UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN
RECTORADO

RECIBIDO
28 DIC 2022

RCU Nº 81/22
22 de diciembre de 2022

VISTOS: La nota VR-CA-HCU 004/2022 de 24 de octubre de 2022 y nota VR-CA-HCU 005/2022 de 19 de diciembre de 2022, por medio de las mismas el señor Vicerrector remite Acuerdos del Comité Académico para su consideración y aprobación en sesión del H. Consejo Universitario.

CONSIDERANDO: Que, el Comité Académico del H. Consejo Universitario dentro las atribuciones que le competen, evalúa los Informes Técnicos elaborados por la Dirección de Planificación Académica, relacionados con el que hacer académico de las diferentes unidades facultativas de la UMSS, con cuya aprobación eleva a consideración del H. Consejo Universitario.

Que, el H. Consejo Universitario, en sesión de la fecha, en cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Artículo 46 del Estatuto Orgánico, ha considerado y refrendado los Acuerdos presentados por el Comité Académico en fecha 22 de diciembre de 2022.

Que, cumpliendo procedimientos, corresponde emitir la resolución expresa que avale las determinaciones adoptadas por el Comité Académico.

POR TANTO, en el H. Consejo Universitario
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Avalar los Acuerdos Académicos emitidos por el Comité Académico del H. Consejo Universitario, en cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Artículo 46 del Estatuto Orgánico, signados con los números **CA-HCUNº18/2022, CA-HCUNº19/2022, CA-HCUNº 20/2022,CA-HCUNº21/2022,CA-HCUNº22/2022, CA-HCUNº23/2022, CA-HCU Nº 24/2022, CA-HCU Nº25/2022, CA-HCU Nº26/2022, CA-HCU Nº27/2022,CA-HCU Nº28/2022, CA-HCU Nº28/2022, CA-HCU Nº29/2022, CA-HCU Nº30/2022, Y CA-HCU Nº31/2022 de 24 de octubre de 2022 y 19 de diciembre de 2022 respectivamente**; de acuerdo al siguiente detalle:

- **CA-HCU Nº18/2022** — ***APROBAR LA ADENDA AL INFORME TECNICO Nº1/202 DEL DISEÑO CURRICULAR DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA EN INGENIERIA EN BIOTECNOLOGIA (AMBIENTAL, INDUSTRIAL, SALUD Y AGRICOLA PECUARIA) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA.***
- **CA-HCU Nº19/2022** — ***APROBAR EL "REGLAMENTO DE INTERNADO ROTATORIO EVALUADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS FARMACEUTICAS Y BIOQUIMICAS.***
- **CA-HCU Nº 20/2022** — ***APROBAR EL "REGLAMENTO INTERNO PARA LA PRUEBA DE SUFICIENCIA ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS".***
- **CA-HCU Nº21/2022** — ***APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO CURSO PROPEDEUTICO VIRTUAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS***
- **CA-HCU Nº22/2022** — ***APROBAR EL "PROGRAMA COMPLEMENTARIO DE LICENCIATURA EN INGENIERIA EN MECANICA AUTOMOTRIZ Y MAQUINARIA AGROINDUSTRIAL"***

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN
RECTORADO

➢ **CA-HCU N°23/2022**	***APROBAR EL "REGLAMENTO INTERNO DE ADMISION ESTUDIANTIL EN LA MODALIDAD DE CURSO PREUNIVERSITARIO INTENSIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS FARMACEUTICAS Y BIOQUIMICAS"***
➢ **CA-HCU N°24/2022**	***APROBAR EL "REGLAMENTO PARA LA CONVERSION DE PROGRAMA A CARRERA DE LA UNIVERSDIDAD MAYOR DE SAN SIMON"***
➢ **CA-HCU N°25/2022**	***APROBAR "EL REGLAMENTO DE PRACTICA PRE-PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON"***
➢ **CA-HCU N°26/2022**	***APROBAR LA HOMOLOGACION DE LA TITULARIDAD DEL DOCENTE MGR GUIDO CORNELIO MACHACA BENITO EN LA ASIGNATURA TALLER DE EVALUACION Y DIAGNOSTICO PSICOPEDAGOGICO***
➢ **CA-HCU N°27/2022**	***APROBAR EL "REGIMEN DE AJUSTE AL DESEMPEÑO DEL AUXILIAR DE DOCENCIA EN TODOS LOS PLANES DE ESTUDIO DE LAS CARRERAS DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA Y CIENCIAS DEL HABITAT"***
➢ **CA-HCU N°28/2022**	***APROBAR EL "REGLAMENTO DE MODALIDADES DE GRADUACION DEL PREGRADO EN LA QUE PERMITE QUE LOS ESTUDIANTES BENEFICIADOS CON UNA MOVILIDAD NACIONAL O INTERNACIONAL, AMPLIEN SUS ESTUDIOS POR UN PERIODO MAS, PARA QUE NO PIERDAN EL DERECHO A LA EXELENCIA ACADEMICA"***
➢ **CA-HCU N°29/2022**	***APROBAR LA "CREACIÓN DE LA MATERIA DE MODALIDAD DE TITULACION PARA EL TECNICO UNIVERSITARIO SUPERIOIR EN 3EL PROGRAMA DE INGENERIA AGROINDUSTRIAL"***
➢ **CA-HCU N°30/2022**	***APROBAR EL "REGLAMENTIO QUE NORMA VACACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y AUTORIDADES ACADEMICAS ADMINITRATIVAS -UMSS"***
➢ **CA-HCU N°31/2022**	***APROBAR EL CALENDARIO ACADEMICO, QUE REGIRA LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS EN LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON, GESTION 2023***

ARTÍCULO SEGUNDO. - El Departamento de Organización y Métodos queda encargado de socializar y difundir los Reglamentos aprobados entre las unidades que requieran.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Ing. Julio César Medina Gamboa
PRESIDENTE HCU

Dr. Eduardo Felipe Lavayen Panoso
SECRETARIO GENERAL

c.c. VR – Facultades – Direcciones Uhiversitarias – AL – OyM - A.Int. – UAD – Arch.

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN

U

M

S

S

REGLAMENTO INTERNO

PARA EL CURSO

PROPEDÉUTICO VIRTUAL

DE LA FACULTAD DE

CIENCIAS ECONÓMICAS

Septiembre, 2022

Cochabamba * Bolivia

INDICE

Contenido

REGLAMENTO INTERNO PARA EL CURSO 5
PROPEDÉUTICO VIRTUAL 5
EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS 5
CAPÍTULO I 5
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES 5
Artículo 1. Finalidad 5
Artículo 2. Antecedentes 5
Artículo 3. Base legal 5
Artículo 4. Objetivo del reglamento 6
Artículo 5. Procedimiento legal 6
Artículo 6. Alcance 6
Artículo 7. Limitación 6
Artículo 8. Componentes del curso propedéutico 6
Artículo 9. Propósito del curso propedéutico 7
CAPÍTULO II 7
DE LA ORGANIZACIÓN E INSTANCIAS RESPONSABLES DEL CURSO PROPEDÉUTICO VIRTUAL 7
Artículo 10. Períodos 7
Artículo 11. Responsable de Transparencia en la toma de los exámenes parciales 7
Artículo 12: Responsabilidad del Honorable Consejo Facultativo 7
Artículo 13. Comisión de Administración del Curso Propedéutico Virtual 8
Artículo 14. Funciones de los componentes de la Comisión de Administración del Curso Propedéutico Virtual 8
Artículo 15. Responsabilidades de la Comisión de Administración del Curso Propedéutico Virtual 8
Artículo 16. Comisión calificadora de méritos para los docentes consultores 9
Artículo 17. Responsabilidades de la Comisión Calificadora de Méritos 9
Artículo 18. Comité de elaboración y calificación de las evaluaciones 9
Artículo 19. Responsabilidades del Comité elaboración y calificación de las evaluaciones 9
Artículo 20. Comité de Aplicación y Control de las evaluaciones 10
Artículo 21. Responsabilidades del Comité de Aplicación y Control de las evaluaciones 10
Son responsabilidades de este Comité: 10
CAPÍTULO III 11
DE LA CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA 11
PROVISIÓN DE DOCENTES CONSULTORES 11

Artículo 22. Convocatoria 11
Artículo 23. Contenidos de la convocatoria 11
Artículo 24. Requisitos mínimos para docentes regulares de la Facultad de Ciencias Económicas 11
Artículo 25. Requisitos mínimos para docentes que no son docentes regulares de la Facultad de Ciencias Económicas 12
CAPÍTULO IV 12
DOCENTES CONSULTORES PARA EL CURSO PROPEDÉUTICO VIRTUAL 12
Artículo 26. Habilitación 12
Artículo 27. Selección 13
Artículo 28. Obligaciones del docente consultor 13
Artículo 29. Incumplimiento de las obligaciones docente 15
Artículo 30. Administración técnica de los cursos 16
Artículo 31. Exámenes parciales 16
Artículo 32. Distribución de los porcentajes en las evaluaciones 16
Artículo 33. Control del docente 17
CAPÍTULO V 18
CONVOCATORIA PARA ESTUDIANTES POSTULANTES 18
Artículo 34. Convocatoria 18
Artículo 35. Contenido de la convocatoria 18
Artículo 36. Costo de inscripción 18
Artículo 37. Llenado del formulario de registro por el postulante 18
Artículo 38. Requisitos de los postulantes 19
Artículo 39. Devolución de la matrícula 19
CAPÍTULO VI 19
ESTUDIANTES POSTULANTES 19
Artículo 40. Derechos de los postulantes 19
Artículo 41. Obligaciones de los postulantes 20
Artículo 42. Faltas y penalizaciones 20
CAPÍTULO VII 21
DE LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR, APLICACIÓN Y 21
CALIFICACIÓN DE LAS EVALUACIONES 21
Artículo 43. Materias de evaluación y carga horaria 21
Artículo 44. Evaluación de las asignaturas 21
Artículo 45. Proceso para la elaboración de las evaluaciones 22
Artículo 46. Prohibiciones durante la elaboración de las evaluaciones 22

Artículo 47. Multicopiado de las pruebas 22
Artículo 48. Entrega de las pruebas elaboradas 22
Artículo 49. Requisitos de ingreso al recinto 23
Artículo 50. Procedimiento de aplicación de las evaluaciones 23
Artículo 51. Prohibiciones durante la aplicación de las evaluaciones 24
Artículo 52. Calificación de las evaluaciones 24
Artículo 53. Publicación de resultados 24
CAPÍTULO VIII 25
DE LA REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN EN LAS EVALUACIONES 25
Artículo 54. Plazo de solicitud de revisión de calificaciones 25
Artículo 55. Fundamentación para la revisión de la prueba 25
Artículo 56. Revisión de la prueba 25
Artículo 57. Rectificación de la nota 25
CAPÍTULO IX 26
DE LA APROBACIÓN DEL CURSO PROPEDÉUTICO VIRTUAL PARA LOS POSTULANTES Y ADMISIÓN EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS 26
Artículo 58. Aprobación del Curso Propedéutico 26
Artículo 60. Examen final 26
Artículo 61. Admisión 26
Artículo 62. Materias Reprobadas 26
CAPÍTULO X 27
DE LAS DISPOSICIONES FINALES 27
Artículo 63. Conclusión y cierre del Proceso del Curso Propedéutico Virtual 27
Artículo 64. Aplicabilidad en caso de vacío 27
Artículo 65. Revisión y actualización del reglamento 28

REGLAMENTO INTERNO PARA EL CURSO PROPEDÉUTICO VIRTUAL EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad

Contar con un documento actualizado que norme el proceso del Curso Propedéutico Virtual en la Facultad de Ciencias Económicas.

Artículo 2. Antecedentes

La Dirección Académica de la Facultad de Ciencias Económicas, a través de su Oficina Educativa,

ha organizado un Curso Propedéutico Virtual, cuya experiencia piloto, realizada entre el 30/10/06 y 10/02/07 fue validada y aprobada su institucionalización como modalidad alternativa al Examen de Ingreso por Resolución Nº87/07 del 12 de diciembre del 2007, del HCF. Posteriormente, fue aprobada por Comité Académico mediante Acuerdo Técnico 06/09 (RR Nº475/09 del 20 de noviembre de 2009 y por Resolución Rectoral N.º 574/09).

Por último, el actual reglamento del Curso Propedéutico Virtual, en su artículo 51, señala que: "El Curso Propedéutico Virtual está sujeto a evaluación y mejora continua de cada una de sus versiones, pudiendo ser objeto de modificaciones justificadas por Dirección Académica-Oficina Educativa y aprobadas por HCF: en la cantidad de materias, en sus contenidos, en la duración de cada materia, en la duración total del curso y en el costo..."; considerando este artículo, se ve necesario actualizar el actual reglamento en un nuevo reglamento interno para un desarrollo y control adecuado de futuros Cursos Propedéuticos en la Facultad de Ciencias Económicas.

Artículo 3. Base legal

La base legal del presente reglamento está constituida por:

- Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón.

- Reglamento General de Admisión de la Universidad Mayor de San Simón aprobado por RCU Nº 85/18 del 29 de noviembre del 2018.
- Reglamento Interno Curso Propedéutico Virtual de la Facultad de Ciencias Económicas, aprobado con Resolución del Consejo Facultativo RCF Nº59/10 y con las modificaciones aprobadas en Resolución de Consejo Facultativo RCF Nº 34/11, RCF Nº33/12, RCF Nº 52/13 y RCF Nº114/13.

Artículo 4. Objetivo del reglamento

Normar todo el proceso en la realización del Curso Propedéutico en la Facultad de Ciencias Económicas, para culminar seleccionando a los postulantes que demuestren, a través de la acreditación completa del curso, un nivel de preparación mínimo para emprender las distintas Carreras que se ofertan en la Facultad de Ciencias Económicas.

Artículo 5. Procedimiento legal

Un Notario de Fe Pública, participará como veedor en las actividades de elaboración, aplicación, calificación y publicación de los resultados del primer parcial, segundo parcial y examen final, para dar constancia de la transparencia del proceso.

Artículo 6. Alcance

El presente reglamento es de aplicación obligatoria para los integrantes de las comisiones y todos los postulantes que se sometan a esta modalidad de admisión.

Artículo 7. Limitación

Los docentes consultores y administrativos de la Facultad de Ciencias Económicas que integren institutos de preparación pre-universitaria, fuera de la institución, están impedidos de participar en cualquiera de las actividades relacionadas con el Curso Propedéutico.

Artículo 8. Componentes del curso propedéutico

El Curso Propedéutico Virtual tiene dos componentes: el pedagógico y el tecnológico. En lo pedagógico, busca desarrollar habilidades cognitivas y metacognitivas de los postulantes y fomentar el auto aprendizaje. En lo tecnológico, asume el modelo virtual apoyado en herramientas tecnológicas mediante el uso de plataformas virtuales vía Internet, en lo que se dará una característica presencial a las evaluaciones que se planificarán.

Artículo 9. Propósito del curso propedéutico

El Curso Propedéutico Virtual tiene el propósito de aplicar procedimientos pedagógicos y tecnológicos que aseguren: Incidir favorablemente en el mejoramiento del proceso educativo de la Facultad de Ciencias Económicas, propiciando un mayor rendimiento académico de sus alumnos y revirtiendo progresivamente el actual fracaso y retención estudiantil, expresados en los altos índices de abandono y reprobación que se traducen, finalmente, en una excesiva permanencia estudiantil que no hace más que incrementar la masificación en las aulas universitarias y facultativas.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN E INSTANCIAS RESPONSABLES DEL CURSO PROPEDÉUTICO VIRTUAL

Artículo 10. Períodos

El proceso del Curso Propedéutico Virtual se realizará para cada semestre facultativo y tendrá una duración estimada de once semanas, que será una semana del Curso de Capacitación Moodle y diez semanas de avance y evaluaciones de las distintas materias, previa aprobación de su Convocatoria mediante Resolución del Honorable Consejo Facultativo.

Artículo 11. Responsable de Transparencia en la toma de los exámenes parciales

El Notario de Fe Pública se constituye en responsable de asegurar la transparencia y desarrollo efectivo en la toma de los exámenes parciales del Curso Propedéutico Virtual.

Artículo 12: Responsabilidad del Honorable Consejo Facultativo

El Honorable Consejo Facultativo será responsable de:

- Aprobar la Convocatoria propuesta por la Comisión de Administración del Curso Propedéutico Virtual.
- Aprobar la designación de docentes consultores para las materias del Curso Propedéutico Virtual, en base a la propuesta elaborada por la Comisión Calificadora de Méritos para los Docentes Consultores.
- Establecer el costo del Curso Propedéutico Virtual para los postulantes.

- Establecer el monto que se cancelará a los docentes consultores que participen en el Curso Propedéutico Virtual.

Artículo 13. Comisión de Administración del Curso Propedéutico Virtual

La Comisión de administración de esta modalidad, estará constituida por los siguientes miembros:

- Director Académico.
- Jefe de Oficina Educativa.
- Jefe de la UTI Facultativa

Artículo 14. Funciones de los componentes de la Comisión de Administración del Curso Propedéutico Virtual

La Comisión de administración de esta modalidad, estará a cargo de la Dirección Académica a través de la Oficina Educativa. Para esta tarea contarán con el apoyo de la UTI Facultativa en la administración de la tecnología.

El seguimiento del curso estará a cargo de la Dirección Académica y Oficina Educativa, tanto en sus aspectos académicos como tecnológicos, en coordinación con la UTI Facultativa. Estas instancias también se harán cargo de la evaluación del proceso y resultados de dicho curso.

Artículo 15. Responsabilidades de la Comisión de Administración del Curso Propedéutico Virtual

Las Responsabilidades de la Comisión son las siguientes:

a. Elaborar la convocatoria, para ser aprobada por el Honorable Consejo Facultativo y posterior publicación.
b. Evaluar a los docentes consultores postulantes en el manejo solvente y pleno de la plataforma virtual que se utilizará en el desarrollo del Curso Propedéutico Virtual.
c. Designar a los responsables de la inscripción para el Curso Propedéutico Virtual.
d. Gestionar la plataforma virtual adecuada para la realización del Propedéutico en todas las etapas.
e. Proveer los espacios físicos para la realización de los exámenes parciales presenciales.
f. Supervisar al personal responsable de la elaboración, aplicación, calificación y revisión de los exámenes parciales.

g. Coordinar con la Secretaria Administrativa de la Facultad, el financiamiento y dotación de recursos operativos y tecnológicos necesarios para este fin.
h. Contratar los servicios profesionales de un Notario de Fe Pública, para garantizar y dar fe a la transparencia e idoneidad del proceso de elaboración, aplicación, calificación, publicación de los resultados y revisión de todos los exámenes parciales.
i. Supervisar y controlar el desarrollo del Curso Propedéutico Virtual.
j. Publicar los resultados de todos los exámenes parciales.
k. Realizar el trámite de pago de todos los docentes consultores y del Notario de Fe Pública.

Artículo 16. Comisión calificadora de méritos para los docentes consultores

La Comisión Calificadora de Méritos será nombrada por el Director Académico.

Artículo 17. Responsabilidades de la Comisión Calificadora de Méritos

Las Responsabilidades de esta Comisión son las siguientes:

a. Revisar que los postulantes a docentes consultores cumplan los requisitos mínimos que requiere la convocatoria.
b. Calificar con transparencia y objetividad los méritos de los postulantes a docentes consultores, en función a la tabla de méritos propuesta en la Convocatoria.
c. Publicar la lista definitiva de la calificación de méritos.
d. Atender y analizar las impugnaciones recibidas, hasta 24 horas del siguiente día hábil de la publicación de los méritos.

Artículo 18. Comité de elaboración y calificación de las evaluaciones

Estará conformado por el Director Académico, Jefe de Oficina Educativa y los Docentes consultores del Curso Propedéutico.

Artículo 19. Responsabilidades del Comité elaboración y calificación de las evaluaciones

Las responsabilidades del comité serán:

a. Elaborar un Banco de Preguntas Referenciales (Con sus respectivos Patrones). La cantidad de preguntas deberá ser al menos 3 veces mayor a la requerida para la prueba final.
b. Seleccionar las preguntas del examen en presencia de un Notario de Fe Pública.
c. Diseñar la prueba.

d. Elaborar el patrón de corrección de la prueba, en presencia de un Notario de Fe Pública, momentos antes de la calificación.
e. Ejecutar la calificación automatizada de las pruebas resueltas por los postulantes (escáner), en presencia de un Notario de Fe Pública.
f. Emitir la lista con los resultados, avalados por la UTI Facultativa.

Artículo 20. Comité de Aplicación y Control de las evaluaciones

El Comité estará conformado por:

- Docentes Consultores del Curso Propedéutico.
- Personal administrativo de la Facultad.
- Oficina Educativa**.**

Artículo 21. Responsabilidades del Comité de Aplicación y Control de las evaluaciones

Son responsabilidades de este Comité:

a. Recabar la lista oficial de los postulantes inscritos para las evaluaciones.
b. Verificar que los ambientes previstos sean adecuados para la aplicación de la prueba.
c. Controlar la asistencia y la identidad de los postulantes.
d. Aplicar la prueba a la hora fijada, no permitir el ingreso de postulantes una vez iniciada la misma.
e. Controlar la ejecución de la prueba, de acuerdo con los términos establecidos en la convocatoria.
f. Inhabilitar a los postulantes que cometieron alguna irregularidad durante la aplicación de la prueba.
g. Depositar las pruebas resueltas en un sobre lacrado en presencia del Notario de Fe Pública
h. Entregar las pruebas resueltas en un sobre lacrado al Director Académico, en presencia del Notario de Fe Pública.

CAPÍTULO III
DE LA CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE DOCENTES CONSULTORES

Artículo 22. Convocatoria

Se publicará la Convocatoria previa aprobación del Honorable Consejo Facultativo en periódico de circulación Nacional y en los medios de difusión de la Facultad (Vitrinas, Página Web).

Artículo 23. Contenidos de la convocatoria

La convocatoria debe detallar información sobre:

a. Perfil profesional de los docentes consultores: área específica y área afín.
b. Materias: Capacitación en Plataforma Moodle, Introducción a las Ciencias Administrativas, Introducción a las Ciencias Económicas e Introducción a las Ciencias Contables.
c. Carga Horaria por materia.
d. Fechas de duración del Curso Propedéutico.
e. Requisitos mínimos docentes regulares de la Facultad de Ciencias Económicas.
f. Requisitos mínimos docentes que no son docentes regulares de la Facultad de Ciencias Económicas.
g. Consideraciones generales.
h. Fecha y horas límite para la presentación de la documentación.
i. Fechas para la publicación de calificación de méritos.
j. Fechas para solicitar reclamos.
k. Distribución de la Calificación de los méritos en función a una tabla de calificación de méritos aprobada por el Honorable Consejo Facultativo en la convocatoria del Curso Propedéutico.
l. Fechas para la evaluación en plataforma Moodle.
m. Orden que se utilizará para la asignación de grupos.

Artículo 24. Requisitos mínimos para docentes regulares de la Facultad de Ciencias Económicas

Los requisitos mínimos que se solicitarán a los docentes consultores serán:

a. Disponibilidad de tiempo para las clases virtuales, reuniones de coordinación, firma de documentos (trámite de pago) y otras actividades relacionadas con el curso.

b. Disponibilidad de tiempo para la toma de exámenes los días y horas que se estipulen en la convocatoria.
c. Ser ciudadano boliviano (fotocopia simple de carnet de identidad).
d. Ser profesional con título en Provisión Nacional de alguna Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana, de acuerdo a la materia que postula o área afín (fotocopia).
e. Contar con una certificación que acredite el Manejo solvente de plataforma virtual Moodle de una Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana (cursos de 30 horas mínimo o más o post grados en: tutoría virtual o docencia basada en TIC).
f. No contar con antecedentes negativos en anteriores versiones del curso (A certificar en Oficina Educativa).
g. Ser un profesional que con la remuneración del Curso Propedéutico no sobrepase el tope salarial establecido en la Ley Financial, (Presentar declaración jurada formato DPA del mes en que se presenta a la convocatoria).

Artículo 25. Requisitos mínimos para docentes que no son docentes regulares de la Facultad de Ciencias Económicas

a. Todos los incisos del artículo 24 y adicionalmente: aprobar el examen de conocimientos en la plataforma Moodle, para demostrar solvencia y un grado intermedio/avanzado en el uso de la plataforma, obteniendo una nota mínima de 71/100 para acreditar la condición de aprobado. (el examen se realizará posteriormente culminada la publicación de méritos con los docentes habilitados que cumplan todos los otros requisitos mínimos).

b. Diplomado en Educación Superior de alguna Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana.

CAPÍTULO IV
DOCENTES CONSULTORES PARA EL CURSO PROPEDÉUTICO VIRTUAL

Artículo 26. Habilitación

Para habilitarse como docente consultor del Curso Propedéutico Virtual, los docentes regulares deben cumplir el artículo 24 y para los docentes no regulares el artículo 25.

Artículo 27. Selección

Para la selección de docentes se considerará el informe final que la Comisión de Calificación de Méritos haya evaluado, con una lista de docentes que será aprobada por el Honorable Consejo Facultativo. Se tomará en cuenta el siguiente orden para la designación de grupos, considerando la cantidad de estudiantes postulantes inscritos debido a que es un curso autofinanciado:

a. Docente regular de la Facultad de Ciencias Económicas que, con la remuneración del Curso Propedéutico no sobrepase el tope salarial establecido en la Ley Financial, que cumpla con los requisitos mínimos, y que haya impartido asignatura en versiones anteriores del Curso Propedéutico. No se calificarán méritos ni examen.
b. Docente regular de la Facultad de Ciencias Económicas que, con la remuneración del Curso Propedéutico no sobrepase el tope salarial establecido en la Ley Financial, que cumpla con los requisitos mínimos. No se calificarán méritos ni examen.
c. Los profesionales que no son docentes de la Facultad de Ciencias Económicas formados en las Facultades de: Cs. Económicas u otras Facultades que la convocatoria señale, según el perfil profesional en el área específica o afín, que con la remuneración del Curso Propedéutico no sobrepase el tope salarial establecido en la Ley Financial, que cumplan con los requisitos mínimos, hayan aprobado el examen en la plataforma virtual que se utilizara y que obtengan la mayor puntuación en su calificación de méritos.

Artículo 28. Obligaciones del docente consultor

El docente debe:

a. Elaborar e implementar el material didáctico de las asignaturas que regenta en plataforma, cumpliendo en los plazos establecidos en cada gestión académica, realizando actividades según el contenido mínimo otorgado y actividades mínimas que serán oportunamente proporcionadas.
b. Coordinar con la Oficina Educativa y los otros docentes del área de su materia, el avance con los materiales y actividades que se realizarán, para uniformar criterios.
c. Grabar sus sesiones virtuales cumpliendo con sus clases programadas.
d. Ser responsable directo de la evaluación continua y final de los estudiantes inscritos en su asignatura.

e. Preparar preguntas para los exámenes parciales y finales cuidando que los mismos respondan a normas de evaluación propias de cada materia y su contenido mínimo.
f. Participar en la elaboración de los exámenes. Se les enviará un calendario para que puedan dar cumplimiento en las fechas establecidas de evaluación.
g. Participar personalmente en el proceso de control de los exámenes parciales que se llevarán a cabo.
h. Transcribir oportunamente su porcentaje de nota asignada en las materias que regenta mediante la plataforma SACAD, según instrucciones que le otorgará Oficina Educativa considerando los plazos máximos establecidos en el cronograma, para no generar retrasos en el desarrollo del Curso Propedéutico.
i. Pasar por Oficina Educativa a efecto de consignar su firma en documentos como seguimientos u otros solicitados, cumpliendo los plazos solicitados y notificados mediante correo electrónico u otro medio.
j. Asistir a reuniones periódicas de coordinación con el grupo de los docentes del área, estas reuniones pueden ser virtuales o presenciales.
k. Atender consultas de los estudiantes.
l. Presentar en Oficina Educativa, en fecha previamente solicitada, el Curriculum estándar formato DPA, llenado e impreso, en un folder amarillo (el folder debe tener su nombre completo en la tapa), adjuntando las siguientes fotocopias:
    - Fotocopia de su carnet de identidad
    - Fotocopia de su certificado de nacimiento
    - Fotocopia de su diploma de bachiller.
    - Fotocopia de su Título en Provisión Nacional
    - Fotocopia de su Diploma Académico
    - Fotocopia de su Diplomado en Educación Superior
    - Fotocopia de su certificado en Curso Moodle o de un Diplomado en Tutoría Virtual u otro similar.

    Todo este inciso, si y solo si, no es docente regular en la Universidad Mayor de San Simón.

m. Atender revisión de su porcentaje de notas asignadas en sus materias.

n. Atender a la revisión del examen parcial, en caso de que su pregunta propuesta tenga alguna observación por parte de los estudiantes, justificando su ratificación o su modificación de la misma.
o. Leer y responder avisos, consultas, notas y otros enviados desde Oficina Educativa mediante correo electrónico.
p. Cumplir con otros requerimientos que se presenten para el desarrollo y conclusión del Curso Propedéutico Virtual, que serán comunicados oportunamente.
q. Cumplir el total de horas en plataforma y registrar las horas virtuales mediante el SACAD (de acuerdo con instructivo que se le proporcionará). La UTI Facultativa realizará un control de las horas trabajadas en plataforma, con Oficina Educativa y emitirán el total de horas trabajadas por docente.
r. Registrar sus horas en plataforma en los horarios asignados en su seguimiento docente.
s. Presentar su informe final de actividades impreso (en folder amarillo) por materia y por grupo dentro de las 72 horas (3 días hábiles) de haber terminado el curso, adjuntando: Declaraciones juradas, una declaración por cada mes que se realizó el servicio de la consultoría.
t. Firmar la planilla de calificación final para el cierre del curso, esta planilla se encontrará en Oficina Educativa y debe ser firmado máximo en un plazo de 72 horas (3 días hábiles) de haber culminado el curso.

Artículo 29. Incumplimiento de las obligaciones docente

a. Se emitirá nota escrita con copia a su archivo como antecedente negativo por el incumplimiento de los incisos: (a) hasta el inciso (p).
b. Por el incumplimiento de los incisos (q) y (r) se consignará descuento directo en las planillas de pago.
c. Se aplicarán descuentos directos en las planillas de pago, un día de haber por cada día de retraso e irá un reporte a su archivo como antecedente negativo por el incumplimiento de los incisos (s) y (t).
d. Los infractores no serán considerados para la postulación a futuras Convocatorias del Curso Propedéutico.

Artículo 30. Administración técnica de los cursos

Únicamente el personal administrativo del Curso Propedéutico está autorizado para:

a. Agregar estudiantes en sus diferentes materias.
b. Asignación de nombres de cada materia y grupo.

Artículo 31. Exámenes parciales

a. Cada docente deberá subir su porcentaje de nota que administra para cada parcial, según instructivo, antes que se tome la evaluación general para evitar retrasos en el cronograma.
b. Los exámenes serán presenciales, salvo que las autoridades emitan alguna modificación por contingencia sanitaria u otro motivo de fuerza mayor que impida el uso de los ambientes físicos.
c. Los exámenes parciales se realizarán los viernes de preferencia (elaboración y toma del mismo), de acuerdo con el cronograma fijado desde la Dirección Académica y Oficina Educativa, pudiendo considerarse otro día en función a la planificación del curso.
d. Para la elaboración del examen, cada docente enviará un banco de preguntas según instructivo enviado con antelación, de las cuales, en presencia de un Notario de Fe Pública se hará la selección de estas.
e. La elaboración de las preguntas de examen debe responder a los contenidos mínimos que se tienen en la asignatura.
f. Al culminar el proceso de evaluación de cada examen parcial la misma será publicada en la plataforma SACAD sacando un consolidado entre el porcentaje del examen general y adicionando el porcentaje que cada docente administra de sus cursos, presentándose un informe final al Honorable Consejo Facultativo.

Artículo 32. Distribución de los porcentajes en las evaluaciones

Cada materia contará con tres notas: primer parcial, segundo parcial y examen final. Cada nota parcial tendrá sus porcentajes, un porcentaje que administra el docente y otro porcentaje donde se dará una única evaluación por examen parcial en presencia de un Notario de Fe Pública, estos porcentajes estarán sujetos a cambios que se consideren dentro la propuesta para la Convocatoria al Curso Propedéutico Virtual, analizando contenidos y otros aspectos que podrían necesitar actualizarse.

Artículo 33. Control del docente

Para el control de asistencia docente se debe considerar:

a. Cada clase sincrónica implica dos horas académicas continuas (cada hora académica es de 45 minutos).
b. El docente debe marcar su ingreso y salida de asistencia (clases sincrónicas), mediante la plataforma SACAD, antes de realizar su clase y posteriormente haya culminado la sesión. La ausencia de este marcado será consignada automáticamente como falta. Este constituirá uno de los respaldos de la labor virtual del docente a efectos de control y pago de sus servicios al final del curso.
c. El registro de las horas virtuales se realizará mediante la plataforma SACAD y el docente debe seguir el instructivo que se proporcionará. La UTI Facultativa con Oficina Educativa realizarán un control de estas para emitir un total de horas trabajadas en plataforma.
d. Para elaborar el documento "Seguimiento docente", en lo que respecta a las horas virtuales, el docente debe establecer las horas virtuales que ha de emplear y consignar un horario en el cual estas horas podrán ser utilizadas, asegurándose que en ese lapso no exista sobreposición horaria. Se deja expresamente aclarado que este rango puede abarcar horas nocturnas, sábados o en algún caso domingo si es que así se requiera, en función al cumplimiento del cronograma establecido.
e. En caso extremo de que el docente tenga contingencias al momento de marcar su ingreso y/o salida en la plataforma SACAD, puede dejar una nota a Oficina Educativa justificando la ausencia de marcado hasta 48 horas después del evento ocurrido, mencionando en la nota el trabajo realizado en la sesión sincrónica y adjuntando cualquier otra evidencia que se considere necesaria.
f. En caso que se registren problemas técnicos provenientes desde la plataforma SACAD, en la que todos los docentes no puedan marcar su ingreso y/o salida, la UTI con Oficina Educativa verificarán el estado de la misma y en caso de requerirse realizarán el control en ese intervalo de tiempo mientras dure el inconveniente técnico, utilizando otras medidas de control, como ser: verificación del material en plataforma de cada docente o con la verificación de otros recursos y actividades que se consideren verificables.

CAPÍTULO V
CONVOCATORIA PARA ESTUDIANTES POSTULANTES

Artículo 34. Convocatoria

Se publicará la Convocatoria previa aprobación del Honorable Consejo Facultativo en periódico de circulación Nacional y en los medios de difusión de la Facultad (Vitrinas, Página Web).

Artículo 35. Contenido de la convocatoria

La convocatoria debe detallar información sobre:

- Requisitos de inscripción para la prueba.
- Modalidad.
- Materias para la evaluación.
- Costo de la inscripción.
- Duración.
- Procedimiento para la inscripción.
- Fechas para la impresión del formulario de registro.
- Fechas de pago de la matrícula.
- Fechas reunión informativa inscritos.
- Fechas asignación de grupos de Capacitación en Plataforma Moodle.
- Fechas para la toma de materias.
- Porcentajes de evaluación del docente y el examen general.

Artículo 36. Costo de inscripción

El curso es autofinanciado y su precio debe ser aprobado en Consejo Facultativo en base a un presupuesto presentado por Oficina Educativa.

Artículo 37. Llenado del formulario de registro por el postulante

El postulante debe llenar su formulario de Registro, presentándose impreso y firmado al momento de realizar la cancelación de la matrícula, adjuntando el resto de los requisitos.

Los datos que se solicitarán en el formulario de registro de postulantes serán:

a. Información biográfica del postulante: documento de identidad, expedición del documento de identidad, nombres, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, estado civil.

grado de instrucción, fotografía con fondo blanco de un tamaño de 300 x 300 pixeles en formato JPG con un tamaño máximo en kilobyte de 50 Kb y recortando solamente el rostro.

b. Datos de contacto del postulante: Correo electrónico, teléfono y dirección.
c. Datos de bachillerato del postulante: colegio, año de bachillerato, tipo de colegio, tipo de bachillerato y lugar de colegio.
d. Datos de inscripción del postulante: Gestión y plan de estudios.

Artículo 38. Requisitos de los postulantes

Para ser un estudiante postulante en el Curso Propedéutico Virtual, se requiere:

a. Diploma de bachiller o libreta de 6to de secundaria (fotocopia).
b. Fotocopia de cédula de identidad (postulantes nacionales), o pasaporte (postulantes extranjeros).
c. Formulario de Registro impreso y firmado
d. Pagar la matrícula para el derecho al Curso Propedéutico Virtual.

Artículo 39. Devolución de la matrícula

Una vez adquirida la matrícula, la Universidad NO DEVOLVERÁ el monto de dicho concepto, por ningún motivo, tampoco tendrá validez para otra versión posterior del curso propedéutico, trámite o examen.

CAPÍTULO VI
ESTUDIANTES POSTULANTES

Artículo 40. Derechos de los postulantes

Son derechos de los estudiantes postulantes:

a. Recibir información clara y precisa sobre el desarrollo de todo el curso y de forma concreta en cada materia.
b. Recibir en buen estado y oportunamente el material educativo necesario para el desarrollo del curso, según lo planificado para cada materia.
c. Conocer los criterios de evaluación de cada una de las materias, para poder valorar su rendimiento progresivo.
d. Recibir periódicamente reportes de su rendimiento académico en cada una de sus materias.

Artículo 41. Obligaciones de los postulantes

Son obligaciones de los estudiantes postulantes:

a. Asistir como mínimo al 80% de las clases sincrónicas y tener al menos el 80% de participación en plataforma virtual (realización de tareas en plataforma, participación en foros y otras actividades solicitadas por el docente).
b. Participar activamente en su formación a través del cumplimiento con las actividades propuestas en las materias y/o situaciones de aprendizaje sugeridas por los docentes del curso.
c. Durante el desarrollo del Curso Propedéutico el postulante deberá respetar las normas básicas de conducta, educación y respeto a sus compañeros de estudio, personal docente, administrativo y autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas.
d. Someterse a las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 42. Faltas y penalizaciones

Respecto a las faltas:

a. Faltas justificadas. Como máximo se tolerará en cada materia un 20% de faltas sincrónicas y otro 20% en actividades de plataforma, las mismas que deberán ser justificadas mediante nota dirigida al docente y aceptada con la firma del mismo (documento original para el estudiante y fotocopia para el docente), esta nota también podrá ser realizada mediante correo electrónico con copia a uno de los Administrativos de Oficina Educativa. La solicitud deberá ser presentada al docente hasta 48 horas de vencido el plazo del cumplimiento de la actividad.

b. La compensación de las faltas justificadas se podrá subsanar, siempre que el estudiante se comprometa a realizar las tareas asignadas por el docente.

c. Las faltas injustificadas y/o no compensadas con otras tareas asignadas por el docente inhabilitarán al alumno para su evaluación respectiva de la materia.

d. No se admitirán solicitudes para evaluaciones extraordinarias.

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN
UMSS
Cbba Bolivia

CAPÍTULO VII
DE LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR, APLICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS EVALUACIONES

Artículo 43. Materias de evaluación y carga horaria

Las materias de evaluación, con sus respectivas cargas horarias serán las siguientes:

Materias	Horas Académicas Sincrónicas Semanales	Horas Académicas Asincrónicas Semanales	Carga Horaria
Matemáticas	6 horas académicas	4 horas académicas	80 horas académicas
Introducción a las Ciencias Administrativas	4 horas académicas	2 horas académicas	60 horas académicas
Introducción a las Ciencias Económicas	4 horas académicas	2 horas académicas	60 horas académicas
Introducción a las Ciencias Contables	4 horas académicas	2 horas académicas	60 horas académicas

La materia de Capacitación en Plataforma Moodle no es evaluativa, tendrá una duración de una semana con una carga horaria de 10 horas académicas por semana, siendo importante su avance para que el estudiante pueda desenvolverse adecuadamente en el uso de la plataforma del Curso Propedéutico Virtual.

Artículo 44. Evaluación de las asignaturas

a. Para cada asignatura se elaborará un examen único para todos los diferentes grupos y para cada una de las evaluaciones: primer parcial, segundo parcial y examen final.
b. Cada examen será preparado y tomado, en el mismo día y hora, por todos los docentes de la asignatura, con presencia de un Notario de Fe Publica.
c. El porcentaje asignado a cada parcial para el examen único será considerado al momento de elaborar la convocatoria aprobada por el Consejo Facultativo.
d. Para ser evaluado en cada una de las evaluaciones, el estudiante deberá contar con el 80% o más de asistencia en las sesiones sincrónicas y actividades asincrónicas. El estudiante que no cumpla este requisito recibirá mediante plataforma, con una anticipación de 48 horas, la información acerca de su inhabilitación.

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN
UMSS
Cbba Bolivia

Artículo 45. Proceso para la elaboración de las evaluaciones

Para la elaboración de la prueba el Comité de elaboración y calificación de las evaluaciones conjuntamente con el Notario de Fe Pública, deberá:

a. Reunirse el día fijado, en ambientes destinados para la elaboración de la prueba.
b. Seleccionar de manera aleatoria, las preguntas de la prueba: 7 preguntas por el área de Matemáticas, 14 preguntas por las áreas de: Introducción a las Ciencias Contables, Introducción a las Ciencias Administrativas e Introducción a las Ciencias Económicas, donde cada una de las preguntas tendrá un puntaje que el Comité de Elaboración y Calificación de las evaluaciones considere prudente con antelación.

La selección se realizará a partir del Banco de Preguntas previamente elaborado, a puerta cerrada.

c. Multicopiar las pruebas en el mismo recinto, según la cantidad de inscritos.
d. Entregar las pruebas en sobre cerrado a los docentes responsables de su aplicación.
e. Permanecer en el recinto hasta la entrega de los exámenes a los docentes responsables de la aplicación de la prueba.

Artículo 46. Prohibiciones durante la elaboración de las evaluaciones

Durante la elaboración de la prueba, se prohíbe:

a. Uso de celulares, internet o algún otro medio de comunicación con el exterior del recinto.
b. Copiar, extractar o divulgar las preguntas y/o respuestas de la prueba.

Artículo 47. Multicopiado de las pruebas

El Comité de elaboración y control de las evaluaciones, previa revisión de la prueba; controlará el proceso de multicopiado en la cantidad exacta y de acuerdo con el número de postulantes habilitados, según la lista proporcionada por la UTI facultativa. Las pruebas multicopiadas serán guardadas en sobres que serán sellados y lacrados en presencia del Notario de Fe Pública en el día.

Artículo 48. Entrega de las pruebas elaboradas

El Comité de elaboración y calificación de las evaluaciones, procederá a entregar las pruebas que están en sobres sellados y lacrados a los miembros del comité de aplicación y control de las evaluaciones, en presencia del Notario de Fe Pública.

Artículo 49. Requisitos de ingreso al recinto

Los postulantes se presentarán en los recintos designados, portando:

a. Cédula de identidad original, para postulantes nacionales, y pasaporte original, para postulantes extranjeros.
b. Carnet de Vacunación contra el COVID-19 o prueba PCR con un máximo de 48 horas de antelación a la prueba, este último, se pondrá en consideración, en función a los lineamientos que sugieran las autoridades universitarias en aspectos de bioseguridad o dependiendo a las disposiciones departamentales que se tengan por el COVID-19.

Artículo 50. Procedimiento de aplicación de las evaluaciones

El proceso de aplicación de las evaluaciones debe considerarse lo siguiente:

a. El comité responsable de la aplicación y control de las evaluaciones, entregarán las hojas de preguntas y hoja de respuestas a cada postulante, con los marcadores para el remarcado en la hoja de respuestas, indicando el tiempo de duración de la prueba (hora de inicio y conclusión)
b. El postulante, rellenará los círculos correspondientes en su hoja de evaluación con las respuestas que considere apropiadas, este rellenado debe realizar en forma oscura con los marcadores que se les proporcionará.
c. En la hoja respuestas, el postulante deberá rellenar únicamente, el círculo correspondiente al inciso de respuesta que considere válida, siendo motivo de anulación de la respuesta, cualquier indicación, sugerencia o escritura que no corresponda a lo requerido en las instrucciones sin reclamo alguno.
d. Concluido el tiempo, los miembros del Comité de aplicación y control de la prueba, procederán al recojo de las hojas de preguntas y respuestas (CARTILLAS), colocándolas en los respectivos sobres.
e. Los miembros del Comité de aplicación y control de las evaluaciones trasladarán los sobres a los ambientes donde se encuentra el Comité de elaboración y calificación para su correspondiente entrega, en el día.

Artículo 51. Prohibiciones durante la aplicación de las evaluaciones

Para la ejecución de la prueba, se establecen las siguientes prohibiciones:

a. Portar celulares o cualquier dispositivo electrónico de comunicación.
b. Conversar entre postulantes.
c. Préstamo de materiales entre postulantes.
d. Uso de hojas extras, fuera de las entregadas por los responsables de la aplicación de la prueba.
e. Uso de otros recursos, fuera de los señalados por los responsables de la aplicación de la prueba.
f. Ingresar al recinto fuera de la hora establecida.
g. Suplantar a cualquier postulante inscrito.

Artículo 52. Calificación de las evaluaciones

El Comité de elaboración y calificación de las evaluaciones, realizará las siguientes actividades en presencia del Notario de Fe Pública:

a. Las hojas de respuestas (CARTILLAS), serán revisadas en el día, en el escáner de la Oficina Educativa.
b. La prueba que será única para todos los postulantes para los parciales: primer, segundo y final, se calificarán sobre el porcentaje considerado en la convocatoria.
c. Para aprobar cada evaluación el postulante deberá obtener una nota mayor o igual a 51 puntos.
d. No se aplicará por ningún motivo, el concepto de curva matemática que modifique las calificaciones.

Artículo 53. Publicación de resultados

El Comité de elaboración y calificación de las evaluaciones, realizará las siguientes actividades:

a. Concluida la calificación, los resultados serán publicados el mismo día de la prueba, en la plataforma del Sistema Académico SACAD que tiene la Facultad de Ciencias Económicas.
b. Los resultados se publicarán de manera individual en las cuentas que los postulantes tienen, a partir de su formulario de registro mediante la plataforma del Sistema Académico SACAD que tiene la Facultad de Ciencias Económicas.

CAPÍTULO VIII
DE LA REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN EN LAS EVALUACIONES

Artículo 54. Plazo de solicitud de revisión de calificaciones

Los postulantes podrán solicitar al Director Académico como Presidente de la Comisión de Administración del Curso Propedéutico Virtual, mediante nota escrita fundamentada, la revisión de la prueba (Cartilla), dentro del primer día hábil siguiente a la publicación de resultados. La respuesta a la solicitud se realizará dentro de las 72 horas hábiles posteriores a la recepción de la nota solicitando la revisión.

Artículo 55. Fundamentación para la revisión de la prueba

Los postulantes deben fundamentar en el caso de la materia de Matemáticas con el ejercicio resuelto evidenciando el resultado obtenido y que se encontraría observado. En las materias de Introducción a las Ciencias Contables, Introducción a las Ciencias Administrativas e Introducción a las Ciencias Económicas, el postulante deberá adjuntar a su observación, la fotocopia del fragmento de uno de los libros base que contiene el contenido observado y se encuentra en la Bibliografía utilizada de los contenidos mínimos, esta observación debe solamente remitirse a la Bibliografía oficial recomendada.

Artículo 56. Revisión de la prueba

El Director Académico como presidente de la comisión de administración del Curso Propedéutico Virtual, convocará al o los docentes consultores que estén a cargo de la (s) pregunta (s) observada (s), debiendo los docentes consultores emitir un informe con un criterio para ratificar o modificar la respuesta propuesta que se tomó en la evaluación. Este informe también será presentado al Notario de Fe Pública.

Artículo 57. Rectificación de la nota

Si realizada la revisión por el o los docentes consultores, se evidencia que hubo error en la pregunta y calificación, se rectificará el puntaje alcanzado.

CAPÍTULO IX
DE LA APROBACIÓN DEL CURSO PROPEDÉUTICO VIRTUAL PARA LOS POSTULANTES Y ADMISIÓN EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Artículo 58. Aprobación del Curso Propedéutico

Para aprobar el Curso Propedéutico deben aprobar con 51 o más puntos las cuatro asignaturas que lo componen.

Artículo 59. Aprobación de las materias

Para aprobar cada materia deben tener 51 o más puntos promediando las notas totales del primer parcial y del segundo parcial.

Artículo 60. Examen final

Los postulantes podrán rendir el examen final en las materias en las cuales no aprobaron la materia o no obtuvieron 51 o más puntos.

Para los postulantes que rindan el examen final, su nota para cada materia, se calculará de la siguiente forma:

- Promedio del porcentaje de puntos que asigno el docente consultor en el primer y segundo parcial, que es el resultado de las diferentes actividades sincrónicas y asincrónicas.
- El porcentaje de puntos faltantes, se sumarán de una evaluación general que se dará sobre todo el contenido de la materia.

Si el postulante obtiene 51 puntos o más puntos en el examen final considerando AMBOS porcentajes mencionados, aprobará la materia.

Artículo 61. Admisión

Los postulantes que aprueben el Curso Propedéutico Virtual serán admitidos en la carrera escogida de acuerdo con la disponibilidad de cupos en la misma. En caso de exceder el cupo límite, serán admitidos solo los mejores promedios hasta completar el cupo de cada carrera.

Artículo 62. Materias Reprobadas

Los postulantes que reprueben el Curso Propedéutico Virtual, podrán postularse a los exámenes de ingreso posteriores o cursar la(s) materia(s) reprobada(s) hasta un máximo de 2 siguientes versiones

posteriores que sean inmediatas y continuas al Curso Propedéutico Virtual que reprobó. Por último, en caso de no aprobar la(s) materia(s) reprobada(s) hasta después de las 2 siguientes versiones posteriores que sean inmediatas y continuas, el postulante deberá optar por otra modalidad de ingreso.

CAPÍTULO X
DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 63. Conclusión y cierre del Proceso del Curso Propedéutico Virtual

Concluido el proceso de del Curso Propedéutico Virtual, la Facultad remitirá la siguiente documentación a la Dirección de Planificación Académica:

1. Acta Notariada que especifique la cantidad de aprobados y reprobados. Impresa y escaneada.
2. Resolución del H. Consejo Facultativo que aprueba la Convocatoria a la Prueba de Suficiencia Académica.
3. Convocatoria al Curso Propedéutico Virtual.
4. Resolución del H. Consejo Facultativo que aprueba el Calendario Académico de la Gestión regular.
5. Lista de aprobados y reprobados de postulantes del Curso Propedéutico Virtual, en formato digital e impreso para ser incluidos en el SISS.
6. Lista impresa de postulantes que, habiéndose inscrito, no se presentaron al Curso Propedéutico Virtual (en caso de no estar especificado en el acta notariada).
7. Patrón de exámenes recepcionados (preguntas y respuestas) digital e impreso.
8. Exámenes escaneados de cada uno de los postulantes incluyendo hojas de preguntas y respuestas.
9. Reglamento facultativo de Admisión de estudiantes.

Artículo 64. Aplicabilidad en caso de vacío

En caso de duda sobre la aplicación del presente reglamento, se aplicará con preferencia lo establecido en el Reglamento General de Admisión Estudiantil y otros reglamentos vigentes de la UMSS.

Artículo 65. Revisión y actualización del reglamento

La Facultad de Ciencias Económicas revisará y actualizará el presente reglamento cuando corresponda, velando siempre la evaluación y mejora continua de cada una de sus versiones, pudiendo ser objeto de modificaciones justificadas por Dirección Académica - Oficina Educativa y aprobadas por el Honorable Consejo Facultativo en: la cantidad de materias, en sus contenidos, en la duración de cada materia, en la duración total del curso y en el costo del curso.