

	SECRETARIA GENERAL PROCURADURÍA	Página: 1 de 3
	PROCESO DE GESTIÓN DE SECRETARIA DEL CU	Versión: 1
	RESOLUCIÓN SESIÓN ORDINARIA 019 DE MAYO DE 2020	Vigencia desde: 19-05-2020
	Código: UC-CU-RES-189-2020	Acta: 011
Elaborado por: Secretario del Consejo Universitario		Consejo Universitario

Cuenca, 19 de mayo de 2020

Señores
MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
Presente.-

De mi consideración:

Luego de expresarles un cordial y atento saludo, me permito comunicarles que el Consejo Universitario, en sesión ordinaria de fecha 19 de mayo de 2020, en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el literal b) del Art. 17 del Estatuto de la Universidad de Cuenca, resolvió reafirmar los lineamientos para los procesos de titulación y grado en la Universidad de Cuenca, mientras dure la emergencia sanitaria por la presencia de COVID-19, de acuerdo con el siguiente contenido:

Lineamientos para los procesos de titulación y grado en la Universidad de Cuenca, mientras dure la emergencia sanitaria por la presencia de COVID-19

1. Sobre la presentación de diseños de trabajos de titulación para su aprobación.

Se establece que la presentación de trabajos de titulación es posible realizarse utilizando medios electrónicos; para lo cual, los Consejos Directivos de cada Facultad o unidades de titulación establecerán al o los responsables de este proceso, determinando un procedimiento flexible y acorde a las circunstancias actuales. El organismo encargado emitirá la resolución correspondiente.

2. Sobre el seguimiento y avance de los trabajos de titulación.

Los directores de trabajos de titulación y las unidades de titulación, deben continuar con la revisión del avance de los mismos, utilizando para ello medios virtuales, que les permita mantener un contacto directo con sus tutorados.

Se debe priorizar el avance teórico y de aquellas actividades prácticas o de campo que no pongan en riesgo a los estudiantes; las actividades que por su naturaleza no puedan realizarse en las actuales circunstancias deberán ser reprogramadas.

Posgrados: para actividades que se deban reprogramar, el estudiante presentará un cronograma actualizado y firmado por el director del trabajo de titulación, el mismo que debe ser aprobado por la comisión académica de posgrados de la facultad correspondiente.

3. Sobre el informe de conclusión del trabajo por parte del director.

Si durante el tiempo de cuarentena, el trabajo de titulación finaliza, el director deberá emitir un informe de finalización conforme a las normas que cada facultad determine.

Posgrados: la Dirección de Posgrados en su normativa ya tiene establecido este proceso, que puede aplicarse normalmente inclusive bajo la emergencia sanitaria.

4. Sobre el informe del tribunal del trabajo de titulación.

El informe del tribunal del trabajo de titulación puede ser emitido por medios virtuales, para el efecto cada facultad determinará los formatos, procedimientos y responsables.

00

	SECRETARIA GENERAL PROCURADURÍA	Página: 2 de 3
	PROCESO DE GESTIÓN DE SECRETARIA DEL CU	Versión: 1
	RESOLUCIÓN SESIÓN ORDINARIA 019 DE MAYO DE 2020	Vigencia desde: 19-05-2020
	Código: UC-CU-RES-189-2020	Acta: 011
Elaborado por: Secretario del Consejo Universitario		Aprobado por: Consejo Universitario



5. Sobre la sustentación del trabajo de titulación.

Previo a la sustentación del trabajo de titulación en cualquiera de las modalidades, el alumno debe presentar una carta compromiso, sobre cumplimiento de requisitos académico-administrativos necesarios en cada facultad. La sustentación es factible de efectuarse a través de medios virtuales, debido a la emergencia sanitaria, la aptitud del aspirante al grado será determinada únicamente con el informe de conclusión por parte del director, y el informe del tribunal, siempre y cuando cumpla con los mínimos de calificación requeridos.

La sustentación por parte del alumno, se llevará a cabo mediante una herramienta virtual con la presencia del director, tribunal y secretario abogado; en caso de tratarse de examen complejo u otra modalidad, cada facultad determinará los procedimientos correspondientes.

Concluida la sustentación, el examen de grado de carácter complejo, u otra modalidad de graduación, se emitirá el acta correspondiente y se dará lectura a la misma.

Posgrados: El analista de posgrados será quien se encargue de supervisar la sustentación.

Si al regresar a la normalidad, el o los estudiantes no han cumplido los requisitos de conclusión de malla, certificados de no adeudar libros o valores a la universidad, otros requisitos propios de cada facultad o se detectaran irregularidades tales como matrículas indebidas, incumplimiento de plazos u otras, no se procederá con la emisión del título hasta que sean solventadas.

Si para el cumplimiento de los requisitos, el tiempo transcurrido supera al tiempo de suspensión debido a la emergencia sanitaria y por ello el estudiante debe solicitar prórroga o tomar el curso de actualización de conocimientos, deberá realizarlo para poder ser declarado apto para la emisión del título y posterior investidura.

Posgrados: en el caso de incurrir en segunda prórroga (con pago) el mismo puede quedar postergado hasta que concluya la emergencia sanitaria, el cual no generará intereses. Una vez concluida la emergencia se realizará el pago y se procederá con la tramitación pendiente.

El Centro de Posgrados tramitará con la DTICs que se garantice la conexión mediante las plataformas disponibles.

Observaciones generales.

1. Los procesos de investidura que estuvieron programados a partir del mes de marzo quedan suspendidos hasta que se emitan las directrices correspondientes.
2. Los procesos de sustentación de trabajos de titulación que ya contaban con informes favorables del director y tribunal, antes de la declaratoria de emergencia, podrán ser sustentados a través de medios virtuales.
3. Debido a que se encuentran suspendidos los plazos por la emergencia sanitaria, el o los estudiantes que consideren continuar con los procesos de titulación, deberán solicitar se levante la suspensión y se reanude su proceso de graduación.
4. En todas las facultades se debe velar por realizar lo más favorable para los estudiantes; por ello, cada Consejo Directivo con base en sus propios procedimientos debe elaborar un instructivo y difundirlo a la brevedad del caso.

Posgrados:

90

	SECRETARÍA GENERAL PROCURADURÍA	Página: 3 de 3
	PROCESO DE GESTIÓN DE SECRETARÍA DEL CU	Versión: 1
	RESOLUCIÓN SESIÓN ORDINARIA 019 DE MAYO DE 2020	Vigencia desde: 19-05-2020
	Código: UC-CU-RES-189-2020	Acta: 011
Elaborado por: Secretario del Consejo Universitario		Aprobado por: Consejo Universitario

Cada paso dentro del proceso de revisión del trabajo de titulación deberá ser acompañado de un formato adecuado.

1. Formato donde tanto el estudiante como el director dan fe de que el trabajo ha terminado, con informe favorable del director. (Debe definirse un código para el nombre del archivo, ejemplo: Apellido_Nombre_Año_ siempre debe entregarse en versión pdf.)
2. Formato para entrega (estudiante) y recepción del trabajo (miembros del tribunal).
3. Formato para reporte de revisión y calificación del trabajo por parte de los miembros del tribunal, y acompañar de la rúbrica correspondiente.
4. Formato para coordinar la fecha de presentación

Durante todo el proceso, será el coordinador del programa de posgrado el encargado de dar un completo seguimiento al mismo.
Hasta aquí los lineamientos.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Dra. María Verónica Gárate Delgado

SECRETARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO



C.c.:
Secretaría General Procuraduría
Dirección de Planificación
Dirección de Posgrados
Secretarías Abogados
FEUE
Dirección Administrativa Especial
Auditoría