

INSTRUCTIVO PARA EL EJERCICIO DE LAS SESENTA HORAS DE SERVICIO ACADÉMICO O ADMINISTRATIVO COMO REQUISITO PARA LA GRADUACIÓN EN LA FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

EL H. Consejo Directivo de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad de Cuenca,

CONSIDERANDO

Que, el CAPÍTULO VIII del Reglamento Académico de la Universidad de Cuenca, aprobado por el H. Consejo Universitario en las sesiones del 22 y 29 de Julio y 6 de Agosto del 2008, norma el servicio académico o administrativo que deben cumplir todos los estudiantes de pregrado, como requisito para su graduación;

Que, el Art. 100 del Reglamento Académico de la Universidad de Cuenca, establece que *“Todos los estudiantes de pregrado de la Universidad de Cuenca tendrán que cumplir obligatoriamente 60 horas de servicio académico o administrativo, como requisito para su graduación. Estas actividades no serán remuneradas ni establecerán relaciones laborales”*;

Que, el Art. 104 del Reglamento Académico de la Universidad de Cuenca, determina las actividades académicas o administrativas que pueden ser tomadas en cuenta para el cumplimiento de este requisito;

Que es necesario concretar y desglosar el contenido de las actividades académicas o administrativas que pueden ser tomadas en cuenta para el cumplimiento de este requisito de conformidad con la realidad institucional de la Facultad de Jurisprudencia;

Que, es necesario instruir a los señores estudiantes sobre la forma como se va implementar el cumplimiento de las sesenta horas de servicio académico o administrativo;

En uso de sus atribuciones,

RESUELVE

Expedir el siguiente **INSTRUCTIVO PARA EL EJERCICIO DE LAS SESENTA HORAS DE SERVICIO ACADÉMICO O ADMINISTRATIVO COMO REQUISITO PARA LA GRADUACIÓN EN LA FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES**

Art.1.- La incorporación a trabajos de investigación, referido en el literal a) del Art. 104 del Reglamento Académico de la Universidad de Cuenca, puede hacerse ya sea en trabajos de investigación institucionales de la Facultad como tal, o proyectos de investigación presentados por los catedráticos de la misma.

Art. 2.- La elaboración de material de apoyo docente de utilidad para la marcha académica de las unidades, referida en el literal b) del Art. 104 del Reglamento Académico de la Universidad de Cuenca, comprende las actividades de levantamiento de textos, recopilaciones, traducciones, reproducción de textos, preparación de videos, documentales, material audiovisual, levantamiento de fichas, preparación de exposiciones, talleres, seminarios y conferencias.

Art. 3.- El diseño de programas informáticos de utilidad académica o administrativa, referido en el literal c) del Art. 104 del Reglamento Académico de la Universidad de Cuenca, comprende la realización de tareas vinculadas con todas las fases de la elaboración de diseño de programas informáticos, desde la digitación y registro de

información, datos, archivos, compilación, tabulación y depuración de información hasta la formalización de los programas informáticos.

Art.4.- Las labores de vinculación con la colectividad o extensión universitaria referidas en el literal d) del Art. 104 del Reglamento Académico de la Universidad de Cuenca, comprende todo tipo de trabajo relacionado con el desarrollo de la comunidad y la promoción social, tales como contribuir a la organización social y popular, promoción humana, formación en derechos humanos, realidad social, valores, participación en la organización de trabajos comunitarios, actividades de forestación y protección medio ambiental, prevención de drogas y erradicación de la violencia, protección de la niñez y la juventud, incentivación del deporte y demás actividades culturales, preferentemente en zonas pauperizadas, barrios urbano marginales, comunas y comunidades indígenas y campesinas.

Art. 5.- La participación en proyectos de intervención, relacionados con el quehacer universitario, referidos en el literal e) del Art. 104 del Reglamento Académico de la Universidad de Cuenca, comprende todo tipo de trabajos y tareas para la difusión, promoción, organización y ejecución de proyectos ya sea programados ya sea por la Administración Central de la Universidad o los programados por las diversas carreras de la Facultad, Consultorio Jurídico Gratuito o Instituto de Criminología.

Art. 6.- Las actividades artísticas o deportivas de especial relevancia, referidas en el literal f) del Art. 104 del Reglamento Académico de la Universidad de Cuenca, comprende la participación en todas las fases de la organización de eventos o programas en todas las manifestaciones artísticas o deportivas que tengan trascendencia universitaria y social.

Art. 7.- Las iniciativas estudiantiles, cuando sean de interés universitario, referidas en el literal g) del Art. 104 del Reglamento Académico de la Universidad de Cuenca, comprende la organización y ejecución de eventos o programas universitarios resultado de la iniciativa y creatividad de los estudiantes en el ámbito de todas las manifestaciones culturales (materiales y espirituales), científicas, técnicas y tecnológicas.

Art. 8.- Las otras actividades que consideren relevantes las respectivas facultades, referidas en el literal h) del Art. 104 del Reglamento Académico de la Universidad de Cuenca, comprenden la participación en las tareas que convoque o solicite la participación estudiantil, el Decanato o el Consejo Directivo de la Facultad en el ámbito administrativo, docente, investigativo, de vinculación con la colectividad, cultural, deportivo entre otras.

Art. 9.- La inscripción de las actividades académicas o administrativas, se realizará en el Secretaría de la Facultad, para lo cual se abrirá el correspondiente registro y la Coordinación de las actividades lo hará el Subdecanato de la Facultad que tiene competencia para resolver los aspectos operativos de dichas actividades.

SECRETARÍA DE LA FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES.- El presente Instructivo fue conocido y aprobado por el H. Consejo Directivo de la Facultad en sesión del 29 de septiembre de 2010.- CERTIFICO.

Dra. Graciela Encalada Ochoa

SECRETARIA-ABOGADA

