NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CURSOS DE POSTGRADO

DE LA ADMISIÓN

1. Los aspirantes a ingresar a un Curso de Postgrado deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Presentar solicitud de admisión, al Director del curso de Postgrado, en hoja de papel universitario.
b) Ficha de inscripción en cursos de postgrado, debidamente llenada
c) Copia certificada de título de fin de carrera obtenido en una universidad ecuatoriana acreditada o universidad extranjera acreditada en su país de origen, debidamente legalizado por los organismos pertinentes
d) En caso de auspicio económico institucional presentar carta de compromiso del representante legal de la Institución.
e) Requisitos específicos exigidos en cada curso.
f) Cancelar el valor de la inscripción.
g) Informarse del Reglamento y Normas de Funcionamiento de los Cursos de Postgrado de la Universidad de Cuenca.

2. El Comité de Admisión definirá e informará, con anterioridad al inicio de las inscripciones, los criterios, procedimientos y plazos para la selección, conforme a lo estipulado en el proyecto aprobado. Finalizado el proceso, en un plazo no mayor de quince días, notificará quienes son los aspirantes admitidos para el Curso de Postgrado.

3. Las resoluciones del Comité de Admisión podrán ser apeladas si se considera que no se han observado los procedimientos determinados en el proceso de selección. Estas apelaciones se efectuarán ante los Centros de Postgrado de las Facultades si el curso postgrado pertenece a Facultad, o ante la Dirección de Postgrado, si el curso postgrado pertenece a Unidades Académicas independientes de Facultad.

4. El Comité de Admisión cumplirá con este proceso respetando el cupo mínimo y máximo de alumnos, definidos en el proyecto.

5. El valor de la inscripción no podrá exceder al 25% del sueldo básico del profesor a tiempo parcial (SBPTP). Será establecido por los directivos del curso y canalizado a través del Departamento de Admisión y Becas, este valor no está incluido en el costo total del postgrado, servirá para afrontar gastos administrativos previos al inicio del programa y no será reembolsable.

6. Se admitirá en calidad de estudiante no regular, a los profesionales que deseen cursar una o más asignaturas o módulos ofrecidos por los cursos de postgrado, pero esta categoría de admisión no le habilita para optar por el título o grado académico de éste postgrado.

7. El cupo disponible para la admisión de estudiantes no regulares será establecido por la Comisión Académica de cada curso de postgrado, tomando en consideración el número máximo establecido en el proyecto.

8. Los estudiantes no regulares deberán cancelar obligatoriamente los costos que correspondan por el número de créditos cursados.

DE LA MATRÍCULA Y COLEGIATURA

9. Los profesionales admitidos, deberán registrar su matrícula en el Departamento de Matrícula y Admisión dentro de los plazos establecidos por cada curso de postgrado, proceso que debe culminar por lo menos 15 días previos al inicio del curso.

10. La matricula incluirá: el registro del postulante, la cancelación de los valores por matrícula y un plan de pagos por el valor de la colegiatura. La matricula no estará completa hasta que el aspirante haya terminado estos tres pasos.

11. Los aspirantes para legalizar su matrícula deberán cumplir con los siguientes requisitos en la oficina de Matrícula y Admisión.

a) Presentar ficha de matrícula debidamente llenada, firmada y sellada por el Director del curso de postgrado.
b) Certificado de haber sido admitido en el curso de postgrado elegido.
c) Copia certificada del título profesional de tercer nivel debidamente legalizado.
d) En la secretaría de Matrícula y Admisión se le entregará al aspirante la papeleta para el depósito bancario por el valor de la matrícula, o por el costo total del curso de postgrado en caso de pago al contado.
e) El profesional que se acoja a la modalidad de pago por cuotas de la colegiatura, entregará una letra de cambio y una carta de compromiso de pago firmada por el deudor y el garante, por el valor de la colegiatura.
f) Una vez realizado el pago del valor de la matrícula, o del costo total del curso en el banco, el profesional deberá entregar el comprobante de depósito en la oficina de Secretaría de Matrícula y Admisión.

Cumplidos estos requisitos, los profesionales estarán legalmente registrados como estudiantes del curso de postgrado elegido.

12. El valor de la matrícula será equivalente al 25% del costo total del Curso, la diferencia corresponde a la colegiatura.

13. El costo total del curso podrá abonarse al contado o por cuotas máximo hasta el término del primer año de ejecución del curso.
El costo total del Curso no incluye los valores por graduación y titulación.

14. Todos los aspirantes deberán depositar el valor de la matrícula dentro del período establecido para el efecto. Los beneficiarios de becas o créditos que hayan efectuado un desembolso personal se les restituirá una vez que la institución respectiva haya cubierto los valores correspondientes.
15. Los profesionales que se acojan a la modalidad de pago por cuotas de la colegiatura, lo podrán hacer en el Departamento de Matrícula y Admisión, mediante: letra de cambio por el valor de la colegiatura, tarjetas de crédito, garantías bancarias o pólizas de seguro para el sector público, asumiendo el interesado los gastos de trámite que implican estas modalidades de pagos.
16. El profesional una vez matriculado, será incorporado automáticamente al registro de estudiantes de postgrado de la Universidad.
17. El aspirante que no haya cumplido con los procedimientos de matrícula y cancelado dentro de los plazos establecidos los valores correspondientes al costo de matrícula y colegiatura, no podrá asistir a las actividades académicas del respectivo curso de postgrado.

DE LA ANULACION DE MATRICULA Y RETIRO

18. Se podrá solicitar anulación de la matrícula hasta el primer mes de la fecha de iniciado el curso de postgrado.
En el caso de que el profesional haya cancelado el costo total del curso deberá solicitar la devolución del costo de la colegiatura.
19. Si un estudiante, por razones excepcionales y debidamente justificadas, decide retirarse del curso, deberá comunicar oficialmente su retiro a la Comisión Académica del curso de Postgrado; el Consejo Académico de Postgrado autorizará previo análisis, la exoneración de pago del 50% del valor que corresponde al período pendiente por cursar. El costo de matrícula no será reembolsado en ningún caso.

DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN

Acreditación

20. Para acreditar una asignatura, el estudiante deberá:
a) Asistir por lo menos al 80% de las clases y actividades presenciales en cada módulo o asignatura. El registro de asistencia lo llevará el personal de secretaría dentro de los 15

minutos de inicio y término de clases. Para estos efectos, se entiende que cada sesión puede programarse con una duración de entre 60 y 120 minutos. Un mayor porcentaje o valor de exigencia a ésta norma deberá constar en el proyecto de postgrado.

b) Obtener una calificación mínima de 70% en la calificación final de la asignatura.
El sistema de equivalencias será:
Sobresaliente entre 90 y 100
Muy buena entre 80 y 89
Buena entre 70 y 79

21. 21. Para aprobar un Curso de Postgrado, el estudiante deberá:

a) Aprobar todas las asignaturas requeridas en el plan de estudios.
b) Aprobar el trabajo final de graduación con un mínimo del 70%.
c) Cumplir con todos los requisitos académicos exigidos por cada Curso de Postgrado.

Evaluación

El sistema de evaluación de los cursos comprende la evaluación de alumnos, docentes y de la gestión académica y administrativa de los directivos.

Evaluación de estudiantes

22. Para el proceso de evaluación a los estudiantes, se podrá tomar en cuenta los siguientes aspectos: Participación; realización de trabajos individuales y colectivos; presentación de resúmenes, sistematizaciones y reseñas de lecturas; exámenes; prácticas; elaboración de trabajos finales por asignatura.
Los docentes, en coordinación con los directivos en cada curso de postgrado, decidirán al menos dos de estos componentes para la evaluación. El trabajo final o examen de la asignatura, en ningún caso superará el 50% de la nota. Cada asignatura se calificará sobre 100 puntos, para su aprobación el estudiante requiere un mínimo de 70 puntos. Los docentes deberán entregar los resultados de la evaluación dentro del plazo acordado con los directivos del curso y que no será mayor a 30 días posteriores a la entrega de los trabajos finales o examen final.

23. Los estudiantes deberán entregar los trabajos finales de cada asignatura en los plazos acordados con el profesor y en coordinación con la Comisión Académica. El estudiante que no presente el trabajo en el plazo definido, reprueba la asignatura, a menos que, por razones justificadas y en acuerdo con el profesor, solicite a la Comisión Académica del curso de postgrado una ampliación. Si la solicitud es aprobada podrá presentar el trabajo dentro de los siguientes quince días. La Comisión Académica tiene la atribución de tomar en consideración la demora para efectos de la evaluación. Similar procedimiento se aplicará para la opción de un examen final.

24. Los estudiantes tendrán derecho a la revisión de sus exámenes y trabajos de las respectivas asignaturas y en caso de inconformidad, solicitar la recalificación mediante una comunicación ante la Comisión Académica del curso, dentro de los 15 días posteriores a la información de notas emitidas por la secretaría. Para proceder a la recalificación, la Comisión Académica conformará un tribunal integrado por dos profesionales con título de postgrado, al menos uno de ellos docente del postgrado. La nota de recalificación será producto de la evaluación conjunta de los miembros del tribunal o el promedio de las evaluaciones parciales. Este resultado será inapelable.

25. En caso de no alcanzar la calificación mínima en una asignatura, los estudiantes podrán solicitar al Director, por una sola vez en el Curso, autorización para rendir un nuevo examen final o reelaborar el trabajo final, que deberá hacerse ante el mismo profesor y en condiciones similares a la primera oportunidad. De no ser posible la presencia del mismo profesor, la Comisión Académica designará a otro docente en su reemplazo. La nota que resulte de esta segunda evaluación será definitiva y así se registrará en la secretaría.

26. Los estudiantes que, por distintas razones, se hayan visto imposibilitados de seguir una asignatura o no la hayan aprobado, podrán optar, previa autorización de la Comisión Académica, por la aprobación de otra asignatura optativa, con igual o mayor número de créditos que le oferte el mismo curso de postgrado o una asignatura equiparable en otro Postgrado dentro de la Universidad de Cuenca o en otra Universidad. Esta opción se podrá tomar una sola vez.
27. En caso de Cursos que se reeditan, el profesional que no aprobó el Plan de Estudios exigido, podrá matricularse en la nueva edición, convalidar las asignaturas aprobadas y cursar las asignaturas que resuelva la Comisión Académica. El estudiante deberá abonar, el costo de la matrícula y adicionalmente, el valor correspondiente a cada asignatura, de acuerdo al número de créditos.

Evaluación de docentes

28. Todos los docentes que participen en los Cursos de Postgrados serán evaluados por los alumnos en coordinación con la Comisión Académica. Para el efecto, se podrá utilizar la Guía de Evaluación Docente, elaborada por la Dirección de Postgrado. Los resultados de la evaluación serán comunicados por los directivos de cada curso a los docentes; y en los informes que se presenten a los Centros de Postgrado en Facultad, o Unidad Académica respectiva, y a la Dirección de Postgrado.

Evaluación de Cursos

29. El Director del Curso de Postgrado presentará al Centro de Postgrado en Facultad, o Unidad Académica, y a la Dirección de Postgrado informes semestrales, y un informe final en el plazo máximo de un mes posterior a la culminación del cuso, que incluya un cierre económico. Para la presentación de estos informes se tendrán como guías los documentos "Informe Ejecutivo Semestral" e "Informe de Cierre" elaborados por la Dirección de Postgrado.
La información de los cursos serán ingresados a la página web de la Universidad.

DE LAS CONVALIDACIONES

30. La Comisión Académica del curso de postgrado, estudiará y resolverá sobre las solicitudes de convalidación de las asignaturas ya aprobadas por los estudiantes en otros postgrados. El estudiante deberá cursar su petición de convalidación al momento de presentar su solicitud de admisión en el curso de postgrado.
    a) Cuando el estudiante de cursos de especialización o de maestría, haya aprobado asignaturas en un postgrado de nivel inmediato inferior, en la misma temática, se las podrá reconocer hasta un 60% de los créditos equivalentes a las asignaturas aprobadas.
    b) En caso de asignaturas aprobadas en cursos del mismo nivel o superior y en temáticas similares, se podrá convalidar asignaturas de acuerdo a los contenidos y número de créditos. En ningún caso se podrá convalidar más del 25% del total de créditos establecidos en el plan de estudios.

DEL PROCESO DE TITULACION Y GRADUACIÓN

31. Esta normativa establece procedimientos generales para el proceso de elaboración, presentación y evaluación de los trabajos de titulación y graduación de los estudiantes. Corresponde a la Comisión Académica de cada curso elaborar e informar a los estudiantes sobre las características específicas de los trabajos finales de titulación o graduación que les sean más apropiadas y afines a los objetivos académicos de sus áreas de conocimiento, características que deben constar en los respectivos proyectos.

Para el nivel de Especialización

32. Para optar por el Título de Especialista, el estudiante deberá presentar, aprobar y sustentar un trabajo individual y específico de investigación, de intervención o creación artística, que dé cuenta de las técnicas y destrezas desarrolladas con aplicación a casos concretos dentro del área de conocimiento profundizada.

Presentación y aprobación de diseño del trabajo de titulación

33. La Comisión Académica fijará el calendario para la presentación, discusión, ajustes y aprobación del diseño del trabajo de titulación. El proceso de aprobación del diseño del trabajo de titulación tendrá una duración máxima de 60 días y deberá concluir al término del octavo mes, contado desde el inicio del curso.
34. En el caso de que un estudiante, por razones excepcionales, se atrase en el proceso de aprobación del diseño del trabajo de titulación, esto no implicará la extensión de los plazos establecidos para la entrega del trabajo de titulación.
35. El estudiante presentará el Diseño de trabajo de titulación, mediante solicitud dirigida a la Comisión Académica del Curso de Postgrado con la sugerencia para designar al Director.

Presentación y evaluación de trabajo de titulación

36. La Comisión Académica deberá establecer la fecha de entrega del trabajo de titulación, proceso que concluirá al término del decimosexto mes, contado desde la fecha de inicio del curso.
37. Las normas y procedimientos para la presentación y evaluación de trabajos de titulación, designación de directores, tribunales y evaluación, serán los mismos que esta normativa establece para el trabajo de tesis de maestría.
38. El estudiante que no haya presentado su trabajo de titulación dentro del período establecido, podrá solicitar autorización a la Dirección de Postgrado, para actualizar su registro de matrícula para un plazo adicional, previo al pago correspondiente del 10% mensual del costo de la matrícula, para la entrega de su trabajo de titulación. El estudiante pierde el derecho de presentación del trabajo de titulación luego de transcurridos 5 años desde la iniciación del curso de postgrado.

Para el nivel de maestría

39. Para optar por el título de magíster, al término de la maestría, el estudiante de manera individual deberá realizar, aprobar y sustentar una tesis de investigación científica o de creación artística, que presente novedad y originalidad en el problema, los materiales de investigación, los métodos aplicados y en las conclusiones y recomendaciones.
    La tesis de Maestría como producto de la investigación debe regirse por los siguientes criterios:

a) Los contenidos de la tesis versarán sobre temas relacionados con la temática del curso, tendrán como referencia los ejes de investigación planteados en el proyecto.
b) La tesis de maestría deberá considerar:
   Sustentación teórica, que se remita a elaboraciones actuales sobre el tema propuesto, e Investigación de campo o sobre fuentes empíricas que permitan un acercamiento apropiado a la realidad que se analiza.
c) La tesis de maestría propondrán, tanto descripciones como explicaciones de sus hallazgos teóricos o empíricos, suficientemente sustentados.
d) Los métodos y técnicas seleccionados deberán ser acordes con los lineamientos teóricos, con las fuentes de datos y con los procedimientos de análisis e interpretación requeridos.

40. Las características específicas de las tesis de creación artística estarán definidas en los proyectos de cada Curso, deberán combinar una creación artística con una memoria escrita, que incluya generalmente tres elementos: una investigación relacionada con el campo artístico del estudiante, una formulación de sus metas artísticas y un ensayo técnico.

Presentación y aprobación de diseño de tesis

41. La Comisión Académica fijará el calendario para la presentación, discusión, ajustes y aprobación de los diseños de tesis. El proceso de aprobación del diseño de tesis tendrá una duración máxima de 60 días y deberá concluir al término del décimo segundo mes, desde que inició el postgrado. En el caso de que un estudiante, por razones excepcionales, se atrase en el proceso de aprobación del diseño de tesis, esto no implicará la extensión de los plazos establecidos para la entrega de la tesis.
42. El estudiante presentará el Diseño de Tesis, mediante solicitud dirigida a la Comisión Académica del Curso de Postgrado con la sugerencia para designar al Director de Tesis.
43. La Comisión Académica determinará las características en cuanto al formato, extensión y contenido del diseño de tesis, así como la presentación del informe final de la tesis.

Presentación y evaluación de la tesis

44. La Comisión Académica deberá establecer la fecha de entrega del trabajo de graduación; proceso que concluirá al término del trigésimo mes, contado desde la fecha de inicio del curso.
45. El estudiante que no haya presentado su trabajo de graduación dentro de los plazos establecidos, podrá solicitar autorización a la Dirección de Postgrado, para actualizar su registro de matrícula para un plazo adicional, previo al pago correspondiente del 10% mensual del costo de la matrícula, para la entrega de su tesis de graduación.
    El estudiante pierde el derecho de presentación de la tesis de grado luego de transcurridos 5 años desde la iniciación del curso de postgrado.

Componentes del diseño de tesis o trabajo de titulación

46. El diseño de Tesis, de no más de 10 páginas de extensión a doble espacio, deberá contener:
    a) Una concisa presentación del tema de estudio.
    b) Objetivos generales y específicos.
    c) Los supuestos teóricos y la literatura teórica y temática pertinente.
    d) Las preguntas centrales y/o hipótesis.
    e) Esquema tentativo.
    f) Enunciación de la perspectiva metodológica a utilizarse.
    g) Bibliografía básica.
    h) Cronograma.

Director de tesis o trabajo de titulación

47. El Director de Tesis constituye el profesor de referencia, consulta y seguimiento que orienta en forma rigurosa el trabajo de Tesis del estudiante.
    El rol del Director es actuar como un observador crítico y orientador que guía el trabajo del estudiante en la ejecución de la tesis, o trabajo de titulación. El Director designado tendrá la solvencia académica requerida. Aún sin ser un experto en el tema específico abordado, facilitará el proceso de construcción y formulación de la Tesis en desarrollo, pudiendo enfrentar un problema de manera teórica, empírica y comparativa. En conversaciones con el estudiante, el Director abordará la pertinencia de consultas adicionales a otras personas conocedoras del tema. En todo caso, es responsabilidad del

estudiante consultar otros académicos y fuentes de investigación, además de los establecidos en consulta con el director de Tesis.

48. El Director de Tesis o trabajo de titulación entregará, al Director del Curso de Postgrado, un informe escrito fundamentado que certifique que la Tesis se encuentra lista para ser evaluada por el Tribunal de Tesis. Este informe, conjuntamente con la Tesis, será remitido por el Director del Curso de Postgrado a los miembros del Tribunal de Tesis.

Tribunales de Tesis

49. Los Tribunales de Tesis estarán conformados por dos miembros (lectores) designados por la Comisión Académica. Son requisitos para ser miembro del tribunal tener título de Maestría y poseer conocimientos en el área de la investigación.

Criterios para la evaluación de la tesis o trabajo de titulación

50. Para la evaluación de la tesis, tanto por parte del Director de Tesis como del Tribunal, se tomarán en consideración los criterios planteados en el numeral 39 de la presente normativa. Las tesis se calificarán sobre un puntaje de 0 a100 tomado en cuenta el informe emitido por el Director de Tesis. La nota final de la tesis resultará del promedio de las calificaciones emitidas por los dos lectores.
51. El tribunal podrá sugerir la publicación de la investigación de acuerdo a su calidad y podrá hacerlo a través de revistas de la Universidad, Nacionales e Internacionales o por medio de la página web bajo la modalidad de un artículo científico.
    La Dirección de Postgrado conjuntamente con la Dirección de Investigación darán el visto bueno correspondiente y en coordinación con los Directivos de los Cursos definirán los procedimientos para tales efectos.

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE TESIS Y GRADUACIÓN

52. Los estudiantes deberán entregar el producto final de su investigación dentro del plazo fijado, en 2 ejemplares impresos y uno en formato digital, adjuntando el informe del Director de tesis.
53. La Comisión Académica del Postgrado designará a los miembros del Tribunal en un plazo no mayor a 15 días posteriores a la entrega de la tesis por parte del estudiante.
54. Los miembros del tribunal de tesis entregarán, al Director del Curso, sus informes con calificación en un plazo no mayor a 30 días a partir de la fecha de recepción de los trabajos. En caso de no hacerlo, la Comisión Académica lo sustituirá por otro docente, quien en un plazo no mayor a 30 días presentará el informe requerido.
    En caso de que los miembros del tribunal sugieran cambios, previo a la aprobación de la tesis, el estudiante dispondrá de un plazo no mayor a 30 días para hacer los ajustes correspondientes y remitirlos a los lectores, quienes enviarán el informe definitivo en 15 días adicionales.
55. Las tesis definitivas serán entregadas a la dirección de la maestría en un ejemplar empastado y dos en versión digital que ingresarán a la biblioteca de la Universidad y al centro de documentación de cada programa.
56. Una vez que los miembros del Tribunal hayan emitido los informes de aprobación de la tesis, el Consejo Académico de la Maestría, previo la entrega del Derecho de Grado y otras especies valoradas por parte del estudiante, señalará fecha y hora para la exposición oral que será pública y a la que será invitado el Director de Tesis.
    El Tribunal para la exposición oral estará conformado por el mismo Tribunal que calificó la tesis escrita. En casos excepcionales, en que los lectores no residan en la ciudad, o estén ausentes, se los podrá sustituir.
    Para la exposición oral el estudiante dispondrá de un tiempo entre 30 y 45 minutos para comunicar los logros de su investigación y 30 minutos adicionales para atender las inquietudes del Tribunal. La exposición oral será evaluada por el Tribunal como aprobada o reprobada. En caso de ser reprobada la exposición, el Tribunal fijará una segunda fecha dentro de los 15 días posteriores. De no ser aprobada una vez más, el estudiante tendrá derecho a la certificación de los estudios realizados pero no podrá graduarse.

La aprobación de la exposición oral es requisito para la graduación pero no será componente de la evaluación cuantitativa.

57. En el Acta de Grado se hará constar el promedio del récord académico y la calificación de la tesis escrita.

DE LA TITULACIÓN

58. Para la emisión del título el estudiante deberá presentar un certificado del Departamento de Admisión y Becas de la Universidad de Cuenca de no adeudar a la Institución y abonar los costos correspondientes al título y trámite de registro en el CONESUP.

59. La Dirección de cada curso de postgrado preparará el expediente de grado, para la autorización de la concesión del título, que será legalizado por la Secretaría General en el caso de los cursos de postgrados que funcionan independientes de Facultad, y por la Secretaría de Facultad en el caso de los postgrados que funcionan en Facultades.

El expediente de grado deberá incluir los siguientes documentos:

Para Título de Especialista

a. Ficha de matrícula
b. Título de tercer nivel registrado por el CONESUP
c. Copia de cédula y certificado de votación
d. Record Académico, certificado
e. Cuadro de asistencia
f. Informe del Tribunal del trabajo de titulación
g. Certificado de no adeudar a la Universidad
h. Acta de titulación

Para Título de Magíster

a. Ficha de matrícula
b. Título de tercer nivel registrado por el CONESUP
c. Copia de cédula y certificado de votación
d. Record Académico, certificado
e. Cuadro de asistencia
f. Informe del Tribunal de Tesis
g. Certificado de no adeudar a la Universidad
h. Acta de grado

60. La ceremonia de investidura, individual o colectiva, será organizada por los directivos de cada Curso.

DE LOS CURSOS DE POSTGRADO EJECUTADOS CONJUNTAMENTE CON OTRAS INSTITUCIONES

61. La planificación de Cursos de Postgrado conjuntos con otras Universidades dará prioridad a las áreas en las que la Universidad de Cuenca no cuente con experiencias significativas o en las que la colaboración interinstitucional garantice mejores condiciones para el desarrollo de los cursos y beneficio para los estudiantes.

Para la organización de un postgrado conjunto entre dos o más instituciones de Educación Superior es necesario la suscripción y presentación de carta compromiso o convenio entre las partes.

Para la ejecución de los Cursos deberá considerarse la reglamentación existente en las instituciones involucradas. En los aspectos que no estén reglamentados deberá existir una normativa específica siempre que no entre en contradicción con la reglamentación general y que garantice una cooperación interinstitucional equitativa y transparente tanto en el aspecto académico como en el administrativo.

62. Los títulos para estos postgrados, se emitirán conjuntamente por las universidades involucradas.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los egresados de los cursos de postgrado ejecutados en la Universidad de Cuenca que a la fecha de aprobación de ésta norma, se encuentren en el período de 5 años desde el inicio del curso, podrán acogerse a lo dispuesto en los numerales 38 y 45 de ésta normativa

2. El pago por cuotas de la colegiatura, mediante tarjetas de crédito, garantías bancarias o pólizas de seguro para el sector público, se realizarán cuando estén debidamente implantadas en el sistema financiero de la Universidad.

3. Los aspectos no contemplados en esta norma, serán resueltos por el Consejo Académico de Postgrado.

Aprobado por el Consejo Académico de Postgrado en sesión del 10 de diciembre de 2010.

Aprobado en sesión del H. Consejo Universitario de fecha 14 de diciembre de 2010.

CERTIFICO: Que el texto de las Normas para el funcionamiento de los Cursos de Postgrado ha sido aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca, mediante resolución Oficio No.464-CU-2010 de fecha 14 de diciembre de 2010.

Cuenca, 08 de diciembre de 2014.

Dra. María Verónica Gárate Delgado
SECRETARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

UNIVERSIDAD DE CUENCA
SECRETARIA GENERAL