

# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO



## REGLAMENTOS Y NORMAS UNIVERSITARIAS

Resolución H.C.U. N°49/13

REGLAMENTO DEL PROGRAMA ESPECIAL  
DE TITULACIÓN – PET DE LA UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE ORURO

Resolución H.C.U. N°63/13

REGLAMENTO DE EXAMENES CON TRIBUNAL

Resolución H.C.U. N°64/13

REGLAMENTO DE MESAS DE EXAMEN

**N°5**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

**Resolución H.C.U. N° 49/13**

**REGLAMENTO DEL PROGRAMA  
ESPECIAL DE TITULACIÓN – PET DE LA  
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**



## RESOLUCIÓN N° 49/13

### HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

a, 22 de abril de 2013

#### CONSIDERANDO

Que, es obligación ineludible de la Universidad extremar esfuerzos para graduar a la mayor cantidad posible de los estudiantes que han concluido sus estudios en las diferentes unidades académicas de su dependencia.

Que, por razones de trabajo u otras, algunos estudiantes que han concluido sus estudios no tienen la oportunidad de graduarse a través de las modalidades de graduación incluidas en los planes de estudio de las carreras y programas de profesionalización que oferta la Universidad.

Que, en gestiones académicas anteriores, la Universidad Técnica de Oruro ha implementado programas especiales de titulación de manera exitosa en términos de incrementar notablemente las tasas de graduación en las diferentes unidades académicas.

Que, algunas facultades de la Universidad Técnica de Oruro han solicitado reeditar programas especiales de titulación para sus egresados, solicitud que exige una reglamentación adecuada.

Que, el Rector ha presentado una propuesta de Reglamento del Programa Especial de Titulación – PET de la Universidad Técnica de Oruro.

Que, dicha propuesta ha sido analizada en detalle por los miembros del Honorable Consejo Universitario, habiendo ellos efectuado importantes aportes al mencionado proyecto.

Por tanto, **SE RESUELVE** :

## **PRIMERO**

Aprobar el siguiente reglamento en sus ocho (8) Capítulos, veinte y tres (23) Artículos y un (1) Artículo Transitorio, y disponer su inmediata vigencia en todo el ámbito de la Universidad Técnica de Oruro.

# **REGLAMENTO DEL PROGRAMA ESPECIAL DE TITULACIÓN – PET DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**

## **CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.-**

El Programa Especial de Titulación – PET de la Universidad Técnica de Oruro es una modalidad adicional de graduación a la que pueden optar los egresados de las diferentes carreras y programas de profesionalización ofertadas por la Universidad Técnica de Oruro. Podrán participar en el Programa Especial de Titulación – PET egresados de otras universidades que pertenecen al Sistema de la Universidad Boliviana.

### **Artículo 2.-**

El Programa Especial de Titulación – PET de la Universidad Técnica de Oruro permitirá que los egresados participantes puedan tener acceso al Diploma Académico y al respectivo Título en Provisión Nacional en el marco de la modalidad de graduación denominada ***Trabajo Dirigido***.

### **Artículo 3.-**

Las diferentes facultades de la Universidad Técnica de Oruro, con excepción de la Facultad de Ciencias de la Salud, mediante Resolución de su Honorable Consejo Facultativo, podrán convocar a los egresados

que deseen participar del Programa Especial de Titulación - PET; cuando consideren oportuno y pertinente. Sin embargo, toda vez que se lance una convocatoria, ésta debe obligatoriamente efectuarse en el marco de un Reglamento Específico aprobado por el Honorable Consejo Facultativo, el mismo que deberá elaborarse en los términos del presente Reglamento y ser aprobado por una Resolución Rectoral. Las facultades podrán ejecutar como máximo una versión del Programa Especial de Titulación durante una gestión académica anual.

#### **Artículo 4.-**

La Facultad que desee llevar a cabo una versión del Programa Especial de Titulación - PET deberá nombrar un **Coordinador del Programa**, mediante una resolución de su Honorable Consejo Facultativo. El **Coordinador del Programa** dependerá del Decano y Vicedecano de la Facultad. Estará vigente desde el inicio de una versión del Programa hasta el cierre de la misma; siempre y cuando no sea sustituido por decisión del Honorable Consejo Facultativo.

## **CAPITULO II DE LAS CATEGORIAS**

#### **Artículo 5.-**

El Programa Especial de Titulación – PET clasificará a los egresados participantes en dos categorías: **GRUPO “A”** y **GRUPO “B”**.

#### **Artículo 6.-**

Ingresarán al **GRUPO “A”** los egresados que concluyeron todos sus estudios, con excepción del requisito de graduación, cinco (5) o más años antes de la convocatoria a una versión del Programa, que durante este tiempo estuvieron estrechamente ligados con actividades propias de la carrera universitaria que siguieron, y además han tenido un ejercicio laboral destacado (cargos de dirección que demandan a un profesional o han tenido bajo su dirección a uno o más profesionales; o situaciones similares). Se asume que ellos han cumplido con la modalidad de titulación denominada

**Trabajo Dirigido.** Para el efecto, cada Facultad en el marco de su Reglamento Específico del Programa, elaborará una **Tabla de Valoración** de antecedentes laborales y establecerá un puntaje mínimo a ser alcanzado para que un postulante sea admitido en el **GRUPO “A”**. Los antecedentes laborales serán evaluados por **Comisiones de Evaluación**, integradas por tres (3) docentes designados por el Director de Carrera o Departamento.

Los postulantes que ingresen a este grupo, deberán elaborar una **Memoria Profesional** con la asistencia de un **Tutor**, de acuerdo a condiciones, contenidos y formatos a ser establecidos por la Coordinación del Programa. La Memoria Profesional será elaborada dentro de los plazos establecidos por el **Calendario de Actividades** del Programa; una vez concluida, será presentada por el postulante al Coordinador del Programa en cuatro (4) ejemplares debiendo acompañar las **Fichas de Seguimiento** de las reuniones con el Tutor, y un informe favorable del Tutor señalando que la memoria puede ser evaluada por los miembros del Tribunal correspondiente.

La Memoria Profesional será evaluada por un **Tribunal** conformado por tres (3) miembros designados por el Director o Jefe de Carrera o Departamento correspondiente. Si la evaluación no es satisfactoria, la Memoria Profesional será devuelta al postulante, por una sola vez, para las modificaciones o correcciones correspondientes. Satisfechas las observaciones en el tiempo establecido, el Tribunal emitirá un informe final. De ser positivo el informe, la Coordinación del Programa en coordinación con los miembros del Tribunal fijará fecha y hora para la **Defensa Oral y Pública de la Memoria Profesional**.

Concluida la Defensa Oral y Pública de la Memoria Profesional, se elaborará el correspondiente **Acta**. La nota mínima de aprobación es de 51 puntos en una escala de 0 – 100 puntos; o la que especifique la Facultad en el Reglamento Específico. Los postulantes aprobados quedarán habilitados para tramitar su Diploma Académico y Título en Provisión Nacional, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.

## **Artículo 7.-**

Ingresarán al **GRUPO “B”** los postulantes que han concluido todos sus estudios, con excepción del requisito de graduación, y cuentan con la

documentación correspondiente (Certificado de Egreso o equivalente) a tiempo de lanzarse la convocatoria; y aquellos que egresaron hace cinco (5) o más años pero que no alcanzaron el puntaje mínimo requerido para ser aceptados en el **GRUPO "A"**.

Los postulantes que ingresen al **GRUPO "B"** deberán elaborar un **Trabajo Dirigido** con la asistencia de un **Tutor** y en el periodo establecido por el **Calendario de Actividades del Programa**.

De manera optativa, las Facultades habilitarán un **Curso de Metodología de Elaboración del Trabajo Dirigido** para los postulantes del **GRUPO "B"**, con una duración no mayor de 20 horas académicas. En el curso, los postulantes recibirán un **Documento Guía** para la elaboración del Trabajo Dirigido. Durante el curso, el postulante deberá iniciar la elaboración del **Perfil de su Trabajo Dirigido**.

Una vez designado el Tutor, el postulante tendrá un tiempo aproximado de 15 días para la elaboración y presentación, con asistencia de su Tutor, del Perfil de su Trabajo Dirigido; el mismo que una vez aprobado por el Tutor y el Coordinador del Programa será remitido a la Dirección de Carrera o Departamento.

Presentado el Perfil del Trabajo Dirigido, la Dirección de Carrera o Departamento designará al **Tribunal** (conformado por tres miembros) que revisará y aprobará el Perfil del Trabajo Dirigido en un plazo no mayor a quince (15) días.

Una vez aprobado el Perfil del Trabajo Dirigido, el postulante tendrá noventa (90) días para elaborar el borrador del Trabajo Dirigido; al cabo de los cuales, presentará a la Coordinación del Programa cuatro (4) ejemplares del borrador del Trabajo Dirigido, un informe de aprobación del Tutor, y las respectivas Fichas de Seguimiento. El Tribunal (designado anteriormente para la revisión del Perfil del Trabajo Dirigido) tendrá un plazo de quince (15) días para revisar el Trabajo Dirigido, debiendo realizar por escrito las observaciones, correcciones y modificaciones que correspondan, las mismas que deben ser entregadas al Tutor y al Postulante.

Una vez conocidas las observaciones, correcciones y modificaciones, el Postulante con asistencia del Tutor tendrá un plazo de 30 días para salvar las exigencias del Tribunal. Una vez salvadas las mismas, el Tribunal remitirá, si corresponde, un **Informe** de aceptación a la Coordinación del Programa. Con este informe, la Coordinación del Programa en coordinación con la Dirección de Carrera o Departamento fijará día y hora para la **Defensa Oral y Pública del Trabajo Dirigido**.

Concluida la Defensa Oral y Pública del Trabajo Dirigido, se elaborará el Acta correspondiente. La escala de calificaciones, sobre cien (100) puntos, para este propósito es la siguiente:

Menor a 51 puntos	REPROBADO
De 51 a 70 puntos	APROBADO
De 71 a 90 puntos	MUY BUENO
De 91 a 100 puntos	EXCELENTE

Sin embargo, las facultades podrán modificar esta escala, de acuerdo a su normativa interna.

Los postulantes con nota de aprobación, quedarán habilitados para tramitar su Diploma Académico y Título en Provisión Nacional, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.

### **CAPITULO III DE LOS PROCESOS**

#### **Artículo 8.-**

El Tutor será designado por el Director de Carrera o Departamento, tomando en cuenta la sugerencia del postulante. El Memorando de Designación será elaborado por la Coordinación del Programa tomando en cuenta la Resolución N° 07/12 del Honorable Consejo Universitario. Un docente no podrá ser Tutor de más de cinco (5) postulantes simultáneamente. El Tutor deberá reunirse con el postulante dos (2) veces por semana, debiendo registrar las fechas y horas de reunión en las respectivas Fichas de Seguimiento. La

presencia del Tutor en la Defensa Oral y Pública de la Memoria Profesional o del Trabajo Dirigido, es obligatoria. Las autoridades a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área, Mención pueden ser tutores. Los tutores que no cumplan a cabalidad sus funciones serán sancionados con descuentos económicos a ser definidos por las autoridades de la Facultad.

### **Artículo 9.-**

Cada Tribunal estará conformado por tres (3) miembros. Los miembros de un Tribunal serán designados por el Director de Carrera o Departamento. El Memorando de Designación será elaborado por la Coordinación del Programa tomando en cuenta la Resolución N° 07/12 del Honorable Consejo Universitario. Ellos tendrán un plazo de quince (15) días para la revisión del Perfil del Trabajo Dirigido y quince (15) días para la revisión de la Memoria Profesional o del Trabajo Dirigido. Las autoridades a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área, Mención pueden ser miembros de un Tribunal. Los miembros de un Tribunal que exceden los plazos establecidos (con más de tres días) serán sancionados con descuentos económicos a ser establecidos por las autoridades de la Facultad El Director o Jefe de Carrera o Departamento tiene atribuciones para cambiar a miembros de un Tribunal que obstaculicen el desarrollo del Programa. Las autoridades a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área, Mención pueden ser tutores.

### **Artículo 10.-**

Los postulantes que incumplan los plazos establecidos en el Calendario de Actividades del Programa podrán, previa presentación de una solicitud escrita y justificada, tener un plazo adicional de quince (15) días para el cumplimiento de una actividad. Los postulantes que incumplan este plazo adicional serán definitivamente excluidos del Programa, entendiéndose que han incumplido el **Documento de Compromiso** suscrito a momento de su inscripción, no teniendo opción a ningún reclamo.

### **Artículo 11.-**

Una vez fijada la fecha y hora para la Defensa Oral Pública de la Memoria Profesional o del Trabajo Dirigido, el postulante presentará por escrito

al Decano de la Facultad una solicitud formal de Defensa Oral Pública adjuntando los cuatro (4) ejemplares en limpio y los comprobantes de pago correspondientes. El Decano derivará la documentación a las instancias correspondientes.

La Defensa Oral y Pública de la Memoria Profesional o del Trabajo Dirigido, tendrá una duración máxima de 45 minutos, destinándose como máximo otros 45 minutos para la fase de preguntas y respuestas. Esta se efectuará siempre que al menos dos miembros del Tribunal estén presentes.

#### **Artículo 12.-**

De conformidad al Documento de Compromiso, suscrito por el postulante a tiempo de inscribirse, el postulante que no alcance la nota mínima de aprobación en la Defensa Oral Pública o abandone el Programa en cualquier etapa de desarrollo del Programa y por cualquier razón, perderá todos los montos pagados hasta la fecha; la Universidad no atenderá ningún reclamo sobre el tema.

#### **Artículo 13.-**

Los trámites de Diploma Académico y Título en Provisión Nacional requerirán del interesado la presentación de los documentos que la Universidad normalmente exige para este propósito.

#### **Artículo 14.-**

Cada Facultad incluirá obligatoriamente, en el Calendario de Actividades del Programa, un periodo para el cierre definitivo de la versión del Programa; cumplido este periodo, no se aceptarán solicitudes de cumplimiento de actividades faltantes por parte de los postulantes, ni emisión de documentos para los trámites de Diploma Académico y Título en Provisión Nacional.

## **CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS**

### Artículo 15.-

Cada postulante al Programa Especial de Titulación, por concepto de inscripción, desarrollo del programa y derechos de titulación, pagará un monto a ser definido por el Honorable Consejo Facultativo; cuidando que el 25 % de este monto cubra los valores universitarios por derecho de trámite y extensión del Diploma Académico y del Título en Provisión Nacional y los servicios no personales del Programa, y el 75 % de este monto permita cubrir todos los gastos de operación del Programa además de prever un margen utilidad que permita atender requerimientos de infraestructura y equipamiento de las facultades y todas sus carreras.

El pago del monto previsto se efectuará en tres cuotas y de la siguiente forma: 50% a tiempo de inscribirse al Programa, 25 % a tiempo de presentar el primer borrador de su Memoria Profesional o Trabajo Dirigido y el 25 % restante a tiempo de presentar su solicitud de Defensa Oral Pública de su Memoria Profesional o Trabajo de Grado Dirigido. Todos los pagos se efectuarán en la Sección Caja (Tesoro Universitario) dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad.

El pago de la primera cuota (50 %) deberá efectuarse previo informe del Coordinador sobre el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para participar del Programa. El pago adelantado de esta primera cuota de ninguna manera genera derechos de participación en el Programa.

## CAPITULO V DE LOS PAGOS POR PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS

### Artículo 16.-

Los recursos económicos generados por el Programa Especial de titulación serán distribuidos de la siguiente manera:

- Veinticinco por ciento (25 %) del total de recursos generados serán depositados en la cuenta **Recursos Propios** de la Universidad,

por concepto de valores universitarios por Derechos de Trámite y Extensión de Diploma Académico y de Título en Provisión Nacional, y aporte al funcionamiento institucional.

- Setenta y cinco por ciento (75 %) del total de los recursos generados serán depositados en la cuenta **Recursos Extraordinarios** de la Facultad correspondiente. Serán utilizados para pagar todos los gastos de operación del Programa. Los excedentes serán distribuidos por el Honorable Consejo Facultativo entre todas sus Carreras y serán utilizados para atender tanto los requerimientos de la Facultad como las de las carreras.

### **Artículo 17.-**

El Reglamento Específico que el Honorable Consejo Facultativo apruebe para la realización de una versión del Programa Especial de Titulación, deberá especificar con claridad los montos a ser pagados al Coordinador del Programa, a los Tutores, a los Miembros de las Comisiones de Evaluación de antecedentes laborales, a los Miembros de los Tribunales, a los docentes del Curso de Metodología de Elaboración del Trabajo de Grado Dirigido y al personal de apoyo. Los pagos se efectuarán descontando los impuestos y aportes de Ley.

### **Artículo 18.-**

Los docentes que por el Tope Salarial dispuesto por la Ley Financiera no puedan tener acceso a los pagos correspondientes de manera parcial o total, se acogerán al tratamiento dispuesto por la Resolución N° 46/13 del Honorable Consejo Universitario para estos casos.

### **Artículo 19.-**

Queda terminantemente prohibido el pago con recursos generados por el Programa Especial de Titulación – PET, a las autoridades a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área, Mención por los trabajos administrativos que desarrollen durante la ejecución del Programa.

## **CAPITULO VI DE LOS DOCUMENTOS EXIGIBLES**

### **Artículo 20.-**

Los egresados interesados en participar del Programa Especial de Titulación, a tiempo de inscribirse, presentarán la siguiente documentación:

- Solicitud escrita dirigida al Decano de la Facultad
- Certificado de Egreso o equivalente (Certificado de Conclusión de Estudios, Certificado de Habilitación u otro); documento actualizado para postulantes de otras Universidades del Sistema (Fotocopia legalizada)
- Historial Académico (original)
- Certificados de Calificaciones (originales)
- Diploma de Bachiller (fotocopia legalizada)
- Certificado de Nacimiento (original y actual)
- Cédula de Identidad (fotocopia firmada)
- Comprobante de pago – Primera cuota
- Curriculum Vitae documentado (documentos originales) y ordenado de acuerdo a modelo especificado por la Coordinación del Programa, para los postulantes al GRUPO “A”.
- Documento de Compromiso de Participación y Cumplimiento de la Normativa del Programa Especial de Titulación firmado por el postulante. El formato será elaborado por la Coordinación del Programa.

El Coordinador del Programa es el responsable de la verificación de los documentos presentados por los postulantes. Concluida la verificación, presentará a las autoridades de la Facultad un informe sobre el número postulantes habilitados.

## **CAPITULO VII DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 21.-**

Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será incluido en el Reglamento Específico aprobado por el Honorable Consejo Facultativo correspondiente.

### **Artículo 22.-**

El presente Reglamento podrá ser modificado por el Honorable Consejo Universitario a solicitud de un Honorable Consejo Facultativo, con aprobación de al menos dos tercios de los miembros presentes en el Honorable Consejo Universitario.

### **Artículo 23.-**

Quedan derogadas todas las disposiciones emitidas con anterioridad a la aprobación del presente Reglamento, aprobadas por resoluciones de los órganos de gobierno o resoluciones administrativas de autoridades, sobre el Programa Especial de Titulación.

## **CAPITULO VIII DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **Artículo Transitorio Único.-**

Por última vez y antes de lanzar una próxima convocatoria del Programa Especial de Titulación - PET, las facultades deberán procesar trámites no concluidos de anteriores versiones del Programa Especial de Titulación.

## **SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Rectorado, Vicerrectorado, Secretaría General de la Universidad, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento de Finanzas, División de Presupuestos, División de Contabilidad, División de Planillas y a todos los

Decanatos y Vicedecanatos.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ruben Medinaceli Ortiz', written over a light gray rectangular background.

**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Raul Aráoz Velasco', written over a light gray rectangular background.

**DR. RAUL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

## UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO



HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

**Resolución H.C.U. N° 63/13**

**REGLAMENTO DE EXAMENES CON  
TRIBUNAL**

## RESOLUCIÓN N° 63 /13

### HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

á, 3 de junio de 2013

#### CONSIDERANDO

Que, el XI CONGRESO NACIONAL DE UNIVERSIDADES realizado en la ciudad de Oruro en el mes de junio de 2009, aprobó modalidades de evaluación de aprendizajes por las que un estudiante puede nivelarse, avanzar y concluir su plan de estudios.

Que, en la Universidad Técnica de Oruro se encuentra vigente, desde varios años atrás, el Examen con Tribunal, como modalidad de evaluación de aprendizajes que le permite al estudiante concluir el plan de estudios de su Carrera o Programa de profesionalización y habilitarse a alguna de las modalidades de graduación vigentes.

Que, el Honorable Consejo Universitario, mediante Resolución N° 7/13, ha solicitado a la Comisión Académica de la máxima instancia de gobierno de la Universidad Técnica de Oruro, presentar una propuesta de reglamento del Examen con Tribunal.

Que, la Comisión Académica del Honorable Consejo Universitario ha presentado una propuesta de Reglamento de Exámenes con Tribunal, la misma que ha sido analizada por los miembros de esta instancia de gobierno universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE** :

#### PRIMERO

Aprobar el siguiente reglamento en sus quince (15) artículos y disponer su

inmediata y obligatoria vigencia en todo el ámbito de la Universidad Técnica de Oruro.

## **REGLAMENTO DE EXAMENES CON TRIBUNAL**

### **Artículo 1.- Objetivo**

El objetivo del presente reglamento es normar la aplicación del Examen con Tribunal en las diferentes unidades académicas de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo definiciones, criterios y procedimientos para su realización.

### **Artículo 2.- Propósito**

El propósito es crear un mecanismo favorable para que los estudiantes puedan concluir el plan de estudios de su Carrera o Programa de profesionalización y habilitarse a alguna de las modalidades de graduación vigentes.

### **Artículo 3.- Definición**

El Examen con Tribunal es una modalidad de evaluación de aprendizajes en una o máximo dos asignaturas, con cuyo vencimiento el estudiante puede concluir las asignaturas programadas en el plan de estudios de su Carrera o Programa de profesionalización y/o quedar habilitado a alguna de las modalidades de graduación vigentes. Estas asignaturas pueden haber sido reprobadas en gestiones académicas anteriores o ser asignaturas no cursadas aún por el estudiante; y, obviamente ser las únicas que necesita aprobar para concluir las asignaturas programadas en su plan de estudios.

### **Artículo 4.- Número de Asignaturas**

Un estudiante podrá acceder al Examen con Tribunal como máximo en dos asignaturas durante toda su permanencia en la Universidad Técnica de Oruro, aún en el caso de haber seguido más de una Mención o Carrera. Bajo ninguna circunstancia un estudiante podrá solicitar un Examen con Tribunal por segunda vez en una misma asignatura. El estudiante que repruebe el

Examen con Tribunal debe necesariamente cursar la asignatura.

### **Artículo 5.- Asignaturas Pertinentes**

Cada Facultad, mediante resolución de su Honorable Consejo Facultativo, y a sugerencia de los Consejos de Carrera donde sea posible, definirá las asignaturas en las cuales no es posible autorizar un Examen con Tribunal. Esta resolución deberá ser actualizada cada vez que se tenga un nuevo plan de estudios.

### **Artículo 6.- Periodicidad del Examen con Tribunal**

Un estudiante podrá solicitar Examen con Tribunal en cualquier periodo de una gestión académica (semestral o anual) en curso, siempre y cuando cumpla los requisitos exigidos para el efecto.

### **Artículo 7.- Solicitud**

El procedimiento a cumplirse es el siguiente:

- a) El estudiante, mediante nota escrita dirigida al Decano de la Facultad, solicitará el Examen con Tribunal, especificando la(s) asignatura(s) que espera aprobar a través de esta modalidad.
- b) El Decano solicitará al Encargado de la Unidad de Kardex Estudiantil de su Facultad la siguiente información y documentación:
  - El Historial Académico del solicitante.
  - Las asignaturas en las que anteriormente hizo uso del Examen con Tribunal, si fuera el caso, ya sea en la Carrera o Programa actual o en anteriores carreras o programas que el solicitante curso en la Universidad Técnica de Oruro; este último dato podría requerir información de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad o de unidades de Kardex Estudiantil de otras facultades.
- c) Previa revisión de la documentación señalada y de los requisitos establecidos en el presente reglamento, el Decano autorizará o no

la solicitud.

- d) De ser autorizada la solicitud y si el estudiante solicitante no cuenta con una matrícula vigente, el Decano pedirá a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación emitir la Boleta de Matrícula correspondiente a la gestión en curso, con la multa que corresponda al periodo de la solicitud.
- e) Efectuado el pago de la Matrícula cuando corresponda, el Decano instruirá al Jefe o Director de la Carrera o Departamento correspondiente, la administración del Examen con Tribunal solicitado.

### **Artículo 8.- Cambio del Plan de Estudios**

Si el solicitante ha retornado a la Universidad después de que el plan de estudios de su Carrera o Programa ha sido modificado, previamente deberá realizar el trámite de convalidación de asignaturas para definir la pertinencia o no de la solicitud.

### **Artículo 9.- Tribunal**

El Examen con Tribunal será administrado por un tribunal conformado por tres docentes de la asignatura o asignaturas afines, designados por prelación por el Jefe o Director de Carrera o Departamento; quien además de supervisar el trabajo del tribunal, programará la administración del Examen con Tribunal con al menos diez días hábiles de anticipación señalando lugar, fecha y hora de realización. El Examen con Tribunal podrá administrarse con la presencia de al menos dos miembros del tribunal.

### **Artículo 10.- Pruebas**

El Examen con Tribunal es presencial, debiendo efectuarse obligatoriamente en el lugar, fecha y hora establecidos. Las pruebas podrán ser orales o escritas y utilizarán instrumentos de medición que sean válidos (midan lo que tienen por objeto medir), confiables (resultados constantes en situaciones similares) y pertinentes (responden a los objetivos de la asignatura). Los miembros del tribunal en coordinación con el Jefe o Director de la Carrera o Departamento decidirán si la prueba será oral o escrita. Cuando se decida por la prueba escrita, ésta deberá ser formulada de tal manera que su

solución no exceda los 120 minutos. Cuando se decida por la prueba oral, se sorteará un tema del contenido analítico de la asignatura con 24 horas de anticipación; el tiempo de exposición del tema sorteado no excederá los 30 minutos y se destinarán otros 30 minutos para las correspondientes preguntas y respuestas. La ausencia del solicitante al sorteo de temas implicará la renuncia al Examen con Tribunal. Si el estudiante solicitó Examen con Tribunal en dos asignaturas, las pruebas deben ser programadas para su aplicación en días diferentes.

### **Artículo 11.- Calificación de las Pruebas**

La nota obtenida por el solicitante en el Examen con Tribunal será dada a conocer y presentada al estudiante tan pronto concluya la prueba.

### **Artículo 12.- Acta**

Para los efectos académicos y administrativos correspondientes, el tribunal llenará y firmará un Acta de Examen en cuatro ejemplares, anotando los datos generales del proceso y especificando claramente (numeral y literal) la nota obtenida por el estudiante. Cada Facultad implementará un formato para el Acta de Examen. Los ejemplares del Acta de Examen serán entregados al Jefe o Director de Carrera o Departamento, quien luego de registrar su visto bueno remitirá los mismos al Vicedecano de la Facultad para su validación. Un ejemplar será devuelto a la Carrera o Departamento, el segundo ejemplar será enviado a la Unidad de Kardex Estudiantil para el registro de la nota obtenida por el estudiante, el tercer ejemplar será archivado convenientemente en la Facultad y el cuarto ejemplar será remitido a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad. La nota obtenida por el estudiante será registrada en la gestión académica (semestral o anual) correspondiente a la matrícula pagada para el Examen con Tribunal.

### **Artículo 13.- Nota de Aprobación**

La nota mínima de aprobación en el Examen con Tribunal es de 51 (cincuenta y uno) puntos sobre 100 (cien). En función de los resultados obtenidos, es posible asignar notas superiores. Cualquier nota inferior a 51 puntos dará lugar a la reprobación de la asignatura, en cuyo caso el estudiante está

obligado a cursar de forma regular la asignatura en las siguientes gestiones académicas hasta aprobar la misma; bajo ninguna circunstancia el estudiante podrá volver a solicitar un Examen con Tribunal en la misma asignatura.

#### **Artículo 14.- Graduación por Excelencia**

Cuando un estudiante solicita Examen con Tribunal en asignaturas nunca registradas y en consecuencia no reprobadas, las notas obtenidas en el Examen con Tribunal serán consideradas para la posible graduación por excelencia del estudiante.

#### **Artículo 15.- Vigencia y Cumplimiento**

El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha y es de cumplimiento obligatorio de todas las Facultades de la Universidad Técnica de Oruro. Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

### **SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación y a todas las Facultades de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
Rector de la Universidad



**DR. RAUL ARÁOZ VELASCO**  
Secretario General de la Universidad



FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA



FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS



FACULTAD TÉCNICA



FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

**Resolución H.C.U. N° 64/13**

**REGLAMENTO DE MESAS DE EXAMEN**

## RESOLUCIÓN N° 64 /13

### HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

á, 3 de junio de 2013

#### CONSIDERANDO

Que, en los DOCUMENTOS del XI CONGRESO NACIONAL DE UNIVERSIDADES realizado en la ciudad de Oruro en el mes de junio de 2009, figura el REGLAMENTO DE MESAS DE EXAMEN.

Que, el Artículo 12.- del Reglamento de Mesas de Examen de la Universidad Boliviana señala: *“... Las unidades académicas normarán el funcionamiento de las mesas de examen basándose en las disposiciones establecidas en el presente reglamento ...”*

Que, algunas unidades facultativas de la Universidad Técnica de Oruro han habilitado desde hace algunas gestiones académicas mesas de examen para sus estudiantes con el propósito disminuir los índices de retención estudiantil; algunas de ellas en el marco de un reglamento específico y otras sin la norma correspondiente.

Que, el Honorable Consejo Universitario, mediante Resolución N° 16/13, ha instruido a la Comisión Académica de la máxima instancia de gobierno de la Universidad Técnica de Oruro, elaborar un proyecto de Reglamento General de Mesas de Examen de la Universidad Técnica de Oruro para su posterior análisis y aprobación.

Que, la Comisión Académica del Honorable Consejo Universitario ha presentado una propuesta de Reglamento de Mesas de Examen, la misma que ha sido analizada por los miembros de esta instancia de gobierno universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE** :

## **PRIMERO**

Aprobar el siguiente reglamento en sus trece (13) artículos y disponer su inmediata y obligatoria vigencia en todo el ámbito de la Universidad Técnica de Oruro.

# **REGLAMENTO DE MESAS DE EXAMEN**

### **Artículo 1.- Objetivo**

El objetivo del presente reglamento es normar la aplicación de las Mesas de Examen en las diferentes unidades académicas de la Universidad Técnica de Oruro; y establecer definiciones, criterios y procedimientos para su implementación.

### **Artículo 2.- Propósito**

El propósito es crear una oportunidad adicional para que los estudiantes puedan aprobar asignaturas y de esta manera disminuir los índices de retención estudiantil.

### **Artículo 3.- Definición**

La Mesa de Examen es una modalidad de evaluación de aprendizajes en una o máximo dos asignaturas por gestión académica, con cuya aprobación el estudiante puede nivelarse y/o continuar avanzando en el plan de estudios de su Carrera o Programa de profesionalización. Estas asignaturas deben haber sido reprobadas en la gestión académica inmediata anterior.

### **Artículo 4.- Número de Asignaturas**

Un estudiante podrá acceder a las Mesas de Examen como máximo en dos asignaturas durante una gestión académica, aún en el caso de estar siguiendo una segunda Mención o Carrera. Estas asignaturas deben haber sido reprobadas en la gestión académica inmediata anterior. Bajo ninguna

circunstancia procederá la habilitación de Mesas de Examen en asignaturas reprobadas en gestiones académicas anteriores a la gestión académica inmediata anterior.

### **Artículo 5.- Contenidos**

La evaluación en la Mesa de Examen se desarrollará sobre la base de los contenidos del programa analítico de la asignatura.

### **Artículo 6.- Periodicidad**

Las Mesas de Examen serán habilitadas por la Facultad durante el primer mes (30 días calendario) de iniciada la nueva gestión académica (semestral o anual).

### **Artículo 7.- Nota Mínima de Habilidadación**

Cada Facultad, mediante Resolución de su Honorable Consejo Facultativo, definirá la nota mínima con la que un estudiante puede habilitarse a una Mesa de Examen.

### **Artículo 8.- Habilidadación y Proceso**

El estudiante que desee estar habilitado para la Mesa de Examen registrará, entre otras, las asignaturas reprobadas en la gestión académica inmediata anterior (o Curso de Verano previo); este registro se efectuará en el periodo asignado para el registro de asignaturas en su Facultad.

La Unidad de Kardex Estudiantil y el Centro de Cómputo de la Facultad, definirán las asignaturas (dos como máximo) en las que un estudiante está habilitado a las correspondientes Mesas de Examen; y, publicarán las listas correspondientes en lugares visibles.

Las Carreras y/o Departamentos de la Facultad publicarán el rol de Mesas de Examen por asignatura y paralelo, con al menos diez días de anticipación. Las Mesas de Examen serán habilitadas durante el primer mes (30 días calendario) de iniciada la nueva gestión académica (semestral o anual).

La Unidad de Kardex Estudiantil y el Centro de Cómputo remitirán oportunamente las Planillas de Calificaciones a los respectivos docentes (o tribunal en caso extremo). Éstas, una vez llenadas y firmadas, serán entregadas por el docente a la Unidad de Kardex Estudiantil en las fechas establecidas.

Cuando el vencimiento del plan de estudios es por asignatura, la aprobación de la(s) asignatura(s) en la(s) Mesa(s) de Examen, le permitirá al estudiante registrar, en la misma gestión académica, las asignaturas que consideran a la(s) asignatura(s) aprobadas en la(s) Mesa(s) de Examen como prerequisite. Cuando el vencimiento del plan de estudios es por curso, la(s) asignatura(s) aprobada(s) en la(s) Mesa(s) de Examen podría(n) permitir, siempre y cuando sea el único obstáculo, la promoción del estudiante al curso inmediato superior y el registro de las asignaturas correspondientes, en la misma gestión académica.

Las calificaciones de aprobación serán transcritas oportunamente al sistema informático correspondiente por el Centro de Cómputo. Las planillas de calificaciones serán archivadas convenientemente por la Unidad de Kardex Estudiantil.

La Mesa de Examen será administrada por el docente de la asignatura. Solamente en casos excepcionales y a solicitud justificada del estudiante, la Mesa de Examen será administrada por un tribunal nombrado y supervisado por el Jefe o Director de Carrera o Departamento.

### **Artículo 9.- Tribunal**

De ser necesario recurrir a un tribunal, éste estará conformado por tres docentes de la asignatura o asignaturas afines, designados por prelación por el Jefe o Director de Carrera o Departamento, quien además supervisará el trabajo del tribunal. La Mesa de Examen podrá administrarse con la presencia de al menos dos miembros del tribunal.

### **Artículo 10.- Pruebas**

La Mesa de Examen es presencial, debiendo efectuarse obligatoriamente

en el lugar, fecha y hora establecidos. Las pruebas podrán ser orales o escritas y utilizarán instrumentos de medición que sean válidos (midan lo que tienen por objeto medir), confiables (resultados constantes en situaciones similares) y pertinentes (responden a los objetivos de la asignatura). Los docentes (o el tribunal) en coordinación con el Jefe o Director de la Carrera o Departamento decidirán si la prueba será oral o escrita.

Cuando se decida por la prueba escrita, ésta deberá ser formulada de tal manera que su solución no exceda los 120 minutos.

Cuando se decida por la prueba oral, se sorteará un tema del contenido analítico de la asignatura con 24 horas de anticipación; el tiempo de exposición del tema sorteado no excederá los 30 minutos y se destinarán otros 30 minutos para las correspondientes preguntas y respuestas.

La ausencia del estudiante a la prueba escrita o al sorteo de temas en el caso de una prueba oral, implicará directamente la renuncia a la Mesa de Examen.

### **Artículo 11.- Calificación de las Pruebas**

La nota obtenida por el solicitante en la Mesa de Examen será dada a conocer y presentada al estudiante tan pronto concluya la prueba, cuando ésta sea oral. Si la prueba es escrita, los resultados serán comunicados al estudiante en las próximas 24 horas a la prueba.

### **Artículo 12.- Nota de Aprobación**

La nota mínima de aprobación en la Mesa de Examen es de 51 (cincuenta y uno) puntos sobre 100 (cien). De ninguna manera podrán asignarse notas superiores a 51 puntos. Cualquier nota inferior a 51 puntos dará lugar a la reprobación de la asignatura, en cuyo caso el estudiante está obligado a cursar de forma regular la asignatura durante la gestión académica en curso.

### **Artículo 13.- Vigencia y Cumplimiento**

El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha y es de cumplimiento obligatorio de todas las Facultades de la Universidad Técnica de Oruro. Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

## **SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación y a todas las Facultades de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAUL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

El presente documento se terminó de imprimir en  
los talleres de Editorial Universitaria de la UTO. en  
Julio de 2013.