

EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

CONSIDERANDO:

Que, en el Art. 8 del Estatuto de la Universidad de Cuenca, establece que es atribución del Honorable Consejo Universitario, expedir los reglamentos y normas de carácter general que regulen el régimen académico, administrativo y disciplinario del plantel,

En ejercicio de sus atribuciones, resuelve, expedir el:

REGLAMENTO DE GRADUACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA HOSPITALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

**CAPÍTULO I
DE LA COMISIÓN DE ASESORÍA DE TESIS Y MONOGRAFÍAS**

Art. 1.- Creación

Créase la "Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías", que será una unidad de servicio con carácter académico que depende de forma directa del Decanato de la Facultad de Ciencias de la Hospitalidad.

Art. 2.- Miembros

La Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías estará formada por un Director y por un profesor titular representante de cada carrera, quienes serán designados de la siguiente manera:

- a) El Director será nombrado por el H. Consejo Directivo de la Facultad de una terna de profesores titulares de la Facultad presentada por el Decano.
- b) El representante de cada carrera, que será un profesor, sugerido por el Decano y ratificado por el H. Consejo Directivo de la Facultad.
- c) La Comisión nombrará de entre sus miembros al Secretario para que cumpla con las funciones correspondientes, será electo por mayoría simple y en caso de empate la designación la realizará el Director.

Los miembros de la "Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías" durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelectos por dos ocasiones, hasta un máximo total de tres años en sus funciones. Podrán ser reelectos luego de un periodo.

Art. 3.- Funciones y responsabilidades de la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías.

Las funciones y responsabilidades de la "Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías", estarán enmarcadas, se sujetarán y velarán por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la Universidad de Cuenca y de la Facultad de Ciencias de la Hospitalidad, así como por las disposiciones emanadas por las respectivas instancias jerárquicas y de control.

Art. 4.- Son funciones y responsabilidades de la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías y de sus miembros:

- a) Crear, suprimir y proponer mejoras de reglamentos y procedimientos para la gestión de dirección de diseños y desarrollos de tesis y monografías, acordes a las exigencias de la universidad y sociedad, los cuales deben ser aprobados por el H. Consejo Directivo o los organismos respectivos.
- b) Diseñar y ejecutar servicios de calidad y calidez, con eficiencia y eficacia, propendiendo a la coordinación y participación entre los diversos estamentos universitarios, los cuales se pondrán en conocimiento del Decano de la Facultad para su aprobación.

- c) Gestionar y organizar los recursos materiales, técnicos y humanos con el fin de contar con un espacio físico adecuado y personal operativo y de apoyo que garanticen un adecuado servicio.
- d) Resolver sobre la validez de los temas para tesis o monografías presentados por los estudiantes, pudiendo realizarlo hasta máximo dos estudiantes en conjunto un mismo tema. La Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías considerará para su aprobación, si un mismo tema puede ser realizado por dos estudiantes.
- e) Designar directores o tutores de tesis o monografías, acorde a su competencia y conocimiento del área.
- f) Presentar los informes de asignación de Directores de los temas de Tesis y Monografías y demás novedades de interés, al H. Consejo Directivo en forma mensual, para su conocimiento y aprobación.
- g) Realizar el seguimiento en términos de cumplimiento de tareas y de cronogramas en los diversos procesos de gestión y elaboración de tesis y monografías y establecer las prórrogas correspondientes.
- h) Elaborar un sistema de seguimiento y control para identificar incumplimientos o desviaciones del proceso de elaboración de tesis o monografías, y comunicar de ser el caso, ante las instancias correspondientes para su conocimiento y resolución.
- i) Verificar la culminación apropiada de las tesis y monografías.
- j) Designar a los miembros de los tribunales de graduación, acorde al área o conocimientos, siendo integrado por tres miembros, uno de los cuales es el Director de Tesis o Monografía, y se designará al profesor más antiguo como presidente del Tribunal. En caso de que integre el tribunal una autoridad como Decano o Subdecano, según jerarquía será el presidente del tribunal.
- k) Sugerir y elaborar instructivos de calificación de tesis y monografías, que entrarán en vigencia previa aprobación del H. Consejo Directivo.
- l) Colaborar con los estamentos de la Facultad, con las cátedras, con otras facultades y organismos de la Universidad y demás instituciones públicas o privadas en temas relacionados con diseños y desarrollos de tesis y monografías.
- m) Presentar informes periódicos al Decano de la Facultad sobre el cumplimiento de las funciones y objetivos de la comisión.
- n) Propender a la automatización y uso de nuevas tecnologías que faciliten los procesos de gestión para el diseño y elaboración de tesis y monografías.
- o) Dar a conocer al H. Consejo Directivo aquellas situaciones y casos, que debidamente justificados, no puede resolver la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías.
- p) Cumplir durante la gestión con los estatutos, reglamentos y demás disposiciones legales y reglamentarias de la Universidad de Cuenca y de la Facultad de Ciencias de la Hospitalidad.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

Art. 5.- Objetivo del proceso.-

Este Capítulo tiene por objeto crear un sistema de graduación y concesión de los títulos que oferte la Facultad de Ciencias de la Hospitalidad en sus respectivas carreras a sus egresados. Los trabajos de graduación podrán ser Tesis o Monografías.

Art. 6.- Sesiones de la Comisión.-

La Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías sesionará una vez a la semana por el tiempo de dos horas continuas o aquellas requeridas, con el fin de atender a las solicitudes de los estudiantes y profesores, elaborar procedimientos, archivos y registros correspondientes de la gestión y demás labores relacionadas. El personal operativo y de apoyo que requiera la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías laborará en forma debidamente justificada, con el fin de brindar un servicio eficiente y de calidad.

Art. 7.- Temas de Trabajos de Graduación.-

Los temas de Tesis y Monografías de preferencia se estructurarán con las líneas de investigación prioritarias de la Facultad y de la Universidad, siendo fuentes la vinculación externa, la comunidad y sus organizaciones; la vinculación interna con la docencia, investigación y actividades de los diversos estamentos universitarios; ideas y proyectos generados en las diversas materias y especialmente en aquellas relacionadas con la investigación; y, aquellos temas generados desde los propios estudiantes y profesores, para lo cual la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías, brindará las facilidades necesarias.

La Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías solicitará al inicio de cada ciclo a los profesores y demás organismos, temas de interés para la realización de tesis o monografías, los mismos que se darán a conocer a través de su publicación en la página web o en el centro de información de la Facultad, para que estén a disposición y consulta de los estudiantes.

Art. 8.- Denuncia.-

Para que el estudiante pueda realizar su denuncia de tesis o monografía, se requiere que haya aprobado, al menos el 80% del programa académico; y, que el tema de su tesis o monografía, tenga coherencia con su formación profesional y haya aprobado las asignaturas correspondientes para desarrollar su tema. Se aclara que un mismo tema de tesis o monografía puede ser realizado conjuntamente hasta por dos estudiantes, previo análisis y aprobación de la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías.

Art. 9.- Tiempos, Solicitudes y Notificaciones.-

El estudiante o egresado debe planificar la culminación y presentación de su trabajo de graduación en un plazo máximo de dos años, orientados por las siguientes actividades: un año para la elaboración de su tesis o monografía; seis meses adicionales para prórroga debidamente sustentada y justificada; y los restantes seis meses, en trámites pre y posteriores a la culminación y presentación de su trabajo de graduación.

El estudiante o egresado deberá registrar toda su información en una base de datos incluido su correo electrónico para posteriores notificaciones.

Para facilitar la comunicación con el estudiante y profesores se oficializa mediante el presente Reglamento la utilización del correo electrónico, como medio válido para solicitudes y notificaciones posteriores, siendo de responsabilidad de profesores y estudiantes acceder a la información de sus correos electrónicos, y tomar la información, como oficial. Se exceptúa la Resolución del H. Consejo Directivo de la Facultad en lo relacionado con la aprobación del tema de tesis y monografía y su director (Arts. 15 y 16 del presente Reglamento), que se oficializará por escrito.

Art. 10.- Solicitud.-

El estudiante interesado en un determinado tema, sea que provenga de la información de los profesores o de su propia fuente, solicitará al Director de la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías mediante escrito se analice su tema y se le asigne un profesor asesor, para el asesoramiento en la elaboración del Diseño de Tesis o Monografía. El estudiante puede sugerir al profesor asesor, considerando que el mismo puede ser posteriormente designado su Director de Tesis o Monografía. El tema podrá ser aceptado, o rechazado por la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías; en caso de que el tema sea rechazado, el estudiante optará por otro tema y reiniciará los trámites. La resolución se comunicará al estudiante y al profesor asesor de ser el caso.

Art. 11.- Elaboración del Diseño.-

El profesor asesor tiene la responsabilidad de trabajar conjuntamente con el estudiante de manera dedicada en el Diseño de Tesis o Monografía, para que en el tiempo máximo de un mes calendario, el estudiante presente al Director de la Comisión de Asesoría de Tesis y

Monografías, mediante oficio el diseño elaborado, sugiriendo al Director, que en lo posible será el mismo profesor que le asesoró en el Diseño.

Art. 12.- Aprobación del Diseño.-

La Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías tramitará la solicitud de aprobación del Diseño de Tesis o Monografía, en un plazo máximo de quince días calendario, pudiendo: aceptarla, solicitar modificaciones a la misma con el fin de propender a su aceptación o rechazarla. En caso de aceptación o rechazo, el Director de la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías oficializará al estudiante y al profesor asesor. Se aclara que la aceptación es a nivel de la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías, debiendo posteriormente ser ratificada por el H. Consejo Directivo de la Facultad, mediante resolución la aprobación del tema de tesis o monografía.

Art. 13.- Modificación del Diseño.-

En caso de que la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías, solicite la modificación del diseño, el estudiante buscará asistencia del profesor asesor, teniendo un máximo de treinta días calendario para reestructurar la propuesta, siendo de responsabilidad del estudiante presentar nuevamente a la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías para su aprobación, pasado los treinta días ya no serán aceptadas las solicitudes, debiendo reiniciar los trámites como si se tratará de un tema nuevo. Receptado el diseño final, la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías tendrá quince días para su trámite, pudiendo en esta ocasión aceptarlo o rechazarlo. En caso de que el diseño sea aceptado o rechazado se comunicará al estudiante y profesor asesor.

Art. 14.- Director.-

La Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías procederá a nombrar a los Directores de tesis o monografías de las propuestas aprobadas, siendo en lo posible el mismo profesor asesor del diseño.

Art. 15.- Aprobación del H. Consejo Directivo.-

El Director de la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías enviará un informe mensual al H. Consejo Directivo sobre los temas de tesis y monografías y sus directores asignados, para su conocimiento y aprobación. El Secretario Abogado de la Facultad dará a conocer la resolución por escrito a la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías, por medio de su Director, la aprobación o rechazo de los temas y directores de tesis y monografías, tratados en el H. Consejo Directivo, para ponerlo en conocimiento de los estudiantes.

Art. 16.- Notificación.-

Aprobado por el H. Consejo Directivo los temas de tesis y monografías, la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías, notificará al estudiante la aprobación de su tema y se le dará a conocer su Director. Igualmente, notificará al profesor designado como Director de tesis o monografía.

Art. 17.- Plazos y prórroga.-

El estudiante tendrá un plazo mínimo de seis meses y máximo de un año para la elaboración y presentación de la Tesis o Monografía, pudiendo extenderse por única ocasión y debidamente justificada por el Director de Tesis o Monografía, hasta por seis meses, para lo cual el estudiante solicitará la prórroga al Director de la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías, acompañada de la justificación de su Director.

La solicitud de prórroga será analizada para su aprobación por la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías. Las resoluciones serán comunicadas al estudiante y a su Director. En caso de no aprobación de la prórroga el estudiante deberá presentar su trabajo de Tesis o Monografía para su calificación dentro del plazo establecido

Art. 18.- Responsabilidades del Director.-

Es responsabilidad del Director asesorar en el desarrollo de las tesis o monografías, con una dedicación de una hora semanal, la misma que será asignada a su distributivo. El Director debe levantar los registros correspondientes de asesoría de tesis o monografía, firmarlos conjuntamente con el estudiante y entregarlos en la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías con periodicidad semanal, para el seguimiento y archivo correspondiente.

Art. 19.- Culminación del trabajo.-

Una vez terminada la tesis o monografía en forma satisfactoria y dentro de los plazos establecidos, el Director de tesis o monografía, deberá comunicar al Director de la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías sobre la culminación satisfactoria, para que continúe con el proceso respectivo.

Art. 20.- Incumplimiento de plazos.-

En caso de incumplimiento por parte del estudiante de los plazos establecidos para la presentación de la tesis o monografía, el Director de tesis o monografía, deberá comunicar sobre esta situación al Director de la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías, quien pondrá en conocimiento del estudiante y del H. Consejo Directivo, para que en resolución del mismo se trate el caso, y se proceda a reprobar la tesis o monografía por falta de presentación y por tanto ya no se continuará con el proceso de graduación.

Art. 21.- Nombramiento de Tribunal de Graduación.-

El estudiante que ha culminado satisfactoriamente su tesis o monografía, deberá solicitar al Director de la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías se nombre al Tribunal de graduación para la calificación de la Tesis y Monografías escritas, así como para la disertación o examen oral de la misma, para lo cual enviará al Director de la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías su solicitud acompañada de tres ejemplares impresos.

El Director de la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías procederá a nombrar un Tribunal de Graduación, conformado por el Director de Tesis o Monografía, más dos profesores relacionados con la temática, a quienes se les entregará los ejemplares de la Tesis o Monografía escritas para que procedan con la revisión en un plazo máximo de quince días.

Art. 22.- Modificaciones al trabajo.-

El Director de la tesis o monografía, coordinará con los miembros del Tribunal la revisión. En caso de que el trabajo esté satisfactorio o de haber sugerencias de modificación por parte del Tribunal, estas serán dadas a conocer al estudiante mediante comunicación escrita y firmada por los miembros del tribunal y enviarán una copia al Director de la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías. El plazo máximo asignado para que el estudiante cumpla con las modificaciones es de treinta días calendario y por una sola ocasión.

Art. 23.- Versión Final.-

Si la tesis o monografía son satisfactorias para el tribunal, se han realizado las modificaciones sugeridas por el tribunal o se ha cumplido el plazo de 30 días para el cumplimiento de la sugerencias de modificaciones, el estudiante debe presentar un ejemplar escrito debidamente empastado y dos ejemplares en formato digital al Director de la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías, quien enviará a los miembros del Tribunal para su calificación. Es responsabilidad del estudiante conforme a los requerimientos, entregar en formato digital un ejemplar a la Biblioteca General de la Universidad.

Art. 24.- Calificación.-

El Tribunal procederá con la calificación del trabajo escrito sobre 50 puntos, para lo cual el Director de la Tesis o Monografía convocará a los miembros del Tribunal para deliberar e imponer la respectiva calificación, que podrá ser en forma individual o conjunta, si es individual se reportarán las calificaciones individuales con el promedio de las mismas, en este caso el valor promedio es la calificación final. Se considera aprobada la Tesis o Monografía escrita cuando alcance un puntaje mínimo de 30 puntos sobre 50. Se establece un plazo máximo de quince días para la presentación del informe de la calificación en la Secretaría de la Facultad y con copia al Director de la Comisión de Asesoría de Tesis y Monografías.

Art. 25.- Entrega de documentos adicionales.-

Una vez sentada la nota de la tesis o monografía escrita, el estudiante deberá entregar en la Secretaría de la Facultad los siguientes documentos en forma conjunta, los que serán adicionados al expediente del alumno:

CARRERA DE GASTRONOMIA:

- Certificado de no adeudar utensilios.
- Certificado de Prácticas y Pasantías.
- Certificado de Seminarios.
- Certificado de Notas con la malla a la que pertenece.
- Certificado de no adeudar valores a la Universidad – Departamento de Admisión y Becas.
- Certificado de no adeudar libros, una vez que el tribunal haya sentado la calificación del Trabajo Final de Graduación – Biblioteca de la Universidad, de acuerdo a los nuevos requerimientos del Centro Documental Juan Bautista Vázquez.
- Resolución de Aprobación del Diseño de Tesis y/o Monografía.
- Informes de avances de Tesis y/o Monografía.

CARRERA DE TURISMO Y HOTELERIA:

- Certificado de Prácticas y Pasantías.
- Certificado de Seminarios.
- Certificado de Giras.
- Certificado de Notas con la malla a la que pertenece.
- Certificado de no adeudar valores a la Universidad – Departamento de Admisión y Becas.
- Certificado de no adeudar libros, una vez que el tribunal haya sentado la calificación del Trabajo Final de Graduación – Biblioteca de la Universidad, de acuerdo a los nuevos requerimientos del Centro Documental Juan Bautista Vázquez.
- Resolución de Aprobación del Diseño de Tesis y/o Monografía.
- Informes de avances de Tesis y/o Monografía.

Y demás documentos.

Art. 26.- Entrega al Profesor Fiscal.-

El Secretario Abogado de la Facultad entregará al Profesor Fiscal el expediente académico del alumno para su informe. El Fiscal en un plazo de 10 días, entregará el informe al Decanato para la declaración de aptitud.

Art. 27.- Sustentación Oral.-

El Secretario Abogado de la Facultad en coordinación con las instancias correspondientes programará la sustentación oral, la misma que será notificada al estudiante y a los miembros

del Tribunal de Graduación con un mínimo de 48 horas. Actuará como Presidente del Tribunal el profesor titular más antiguo. En caso de que conforme el tribunal una autoridad de la Facultad como Decano o Subdecano, actuará como presidente del Tribunal.

La sustentación o examen oral es un acto público y tendrá una duración de mínimo sesenta minutos. Se calificará el examen oral o sustentación sobre 50 puntos, se considera aprobado cuando alcance un puntaje mínimo de 30 puntos sobre 50.

Si el estudiante es reprobado en la sustentación oral, podrá hacer la sustentación oral por segunda vez, en un mínimo de 15 días y en un máximo de 45 días. No tendrá una tercera oportunidad.

Art. 28 Nota final de grado.-

La nota final de grado se obtendrá de la siguiente manera ponderada: el 50% corresponde al promedio total de las notas de las asignaturas que corresponden al Plan de Estudios de la Carrera; el 25% a la nota obtenida en la evaluación de la tesis o monografía, y el 25% restante a la nota obtenida en la sustentación oral. La nota mínima de aprobación es 60/100. Terminada la sustentación oral, se procederá a su calificación. Acto seguido se procederá a la elaboración del acta de Grado que contendrá la calificación final. Termina con la suscripción de 3 actas de Graduación.

Art. 29.- Acto de Investidura.-

Por disposición del H. Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias de la Hospitalidad de fecha 17 de febrero del año 2011, el tribunal de grado realizará el acto de investidura, inmediatamente luego de la sustentación oral. El Tribunal le incorpora al graduado /a suscribiendo dos actas de sesión solemne de investidura que suscribirán los miembros el tribunal y la secretaria – abogada.

Art. 30.- Expedición de Títulos.-

A la fecha los títulos que otorga la Facultad de Ciencias de la Hospitalidad son:

- a. Ingeniero en Turismo.
- b. Licenciado en Hotelería.
- c. Licenciado en Gastronomía y Servicios de Alimentos y Bebidas.

Sin perjuicio de que en el futuro estos puedan modificarse, eliminarse o adicionarse de conformidad a las normas legales pertinentes.

Los títulos serán expedidos por el H. Consejo Directivo de la Facultad y se dejará constancia en el Acta de sesión.

Art. 31.- Normas adicionales.-

En lo que no se halle regulado por la disposición de este Reglamento, se aplicarán las normas adicionales que emita el Consejo de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad, los Reglamentos que sean aplicables y las resoluciones que adoptase el H. Consejo Directivo de la Facultad.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera.- En consideración que es una Facultad de reciente creación los Directores de Tesis y Tribunales podrán ser integrados por docentes no titulares.

Segunda.- En caso de que la tesis o monografía sea conjunta la calificación escrita es una sola nota y en la sustentación oral la calificación será individual.

Tercera.- En caso de que el alumno una vez denunciada la tesis o monografía y aprobada por el H. Consejo Directivo no cumpliera con los plazos y más requisitos establecidos por este Reglamento el H. Consejo Directivo previo conocimiento dejará sin efecto la denuncia aprobada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Primera.- Los Aspectos que no estén contemplados en este Reglamento serán resueltos por instancias superiores de la Facultad.

Segunda.- Una vez aprobado el presente Reglamento los diseños de tesis y o monografía aprobados con anterioridad seguirán desarrollándose con aplicación de la norma que se encontraba vigente a la fecha de su aprobación.

Dado en la sala de sesiones del H. Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 27 de marzo de 2012.-



Ing. Fabián Carrasco Castro
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD



Dr. José Aguilar Contreras
SECRETARIO GENERAL PROCURADOR