

# UNIVERSIDAD PRIVADA DEL VALLE



Fundada en 1988

## ESTATUTO ORGÁNICO

Bolivia

# ÍNDICE

	Pág.
<b>TÍTULO PRIMERO .....</b>	<b>1</b>
<b>CONSTITUCION Y FINES .....</b>	<b>1</b>
CAPÍTULO I LA UNIVERSIDAD .....	1
CAPÍTULO II FILOSOFÍA, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y FINES INSTITUCIONALES .....	2
CAPÍTULO III PRINCIPIOS DE LA UNIVERSIDAD (FILOSOFÍA).....	4
CAPÍTULO IV ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	7
CAPÍTULO V RECTOR .....	9
CAPÍTULO VI CONSEJOS RECTORAL, UNIVERSITARIO Y AMPLIADO .....	12
CAPÍTULO VII VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO .....	13
CAPÍTULO VIII VICERRECTOR ACADÉMICO .....	16
CAPÍTULO IX VICERRECTORADO DE INTERACCIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN CULTURAL .....	20
CAPÍTULO X VICERRECTORES DE SUBSEDES ACADÉMICAS.....	23
CAPÍTULO XI DIRECTOR DE LA FACULTAD DE POSTGRADO.....	27
CAPÍTULO XII DIRECTORES ACADÉMICOS DE DEPARTAMENTOS .....	28
CAPÍTULO XIII DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS.....	31
CAPÍTULO XIV SECRETARÍA GENERAL.....	32
<b>TITULO SEGUNDO .....</b>	<b>34</b>
<b>REGIMEN ACADÉMICO .....</b>	<b>34</b>
CAPÍTULO XV DISPOSICIONES GENERALES.....	34
CAPÍTULO XVI OBJETIVO DE LOS ESTUDIOS.....	35
CAPÍTULO XVII ORGANIZACION DE LOS ESTUDIOS .....	36
CAPÍTULO XVIII CARRERAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL .....	37
CAPÍTULO XIX PLANES DE ESTUDIO, CARGA HORARIA Y EVALUACIÓN .....	39

CAPÍTULO XX	GRADOS ACADÉMICOS, DIPLOMAS Y TÍTULOS	40
	.....	
CAPÍTULO XXI	CÁTEDRA Y DOCENTES	40
CAPÍTULO XXII	ESTUDIANTES	41
CAPÍTULO XXIII	PERSONAL ADMINISTRATIVO	41

### **TÍTULO TERCERO**

<b>SUBSEDES ACADÉMICAS</b>	.....	<b>42</b>
----------------------------	-------	-----------

CAPÍTULO XXIV	AUTORIDADES Y ADMINISTRACIÓN	42
---------------	------------------------------	----

# TÍTULO PRIMERO

## CONSTITUCION Y FINES

### CAPÍTULO I

#### LA UNIVERSIDAD

- Artículo 1.** La Universidad Privada del Valle es una Institución de Educación Superior constituida en una sociedad anónima denominada: Universidad Privada del Valle Sociedad Anónima, con domicilio legal en el Departamento de Cochabamba, con derecho y capacidad plena para el ejercicio de todos los actos de la vida civil y pública. Ejercita jurisdicción sobre todas y cada una de sus dependencias, componentes, unidades y reparticiones creadas y por crearse, tanto en el país como en el extranjero sin excepción alguna. Se relaciona con el Estado a través del Ministerio de Educación.
- Artículo 2.** La Universidad Privada del Valle, es una persona jurídica reconocida por el Órgano Ejecutivo, mediante Resolución Suprema No. 205336 de 4 de noviembre de 1988 y del Decreto Supremo No. 23527, de fecha 17 de julio de 1993; adecuada y en concordancia con los Artículos 91, 94 y 95 de la Constitución Política del Estado en actual vigencia, así como con la Ley No. 70 de la Educación “Avelino Siñani – Elizardo Pérez” de 20 de diciembre de 2010 en sus Artículos 57, 58 y 59, cuya Sede Central está ubicada en el Cantón Tiquipaya de la Provincia de Quillacollo del Departamento de Cochabamba y Subsedes Académicas regionales en las ciudades de La Paz, Sucre y Trinidad, y otras por crearse en el país o el exterior, con sujeción a este Estatuto y al Reglamento General de Universidades Privadas y demás disposiciones que se adopten para su mejor desenvolvimiento.
- Artículo 3.** La Sociedad Anónima Universidad Privada del Valle S.A., está constituida por socios, cuyas atribuciones, funciones y obligaciones se hallan reguladas y definidas por las escrituras sociales, Estatuto y Reglamentos, de acuerdo con la

legislación boliviana vigente y específicamente por la Constitución Política del Estado, Código de Comercio y el Reglamento General de Universidades Privadas.

**Artículo 4.** La Universidad Privada del Valle S.A. se disolverá por la finalización del plazo de duración de la sociedad y por otras causas previstas en las escrituras sociales, estatuto de la sociedad anónima y el código de comercio. En este caso se tomarán las previsiones del caso para que el cierre académico y administrativo no ponga en riesgo ni cause perjuicio a los estudiantes.

## **CAPÍTULO II**

### **FILOSOFÍA, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y FINES INSTITUCIONALES**

#### **MISIÓN**

**Artículo 5.** La Misión Institucional de la Universidad es producir, divulgar y difundir el conocimiento científico y tecnológico de tal manera que, se generen procesos de investigación, experimentación y producción para apoyar el Desarrollo Integral del Estado Plurinacional.

#### **VISIÓN**

**Artículo 6.** La Universidad asume como visión institucional, el concepto de que la formación profesional de pregrado y postgrado, junto con la utilización y aplicación plenas del avance científico y tecnológico, contribuirán a la creación de bienestar social.

#### **OBJETIVOS**

**Artículo 7.** Para cumplir los fines de la Universidad se consideran los siguientes objetivos:

7.1. Realizar actividades y proyectos de investigación científica, fundamentalmente en lo que se refiere a la adecuación del avance científico y tecnológico para apoyar los planes y programas de desarrollo del Estado

- Plurinacional de Bolivia con la participación de docentes y estudiantes.
- 7.2. Efectuar tareas de Interacción Social Universitaria, identificando los sectores sociales que requieren esta actividad en equilibrio y correspondencia con el proceso Académico, las disponibilidades presupuestarias y el reglamento respectivo.
  - 7.3. Desarrollar programas de carácter cultural, artístico, técnico y deportivo. Difundir a través de programas y medios específicos, sistemas de aplicación del conocimiento científico, tecnológico, cultural y artístico a la vida cotidiana que involucra todas las actividades de la población boliviana.
  - 7.4. Establecer un amplio entendimiento e intercambio con todas las instituciones públicas y privadas, tanto del país como del exterior para enriquecer y actualizar el proceso universitario.
  - 7.5. Desarrollar, organizar y prestar servicios de asesoría y consultoría.
  - 7.6. Organizar y efectuar actividades de producción y comercialización en general como producto de la actividad académico científico.
  - 7.7. Desarrollar actividades extracurriculares.
  - 7.8. Desarrollar actividades de Responsabilidad Social Universitaria

## **FINES INSTITUCIONALES**

**Artículo 8.** La Universidad Privada del Valle tiene los siguientes fines que expresan su función social y su meta académica:

- 8.1. Formar profesionales universitarios, impartiendo para ellos enseñanza superior, sujeta al plan de estudios de cada una de las carreras profesionales aprobadas por el Ministerio de Educación, otorgando los diplomas académicos correspondientes.

8.2. Impartir enseñanza de postgrado, previa aprobación de las autoridades respectivas.

8.3. Investigar, producir conocimiento, bienes y servicios.

**Artículo 9.** Los recursos económicos se hallan constituidos por el pago de colegiaturas por parte de los estudiantes de pregrado y postgrado, como también por ingresos correspondientes a actividades extraordinarias de producción, consultoría, asesoría, patentes, autoría de libros y publicaciones científicas, disertaciones, conferencias, simposios, talleres y similares, así como por donaciones y aportes de socios y terceros. En general, por el giro de la Sociedad Anónima.

El patrimonio institucional se halla constituido por la propiedad intelectual, plantas de producción experimental, laboratorios, centros de cómputo, equipos, aparatos, instrumentos y muebles e inmuebles en general.

### **CAPÍTULO III**

#### **PRINCIPIOS DE LA UNIVERSIDAD (FILOSOFÍA)**

**Artículo 10.** Los principios de la Universidad, que expresan la filosofía institucional son los siguientes:

##### **10.1. Tetralogía Universitaria**

La universidad ha dejado atrás la Trilogía Clásica de las universidades, para proyectarse al futuro con la Tetralogía Universitaria de UNIVALLE, que interpreta el proceso de innovación y el avance vertiginoso de la ciencia y la tecnología. La Tetralogía se halla formada por Enseñanza-Aprendizaje, Interacción Social y Difusión Cultural, Investigación y Producción. Estos procesos son parte de la formación profesional integral y constituyen la base para contribuir al desarrollo de la ciencia y tecnología nacionales.

Los componentes de la Tetralogía se hallan contemplados en los reglamentos específicos, donde se

consideran la docencia, la investigación y la interacción social.

#### **10.2. Modelo Académico**

El Modelo Académico es integral, ya que desarrolla y fortalece las facultades físicas intelectuales y espirituales. Se basa en la Tetralogía de la Universidad, que incluye a los procesos clásicos: Enseñanza-Aprendizaje, Interacción Social e Investigación, el proceso de producción de conocimiento, bienes y servicios.

Es dialógico y basado en competencias que corresponden al Siglo XXI. Considera además, que la teoría nace de la sociedad, la naturaleza y el pensamiento humano, por lo que prioriza la corroboración de la teoría a través de la práctica.

#### **10.3. Correspondencia entre universidad y estado**

La Universidad debe desarrollar sus actividades en coordinación y correspondencia plena, con los planes y programas de desarrollo del Estado Plurinacional; ya que, no tomar en cuenta las estrategias de desarrollo para adecuar el proceso académico, es trabajar sin rumbo.

#### **10.4. Planificación académica integral**

La planificación integral garantiza el cumplimiento de los fines y objetivos de la Universidad, así como, el desarrollo innovador y creativo del proceso académico.

#### **10.5. Investigación**

La Investigación es el fundamento de la Universidad, es creadora y para el futuro; ya que la interpretación y la adecuación de la ciencia y la tecnología a la realidad nacional y a los requerimientos que plantea el desarrollo, es la base de la construcción del aula universitaria.

**10.6. Desarrollo académico teórico-práctico**

No puede existir pizarra sin laboratorio, pizarra sin taller, pizarra sin trabajo social. Es decir que, si no se corrobora la teoría con la práctica, no se está formando un ser humano creador.

**10.7. Evaluación Continua**

La evaluación continua de carácter institucional de todos los procesos que se desenvuelven en la Universidad, se considera fundamental para introducir permanentemente valores modernos, creativos e innovadores, de tal manera que, la Universidad sea la vanguardia de la formación profesional de pregrado y postgrado, así como de investigación y producción. La evaluación y la autoevaluación son un proceso permanente y continuo, que utiliza el Método de Autorregulación Integral y Permanente, META. El proceso de evaluación de carácter periódico se realiza a través de la aplicación del META, que concluye con la respectiva acreditación interna y la consecuente acreditación institucional dictaminada por el Consejo Universitario.

**10.8. Universalidad del pensamiento científico**

La Universidad Privada del Valle se fundamenta en la universalidad del pensamiento científico, que significa que la ciencia, la tecnología y sus aplicaciones son patrimonio de la humanidad.

**10.9. Independencia ideológica**

Se considera, que la independencia ideológica, en relación a instituciones políticas, religiosas, empresariales y laborales, garantiza el desarrollo institucional creador e innovador.

**10.10. Aulas sin muros**

La Universidad, debe mantenerse en contacto permanente con la sociedad, ya que el proceso

académico es una práctica de intercambio de experiencias y conocimientos con los sectores productivos, culturales, artísticos y comerciales del Estado Plurinacional.

#### **10.11. Comunicación y Coordinación**

El proceso académico se enriquece y fortifica, si se establecen medios internos y externos de comunicación y coordinación.

#### **10.12. Organización y gestión controlada**

La organización científica y la gestión articulada por medio de organigramas y definición específica de funciones de las autoridades y funcionarios en todos los niveles, es la base para que los niveles de decisión y ejecución aseguren y fortalezcan la Institucionalidad.

#### **10.13. Eficiencia del uso de recursos**

La eficiente y eficaz utilización de los recursos humanos, así como de los económicos significa la optimización crítica y permanente de la actividad universitaria.

### **CAPÍTULO IV ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 11.** El Gobierno de la Universidad es ejercido en orden jerárquico por:

- Junta de Accionistas
- Directorio de la Sociedad Anónima
- Rector
- Consejo Rectoral
- Consejo Universitario
- Consejo Universitario Ampliado
- Vicerrectorado Administrativo y Financiero
- Vicerrectorado Académico
- Vicerrectorado de Interacción Social y Difusión Cultural

- Vicerrectorados de Subsedes Académicas
- El Rectorado y Vicerrectorados duran en sus funciones 5 años, pudiendo ser nombrados para otros periodos. Las autoridades nombradas podrán ser removidas de su cargo por el Directorio de la Sociedad Anónima, considerando los intereses de la Universidad y la optimización de los procesos universitarios.

**Artículo 12.** La Junta de Accionistas, está formada por los socios de la Sociedad Anónima, de acuerdo con el documento constitutivo, se reunirá por lo menos una vez al año. Es la máxima autoridad de la Universidad, elige al Directorio de la Sociedad Anónima, lo que constará en el libro de Actas respectivo. Se rige por el Código de Comercio.

**Artículo 13.** El Directorio de la Sociedad Anónima, es elegido por la Junta de accionistas de acuerdo con las normas estatutarias. Se halla compuesto por un presidente, un vicepresidente y un director secretario. Se rige por el Código de Comercio.

Las funciones del Directorio son: designar al Rector de la universidad, formular las políticas de desarrollo, elaborar lineamientos generales de organización, aprobar presupuestos generales y específicos, aprobar créditos e inversiones, aprobar el Estatuto Orgánico y los Reglamentos de la Universidad.

El Directorio de la Sociedad Anónima está facultado para realizar modificaciones al Estatuto Orgánico y a los Reglamentos, solicitados por el Consejo Universitario a través del Rector.

## **CAPÍTULO V**

### **RECTOR**

**Artículo 14.** Es la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad.

**Artículo 15.** Requisitos de nombramiento:

- Ser boliviana o boliviano de nacimiento y ciudadano en ejercicio.
- Tener más de 30 años.
- Poseer Diploma Académico de Licenciatura, Título en Provisión Nacional y Grado Académico de Maestría.
- Tener experiencia profesional comprobada en el ámbito de la gestión universitaria, mínimo de 5 años.
- Dura en sus funciones cinco años, pudiendo ser reelegido.
- No tener antecedentes penales con sentencia ejecutoriada.
- Dedicación exclusiva, no pudiendo ejercer cargos ni docencia en ninguna universidad o institución de educación superior.

**Artículo 16. Funciones y Atribuciones:**

- Nombrar a los vicerrectores, directores académicos, directores de área, presidentes de comités y comisiones.
- Representar a la Universidad como máxima autoridad y/o delegar la representación.
- Presidir el Consejo Rectoral.
- Presidir el Consejo Universitario
- Presidir el Consejo Universitario ampliado
- Convocar periódicamente al Consejo Rectoral, al Consejo Universitario y Consejo Universitario ampliado, como también a los Comités y Comisiones Especiales, si corresponde.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento General de Universidades Privadas, el presente Estatuto, los Reglamentos de la Universidad y todas las normas y procedimientos debidamente aprobados.

- Administrar la Universidad, aprobar presupuestos y planes de desarrollo.
- Administrar y supervisar los bienes y rentas de la Universidad.
- Controlar la ejecución presupuestaria.
- Autorizar egresos junto con la autoridad correspondiente del área.
- Asumir la responsabilidad del cumplimiento del Presupuesto General de la Universidad y de Planificación Académica.
- Proponer, promover y canalizar todas las medidas conducentes al mejoramiento constante de la Universidad.
- Dirigir y supervisar el funcionamiento de las subsedes, unidades académicas, institutos, unidades de producción e investigación y, en general, de todas las dependencias universitarias a través de las autoridades respectivas.
- Suscribir la correspondencia oficial de la Universidad.
- Definir las políticas de relaciones de la Universidad.
- Conceder licencia al personal superior de la Universidad.
- Expedir y firmar diplomas académicos, otorgar títulos honoríficos y distinciones.
- Extender los nombramientos a las autoridades universitarias hasta el nivel de directores académicos y direcciones de área; delegar en su caso, estos nombramientos a los vicerrectores.
- Firmar convenios y delegar la firma cuando corresponda a los vicerrectores y directores.
- Otorgar poderes de carácter académico a las autoridades universitarias.
- Aplicar y hacer cumplir las Resoluciones de la Junta de Accionistas, Directorio de la Sociedad Anónima, Consejo Rectoral, Consejo Universitario y Consejo Universitario Ampliado.
- Constituir comités y comisiones para apoyar, analizar y resolver temas específicos de carácter académico, administrativo, de gestión científica, producción, cultural y desarrollo de la Universidad.

- Crear cargos ejecutivos, intermedios y de dirección, de acuerdo con los requerimientos institucionales. Disponer la instauración de procesos disciplinarios en la Universidad a autoridades, docentes, administrativos y estudiantes.
- Proponer a la Junta de Accionistas, Directorio de la Sociedad Anónima, Consejo Rectoral, Consejo Universitario, la creación de institutos, oficinas especiales, dependencias específicas, departamentos, nuevos cargos, reparticiones y oficinas.
- Autorizar el calendario académico para todas las gestiones de pregrado y postgrado.
- Autorizar mediante Resolución Rectoral, la creación de nuevas carreras en los niveles de pregrado y postgrado, así como el cierre de carreras. Así mismo autorizar la programación de cursos especiales.
- Ejercer todas las atribuciones expresamente no señaladas y resolver todos los asuntos no contemplados en el presente Estatuto.
- Designar por escrito al Rector suplente en casos de ausencia temporal (hasta 3 meses) por motivos de trabajo y otros.

**Artículo 17. Dependencias:**

- I. Directamente o a través de otras autoridades superiores dirige y supervisa el funcionamiento de todas las oficinas universitarias, tanto administrativas, como académicas, de interacción social, investigación y producción.
- II. Del Rectorado dependen directamente:
  - Departamento de Gestión de la Calidad
  - Departamento de Auditoría
  - Dirección de Educación Internacional y Relaciones
  - Departamento Legal

**Artículo 18. Derechos y Obligaciones:**

La Sociedad Anónima permitirá el acceso al Rector de toda la documentación que requiera para el desarrollo de sus funciones y obligaciones institucionales.

**Artículo 19. Causas de destitución:**

- Condena a pena corporal
- Defraudación de fondos.
- Resistencia a las decisiones y resoluciones de la Junta de Accionistas y Directorio de la Sociedad Anónima.
- Abandono de funciones.
- Inasistencia injustificada y reiterada a su despacho.
- Incumplimiento del Reglamento General de Universidades Privadas, Estatuto, Reglamentos y Normas de la Universidad.

**CAPÍTULO VI****CONSEJOS RECTORAL, UNIVERSITARIO Y AMPLIADO****Artículo 20.** El Consejo Rectoral se halla formado por:

- Rector
- Vicerrector Administrativo y Financiero
- Vicerrector Académico
- Vicerrector de Interacción Social y Difusión Cultural
- Secretario General

Este organismo, asesora al Rectorado y toma decisiones, tanto en los aspectos administrativos, como académicos, de investigación, producción e interacción social y difusión cultural. El quorum se establece con la presencia del Rector y dos Vicerrectores. Todas las sesiones del Consejo Rectoral deben ser registradas en actas.

Las autoridades mencionadas, los miembros del Consejo Universitario, los directores de área y de departamentos académicos no pueden establecer parentescos espirituales con empleados y funcionarios de la Universidad.

**Artículo 21.** El Consejo Universitario se halla formado por el Rector y Vicerrectores: Administrativo Financiero, Académico, Interacción Social y Difusión Cultural y hasta seis miembros nombrados por el Rector. Pueden ser convocadas otras autoridades para dar informes específicos. Se reúne por lo menos bimestralmente y resumirán las expresiones vertidas de las liberaciones en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes.

**Artículo 22.** El Consejo Universitario Ampliado se halla formado por los miembros del Consejo Universitario y los Directores Académicos de Departamentos que administran carreras de formación profesional. Se reúnen por lo menos dos veces al año y resumirán las expresiones vertidas de las liberaciones en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes.

## CAPÍTULO VII

### VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

**Artículo 23.** Es el responsable del manejo económico-administrativo de la Universidad. Planea la economía, elabora y ejecuta presupuestos, recauda e invierte los recursos y administra los bienes de la institución, siempre con la autorización respectiva del Rectorado y en su caso del Directorio de la Sociedad Anónima. Este cargo depende del Rectorado.

**Artículo 24. Requisitos:**

- Ser boliviana o boliviano de nacimiento y ciudadano en ejercicio.
- Tener más de 30 años.
- Poseer diploma académico.

- Experiencia profesional de 5 años.
- Título en provisión nacional
- No tener antecedentes penales con sentencia condenatoria ejecutoriada.
- Dedicación exclusiva, no pudiendo ejercer cargos ni docencia en ninguna universidad o institución de educación superior.

**Artículo 25. Funciones:**

- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento General de Universidades Privadas, el presente Estatuto y los Reglamentos de la Universidad.
- Elaborar y presentar para su aprobación al Rectorado la Planificación Económico- financiera, el Proyecto del Presupuesto y el Presupuesto correspondiente a cada gestión anual, como consecuencia de la elaboración previa del quinquenio respectivo.
- Asumir la Dirección de los sistemas administrativos y financieros, tanto de la Sede Central como de las Subsedes Académicas.
- Presentar anualmente al Rectorado y a los órganos de decisión el Balance de Gestión.
- Supervisar, autorizar, controlar y constatar la adquisición de bienes y servicios en general, administrando su uso, conservación e inventarios.
- Firmar junto con el Rector los documentos contables.
- Establecer y firmar los términos y condiciones de contratos en todos los ámbitos de la gestión universitaria.
- Representar a la Universidad en todo asunto de carácter administrativo y financiero. Atender todos los asuntos mencionados y otros que consideren los organismos de gobierno y las autoridades superiores.
- Proponer la creación de Direcciones, Departamentos u oficinas que tengan que ver con el mejoramiento del Proceso Administrativo, así como el nombramiento de nuevos funcionarios.

- Nombrar a las autoridades administrativas y personal administrativo previa aprobación del Rectorado. Así mismo, hacerse cargo de comités especiales y cumplir funciones específicas que le encargue el Directorio, Rectorado y Consejo Rectoral.

**Artículo 26. Dependencias:**

- Dirección Administrativa y Financiera.
- Departamento de Recursos Humanos.
- Departamento de Tecnología de la Información.
- Unidad de Planificación y Presupuestos.
- Departamento de Marketing.
- Departamento de Bienestar Universitario
- Departamento de Contabilidad.
- Departamento de Activos, Almacenes y Adquisiciones.
- Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Unidades de Coordinación Administrativa.

**Artículo 27. Comités que Preside:**

- Comité Económico
- Comité Administrativo.
- Comité de Marketing
- Comité de Innovación y Netvalle.

**Artículo 28. Derechos y Obligaciones:**

La Sociedad Anónima y la Universidad permitirán el acceso a toda la documentación que requiera para el desarrollo de sus funciones y obligaciones institucionales señaladas en el Artículo 24.

**Artículo 29. Causas de destitución:**

- Condena a pena corporal.
- Defraudación de fondos.

- Resistencia a las decisiones y resoluciones de la Junta de Accionistas y Directorio de la Sociedad Anónima.
- Abandono de funciones.
- Inasistencia injustificada y reiterada a su despacho.
- Incumplimiento del Reglamento General de Universidades Privadas, Estatuto, Reglamentos y normas de la Universidad.

## **CAPÍTULO VIII**

### **VICERRECTOR ACADÉMICO**

**Artículo 30.** Es el responsable de la planificación, organización, conducción, dirección y control del Proceso Académico (Enseñanza-Aprendizaje, Investigación, Producción e Interacción Social y Difusión Cultural) de la Sede Central y de las Subsedes, tanto de pregrado como de postgrado.

**Artículo 31. Requisitos:**

- Ser boliviana o boliviano de nacimiento y ciudadano en ejercicio.
- Tener más de 30 años.
- Poseer diploma académico.
- Título en provisión nacional.
- Grado de Maestría.
- No tener antecedentes penales con sentencia condenatoria ejecutoriada.
- Experiencia profesional de 5 años.
- Dedicación exclusiva, no pudiendo ejercer cargos ni docencia en ninguna universidad o institución de educación superior.

**Artículo 32. Funciones**

- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento General de Universidades Privadas, el presente Estatuto y los Reglamentos de la Universidad.

- Elaborar y presentar para su aprobación al Rectorado la Planificación del Proceso Académico, correspondiente a cada gestión anual: curso de verano, curso de invierno y gestiones regulares.
- Controlar, supervisar, hacer seguimiento y constatar la aplicación de la Planificación del Proceso Académico.
- Controlar, supervisar y constatar el cumplimiento del plan de desarrollo de cada una de las carreras de las Sede Central y Subsedes Académicas. En caso de las Subsedes atreves de los Vicerrectorados respectivos.
- Controlar, supervisar y constatar la programación de docentes, asignaturas y aulas antes del inicio de cada gestión académica.
- Controlar, supervisar y constatar la designación de docentes de acuerdo con los reglamentos respectivos.
- Controlar, supervisar y constatar la preparación de aulas, laboratorios, centros de práctica y experimentación y centros externos de prácticas antes del inicio de cada gestión académica.
- Aprobar la apertura o cierre de asignaturas o la designación de tutorías en coordinación con el Vicerrectorado Administrativo y Financiero.
- Controlar, supervisar y constatar el desarrollo del Proceso Enseñanza-Aprendizaje en cuanto se refiere a la asistencia de docentes, tomando en cuenta la puntualidad y la preparación anticipada.
- Controlar, supervisar y constatar la organización y modalidades de los talleres iniciales en todas las carreras de formación profesional de las Sedes y Subsedes.
- Preparar reportes mensuales para el Rectorado informes correspondientes al control de avance de asignaturas de la Sede y Subsedes, considerando clases teóricas y desarrollo de clases prácticas y de experimentación.
- Controlar, supervisar y constatar la preparación de documentos para los procesos de habilitación, cuidando que se cumplan estrictamente las normas y requisitos, que para este caso ha elaborado el Ministerio de Educación.

- Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de la Oficina del Emprendedor.
- Supervisar la organización de las clases de apoyo y recuperación (cátedras de apoyo y tutorías).
- Controlar, supervisar y constatar la realización de prácticas, tanto en el interior como exterior de la Universidad.
- Controlar, supervisar y constatar la selección de modalidad de egreso por parte de los estudiantes.
- Controlar, supervisar y constatar la selección de docentes que ingresen a la universidad.
- Controlar, supervisar y constatar el sistema de exámenes parciales y finales (evaluaciones), el archivo de las pruebas, la calificación correcta, la pertinencia de las preguntas, con la finalidad de evitar irregularidades y comportamientos incorrectos de docentes y alumnos. Además de controlar la publicación oportuna de los resultados de las notas.
- Supervisar, controlar y constatar la entrega regular de actas, de los exámenes parciales y finales.
- Resolver todos los asuntos que tengan que ver con el normal desarrollo de clases, como ser: suspensiones intempestivas, paros, bloqueos, huelgas y otros sucesos ajenos a la Universidad, directamente o en consulta con el Vicerrectorado Administrativo y Financiero.
- Atender oportunamente todos los asuntos arriba mencionados correspondientes a las Subsedes Académicas de La Paz, Sucre y Trinidad y otras por crearse.
- Informar periódicamente el desarrollo del Proceso Académico al Rectorado de la Universidad y al Consejo Rectoral.
- Proponer al Rectorado la creación de nuevas carreras, tanto en Pregrado como Postgrado.
- Estudiar y desarrollar en forma permanente el análisis crítico de los Planes de Estudio, Programas Analíticos,

Protocolos o Guías de Laboratorio, Centros de Práctica y Experimentación.

- Organizar y supervisar el seguimiento al graduado.
- Representar a la Universidad en todo asunto de carácter académico.
- Atender todos los asuntos mencionados y otros que consideren los organismos de gobierno y las autoridades superiores.
- Aprobar la designación y elaboración del contrato de docentes, e investigadores previa aprobación del Consejo Rectoral o Consejo Universitario.
- Supervisar y controlar la vigencia de la bibliografía y la actualización de las referencias bibliográficas y textos universitarios de apoyo.

**Artículo 33. Dependencias:**

- Dirección de Investigación
- Departamento de Exámenes y Estadística.
- Departamento de Archivos y Habilitaciones.
- Departamento de Pedagogía.
- Departamento de Estudiantes.
- Bibliotecas.
- Coordinación de Laboratorios y Centros de Práctica y Experimentación.
- Departamento de Asesoramiento y Apoyo a Proyectos (D.A.A.P.).
- Departamento de Enseñanza Virtual.
- Programa del Emprendedor.
- Facultad de Postgrado

**Artículo 34. Comités que preside:**

- Comité de Acreditación
- Comité de Admisión Docente
- Comité de Investigación
- Comité de Postgrado

- Comité de Evaluación y Estadística

**Artículo 35. Derechos y Obligaciones:**

La Universidad permitirá el acceso a toda la documentación que requiera para el desarrollo de sus funciones y obligaciones institucionales descritas en el Art. 32.

**Artículo 36. Causas de destitución**

- Condena a pena corporal.
- Defraudación de fondos.
- Resistencia a las decisiones y resoluciones de la Junta de Accionistas y Directorio de la Sociedad Anónima.
- Abandono de funciones.
- Inasistencia injustificada y reiterada a su despacho.
- Incumplimiento del Reglamento General de Universidades Privadas, Estatuto, Reglamentos y Normas de la Universidad.

**CAPÍTULO IX**

**VICERRECTORADO DE INTERACCIÓN SOCIAL  
Y DIFUSIÓN CULTURAL**

**Artículo 37.** Es la autoridad responsable de la formulación del proceso de interacción social y difusión cultural.

**Artículo 38. Requisitos:**

- Ser boliviana o boliviano de nacimiento y ciudadano en ejercicio.
- Tener más de 30 años.
- Poseer diploma académico.
- Título en provisión nacional
- No tener antecedentes penales con sentencia condenatoria ejecutoriada.
- Experiencia profesional de 5 años.

- Dedicación exclusiva, no pudiendo ejercer cargos ni docencia en ninguna Universidad o institución de educación superior.

**Artículo 39. Funciones:**

- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento General de Universidades Privadas, el presente Estatuto y los Reglamentos de la Universidad.
- Elaborar y presentar para su aprobación al Rectorado la planificación de interacción social y difusión cultural para la sede y subsedes académicas, incluido el Presupuesto de Ejecución correspondiente a cada gestión anual.
- Planificar las de actividades de interacción social y comunitaria.
- Planificar las actividades extracurriculares y de formación continua.
- Coordinar las actividades de interacción social y difusión cultural, en general, en la sede y subsedes con los departamentos académicos que administran carreras de formación profesional.
- Planificar y organizar actividades de extensión cultural, artística y deportiva, vinculadas con las necesidades de la Comunidad Universitaria y del entorno social.
- Consolidar la imagen institucional de la Universidad a través de los mecanismos propios de este Vicerrectorado.
- Planificar el conjunto de actividades para atender las demandas y necesidades de estudiantes no cubiertas regularmente.
- Establecer un sistema de igualdad de oportunidades para todos los estudiantes.
- Supervisar los servicios médicos, programas de bienestar, cursos de formación general y orientación respecto a drogas, alcohol, educación sexual y enfermedades infectas contagiosas.

- Coordinar el otorgamiento de becas realizando el seguimiento de las obligaciones por parte del becario. Presidir el comité de becas.
- Organizar actividades sociales y culturales tendientes a fomentar una formación integral e inclusiva de la persona.
- Efectuar el análisis permanente y detección de necesidades de los estudiantes.
- Establecer sistemas de difusión cultural, utilizando el Canal de Televisión Universitaria de UNIVALLE y otros medios que considere conveniente.
- Organizar y asumir la responsabilidad de las revistas Científicas que publica la Universidad y otro tipo de publicaciones, comunicaciones y temas similares.
- Esta autoridad es responsable de la organización de todo evento de carácter institucional, ceremonial, académico, deportivo, internacional, de convenios,, de festejos de aniversarios, premiaciones, recordatorios, en fin de todo evento, acto o acontecimiento que le encargue el Rector, el Consejo Rectoral o el Consejo Universitario.
- Este Vicerrectorado, es responsable de la organización y mantenimiento del Departamento de Cultura.

**Artículo 40. Dependencias:**

- Departamento de Cultura.
- Departamento de Deportes.
- Centro de Capacitación Empresarial y Formación Continua.
- Instituto de Capacitación Cultural, Técnica y Social.
- Escuela de Idiomas
- Enseñanza de Chino Mandarín como idioma específico.

**Artículo 41. Comités que preside:**

- Comité de Becas.
- Comité de Interacción Social y Difusión Cultural.
- Comité de Cultura y Deportes.

**Artículo 42. Derechos y Obligaciones:**

La Universidad permitirá el acceso a toda la documentación que requiera para el desarrollo de sus funciones y obligaciones institucionales descritas en el Art. 39.

**Artículo 43. Causas de destitución**

- Condena a pena corporal.
- Defraudación de fondos.
- Resistencia a las decisiones y resoluciones de la Junta de Accionistas y Directorio de la Sociedad Anónima.
- Abandono de funciones.
- Inasistencia injustificada y reiterada a su despacho.
- Incumplimiento del Reglamento General de Universidades Privadas, Estatuto, Reglamentos y Normas de la Universidad.

**CAPÍTULO X****VICERRECTORES DE SUBSEDES ACADÉMICAS**

**Artículo 44.** Los Vicerrectores de las subsedes son las máximas autoridades en cada subsede académica, dirigen y supervisan las actividades académicas y administrativas. Jerárquicamente dependen del Rectorado, como también de los Vicerrectores Administrativo y Financiero, Académico y de Interacción Social y Difusión Cultural, principalmente en la fase de coordinación y supervisión.

**Artículo 45. Requisitos:**

- Ser boliviana o boliviano de nacimiento y ciudadano en ejercicio
- Tener más de 30 años
- Poseer diploma académico.
- Experiencia profesional de 5 años.
- Título en provisión nacional.

- Grado de Maestría
- No tener antecedentes penales con sentencia condenatoria ejecutoriada.
- Dedicación exclusiva, no pudiendo ejercer cargos ni docencia en ninguna Universidad o Instituto de Educación Superior.

**Artículo 46. Funciones:**

- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento General de Universidades Privadas, el presente Estatuto y los Reglamentos de la Universidad.
- Representar a la Subsede Académica ante autoridades de instituciones públicas y privadas, militares y otras.
- Elaborar el Plan de Desarrollo de la Subsede Académica.
- Asistir en representación de la Subsede Académica a actos, seminarios, ceremonias, invitaciones y otras actividades de carácter oficial e institucional.
- Informar semanalmente todos los asuntos referentes al proceso de formación profesional. Estos informes deben referirse a las actividades de enseñanza-aprendizaje, investigación, interacción social y difusión cultural y producción.
- Dirigir y supervisar las actividades académicas correspondientes a las carreras de formación profesional que funcionan en las Subsedes.
- Preparar el inicio de las actividades académicas correspondientes a los cursos regulares, de invierno y verano, es decir el Calendario Académico, que debe considerar:
  - Horarios por docente, materia y aula
  - Relación de asignaturas que se habilitarán
  - Nombramiento de docentes de acuerdo al Reglamento
  - Relación de docentes y asignaturas a su cargo.
  - Calendario de evaluaciones parciales y finales. Supervisión y seguimiento de la entrega de notas de exámenes parciales y finales, que en ningún caso

puede ser mayor de tres días, como también el control y la supervisión correcta de notas.

- Calendario de pruebas transversales
- Registro de estudiantes
- Registro de docentes
- Preparar y actualizar en el Sistema informático Netvalle el seguimiento académico de estudiante
- Preparar y actualizar en el Sistema Informático Netvalle el seguimiento académico de docentes
- Supervisión de las condiciones físicas de aulas, laboratorios, centros de práctica y experimentación.
- Supervisar la existencia de insumos académicos, reactivos y, en general, de todos los medios didácticos.
- Seguimiento al proceso enseñanza-aprendizaje. Esta actividad se refiere a establecer el control y la supervisión de: Asistencia de docentes, asistencia de estudiantes, cumplimiento de los Programas Analíticos y del avance cronológico de estos, seguimiento, control y supervisión de las prácticas en laboratorios, talleres y centros de práctica y experimentación, análisis estadístico de los índices de aprobación, reprobación, deserción, retención, análisis de la asistencia.
- Inasistencia a clases, evaluaciones parciales y finales, seguimiento, control y supervisión de los calendarios de evaluación, fechas y horarios de evaluación, entrega oportuna de actas.
- Supervisar el llenado del formulario de licencias y permisos, que debe ser llenado por cada Director Académico de Departamento.
- Supervisar, controlar y realizar seguimiento de los servicios auxiliares: biblioteca, comedores, cafeterías y oficinas de apoyo administrativo.
- Otorgar licencias a los docentes administrativos y estudiantes.
- Realizar seguimiento, supervisión y control de los procesos de marketing y promoción educativa, como también sugerir actividades específicas de marketing y

promoción educativa y coordinar la promoción y publicidad específica.

- Supervisar, dirigir y controlar los postgrados que se dictan en la subsede.
- Formular anualmente los requerimientos académicos de equipos, aparatos, instrumentos e insumos.
- Proteger y cuidar los bienes de la Universidad.
- Organizar actividades de interacción social, investigación y producción, como también actividades culturales y deportivas.
- Controlar, supervisar y autorizar trámites administrativos y administrativo académicos: Proceso de habilitación y sistemas de egreso, convalidaciones, revalidaciones, traspasos, certificados de notas, certificados de estudios, Programas Analíticos, organización del sistema de vacaciones del personal docente y administrativo, desarrollar procesos permanentes de autoevaluación y autorregulación (META).

**Artículo 47. Dependencias:**

Todas las oficinas y autoridades de la subsede.

**Artículo 48. Comités que preside:**

- Comité Académico Administrativo
- Comité Académico
- Comité de Investigación y Producción
- Comité de Interacción Social y Difusión Cultural
- Comité de Marketing

**Artículo 49. Derechos y Obligaciones:**

La Universidad permitirá el acceso a toda la documentación que requiera para el desarrollo de sus funciones y obligaciones institucionales descritas en el Art. 46.

**Artículo 50. Causas de destitución:**

- Condena a pena corporal.
- Defraudación de fondos.
- Resistencia a las decisiones y resoluciones de la Junta de Accionistas y Directorio de la Sociedad Anónima.
- Abandono de funciones.
- Inasistencia injustificada y reiterada a su despacho.
- Incumplimiento del Reglamento General de Universidades Privadas, Estatuto, Reglamentos y Normas de la Universidad.

**CAPÍTULO XI****DIRECTOR DE LA FACULTAD DE POSTGRADO**

**Artículo 51.** El Director de la Facultad de Postgrado es nombrado por el Rector de la Universidad. Depende del Vicerrectorado Académico. Los requisitos para acceder al cargo, están señalados en el Reglamento Específico del Postgrado de la Universidad Privada del Valle.

**Artículo 52. Funciones**

Las funciones del Director de la Facultad de Postgrado son las siguientes:

- Elaborar el Plan Nacional de Desarrollo de la Facultad de Postgrado.
- Elaborar el Plan de Promoción y Publicidad de los programas, diplomados y cursos de Postgrado, en coordinación con los departamentos respectivos.
- Elaborar la estrategia nacional de los programas y cursos de postgrado para su aprobación.
- Proponer nuevos programas y cursos de postgrado.
- Planificar y administrar el proceso Académico de los programas y cursos de postgrado.
- Formular los presupuestos respectivos.
- Preparar los informes de gestión.

- Proponer la organización de programas de especialización, conferencias, simposios y otras actividades académicas.
- Solicitar, sugerir y plantear requerimientos respecto a la promoción y publicidad de los programas de Postgrado al Departamento de Marketing de la Universidad.
- Cumplir otras funciones que le encomienden las autoridades superiores de la Universidad.

## **CAPÍTULO XII**

### **DIRECTORES ACADÉMICOS DE DEPARTAMENTOS**

**Artículo 53.** Para ser Director de un Departamento Académico se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Diploma Académico.
- Título Profesional.
- Título en provisión nacional
- No tener antecedentes penales con sentencia condenatoria ejecutoriada.
- Registro en el colegio respectivo
- Cinco años de experiencia profesional o docente.
- Ser ciudadano boliviano

**Artículo 54.** El cargo de Director de Departamento Académico es de dedicación exclusiva, no pudiendo ejercer cargos ni docencia en ninguna universidad o institución de educación superior diferente.

**Artículo 55. Atribuciones y Deberes**

- Representar al Departamento en todas las actividades internas y externas.
- Elaborar Plan de Desarrollo de la Carrera.
- Dirigir y planificar las actividades y funcionamiento del departamento y las carreras que administra.

- Planificar, organizar y dirigir el proceso Enseñanza-Aprendizaje, de investigación, de interacción social y difusión cultural y producción.
- Asistir al Consejo Universitario ampliado y a las reuniones que convoque el Rectorado o el Consejo Rectoral.
- Presidir los consejos de carrera.
- Elaborar los calendarios académicos semestrales y anuales.
- Asignar la carga horaria y las actividades extracurriculares correspondientes a cada asignatura de su competencia, que deben ser aprobadas por las autoridades respectivas.
- Elaborar el calendario de evaluación en concordancia con el calendario de evaluación preparado por autoridades superiores.
- Asignar el número de materias y los requisitos para cada estudiante. En casos especiales, autorizar asignación simultánea de materias sin considerar pre-requisitos. Preparar el registro de seguimiento académico de los estudiantes.
- Preparar el registro de cada docente.
- Preparar y actualizar en el sistema informático Netvalle, el seguimiento académico de estudiantes
- Preparar y actualizar en el sistema informático Netvalle, el seguimiento académico de docentes
- Planificar y organizar las actividades científicas y de interacción social y difusión cultural y de producción en coordinación con las direcciones y comités respectivos. Cada Departamento Académico de la Universidad, que administra carreras de formación profesional debe realizar obligatoriamente una actividad de interacción social, una actividad de investigación y una actividad de producción.
- Preparar informes periódicos de las actividades académicas, científicas y de interacción social y difusión cultural así como de producción.
- Realizar seguimiento, evaluar y controlar el Proceso Académico.

- Revisar, analizar y actualizar los Planes de Estudio periódicamente para incorporar los avances de la ciencia y la tecnología.
- Revisar, analizar y actualizar los programas analíticos.
- Supervisar, hacer seguimiento y controlar el avance de cada materia.
- Elevar propuestas de contratación de docentes.
- Establecer normas de disciplina, moral y ética.
- Crear un ambiente de relaciones cordiales entre docentes, estudiantes y personal administrativo.
- Asistir puntualmente a las reuniones que convoque y es convocado.
- Establecer un sistema de control de asistencia de docentes y estudiantes.
- Asumir la responsabilidad de la entrega de actas de exámenes de acuerdo con el reglamento respectivo e instrucciones superiores.
- Establecer un sistema de seguimiento personalizado del rendimiento de los estudiantes, que se refiere a estudiar y analizar los índices de aprobación, reprobación, retención y deserción.
- Tomar las medidas respectivas, en coordinación con la Dirección Académica, Comité de Evaluación y Estadística, Departamento de Bienestar, Departamento de Estadística y Exámenes, para revertir los índices de deserción y reprobación a través de un seguimiento personalizado de cada estudiante, de tal manera que se puedan determinar las causas y las correcciones respectivas.
- Asumir el control administrativo de los docentes y personal de la carrera. En el caso de los docentes establecer cuadros de antecedentes y rendimiento académicos.
- Otorgar licencia a docentes de acuerdo al reglamento respectivo.
- Otorgar licencia a estudiantes de acuerdo a reglamento respectivo.
- Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamentos, Normas y Disposiciones de la universidad.

- Asistir puntualmente en los horarios que corresponde a un director y docente a tiempo completo.
- Realizar el seguimiento de la actividad profesional y de investigación de los diplomados de la universidad.
- Cumplir otras funciones que le encomiende el Vicerrectorado Académico Nacional.

**Artículo 56.** Los Directores de Departamentos Académicos, serán suspendidos del ejercicio de sus funciones por Resolución de Directorio por incumplimiento de sus deberes y funciones como autoridad universitaria.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 57. Funciones**

Las funciones del Director de Recursos Humanos, que jerárquicamente depende del Vicerrector Administrativo y Financiero son:

- Interpretar, aplicar, cumplir y hacer cumplir las normas jurídicas, el Estatuto y reglamentos para todos los asuntos correspondientes a su dirección.
- Coordinar todas las actividades de recursos humanos con las unidades académicas, a fin de aplicar políticas establecidas en forma estandarizada para contribuir a los objetivos y resultados de la organización. Presentar en los casos que corresponde la solicitud respectiva a la unidad jurídica de asesoramiento.
- Establecer para cada gestión el requerimiento de personal administrativo, de acuerdo con las necesidades de la universidad. Elaborar cuadros y controles de asistencia, licencias, vacaciones, ascensos, felicitaciones, llamadas de atención, transferencias, suspensiones, retiros e incorporaciones del personal del Sistema Nacional de Educación Superior.

- Elaborar, organizar y actualizar, el sistema de registro, kardex archivo del personal de decentes, administrativos y de apoyo de la Universidad.
- Elaborar las planillas presupuestarias de cada gestión.
- Elaborar y revisar los contratos de trabajo del personal, aplicando las disposiciones superiores.
- Proponer programas de capacitación para el personal administrativo.
- Realizar auditoria de recursos humanos.
- Proponer manuales de procedimientos administrativos.
- Elaborar programas de motivación e incentive al personal.
- Preparar el manual de bienvenida y un sistema de introducción a la Universidad.
- Proponer al Consejo Universitario el sistema de admisión del personal administrativo.
- Elaborar todos los informes que se requieran.
- Mantener información actualizada de todas las dependencias y unidades del sistema nacional de educación superior para fines de organización y control.
- Cumplir otras funciones que le encomiende el Consejo Universitario y/o el Rector.

#### **CAPÍTULO XIV**

#### **SECRETARÍA GENERAL**

**Artículo 58.** Centraliza la correspondencia y el Sistema de trámites. Trabaja en coordinación con el Rector y los Vicerrectores.

**Artículo 59. Requisitos:**

- Ser boliviana o boliviano de nacimiento y ciudadano en ejercicio
- Tener más de 30 años
- Poseer diploma académico.
- Experiencia profesional de 5 años.
- Título en provisión nacional
- No tener antecedentes penales con sentencia condenatoria ejecutoriada.

- Dedicación exclusiva, no pudiendo ejercer cargos ni docencia en ninguna Universidad o Instituto de Educación Superior.

**Artículo 60. Funciones:**

- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento General de Universidades Privadas, el presente Estatuto y los Reglamentos de la Universidad.
- Gestionar la correspondencia del Rectorado.
- Decretar las providencias de mero trámite.
- Comunicar a las dependencias de la Universidad las resoluciones adoptadas por los organismos de decisión.
- Organizar y custodiar el archivo general de la Universidad.
- Concurrir a las sesiones del Consejo Rectoral, Consejo Universitario y Consejo Universitario Ampliado.
- Elaborar Actas de: Consejo Rectoral, Consejo Universitario, Consejo Universitario Ampliado y de Reuniones específicas en temas académicos y administrativos organizados por el Rectorado.

**Artículo 61. Derechos y Obligaciones:**

La Universidad permitirá el acceso a toda la documentación que requiera para el desarrollo de sus funciones y obligaciones institucionales descritas en el Art. 60.

**Artículo 62. Causas de destitución:**

- Condena a pena corporal.
- Defraudación de fondos.
- Resistencia a las decisiones y resoluciones de la Junta de Accionistas y Directorio de la Sociedad Anónima.
- Abandono de funciones.
- Inasistencia injustificada y reiterada a su despacho.
- Incumplimiento del Reglamento General de Universidades Privadas, Estatuto, Reglamentos y Normas de la Universidad.

## TITULO SEGUNDO REGIMEN ACADÉMICO

### CAPÍTULO XV DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 63.** El Régimen Académico establece las normas científicas y pedagógicas de organización y administración del Proceso Académico. Asimismo, determine las normas de planificación, organización, programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de pregrado y postgrado.

**Artículo 64.** El Régimen Académico se basa en la armonía que debe existir entre los fundamentos científicos y pedagógicos con el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social. Tomando en cuenta el Plan Nacional de Desarrollo y los principios de: Bolivia digna, soberana, productiva y democrática para vivir bien.

**Artículo 65.** Un año académico se halla compuesto por la gestión correspondiente al primer semestre y la gestión correspondiente al segundo semestre, cada uno tiene una duración de 20 veinte semanas. En el caso de Medicina y Odontología el Ciclo Clínico es anual y tiene una duración de 40 semanas.

Sin embargo, en el segundo semestre de cada año, se pueden ofertar o abrir los primeros semestres de cada carrera, de acuerdo a la demanda que exista en cada carrera. Esto quiere decir, que se pueden recibir estudiantes nuevos, tanto al comenzar el primer semestre, como al iniciar el segundo semestre.

En la Universidad también se han previsto cursos de verano e invierno, tal como indica la denominación, se realizan en el invierno (junio-julio) y en el verano (enero-febrero). En los cursos de Verano e invierno el estudiante podrá cursar una asignatura troncal o dos asignaturas complementarias,

respetando los requisitos del diseño curricular vigente y la carga horaria.

Las asignaturas relacionadas a modalidades de graduación no podrán ser programadas y asignadas en cursos de verano o invierno

Las asignaturas se organizan en cursos anuales y semestrales de acuerdo con las características de cada carrera.

**Artículo 66.** La organización académica considera las siguientes actividades curriculares y extracurriculares, que se aplicarán, según la característica específica de cada carrera:

- 66.1. La cátedra
- 66.2. El seminario.
- 66.3. La práctica.
- 66.4. El taller.
- 66.5. La experimentación e investigación.
- 66.6. Producción
- 66.7. Pasantías
- 66.8. Internados
- 66.9. Trabajo social.
- 66.10. Actividades extracurriculares.

## **CAPÍTULO XVI**

### **OBJETIVO DE LOS ESTUDIOS**

**Artículo 67.** El objetivo de los estudios es la obtención de un grado académico en los niveles de pregrado y postgrado y certificados de especialización o perfeccionamiento.

**Artículo 68.** Para la obtención de un grado académico, los estudios están organizados en una secuencia que permite a los estudiantes adquirir progresiva y sistemáticamente el conocimiento correspondiente a una carrera.

**Artículo 69.** Para los efectos del presente Reglamento, Grado Académico, es aquél que acredita la conclusión y aprobación de un Plan de Estudios aprobado por el Ministerio de Educación.

**Artículo 70.** Los estudios conducentes a un grado académico universitario, tienen la finalidad de que el estudiante adquiera los conocimientos básicos y de aplicación, la capacidad para entender, asimilar y aplicar los avances científicos y tecnológicos, así como las destrezas necesarias para el desempeño dentro de su respectivo campo profesional o de especialización.

## **CAPÍTULO XVII ORGANIZACION DE LOS ESTUDIOS**

**Artículo 71.** La organización de los estudios, se halla registrada en la planificación anual elaborada por el Vicerrectorado Académico y aprobada por el Rectorado.

**Artículo 72.** Cada grado académico de pregrado o postgrado, será denominado de acuerdo con la designación utilizada en la autorización respectiva emitida por el Ministerio de Educación.

**Artículo 73.** Se establece el sistema de vencimiento por materias, hasta cumplir el Plan de Estudios previsto para cada carrera de formación profesional.

**Artículo 74.** Para cada asignatura del Plan de Estudios, se ha previsto la equivalencia en créditos, de acuerdo con la carga horaria y sus especificaciones propias.

**Artículo 75.** La carga horaria de las asignaturas, se hallan registradas en los Planes de Estudio de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento General de Universidades Privadas.

**Artículo 76.** La programación académica que se prepara para cada gestión, debe contener lo previsto en el presente capítulo, incluyendo el nombre del docente, fechas, ambientes,

requeridos, distribución horaria semanal y las recomendaciones que considera conveniente cada Dirección de carrera.

**Artículo 77.** En el caso de que el desarrollo horario semanal, considere ambientes fuera de la Universidad, este hecho deberá claramente informarse en planificación académica.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **CARRERAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

**Artículo 78.** Las carreras de formación profesional son administradas por Departamentos Académicos.

**Artículo 79.** Los fines, la misión y los objetivos de cada carrera, son los mismos que el de la Universidad, circunscritos a su especificidad.

**Artículo 80.** Los departamentos académicos dirigidos por directores, constituyen los organismos universitarios encargados de la administración académica de cada carrera.  
El Director de un Departamento Académico que administra una o más carreras de formación profesional, forma un Consejo para cada Carrera (Consejo de Carrera), este es presidido por el Director.

**Artículo 81.** Cada carrera profesional se halla representada y articulada por un Plan de Estudios (pensum), debidamente aprobado por el Ministerio de Educación.

**Artículo 82.** En el Departamento Académico que administra una o varias carreras de formación profesional se registran y archivan:

**82.1.** Historial académico de cada estudiante.

**82.2.** Documentos de los procesos de evaluación.

**82.3.** Documentos de los modelos de evaluación.

**82.4.** Protocolos y guías de experimentos y prácticas.

- 82.5.** Libretas, formularios e informes de prácticas.
- 82.6.** Asistencia e inasistencia de docentes, estudiantes y personal administrativo, lo mismo que de licencias.
- 82.7.** Formularios o partes diarios de avance de materias y otros previstos por el Vicerrectorado Académico.
- 82.8.** Planillas y formularios correspondientes a los índices de aprobación, reprobación, deserción, retención.

**Artículo 83.** La longitud de las carreras se halla definida de la siguiente manera:

- 83.1.** Las carreras con Grado de Técnico Superior tendrán una duración no menor a tres (3) años y tres mil cuatrocientas (3.400) horas académicas como mínimo.
- 83.2.** La Carrera de Medicina, tendrá una duración no menor a seis (6) años, incluido el internado rotatorio y seis mil (6.000) horas académicas como mínimo.
- 83.3.** Las carreras con grado de Licenciatura en el área de Ciencias de la Salud no médicas, tendrán una duración no menor a cuatro (4) años y cumplirán como mínimo cinco mil trescientas (5.300) horas académicas.
- 83.4.** Las carreras con el grado de Licenciatura en el área de Ingeniería Técnica y Tecnológica, tendrán una duración no menor a cuatro (4) años y deberán cumplir como mínimo con cinco mil trescientas (5.300) horas académicas. Las demás áreas del conocimiento para el grado de Licenciatura, tendrán una duración no menor a cuatro (4) años y deberán cumplir como mínimo con cuatro mil ochocientas (4.800) horas académicas.

## CAPÍTULO XIX

### PLANES DE ESTUDIO, CARGA HORARIA Y EVALUACIÓN

**Artículo 84.** Plan de Estudios es el conjunto de actividades curriculares organizadas sistemática y secuencialmente, que conduce a la obtención de un grado académico. El Plan de Estudios, se halla representado por la secuencia lógica y gradual de asignaturas o materias con especificaciones concretas.

**Artículo 85.** Cada asignatura o materia, se halla representada por un programa, sintético y analítico que es la secuencia científica y lógica de temas.

**Artículo 86.** Las materias que forman un Plan de Estudios, son las siguientes:

- Materias básicas.
- Materias formativas.
- Materias complementarias
- Talleres
- Materias electivas.

**Artículo 87.** Para el nivel de pregrado una hora académica es equivalente a 45 minutos. Y para el nivel postgrado una hora académica es de 60 minutos.

**Artículo 88.** La evaluación es un proceso continuo que analiza y valora todos los parámetros académico-pedagógicos y didácticos, que intervienen en la formación profesional. A través de ellos también se evalúan los mecanismos institucionales y administrativos que controlan los medios que apoyan al proceso académico.

**Artículo 89.** El proceso de evaluación considera las siguientes actividades:

- Seguimiento académico del estudiante
- Evaluación psicológica del estudiante

- Pruebas prácticas y de laboratorio
- Exámenes parciales y finales
- Presentación y/o defensa de talleres

## **CAPÍTULO XX**

### **GRADOS ACADÉMICOS, DIPLOMAS Y TÍTULOS**

**Artículo 90.** El grado académico es otorgado por la Universidad a los estudiantes que han cumplido los planes de estudios, de acuerdo con los reglamentos respectivos.

**Artículo 91.** La Universidad otorga los siguientes diplomas académicos:

- Técnico Superior.
- Licenciatura.
- Especialidad.
- Maestría
- Doctorado.

**Artículo 92.** La Universidad otorga diplomas y certificados de cursos de especialización, menciones académicas y diplomados; así como certificados en el caso de cursos cortos, que se refieren fundamentalmente a actividades extracurriculares o de interacción social y difusión cultural.

## **CAPÍTULO XXI**

### **CÁTEDRA Y DOCENTES**

**Artículo 93.** La cátedra universitaria es el núcleo del Proceso Académico, que genera Enseñanza-Aprendizaje, Investigación, Interacción Social y Producción. Específicamente la Universidad cuenta con el Reglamento de Docentes.

**Artículo 94.** Docente es aquél profesional que desempeña la cátedra universitaria por medio de actividades pedagógico-didácticas generadoras, de conocimiento. Se rige por el reglamento de la

docencia y se basa en la Tetralogía de Univalle y el Modelo Académico declarado en el presente estatuto.

**Artículo 95.** Todos los docentes universitarios deben ser registrados académicamente en la carrera de la que dependen administrativamente. En caso de que un docente dicte materias en dos carreras, dependerá de la carrera donde tenga mayor carga horaria.

**Artículo 96.** El requerimiento para ejercer la docencia es el concurso de méritos y la Clase Magistral. Se podrán contratar personalidades expertas sin grado académico, pero con experiencia probada en diferentes áreas del conocimiento, en un número no mayor a dos (2) por carrera y que el total no exceda al 10% del plantel docente de la Universidad.

## **CAPÍTULO XXII ESTUDIANTES**

**Artículo 97.** La Universidad Privada del Valle, reconoce la calidad del estudiante a toda persona nacional o extranjera que se halla debidamente matriculada. Sus actividades, en todos los aspectos, se hallan reguladas por el reglamento estudiantil y los reglamentos específicos.  
Existe un reglamento específico para los estudiantes.

**Artículo 98.** Toda transgresión al Estatuto, reglamentos y a la moral, será sancionada por el Consejo Universitario, de acuerdo con la gravedad de las infracciones, como única instancia.

## **CAPÍTULO XXIII PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Artículo 99.** La Universidad emplea a profesionales con diverso grado académico o sin grado académico, para la realización de las actividades administrativas. El personal administrativo se rige por el Estatuto, los reglamentos de la Universidad, y

específicamente por el Reglamento de Personal Administrativo.

**Artículo 100.** Toda transgresión al Estatuto, Reglamentos y a las normas de moral, por parte del personal administrativo, será sancionado por el Consejo Universitario o por el tribunal que designe, como única instancia, de acuerdo con la gravedad de la infracción.

Un Reglamento Específico regula la actividad del personal administrativo.

## **TÍTULO TERCERO SUBSEDES ACADÉMICAS**

### **CAPÍTULO XXIV AUTORIDADES Y ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 101.** Las Subsedes Académicas son las que desarrollan actividades de formación profesional fuera de la Sede Central, ubicada en el Departamento de Cochabamba. Sin embargo dependen jurídicamente, académicamente, administrativamente y financieramente de las autoridades respectivas de la Sede Central.

**Artículo 102.** Todas las actividades correspondientes al Proceso Académico, a la administración y relaciones, dependen del Rector, Consejo Rectoral y Consejo Universitario cuyas oficinas se hallan en la Sede Central.

**Artículo 103.** Las autoridades de las Subsedes Académicas son:

- Vicerrector de la Subsede.
- Administrador de la Subsede.
- Directores de Departamentos Académicos.

- Artículo 104.** Las autoridades mencionadas dependen del Rector y del Consejo Rectoral; estableciéndose la dependencia por sectores, áreas o especialidades, con las autoridades universitarias de la sede central.
- Artículo 105.** En cada Subsede Académica se establece el Consejo Académico-Administrativo, como unidad de análisis, coordinación y asesoramiento.
- Artículo 106.** El Consejo Académico-administrativo, presidido por el Vicerrector de la Subsede Académica, se halla formado por el Administrador y Directores de Departamentos. Podrá solicitarse la asistencia de asesores, jefes, encargados, docentes, coordinadores de laboratorios y centros de estudio y experimentación, como también del personal que se considere conveniente.
- Artículo 107.** Debe reunirse cada quince días y cuando se requiera. El acta respectiva, se enviará en el plazo de tres días al Rectorado y Vicerrectorados de la Sede Central.
- Artículo 108.** Los Administradores de las Subsedes Académicas, serán suspendidos del ejercicio de sus funciones por resolución del Consejo Universitario, o por las causas previstas en el presente Estatuto.