

Información Importante
Proceso de Titulación
FACEA

- Se deben cumplir 12 sesiones de acuerdo al cronograma de titulación tanto para planes de negocio como para planes de mejora. En caso de no poder cumplir con las 12 sesiones, Secretaría Académica aceptará un mínimo de 8 sesiones como requisito para que el estudiante se pueda graduar, siempre y cuando el trabajo cumpla con los mínimos requeridos.
- En caso de que por alguna razón una sesión no se lleve a cabo, esta deberá ser recuperada a la brevedad posible. Es importante tomar en cuenta que no se pueden agendar más de 2 sesiones seguidas, y más de 4 sesiones en la misma semana.
- Si los estudiantes están realizando en pareja su trabajo de titulación, deben estar obligatoriamente los dos alumnos para que se realice la sesión de tutoría.
- Para registrar cada sesión de tutoría, el docente junto con los alumnos deben llenar el formulario de registro de tutorías, y subirlo en el aula virtual de titulación, creando un tema por cada sesión, en el foro de registro de tutorías.
- Es indispensable que se cumpla con el formato establecido para el trabajo de titulación, el cual lo pueden encontrar en el siguiente link: <http://www.udla.edu.ec/wp-content/uploads/2016/08/Guia-General-de-Titulacion.pdf>
 - Número máximo de páginas:
 - Para Planes de Negocio: El número máximo de páginas para la introducción es de 2, el número máximo de páginas para el desarrollo es de 52, el número máximo de páginas para la conclusión es de 2, y el número máximo de páginas para anexos es de 12.
 - Para Planes de Mejora: El número máximo de páginas para la introducción es de 2, el número máximo de páginas para el desarrollo es de 60, el número máximo de páginas para la conclusión es de 2, y el número máximo de páginas para anexos es de 14.
- El formato único de citación y listado de las referencias es el estilo APA (3ra edición en español de la 6ta en inglés).
- Alberto Tassara es la persona encargada de realizar el seguimiento del cumplimiento de las sesiones y del avance de las mismas. En caso de que no se esté cumpliendo con las sesiones o con el cronograma establecido para las mismas, Alberto se contactará con el docente, los alumnos y el coordinador respectivo. El correo de Alberto es alberto.tassara@udla.edu.ec
- Micaela Isch es la persona encargada de resolver cualquier inquietud con respecto a los trabajos de titulación. Su correo es micaela.isch@udla.edu.ec