos de indisponibilidad o fuerza mayor	12
3. Funciones del director.....	14
4. Plantilla para la presentación del anteproyecto	15
5. Plantilla para la presentación del Trabajo de Integración Curricular	18
6. Bibliografía	22
7. Firmas de responsabilidad	22
8. ANEXOS	22

1. Introducción

El presente manual ha sido elaborado, a partir de las experiencias de la labor desarrollada por la Comisión de Revisión y Aprobación de los temas y anteproyectos de Trabajos de Integración Curricular (CRATATIC) del Instituto Superior Tecnológico American College con la condición de Superior Universitario. El propósito de este es brindar información y establecer pautas, procesos y plantillas para la elaboración eficaz de los Trabajos de Integración Curricular (TIC). Los estudiantes, docentes y personal en general, tendrán en este documento una guía clara para el cumplimiento de sus funciones como investigadores, profesores, directores/directores, asesores, consultantes, etc.

Con este compendio, los estudiantes de todas las carreras del Instituto Superior Tecnológico American College con la condición de Superior Universitario, tendrán las bases necesarias y suficientes para realizar sus investigaciones; lo que favorecerá la calidad académica e investigativa en todos los aspectos del proceso, en el cual se aporten resultados científicos a la altura de un estudiante que obtendrá un título de tercer nivel.

2. Normativa para realizar el Trabajo de Integración Curricular

Por medio del presente documento, se orienta a los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico American College con la condición de Superior Universitario, para que realicen su TIC y opten por el grado académico correspondiente a la carrera que eligieron. Se responde así, a la necesidad de contar con una guía que oriente y reglamente, los principales aspectos para la ejecución, presentación y defensa del mencionado trabajo investigativo.

La CRATATIC del Instituto Superior Tecnológico American College con la condición de Superior Universitario de la ciudad de Cuenca, asumiendo la misión encomendada, por los Directivos de la Institución y siendo parte de sus funciones: revisar y aprobar los Temas y Anteproyectos del TIC, realizar tutorías como parte de los procesos mencionadas; así como elaborar la presente normativa para la realización de los TIC.

CONSIDERANDO

Que los Institutos Superiores en Ecuador están amparados en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES Art. 14).

Que se expidió el Reglamento de Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos del Ecuador el 7 de septiembre del 2015, el cual está en vigencia; y es deber de todos quienes educan a nivel superior, regirse bajo este reglamento. De igual manera a la Reglamentación aprobada por el Consejo Directivo del Instituto de fecha del 20 de mayo del 2015, sobre el reglamento de grados y títulos (Art. 50-56).

Que dentro de los objetivos del Instituto Tecnológico Universitario “American College”, en cuanto al nivel académico, está formar personas capaces profesionalmente, para que aporten al desarrollo personal y social; contribuyendo al buen vivir de la sociedad en general.

Que los niveles de formación que se imparten en estos centros de educación superior son de nivel técnico y tecnológico superior y está orientado al desarrollo de habilidades y destrezas de los estudiantes (LOES. Art. 118).

Que es requisito previo a la obtención del título otorgado por el Instituto que los estudiantes realicen prácticas o pasantías preprofesionales, además de servicios de vinculación con la sociedad en el campo de su especialidad; procurando que los resultados sean un aporte científico.

Que son considerados como trabajos de titulación en la Educación Superior, según lo establece el Reglamento de Régimen Académico y del Instituto:

- Trabajos de investigación
- Trabajos 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
- Trabajos técnicos
- Trabajos experimentales
- Macro trabajos institucionales

RESUELVE

Actualizar el Manual de TIC, bajo los siguientes principios:

2.1. ¿Qué son los TIC?

Los TIC constituyen los resultados científicos de una investigación, donde el estudiante de forma sistemática, coherente y objetiva pone en evidencia lo aprendido durante su proceso formativo en una determinada carrera. Los mismos tienen como objetivo validar la formación académica, en cuanto a capacidades, competencias y desempeño que los estudiantes han adquirido a lo largo de la carrera cursada, enmarcada dentro de las líneas de investigación de cada carrera que ofrece el Instituto. (Reglamento de Régimen Académico-CES, 2013)

De igual manera buscan incentivar al estudiante a investigar, a buscar la solución de problemas y plantearse desafíos propios de la sociedad, a través del empleo de métodos científicos. Los temas son seleccionados de la práctica, bajo responsabilidad del estudiante. Cuando se selecciona un tema de investigación, se considerarán los siguientes aspectos: que sea del interés del estudiante; que sea factible financiera y técnicamente, que exista la posibilidad real de desarrollarlo en tiempo y forma; el nivel de conocimiento y disponibilidad de información sobre el tema; la originalidad (no debe ser un tema ya realizado) del trabajo y que esté en coherencia con las líneas de investigación establecidas por cada departamento académico en particular y del Instituto en general.

Para el desarrollo correspondiente de la investigación, el estudiante deberá planificar los detalles y su estructuración de acuerdo con los lineamientos estipulados, definiendo previamente en forma clara el título del trabajo de integración curricular. También se debe seguir el proceso general establecido.

2.2. Aspectos generales

- El estudiante tiene dos opciones de titulación disponibles que ofrece el Instituto Superior Tecnológico American College con la condición de Superior Universitario: (i) Examen Complexivo, y (ii) Trabajo de Integración Curricular o TIC (este manual hace referencia únicamente al TIC).
- El estudiante escogerá una de estas dos modalidades como opción de titulación.
- El estudiante, una vez envíe al correo de anteproyectos@americancollege.edu.ec los documentos explicados en el numeral 2.3 de este manual, se considera matriculado en la modalidad de titulación por el TIC.
- El estudiante que opte por desarrollar el TIC deberá matricularse en haciendo el proceso respectivo en la Secretaría General y Colecturía de la institución.
- El proceso general por seguir para la titulación a través del TIC es:
 - (i) aprobación del tema;
 - (ii) aprobación del anteproyecto; y,
 - (iii) ejecución y defensa del TIC.



- Únicamente en el caso de que el estudiante no apruebe el TIC (en la defensa), podrá optar por otra opción de titulación, que es el examen complexivo.
- El estudiante, una vez matriculado en el proceso de titulación por TIC, no podrá renunciar a esta modalidad. Únicamente, si es que el estudiante no aprueba la segunda defensa del TIC, podrá cambiarse de opción de titulación y optar por el examen complexivo.
- El TIC debe ser una propuesta innovadora, sobre un tema de la práctica, cuya investigación se realice con científicidad, en la que se demuestre el nivel de aprendizaje adquirido por parte del estudiante a lo largo de la carrera.
- El tema para investigar deberá responder a una necesidad o problemática del entorno social.
- El TIC será individual.

2.2.1. Características elementales del trabajo escrito

- Redacción impersonal.
- Nombre de los apartados: mayúscula y negrita.
- Cada apartado inicia en una nueva página.
- La paginación es desde la introducción hasta los anexos. Va desde la introducción
- Las figuras, gráficos y tablas deben ser legibles y no distorsionadas o con una resolución muy baja. Serán presentadas en el texto según el estilo bibliográfico que corresponde.
- Los párrafos de todos los apartados deben tener entre cinco y ocho líneas.
- No deben existir párrafos de una sola oración.
- Los capítulos deberán tener similar cantidad de páginas, al igual que los epígrafes al interior de cada uno de estos.
- Debe evitarse el exceso de epígrafe. Se sugiere entre tres y cinco epígrafes por capítulo.

- Los trabajos escritos no deben tener un porcentaje de plagio menor al 10%.

2.2.2. Norma Vancouver (Área de Salud y Bienestar)

- Tipo de letra: Times New Roman, Verdana o Arial
- Tamaño: 12
- Texto justificado
- Márgenes (superior, inferior, derecho, izquierdo) de una pulgada (2,54 cm)
- Papel: A4
- Interlineado: 1,5 a 2 espacios
- Enumeración de las páginas: números arábigos en orden consecutivo, comenzando por la introducción (página 1) hasta la última página de los anexos.
- Colocación del número de página: Ángulo superior o inferior derecho.

2.2.3. Norma APA (Área de Servicios, Administración, Artes y Humanidades)

- Tipo de letra: Times New Roman
- Tamaño: 12
- Texto justificado
- Márgenes (superior, inferior, derecho, izquierdo) de una pulgada (2,54 cm)
- Papel: Carta (Letter) / papel 21.59 cm x 27.94 cm (8 1/2" x 11").
- Interlineado: 1,5 a 2 espacios
- Enumeración de las páginas: números arábigos en orden consecutivo, comenzando por la introducción (página 1) hasta la última página de los anexos.
- Colocación del número de página: esquina superior derecha.

Norma	Carreras	Link de consulta
APA	<ul style="list-style-type: none"> – Docencia e innovación educativa – Seguridad ciudadana y orden público – Control de incendios y operaciones de rescate – Seguridad e higiene del trabajo – Comercio exterior y marketing internacional – Turismo – Guía nacional de turismo – Teología 	Guía_Normas_APA.pdf
VANCOUVER	<ul style="list-style-type: none"> – Enfermería – Paramedicina – Emergencias Médicas – Gerontología 	Guía_Normas_Vancouver.pdf

2.3. Tiempos de ejecución y prórrogas

- El tiempo establecido para la realización del TIC es de 7 meses.
- Este tiempo comienza a correr a partir del día en que se asigna el director del TIC, lo cual ocurre luego de aprobado el tema.
- El periodo de 7 meses contempla desde el anteproyecto hasta la defensa del TIC.
- En caso de que el estudiante no termine el TIC en el plazo establecido, deberá solicitar una matrícula de prórroga en colecturía (de máximo 6 meses adicionales, y debe solicitarse 15 días antes de cumplirse el periodo de 7 meses original).
- Esta prórroga puede ser solicitada por única vez, a través de un oficio (Anexo 1), dirigido al Vicerrectorado Académico, con la justificación y las evidencias respectivas (argumentación del retraso), firmada por el estudiante y el director correspondiente.
- El anexo 1 debe ser impreso en la hoja de especificación valorada respectiva, que se adquiere en Colecturía y se debe dejar en la Secretaría para que sea registrado en Sistema de Gestión Documental de la Institución y derivado a Vicerrectorado Académico.
- Tras la aprobación de la prórroga, habrá seis meses adicionales para la culminación del trabajo, si no se presenta el trabajo final en este tiempo adicional significará la reprobación automática del mismo.

2.4. Requisitos para matricularse en el TIC

- Para los estudiantes de las carreras de Paramedicina, Emergencias Médicas, Enfermería y Gerontología deben haber culminado el 100% de su malla curricular y al menos el 50% de horas de prácticas y 50% de horas de vinculación.
- Para los estudiantes de las carreras de Comercio Exterior y Marketing Internacional; Guía Nacional de Turismo; Tecnología en Turismo, Seguridad Ciudadana y Orden Público, Seguridad e Higiene del Trabajo, Docencia e innovación educativa, Control de Incendios y Operaciones de Rescate y Teología Pastoral; deben al menos haber culminado su penúltimo ciclo académico y el 50% de horas de prácticas y 50% de horas de vinculación.
- Se debe inscribir en el proceso de titulación por medio del TIC, en la Unidad de Colecturía y Secretaría General.
- Si el estudiante cumple estos requisitos, deberá enviar al correo anteproyectos@americancollege.edu.ec, lo siguiente:
 - (i) certificado de prácticas;
 - (ii) certificado de vinculación;
 - (iii) certificado de culminación de malla curricular;
 - (iv) comprobante de inscripción del proceso de titulación por TIC; y,
 - (v) Anexo 2 con el tema del TIC

2.5. Sobre las comisiones de TIC de área

Las comisiones de TIC son grupos formados por afinidad al área de carrera. Su objetivo principal es la revisión y aprobación de temas de TIC y anteproyectos. Cada comisión sesiona una vez a la semana, en caso de que exista temas enviados para la revisión.

Cada comisión tendrá la siguiente estructura

- Presidente de la comisión
 - Se definirá un presidente para cada comisión

- Miembro de la Unidad de Investigación
 - Será quien controle la documentación del proceso hasta la aprobación del par lector
- Docentes del área
- Asesores de investigación externos
 - Cada comisión definirá si es necesario contar con la opinión de un miembro de la institución que no forme parte de la comisión, como asesor para la definición de un tema, esto por motivos de ajuste del perfil al tema propuesto.

Se definen las siguientes comisiones según las áreas de carrera:

- Comisión de Salud y Bienestar
 - Conformada por 5 integrantes
 - Paramedicina
 - Emergencias Médicas
 - Enfermería
 - Gerontología
- Comisión de Servicios
 - Conformada por 3 integrantes
 - Seguridad e Higiene en el Trabajo
 - Seguridad Ciudadana y Orden Público
 - Control de Incendios y Operaciones de Rescate
 - Criminalística
 - Turismo
 - Guía Nacional de Turismo
- Comisión de Administración y Artes y Humanidades
 - Conformado por 3 integrantes
 - Docencia e Innovación Educativa
 - Teología Pastoral
 - Comercio Exterior y Marketing Internacional

Se debe tener en cuenta que la comisión se reúne 1 ó 2 veces por semana donde se revisa todos los documentos enviados a lo largo de ese tiempo. Por ello, el tiempo de respuesta está sujeto a la fecha en que la comisión se reúna.

2.6. Sobre el tema del TIC

- El estudiante deberá enviar al correo anteproyectos@americancollege.edu.ec el Anexo 2 de este manual debidamente llenado.
- Además, deberá adjuntar el Certificado de Prácticas, Certificado de Vinculación y Certificado de Avance de Malla Curricular y comprobante de depósito del TIC.
- El Secretario de la CRATATIC convocará a la comisión respectiva, mediante el Anexo 3, indicando la fecha, hora y lugar de la reunión
- En caso de que existan correcciones por parte de la comisión, se enviará al estudiante las observaciones al tema a través del correo electrónico.

- El estudiante considerará las observaciones y realizará las correcciones pertinentes, y enviará nuevamente, con las correcciones, el Anexo 2 al correo anteproyectos@americancollege.edu.ec
- Este ciclo se repetirá hasta que el estudiante tenga aprobado su tema por parte de la comisión.
- Para que la comisión apruebe el tema, la decisión será unánime entre sus miembros. Se utilizará el Anexo 4.
- En el Anexo 2 se establece una cláusula compromisoria, de modo que el estudiante acepta culminar su TIC y no cambiarse de modalidad de titulación, a menos que este pierda la modalidad escogida en primera instancia.
- En caso de que el estudiante haya planteado en su tema, la elaboración del TIC en una institución sea este el Instituto Superior Tecnológico American College con la condición de Superior Universitario o cualquier otra institución externa, deberá presentar un oficio donde conste la autorización de la máxima autoridad de dicha institución para realizar la investigación.

2.7. Sobre el anteproyecto del TIC y la asignación del docente director

- Luego de aprobado el tema, el/la presidente de la comisión, a través del Anexo 5 se asignará al tutor/a, en donde se definirá los días y las horas destinadas a las tutorías. Este oficio deberá enviarse al correo de anteproyectos@americancollege.edu.ec
- Las tutorías con el docente asignado serán de una hora a la semana según el horario y el día previsto.
- La CRATATIC, enviará vía correo electrónico el Anexo 5 de designación de director al estudiante y al docente director asignado, mencionando que: el estudiante tiene que presentar el anteproyecto en el plazo máximo de 15 días hábiles, caso contrario el tema es dado de baja.
- Antes de finalizar el plazo de los 15 días hábiles, el estudiante vía correo electrónico a anteproyectos@americancollege.edu.ec, enviará el anteproyecto aprobado por el director y el oficio de solicitud de revisión del anteproyecto firmado por el director y por el estudiante, el cual se visualiza en el Anexo 6.
- Además del Anexo 6, se enviará el Anexo 07, que es el registro de reuniones semanales de tutorías (este anexo se debe mantener hasta la finalización del tic).
- Para la revisión de este documento se tiene los siguientes casos:
 - Lo revisa la misma comisión; o,
 - Se asigna a docentes que no son parte de la comisión para la revisión.
- En cualquiera de los casos, se tendrá un plazo máximo de 72 horas, para emitir las observaciones y la aprobación del anteproyecto si corresponde. Para ello, se evaluará el anteproyecto según lo establecido en la rúbrica de evaluación del Anexo 8.
- En caso de que, el anteproyecto no sea aprobado, los docentes enviarán el Anexo 8 y el anteproyecto con las observaciones, al correo anteproyectos@americancollege.edu.ec. Desde allí se reenviará al estudiante la CRATATIC enviará vía correo electrónico al estudiante ambos documentos,
- El estudiante y el director, en máximo 72 horas, deberán enviar vía correo electrónico a anteproyectos@americancollege.edu.ec, el anteproyecto corregido para nuevamente ser evaluado por los mismos docentes de la primera revisión.
- En caso de ser aprobado, la CRATATIC emitirá vía correo electrónico, al estudiante y al director: (i) el Anexo 8 aprobado, y (ii) anteproyecto aprobado.

- Con esto se da paso para que inmediatamente el estudiante y el director procedan con el desarrollo del TIC.
- Es estudiante investigador debe (si aplica) validar el instrumento de recolección de información a través del Anexo 19. Esto lo puede hacer en el anteproyecto o en la TIC.

2.7.1. Sobre la validación de los instrumentos de recolección de datos

El estudiante deberá validar a través de expertos, todo aquel instrumento que usará para la recolección de datos (a excepción de que se use instrumentos ya validados de uso extendido e internacional).

Esta validación se ejecutará luego de aprobado el anteproyecto, es decir, en el anteproyecto se mencionará y describirá que se usará un instrumento para la recolección de datos.

En el TIC, usando el Anexo 18 y Anexo 19, el estudiante investigador y el tutor del TIC gestionaran la validación del instrumento, entregando ambos anexos a los expertos, que serán docentes de la institución especialistas en el área.

2.8. Sobre el desarrollo del TIC

- El desarrollo del TIC es total responsabilidad del estudiante investigador con el soporte y guía del director asignado, toda situación referente al TIC (atrasos, limitaciones, etc.) deberá notificarse al correo anteproyectos@americacollege.edu.ec, adjuntando un informe respectivo dando a conocer los casos suscitados.
- Una vez finalizado el TIC, el Director deberá enviar, vía correo electrónico a anteproyectos@americacollege.edu.ec, el TIC finalizado, la base de datos cualitativa y/o cuantitativa recolectada en formato excel en el proceso (en casos donde se lo haya realizado), el Anexo 7 con el cronograma (que será la continuación del presentado en el anteproyecto), y además, deberá solicitar la revisión anti-plagio y revisión de pares lectores.
- Es estudiante investigador debe (si aplica) validar el instrumento de recolección de información a través del Anexo 19. Esto lo puede hacer en el anteproyecto o en la TIC.

2.9. Sobre la defensa del TIC

2.7.1 Pares lectores

- La CRATATIC revisará el plagio del TIC, mismo deberá ser menor al 10% de plagio.
- En caso de ser igual o superior al 10% de plagio, La CRATATIC enviará al director el informe anti-plagio, donde se especifica el porcentaje de plagio superior al máximo permitido, para que el TIC pueda ser ajustado y enviado nuevamente para verificar si cumple con este criterio.
- En caso de que el TIC no tenga un plagio mayor al 10%, se considerará apto para continuar con el proceso de revisión y la CRATATIC enviará, vía correo electrónico al director, una notificación de que el TIC ha sido enviado para revisión de los pares lectores.
- El secretario, previa designación de la comisión, notificara al par lector y se les enviará vía correo electrónico: (i) Informe anti-plagio con menos del 10%, (ii) Anteproyecto del TIC aprobado, (iii) TIC aprobado por el director, (iv) Asignación de Par Lector (anexo 9), y (v) Rúbrica de evaluación por pares (anexo 10).
- Una vez asignado el par lector, tendrán 72 horas para emitir la respuesta bajo la rúbrica respectiva.

- En caso de que el Par Lector, **no apruebe** el TIC, enviará al correo investigacion@americacollege.edu.ec (i) la rúbrica del anexo 10 no aprobada, con las observaciones y firmas respectivas, y (ii) el TIC con las observaciones y comentarios.
- La CRATATIC enviará al director ambos documentos, notificando que debe enviar las correcciones para la segunda y última revisión del TIC por el Par Lector.
- El director junto con el estudiante son los máximos responsables de hacer las correcciones indicadas en un plazo máximo de 15 días a partir de recibir la primera revisión y corrección del par lector.
- La revisión de pares lectores se hará hasta en 2 ocasiones como máximo, cada revisión deberá constar de un informe emitido con las observaciones realizadas y la rúbrica de calificación Anexo 11.
- Si en el segundo informe emitido aún se indica que hay correcciones pendientes en el TIC, los responsables de realizar y garantizar estos cambios en el TIC serán el director y el estudiante investigador. Esto será constatado por el par lector en la defensa.

2.7.2 Pre-defensa

- Posterior a la revisión del par lector, el director hará la convocatoria para la pre-defensa virtual o presencial del TIC junto con el estudiante investigador y un docente experto.
- La pre-defensa no es de carácter aprobatorio y se realizará máximo en dos ocasiones, como parte del proceso de apoyo y seguimiento del director del TIC.
- Una vez recibido el segundo informe del par lector, el director y el estudiante investigador tendrán máximo 15 días para solicitar en la Secretaría la asignación de fecha para defensa (Es decir, en estos 15 días, se deben llevar a cabo, por parte del director y el estudiante investigador, las correcciones del par lector, en caso de haberlas, y la pre-defensa)
- Dentro del plazo correspondiente, el director emitirá la certificación del Anexo 11 correspondiente para que el estudiante proceda a imprimir el TIC (***según los requisitos establecidos en el ejemplo que aparece en los anexos de este documento, caso contrario se deberá empastar nuevamente***).
- Tanto el director como el estudiante deberán entregar en la Secretaría del Instituto lo siguiente:
 - o Un empastado de la TIC acorde al formato establecido en este manual, que se dejará en la institución;
 - o Un empastado que se quedará con el estudiante (opcional)
 - o Oficio emitido por el docente experto de la pre-defensa;
 - o Anexo 10 con la aprobación del par lector;
 - o Flash memory debidamente rotulada con el TIC en formato PDF, WORD guardadas;
 - o Oficio de solicitud de fecha para la defensa en especie valorada (Anexo 12); y,
 - o Anexo 07 debidamente llenado
- La secretaria hará la convocatoria a los miembros del tribunal para la defensa indicando el día y hora y el lugar del acto. El día de la defensa se entregarán al tribunal examinador todos los documentos mencionados en el guion anterior (a excepción del flash memory).
- Además, Secretaría gestionará con Servicios Generales y Unidad de TICs la disponibilidad del lugar in situ y los equipos tecnológicos para la fecha de sustentación.

- Las defensas se organizarán los Miércoles y Jueves de cada fin de mes, definiéndose en una sola jornada de defensa. Secretaría General verificará la disponibilidad de los docentes convocados los días antes mencionados.

2.7.3 Defensa

- El estudiante puede defender el TIC hasta en dos oportunidades.
- En el proceso de defensa del TIC, la calificación mínima para aprobar es de 35/50, si el estudiante no alcanza este puntaje mínimo en la primera defensa, tendrá la oportunidad de hacer una segunda defensa en máximo los 30 días hábiles posteriores.
- Si el estudiante no obtiene un puntaje mayor o igual a 35/50 en la segunda defensa, reprobará inmediatamente el TIC.
- La secretaría, a partir de que haya recibido la solicitud de defensa por parte del estudiante, deberá fijar la fecha de defensa y hacer la convocatoria al tribunal.
- El tribunal estará conformado de la siguiente manera:
 - o Los dos integrantes del par lector
 - o El director del TIC
 - o Un representante del OCS
 - o Un docente de la carrera a la cual pertenece el estudiante y que tenga conocimiento en el tema del TIC
- El objetivo de este tribunal es evaluar la defensa del trabajo de integración curricular y por lo tanto es quien otorga la calificación. Para ello, realizan un debate colectivo sobre los diferentes aspectos de la rúbrica (Anexo 13).
- En caso de que no exista concordancia entre el contenido del TIC impreso con lo expuesto en la defensa, el TIC será reprobado
- El tribunal podrá contar con invitados, quienes tendrán derecho a intervenir expresando opiniones y/o haciendo preguntas, pero no podrán participar en la calificación de la defensa.
- En la defensa participará un miembro de la secretaría, quien será el encargado de toda la documentación del proceso.
- El acto de defensa no será público y tendrá una duración máxima de 40 minutos, distribuidos de la siguiente manera:
 - o 25 defensa
 - o 10 preguntas
 - o 5 minutos decisión final
 - o La presentación deberá contar con el siguiente: [Formato de Diapositivas](#)

Nota: si el estudiante usa un simulador en la defensa podrá contar con 5 minutos adicionales, por lo que el acto total se alargará hasta los 45 minutos.

- Terminada la exposición y las respuestas a las preguntas, el tribunal debate sobre la calificación y se confeccionará el acta de defensa.
- Luego el secretario del tribunal (secretaría institucional), dará lectura del acta, en la que se declara la nota obtenida y la decisión de aprobado o reprobado. Si el estudiante no aprueba la primera defensa, tendrá entre 15 y 30 días para realizar una nueva defensa según las observaciones realizadas por el tribunal.

- El acta estará firmada por los miembros del tribunal examinador y la secretaria (o), que da fe de lo actuado.
- La secretaria deberá enviar al correo investigacion@americancollege.edu.ec el acta de la defensa en la que se exprese el resultado de la defensa.
- La presentación digital que utilice el estudiante para la defensa debe ser la del formato institucional.
- Una vez concluida la defensa, los TIC serán archivados en los correspondientes departamentos de la institución. También debe entregarse una copia en formato PDF, grabada en una memory flash.

Nota: En el caso de que se necesite utilizar algún simulador para la defensa, previo a esta, deberán realizarse las siguientes acciones:

- Solicitud del director al coordinador de Carrera para el uso del simulador en tres momentos: Ensayo Previo, Predensa y Defensa
- Realización de ensayo con el simulador en presencia del director

2.10. Procedimiento para el desarrollo y defensa de los TIC en casos de indisponibilidad o fuerza mayor

- Una vez que al estudiante se la haya asignado un director, ambos realizarán una hora de tutoría **virtual** a la semana, según el día y horario previsto.
- Se establecen los mismos tiempos de ejecución. Desde que se asigna el director hasta que se aprueba el anteproyecto y de allí hasta la defensa del TIC.
- Se seguirá el mismo procedimiento para la aprobación del anteproyecto.
- Cuando el TIC esté terminado, el director deberá enviar un correo a investigación investigacion@americancollege.edu.ec solicitando la revisión del anti-plagio y de pares lectores. En ese correo debe adjuntar la versión final del TIC.
- La CRATATIC revisará el plagio del TIC enviado, en caso de superar el 10% de plagio la CRATATIC enviará un correo electrónico al director y al estudiante. Adjuntando el informe anti-plagio, e informando que tiene 48-72 horas para enviar el documento corregido. En caso de que el TIC no supere el 10% de plagio, la CRATATIC designará mediante correo electrónico el par lector y enviará la TIC.
- El par lector emitirá sus observaciones o aprobará el TIC.
- El director convocará la pre-defensa virtual o presencial con un docente experto y el estudiante y se realizarán las observaciones respectivas. El docente experto emitirá el informe de esta actividad.
- La actividad de pre-defensa se podrá llevar a cabo en máximo 2 ocasiones.
- Para solicitar la fecha de defensa, previamente el director deberá emitirle al estudiante un oficio (Anexo 11) donde consta la aprobación de dicho trabajo y entonces el estudiante procederá a la impresión de tres copias, además de una digital entregada en una memoria flash. Además, el director entregará en la secretaria el Anexo 12, y Anexo 19, el Oficio emitido por el Par Lector y el Informe del Docente Experto, todos aprobados, además de los Tres empastados y Flash memory debidamente rotulada con el trabajo grabado
- El consejo presidido por la Sra. Rectora, analiza las solicitudes hechas y toma acuerdo sobre las fechas de defensa, atendiendo a las particularidades de cada estudiante.
- La compañera responsable en la secretaria notifica al estudiante (vía telefónica o a través del correo electrónico) el día que será la defensa.

- Para la defensa el director deberá crear una reunión virtual en Google Meet y enviará el link la compañera responsable en la secretaría.
- La compañera responsable en la secretaría socializará el link para la defensa con los miembros del tribunal.

3. Funciones del director

1. Acompañar y orientar al estudiante en todo el proceso de realización del trabajo.
2. Analizar el anteproyecto una vez que este ha sido aprobado y ha sido asignado como director/director.
3. Fijar fechas específicas (día) a actividades del cronograma de trabajo y especificar las mismas. (una hora por semana)
4. Participar en las reuniones convocadas por la CRATATIC para dar seguimiento el desarrollo de los TIC.
5. Informar inmediatamente a la CRATATIC sobre cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo del TIC.
6. Revisar el trabajo escrito (contenido, redacción, ortografía, estructura, requisitos establecidos: márgenes, tipo de letra, tamaño, interlineado, uso correcto de la norma, etc.).
7. Solicitar a la CRATATIC la designación de un par lector para la revisión del informe escrito, una vez que considere que está terminado y listo para empastar.
8. Formar parte de la revisión junto con el estudiante y el par lector
9. Informar al estudiante sobre la 2da revisión realizada por el par lector y la rúbrica.
10. Orientar al estudiante para que realice los cambios sugeridos por el par lector.
11. Constatar que el estudiante, bajo su guía y orientación, ha realizado los cambios sugeridos por el par lector.
12. Elaborar un oficio de aprobación del TIC para su respectiva impresión, entrega y paso a la defensa, en el que se asumirá la responsabilidad de tal decisión (Anexo 11).
13. Velar por que se realice la presentación para la defensa acorde al resultado del trabajo y a los requisitos establecidos.
14. Revisar el contenido y estructura de las diapositivas (formato institucional) que el estudiante usará en la defensa del TIC (contenido, ajuste al tema de la investigación, orden lógico, ortografía, imágenes con adecuada resolución, buen contraste de colores y tamaño de letra que permita la lectura, diapositivas no cargadas de texto: uso de palabras claves, esquemas, diagramas, etc.)
15. Realizar una pre-defensa del TIC, junto con el estudiante y un docente experto. Realizar las correcciones pertinentes, en caso de existir. Además, esta presentación servirá para ajustar los tiempos de la exposición y el contenido presentado.
16. Cada docente podrá ser director/director de cuatro TIC.
17. Gestionar y presentar el control del anexo 07.

4. Plantilla para la presentación del anteproyecto

El formato puede ser consultado y descargado a través del siguiente link: [Archivos individuales](#)

A continuación, se da una breve descripción de la plantilla.:

El anteproyecto de integración curricular es un documento breve en el cual se expresan las ideas iniciales acerca de la investigación por realizar. Los anteproyectos deben enmarcarse siempre en los postulados científicos básicos. Los apartados que debe contener se exponen a continuación.

1. Portada

Es la primera página del anteproyecto (Anexo 14), en ella aparece el título de la investigación, el que debe contener entre 15 y 25 palabras, ser claro y capaz de llamar la atención del lector, sin usar palabras ambiguas. Por lo general debe responder a las interrogantes: Qué, Para qué, Dónde y para Quién.

2. Problemática

La problemática refleja la situación de la práctica que debe resolverse. Condiciona el objeto de estudio de la investigación y revela las interrogantes o aspectos, a los que deben darse respuestas. La descripción de la problemática irá de lo general a lo específico y abarcará conceptos actuales, además reflejará el espacio y las personas afectadas. Este apartado deberá concluir con la correspondiente pregunta de investigación. No debe exceder una página.

3. Justificación

En este apartado, se debe argumentar la importancia del tema, expresar clara y concretamente la existencia del problema y el valor social de la solución de este. En otras palabras, es una forma de explicar la relevancia de la investigación. No debe exceder media página.

4. Objetivos

Deben cumplir los siguientes requisitos:

- Ser claros y precisos.
- Expresar una sola intención (un solo verbo en infinitivo que se coloca al inicio).
- Su cumplimiento debe contribuir a la solución del problema planteado.
- Son posibles de alcanzar y medibles.
- Guardan relación entre sí y están ordenados de forma lógica.

Se elaborarán los siguientes:

- **1 Objetivo General:** Expresa el propósito central de la investigación y debe responder al qué, cómo y para qué.
- **3 a 5 Objetivos Específicos:** Es un desglose del objetivo general, direccionan los resultados parciales y los beneficios cuantificables esperados con el desarrollo del trabajo. Deben responder al qué y para qué.

5. Marco Referencial o Teórico

Es el apartado del trabajo donde se incluyen los principales conceptos y definiciones que desde el punto de vista teórico guiarán el estudio, por lo que deben ser solo los relacionados con el tema de investigación. La construcción del marco teórico no consiste en rellenar páginas y más páginas, sino que se trata de revelar de forma lógica y coherente los aspectos más importantes del tema sobre el que se investiga y que han sido abordados en estudios anteriores. Debe incluir citas bibliográficas (no menos de cinco) actualizadas (principalmente de los últimos cinco

años). Se debe estructurar por capítulos con sus respectivos títulos y los epígrafes que integrarán cada capítulo, los que deben ser presentados de lo general a lo específico; no debe exceder las tres páginas.

6. Metodología

Es la forma detallada en la que se exponen los métodos y técnicas de rigor científico que se emplean coherentemente en un proceso de investigación, para obtener un resultado válido. Concretamente, rige la manera en que se aplican los procedimientos en el proceso investigativo. Debe incluirse la referencia bibliográfica correspondiente a la fuente de la que se asumen los métodos y técnicas descritos. No debe exceder una página.

Debe comprender de forma explícita los siguientes aspectos:

- Tipo de investigación
- Enfoque del estudio
- Diseño de la investigación
- Área de investigación (descripción breve de la organización donde se desarrollará la investigación / si aplica)
- Descripción detallada del procedimiento investigativo en función de los objetivos específicos planteados (incluye los métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos)
- Universo y muestra (si aplica)
- Tipo de muestreo (si aplica)
- Criterios de inclusión y exclusión (si corresponde)
- Variable principal de la investigación
- Descripción de la variable dependiente e independiente
- Procedimiento para hacer la Tabulación de la información o el análisis estadístico (si aplica)
- Procedimientos para garantizar los aspectos éticos (si aplica / agregar el documento de consentimiento y el permiso de la organización para realizar el estudio).
- Resultados esperados
- Intervención de la propuesta (si aplica)
- Beneficiarios
 - Directos
 - Indirectos

Describir las personas, grupos y entidades que obtienen beneficio o provecho tanto directo como indirecto de la investigación que se va a realizar. Entre las personas no debe dejarse de incluir las que conforman la población declarada en el título.

7. Recursos

Indicar los medios y elementos que utilizará para la ejecución del estudio. Estos pueden ser: físicos, tecnológicos y humanos.

8. Presupuesto

Señalar los gastos o expendios previstos para la ejecución del trabajo. Tienen que estar relacionados con los recursos y deben detallarse en una tabla con la descripción y el costo respectivo.

9. Cronograma de Actividades (plan de Trabajo)

A continuación, se presenta un ejemplo simple de cronograma:

ACTIVIDADES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
Presentación y aprobación del tema	X					
Presentación y aprobación del anteproyecto	X					
Directorías del trabajo	X	X	X	X	X	X
Ampliación de la revisión de la información bibliográfica		X	X			
Objetivo de investigación 1		X				
Objetivo de investigación 2			X			
Investigación de campo			X	X		
Elaboración del informe	X	X	X	X	X	X
Defensa del TIC						X

NOTA: Este es un ejemplo de cronograma de actividades, el mismo que debe ser adaptado de acuerdo con los objetivos de la investigación, por ende, no se debe colocar tal cual en la presentación de los anteproyectos.

10. Referencias bibliográficas

Deberán ser escritas en Norma Vancouver o APA, según la carrera a la que corresponda. A continuación, se detalla la norma que debe utilizarse según el caso.

Norma	Carreras	Link de consulta
APA	<ul style="list-style-type: none"> - Docencia e innovación educativa - Seguridad ciudadana y orden público - Control de incendios y operaciones de rescate - Seguridad e higiene del trabajo - Comercio exterior y marketing internacional - Turismo - Guía nacional de turismo - Teología 	Guía Normas APA.pdf
VANCOUVER	<ul style="list-style-type: none"> - Enfermería - Paramedicina - Emergencias Médicas - Gerontología 	Guía Normas Vancouver.pdf

5. Plantilla para la presentación del Trabajo de Integración Curricular

El formato puede ser consultado y descargado a través del siguiente link: [Archivos individuales](#)

1. Portada

Recoge la información general, es importante por ser la primera hoja del trabajo y contiene el título de la investigación, el cual debe ser el mismo que el aprobado en el anteproyecto (Anexo 15 y Anexo 16). La fecha que se colocará será la correspondiente al periodo de la fecha de sustentación: Septiembre-Febrero o Marzo-Agosto)

2. Certificación

Contiene la certificación del proceso investigativo realizado y aprobado, la cual debe confeccionarse al finalizar dicho proceso, incluyendo la revisión por el par lector y la realización de los cambios sugeridos y estar firmada por el director. (Anexo 11)

3. Declaración de autenticidad y responsabilidad

Es el documento diseñado para hacer constar que el trabajo de investigación es inédito y auténtico; haciendo responsable al autor de todo el contenido (Anexo 17).

4. Agradecimientos

En este apartado se expresa la gratitud hacia el Instituto Superior Tecnológico American College con la condición de Superior Universitario y a personas que han intervenido positivamente en el proceso de formación profesional y la ejecución del TIC. No debe exceder una página.

5. Dedicatoria

Significa expresar la fuente de inspiración para el proceso de formación educativo y la obtención del título de tercer nivel. No debe exceder una página.

6. Resumen

Es una síntesis del proceso investigativo. Debe tener entre 200 y 250 palabras y contendrá, en el orden que se presentan, los siguientes aspectos:

- Breve introducción (antecedentes)
- Planteamiento del problema (pregunta de investigación)
- Objetivo general de la investigación
- Metodología empleada
- Principales resultados obtenidos
- Conclusión
- Estudios futuros

Debajo del resumen deben aparecer las palabras claves (de 3 a 6). En el caso de las ciencias de la salud deben ser las establecidas por el Descriptor de las Ciencias de la Salud (DeCS) o del MESH (Medical Subjects Headlines).

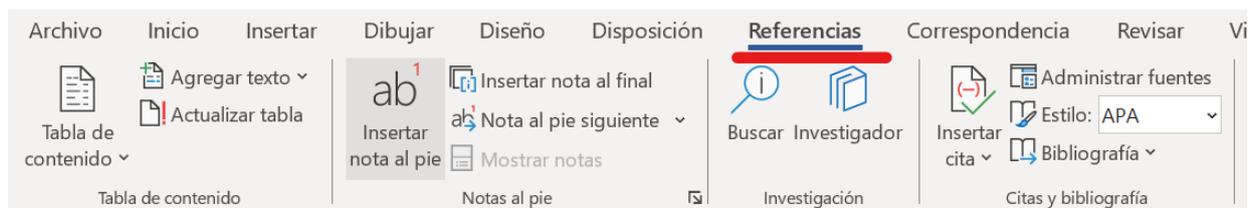
7. Abstract

Es el resumen en idioma inglés, incluyendo las palabras claves (keywords).

8. Índice General

Se presentan los apartados del trabajo en el orden en que aparecen en este. Comienza con la introducción y concluye con la bibliografía.

Para establecer el índice general se recomienda usar la herramienta de Word que se encuentra en la pestaña **Referencias**, en el grupo **Tabla de contenido**. Como se muestra en la figura a continuación.



En el texto, cada apartado se escribirá en letra mayúscula. En el caso de los capítulos, se incluirán los números de orden y nombres de estos en mayúscula. Los epígrafes de cada capítulo también deberán incluir su número y nombre, pero en letras minúsculas. Los números de páginas deben colocarse en el límite del margen derecho.

9. Índice de ilustraciones

Incluye según el orden en que aparecen en el trabajo: tablas, gráficos, fotos, imágenes, etc. con sus nombres, debidamente enumerados según corresponda.

Para establecer el índice de ilustraciones se recomienda usar la herramienta de Word que se encuentra en la pestaña **Referencias**, en el grupo **Títulos**. Como se muestra en la figura a continuación.



Se consideran como ilustraciones todo lo que no sea texto. Dentro de las ilustraciones están:

- Tablas: Son elaboradas por el autor
- Gráficos: Son elaborados por el autor
- Fotos: Son tomadas por el autor
- Dibujos: Son elaborados por el autor
- Esquemas y/o Mapas Conceptuales: Son elaborados por el autor
- Imágenes: Son tablas, gráficos, fotos, dibujos, figuras, lámina, grabados, representaciones, esquemas, etc., que han sido elaborados por otros autores. Nota: Las imágenes deben ser de alta resolución para evitar que la calidad sea inadecuada en el momento de imprimir.

Todas las ilustraciones deben tener un tamaño acorde a su contenido, pueden ser horizontales o verticales; si tienen texto, este debe ser legible. En el caso de las tablas, gráficos, esquemas, etc., se utilizará el mismo tipo de letra y tamaño que en el resto del trabajo, a no ser que no los haya elaborado el autor y sean una imagen. Todo lo que aparezca en cada ilustración debe aportar al contenido de la investigación, o sea, no deben existir en las ilustraciones elementos ajenos a lo que se debe mostrar. Se deben incluir solo las ilustraciones que aporten un valor agregado a la investigación, y la mayoría de estas deben aparecer en los anexos y no en otros apartados. Para referenciar cada ilustración se debe seguir lo que plantea al respecto el estilo bibliográfico que se está siguiendo.

10. Introducción

Debe ser escrita de forma discursiva y clara, se incluirán la menor cantidad de citas posibles. La extensión deberá ser de 3 a 4 páginas. Estos son los aspectos que debe contener:

- El tema del trabajo de integración curricular, su actualidad e importancia.
- Principales autores que han abordado el tema y los resultados alcanzados (antecedentes)
- Planteamiento del problema (pregunta de investigación)
- Justificación
- Objetivo General y específicos (ponerlos como se indica dentro de la introducción, pero como subtítulos en negritas y mayúscula)
- Hipótesis o pregunta de investigación
- Lugar donde se va a realizar la investigación (si aplica)

11. Marco Teórico

Es denominado también como estado del arte. Debe dividirse en capítulos, los cuales deben tener un nombre general que identifique su contenido, con sus respectivos epígrafes. Los temas abordados deben abarcar todos los aspectos teóricos relacionados con el tema principal de la investigación y los objetivos propuestos (general y específicos). Debe hacerse referencia a la variable principal de la investigación y sus dimensiones. La extensión deberá ser de 20 a 30 páginas. Lo cual no significa, que se pueden construir marcos teóricos con otra extensión, atendiendo al tema investigado, a la metacognición del estudiante y su capacidad de pensamiento crítico. En este apartado se incluirán las imágenes estrictamente imprescindibles, por ende, la mayor parte de estas deben ser presentadas en los anexos.

Nota: Los temas relacionados con el uso de algún simulador o laboratorio del Instituto, deberán evidenciarlo con las fotografías respectivas.

12. Metodología

Ampliar y profundizar los aspectos planteados en el anteproyecto. No deberá exceder las tres páginas. En caso de ser necesario, se debe incluir el manejo de los aspectos éticos. La carta de consentimiento informado (Anexo 9) debe incluirse entre los anexos del trabajo, pero debe explicarse en la metodología por qué fue necesaria.

Se debe incluir una ilustración en donde se visualice la metodología en forma de diagrama de flujo.

13. Resultados

14.1. Resultados de los instrumentos aplicados

Los resultados pueden presentarse generalmente, atendiendo al tipo de resultado, de tres maneras:

- La forma **narrativa** consiste en hacer un relato de los datos obtenidos en forma de oración y/o párrafo. Esta forma es adecuada cuando los detalles son poco numéricos y las relaciones que hay entre ellos se explican fácilmente. Un ejemplo sería: “En la investigación se constató que hay flujos constantes de jóvenes en busca de formación de tercer nivel, pero en 1970 se dirigían sólo a 18 de las 42 instituciones educativas”.
- La forma **semitabular**, en esta se presentan algunas afirmaciones acompañadas de datos numéricos.
Ejemplo: En cuanto al inicio o participación en emprendimientos se obtuvo lo siguiente:
43. 1% refiere haber iniciado un emprendimiento con un amigo
15. 5% inició un emprendimiento individual
15. 9% es parte de un emprendimiento familiar
13. 3% no ha iniciado o participado nunca de ningún emprendimiento
- Las **representaciones gráficas**, donde hay dos estilos fundamentales, las tablas y los gráficos, con sus respectivos análisis.

Ejemplo de tabla:

Tabla 1. Percepción del crecimiento turístico

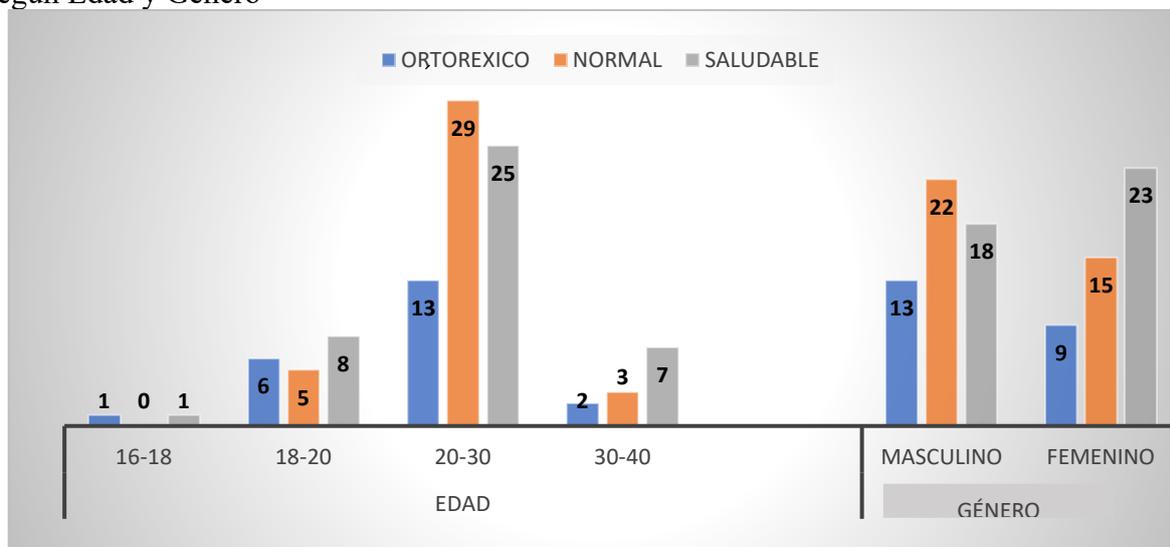
Sector	Valores de las variables	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Calle Larga	Ha aumentado	3	8,3
	Se ha mantenido	12	33,3
	Ha disminuido	21	58,3
TOTAL		36	100 %
Calle Santa Ana	Ha aumentado	12	46,2
	Se ha mantenido	10	38,4
	Ha disminuido	4	15,4
TOTAL		26	100 %

Análisis: El 58,3% de las personas encuestadas sobre el crecimiento turístico en la Calle Larga consideran que este ha disminuido, mientras que el 46,2% de los encuestados sobre esta percepción en la Calle Santa Ana plantearon que ha aumentado, por lo que se puede plantear que

en la Calle larga ha habido un decrecimiento turístico, mientras en la Calle Santa Ana ha existido un aumento del turismo.

Ejemplo de ilustración:

Ilustración 1. Categorías de conducta ortoréxica en usuarios de gimnasios de la ciudad de Cuenca según Edad y Género



Análisis: El 13% de la muestra con conducta ortoréxica, se encuentra en un rango de edad de 20 a 30 años (Juventud), seguido del rango comprendido entre 18 a 20 años (Adolescente tardío) con el 6%. De igual manera, se observa que los individuos de género masculino fueron los que alcanzaron la mayor prevalencia de conducta ortoréxica con el 13% frente a las mujeres con el 9%.

14.2. Resultado que da solución a la problemática

La propuesta de solución a la problemática planteada puede expresarse en modelos, guías, planes, estrategias y/u otros productos. El número de hojas de este apartado depende del tipo de resultados que se presente.

14. Discusión

Constituye el culmen del proceso de investigación en su fase interpretativa. Su finalidad es interpretar los hallazgos conseguidos en función del conocimiento previo, y determinar si se modifica dicho conocimiento con las aportaciones del presente estudio. La secuencia de la discusión debe seguir la siguiente estructura: 1) recapitulación de los hallazgos principales que constituyen la respuesta a la pregunta principal del estudio con objeto de captar la atención del lector; 2) evaluar la validez interna del estudio y sus posibles limitaciones (hacer balance honestamente tanto de puntos fuertes como débiles); 3) comparar los resultados observados con los de otros trabajos que han utilizado un diseño y metodología similares; 4) comentar los aspectos relacionados con la validez externa del estudio, es decir, el grado en que se pueden generalizar los resultados o extrapolarlos a otros contextos. Son características imprescindibles de una adecuada redacción de esta sección el no repetir los resultados y realizar una interpretación honesta de los hallazgos.

15. Conclusiones

Consta de la interpretación de los resultados obtenidos de acuerdo con los objetivos, por lo que debe escribirse una conclusión por cada uno de los objetivos específicos y si se desea una conclusión referida al objetivo general. Al final de este apartado se deberá expresar las investigaciones futuras recomendadas.

16. Referencias bibliográficas

Es la lista de todas las fuentes bibliográficas que han sido citadas en el texto. En el caso de la Norma Vancouver, se colocan enumeradas según corresponde a la referencia en el texto. Para la

norma APA, no se enumeran, sino que se escriben en orden alfabético. Deben seguir lo reglamentado por cada una de las normas, según corresponda, para su elaboración, sea esta APA o VANCOUVER.

17. Glosario de términos

Se considerará como glosario de términos la lista, en orden alfabético, de todas las fuentes bibliográficas consultadas, pero que no son citadas, pues también sirven como referentes para la investigación.

18. Anexos

Es toda la información que no aparece en los apartados anteriores y que aporta valor agregado a la investigación.

En casos donde se requiere la utilización de un consentimiento informado, en el Anexo 18 se puede visualizar el modelo respectivo.

6. Bibliografía

Consejo de Educación Superior [Const]. REGLAMENTO DE REGIMEN ACADEMICO. Art. 72- 74 –75 modificado 23-abr.-2019 (Ecuador) Recuperado el 25 de junio de 2021 de https://www.ces.gob.ec/lotaip/Anexos%20Generales/a3_Reformas/r.r.academico.pdf

Instituto Superior Tecnológico American College. (2019-2024). Plan Estratégico de Desarrollo Institucional. *Cuenca, Ecuador*.

Ley Orgánica de Educación Superior [Const]. Registro Oficial Suplemento. Art. 6.1 - 13 –148 – 18 - 74. Modificado 02-ago.-2018 Recuperado el 25 de junio de 2021 de https://www.ces.gob.ec/lotaip/Anexos%20Generales/a2_Reformas/loes.pdf

7. Firmas de responsabilidad

REALIZADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<hr/>	<hr/>	<hr/>
Ing. Luis Vega Romero Asistente Unidad de Investigación	Msc. Cisne Cuenca Directora Unidad de Investigación	Msc. Diego Salazar Vicerrector Académico

8. ANEXOS

El formato de los anexos puede ser consultado y descargado a través del siguiente link: [Archivos individuales](#)

Anexo 1: Oficio de solicitud de prórroga



American College
INSTITUTO UNIVERSITARIO

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“AMERICAN COLLEGE”
con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO

Cuenca, de..... de
Mcs. Diego Salazar Montesdeoca
VICERRECTOR ACADÉMICO

Referencia: Solicitud de prórroga para la culminación del Trabajo de Integración Curricular

De mis consideraciones:

Reciba un saludo cordial y el deseo de éxitos en el cumplimiento de sus funciones. Yo (Nombres y apellidos del estudiante), con cédula N° (número de cédula), de la carrera (Nombre de la carrera), me dirijo a usted a los fines de que se analice para su posterior aprobación, la presente solicitud de prórroga para culminar mi Trabajo de Integración Curricular, cuyo título es “Título del TIC” y el director es (Nombre del director).

Las razones que justifican esta solicitud se detallan a continuación:

Evidencias: (colocar imágenes de documentos, fotos, etc.)

A la espera de una favorable respuesta, saludo a Usted muy atentamente.

Nombre y Firma del estudiante

Nombre y Firma del director

Anexo 2: Oficio para la solicitud de revisión y aprobación del tema a investigar



American College
INSTITUTO UNIVERSITARIO

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“AMERICAN COLLEGE”
con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO

Cuenca, de..... de

Comisión de revisión y aprobación de temas y anteproyectos de trabajos de integración curricular

Ciudad Cuenca - Ecuador

Referencia: Solicitud de Aprobación del Tema para el Trabajo de Integración Curricular

Estimado/a

Reciba un saludo cordial y me dirijo a Usted a los fines de solicitar se analice para su posterior aprobación, el siguiente tema para desarrollar mi Trabajo de Integración Curricular.

“AGREGAR EL TEMA PROPUESTO”

- **ÁREA DE INTERÉS DEL TEMA PROPUESTO**

- **PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN**

- **PROBLEMA O NECESIDAD IDENTIFICADA**

- **PUBLICO OBJETIVO**

- **IMPACTO ESPERADO DEL ESTUDIO / RELEVANCIA**

CLAUSULA COMPROMISORIA: El estudiante se compromete a desarrollar el TIC hasta su terminación y solo podrá renunciar al mismo si no alcanza el puntaje mínimo de 35 puntos en la segunda defensa del TIC.

A continuación, detallo mis datos personales:

NOMBRES _____

APELLIDOS _____

No. DE CELULAR _____

LUGAR DE NACIMIENTO (*Ciudad y País*) _____

TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO _____

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL _____

A la espera de una favorable respuesta, saludo a Usted muy atentamente.

Nombre y Firma del estudiante

Anexo 3: Convocatoria a la reunión de la comisión



American College
INSTITUTO UNIVERSITARIO

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“AMERICAN COLLEGE”
con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO

Cuenca, de..... de

Comisión de revisión y aprobación de temas y anteproyectos de trabajos de integración curricular
De mis consideraciones,

Por medio de la presente les convoca a una reunión el día a lasen Con
el fin de ejecutar la revisión de temas/anteproyectos enviados a la comisión.

En caso de no poder asistir presencialmente, se adjunta enlace de Google Meet.

Reunión de Comisión de CRATATIC

Enlace de la videollamada: xxxxx

Atentamente,

Nombre y Firma del Secretario

Anexo 4: Oficio de aprobación del tema para el Trabajo de Integración Curricular



American College
INSTITUTO UNIVERSITARIO

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“AMERICAN COLLEGE”
con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO

Cuenca, ... de ... de ...
De mis consideraciones,

Por medio de la presente y luego de la debida revisión de los miembros de la comisión, se determina que el tema “LETRA MAYÚSCULA” para el Trabajo de Integración Curricular, presentado por el/la estudiante LETRA MAYÚSCULA, ha sido APROBADO.

Este documento permite al estudiante continuar con el proceso establecido en el Manual General para el desarrollo del Trabajo de Integración Curricular.

Atentamente,

Nombre y Firma del Presidente

Nombre y Firma del miembro

Anexo 5: Oficio de designación del tutor del TIC



American College
INSTITUTO UNIVERSITARIO

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“AMERICAN COLLEGE”
con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO

Cuenca, ... de de ...

Nombre y apellidos del estudiante

Nombre y apellido del docente asignado

Ciudad Cuenca - Ecuador

Referencia: Designación del director/a o para el desarrollo del TIC

Estimado/a Estudiante y Docente

Lo saludo cordialmente y me dirijo a Usted a los fines de poner a su conocimiento que el docente ha sido designado como director/director del Trabajo de Integración Curricular, titulado “....”.

Sus días de tutorías serán los en el horario de

Con la certeza de que asistirá puntualmente a las tutorías y desarrollará exitosamente su Trabajo de Integración Curricular, me despido de usted.

Atentamente,

Nombre y Firma del Presidente

Anexo 6: Oficio de solicitud para la revisión y aprobación de los Anteproyectos



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“AMERICAN COLLEGE”
con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO**

Cuenca, ... de de ...

Comisión de revisión y aprobación de temas y anteproyectos de trabajos de integración curricular

Ciudad Cuenca - Ecuador

Referencia: Solicitud de Revisión y Aprobación del Anteproyecto de Trabajo de Integración Curricular

De mi consideración,

Reciban un cordial saludo y al mismo tiempo, deseándoles éxitos en todas las funciones a ustedes encomendadas.

Yo,, en calidad de director del TIC titulado “.....” del estudiante NOMBRE DEL ALUMNO, me dirijo a ustedes para solicitarles de la manera más comedida la revisión y aprobación del Anteproyecto de Integración Curricular.

El anteproyecto se ha enviado en formato Word al correo anteproyectos@americancollege.edu.ec

Esperando contar con su favorable atención, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Nombre y Firma del estudiante

Nombre y Firma del director

Anexo 7: Cronograma de tutorías



American College
INSTITUTO UNIVERSITARIO

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“AMERICAN COLLEGE”
con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO
“TEMA DEL TIC”

Fecha	Actividad realizada (descripción detallada)	Lugar de reunión / Link de Grabación	Firma Estudiante	Firma Tutor

Nombre y Firma del estudiante

Nombre y Firma del director

Anexo 8: Rúbrica para la revisión y aprobación de Anteproyectos



American College
INSTITUTO UNIVERSITARIO

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“AMERICAN COLLEGE”
con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

DATOS GENERALES	
Título de la Investigación	
Estudiante investigador	
Docente director	
Fecha de entrega del anteproyecto	
Fecha de evaluación del anteproyecto	

COMPONENTES	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES
TITULO DEL PROYECTO	<i>Expresa la idea principal de la investigación en forma concisa y concreta</i>	
	<i>Refleja el contenido del trabajo (qué)</i>	
	<i>Expresa lugar de realización (dónde)</i>	
	<i>Hace referencia a la población (quién)</i>	
	<i>Extensión entre 15 y 25 palabras</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA	<i>El problema es real, observable y tangible</i>	
	<i>La descripción va de lo general a lo específico</i>	
	<i>Delimita tiempo, espacio y persona</i>	
	<i>Los conceptos vertidos son de actualidad</i>	
	<i>Redacta la pregunta de investigación</i>	
JUSTIFICACION	<i>Señala claramente la importancia y existencia del problema</i>	
	<i>Valor social (importancia para la sociedad en general)</i>	
	<i>Significatividad del resultado esperado</i>	

OBJETIVOS	<i>Son claros y precisos</i>	
	<i>Responden a los elementos básicos del problema</i>	
	<i>El objetivo general expresa el qué, cómo y para qué</i>	
	<i>Los objetivos específicos siguen un orden metodológico</i>	
	<i>Los objetivos específicos responden al qué y para qué</i>	
MARCO REFERENCIAL O TEÓRICO	<i>Define los conceptos más importantes relacionados con el problema</i>	
	<i>Hace referencia a la variable principal de la investigación y sus dimensiones</i>	
	<i>Las citas bibliográficas están actualizadas (preferiblemente últimos 5 años)</i>	
	<i>Incluye al menos 5 citas bibliográficas</i>	
	<i>Está estructurado por capítulos y epígrafes</i>	
METODOLOGIA	<i>Señala el tipo de estudio, enfoque y métodos</i>	
	<i>Se indica el universo, el tipo de muestreo y la muestra (si aplica)</i>	
	<i>Se especifica la principal variable estudiada</i>	
	<i>Se identifican los indicadores en las variables (si aplica)</i>	
	<i>Se presentan los criterios de inclusión y exclusión</i>	
	<i>Está claro el procedimiento de recolección de datos</i>	
	<i>Se incluyen las herramientas para la recolección de datos</i>	
	<i>Está clara la intervención propuesta (aplica en investigaciones experimentales)</i>	
	<i>Se explica cómo se tabuló y se procesó la información</i>	
CONSIDERACIONES ÉTICAS (si aplica)	<i>Confidencialidad</i>	
	<i>Balance riesgo beneficio</i>	
	<i>Descripción del proceso de obtención del consentimiento informado (si aplica)</i>	
	<i>Documento de consentimiento informado: ¿Adecuado, según la lista de chequeo interno del comité?</i>	
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	<i>Cumplen los requisitos formales (APA o VANCOUVER)</i>	
	<i>Están referenciadas todas las citas</i>	
PRESENTACION	<i>De acuerdo con el formato solicitado</i>	

	<i>Paginación</i>	
	<i>Ortografía y redacción</i>	
	<i>Recursos y cronograma adecuados</i>	

CONCLUSIONES	<input type="checkbox"/> APROBADO	<input type="checkbox"/> NO APROBADO
---------------------	--------------------------------------	---

Nombre y Firma del docente 1

Nombre y Firma del docente 2

Anexo 9: Oficio de designación de par lector



American College
INSTITUTO UNIVERSITARIO

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“AMERICAN COLLEGE”
con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO

Cuenca, (fecha)

(Nombre y Apellidos del Designado)

Docente

De mi consideración. –

Luego de saludarle cordialmente, conocedor de su trayectoria académica y profesional, en mi calidad de Presidente de la Comisión de Revisión y Aprobación de Temas y Anteproyectos de Trabajos de Integración Curricular del área de acudo ante usted para informarle que ha sido designado como par lector, a fin de que revise el Trabajo de Integración Curricular titulado: (título del TIC entre comillas y mayúsculas) y elabore la rúbrica correspondiente, de la autoría de (nombre y apellidos del estudiante) y cuyo director es (Nombre y apellidos del director).

Adjunto al presente se servirá encontrar el TIC y la rúbrica en la cual debe reflejar la revisión realizada. La revisión del TIC y la rúbrica deberán ser enviadas al director del TIC con copia al correo de Investigación (vía correo electrónico) y subidas al Share Point en la carpeta del estudiante autor, en un plazo no mayor a las 48-72 horas, a partir de recibida esta designación.

Link de la carpeta de la estudiante:

Le agradezco por su colaboración.

Atentamente,

Nombre y Firma del Presidente

Anexo 10: Rúbrica de evaluación del par lector



American College

INSTITUTO UNIVERSITARIO

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
 “AMERICAN COLLEGE”
 con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO

RÚBRICA DE EVALUACIÓN TIC - REVISIÓN POR PARES

DATOS GENERALES		
Título de la Investigación		
Estudiante investigador		
Director		
Fecha de entrega		
Fecha de evaluación		
COMPONENTES	INDICADORES	OBSERVACIONES
ANTEPROYECTO	<i>Se respetan los siguientes aspectos del anteproyecto: título, Objetivo general y objetivos específicos, estructura del marco teórico (capítulos), metodología (tipo de investigación, métodos, población y muestra (si aplica), criterios de inclusión y exclusión (si aplica), variables e indicadores (si aplica), proceso de recolección de información (instrumentos, técnicas, procedimiento). NOTA: Estos aspectos pueden haber sido ampliados en el TIC, pero sobre la base de lo aprobado en el anteproyecto. Si se incumple al menos uno de estos aspectos, inmediatamente se rechaza el TIC y se informa de manera conjunta al CRATATIC y al director.</i>	
PLAGIO	<i>El porcentaje de plagio es menor al 10%</i>	
PORTADA	<i>Cumple los criterios del Anexo 15</i>	
CERTIFICACIÓN DE DIRECTOR DE TESIS Y DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y AUTENTICIDAD	<i>Cumple todas las especificaciones de los Anexos 11 (sin firmar aún) y 17 del Manual para la realización del TIC, respectivamente</i>	
TÍTULO DEL PROYECTO	<i>Expresa la idea principal de la investigación en forma concisa y concreta</i>	
	<i>Refleja el contenido del trabajo (qué)</i>	

	<i>Expresa lugar de realización (dónde)</i>	
	<i>Hace referencia a la población (quién)</i>	
	<i>Extensión entre 15 y 25 palabras</i>	
RESUMEN	<i>Es breve y abarca entre 200 y 250 palabras</i>	
	<i>Da una idea clara al lector sobre cuál es la pregunta central de la investigación</i>	
	<i>Presenta la estructura básica: antecedentes, objetivo general, materiales y métodos, resultados y conclusiones</i>	
	<i>Las palabras claves son las adecuadas a la investigación</i>	
	<i>Se presenta la versión en inglés con la adecuada redacción, ortografía y gramática</i>	
ÍNDICES	<i>En el índice general constan las partes del trabajo en el orden en que aparecen en el mismo y se observa una estructuración adecuada, sin muchos epígrafes y subepígrafes</i>	
	<i>El índice de tablas y figuras corresponde al orden establecido de presentación</i>	
INTRODUCCIÓN <i>Incluye Planteamiento del problema y Justificación</i>	<i>Constan los componentes esenciales de la investigación</i>	
	<i>Se explica el contexto y los antecedentes del estudio</i>	
	<i>El problema es real, observable y tangible</i>	
	<i>La descripción va de lo general a lo específico</i>	
	<i>Delimita tiempo, espacio y personas</i>	
	<i>Los conceptos vertidos son de actualidad</i>	
	<i>Redacta la pregunta de investigación</i>	
	<i>Señala claramente la importancia y existencia del problema</i>	
<i>Valor social (importancia para la sociedad en general)</i>		
OBJETIVOS	<i>Son claros y precisos</i>	
	<i>Responden a los elementos básicos del problema</i>	
	<i>El objetivo general expresa el qué, cómo y para qué</i>	
	<i>Los objetivos específicos siguen un orden metodológico</i>	
	<i>Los objetivos específicos responden al qué y para qué</i>	
MARCO TEÓRICO	<i>Está estructurado en capítulos con nombre y epígrafes</i>	
	<i>Define los conceptos más importantes relacionados con el problema</i>	
	<i>Hace referencia a la variable principal de la investigación</i>	
	<i>Incluye citas bibliográficas (entre 25 y 35)</i>	
	<i>Las citas bibliográficas están actualizadas (preferiblemente últimos 5 años)</i>	

	<i>Aparecen solo las imágenes y tablas imprescindibles</i>	
METODOLOGÍA	<i>Señala el tipo de estudio, enfoque y métodos</i>	
	<i>Se indica el universo, el tipo de muestreo y la muestra (si aplica)</i>	
	<i>Se especifica la principal variable estudiada</i>	
	<i>Se identifican los indicadores en las variables (si aplica)</i>	
	<i>Se presentan los criterios de inclusión y exclusión</i>	
	<i>Está claro el procedimiento de recolección de datos</i>	
	<i>Se incluyen las herramientas para la recolección de datos</i>	
	<i>Está clara la intervención propuesta (si aplica)</i>	
	<i>Se explica cómo se tabuló y se procesó la información</i>	
CONSIDERACIONES ÉTICAS (si aplica)	<i>Confidencialidad</i>	
	<i>Balance riesgo beneficio</i>	
	<i>Descripción del proceso de obtención del consentimiento informado (si aplica)</i>	
	<i>Documento de consentimiento informado: ¿Adecuado, según la lista de chequeo interno del comité?</i>	
RESULTADOS	<i>Se expresan claramente y representan los nuevos conocimientos aportados</i>	
	<i>Responden a los objetivos del estudio</i>	
	<i>Los datos son expuestos de acuerdo con el plan de tabulación y análisis</i>	
	<i>Las ilustraciones y las tablas están adecuadamente enumerados, consta de título superior; fuente y autor inferior (si aplica).</i>	
	<i>Incluye el resultado principal de la investigación (propuesta de solución al problema)</i>	
DISCUSIÓN	<i>Presenta los principios, relaciones y generalizaciones que los resultados indican.</i>	
	<i>Muestra cómo concuerdan o no los resultados con respecto a las preguntas o hipótesis de la investigación</i>	
	<i>Muestra cómo concuerdan o no los resultados con los de otras investigaciones o estudios</i>	
	<i>Expone las consecuencias teóricas y las posibles aplicaciones prácticas</i>	
CONCLUSIONES	<i>Las conclusiones son claras y precisas</i>	
	<i>Las conclusiones responden a cada objetivo planteado</i>	
RECOMENDACIONES	<i>Las recomendaciones reflejan vacíos, nuevos elementos asociados al tema, satisfacen una mejor</i>	

	<i>solución al problema, la aplicabilidad del resultado en otros contextos</i>	
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	<i>Cumplen los requisitos formales (APA o VANCOUVER)</i>	
	<i>Incluyen publicaciones actualizadas (preferiblemente últimos 5 años)</i>	
	<i>Todas las citas están en las referencias bibliográficas</i>	
BIBLIOGRAFÍA	<i>Se incluyen al menos tres fuentes bibliográficas</i>	
ANEXOS	<i>Corresponden a los indicados en el cuerpo del manuscrito y están correctamente numerados</i>	
PRESENTACIÓN	<i>De acuerdo con el formato indicado (tipo de letra, interlineado, márgenes, etc)</i>	
	<i>Contiene todos los apartados establecidos</i>	
	<i>Paginación (desde el apartado introducción)</i>	
	<i>Ortografía y redacción</i>	
DECISIÓN FINAL	APTO PARA DEFENSA	
	NO APTO PARA DEFENSA <i>(Realizar las correcciones indicadas)</i>	

Nombre y Firma del docente 1

Nombre y Firma del docente 2

Anexo 11: Certificación del director



American College
INSTITUTO UNIVERSITARIO

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“AMERICAN COLLEGE”
con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO

Yo, (nombre del docente) con C.I. (# de cédula del docente),

CERTIFICO:

Que el trabajo titulado: (*Título del trabajo de titulación*), ha sido realizado bajo mi dirección por el estudiante: (*Nombre completo del estudiante*) y que está aprobado para su entrega y defensa.

Lugar y fecha

Nombre y Firma del docente

Anexo 12: Solicitud de defensa del Trabajo de Integración Curricular



American College
INSTITUTO UNIVERSITARIO

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“AMERICAN COLLEGE”
con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO

APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y N°:

CARRERA:

TÍTULO DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR:

NOMBRE DEL DIRECTOR/DIRECTOR:

Considerando que se han completado todas las revisiones pertinentes por parte del director, par lector y docente de pre defensa, y tras haber solventado en su totalidad las observaciones realizadas por estos tres actores, se solicita formalmente se dé paso a la defensa del presente Trabajo de Integración Curricular. Esta solicitud se fundamenta también en el estricto cumplimiento de cada uno de los pasos establecidos en el Manual de TIC, asegurando así la calidad y conformidad del trabajo presentado.

ENTREGA:

- Oficio del docente experto de pre-defensa
- Rúbrica de evaluación del par lector (Anexo 10)
- Anexo 7 con el cronograma de tutorías
- 1 ejemplar empastado del trabajo.
- Flash memory con
 - o TIC en formato PDF y WORD
 - o Base de datos en excel

Nombre y Firma del tutor

Nombre y Firma del estudiante

Anexo 13: Rúbrica de la defensa del TIC



American College

INSTITUTO UNIVERSITARIO

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
 “AMERICAN COLLEGE”
 con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO

RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE LA DEFENSA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Nombres y apellidos del estudiante	
No Cédula	
Título del Trabajo de Integración Curricular	
Línea de Investigación	
Carrera	
Fecha de Defensa	

Miembros del Tribunal de Grado:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

CRITERIOS	INDICADORES					Evaluación
	5/5	4/5	3/5	2/5	1/5	
	EXCELENTE	MUY BUENO	SATISFACTIVO	REGULAR	DEFICIENTE	
C O N T E N I D <i>Relación del trabajo escrito con el contenido del tema de investigación.</i>	El contenido expuesto refleja completamente el trabajo de investigación desarrollado.	Existe buena relación entre el trabajo escrito y el contenido del tema de investigación, aunque falta precisión en uno o	Existe relación entre el trabajo escrito y el contenido del tema de investigación, aunque faltan algunos aspectos	Existe poca relación entre el contenido de investigación, algunos aspectos importante	No existe relación entre el contenido y el tema de investigación, algunos aspectos importantes son omitidos.	

O			dos aspectos	importantes	s son omitidos.		
Y M E T O D O L O G Í A	Diseño metodológico (coherencia/título, problema, objetivos, métodos y resultados)	Total, coherencia entre título, problemática, objetivos, métodos y resultados.	Existe coherencia, aunque faltan algunos detalles en los objetivos y métodos de investigación	Tiene coherencia, pero con pequeñas incongruencias en métodos, objetivos y resultados	Existe poca coherencia entre todos los elementos que comprende el trabajo investigativo.	No existe coherencia entre los elementos que conforma el proceso metodológico	
	El Marco Teórico hace referencia al tema de investigación con la utilización de citas bibliográficas de acuerdo con las normas establecidas a nivel internacional	En el Marco Teórico se observan todos los temas abordados con las referencias bibliográficas (25-35) actualizadas (últimos 5 años) y conforme a las normas internacionales establecidas	Marco Teórico concuerda con citas y algunos temas de investigación, se corrige alguna que no cumple con requisitos Formales (APA-VANCOUVER)	En el Marco Teórico algunas referencias bibliográficas concuerdan con los temas de investigación, tampoco algunas son bien citadas conforme a Normas Internacionales.	En el Marco Teórico se observan algunas inconsistencias en los temas y citas bibliográficas tampoco cumplen con las normas establecidas (APA o VANCOUVER)	En el marco teórico las citas bibliográficas, no corresponden al tema de investigación, tampoco cumplen con las normas establecidas a nivel internacional	
D O M I N I	Tiempo y método de exposición del trabajo de investigación (máximo 30 minutos con simuladores)	Exposición y defensa con el tiempo requerido, utilización de simuladores u otros insumos de forma	Exposición de su trabajo final, con utilización de técnicas de exposición, pero no se ajusta al tiempo requerido.	Trabajo final con cierta dificultad en la exposición, utiliza técnicas y simuladores, pero no se ajusta al	Presentación del trabajo final con algunas falencias en la exposición, se utilizan técnicas y simuladores, pero no	Presentación del trabajo final con muchas falencias en la exposición, se utilizan técnicas y simuladores, pero no	

O D E L T E M A		clara y organizada.		tiempo requerido.	se ajusta al tiempo requerido	ajusta al tiempo requerido.	
	Manejo de conceptos, expresión oral y lenguaje técnico en la defensa	Manejo de los conceptos con claridad y precisión, expresada con fluidez el contenido y utilización del lenguaje técnico.	Manejo de los conceptos y expresión oral con utilización del lenguaje técnico con pocas observaciones.	Manejo de los conceptos con dificultad, utilización del lenguaje técnico con ciertas imprecisiones.	Manejo de los conceptos, lenguaje técnico y expresión oral con inseguridad y confusión.	Manejo de los conceptos, expresión oral y lenguaje técnico con imprecisiones, inseguridad y confusión.	
	Dominio / contenido / trabajo de investigación	Dominio del contenido de la investigación, con respuestas claras y precisas.	Dominio del contenido del trabajo de investigación, aunque presenta dificultad en la exposición de algún tema en particular	Domina la mayor parte del contenido, aunque existen algunas dudas e incongruencias en algunos temas.	Tiene poco conocimiento de los contenidos y dificultad en el dominio de los temas.	Demuestra desconocimiento del contenido y poco dominio de los temas.	
R E C U R S O S D I D Á C T I C O	Estructura y orden lógico de las temáticas expuestas.	Excelente estructura, orden lógico y coherencia en la exposición de los temas.	Estructura y orden lógico de las temáticas, con pequeños errores en la presentación.	Estructura y orden lógico de los temas, con ciertas inconsistencias.	Estructura y orden con frecuentes saltos e inconsistencias entre los temas.	La estructura y orden de las temáticas es confusa y/o desordenada.	
	Utilización y calidad de los recursos didácticos (diapositivas, videos,	Recursos didácticos bien diseñados, imágenes claras, sin	Recursos didácticos con buena calidad visual, leves observacio	Recursos didácticos diseñados de forma adecuada, pero con observacio	Recursos didácticos con algunos errores en la presentaci	Recursos didácticos con mala resolución de imágenes, mala	

O S	<i>blog spots, audios)</i>	faltas ortográficas.	nes en el orden de presentación y ortografía.	nes en la sobrecarga de información y errores ortográficos.	ón, diseño y ortografía.	calidad de sonido y errores en el diseño, presentación Y ortografía	
	Calificación sobre 40 puntos						

EVALUACIÓN DEL TRIBUNAL

Criterios	Indicadores										Valor
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
<i>Respuestas al tribunal de grado</i>	Responde todas las preguntas e inquietudes Con claridad, precisión y fundamentación	Responde algunas preguntas e inquietudes de forma correcta.	Responde todas las preguntas e inquietudes con pocas observaciones	Responde todas las preguntas e inquietudes con algunas observaciones.	Responde las preguntas e inquietudes con algunas imprecisiones.	Responde algunas preguntas e inquietudes con ciertas dudas e inconsistencias.	Responde las preguntas e inquietudes con ciertos errores.	Responde las preguntas e inquietudes con algunos errores e imprecisiones.	No responde de forma clara y precisa alguna pregunta que hace el tribunal	No responde todas las preguntas e inquietudes, o lo hace incorrectamente.	
Calificación sobre 10 puntos											

TOTAL, SOBRE 50 PUNTOS	/50
-------------------------------	-----

Para constancia

**Firma
SECRETARÍA GENERAL**

Anexo 14: Portada del Anteproyecto (mantener con el mismo número de letra y forma)



INSTITUTO UNIVERSITARIO

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“AMERICAN COLLEGE”
con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO**

CARRERA DE (NOMBRE DE LA QUE PERTENECE)

TITULO DEL TRABAJO

**Anteproyecto del Trabajo de Integración Curricular previo a la obtención
del título de (título a obtener)**

AUTOR: Nombre del estudiante

TUTOR: Nombre del tutor

**MES-AÑO
CUENCA – ECUADOR**

Anexo 16. Ejemplo de portada para las copias empastadas

ESTRUCTURA DE PORTADA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Tipo de letra: Times new roman
Tamaño: 14

Tipo de letra: Times new roman
Tamaño: 14

Tipo de letra: Times new roman
Tamaño: 14

Tipo de letra: Times new roman
Tamaño: 12

Tipo de letra: Times new roman
Tamaño: 12

Tipo de letra: Times new roman
Tamaño: 12

La bandera del logo debe ir sola, sin ningun sombreado ni efecto que deforme el tamaño original

El nombre de la Institución debe ser redactado y en mayúsculas

Redactar el nombre de la carrera directamente

El título del trabajo se pondrá directamente

Redactar el título tal cual como se otorga

Escribir los dos nombres y dos apellidos

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
"AMERICAN COLLEGE"
con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO

CARRERA

TÍTULO DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE (TÍTULO A OBTENER)

AUTOR: JUAN MARIO SANCHEZ AGUIRRE
DIRECTOR: MSC. LUIS VINTIMILLA

SEPTIEMBRE - 2019
CUENCA - ECUADOR

NOTA: TODO EL TEXTO DEBE ESTAR EN MAYÚSCULAS

Anexo 17: Declaración de autenticidad y responsabilidad



American College
INSTITUTO UNIVERSITARIO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD, RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Yo, (*Nombre completo del estudiante*) con cédula N° (*número de cédula de identidad del estudiante*) declaro que los resultados obtenidos en la investigación que presento en este informe final, previo a la obtención del título (*título de la carrera*) son absolutamente inéditos, originales, auténticos y personales.

En virtud de lo cual, el contenido, criterios, opiniones, resultados, análisis, interpretaciones, conclusiones, recomendaciones y todos los demás aspectos vertidos en la presente investigación son de absoluta responsabilidad de mi autoría.

De igual manera autorizo la publicación en el repositorio del Instituto Superior Tecnológico American College con la condición de Superior Universitario, del TIC antes mencionado, como material de uso pedagógico y aporte al estudio y a la investigación.

(*Firma*)

AUTOR(A): (*Nombre completo del estudiante*)

Anexo 18: Formulario de consentimiento informado e instrumento de recolección de datos



American College

INSTITUTO UNIVERSITARIO

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “AMERICAN COLLEGE” con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

Título de la investigación aprobado:
“ ”

Datos del equipo de investigación:

	Nombres y apellidos completos	# de cédula	Institución a la que pertenece
Investigador Principal			Instituto Superior Tecnológico American College con condición de Superior Universitario

¿De qué se trata este documento?

El propósito de este formulario de consentimiento es proveer a los participantes en esta investigación con una clara explicación de la naturaleza de esta, así como de su rol en ella como participantes.

La presente investigación es conducida por _____, estudiante del Instituto Superior Tecnológico “American College” con condición de superior universitario.

Si tiene alguna duda sobre este estudio, puede hacer preguntas en cualquier momento durante su participación en él. Igualmente, puede retirarse del trabajo en cualquier momento sin que eso lo perjudique en ninguna forma. Si alguna de las preguntas dentro del cuestionario le parece incómodas, tiene usted el derecho de hacérselo saber al investigador o de no responderlas.

Objetivo del estudio

--

Descripción de los procedimientos

--

Riesgos y beneficios
Otras opciones si no participa en el estudio
La participación en este estudio es estrictamente voluntaria. La información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera de los de esta investigación. Sus respuestas al cuestionario serán codificadas usando un número de identificación y, por lo tanto, serán anónimas. Usted tiene la libertad completa de participar o no en la presente investigación.
Derechos de los participantes <i>(debe leerse todos los derechos a los participantes)</i>
<p>Usted tiene derecho a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Recibir la información del estudio de forma clara; 2) Tener la oportunidad de aclarar todas sus dudas; 3) Tener el tiempo que sea necesario para decidir si quiere o no participar del estudio; 4) Ser libre de negarse a participar en el estudio, y esto no traerá ningún problema para usted; 5) Ser libre para renunciar y retirarse del estudio en cualquier momento; 6) Recibir cuidados necesarios si hay algún daño resultante del estudio, de forma gratuita, siempre que sea necesario; 7) Derecho a reclamar una indemnización, en caso de que ocurra algún daño debidamente comprobado por causa del estudio; 8) Tener acceso a los resultados de las pruebas realizadas durante el estudio, si procede; 9) El respeto de su anonimato (confidencialidad); 10) Que se respete su intimidad (privacidad); 11) Recibir una copia de este documento, firmado y rubricado en cada página por usted y el investigador; 12) Tener libertad para no responder preguntas que le molesten; 13) Estar libre de retirar su consentimiento para utilizar o mantener el material biológico que se haya obtenido de usted, si procede; 14) Contar con la asistencia necesaria para que el problema de salud o afectación de los derechos que sean detectados durante el estudio, sean manejados según normas y protocolos de atención establecidas por las instituciones correspondientes; 15) Usted no recibirá ningún pago ni tendrá que pagar absolutamente nada por participar en este estudio.
Información de contacto
Si usted tiene alguna pregunta sobre el estudio por favor llame al siguiente teléfono _____ que pertenece a _____ o envíe un correo electrónico a _____

Consentimiento informado

(Es responsabilidad del investigador verificar que los participantes tengan un nivel de comprensión lectora adecuado para entender este documento. En caso de que no lo tuvieran el documento debe ser leído y explicado frente a un testigo, que corroborará con su firma que lo que se dice de manera oral es lo mismo que dice el documento escrito)

Comprendo mi participación en este estudio. Me han explicado los riesgos y beneficios de participar en un lenguaje claro y sencillo. Todas mis preguntas fueron contestadas. Me permitieron contar con tiempo suficiente para tomar la decisión de participar y me entregaron una copia de este formulario de consentimiento informado.

Acepto voluntariamente participar en esta investigación.

Según lo tipificado en el artículo 178 del Código Orgánico Integral Penal, autorizo el registro fotográfico y/o video si así se requiere en el estudio.

		Fecha
<hr/> Nombres completos del participante	<hr/> Firma del/a participante	
		Fecha
<hr/> Nombres completos del testigo	<hr/> Firma del/a testigo	
		Fecha
<hr/> Nombres completos del/a investigador/a	<hr/> Firma del/a investigador/a	

INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

– Instrucciones

(en este apartado deberá describir a detalle las instrucciones para que el participante pueda desarrollar el instrumento de recolección de datos de forma correcta)

– Instrumento

(en este apartado deberá desarrollar el instrumento que será llenado por el participante, y usado por el/la investigador/a para su estudio)

Anexo 19: Cuestionario de validación del instrumento de recolección de datos



American College INSTITUTO UNIVERSITARIO

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “AMERICAN COLLEGE” con la condición de SUPERIOR UNIVERSITARIO

A continuación, encontrará el formato para la validación del instrumento de recolección de datos para el proyecto de investigación presentado.

La validación se realiza en base a dos criterios:

- (i) Adecuación: se refiere a qué tan bien se ajusta o adapta la pregunta al propósito de la investigación; y,
- (ii) Pertinencia: se refiere a si la pregunta es relevante, necesaria o significativa para el propósito de la investigación.

Este formulario consta de dos secciones:

- (i) evaluación individual de las preguntas del instrumento: se evalúa cada pregunta en base a los dos criterios y según la escala Likert “de acuerdo”, mencionan observaciones y recomendaciones, en caso de no ser validada; y,
- (ii) resultados y decisión de la validación del instrumento: se recoge en una tabla el resumen de las evaluaciones de los dos criterios por pregunta y se define si es validada o no.

En las respuestas de las escalas tipo Likert, por favor, marque con una X la respuesta escogida de entre las seis opciones que se presentan en los casilleros, siendo:

- 1 = muy en desacuerdo
- 2 = en desacuerdo
- 3 = en desacuerdo más que en acuerdo
- 4 = de acuerdo más que en desacuerdo
- 5 = de acuerdo
- 6 = muy de acuerdo

PARTE I. EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE PREGUNTAS DEL INSTRUMENTO

Esta página se debe copiar tantas veces como preguntas se deban validar por los expertos

Pregunta n.º

Transcriba la pregunta a evaluar aquí

Indique su grado de acuerdo frente a las siguientes afirmaciones: <small>(1 = muy en desacuerdo; 2 = en desacuerdo; 3 = en desacuerdo más que en acuerdo; 4 = de acuerdo más que en desacuerdo; 5 = de acuerdo; 6 = muy de acuerdo)</small>	Grado de acuerdo					
	1	2	3	4	5	6
ADECUACIÓN						
<ul style="list-style-type: none"> • La pregunta se comprende con facilidad (clara, precisa, no ambigua, acorde al nivel de información y lenguaje del encuestado – anexo 18) 						
<ul style="list-style-type: none"> • Las opciones de respuesta son adecuadas 						
<ul style="list-style-type: none"> • Las opciones de respuesta se presentan con un orden lógico 						
PERTINENCIA						
<ul style="list-style-type: none"> • Es pertinente para lograr el OBJETIVO GENERAL de la investigación (Copiar el objetivo general.) 						
<ul style="list-style-type: none"> • Es pertinente para lograr el OBJETIVO ESPECÍFICO n.º <u> </u> de la investigación (Copiar el objetivo n.º <u> </u>.) 						
<ul style="list-style-type: none"> • Es pertinente para lograr el OBJETIVO ESPECÍFICO n.º <u> </u> de la investigación (Copiar el objetivo n.º <u> </u>.) 						
<ul style="list-style-type: none"> • Es pertinente para lograr el OBJETIVO ESPECÍFICO n.º <u> </u> de la investigación (Copiar el objetivo n.º <u> </u>.) 						

Observaciones y recomendaciones en relación a la pregunta n.º <u> </u> :	
Motivos por los que se considera no adecuada	
Motivos por los que se considera no pertinente	
Propuestas de mejora (modificación, sustitución o supresión)	

PARTE II. RESULTADOS Y DECISIÓN DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

1. La puntuación va de 1 a 6 («muy en desacuerdo» a «muy de acuerdo»), se asigna el promedio de adecuación y el promedio de pertinencia de cada pregunta del cuestionario.
2. **Si el promedio de puntuaciones de los expertos es 4 o más**, tanto en adecuación como en pertinencia, entonces **la pregunta se considera validada**.

PREGUNTA		RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO					
n.º	Evaluación	1 ¹	2 ¹	3 ¹	SUMA puntuaciones	PROMEDIO puntuaciones	VALIDACIÓN (SI/NO)
1	Adecuación						
	Pertinencia						
2	Adecuación						
	Pertinencia						
3	Adecuación						
	Pertinencia						
n	Adecuación						
	Pertinencia						

Nombre y Firma experto 1

Nombre y Firma del experto 2

Nombre y Firma experto 3