

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>creación 1867</small>	SECRETARIA GENERAL PROCURADURÍA	Página: 1 de 3
	PROCESO DE GESTIÓN DE SECRETARIA DEL CU	Versión: 1
	RESOLUCIÓN SESIÓN ORDINARIA 11 DE JULIO DE 2017	Vigencia desde: 11-07-2017
	Código: UC-CU-RES-289-2017	Acta: 018
Elaborado por: Secretaria del Consejo Universitario		Aprobado por: Consejo Universitario



Cuenca, 12 de Julio de 2017

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 11 de julio de 2017, conoció el informe del Secretario General Procurador respecto de la propuesta sobre la conformación y funciones de la Comisión Académica de Carrera.

El Consejo Universitario, en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el literal b) del Art. 17 del Estatuto de la Universidad de Cuenca, resolvió aprobar el informe jurídico y la conformación y funciones de la Comisión Académica de Carrera, de acuerdo al siguiente contenido:

**COMISION ACADEMICA DE CARRERA**

**Misión**


Organizar los procesos académicos y de planificación de la carrera a fin de articular las actividades de docencia, investigación formativa y vinculación con la sociedad, en coordinación con las autoridades administrativo-académicas de Facultad.

**Funciones**

De la Gestión Académica y Curricular

- Planificar, coordinar y evaluar las actividades académicas de la carrera.
- Elaborar y proponer, en coordinación con las diferentes unidades académicas, el Distributivo del tiempo de dedicación del personal académico, para poner en consideración de las autoridades previo a su aprobación del Consejo Directivo.
- Gestionar los trámites documentales de los procesos de formación de grado.
- Revisar permanentemente el perfil profesional, mallas curriculares y los planes de estudio (nivel macro, meso y micro currículo) de acuerdo con las regulaciones de la Educación Superior, el modelo educativo de la Universidad de Cuenca, y las necesidades de la sociedad.
- Realizar el seguimiento periódico del desempeño del personal académico de la carrera.
- Gestionar mediante la plataforma el cumplimiento de los sílabos. Tanto en sus contenidos, cuanto en los logros de aprendizaje.
- Coordinar el correcto funcionamiento de los Centros Docentes, Juntas académicas, Juntas de curso y otros espacios académicos equivalentes.

90

	SECRETARIA GENERAL PROCURADURÍA	Página: 2 de 3
	PROCESO DE GESTIÓN DE SECRETARIA DEL CU	Versión: 1
	RESOLUCIÓN SESIÓN ORDINARIA 11 DE JULIO DE 2017	Vigencia desde: 11-07-2017
	Código: UC-CU-RES-289-2017	Acta: 018



- Proponer y organizar espacios para la actualización y perfeccionamiento académico de la planta docente.
- Proponer, coordinar y organizar otras actividades académicas tales como: congresos, seminarios, conferencias, visitas técnicas, y otros eventos inherentes a la carrera.

#### De la organización de Prácticas Pre profesionales

- Coordinar la organización de las prácticas de formación pre profesional de acuerdo al plan de carrera y al perfil de egreso.
- Elaborar el Plan de prácticas pre profesionales de la carrera, definiendo los escenarios de actuación y las metodologías de seguimiento y evaluación.
- Generar, mantener y aprobar un banco de prácticas pre profesionales de acuerdo a los escenarios de actuación, y de conformidad con los convenios y acuerdos vigentes.
- Designar tutores académicos para la ejecución y seguimiento del plan de prácticas pre profesionales, velando por el buen desempeño de sus funciones.
- Aprobar los informes de cumplimiento de las prácticas pre profesionales emitidos por los tutores académicos, y presentar informe a las autoridades de la Facultad.
- Articular los planes de práctica pre profesional con aquellos proyectos de vinculación con la sociedad relacionados.


#### De la Titulación

- Coordinar con la Unidad de titulación de la Universidad y de Carrera las políticas para la titulación.
- Organizar los procesos para la formulación, revisión y evaluación de las opciones de titulación, impulsando la promoción de temas en los diferentes ámbitos de la carrera.
- Articular los proyectos de titulación con las líneas de investigación establecidas en Grupos y Departamentos relacionados con los ámbitos de la carrera.
- Organizar el proceso de preparación y aplicación del examen de grado de carácter complejo.

#### De la Mejora Continua

- Generación de información y datos requeridos para el proceso de evaluación y acreditación externa de la carrera, nacional e internacional.
- Organizar los procesos de planificación y de ejecución de la evaluación y acreditación externa, nacional e internacional.
- Implementar proceso de mejora continua.
- Llevar un sistema de seguimiento, monitoreo del POA y de procesos de carrera.

#### Integración de la Comisión

 <p>UNIVERSIDAD DE CUENCA Desde 1867</p>	SECRETARÍA GENERAL PROCURADURÍA	Página: 3 de 3
	PROCESO DE GESTIÓN DE SECRETARÍA DEL CU	Versión: 1
	RESOLUCIÓN SESIÓN ORDINARIA 11 DE JULIO DE 2017	Vigencia desde: 11-07-2017
	Código: UC-CU-RES-289-2017	Acta: 018

La Comisión estará integrada por el Director de Carrera, quien la preside, y hasta tres profesores, que de acuerdo a su experticia se constituyan en representantes de una o varias áreas disciplinares o de unidades de organización curricular.

El Director de Carrera tendrá una asignación de 20 horas semanales en el distributivo de su tiempo de dedicación.

Los profesores adicionales que integran la Comisión, tendrán una asignación semanal cada uno, sin exceder la asignación total conjunta de 40 horas.

Para el caso de facultades que debido a sus características, poseen coordinadores de carreras, la Comisión estará integrada por los Directores de Carrera, y será presidida por el Coordinador designado.

Que toda norma que se oponga a lo dispuesto en el presente documento quedará automáticamente derogada.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

  
Dra. María Verónica Gárate Delgado  
SECRETARÍA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO



C.c.: Consejo Académico  
Secretaría General Procuraduría  
Dirección de Talento Humano  
Dirección de Planificación  
Subdecanos de Facultad  
Secretarios abogados  
APUC  
Dirección Administrativa Financiera  
Auditoría