

Una vez aprobada la Materia Integradora
FACULTAD DE INGENIERÍA EN MECÁNICA Y CIENCIAS DE LA PRODUCCIÓN
Ingeniería Mecánica, Alimentos y Mecatrónica
I Término 2020

Por medio de este comunicado se pone en conocimiento el proceso que deben cumplir los estudiantes que culminen sus mallas y materia integradora de las carreras Mecánica, Alimentos y Mecatrónica, para la obtención de su título de tercer nivel.

Aquí se detallan los pasos y plazos de entrega. Atención a las fechas.

REVISIONES PREVIAS:

1. Revisar el académico en línea:

1. No deben tener ningún tipo de deuda, en caso de que la tengan, deberán pagar o hacer el trámite respectivo.
2. Actividades extracurriculares: Deben de tener todas las horas subidas de prácticas. Son 336 horas en total, de las cuales 240 horas (5 créditos) corresponden a prácticas empresariales y 96 horas (2 créditos), deben ser de prácticas comunitarias (OBLIGATORIAS). Si ya las han realizado y no han sido registradas en el sistema, deberán acercarse a los coordinadores de prácticas pre profesionales empresariales o comunitarias de cada carrera como corresponda.

2. Antes de enviar sus entregables deben asegurarse de que:

Sus informes no tengan faltas ortográficas. Lean por completo su trabajo, una o dos veces de ser necesario. No se aceptan faltas ortográficas.

Los informes deben cumplir con el formato establecido (entregado por sus tutores). El nombre del proyecto debe ser el mismo en el informe, en los pósteres y en las diapositivas.

Nota: El formato de informe de proyecto integrador y de póster los pueden encontrar en la página: <http://www.fimcp.espol.edu.ec/es/FormatoSolicitudes>

SOBRE EL INFORME URKUND:

Enviar vía correo electrónico a su tutor, su informe en PDF (versión final aprobado y con las firmas respectivas), para que lo suba al sistema antiplagio **URKUND**, el cual emitirá un informe con un porcentaje de similitud (o plagio) que los **tutores** deben enviar al Ing. Paul Castro Iturralde al correo prcastro@espol.edu.ec.

Importante: La subida al URKUND solo lo puede realizar el tutor. Los estudiantes no tienen acceso al URKUND de ESPOL. Se sugiere que no lo suban por ninguna vía a URKUND ni a ningún sistema de control de plagio, para que no se compare contra sí mismo y salgan porcentajes de plagio elevados. El porcentaje máximo de similitud aceptado por la facultad es 5%

Los documentos a entregar se dividen en dos grupos y tienen fechas distintas de entrega:

1) ENTREGABLES:

Cada grupo de proyecto debe enviar un correo electrónico con los siguientes entregables a la Sra. Marjorie Campaña (Asistente Ejecutiva FIMCP) al correo mcampan@espol.edu.ec, los siguientes documentos:

- Informe final del proyecto integrador (con firmas) en PDF.
- Poster en español en PDF, con una evidencia de que su tutor lo haya aprobado (por ejemplo un correo electrónico del tutor indicando OK).
- Póster en inglés PDF, con una evidencia de que su tutor lo haya aprobado (por ejemplo un correo electrónico del tutor indicando OK).
- Diapositivas de la presentación final en PDF en inglés.

Fecha de entrega: 21 al 25 de septiembre de 2020.

2) SOLICITUD DE TITULACIÓN:

Las solicitudes deben enviarse por estudiante (de forma individual) a la Sra. Marjorie Campaña (Asistente Ejecutiva FIMCP) al correo mcampan@espol.edu.ec

Las solicitudes de titulación son las siguientes:

- Para estudiantes de Materia Integradora:
 - Formato de solicitud de titulación escrito en computadora y anexos: cédula a color y certificado de votación actualizado. *Al final del oficio deberán escribir sus dos nombres y dos apellidos tal cual como debe salir en el título (letras, tildes, etc.)*
- Para estudiantes que **además** están registrados en materia de Investigación y elijan esa opción de titulación:
 - Formato de solicitud de aprobación de materia de investigación, escrito en computadora.

Ver los formatos en la página: <http://www.fimcp.espol.edu.ec/es/FormatoSolicitudes>

Fecha de entrega: El primer día de clase del próximo término académico.

En caso de que el proyecto tenga protección y no deba ser publicado, el **tutor** debe enviar por cada estudiante (de manera individual, no por grupo de proyecto):

Si es el proyecto integrador:

- Solicitud del tutor dirigida al Subdecano, indicando que el proyecto integrador no se publique.
- Informe del proyecto en PDF.

Si es materia de investigación:

- Solicitud del tutor dirigida al Subdecano, indicando que el(la) estudiante se gradúa con el proyecto de investigación y que solicita que no se publique. Recuerde que es una solicitud por estudiante.
- Paper del proyecto en PDF.

Ver formato en la página: <http://www.fimcp.espol.edu.ec/es/FormatoSolicitudes>

En el correo electrónico (individual), en el cual los estudiantes envían las solicitudes de titulación (y de investigación si aplica), debe indicar:

APELLIDOS y NOMBRES

CARRERA

MATRÍCULA

MATERIA INTEGRADORA / MATERIA DE INVESTIGACIÓN

I TÉRMINO 2020

NOTA: Para aquellos estudiantes que por alguna razón al momento de haber aprobado la integradora aún no han culminado malla, en lugar de enviar la solicitud de titulación, deberán enviar la **solicitud de prórroga**, para que se le guarde la nota de la Materia Integradora y cuando en el siguiente término inmediato obtengan la culminación de malla, deberá enviar la solicitud de titulación por Materia Integradora (y materia de investigación si aplica).

Ver los formatos en la página: <http://www.fimcp.espol.edu.ec/es/FormatoSolicitudes>

Fecha de entrega: El primer día de clase del próximo término académico.

CONSIDERACIONES GENERALES

Mientras existan deudas y/o correcciones en los entregables, no se recibirán las solicitudes de titulación.

La fecha que se pone en la solicitud de titulación debe ser la fecha a partir del primer día de clases del siguiente término según el Instructivo de la Unidad de Titulación Especial de la ESPOL, Artículo 12, "la solicitud debe de ser entregada en los 30 primeros días del siguiente período académico".

EMISIÓN DE ACTA

Una vez que haya recibido toda la documentación, cumpliendo los plazos establecidos, se procederá a la emisión del acta de grado desde en el Decanato de la Facultad. Se generan 3 correos automáticos desde STA, dependiendo de la fecha en la que hayan entregado los documentos:

Correo 1.- Generación de Acta de Evaluación: Este correo indica que su acta ha sido generada. A partir del envío del correo, transcurrirán **45 días** para que su título de tercer nivel aparezca registrado en SENESCYT.

Correo 2.- Información de la emisión de su título: Este correo indica que su título ha sido enviado a imprimir.

Correo 3.- Información del retiro de su título. Este correo indica que su título está listo para retirar en las dependencias del STA. Para esto, es preferible que revise su académico en línea, ya que pueden presentarse 2 bloqueos:

- Bloqueo por deuda de entrega de trabajo de titulación: Este bloqueo se libera en FIMCP, si les aparece al momento de retirar su título, favor notificarlo por correo electrónico a japlaza@espol.edu.ec (Srta. Annabelle Plaza).
- Actualización de Datos Personales: En este caso deberán de actualizar sus datos desde el académico en línea. Las pestañas de Datos Personales, Contacto, Dirección Domicilio, Información Laboral.