

9.- Para casos excepcionales y no contemplados en las normas establecidas; la comisión de casos especiales, tratará y emitirá una Resolución especial.

UNIVERSIDAD
CATÓLICA BOLIVIANA
"SAN PABLO"



Unidad Académica Tarija

NORMAS

ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

PARA LOS ESTUDIANTES

Tarija, junio de 2010.

*Abre las puertas de
tu éxito*

*+ del 90% de nuestros
titulados trabajan.*

- 1.- Se establece una multa por inscripción extemporánea de Bs. 80 (Ochenta 00/100 Bolivianos) por semana de retraso hasta un límite máximo de Bs. 520 (Trescientos Veinte 00/100), y no es sujeto a ningún tipo de rebaja (Resol. Adm. de casos especiales N° 01/05 de fecha 14-1-05). Asimismo esta norma no se aplica a estudiantes inscritos provisionalmente por motivos económicos (Com. Int. 010/06 del VRR.ADM.FIN. NAL.)

2.- Toda devolución de lo cancelado por derechos académicos será a cuota vencida, descontando impuestos de ley y gastos administrativos.

3.- En el caso de los exámenes de suficiencia, el estudiante debe cancelar por derechos académicos de la gestión en la cual ha solicitado el examen de suficiencia, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Rectoral N° 016/2008.

4.- Descuento Familiar (Hermanos, cónyuges, padres e hijos), este descuento se asigna al que tiene menor creditaje programado (Com. Int. 001/06 del VRR.ADM.FIN. NAL.):

- Para el caso de dos estudiantes, el descuento es del 20% para aquel que tiene menor número de créditos.

- Para el caso de tres estudiantes, el porcentaje de descuento es del 40% para aquel que tiene menor número de créditos y del 20% al segundo menor (en número de créditos respectivo).

- Para el caso de cuatro estudiantes, el porcentaje de descuento es del 60% para aquel que tiene menor número de créditos, del 40% para el segundo menor (en número de créditos) y del 20% para el tercer menor (en número de créditos respectivos).

NOTA: El descuento familiar debe ser tramitado en el plazo establecido en el calendario académico. No se aceptan solicitudes fuera de plazo establecido.

5.- Para realizar la suspensión total, el estudiante debe estar con sus cuotas al día hasta la fecha en que realiza el abandono total.

6.- Para el caso de transferencias de saldos a favor de los estudiantes que pagan la 1ª cuota y no programan materias; se les recuerda que tienen por obligación programar sus materias según plazos establecidos en el calendario académico, en caso de que vea por conveniente no programar materias en el semestre vigente, debe comunicar en forma anticipada, y por escrito a la Dirección

Administrativa y Financiera que lo cancelado sea transferido al próximo semestre. Vencido el plazo, de inscripciones, se aplicará la norma para el caso de abandono parcial y total debiendo cubrir los costos respectivos.

7.- Los estudiantes que soliciten materias para cursar por Tutoría asumen el compromiso económico en el momento que presentan su solicitud; este compromiso se anula con otra solicitud escrita antes de iniciarse el periodo establecido para la Tutoría. Vencido el plazo, se aplicará la norma para el caso de abandono parcial y total, debiendo cubrir los costos respectivos.

8.- Para acceder a cualquier beneficio o trámite académico o administrativo, el estudiante no debe tener cuentas pendientes de anteriores semestres de ningún tipo tanto financieras, material bibliográfico como de laboratorios. Asimismo, debe estar con sus cuotas al día del semestre vigente.

NORMAS ACADEMICAS PARA EL ESTUDIANTE

1.- Alumno Regular

Para ser considerado alumno regular de la Universidad, el estudiante debe figurar oficialmente en las listas emitidas por la Institución y aprobar en el lapso de dos semestres o una gestión académica al menos 4 materias.

Para la inclusión en listas se toma en cuenta la selección de materias como la inscripción consolidada con el cumplimiento de sus obligaciones económicas.

Es responsabilidad de los estudiantes su programación de materias vía Internet.

2.- Elección de materias

El estudiante selecciona las materias de manera semestral, teniendo en cuenta las materias esenciales para obtener el diploma académico en la carrera de su elección, así como otras asignaturas que sean de su interés y colaboren con su formación.

El estudiante debe estar atento a la oferta de otros departamentos para cumplir con las materias obligatorias para su Carrera. Si estas

son de arrastre no es responsabilidad de la Universidad cruces de horarios y otras molestias que pudiesen surgir

3.- Plan de trabajo de una materia

El docente de cada asignatura en la primera semana de clases debe hacer conocer a sus estudiantes los objetivos, contenidos, actividades y modalidades de evaluación, como un cronograma de las mismas de manera que se conozcan claramente las responsabilidades académicas.

En el Plan de trabajo de materia se establece el cronograma y modalidad de evaluación, el estudiante debe velar por su cumplimiento y programar sus actividades. Si hubiese modificaciones sin consulta el estudiante puede representar el caso en su Departamento.

4.- Régimen de Evaluación

El sistema de evaluación consta de 2 etapas: una evaluación continua sobre 100 puntos y un examen final sobre 100 puntos.

La nota final es el promedio de ambas calificaciones.

La escala de calificaciones vigente en la Universidad es de 1 a 100 puntos.

En el proceso de EVALUACION CONTINUA el estudiante que cumpla con la competencia a

nivel suficiencia alcanza una nota del 60% y el 40% restante se logra en función de la competencia a un nivel de excelencia. El logro del 60% habilita al estudiante para presentarse al examen final. Si no alcanza este porcentaje debe repetir la materia.

El examen final es obligatorio para todos los alumnos habilitados. Existen dos turnos para rendir el examen final.

Si el alumno no obtiene nota final de aprobación en ninguno de los turnos indicados pierde su habilitación y repite la materia.

De forma excepcional se podría llevar una materia sin asistir; para lo cual se precisa de autorización de la Comisión de Casos Especiales, debiendo iniciar el trámite el estudiante por escrito.

5.- Licencias

Se concederá licencias a los estudiantes por maternidad o enfermedades agudas previa presentación de la certificación correspondiente.

Otros motivos que llevan a solicitar licencias deben estar igualmente justificadas.

La licencia por maternidad se concede por un periodo único de 30 días calendario. El plazo para solicitar licencia a clases, exámenes, trabajos y otros es máximo de una semana después de la ausencia, caso contrario no procede el permiso.

Estas licencias deben tramitarse ante la Dirección de carrera respectiva.

Si el estudiante está con licencia y no permite que asista al turno de exámenes, el estudiante deberá inscribirse en el siguiente turno para poder regularizar sus obligaciones académicas postergadas.

6.- Idioma extranjero

El estudiante, tiene la obligación de acreditar mediante un examen de suficiencia hasta el 5to semestre de su plan de estudios, el conocimiento de un idioma extranjero, con preferencia el Inglés. No podrá programar Taller de grado II bajo ningún motivo sin este requisito.

7.- Abandono total de materias

El abandono Total requiere que el estudiante tenga al día sus obligaciones económicas hasta el momento en que se realiza el retiro, que podrá hacerse con solicitud escrita y en el término señalado en el calendario.

8.- Pérdida de condición de alumno regular

El estudiante pierde su condición de alumno regular de la universidad al acumular más de 10 reprobaciones en su record académico; reprobado por tres veces una materia o no aprobar 4 materias al menos, en el lapso de 2 semestres o una gestión académica.

En caso de reprobado por tercera vez la misma materia queda excluido de todas aquellas carreras o programas que tienen esa materia como obligatoria.

No se concede la oportunidad de reiniciar la carrera como alumno nuevo en la Universidad anulando reprobaciones.

También el alumno pierde la condición de alumno regular cuando incumple con sus obligaciones económicas.

9.- Exámenes de suficiencia y tutorías

Los alumnos que por razones justificadas necesiten autorización para rendir exámenes de suficiencia o cursar una materia en tutoría, deberán presentar sus solicitudes por escrito en la Dirección Académica en el plazo establecido del calendario académico.

10.- Comisión de casos especiales

Tiene como objetivo analizar los casos de los alumnos que no cumplen las normas de la Universidad, especialmente las referidas a las exigencias académicas establecidas en el régimen de evaluación u otro tipo de situaciones que requieran un análisis particular.

El alumno que considere que su caso debe ser tratado en esta instancia debe presentar su solicitud por escrito a la Dirección Académica.

UNIVERSIDAD
CATÓLICA BOLIVIANA
"SAN PABLO"

UNIDAD ACADÉMICA REGIONAL
TARJA



*Abre las puertas de tu éxito
+ del 90% de nuestros
titulados trabajan*