

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
Facultad de Ciencias Económicas y Financieras
Carrera de Administración de Empresas



REGLAMENTO PLAN EXCEPCIONAL DE TITULACIÓN PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS NO GRADUADOS DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (PETAENG)

La Paz, 2012

ANTECEDENTES

La Universidad Mayor de San Andrés, a través de la Resolución Honorable Consejo Universitario 092/99 aprueba el Reglamento del Plan Excepcional de Titulación para antiguos Egresados (PETAE), el mismo es autorizado para su implementación HCU 236/2001 en todas las facultades, sobre la base de los resultados del PETAE 2001 posteriormente el Reglamento modificado por RCU. Nro. 0217/2003, por no considerar la modalidad de egresados que acalara esta situación y se denomina Plan Excepcional de Titulación de Antiguos Estudiantes No Graduados – PETAENG, a efectos de proceder con la titulación de antiguos estudiantes no graduados, a partir del periodo de la Gestión Académica 2003.

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

Artículo 1: (Del Objetivo)

El presente Reglamento tiene como objetivo único, normar la aplicación del Plan Excepcional de Titulación de Antiguos Estudiantes No Graduados de la Carrera de Administración de Empresas de acuerdo a disposiciones emanadas del IX Congreso Nacional de Universidades y del Honorable Consejo Universitario de la UMSA y el Reglamento aprobado RCU Nro. 217/2003.

Artículo 2: (De la Definición)

El Reglamento del Plan Excepcional De Titulación De Antiguos Estudiantes No Graduados (PETAENG), para la Carrera de Administración de Empresas de la Universidad mayor de San Andrés, que en adelante se denominará PETAENG-CAE, comprende un conjunto de normas, que regule:

- La convocatoria permita y sus requisitos
- El Financiamiento
- La estructura Organizativa
- Los Módulos
- La sustentación

Asimismo, la ejecución y evaluación en sus distintas modalidades como es:

- primero el Módulo de actualización
- segundo el desarrollo de un documento académico denominado Memoria Académica Laboral, que exprese en su contenido la solución del problema o estructura de problemas significativos y originados en la experiencia laboral del postulante.

Artículo 3: (Del sentido del PETAENG)

El PETAENG CAE, en el marco de referencias de las distintas modalidades de graduación admitidas por la universidad Mayor de San Andrés, se considera la implementación del Plan de Titulación para Estudiantes Antiguos No Graduados, que en su contenido expresa un proceso académico diferenciado que considere: una actualización académica en las diferentes áreas y que relacione al postulante con su trayectoria laboral relacionado con el Plan de Estudios de la carrera de administración de Empresas.

Artículo 4: (Del Estudiante antiguo No graduado)

Para efectos del presente reglamento se considera Estudiante Antiguo No Graduado, al estudiante que en un plazo mayor o igual a tres años de haber aprobado sus asignaturas curriculares, No ha cumplido con el requisito de graduación establecido para su titulación en una de las diferentes modalidades establecidos por el CAE.

Artículo 5: (De la concordancia)

El Plan Excepcional de Titulación de Estudiantes Antiguos No graduados, contempla las exigencias de idoneidad y el cumplimiento de las estipulaciones del Estatuto Orgánico y del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana

CAPTITULO II: CONVOCATORIA Y REQUISITOS

Artículo 6: (De la Convocatoria)

La admisión se realizara a través de una convocatoria pública que deberá publicarse en un periódico de circulación nacional, previo visto bueno de vicerrectorado, con un mes de anticipación a la fecha de inscripción, tiempo necesario para la tramitación de la reinscripción, matriculación y preparación de documentos que permita su habilitación al PETAENG CAE.

La convocatoria, deberá detallar el año de egreo de los antiguos estudiantes que podrán postular, lugar y fecha de presentación de documentos requisitos exigidos que permitan su habilitación.

Artículo 7: De los requisitos (Documentos)

Los postulantes, deberán solicitar su inscripción por escrito ante la Dirección de la Carrera de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras adjuntando los siguientes documentos en un folder:

1. Carta dirigida al Directos de Carrera, señalando su interés por postularse a la MODalidad de Graduación PETAENG, en los plazos establecidos en la convocatoria.
2. Fotocopia legalizada del diploma de bachiller
3. Certificado de conclusión d eEstudios o Egreso original o fotocopia legalizada.
4. Informe de Kardex
5. Un juego de certificados de calificación de notas originales con firmas y sellos completos
6. Resoluciones Decanales en caso de convalidaciones y el formulario de tramite realizado que dio inicio a la convalidación (traspaso, inscripción profesional o carrera paralela)
7. Pensu, firmado y sellado por el Jefe de Carrera, documento que deberá estar en correspondencia con las materias vencidas (códigos siglas, descripción literal)
8. Matrícula de la gestión de la convocatoria.
9. Nota de suficiencia firmada por el Director de la Carrera de aprobación a la Modalidad de graduación.
10. Fotocopia de libreta de Servicio Militar (solo varones)
11. Fotocopia del Carnet de identidad
12. Currículo Vitae documentado, de acuerdo al siguiente ordenamiento:
 - a. Datos personales
 - b. Años de servicio
 - c. Estudios realizados
 - d. Producción intelectual: Publicaciones realizadas con su éarea, Proyectos, Ensayos, Manuales, etc.
 - e. Producción técnica: Organización, Planificación, ejecución, dirección, contitución y administración como gerente, jefe o supervisor de empresas, etc.
 - f. Cursos y seminarios dictados y asistidos.
 - g. Distinciones obtenidas
 - h. Otros documentos que se considere necesarios adjuntar por el postulante.

Para estudiantes que concluyeron sus estudios en Universidades del Sistema, ademeas deberán presentar los siguientes documentos legalizados en la Universidad de Origen:

- a) Certificado de Conclusión de Estudios
- b) Certificado de notas de todas las asignaturas
- c) Plan de Estudios
- d) Solvencia universitaria
- e) Informe kardex
- f) Comprobante de pago emitido por la Universidad de Origen por derecho o traspasos
- g) Nota de autorización de la Universidad de origen para realizar el traspaso.

Artículo 8: (De la Comisión de Revisión y Evaluación)

El coordinador juntamente con la Dirección de Carrera conformara la Comisión de Revisión y Evaluación, con docentes titulares de la Carrera de Administración de Empresas en función a su trayectoria y reconocimiento profesional, o en su defecto a través de una invitación directa realizado por la dirección y validado por el Honorable Consejo de Carrera, con la única función de revisión y evaluación de los documentos presentados por los postulantes, y recomendar a los diferentes Módulos del PETAENG CAE.

La Comisión en el plazo de cinco días hábiles emitirá los resultados que serán publicados y comunicados a los postulantes.

Artículo 9: (De la conclusión del proceso de admisión)

Concluido el proceso de admisión, el Antiguo Egresado No Graduado, adquiere el derecho de ser estudiante del Plan de Titulación.

CAPÍTULO III: FINANCIAMIENTO

Artículo 10: (Del financiamiento)

El PETAENG, será autosustentado con recursos provenientes del propio Plan y los montos por concepto de colegiatura serán determinados por el Honorable Consejo de Carrera.

CAPÍTULO IV: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 11: (De la estructura)

Su estructura del PETAENG- CAE, considera:

1. Vicerrectorado: Se constituye en nivel de comunicación entre la, La Facultad de Ciencias Económicas y Financieras y la C.A.E
2. Nivel de Decisión: Es ejercido por la Dirección de la carrera en concordancia con el Coordinador del PETAENG CAE, quien es designado por convocatoria interna o invitación directa, validado por el Honorable Consejo de Carrera.
3. Nivel de Ejecución y Dirección: Ejercido por el Coordinador del PETAENG-CAE
4. Nivel de Coordinación a cargo de Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras.

Artículo 12: (De la coordinación)

Parte de la estructura del PETAENG, está el Coordinador del Plan, que Planifica, Organiza, Dirige, Controla y Evalúa la implementación de las diferentes Modalidades.

Artículo 13: (De la coordinación con la facultad)

La Carrera de Administración de Empresas en coordinación informativa con la Facultad de ciencias Económicas y Financieras y del Vicerrectorado, promoverán la Titulación de Estudiantes No Graduados en, concordancia con los objetivos de la Carrera, el perfil profesional y los fines y objetivos de la Universidad Autónoma.

Artículo 14: (De las funciones de la Dirección de Carrera)

La Dirección de la Carrera de Administración de empresas, tiene las siguientes funciones:

- a. Controlar y fiscalizar la administración del Plan en concordancia con el Reglamento y las disposiciones emanadas del Vicerrectorado.
- b. Convocar y dirigir reuniones para preparar, implementar, ajustar y supervisar el Plan.
- c. Aprobar planes, sistemas y cronogramas específicos a ser propuestos por el Coordinador.
- d. Dirigir la implementación de actividades del Plan
- e. Coordinar y consensuar resoluciones específicas, atinentes a los objetivos del Plan y a los del presente Reglamento.

- f. Aprobar documentos de organización específica del Plan, licitaciones, contratos, presupuestos y propuestas que tengan como objetivo mejorar la calidad del PETAENG- CAE.
- g. Aprobar adquisiciones de equipos y contrataciones propuestos por el Coordinador que sean necesarios para la implantación del Plan.
- h. Organizar y Coordinar la convocatoria de tutores y tribunales de defensa.

Artículo 15: (De las responsabilidades de la Dirección de Carrera)

La Dirección de la Carrera de Administración de Empresas tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Obtener y organizar infraestructura, equipamiento y apoyo logístico.
- b) Presentar al Decano de la Facultad informes técnicos, licitaciones y contratos, así como informes de labores y otros documentos básicos que se requiera.

Artículo 16: (De las funciones del coordinador)

El Coordinador del PETAENG, tiene las siguientes funciones:

1. Organizar los programas de los módulos establecidos en el presente reglamento.
2. Organizar y Coordinar con la dirección de la carrera la designación de la nómina de Docentes del Módulo de Actualización y Tutores del Módulo Memoria Académica Laboral, en base a convocatoria interna o en su defecto invitación directa, y elevado al Honorable Consejo de Carrera, en analogía a lo normado en la UMSA.
3. Elaborar y Presentar presupuesto para el funcionamiento considerando el monto a ser cancelados al Coordinador, Docentes, Tutores, secretaria y personal de apoyo administrativo, equipos, y otros que fueran necesarios para su funcionamiento.
4. Realizar el seguimiento de la ejecución de los diferentes Módulos de Memoria profesional, del Módulo de Actualización,
5. Realizar análisis sobre el avance del mismo.
6. Proponer cursos, seminarios necesarios que apoyen la realización de los diferentes módulos
7. Coordinar con instancias administrativas de la dirección de la carrera para cumplir con los procesos de reinscripción, matriculación, defensa y titulación.

CAPÍTULO V: DE LOS MÓDULOS

Artículo 17: (De la Memoria Académica Laboral)

El PETAENG CAE, permite al postulante, representar y exponer su extensa experiencia laboral, mediante el desarrollo de una Memoria Académica Laboral que avale su idoneidad y solvencia para contribuir cualitativamente en los procesos académicos de la Carrera de Administración de Empresas.

El Módulo de Memoria Académica Laboral comprende a los estudiantes del Plan que poseen amplia experiencia, integrado por aquellos postulantes cuyas actividades y experiencia laboral se encuentra enmarcadas dentro de los conocimientos adquiridos durante sus estudios universitarios. Esta experiencia laboral deberá ser acreditada a través de un Currículo Vitae detallado y documentado de sus actividades con descripción de funciones.

Artículo 18: (Del Módulo De Actualización)

Los postulantes al PETAENG CAE, que no cumplieren las condiciones necesarias y suficientes para respaldar su experiencia laboral, se sujetarán al Módulo de actualización.

El Módulo de Actualización consiste en el desarrollo de un programa corto avanzado que pretende informar e instruir al participante acerca de temas de actualidad y de técnicas avanzadas utilizadas en la profesión, así como capacitarlo para desarrollar procesos de investigación en escenarios multi e interdisciplinarios. El Módulo de Actualización es la etapa necesaria y básica del proceso de implementación del Plan, se aplica a postulantes que no accedieron al Módulo de Memoria Laboral.

Artículo 19: (De su contenido)

El contenido del Módulo de Actualización, será coordinado entre el Coordinador PETAENG y la Dirección de la Carrera. Este Módulo considerará áreas de la malla curricular y estará constituido por dos a cuatro submódulos de igual duración, que consideren temas esenciales de del currículo actual, considerando su aplicabilidad práctica en el ejercicio profesional, estos comprenderán:

- Actualización de conocimientos teóricos y prácticos en el campo de la ciencia de la administración
- Elaboración de propuestas con enfoques multidisciplinarios frente a problemas de interés social.

Artículo 20: (De su Duración)

El PETAENG, a partir de la designación de tutores, tendrá una duración máxima de cuatro meses calendario para los que desarrollen la Memoria Académica Laboral y para los que realicen el Modulo de Actualización tendrá una duración máxima de seis meses calendario.

CAPÍTULO VI: DEL TRIBUNAL Y LAS SUSTENTACIÓN

Artículo 21: (Del Tribunal)

El tribunal de sustentación de grado estará conformado por docentes de la CAE, compuesta por un Presidente y dos vocales, serán propuestos por el Coordinador en función a su trayectoria y reconocimiento profesional.

Artículo 22: (De la sustentación)

El estudiante del Plan una vez concluido la Memoria, será evaluado por un tribunal de sustentación sobre la base del documento presentado a la coordinación del PETAENG CAE de su actividad Laboral de acuerdo a formato específico de la Guía para la Elaboración de la Memoria Académica Laboral, el resultado y la evaluación realizada por el tribunal se hará constar en Acta, la misma que será ratificada por las firmas del presidente y los vocales más su tutor, posteriormente se dará lectura pública.

Artículo 23: (De la evaluación)

Los postulantes al Módulo de Actualización serán evaluados a través de:

- a) Un informe personalizado del desempeño académico del estudiante, en los diferentes Cursos de Actualización.
- b) Investigación de un tema como resultado del desarrollo del Curso de Actualización que será sustentado ante el tribunal de defensa.

Artículo 24: (De la modificación del reglamento)

El presente reglamento podrá ser modificado conforme a requerimientos de la CAE, y entrara en vigencia a partir de la aprobación en HCC.