	UNIDAD JURIDICA	Versión: 2 Vigencia desde:
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO	
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	
Elaborado por: Consejo Directivo	Código: CD-FCQ-INS-2024-01	Aprobado por: Consejo Directivo

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 102 del Código Orgánico Administrativo (COA), establece: *“La administración pública puede expedir, con efecto retroactivo, un acto administrativo, solo cuando produzca efectos favorables a la persona y no se lesionen derechos o intereses legítimos de otra. Los supuestos de hecho para la eficacia retroactiva deben existir en la fecha a la que el acto se retrotraiga”*;

Que, el Art. 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), dispone que *“son derechos de los estudiantes: a) acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos”*;

Que, el Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), dispone *“La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en”*: *“e) La libertad para gestionar sus procesos internos”*;


Que, el Artículo 26 del Reglamento de Régimen Académico, concerniente a Requisitos y opciones de titulación en el tercer nivel, establece: *“Cada IES determinará en su normativa interna los requisitos para acceder a la titulación, así como las opciones para su aprobación. Los créditos correspondientes a las opciones de titulación estarán incluidos en la totalidad de créditos de la carrera. Se podrá emitir el título respectivo únicamente cuando el estudiante apruebe todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por las IES, lo que constará en el acta consolidada de finalización de estudios, de conformidad con el artículo 85 de este Reglamento.”*;

Que, la disposición general cuarta del Reglamento de Régimen académico, dispone: *“Las IES podrán mantener para los estudiantes que se encuentren cursando las mallas vigentes, el proceso de titulación de conformidad a la norma vigente al momento de iniciar sus estudios”*

Que, el Consejo Universitario, en la sesión ordinaria de 24 de abril de 2018, mediante resolución UC-CU-RES-204-2018, resolvió aprobar el Reglamento de Titulación de Grado de la Universidad de Cuenca.

Que, el Consejo Universitario, en la sesión ordinaria de 12 de julio de 2022, mediante resolución No. UC-CU-RES-142-2022, resolvió aprobar el Reglamento para la implementación y funcionamiento de la Unidad de Integración Curricular (UIC) y los requisitos para la titulación de los estudiantes de grado de la Universidad de Cuenca.

Que, en ejercicio de sus atribuciones, contempladas en el Artículo 43 literal a) del Estatuto de la Universidad de Cuenca que en la parte pertinente establece, que es atribución del Consejo Directivo de Facultad, entre otras, la siguiente: *“a). Aprobar los asuntos inherentes a la dirección de la facultad, puestos a su consideración por parte de la o el decano”*,

	UNIDAD JURIDICA	Versión: 2 Vigencia desde:
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO	
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	
Elaborado por: Consejo Directivo	Código: CD-FCQ-INS-2024-01	Aprobado por: Consejo Directivo

EXPIDE:

INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN DE GRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- Ámbito. - El presente reglamento aplica para la Unidad de Integración Curricular -UIC de la Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad de Cuenca, y de manera excepcional, en la medida de lo posible, a las carreras no vigentes habilitadas para registro de títulos.

Artículo 2.- Objeto. - El objeto del presente reglamento es regular los procesos de funcionamiento de la unidad de integración curricular y de los requisitos para la titulación de los estudiantes de las carreras de la Facultad de Ciencias Químicas.

Artículo 3.- Glosario de términos. - A lo largo de este instructivo se utilizarán las siguientes definiciones:


- **TT.-** Se utilizará este término para referirse al Trabajo de Integración Curricular o trabajo de titulación.
- **RRA.** - Se utilizará este término para referirse al Reglamento de Régimen Académico.
- **SGA.** - Se utilizará este término para referirse al Sistema de Gestión Académica de la Universidad de Cuenca.
- **Término.** - Periodo de tiempo en el que se contabilizan únicamente los días hábiles.
- **Plazo.** - Periodo de tiempo que se encuentra compuesto por días hábiles y no hábiles.
- **UIC.** - Se utilizará este término para referirse a la Unidad de Integración Curricular.
- **PAO.** - Se utilizará este término para referirse al periodo académico ordinario

Artículo 4.- Habilitación para desarrollar el trabajo de integración curricular. - Para poder iniciar el proceso de titulación, los estudiantes deben haber cumplido con todos los requisitos que su estructura curricular requiere, haber aprobado las asignaturas integradoras establecidas y aprobadas por las comisiones académicas de cada carrera. Adicionalmente, los estudiantes de malla no vigente deberán haber aprobado al menos el 70% de su estructura curricular.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN

Artículo 5.- En el caso de rediseño, la unidad de integración curricular constará de dos UIC y se ofertará en dos PAO. Las carreras dispondrán de mínimo 240 horas y máximo 384 horas en total para que los estudiantes realicen el diseño y desarrollen un trabajo de integración curricular.

Artículo 6.- Para el diseño y desarrollo del trabajo de titulación el estudiante contará

	UNIDAD JURIDICA	Versión: 2 Vigencia desde:
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO	
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	
Elaborado por: Consejo Directivo	Código: CD-FCQ-INS-2024-01	Aprobado por: Consejo Directivo

con la asesoría de un docente-tutor al cual se le asignará horas de tutoría de acuerdo con el “Reglamento para la Elaboración del Distributivo del Personal Académico de la Universidad de Cuenca” y al “Instructivo de Aplicación del Reglamento para la Elaboración del Distributivo del Personal Académico”.

Artículo 7.- La gestión y coordinación de los procesos de la unidad de integración curricular y del TT estará a cargo de la Comisión Académica de cada una de las carreras.

Artículo 8.- La Comisión Académica de cada carrera designará de entre sus miembros a los docentes que estarán a cargo de las actividades de gestión y coordinación de la UIC, procurando que se designe al menos tres miembros, que abarque cada uno, un área de la carrera. Estos miembros tendrán una asignación horaria de acuerdo con lo establecido en las directrices para elaboración de distributivos de la Universidad de Cuenca.


Artículo 9.- Son funciones de la Comisión Académica de Carrera respecto a las UIC:

- a) Aprobar los diseños de los trabajos de integración curricular presentados por los estudiantes, que estará preaprobado por el docente tutor.
- b) Designar al docente-tutor del trabajo de integración curricular, considerando el área de su desempeño. Esta designación constará en el distributivo docente.
- c) Conocer el informe final presentado por el docente-tutor sobre el avance del estudiante en el trabajo de integración curricular.
- d) Llevar registro de los trabajos de integración curricular.
- e) Designar y notificar al tribunal de revisión y sustentación del trabajo de integración curricular, indicando a quién se designa presidente y vocales revisores. De lo indicado se informará al secretario abogado de la Facultad.

Artículo 10.- Docente-tutor. El docente tutor podrá ser profesor de la Universidad de Cuenca o un docente universitario externo. En el caso de ser docente tutor de la Universidad de Cuenca la asignación horaria se realizará de acuerdo a lo establecido en el reglamento para elaboración del distributivo.

Son atribuciones y obligaciones del docente-tutor:

- a) Brindar el soporte teórico conceptual, técnico-metodológico, seguimiento y acompañamiento para el diseño, la ejecución del protocolo aprobado, hasta la presentación del informe final del trabajo y elaborar el informe de seguimiento correspondiente.
- b) Informar a la comisión académica de carrera la finalización de los trabajos de los estudiantes a su cargo. En caso de presentarse situaciones excepcionales en el avance del TT que requieran el conocimiento y decisión de la comisión académica de Carrera, deberá el docente-tutor remitir el informe correspondiente.
- c) Ser parte del Tribunal para revisión y sustentación de los trabajos de titulación

	UNIDAD JURIDICA	Versión: 2 Vigencia desde:
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO	
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	
Elaborado por: Consejo Directivo	Código: CD-FCQ-INS-2024-01	Aprobado por: Consejo Directivo

designados

- d) Realizar el informe antiplagio del trabajo de integración curricular utilizando el sistema que determine la Universidad de Cuenca.
- e) Garantizar el cumplimiento del rigor académico del TT de acuerdo al diseño aprobado.
- f) Al término de la UIC 2, el docente tutor deberá enviar la calificación del desarrollo del TT al docente de la asignatura para su registro en el SGA.

Artículo 11.- Tribunal de revisión y sustentación. El tribunal de revisión y sustentación estará conformado por el docente tutor y dos docentes afines al área del trabajo de integración curricular.

Son atribuciones y obligaciones del tribunal de revisión y sustentación:

- a) Revisar y evaluar el tribunal en conjunto y con rigor académico el trabajo de integración curricular conforme la designación realizada por la comisión académica, con base únicamente en las rúbricas establecidas.
- b) Acudir en la hora y fecha asignada a la sustentación del trabajo de integración curricular, debiendo instalar la sustentación el presidente del tribunal.
- c) Del borrador de acta de revisión y sustentación que para el efecto entregará el secretario abogado, el presidente del tribunal llenará los campos necesarios (calificación en números y letras) y procederá con la lectura al finalizar la sustentación.
- d) El acta debidamente suscrita y las rúbricas, se entregarán a los asistentes de gestión de la carrera correspondiente.


Artículo 12.- Los estudiantes. Los estudiantes que se encuentren desarrollando su trabajo de integración curricular, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Cumplir con el cronograma establecido por el docente tutor y el tribunal de revisión y sustentación.
- b) Atender favorablemente los requerimientos que se encuentren establecidos en el procedimiento de titulación.
- c) Una vez asignado el tribunal de revisión y sustentación, dentro del siguiente día hábil posterior a la notificación, entregará el trabajo de titulación en formato PDF y/o Word y las rúbricas correspondientes, a todos los miembros del tribunal designado, dentro de las fechas establecidas.
- d) Dirigirse a los docentes de manera respetuosa y adecuada, utilizando los canales oficiales asignados para ello.
- e) No se permite a los estudiantes entregar a los miembros del tribunal cualquier clase de presentes, comida o bebidas desde la instalación, desarrollo y evaluación de la sustentación del trabajo de titulación.

CAPÍTULO III DISEÑO Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Artículo 13.- Desarrollo del trabajo de integración curricular

- a) **Trabajo de integración curricular.** - El trabajo de integración curricular deberá ser un producto que guarde relación con el programa académico de investigación de cada carrera. Debe tener rigor académico y contener como mínimo una base conceptual, investigación exploratoria y diagnóstica, resultados y/o productos,

	UNIDAD JURIDICA	Versión: 2 Vigencia desde:
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO	
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	
Elaborado por: Consejo Directivo	Código: CD-FCQ-INS-2024-01	Aprobado por: Consejo Directivo

conclusiones y fuentes de consulta.

El trabajo de integración curricular debe provenir de los resultados de aprendizaje alcanzados en las asignaturas, de la trayectoria de investigación formativa de cada carrera, de los proyectos de integración de saberes, de las prácticas laborales, del servicio comunitario; y, responder a los núcleos problémicos de las unidades curriculares y al perfil de egreso.

El diseño de estos trabajos lo pueden presentar hasta dos (2) estudiantes de una misma o diferentes carreras. Tres (3) estudiantes solo podrán presentar un diseño si justifican ante la Comisión Académica de Carrera la complejidad del tema.

Durante el desarrollo del TT en la UIC 1, hasta el inicio de los exámenes interciclo deberán los estudiantes cumplir con la presentación del anteproyecto. Para culminar y aprobar la UIC 1, el estudiante deberá desarrollar al menos el 25% de su TT.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Artículo 14.- Revisión del trabajo de Integración curricular (componente escrito)


El estudiante deberá culminar su trabajo de integración curricular hasta finalizar la décimo segunda semana del PAO. Este documento se entregará a la comisión académica de cada carrera, acompañando la solicitud de designación de tribunal, informe favorable del docente tutor, informe de seguimiento de tutoría y el informe de antiplagio.

Recibido el trabajo de integración curricular, el Tribunal de revisión, asignará una calificación sobre setenta (70) puntos en la rúbrica del trabajo escrito, de los cuales, treinta (30) puntos corresponde al docente tutor y cuarenta (40) puntos al presidente y vocal revisor designados. Esta revisión se realizará con base en las rúbricas aprobadas y los diseños de TT aprobados por la Unidad de Titulación de la carrera.

La revisión se realizará en un plazo máximo de quince (15) días contados a partir de la notificación realizada por la comisión académica de la carrera de su designación como miembros del Tribunal. Esta revisión se realizará con base a las rúbricas entregadas para el efecto.

En caso de que el Tribunal considere que el estudiante deba realizar arreglos en el trabajo escrito, se notificará al estudiante, y se le concederá un plazo máximo de ocho (8) días.

Sobre el trabajo de titulación entregado, se evaluará de manera definitiva el componente escrito, lo cual se realizará luego de que se gestionen las observaciones y se realicen las correcciones por parte del estudiante, dentro del plazo establecido. Para que el componente escrito del trabajo de titulación se considere aprobado, el estudiante deberá

	UNIDAD JURIDICA	Versión: 2 Vigencia desde:
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO	
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	
Elaborado por: Consejo Directivo	Código: CD-FCQ-INS-2024-01	Aprobado por: Consejo Directivo

ser calificado con al menos 42 puntos sobre el máximo de 70 puntos, lo que corresponde al 60% requerido para la aprobación.

Artículo 15.- Sustentación y aprobación del trabajo de integración curricular.

El estudiante o los estudiantes, antes de que concluya el último día de exámenes supletorios en cada PAO, defenderán su trabajo ante el mismo Tribunal de revisión que calificó la parte escrita, para ello, el presidente del tribunal, posterior a la notificación de culminación del trabajo de integración curricular (escrito), comunicará al secretario abogado sobre este particular, señalando la fecha y hora de sustentación.

El secretario abogado convocará a la sustentación del trabajo de integración curricular mediante correo electrónico en el término de dos días, al cual adjuntará el acta de sustentación y definirá el aula respectiva.

La sustentación se realizará en máximo 45 minutos: 30 minutos para sustentación y 15 minutos para que el estudiante responda a las preguntas planteadas por el Tribunal. El tribunal deliberará sobre el desempeño del proceso de sustentación durante no más de 15 minutos.

Los miembros del Tribunal consignarán una calificación sobre treinta (30) puntos, en la rúbrica de sustentación, siendo esta nota el promedio obtenido de la calificación sobre 30 puntos realizada por cada uno de los miembros del Tribunal con base en la rúbrica correspondiente. En caso de que un estudiante no obtenga el 60% de la nota establecida para la aprobación de la sustentación (18 puntos), podrá presentarse nuevamente ante el mismo Tribunal, en un plazo máximo de ocho (8) días. En ningún caso el plazo adicional que se conceda al estudiante podrá ser posterior a la finalización del PAO correspondiente.


El estudiante o los estudiantes aprobarán el trabajo de integración curricular, si obtienen al menos sesenta sobre cien (60/100) puntos en la sumatoria de la calificación del trabajo de integración curricular escrito y de la sustentación de éste.

De resultar aprobada la sustentación, el presidente del tribunal dará lectura del acta, luego de lo cual, se procederá con la suscripción que corresponda. Por otro lado, si reprueba la sustentación, notificará el presidente de este particular al secretario abogado, indicando la nueva fecha y hora. En el mismo término de la primera convocatoria, el secretario abogado convocará la segunda sustentación y entregará el acta correspondiente.

El acta de sustentación (Anexo 3) y las rúbricas de calificación (Anexo 1 para las carreras de Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental e Ingeniería Química; Anexo 2 para la carrera de Bioquímica y Farmacia), entregará el presidente del tribunal al asistente de gestión de la carrera, para su incorporación en el expediente del estudiante.

La aprobación de la unidad de integración curricular no implica la titulación, el estudiante, solo podrá titularse después de cumplir todos los requisitos académicos y administrativos establecidos.

CAPÍTULO V

	UNIDAD JURIDICA	Versión: 2 Vigencia desde:
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO	
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	
Elaborado por: Consejo Directivo	Código: CD-FCQ-INS-2024-01	Aprobado por: Consejo Directivo

DECLARATORIA DE APTITUD PARA GRADO

Artículo 16.- El estudiante solicitará la declaratoria de aptitud de grado, mediante solicitud dirigida al Decano de la Facultad que será entregada en las fechas que se dispongan en la secretaría de su carrera, para lo cual se asegurará de haber cumplido con lo siguiente:

- Haber completado la totalidad de su programa de estudio, incluso su trabajo de integración curricular, lo cual incluye:
 - i) Contar con el 100% de aprobación de su estructura curricular, y
 - ii) Haber cumplido la totalidad de las horas de prácticas de vinculación (preprofesionales y de apoyo a la sociedad) definidas en su programa de estudio, de ser el caso.
- No mantener deudas con la Unidad de Matrícula y Admisión.
- No mantener deudas con el Centro de Documentación Regional Juan Bautista Vázquez.
- No mantener deudas con los Laboratorios y Bodega de la Facultad de Ciencias Químicas.
- Haber realizado las 60 horas administrativas, de ser pertinente.
- Haber aprobado la sustentación de su TT.

En conocimiento del cumplimiento de los requisitos indicados, el estudiante presentará su solicitud de declaratoria de aptitud ante la asistente de su carrera adjuntando, lo siguiente:


- Copia de cédula de identidad y certificado de votación vigente a color.
- En caso de no contar con gratuidad, adjuntará el derecho de grado.
- Certificado de no adeudar a los laboratorios y bodega de la Facultad de Ciencias Químicas.
- Copia a color del título de bachiller o acta de grado de bachillerato.
- Encuesta para acreditación

Artículo 17.- Preparación del expediente para declaratoria de aptitud. - Los asistentes de carrera en el término de 5 días deberán preparar el expediente para declaratoria de aptitud, en el que constará lo siguiente (en el orden indicado):

- Certificado de avance de estructura curricular.
- Certificado de culminación de estructura curricular.
- Certificado de historial de matrícula.
- Certificado de aprobación de horas de vinculación con la sociedad y prácticas preprofesionales (de acuerdo al programa de estudios y de ser pertinente)
- Certificado de haber realizado las 60 horas administrativas (de ser pertinente)
- Certificado de aprobación de curso de actualización de conocimientos (de ser pertinente)
- Acta de sustentación y rúbricas de calificación de la carrera que corresponde.

En el término de 5 días indicado anteriormente, la secretaría de Carrera gestionará con las diferentes dependencias mediante los procesos establecidos, la entrega de los siguientes certificados:

- Certificado de no mantener deudas con la Universidad de Cuenca (bodega, laboratorios de facultad e investigación) otorgado por el vicedecanato de la Facultad.
- Certificado de no mantener deudas con el Centro de Documentación Regional Juan Bautista Vázquez. (Para la obtención de este certificado, el estudiante deberá dar cumplimiento del punto

	UNIDAD JURIDICA	Versión: 2 Vigencia desde:
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO	
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	
Elaborado por: Consejo Directivo	Código: CD-FCQ-INS-2024-01	Aprobado por: Consejo Directivo

2 del Procedimiento para la entrega de trabajos de titulación en línea, que se encuentra en la página web de la Facultad de Ciencias Químicas)

Si alguno de estos documentos no reposara en secretaría, el asistente de carrera informará inmediatamente a la unidad jurídica, devolviendo la carpeta al solicitante e indicando el/los requisito(s) faltante(s).

Una vez completo el expediente, de manera inmediata la el asistente de gestión entregará el expediente completo a la Unidad Jurídica de la Facultad.

Artículo 18.- Declaratoria de aptitud. - En el término de 5 días, la Unidad Jurídica de la Facultad, en conjunto con el Decano o su delegado, revisarán el expediente completo, y de ser pertinente, procederán con la suscripción del Anexo 4, en el que se determinará uno de los siguientes supuestos:

- **Informe de aptitud favorable.** En este caso, se notificará este particular a la secretaría de Carreras para su notificación al estudiante y continuidad del trámite correspondiente.

- **Informe de aptitud no favorable.** En este caso, se notificará este particular a la secretaría de Carreras para su traslado y devolución del expediente al estudiante, quien luego de corregido lo observado, iniciará nuevamente el trámite de declaratoria de aptitud.

Los informes de declaratoria de aptitud, serán puestos en conocimiento de Consejo Directivo en cada sesión ordinaria para su conocimiento.

Una vez declarada la aptitud, el estudiante solicitará la concesión del título correspondiente presentando en el término de dos días, el Anexo 5 a este instructivo en la Unidad Jurídica de la Facultad. La solicitud de concesión del título, será puesta en conocimiento de Consejo Directivo, para el otorgamiento del título correspondiente conforme se señala en el literal d) del Art. 43 del Estatuto de la Universidad de Cuenca.

Artículo 19.- Emisión del título y refrendación. – Una vez otorgado el título por Consejo Directivo, la Unidad Jurídica de la Facultad notificará este particular a las secretarías de Carrera, quienes enviarán en el término de cinco días la matriz para impresión de títulos, elaborarán las actas de grado correspondientes y entregarán los expedientes para la refrendación de títulos.

Tanto los títulos, como las actas de grado, consignarán como fecha de graduación la fecha en la que resuelva Consejo Directivo la concesión de títulos.


Una vez generados los expedientes, la Unidad Jurídica en coordinación con Decanato, suscribirá los títulos y los remitirá a conocimiento de Secretaría General para la refrendación correspondiente, trámite que se realizará en el término máximo de 20 días. De existir observaciones a las matrices, actas de grado u otros documentos para refrendación por parte de Secretaría General, los analistas tendrán el término de dos días para rectificar y enviar nuevamente la documentación; sin embargo, deberán elaborar estos documentos con la debida diligencia para evitar errores.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las comisiones académicas, en el marco de sus competencias, podrán tomar alternativas respecto lo anotado en los articulados anteriores, siempre y cuando no aumente el tiempo de ejecución del trabajo de integración curricular y no cause perjuicio al estudiante.

SEGUNDA. - Las rúbricas que se emplearán para la evaluación de la revisión y sustentación del trabajo de integración curricular, se revisarán y aprobarán en conjunto con el vicedecanato y las unidades de titulación de las carreras de la Facultad.

TERCERA. - En caso de duda sobre la aplicación de este Instructivo, se estará a lo dispuesto en la norma de superior jerarquía, y en caso de persistir la duda, se aplicará en el sentido más favorable al estudiante. Respecto aquello sobre lo que no exista disposición en otras

	UNIDAD JURIDICA	Versión: 2 Vigencia desde:
	PROCESO DE GESTIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO	
	INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN DE GRADO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	
Elaborado por: Consejo Directivo	Código: CD-FCQ-INS-2024-01	Aprobado por: Consejo Directivo

normas de igual o mayor jerarquía, se considerará lo que disponga Decanato, ello conforme las atribuciones otorgadas por el Estatuto de la Universidad de Cuenca.

CUARTA. - En el caso de los estudiantes que pertenecen a malla no vigente, el TT podrá ejecutarse en el plazo máximo de un año desde la resolución de aprobación del TT, luego de lo cual, el estudiante podrá solicitar una prórroga a la Comisión Académica por plazo de un año, justificando situación de fuerza mayor o caso fortuito que le imposibilitó culminar en el plazo ordinario. Luego de transcurrida la prórroga, el tema de TT será declarado caduco y se archivará. Declarada la caducidad, podrá el tema ser utilizado por otro estudiante.

QUINTA. - El estudiante que pertenece a la malla no vigente, puede renunciar a su TT dentro del plazo de vigencia del mismo, siempre que acompañe a su solicitud el informe de su tutor con el visto bueno para dicha renuncia.

SEXTA. - Todos los documentos mencionados en los artículos precedentes, deben contener en su totalidad firmas físicas originales o, caso contrario, firmas electrónicas originales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA. - A los estudiantes que ya han presentado su propuesta de trabajo de titulación, se les considerarán válidos los documentos generados hasta el momento, debiendo ajustarse en lo posible a este instructivo en todas las etapas restantes.

Dado en la ciudad de Cuenca, en sesión ordinaria de Consejo Directivo, a los veinte días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.

Dr. Fausto Zaruma Torres
Decano

Abg. Irina Tapia Peralta
Secretaria Abogada