



Garantía de Excelencia

# **REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE PREGRADO**

**Norma adecuada al  
REGLAMENTO GENERAL DE UNIVERSIDADES PRIVADAS  
(Decreto Supremo N° 1433 de 12 de diciembre de 2012)**

**Aprobado en sesión ordinaria del Senado Universitario en  
fecha 27 de octubre de 2015  
(Resolución Rectoral N° UPB-RR-030A/2015)**

**Cochabamba, octubre de 2015**

## **CONTENIDO**

### **DEL REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE PREGRADO**

- CAPÍTULO PRIMERO: DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS EN PREGRADO
- CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES DE PREGRADO
- CAPÍTULO TERCERO: DE LA MATRÍCULA Y LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS
- CAPÍTULO CUARTO: DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESTUDIANTIL
- CAPÍTULO QUINTO: DEL REGISTRO, REPORTE Y CERTIFICACIÓN DE NOTAS
- CAPÍTULO SEXTO: DE LA CONVALIDACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS
- CAPÍTULO SÉPTIMO: DERECHOS, OBLIGACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

\* \* \* \* \*

## DEL REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE PREGRADO

**Artículo 1. (Aspectos Generales).** El Reglamento Estudiantil de la Universidad Privada Boliviana, Fundación Educativa, de forma consistente con lo establecido en los Estatutos de la Universidad y el Reglamento General de Universidades Privadas en vigencia, norma y regula todos los procesos académicos y administrativos relacionados con el régimen de admisión, permanencia, traspaso, convalidación y promoción; los derechos y obligaciones, distinciones e incentivos; el sistema de seguimiento académico, evaluación y apoyo; el régimen disciplinario y, el desarrollo estudiantil.

### CAPÍTULO PRIMERO DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS EN PREGRADO

**Artículo 2. (Del Régimen de Estudios).** El Régimen de Estudios de la Universidad Privada Boliviana es Semestral. Cada año lectivo se divide en dos períodos académicos de 20 semanas de estudio y dos períodos de 4 semanas, en verano e invierno.

**Artículo 3. (De la Duración de las Carreras de Licenciatura).** El Plan de Estudios de cada carrera de licenciatura de la UPB tiene una duración mínima de cuatro (4) años con un mínimo con cinco mil trescientas (5.300) horas académicas en el área de Ingeniería y Arquitectura y un mínimo de cuatro mil ochocientas (4.800) horas académicas en el área de las Ciencias Empresariales y Derecho.

**Artículo 4. (De la Hora Académica).** Se entiende por Hora Académica a la unidad de tiempo estandarizada, en base a la cual se mide, a) la duración total de un determinado plan de estudios y, b) el esfuerzo académico por parte del estudiante, tanto en su atención presencial en la clase como en su trabajo independiente fuera de clase. El Reglamento General de Universidades Privadas en vigencia establece la hora académica como un período de 45 minutos.

**Artículo 5. (Del Crédito).** El Crédito es la unidad del valor monetario que mide el servicio académico que la Universidad provee a los estudiantes, a través de sus docentes. El crédito equivale a 16 horas cronológicas de clases, laboratorios o talleres, por lo tanto, cada asignatura tiene un valor monetario equivalente a un múltiplo de valor de cada crédito. El valor monetario del crédito es fijado por el Directorio de la Universidad permaneciendo invariable durante cada gestión anual.

**Artículo 6. (Programación Académica Intensiva).** La programación académica de las materias es intensiva, impartíendoselas cada asignatura del Plan de Estudios, en módulos de 64 horas académicas de 45 minutos, durante 24 días continuos de clase.

**Artículo 7. (Del Número de Estudiantes por Aula).** En el marco de garantizar la calidad de los procesos educativos se define el número máximo por aula del siguiente modo:

- Para las actividades teóricas, treinta y cinco (35) estudiantes
- Para las actividades prácticas de laboratorio o taller, veinticinco (25) estudiantes

Los cursos preuniversitarios deben ser programados con un máximo de 25 estudiantes.

**Artículo 8. (Duración de la Clase Diaria).** La clase diaria de cada materia tiene una duración diaria de 120 minutos, tiempo en el cual, el docente presenta los objetivos, desarrolla del tema y, en los últimos 10 minutos evalúa el aprendizaje.

**Artículo 9. (Centros de Concentración).** Los estudiantes que cursan un plan de estudios con regularidad, diariamente atienden a dos materias, es decir, están sometidos

solamente a dos centros de concentración académica. Excepcionalmente, se podrán asignar hasta 3 centros de concentración previa aprobación del Jefe de Carrera.

**Artículo 10. (Calendario Académico).** Cada Sub-Sede debe elaborar su propio Calendario Académico anual, en consideración a sus actividades académicas específicas y al calendario regional. El calendario académico debe ser enviado al Ministerio de Educación con tres meses de anticipación al inicio de clases.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES DE PREGRADO**

**Artículo 11. (De las Modalidades de Acceso).** La admisión de estudiantes a la Universidad toma en cuenta los principios institucionales y las políticas de calidad y equidad establecidas por su Directorio, además, toma en consideración las siguientes modalidades de acceso establecidas en el Reglamento General de Universidades Privadas:

- a. Ingreso por libre elección del estudiante;
- b. Proceso de selección por becas de estudio;
- c. Traspaso de otra Universidad;
- d. Traspaso de Carrera a Carrera en la misma Universidad Privada.

**Artículo 12. (Requisitos Documentales – Estudiantes Nacionales).** Los requisitos documentales para la inscripción de estudiantes nacionales son:

- a. Solicitud de Admisión correctamente llenada.
- b. Certificado de Nacimiento original.
- c. Fotocopia del Carnet de Identidad.
- d. Fotocopia legalizada del diploma de bachiller. Si el diploma de bachiller está en trámite, se aceptarán provisionalmente por el tiempo improrrogable de doce (12) meses, libreta escolar o el certificado de estudios original del último curso aprobado o su equivalente en normativa anterior, firmado por las autoridades educativas correspondientes.
- e. Dos fotografías a color tamaño 4cm. x 4cm. con fondo azul.

**Artículo 13. (Requisitos Documentales – Estudiantes de Traspaso).** Los requisitos documentales para la inscripción de estudiantes en traspaso de otras universidades son todos los contenidos en el artículo precedente, más los documentos requeridos para la convalidación de estudios, exigidos en el Capítulo siguiente.

**Artículo 14. (Requisitos Documentales – Estudiantes Extranjeros).** Para los postulantes que hubiesen realizado estudios en el extranjero:

- a. Original o fotocopia de certificado de nacimiento debidamente legalizado.
- b. Fotocopia de la cédula de residente o fotocopia del pasaporte con visa vigente;
- c. Fotocopia del Diploma de Bachiller o su equivalente, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Bolivia.
- d. En caso de traspaso de otra universidad, certificados de notas y programas analíticos legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Bolivia.
- e. Los estudiantes provenientes de países con los que Bolivia tenga convenios de movilidad, presentarán la documentación establecida en los protocolos motivo del convenio;
- f. Los estudiantes extranjeros matriculados en programas de educación a distancia o virtual se registrarán por los requisitos vigentes en el país de origen.

Los documentos en idioma diferente al español deberán estar acompañados de su traducción oficial realizada por autoridad competente.

**Artículo 15. (Requisitos Académicos–Estudiantes Nuevos).** El requisito académico de admisión a la UPB es haber obtenido al menos 1050 puntos en la Prueba de Aptitud Académica (PAA) del College Board. El puntaje mínimo de admisión es de 1050 puntos, podrá ser modificado basadas en las políticas de calidad de la Universidad.

**Artículo 16. (De la PAA).** La Prueba de Aptitud Académica (PAA) es el principal requisito académico para ser admitido en la Universidad, siempre que el estudiante no provenga por traspaso de otra Universidad.

**Artículo 17. (De las Pruebas de Conocimiento).** Las Pruebas de Conocimiento son un conjunto de exámenes de suficiencia en matemáticas, física, química e idiomas, necesarias para ingresar al plan de estudios de la Carrera elegida; no constituyen un requisito de admisión a la Universidad. La evaluación del examen de conocimientos emite un resultado cualitativo de Suficiencia o Insuficiencia en la materia.

**Artículo 18. (Del Curso Preuniversitario).** El Curso Preuniversitario es un curso de preparación en las materias básicas equivalentes a las de conocimientos. La aprobación de materias del Curso Preuniversitario exime al estudiante de rendir el Examen de Conocimientos.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA MATRÍCULA Y LA ASIGNACIÓN DE MATERIAS**

**Artículo 19. (De la Matriculación y el Código de Registro).** La matriculación es el acto mediante el cual el estudiante admitido se registra como estudiante regular de la Universidad adquiriendo un Código de Registro, único a lo largo de toda la Carrera, aun cuando realice cambios de carrera o reingreso a la Universidad.

**Artículo 20. (Estudiante Regular de Pregrado).** Son estudiantes regulares de pregrado quienes, cumpliendo con los requisitos de admisión, se matriculan en la Universidad y desarrollan estudios de profesionalización conducentes a la obtención del grado de Licenciatura en alguna de las carreras ofertadas por la Universidad.

**Artículo 21. (Estudiante Oyente).** Estudiante oyente es el estudiante regular que se inscribe a una materia, mientras no se exceda el número máximo de estudiantes permitido en aula, para asistir a la misma sin ser evaluado. A esta calidad de estudiante, se aplica el requisito de pagar 1/3 de valor real de los créditos de la asignatura al momento de su inscripción.

**Artículo 22. (Estudiante de Intercambio).** De acuerdo a convenios específicos, la UPB recibe estudiantes de intercambio de otras universidades, por un semestre académico. Para su inscripción, deben seguir el procedimiento acordado en el Convenio. Los estudiantes de intercambio, en caso de permanecer más de un semestre en la UPB, deberán inscribirse como estudiantes regulares.

**Artículo 23. (Renovación de la Matrícula).** Dado el régimen de estudios de la UPB, la renovación de matrícula para los estudiantes regulares es semestral.

**Artículo 24. (Resolución de la Matrícula).** La Resolución de la Matrícula surte efecto:

- a. Por retiro voluntario de la Universidad.
- b. Por baja causada por deficiente desempeño académico.
- c. Por incumplimiento de las obligaciones económicas contraídas con la UPB.
- d. Por expulsión de la Universidad, previo proceso por falta grave tipificada en el régimen disciplinario de este reglamento.

**Artículo 25. (Asignación de Materias en Semestre).** La elección y asignación de materias a un estudiante regular se realiza al inicio de la gestión semestral y queda sujeta a las siguientes normas:

- a. Se debe seguir el Plan de Estudios de la carrera en el que fue admitido.
- b. No se debe cursar más de dos asignaturas simultáneamente, excepto cuando cumplan una de las siguientes condiciones:
  - i. Que una de las materias corresponda a Talleres de Arquitectura o Inglés.
  - ii. Tener promedio final de calificaciones igual o superior a 80 puntos en el período semestral anterior, habiendo cursado un mínimo de siete materias.
  - iii. Estar inscrito en el penúltimo o último semestre de su carrera y no haber reprobado ninguna materia en el período semestral anterior, previa autorización del Decano de Facultad.
- c. Se deben haber aprobado las materias prerrequisito del Plan de Estudios.
- d. Las asignaturas no deben estar en un rango de dispersión mayor a cuatro semestres, dándose prioridad a las materias de semestres inferiores.

**Artículo 26. (Asignación de Materias en Invierno y Verano).** En los cursos de invierno o verano, establecidos en el calendario académico, se podrán asignar a solicitud del estudiante, una asignatura troncal o dos (2) asignaturas complementarias, respetando los requisitos del diseño curricular vigente y la carga horaria correspondiente, excepto, las asignaturas relacionadas a modalidades de graduación.

**Artículo 27. (De la Baja de Materias asignadas).** Los estudiantes regulares podrán retirar materias inscritas respetando la planificación del calendario académico aprobado, hasta el quinto día hábil después de iniciada la materia. Cumplido este plazo, no será posible dar de baja ninguna materia. No pueden darse de baja las materias asignadas en períodos de Invierno y Verano.

**Artículo 28. (Pago por Baja de Materias).** La baja de una materia conlleva el pago del 30% del valor de los créditos correspondientes a la materia, salvo que la baja se produjera por razones consideradas de excepción, justificadas y aprobadas por el Decano de Admisiones y Asuntos Estudiantiles.

**Artículo 29. (De la Matriculación en Carreras Paralelas).** Los estudiantes regulares pueden solicitar la inscripción simultánea de asignaturas de, hasta un máximo de dos (2) carreras diferentes en el mismo periodo académico. Para dicho efecto los estudiantes deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Tener aprobadas todas las asignaturas de los dos (2) primeros semestres del plan de estudios de la primera carrera.
- b. Cumplir con el plan de estudio de cada una de las carreras, respetando su integridad.
- c. Asumir plenamente que las asignaturas de titulación de ambas carreras no pueden ser equivalentes ni ser convalidadas.

## CAPÍTULO CUARTO

### DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESTUDIANTIL

**Artículo 30. (De la Evaluación de Conocimientos y Competencias).** La evaluación de conocimientos y competencias profesionales de los estudiantes en cada materia del plan de estudios es plena responsabilidad del docente de la asignatura siguiendo los criterios contenidos en el sílabo de la asignatura que son, además, congruentes con criterios de calidad de la UPB, descritos en los siguientes artículos.

**Artículo 31. (Escala de Calificaciones).** La escala de calificaciones es de 0 a 100 puntos, teniendo en cuenta únicamente números enteros. La nota mínima de aprobación es de 60 puntos.

**Artículo 32. (Evaluaciones Parciales).** En cada asignatura, el docente aplicará Exámenes Parciales con carácter obligatorio de acuerdo al calendario académico aprobado y publicado. Se aplicarán dos exámenes parciales. El valor equivalente de estos exámenes que incluye a seminarios, trabajos, prácticos, laboratorios, etc. es igual al 60% de la calificación final.

**Artículo 33. (Evaluación Final).** La Evaluación Final, que incluye al examen final de la asignatura, es equivalente al 40% de la calificación final. El examen final tiene carácter obligatorio y se rinde sobre todos los temas del Sílabo. Para tener derecho a este examen el estudiante no debe exceder el límite de faltas a clases igual al 12,5 % del total de clases de la asignatura.

**Artículo 34. (De la Publicación de Notas).** El estudiante tendrá acceso a su reporte de notas por vía del Sistema de Información Institucional, en un lapso máximo de 72 horas luego de haber rendido el examen.

**Artículo 35. (De la Revisión de Exámenes).** El estudiante tiene derecho, en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de la fecha de la publicación de la calificación en el Sistema de Información Institucional, a revisar su examen y las otras pruebas de evaluación con el docente. Luego puede presentar su caso para revisión al Jefe de Carrera quien en base al informe de un segundo docente del área tomará la decisión final. Como última instancia el estudiante puede recurrir la decisión del Jefe de Carrera ante el Decano de Facultad cuando concurren circunstancias que, en demostradas por el estudiante, puedan afectar la decisión objetiva del Jefe de Carrera.

**Artículo 36. (De la Postergación de Exámenes).** Cuando un estudiante no rinda un Examen Parcial o Final en la fecha calendarizada, en el plazo de tres días hábiles siguientes al examen, se podrá solicitar al Decano de Admisiones y Asuntos Estudiantiles una fecha de nuevo examen. A este efecto, se debe adjuntar la documentación justificativa de la inasistencia. Aprobada la justificación y con el pago de la tasa correspondiente, el docente fijará la nueva fecha del examen.

**Artículo 37. (Registro de Materia Incompleta).** Cuando un estudiante observa que está académicamente imposibilitado de concluir satisfactoriamente una materia, podrá solicitar el registro de Materia Incompleta, que le da derecho de cursarla nuevamente, pudiendo repetir las pruebas de evaluación. La solicitud debe ser presentada al Decano de Admisiones y Asuntos Estudiantiles antes de las 48 hrs. de la fecha de finalización de la materia. Se debe pagar de la totalidad de los créditos de la materia. Este derecho puede ser utilizado en un máximo de dos materias por semestre y solamente una vez para una misma asignatura en toda la carrera.

**Artículo 38. (Calificación Pendiente).** Cuando el estudiante tiene al menos un parcial registrado y justifica que no puede continuar sus clases en un determinado módulo debe solicitar calificación pendiente de la(s) materia(as) que está cursando. Aprobada la solicitud por la Decanatura correspondiente, el Decanato de Admisiones y Asuntos Estudiantiles (DAAE) registra la calificación pendiente hasta el siguiente semestre. A solicitud del estudiante, DAAE debe emitir una comunicación interna al docente para aplicar los exámenes que quedaron pendientes.

**Artículo 39. (De los Exámenes de Suficiencia).** La UPB aplica Exámenes de Suficiencia con el propósito de evaluar el dominio del idioma Inglés o la tenencia de conocimientos específicos de una asignatura, adquiridos por esfuerzo autónomo, que le

permiten al estudiante avanzar en el plan de estudios de una carrera profesional de pregrado.

**Artículo 40. (Exámenes de Suficiencia de Inglés).** El examen de suficiencia en idioma Inglés, en cualquiera de los niveles, se aplica a través de pruebas elaboradas en la Universidad o pruebas internacionales estandarizadas y reconocidas por la Universidad.

**Artículo 41. (Exámenes de Suficiencia de Conocimientos).** Los exámenes de suficiencia de conocimientos puede ser solicitado y rendido en 10 oportunidades, a lo largo de toda la carrera profesional, examen que debe ser rendido ante un tribunal compuesto por dos especialistas del área.

**Artículo 42. (Del Seguimiento Académico al Estudiante).** La UPB realiza el seguimiento académico del estudiante, en consideración al Plan de Estudios, a través del Jefe de Carrera y, en cuanto al registro, reporte y certificación de notas, mediante la Decanatura de Admisiones y Asuntos Estudiantiles con el apoyo del Sistema de Información de la Universidad.

**Artículo 43. (Menciones Honoríficas por Buen Desempeño Académico).** La UPB, otorgará menciones honoríficas de grado a los estudiantes que se hubiesen distinguido en su desempeño académico, durante su carrera profesional, de acuerdo a la siguiente clasificación del promedio final de notas de las materias cursadas en la UPB:

- |                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| a) CUM LAUDE       | De 87,50 a 89,99 puntos |
| b) MAGNA CUM LAUDE | De 90,00 a 92,49 puntos |
| c) SUMMA CUM LAUDE | De 92,50 a 100 puntos   |

Para obtener la mención honorífica, el estudiante no debe haber recibido ninguna sanción disciplinaria en la UPB, ni en su Universidad de origen para quienes convalidaron materias de otra Universidad. La mención honorífica se entregará en el acto de Colación de Grado y se registrará en el Diploma Académico.

**Artículo 44. (De la Baja por Deficiente Desempeño).** Un estudiante será dado de baja de la UPB cuando incurra en alguna de las siguientes causales:

- Que haya reprobado tres veces la misma materia.
- Que haya reprobado diez materias antes de aprobar el 60% del Plan de Estudios de la carrera en la que está inscrito.

El Senado Universitario resolverá los casos de apelación de los estudiantes que consideren tener motivos atenuantes.

**Artículo 45. (De la Graduación).** Se otorga el Grado Académico de Licenciatura a todos los estudiantes que habiendo aprobado la totalidad de asignatura del plan de estudios, también ha aprobado una de las modalidades de graduación contenidas en el Reglamento General de Universidades Privadas en vigencia. La UPB no reconoce la calidad de egresado por el simple vencimiento de todas las materias del plan de estudios. Todo el proceso de Graduación se describe en un reglamento específico denominado "Reglamento de Graduación de Pregrado".

## CAPÍTULO QUINTO

### DEL REGISTRO, REPORTE Y CERTIFICACIÓN DE NOTAS

**Artículo 46. (Del Registro de Notas).** La UPB garantiza la confiabilidad, transparencia y seguridad en el seguimiento académico de los estudiantes. Cuenta con registros de notas (físicos e informáticos) de todas las asignaturas impartidas en cada gestión académica.

**Artículo 47. (De las Planillas de Notas).** Cada Planilla de Notas de cada asignatura debe ser firmada por el docente de la asignatura y el Decano de la Facultad de Pregrado.



Deben ser foliados y precintados debidamente para garantizar seguridad; Al finalizar cada gestión anual, se debe proceder al empastado del registro de notas en archivo.

**Artículo 48. (Del Reporte de Notas).** La UPB permite que sus estudiantes hagan seguimiento a su desempeño académico publicando en la Intranet de la Universidad el historial académico de sus estudios. Además, al final del semestre o cuando lo requiera (en un plazo de 20 días hábiles) a solicitud expresa del estudiante, la UPB debe entregarle un reporte de su historial académico, el plan de estudios y los programas analíticos legalizados, siempre que se encuentre con obligaciones académicas y económicas al día.

**Artículo 49. (De los Certificados de Notas).** Los certificados de notas deben ser emitidos sólo con las asignaturas aprobadas por el estudiante, el promedio de notas del semestre y el promedio de notas ponderado desde su ingreso.

**Artículo 50. (Del Promedio Ponderado de Notas).** El promedio ponderado de notas, semestral o de toda la carrera, se obtiene de multiplicar la nota final de cada asignatura por el número de créditos correspondiente; las notas ponderadas se suman y el total se divide entre el número total de créditos aprobados.

## CAPÍTULO SEXTO

### DE LA CONVALIDACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS

**Artículo 51. (De la Convalidación de Estudios de Pregrado).** La convalidación es un procedimiento académico-administrativo, mediante el cual, los estudios realizados en otra universidad, en otra carrera o en otra Sede la Universidad, son reconocidos previa conformidad con los documentos académicos y legales presentados para el análisis técnico-académico de validación de contenidos.

**Artículo 52. (Tipos de Convalidación).** Se reconocen los siguientes tipos de convalidación:

- a. Convalidación Externa: Cuando las asignaturas a convalidar han sido cursadas en universidades diferentes a la de destino.
- b. Convalidación Interna: Cuando las asignaturas a convalidar han sido cursadas en la misma universidad (Sede y Sub Sedes).

**Artículo 53. (Homologación).** La Homologación procede cuando se da un cambio de Plan de Estudios de una Carrera de la Universidad, reconociéndose las asignaturas aprobadas en el plan de estudios anterior.

**Artículo 54. (Documentación para la Convalidación Externa).**

Si la universidad de origen es boliviana los documentos requeridos son:

- a. Certificado/s de Notas original/es emitido/s por la/s Universidad/es de origen.
- b. Original o fotocopia del Programa Analítico de cada Asignatura a Convalidar (o su equivalente).
- c. Fotocopia de la Resolución expresa que autoriza la Apertura y Funcionamiento de la Carrera cursada en la Universidad de origen, cuando el estudiante proviene de una Universidad Privada de Bolivia.
- d. Fotocopia simple del Plan de Estudios de la Carrera cursada en la Universidad de origen.

Si la universidad de origen es extranjera, los documentos requeridos son:

- a. Certificados de Notas originales legalizados.
- b. Original o fotocopia del Programa Analítico (o su equivalente) de cada Asignatura a Convalidar, legalizada.

**Artículo 55. (De la Legalización y Traducción de Documentos Extranjeros).**

La legalización debe ser realizada por la instancia que los emitió en el país de origen, la

autoridad educativa competente del país de origen, el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, el Consulado de Bolivia en el país de origen y Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia. Además, Los estudiantes provenientes de países donde el idioma oficial no sea el castellano, presentarán sus documentos con traducción oficial al castellano.

**Artículo 56. (Restricciones para la Convalidación de Asignaturas).** El proceso de Convalidación de asignaturas tiene las siguientes restricciones:

- a. Sólo se podrá solicitar la convalidación de materias realizadas en un máximo de dos Universidades de origen y que hayan sido aprobadas, en la universidad de origen, antes de la inscripción del estudiante en la UPB. No se admitirán cursos realizados en centros no universitarios, cursos propedéuticos o preuniversitarios.
- b. Concluido el proceso de convalidación, el número de asignaturas convalidadas no deberá sobrepasar el 70% de las asignaturas de la Carrera de destino.
- c. No deben convalidarse asignaturas de los dos últimos Semestres (o del último año según corresponda) de la Carrera para la cual se solicita este trámite.
- d. En casos de Convalidación Interna, no es posible la convalidación de asignaturas de modalidad de graduación.

**Artículo 57. (Convalidación de Contenidos).** La Convalidación de Contenidos del programa analítico o su equivalente, es un proceso de análisis comparativo de la carga horaria y el contenido académico de las asignaturas que concluye con la determinación del % de equivalencia total entre ambas Asignaturas.

**Artículo 58. (Restricciones para la Convalidación de Contenidos).** El proceso de Convalidación de Contenidos tiene las siguientes restricciones:

- a. Las cargas horarias y los contenidos deben ser equivalentes, sin perjuicio de que sean materias convalidadas anteriormente por la universidad de origen.
- b. Se podrá convalidar una (1) Asignatura Semestral por otra Semestral; y una (1) Asignatura Anual por otra Anual. También, se podrá Convalidar una (1) Asignatura Anual por dos (2) Asignaturas Semestrales.
- c. Entre la materia aprobada y la materia por convalidar exista un porcentaje de homogeneidad de contenidos y carga horaria, igual o superior al 70%.
- d. Que la nota de aprobación sea al menos igual al equivalente de 60/100, de lo contrario, la UPB se reserva el derecho de aplicar un examen de suficiencia a estudiantes que las hubieran aprobado con promedio inferior a 60 puntos.

**Artículo 59. (Del Informe Técnico).** El proceso de convalidación concluye con la presentación del Informe Técnico de Convalidación de Asignatura, emitido y firmado por el Docente de la Asignatura o el Jefe de Carrera, con la siguiente información:

- a. Nombre, Carrera, Asignatura, Sigla y Carga Horaria, tanto de la UPB, como de la Universidad de Origen.
- b. Nivel de Estudios (Licenciatura).
- c. Tabla de Equivalencia de Temas de la Asignatura de la Universidad Receptora con los Temas de la Asignatura de la Universidad de Origen, estableciendo un porcentaje de equivalencia.
- d. Porcentaje de Equivalencia Total que se concluye para la Convalidación de la Asignatura.
- e. Firma y aclaración de firma del Docente o Director de Carrera que realizó la Convalidación de la Asignatura.
- f. Lugar y fecha de la emisión del Informe Técnico, número o serie.

**Artículo 60. (De la Resolución Rectoral).** Todos los procesos de convalidación u homologación de estudios sólo surten efecto con la emisión de una Resolución Rectoral que

debe ser emitida en un tiempo no mayor a los 6 meses, computables a partir de la fecha de matriculación del estudiante conforme al calendario académico, con la siguiente información:

- a. Número de Resolución.
- b. Lugar y fecha de emisión.
- c. Nombres y Apellidos del o la estudiante.
- d. Nombre de la/s Carrera/s cursada/s por el o la estudiante en la Universidad de origen.
- e. Grado Académico y Nombre de la Carrera a cursar en la UPB.
- f. Número total de la/s Asignatura/s Convalidada/s.
- g. Denominación, notas y porcentaje de equivalencias de la/s Asignatura/s Convalidada/s.
- h. Firma del Rector de la UPB.

**Artículo 61. (Del carácter Inapelable de la Resolución Rectoral).** La Resolución Rectoral tiene carácter inapelable, no puede ser modificada, ni se puede iniciar un segundo proceso de convalidación con el mismo objetivo.

**Artículo 62. (Del Registro de Convalidación u Homologación).** El registro de asignaturas convalidadas u homologadas, debe realizarse inmediatamente a la emisión de la Resolución Rectoral, tanto en el Kardex del estudiante como en el Sistema de Información, mencionando el número de Resolución Rectoral de Convalidación de Asignaturas.

**Artículo 63. (Interrupción de Estudios por Falta de Resolución Rectoral).** En el caso de que el estudiante no haya presentado toda la documentación para la convalidación y emisión de la Resolución Rectoral, dentro de los seis (6) meses posteriores a la fecha de inicio de las actividades académicas, la UPB está facultada para interrumpir la continuación de estudios de la o el estudiante.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DERECHOS, OBLIGACIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 64. (De los Derechos, Obligaciones y Restricciones).** La matriculación dota de derechos, obligaciones y restricciones que nacen de la aplicación plena de las normas universitarias.

**Artículo 65. (De los Derechos de los Estudiantes).** Todo estudiante regular goza de los siguientes derechos:

- a. A recibir los servicios de tutoría, orientación y consejería cuando se identifiquen problemas de rendimiento académico.
- b. A la asistencia y cooperación de los Jefes de Carrera, profesores y personal administrativo en todo orden relativo a su formación profesional.
- c. Al uso adecuado de todos los recursos físicos y tecnológicos que mejoren su formación integral.
- d. A recibir información sobre ayudas económicas y becas que otorga la UPB.
- e. A recibir apoyo institucional que facilite la fase de graduación.
- f. A acceder al historial académico, reporte de notas y toda documentación que le sea útil para incrementar su desempeño académico.
- g. A recibir orientación, apoyo y coordinación institucional para toda actividad establecida en convenios con universidades del exterior.

**Artículo 66. (De las Obligaciones de los Estudiantes).** Todo estudiante tiene las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con las normas de la UPB y disposiciones de sus autoridades.
- b. Asistir a clases con regularidad y puntualidad.
- c. Rendir las pruebas de evaluación en las fechas programadas.

- d. Pagar matrícula y colegiatura en los tiempos y plazos estipulados por la UPB. La matrícula y colegiatura cubren únicamente el derecho de asistencia a clases, exámenes y servicios académicos en general.

**Artículo 67. (De Faltas a las Normas de la Universidad).** Constituyen faltas cometidas a las normas institucionales, las siguientes:

- a. Cometer fraude académico en exámenes, trabajos, prácticas o cualquier otra actividad de la materia, ya sea por intención o ejecución, intentando lograr beneficio personal o de terceros.
- b. Fomentar o cometer actos de violencia o indisciplina en toda actividad universitaria dentro del Campus Universitario.
- c. Organizar, fomentar o participar en hechos de violencia fuera del Campus Universitario, asociados con la representación institucional de la UPB.
- d. Amenazar, ejercer presiones o agredir de palabra o hecho a los directivos, docentes, administrativos y estudiantes, ya sea por sí o por terceras personas.
- e. Promover o participar en la destrucción de la infraestructura o equipamiento de la UPB, así como de propiedad privada que se encuentre en sus predios.
- f. Presentar en la UPB documentos falsos o adulterados o falsificar documentos oficiales de la UPB o de uso en la Universidad.
- g. Entregar, prometer o insinuar la entrega de objetos, dinero o cualquier beneficio a las autoridades universitarias, docentes y administrativos a cambio de un beneficio esperado.
- h. Consumir drogas o sustancias ilegales en las instalaciones de la UPB.
- i. Consumir alcohol o presentarse en estado de embriaguez en las instalaciones de la UPB.
- j. Emitir opiniones que vayan en detrimento de la buena imagen de la UPB, sus funcionarios o compañeros, ya sea a nombre propio o de la misma institución.
- k. Fumar en las aulas y laboratorios.
- l. Consumir alimentos o bebidas en las aulas, exceptuándose el agua.
- m. Realizar proselitismo sectario o actividad político partidaria en el campus de la UPB.
- n. Otras que a juicio de las autoridades ejecutivas de la UPB vulneran las normas universitarias establecidas.

**Artículo 68. (La Gravedad de las Faltas).** Ante indicios del cometido de una falta grave, por denuncia formal del hecho, la gravedad de la falta debe ser determinada por el Senado Universitario. La reincidencia en una falta leve, es considerada una Falta Grave a ser conocida por el Senado Universitario.

**Artículo 69. (De la Sanción a Faltas Leves).** Ante la comisión de faltas no tipificadas como graves, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal.
- b. Expulsión del aula.
- c. Suspensión de la materia con reprobación.
- d. Amonestación escrita, con informe a los familiares responsables del estudiante.

Las sanciones anteriores, deben ser aplicadas por el docente de la materia y el Jefe de Carrera o el Decano de la Facultad, según corresponda, debiendo ser reportadas al Decano de Admisiones y Asuntos Estudiantiles, para su formalización, comunicación y registro en el archivo del estudiante.

**Artículo 70. (De la Sanción a Faltas Graves).** La sanción a Faltas Graves sólo podrá ser impuesta por el Senado Universitario, previo proceso. El Tribunal Disciplinario será presidido por el Rector e integrado por un mínimo de tres miembros del Senado Universitario, que tendrá a su cargo la resolución del proceso, que debe concluir con los siguientes dictámenes.

- a. Suspensión por un semestre.
- b. Suspensión por un año.
- c. Expulsión de la Universidad.

**Artículo 71. (Del Proceso Disciplinario).** En caso de Proceso Disciplinario, corresponde a Secretaría General, la organización del expediente. Dentro de los tres días hábiles de iniciado el proceso disciplinario se notificará al o los involucrados en la comisión de la falta para presentar, en un plazo de quince días, las pruebas de descargo. Transcurrido este plazo, Secretaría General remitirá el expediente al Tribunal Disciplinario para su resolución en el plazo de 15 días.

\* \* \* \* \*