

	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-190-2020	Acta: 011
Elaborado por: Secretario del Consejo Universitario		Aprobado por: 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 estatutarias, resolvió autorizar el cambio de modalidad en la recepción de documentos para los trabajos de titulación, como parte de los trámites que realizaban los estudiantes en las bibliotecas del CDR-JBV, previo a la obtención del título profesional, debido a las condiciones actuales por la emergencia sanitaria a nivel mundial COVID19 y que imposibilita realizar actividades presenciales.

Se resolvió, además, aprobar el procedimiento para la entrega de trabajos de titulación vía online y el Acta de Compromiso, de acuerdo al siguiente contenido:

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE TRABAJOS DE TITULACIÓN VÍA ONLINE

El Centro de Documentación Regional "Juan Bautista Vázquez", considerando la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 y las necesidades de los estudiantes de continuar con sus procesos de titulación, procederá a recibir los trabajos de titulación vía online, los mismos que seguirán el procedimiento detallado a continuación:

1. Las/os Secretarías/os Abogadas/os de las Facultades enviarán por correo electrónico a las Especialistas o responsable de la Biblioteca de Campus, la información de los estudiantes que cumplen con todos los requisitos para que los trabajos de titulación sean publicados en el Repositorio Institucional.

La información del estudiante contemplará los siguientes datos:

- Nombres y apellidos
- Número de cédula
- Facultad
- Carrera
- Maestría en caso de estudiantes de postgrado
- Título aprobado del trabajo de titulación
- Teléfono celular y teléfono fijo
- Dirección de vivienda

2. La/el estudiante enviará por correo electrónico a la Especialista o responsable de la biblioteca del campus al que pertenece, el trabajo de titulación con los siguientes archivos:

2.1 Trabajo de Titulación.pdf

Trabajo de titulación completo (capítulos, planos, anexos, tablas, etc.) en formato PDF. Este archivo no debe estar protegido, ni tener un peso mayor a 100Mb, en caso de superar este peso se dividirá en varios archivos o partes con un peso máximo de 100Mb cada uno.

2.2 Anexos.pdf

Si el trabajo de titulación contiene documentos anexos (Excel, InDesign, AutoCAD) estos se presentarán en formato PDF para su visualización en el Repositorio Institucional.

9

	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-190-2020	Acta: 011
Elaborado por: Secretario del Consejo Universitario		Aprobado por: Consejo Universitario

2.3 Cláusulas.pdf

Licencia de autorización para la publicación en el Repositorio Institucional y cláusula de propiedad intelectual, firmadas con esfero azul y escaneadas.

2.4 Acta de compromiso.pdf

El acta compromiso es un documento que debe llenar y firmar el/la estudiante comprometiéndose a hacer llegar la documentación física a la Biblioteca de Campus, en un período máximo de 30 días calendario después que culmine oficialmente la emergencia sanitaria COVID-19.

Lineamientos para presentar el Trabajo de Titulación:

- 1) La paginación del trabajo debe ser continua, no es válida la paginación independiente por secciones o por capítulos.
- 2) Cada página tendrá en el encabezado únicamente el **Escudo de la Universidad** al lado izquierdo y la frase **Universidad de Cuenca** al lado derecho del escudo.
- 3) No está permitido colocar logos o símbolos adicionales o diferentes al de la Universidad.
- 4) La información de los estudiantes y los archivos del trabajo de titulación se enviarán a:

Biblioteca	Nombre	Correo	Cargo
Campus Central	Ximena Carrasco A.	carmen.carrascoa@ucuenca.edu.ec	Especialista de biblioteca
Campus Centro Histórico	Diana León B.	diana.león@ucuenca.edu.ec	Bibliotecaria
Campus Paraíso	Denisse Artilles B.	denisse.artilles@ucuenca.edu.ec	Especialista de biblioteca
Campus Yanuncay	Rocío Campoverde C.	rocio.campoverde@ucuenca.edu.ec	Especialista de biblioteca

NOTA: Revisar minuciosamente la ortografía (mayúsculas, minúsculas, tildes) del documento y de la carátula.

Documentos de descarga:

- [Descargar Plantilla de Trabajo de Titulación](#)
- [Descargar Licencia de Autorización para Publicación en el Repositorio Institucional](#)
- [Descargar Cláusula de Propiedad Intelectual](#)
- [ACTA DE COMPROMISO](#)

Hasta aquí el procedimiento.

ACTA DE COMPROMISO

ENTREGA POSTERIOR DE DOCUMENTACION DE TRABAJOS DE TITULACION POR EMERGENCIA SANITARIA COVID-19- A LA BIBLIOTECA DEL CAMPUS (al que pertenece)

(nombres y apellidos), egresado de _____ (nombre de la Facultad y Carrera)
con Cédula de Ciudadanía número _____ de nacionalidad _____
domiciliado en la ciudad de _____ con dirección _____ (nombre de la calle), número
, piso _____, departamento _____ (detalle), entre las calles denominadas _____ (nombre
de las calles), en cumplimiento de los requisitos de entrega del trabajo de titulación, establecidos

88

	SECRETARIA GENERAL PROCURADURÍA	Página: 3 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-190-2020	Acta: 011
Elaborado por: Secretario del Consejo Universitario		Aprobado por: Consejo Universitario

por la Universidad de Cuenca, asumo el compromiso de entregar en la biblioteca del Campus (donde estudió) _____, en un lapso máximo de 30 días calendario, después que culmine oficialmente la emergencia sanitaria COVID- 19, la siguiente documentación:

1. CD o DVD con los siguientes archivos:
 - Trabajo de Titulación.doc/indd/xls
 - Trabajo de Titulación.pdf
 - Cláusulas originales escaneadas y firmadas con esfero azul
 - Anexos (en caso de que el trabajo de titulación los tenga)
2. Cláusulas originales físicas firmadas con esfero azul
3. Entrega de un libro y su factura, por el valor establecido por la Facultad (sólo para los estudiantes de postgrado CC. AA. y ARTES)

RECONOZCO que en caso de no entregar esta documentación -dentro del plazo establecido- la biblioteca procederá a bloquear mi trabajo de titulación en el Repositorio Institucional y la deslindo de cualquier repercusión legal o profesional que esta acción acarree.

Además, en caso de incumplimiento AUTORIZO que la Universidad de Cuenca haga uso de este documento digital para los fines legales pertinentes.

Para constancia del presente compromiso, reconocimiento y autorización firmo en la ciudad de _____, a los _____ (en letras) días del mes de _____ (en letras) del año _____ (en letras)

Firma

X

Nombres y apellidos

CI.

Telf. Convencional

Celular

e-mail

Hasta aquí el Acta de compromiso.

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
CDRJVB
Secretarios Abogados
FEUE
Dirección Administrativa Financiera
Auditoría