



## GUÍA DEL PROCESO DE GRADUACIÓN

### Base Legal y otras consideraciones

- Proyecto aprobado con resolución CES RPC-SO-05-No.080-2016
- Normativo para el manejo de los Programas de Doctorado en la Escuela Politécnica Nacional. Última Reforma: RCIIV-121-2021 / 29 de junio de 2021
- Resolución del Comité Doctoral 03-01-20
- Lineamientos para la Fase de Investigación del Programa de Doctorado en Gestión Tecnológica
- Comunicaciones y memorandos del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Vinculación (VIIV), relacionadas con el proceso de graduación
- Coordinación con áreas internas: Secretaría General, Biblioteca General, otras.

### Procedimiento de gestión académica

- *Leer con atención y seguir todo el procedimiento que indica el Artículo 6.- Proceso de Graduación.-del Normativo indicado en el apartado*

Link:

<https://doctoradogt.epn.edu.ec/index.php/gestion-academica/normativa/send/8-reglamentos-y-resoluciones/140-normativo-para-el-manejo-de-doctorados-epn-junio-2021>

### Directrices del formato de Tesis Doctoral

- Para el formato de Tesis Doctoral, se deberá observar la Resolución del Comité Doctoral 03-01-20 que se encuentra en el siguiente link:  
<https://doctoradogt.epn.edu.ec/index.php/component/jdownloads/send/15-no-category/98-directrices-formato-tesis-doctoral>
- Además, para otros aspectos de presentación que no se contrapongan a la resolución anterior, se podrá considerar **únicamente** el numeral 4 FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO ESCRITO, del siguiente documento emitido por la Dirección de Posgrados:
- <https://drive.google.com/file/d/1o8Eh-JpmcMC7N-x4ELE9S6x94Nh8ZzBZ/view>
- Adicionalmente, se podrá tomar como referencia el documento **1. Formatos carátula y preliminares**

### Gestión Documental

El estudiante deberá considerar el Normativo para el manejo de los Programas de Doctorado en la Escuela Politécnica Nacional. Última Reforma: RCIIV-121-2021 / 29 de junio de 2021, en los siguientes procedimientos:

- Para la entrega del borrador de la tesis se procederá conforme al literal a), art. 6, del mencionado Normativo. Además, deberá coordinar previamente con su Director de Tesis, la gestión adecuada del documento **2. Certificación de Cumplimiento de Requisitos para la entrega de la Tesis Doctoral previo envío a Revisores**. Esta certificación, con sus respaldos correspondientes, deberán ser entregados de forma conjunta con el borrador de la tesis. El envío se realizará al correo del doctorado [doctoradogt@epn.edu.ec](mailto:doctoradogt@epn.edu.ec).



- Sin perjuicio de la futura aprobación del instructivo para la declaración de aptitud de estudiantes de doctorado, para presentarse al grado oral, el doctorando deberá completar su expediente académico que, además de los documentos que debió presentar para su admisión (exigidos por el Comité Doctoral para la creación de su expediente individual), deberá contener aquellos que se encuentran descritos en el literal h) del Normativo para el manejo de los Programas de Doctorado EPN, mencionado en párrafos anteriores.  
De forma general, el expediente de doctorado para graduación se divide en 2 etapas, descritas documentalmente en la siguiente tabla:

<i>(PRIMERA PARTE: PARA SER DECLARADO APTO)</i>		
<b>Documento</b>	<b>Responsables</b>	<b>Observación</b>
1. Hoja de datos personales obtenida del SAEw.	Estudiante	Debe actualizar la información previa entrega del documento
2. Copia de cédula y papeleta de votación actualizada.	Estudiante	
3. Copia certificada del título de Maestría (en caso de ser nacional) o notarizada y con el respectivo reconocimiento por parte de la SENESCYT en caso de ser un título extranjero.	Estudiante	
4. Documentos de designación de los Miembros del Comité Doctoral, con las respectivas resoluciones de designación.	Coordinación/Dirección DGT	
5. Plan de tesis debidamente legalizado por parte de los Miembros del Comité Doctoral, el mismo que contendrá el Plan de Investigación y el Acta Final de Aprobación.	Estudiante- Coordinación/Dirección DGT	
6. Informe del Plan de Tesis Doctoral.	Coordinación/Dirección DGT	
7. Acta resolutive de aprobación del plan de tesis doctoral.	Coordinación/Dirección DGT	
8. Detalle de Períodos Matriculados (obtenido del SAEw)	Estudiante	
9. Currículum Académico, obtenido desde el SAEw, y certificado por la secretaria de la Unidad Académica responsable del programa	Estudiante	
10. Copia del Certificado de Suficiencia de Inglés.	Estudiante-Coordinación Dirección DGT- CEC	
11. Acta Resolutive de designación del Tribunal de Grado	Coordinación/ Dirección DGT- CEC	



12. Dictamen individual de la Tesis Doctoral remitido por cada uno de los miembros del Tribunal de Tesis.	Coordinación/ Dirección DGT- CEC	
13. Registro Bibliográfico validado por la Biblioteca General.	Estudiante	<ol style="list-style-type: none"><li>1. LEA EL PROCEDIMIENTO QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO <b>3. REQUISITOS PARA FIRMA DE REGISTRO BIBLIOGRÁFICO DGT</b></li><li>2. El formulario del registro Bibliográfico – doctorado está disponible en la página <a href="https://biblioteca.epn.edu.ec/">https://biblioteca.epn.edu.ec/</a> en la sección Requisitos para tesis. Una vez llenado el formulario, debe ser enviado al correo electrónico <a href="mailto:biblioteca.general@epn.edu.ec">biblioteca.general@epn.edu.ec</a> Biblioteca Central remitirá el certificado de registro bibliográfico validado y su registro en el DSPACE, al correo del doctorando beneficiario.</li></ol>
14. Formulario de No Adeudar.	Estudiante	Para obtener este formulario certificado, se debe seguir el <b>4. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE NO TENER OBLIGACIONES PENDIENTES GRADUACIÓN ESTUDIANTES DE DOCTORADO</b>
15. Certificados del cumplimiento de requisitos previo a la obtención del título, entregados tanto por el Comité Doctoral cuanto por el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Vinculación.	Coordinación/ Dirección DGT- VIIV	<p>El certificado de cumplimiento del Comité Doctoral es el aval de cumplimiento de requisitos desde el numeral 1 hasta el numeral 14. El estudiante debe enviar su expediente al Director del Comité Doctoral para la emisión de este certificado.</p> <p>El certificado de cumplimiento emitido por el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Vinculación, es el aval de cumplimiento de requisitos desde el número 1 hasta el número 14,</p>



		incluyendo el aval del Comité Doctoral descrito en el párrafo anterior. El Director del Comité Doctoral debe enviar el expediente del doctorando beneficiario, vía el sistema documental Quipux, al Vicerrector de Investigación, Innovación y Vinculación para la emisión de este certificado.
<i><u>(SEGUNDA PARTE: UNA VEZ QUE HA DEFENDIDO LA TESIS Y EN CASO DE APROBAR)</u></i>		
16. Proveído de la de la Declaración de Aptitud.	Coordinación/ Dirección DGT- VIIV	
17. Acta de Declaración del Trabajo Escrito de Tesis Doctoral.	Coordinación/ Dirección DGT- VIIV	
18. Proveído de la Defensa Pública Oral	Coordinación/ Dirección DGT- VIIV	
19. Acta Final de Titulación con la APROBACIÓN	Coordinación/ Dirección DGT- VIIV	
20. Oficio de Entrega de Expediente.	Coordinación/ Dirección DGT- VIIV- Rectorado	

**Importante:** Todos los documentos, actas, memorandos, certificaciones deben estar debidamente firmados por los emisores, con firma manuscrita o con sistemas de firma electrónica. No pueden ser firmas mixtas (electrónicas y físicas) pues invalidarían el documento.

Los documentos deben entregarse en formato físico (originales) y, digital (.pdf)

## COMITÉ DOCTORAL

Resolución 11-02-22.