

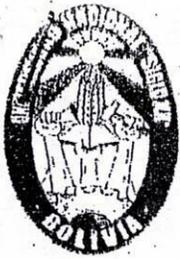
UNIVERSIDAD NACIONAL "SIGLO XX"

DIRECCION GENERAL ACADEMICA



REGLAMENTO

**ADMISION ESTUDIANTIL A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL "SIGLO XX"**



UNIVERSIDAD NACIONAL "SIGLO XX"

Llallagua - Norte Potosí - Bolivia

RESOLUCIÓN H.C.U. No. 16/15
A. 6 de abril de 2015

VISTOS Y CONSIDERANDO:

QUE, la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, en su Capítulo VI sección II, en su Art. 92 regula el régimen de la autonomía universitaria estableciendo que: "Las universidades públicas son autónomas e iguales en jerarquía. La autonomía consiste en la libre administración de sus recursos; el nombramiento de sus autoridades, su personal docente y administrativo; la elaboración y aprobación de sus estatutos, planes de estudio y presupuestos anuales; y la aceptación de legados y donaciones; así como la celebración de contratos, para realizar sus fines, sostener y perfeccionar sus institutos y facultades. Las universidades públicas podrán negociar empréstitos con garantía de sus bienes y recursos, previa aprobación legislativa".

QUE, conforme a la atribución establecida en el Estatuto Orgánico de la UNSXX. CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Artículo 5.- Conforme a la atribución del Art.185 (hoy en la N.C.P.E Art. 92) y siguientes de la Constitución, la Universidad Nacional "Siglo XX", declara su: Inciso b) AUTONOMÍA ACADÉMICA, consiste en la potestad de aprobar el Pensum y sistema curricular de la Universidad, definido el conjunto armónico y coherente de principios, normas, parámetros y métodos educativos del proceso enseñanza-aprendizaje... Inciso c) AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, consiste en la facultad de constituir democráticamente su gobierno Universitario en conformidad con su estructura orgánica y designar a sus autoridades, personal docente y administrativo, aprobar su Estatuto y Reglamentos indispensables para su funcionamiento institucional.

QUE, la Dirección General Académico de nuestra Superior Casa de Estudios, mediante su Director Dr. Víctor Mamani Álvarez, eleva al Lic. Pablo R. Martínez Bustillos: Rector y Presidente del Honorable Consejo Universitario la resolución del Consejo Académico N° 16/2014, donde sostiene en su Artículo 1ro. "Aprobar en grande el proyecto de: "Reglamento de Admisión Estudiantil a la Universidad Nacional Siglo XX", en sus VIII Capítulos y 47 Artículos, cuyo documento original según texto adjunto en anexo 1, forma parte de la presente resolución".

QUE, después de haber abordado el tema, se hace imprescindible su correspondiente análisis, debate y tratamiento respectivo, enmarcado en las normas legales e institucionales, antes de ser sancionado como documento oficial.

POR TANTO

El Honorable Consejo Universitario en uso de sus específicas atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado y el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional "Siglo XX".

RESUELVE:

ARTÍCULO 1ro. Aprobar en sus tres instancias: Grande, Detalle y Revisión el REGLAMENTO DE ADMISIÓN ESTUDIANTIL A LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SIGLO XX", en sus IX Capítulos y 47 Artículos, tres Disposiciones Transitorias y una Disposición Final.

ARTÍCULO 2do. Socializar el presente proyecto en las instancias pertinentes, para su defensa y difusión.

ARTÍCULO 2do.- Son encargados de hacer cumplir la presente Resolución: el Rector, Vice Rector, D.G.A., D.G.E., D.G.I., D.G.F.P.S., D.A.F, F.U.D., F.U.L., Finanzas, Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Jefatura Personal, carrera de Odontología y Autoridades Universitarias.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

Es conforme:

Lic. Pablo R. Martínez Bustillos
RECTOR DE LA UNSXX



Lic. Eriberto Molina Selaya
SECRETARIO GENERAL DE LA UNSXX



Oficina Central:

Calle Campero N° 36

Tel./Fax:

02 - 5820222
02 - 5822591

Email:

usigloxx@nogal.oru. entelnet.bo.

Página Web

www.unsxx.edu.bo

Correo Llallagua No.27

Oficina Coordinación La Paz

C. Arturo Costa de la Torres N° 1367 (San Pedro)

Tel./Fax 02 - 2484948

P. O. BOX. N° 8721

UNIVERSIDAD NACIONAL "SIGLO XX"
DIRECCION GENERAL ACADEMICA



REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN ESTUDIANTIL A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL "SIGLO XX"

LLALLAGUA-POTOSÍ-BOLIVIA
Abril de 2015



CAPÍTULO I DE LA ADMISIÓN ACADÉMICA

ART. 1. Definición

Admisión es el procedimiento por el cual el postulante podrá adquirir la condición de estudiante regular de la Universidad Nacional "Siglo XX". El presente Reglamento contiene disposiciones generales que norman el sistema de admisión y matriculación de postulantes en las distintas carreras de la Universidad Nacional "Siglo XX", permitiendo la eficiencia y eficacia en la gestión académica – administrativa.

ART. 2. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la planificación, organización, ejecución y control del proceso de admisión estudiantil en todas sus modalidades.

ART. 3. Base legal

Se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Art. 92 que consagra la Autonomía Universitaria y faculta a la Universidad diseñar sus instrumentos normativos.
- Estatuto Orgánico del Sistema de la Universidad Boliviana.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional "Siglo XX", Art. 5, parágrafo I, inciso c) que autoriza la aprobación reglamentos indispensables para su funcionamiento institucional.
- Reglamento del Régimen Académico Estudiantil aprobado en el XII Congreso Nacional de Universidades.

CAPÍTULO II MODALIDADES DE ADMISIÓN

ART. 4.- Las modalidades de ingreso de postulantes a la Universidad Nacional "Siglo XX" son los siguientes:

a) Prueba de Admisión

Es una modalidad académica que consiste en someter al bachiller a dicha prueba, tiene por objeto:

- Evaluar el nivel de preparación en función de los conocimientos básicos adquiridos en el ciclo secundario.
- Evaluar el carácter y facultades del postulante mediante un diagnóstico psicométrico.
- Estimular el rendimiento académico de los bachilleres, permitiéndoles el ingreso directo a las carreras que ellos hubieran elegido, vencida la prueba.



b) Curso Pre – universitario

Esta modalidad, de carácter académico, consiste en que los bachilleres deberán desarrollar un curso preparatorio de nivelación de conocimientos básicos para realizar estudios superiores en la Universidad, los objetivos de esta modalidad son:

- Nivelar y fortalecer los conocimientos de las materias básicas adquiridas en el nivel secundario para continuar sus estudios superiores, fortaleciendo aptitudes y habilidades.
- Coadyuvar al conocimiento de métodos didácticos, técnicas de investigación, de estudio y de redacción.
- Dar a conocer la estructura y funcionamiento de la Universidad, así como la Formación Político Sindical.
- Contribuir a superar el criterio individualista y memorístico del modelo tradicional del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Generar un espíritu crítico y productivo de la realidad social e institucional.

c) Admisión especial

Esta modalidad de ingreso a la Universidad, consiste en que las carreras eximen o dispensan el cumplimiento de la prueba de admisión académica y el curso preuniversitario, tiene los siguientes objetivos:

- Eximir o dispensar de la prueba de admisión académica y el curso pre universitario a postulantes que cumplan las características descritas en el Art. 13 del Régimen Académico Estudiantil del Sistema de la Universidad Boliviana.
- Admitir a los postulantes destacados en competencias académicas reconocidas por la Universidad y beneficiarios de convenios.

**CAPÍTULO III
DE LA PRUEBA DE ADMISIÓN ACADÉMICA**

ART. 5.- La prueba de admisión académica evalúa a los postulantes según la carrera a la que aspiren.

El Vicerrectorado y la Dirección General Académica, en coordinación con las diferentes unidades académicas, publicarán oportunamente el cronograma y convocatoria a la cual se sujetará la Prueba de Admisión Académica.

ART. 6.- Convocatoria

La convocatoria a la prueba de admisión académica será elaborada por el Vicerrectorado y la Dirección General Académica.

La convocatoria será pública e indicará los siguientes aspectos:

- Requisitos de inscripción.
- Materias y contenidos mínimos.
- Lugar, fecha y hora de la prueba.



ART. 7.- De los requisitos de inscripción

El postulante para su inscripción al examen de admisión, deberá presentar al Departamento de Registros e Inscripciones:

- a) Fotocopia simple de título de bachiller o libreta de sexto de secundaria.
- b) Fotocopia de la cédula de Identidad.
- c) Depósito por derecho a la prueba académica en ventanilla de Registros e Inscripciones de la Universidad.

ART. 8.- Evaluación

Las direcciones de carrera designarán a una comisión a objeto de administrar y ejecutar las pruebas de admisión académica. La nota mínima de aprobación es de 51%. La ponderación deberá ser definida en función al contenido e importancia de las materias, la modalidad adoptada y capacidad de crecimiento vegetativo, por cada carrera.

En el plazo de 48 horas la comisión designada, deberá entregar al Vicerrectorado y a la Dirección General Académica los resultados obtenidos y la nómina de postulantes aprobados.

El Vicerrectorado y la Dirección General Académica, están encargados de realizar la publicación de la nómina de los aprobados.

ART. 9.- Reclamos

Los postulantes que tuvieran observaciones a los resultados de las pruebas de admisión académica, deberán realizar su reclamo de forma escrita dirigido a la dirección de carrera, en un plazo no mayor a 48 horas a partir de la publicación.

El director de área y el director de carrera deberán resolver el caso en un lapso de tiempo no mayor a las 48 horas, debiendo informar los resultados al Vicerrectorado y a la Dirección General Académica.

CAPÍTULO IV DEL CURSO PREUNIVERSITARIO

ART. 10.- El curso contempla la realización de actividades de nivelación, aplicación de pruebas parciales, la elaboración de trabajos prácticos, culminando con la aplicación de una prueba final.

ART. 11.- De la Convocatoria

La convocatoria para el curso preuniversitario será elaborada por el Vicerrectorado y la Dirección General Académica. Comprenderá los siguientes aspectos:

- a) Requisitos de inscripción.
- b) Asignaturas del curso.
- c) Carga horaria.
- d) Duración.
- e) Lugar.



- f) Fecha de inicio y conclusión.

ART. 12.- Requisitos

El postulante para su inscripción al curso preuniversitario, deberá presentar al Departamento de Registros e Inscripciones:

- a) Fotocopia simple del título de bachiller o libreta de sexto de secundaria, que acredite su aprobación en el nivel de secundaria.
- b) Fotocopia de la cédula de Identidad.
- c) Depósito en ventanilla de Registros e Inscripciones de la Universidad por derecho a curso preuniversitario.

ART. 13.- Asignaturas, contenidos, carga horaria y paralelos

Se llevará a cabo en la fase de conocimiento, con las siguientes características:

- a) **Asignaturas:** Se refiere a las materias sujetas a su aprobación, de acuerdo al plan de estudios de cada carrera, según el siguiente detalle: 5 materias incluida F.P.S.
- b) **Contenidos mínimos:** Serán elaborados por los docentes de la materia en función al fortalecimiento de asignaturas básicas impartidas en el ciclo secundario y a los requerimientos necesarios para el desarrollo formativo en cada carrera, éstos deben ser actualizados permanente.
- c) **Carga horaria:** Los cursos preuniversitarios tendrán una duración mínima de 240 horas académicas como mínimo.
- d) **Paralelos:** Serán definidos por el director de carrera en coordinación con el Vicerrectorado y la Dirección General Académica, en función al número de inscritos.

ART. 14.- Evaluación

La evaluación del desarrollo del curso preuniversitario comprende la realización de actividades de nivelación, aplicación de pruebas parciales, trabajos prácticos, concluyendo con una evaluación final.

Para la aprobación del curso, la nota mínima será de 51%, en cada una de las asignaturas; la nota final será el promedio de los exámenes parciales y el examen final.

Por su naturaleza no se considera la prueba de segunda instancia ni recuperatoria.

ART. 15.- Resultados

Los resultados serán puestos a conocimiento de la dirección de carrera en un plazo no mayor a las 24 horas de realizada la prueba.

Analizados y sistematizados los datos, el director de carrera, en un plazo de 24 horas informará al Vicerrectorado y a la Dirección General Académica para su consideración, aprobación y publicación de la nómina de aprobados.



ART. 16.- De los reclamos

Los postulantes que tuvieran observaciones a los resultados de las pruebas del curso preuniversitario, deberán realizar su reclamo de forma escrita dirigido a la dirección de carrera, en un plazo no mayor a las 48 horas a partir de la publicación.

El director de área y el director de carrera deberán resolver el caso en un plazo no mayor a las 48 horas, debiendo informar al Vicerrectorado y a la Dirección General Académica.

**CAPÍTULO V
ADMISIÓN ESPECIAL**

ART. 17.- Se denomina admisión especial al procedimiento académico administrativo por el cual las personas que deseen iniciar o continuar estudios universitarios quedan exentas de cumplir con la modalidad de admisión vigente, por poseer: título de licenciatura, técnico superior, graduados del Colegio Militar, Academia Nacional de Policías, Escuelas Superiores de Formación de Maestros, bachilleres con discapacidad física, pueblos indígena originarios y de distritos mineros que merezcan un especial apoyo, sujetos al presente Reglamento, disposiciones o convenios especiales con la Universidad Nacional "Siglo XX", en el marco del rendimiento académico y la equidad social.

ART. 18.- La admisión especial comprende los siguientes casos:

- 1) Profesionales universitarios con título en provisión nacional, maestros normalistas, oficiales de las FF.AA. y de la ANAPOL, titulados de institutos superiores dependientes del Estado y reconocidos por el Sistema de la Universidad Boliviana, que cuenten con título en provisión nacional.
- 2) Ingreso por actividad laboral.
- 3) Personas con discapacidad física.
- 4) Estudiantes bajo convenio.
- 5) Por excelencia académica en el nivel secundario.
- 6) Admisión por traspaso.

ART. 19.- Requisitos

La Admisión especial está sujeta a los siguientes requisitos:

- a) **Profesionales universitarios, profesores titulados, oficiales de las fuerzas armadas y policía nacional, profesores de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros.**
 - Título en provisión nacional (fotocopia legalizada).
 - Diploma de bachiller (fotocopia legalizada).
 - Cédula de identidad (fotocopia legalizada).
 - Certificado de nacimiento (fotocopia legalizada).
 - Curriculum vitae.
 - Kardex universitario debidamente llenado y firmado.



b) Ingreso por actividad laboral

Podrán optar por esta modalidad de admisión, aquellas personas que desempeñen una actividad laboral relacionada con el perfil profesional de los titulados de la carrera a la cual postula. Para lo cual deberán presentar la siguiente documentación:

- Diploma de Bachiller (fotocopia legalizada)
- Cédula de identidad (fotocopia legalizada)
- Currículum Vitae documentado.
- Autorización del director de carrera
- Kardex universitario, debidamente llenado y firmado.

c) Personas con discapacidad física

Podrá optar por esta vía de ingreso toda persona que, dado su impedimento, esté habilitado, en conformidad con la Ley 223 del 2 de marzo de 2012, Art. 31. Para postular a esta modalidad el interesado deberá presentar la siguiente documentación:

- Diploma de bachiller (original y fotocopia).
- Cédula de identidad (original y fotocopia).
- Certificado médico que acredite el tipo y grado de discapacidad.
- Kardex universitario debidamente llenado y firmado.

d) Estudiantes bajo convenio

Podrá optar por esta vía de ingreso cualquier persona que, dada su condición de miembro de alguna comunidad o pueblo originario, centro minero u otro sector social que mantenga lazos con la Universidad Nacional "Siglo XX", registre su matrícula sujeto a convenio de cooperación y desarrollo interinstitucional. El postulante deberá presentar la siguiente documentación:

- Diploma de bachiller (original y fotocopia)
- Certificado de nacimiento
- Cédula de identidad (original y fotocopia)
- Autorización de la Dirección General de Extensión.
- Certificado de aval extendido por las autoridades originarias, en el marco del convenio de cooperación y desarrollo interinstitucional.
- Cumplir con los términos establecidos en el convenio.
- Kardex universitario debidamente llenado y firmado.

A objeto de mejorar el rendimiento académico de los postulantes, se establece que los estudiantes bajo convenio deberán asistir a los cursos preuniversitarios con fines de nivelación de conocimientos y mostrar rendimientos cualitativos.

e) Por excelencia académica en el nivel secundario

Podrán ingresar mediante esta modalidad de admisión, los bachilleres de colegios de los nueve departamentos de Bolivia que hayan obtenido un promedio igual o mayor a 85 puntos.



Los bachilleres del Norte Potosí, distritos mineros de Bolivia, extensiones de las sub sedes de la Universidad que hayan obtenido el primer lugar a nivel de sus establecimientos educativos en cualquiera de los siguientes ámbitos: académico, cultural y deportivo, gozarán del ingreso directo y gratuito.

Los postulantes que opten por esta modalidad de admisión, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Diploma de bachiller. De no contar con este documento podrá presentar provisionalmente la libreta de sexto de secundaria. (original y fotocopia).
- Certificado de la unidad educativa de origen (director distrital, director y junta de padres de familia de la unidad educativa), que acredite al postulante como alumno destacado en el ámbito académico, cultural o deportivo.
- Certificado de nacimiento.
- Kardex universitario debidamente llenado y firmado.
- Cédula de identidad (fotocopia legalizada)

A efectos del presente inciso, se entenderá por **mejor rendimiento deportivo**, a la cualidad deportiva manifestada en las siguientes disciplinas: fútbol, fútbol de salón, básquetbol, maratón, ciclismo, ajedrez, raqueta, pelota de mano y otros deportes.

Se entenderá por **Mejor rendimiento cultural**, a la cualidad manifestada en las siguientes áreas: canto, manejo de instrumentos musicales, baile, poemas, artes, pláticas y gráficas, destrezas de liderazgo y otros.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN

ART. 20.- Procedimiento de inscripción a la prueba de admisión y curso preuniversitario

Para el ingreso por esta modalidad, el postulante deberá seguir el siguiente procedimiento:

Modalidad presencial

- a) El postulante presentará los requisitos establecidos para cada modalidad al Departamento de Registros e Inscripciones.
- b) Registros e Inscripciones recepcionará y validará la documentación, para proceder a la inscripción y extensión de la boleta correspondiente a la modalidad de admisión.

Modalidad virtual

- a) Realizar el depósito bancario.
- b) Llenar el formulario de Inscripción a la modalidad elegida.
- c) Una vez enviado el formulario recibirá el correo de confirmación.
- d) Finalmente, deberá presentar de forma física los documentos requeridos al Departamento de Registros e Inscripciones, 24 horas antes de rendir el examen de suficiencia o a la semana de haberse iniciado el curso preuniversitario.



ART. 21.- Procedimiento de inscripción mediante admisión especial

El ingreso por la modalidad especial, se realizará dentro los plazos establecidos en el cronograma de inscripciones elaborado por el Vicerrectorado y la Dirección General Académica, y se sujetará al siguiente procedimiento:

- a) El postulante que desee ingresar por la modalidad especial, deberá presentar una solicitud escrita dirigida al Vicerrector, acompañando los requisitos exigidos para la modalidad en particular.
- b) En el caso de los estudiantes bajo convenio, la solicitud escrita estará dirigida a la Dirección General de Extensión, acompañando los requisitos exigidos para la modalidad en particular.
- c) Las solicitudes serán remitidas al Vicerrectorado y a la Dirección General Académica, a objeto de informar sobre la viabilidad de la solicitud de la carrera elegida, en base al número de plazas planificadas por las diferentes carreras para cada gestión académica.
- d) La instancia pertinente realizará el análisis y revisión documental correspondiente a cada caso, pudiendo solicitar el apoyo del Departamento Jurídico en cuanto a la legalidad de la documentación
- e) Una vez aceptada la solicitud será remitida al Departamento de Registros e Inscripciones a objeto de proceder a su inscripción y matriculación conforme al presente reglamento.

**CAPÍTULO VII
ORGANIZACIÓN Y SUPERVISION**

ART. 22.- El Consejo Académico, es la instancia de planificación, organización, ejecución y control del desarrollo de las modalidades de admisión de postulantes a la Universidad.

ART. 23.- Atribuciones del Consejo Académico

- a) Aprobar el Plan Global Académico y administrativo de admisión estudiantil.
- b) Aprobar la designación y contratación del personal docente para el desarrollo de los cursos preuniversitarios.
- c) Seleccionar al personal docente y administrativo de apoyo para el desarrollo de actividades del curso preuniversitario.
- d) Requerir a los directores de área y de carrera, la presentación de informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del curso preuniversitario.

ART. 24.- Atribuciones de la Dirección General Académica

- a) Elaborar el cronograma académico para la admisión estudiantil de cada gestión.
- b) Elaborar y presentar al Consejo Académico un plan de admisión para nuevos estudiantes.
- c) Supervisar las acciones concernientes a las actividades académicas, en coordinación con el director de área y carreras.



ART. 25.- Atribuciones de la dirección de área

- a) Planificar y ejecutar las acciones concernientes a las actividades académicas, en coordinación con los directores de carrera, de acuerdo al cronograma aprobado.
- b) Elaborar y presentar al Consejo Académico un plan global académico y administrativo, para el desarrollo de las modalidades de admisión de postulantes a la Universidad. (curso preuniversitario – prueba de suficiencia).

Plan Global Académico, será un instrumento de previsión de gestión académica que deberá contener información académica precisa, de la forma como se desarrollará la admisión de postulantes en sus modalidades, definiendo los propósitos, objetivo general, objetivos específicos, estructuración de contenidos (asignaturas, contenidos mínimos, paralelos y carga horaria), evaluación y cronograma de actividades.

Plan Global Administrativo, será un instrumento de gestión administrativa correspondiente al periodo de duración de las actividades a desarrollar y deberá contener información de carácter administrativo, como ser: propósitos, objetivo general, objetivos específicos, organización, control de docentes y personal administrativo de apoyo, requerimiento de insumos y presupuesto global.

- c) Gestionar, asignar y proponer oportunamente docentes para el desarrollo de las asignaturas solicitadas por las diferentes carreras.
- d) Dirigir y supervisar el desarrollo de los cursos preuniversitarios y examen de suficiencia.
- e) Elaborar informes a requerimiento del Consejo Académico y la Dirección General Académica.

ART. 26.- Atribuciones de los directores de carrera

- a) Adecuar las normas básicas de funcionamiento de los cursos preuniversitarios y prueba de suficiencia académica.
- b) Organizar las labores académicas y administrativas de los cursos preuniversitarios.
- c) Supervisar el desarrollo del curso preuniversitario y su proceso de evaluación, así como el examen de suficiencia.
- d) Elaborar los informes de evaluación y resultados de los cursos preuniversitarios y examen de suficiencia al Vicerrector, Director General Académico y al Director de Área, finalizado el proceso de admisión estudiantil.
- e) Elaborar informes a requerimiento del Vicerrectorado y la Dirección General Académica.
- f) Mantener actualizados los historiales académicos de los estudiantes de su carrera.

ART. 27.- Atribuciones del Departamento de Registros e Inscripciones

- a) Verificar la documentación presentada por los postulantes.
- b) Realizar el cobro por concepto de inscripción a cualquier modalidad de admisión.
- c) Conciliar con el Departamento Administrativo Financiero los montos recaudados por inscripción.
- d) Mantener un archivo cronológico y ordenado de las inscripciones realizadas.
- e) Realizar el seguimiento diario de los postulantes inscritos mediante internet, guardando un reporte cronológico.



- f) Es de responsabilidad de este departamento exigir la regularización de la presentación física de la documentación requerida para la inscripción del postulante.

ART. 28.- De los docentes del preuniversitario

Los docentes de los cursos preuniversitarios designados, dependen directamente de la dirección de área y carrera, son responsables de regentar su respectiva materia y participar activamente en el proceso enseñanza – aprendizaje.

Los docentes de los cursos preuniversitarios pueden ser docentes ordinarios de la Universidad, siempre y cuando no afecten las responsabilidades que tienen en sus respectivas carreras de conformidad a normas vigentes.

Podrán ser también, docentes extraordinarios con experiencia académica, designados exclusivamente por el tiempo de duración del curso preuniversitario, de acuerdo a las normas universitarias vigentes.

ART. 29.- Personal administrativo de apoyo

El personal administrativo de apoyo, son funcionarios que tienen la responsabilidad de cooperar y prestar apoyo en el proceso de gestión administrativa.

ART. 30.- Responsabilidad del DTIC

El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Universidad (DTIC), deberá desarrollar y mantener en perfecto funcionamiento el sistema de gestión académica administrativa requerido para la inscripción de postulantes mediante internet, garantizando su confiabilidad.

Asimismo, definir perfiles de usuario para las personas involucradas en el proceso de inscripción y matriculación, garantizando la funcionalidad adecuada de los equipos a utilizar.

ART. 31.- Responsabilidad de la DAF

La Dirección Administrativa Financiera (DAF), gestionará la apertura de una cuenta específica para los depósitos de inscripción a las modalidades de admisión y matriculación mediante internet conforme el presente reglamento, a objeto de contar con un control eficiente de los ingresos percibidos en favor de la Universidad.

**CAPÍTULO VII
DEL INFORME FINAL Y LA HABILITACIÓN DE POSTULANTES**

ART. 32.- Del informe final

Al finalizar el proceso de admisión, el director de área y de carrera, deberán elevar al Vicerrectorado y a la Dirección General Académica el informe final de las actividades desarrolladas, el mismo que contendrá como mínimo:

1. Fecha de inicio y fecha de conclusión.



2. Planes ejecutados en cada asignatura, con detalle de los contenidos, metodología carga horaria y las modalidades de evaluación empleados en el curso preuniversitario y prueba de suficiencia.
3. La calificación final otorgada a cada uno de los postulantes.
4. La organización general.
5. Ejecución presupuestaria.

ART. 33.- Información estadística

El Vicerrectorado y la Dirección General Académica, mantendrán un archivo que contenga la información estadística de los estudiantes sobre:

- a) Número de estudiantes.
- b) Sexo, edad, estado civil.
- c) Colegio de procedencia (fiscal, particular, urbano – rural, CEA).
- d) Lugar de procedencia.
- e) Y otros que considere importantes para fines institucionales.

Art. 34.- Habilitación

El Vicerrectorado y la Dirección General Académica deberán remitir al Departamento de Registros e Inscripciones listas oficiales de los estudiantes que aprobaron el curso preuniversitario, examen de suficiencia y aquellas calificadas bajo la modalidad de admisión especial, para seguir estudios universitarios en la UNSXX, a objeto de que éstos puedan realizar el trámite de obtención de la matrícula universitaria.

CAPÍTULO VIII CASOS ESPECIALES

ART. 35.- Se establece el procedimiento especial para el caso de cambio de carrera una vez inscrito a las modalidades de ingreso o durante el curso preuniversitario.

Requisitos:

Contar con los requisitos establecidos para cada modalidad de ingreso, descritas en el presente Reglamento.

Procedimiento:

- a) El postulante deberá llenar y presentar el formulario (adquirido en caja) de cambio de carrera a la dirección de carrera correspondiente.
- b) El director de carrera analizará la viabilidad de la solicitud autorizándola si corresponde, caso en el cual remitirá la solicitud a Registros e Inscripciones para proceder al cambio solicitado.

Oportunidad:

Los cambios de carrera serán autorizados en los siguientes tiempos:

- a. Hasta las dos semanas de haberse inscrito en cualquier modalidad de admisión.
- b. Hasta dos semanas después de haberse iniciado el curso preuniversitario.



- c. Se aceptará el cambio de carrera, siempre y cuando exista plazas en la carrera destino.

Estos plazos necesariamente deberán coincidir con el calendario académico.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- A partir de la vigencia del presente Reglamento, las instancias competentes deberán elaborar proyectos de infraestructura, bibliografía, recursos humanos y materiales a objeto de crear gradualmente las condiciones adecuadas para la enseñanza a personas con capacidades diferentes, conforme a la Ley General de la Persona con Discapacidad.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- El presente reglamento será objeto de una permanente evaluación y podrá ser modificado total o parcialmente cuando así se requiera.

Es dado en el Honorable Consejo Universitario a los seis días del mes de abril del año dos mil quince.