INSTRUCTIVO PARA ENTREGA DE ANILLADOS CON O SIN PRÓRROGA

A fin de que procedan a entregar los anillados de Trabajo de Titulación con o sin prorroga deben realizar el siguiente procedimiento.

1. Ponerse en contacto con la secretaria de la carrera para realizar la verificación del cumplimiento o avance de sus horas de prácticas preprofesionales.

2. Solicitud dirigida al M.Sc. Pablo Hidalgo, solicitando se emita el Certificado de Culminación de Plan de Estudios (Se adjunta ejemplo de solicitud) mismo que debe ser solicitado previo a la entrega de anillados por lo menos 72 horas antes, ya sin este documento no se puede entregar los mismos, dicha solicitud debe ser remitida al correo: **coord.electronica.redes@epn.edu.ec**

Documentos a entregar con los anillados:

- Una vez concluido el documento escrito, el (los) estudiante(s) remitirá(n) vía correo electrónico al director del Trabajo de Titulación/Tesis la versión final de dicho escrito en formato PDF; en los casos en los cuales sea factible, se debe también enviar al director del Trabajo de Titulación/Tesis, el componente práctico o el producto final demostrable, desarrollado como parte del Trabajo de Titulación/Tesis. En caso de que el documento tenga un tamaño mayor al soportado para ser remitido por correo electrónico, el estudiante deberá ponerse en contacto con personal de DGIP a través de **asistencia.tecnica@epn.edu.ec**, quienes indicarán el procedimiento a seguir. El estudiante, en su correo deberá indicar el procedimiento establecido por el personal de DGIP a su director.

- Solicitud dirigida al M.Sc. Fabio González, indicando que ha culminado su Trabajo de Titulación/Tesis y que solicita la designación de tribunal, dicho requerimiento debe ser remitido al correo: **decano.electrica@epn.edu.ec** con copia al correo de su director, de contar con el documento de sugerencia de tribunal debe adjuntarla a este correo.

- Una vez receptado el correo electrónico del (los) estudiante(s), el Director de Trabajo de Titulación/Tesis, enviará un memorando por el sistema documental Quipux a la Máxima Autoridad de la Unidad Académica adjuntando lo siguiente:

- TRABAJO DE TITULACIÓN/TESIS EN FORMATO PDF, sin necesidad de que este se encuentre firmado por el (los) estudiante(s), ni por el director así también se debe enviar el componente práctico o producto final demostrable, en los casos en los cuales sea factible y mediante el mecanismo de entrega que sea pertinente. En los casos en los cuales el Trabajo de Titulación/Tesis incluya un componente práctico o producto final demostrable que sea hardware o que no pueda ser entregado de forma electrónica, el director informará de este particular en su memorando. En caso de que el documento tenga un tamaño mayor al soportado por el sistema documental Quipux, el director deberá indicar en el Quipux sobre

esta situación e informará el procedimiento indicado por el estudiante para acceder al mismo.

- INFORME DEL TURNITIN MÁXIMO 25% DE COINCIDENCIA (emitido por el director del Plan de trabajo de Titulación, no tiene un formato especifico).

- CERTIFICADO DE TENER CULMINADO EL TRABAJO DE TITULACIÓN AL 100% TANTO LA PARTE ESCRITA COMO EL PRODUCTO FINAL DEMOSTRABLE (emitido por el director del Plan de trabajo de Titulación, no tiene un formato especifico)

En caso de que el documento tenga un tamaño mayor al soportado por el sistema documental Quipux, el director deberá indicar en el Quipux sobre esta situación e informará el procedimiento indicado por el estudiante para acceder al mismo.

Se remite el formato de sugerencia de tribunal, en el caso de que lo requieran.