



## **I. ALCANCES Y DEFINICIONES**

**Artículo 1º.- DE LOS ALCANCES.-** El presente REGLAMENTO tiene por objeto establecer los procedimientos relativos al registro de los estudiantes de la carrera de Arquitectura así como a las inscripciones a asignaturas, registro de calificaciones, retiro de materias y otros aspectos vinculados al control y seguimiento académico-administrativo de los estudiantes.

**Artículo 2º.- DEFINICIONES.-** a) Se entiende por registro de alumno al proceso por el cual un estudiante es incorporado como alumno regular al kardex de la Carrera y al sistema computarizado de seguimiento académico. b) Se entiende por inscripción al proceso por el que el alumno regular es registrado en una o más una asignaturas en un periodo académico específico.

## **II. REGISTROS E INSCRIPCIONES**

**Artículo 3º.- Sobre el registro.-** El estudiante nuevo es registrado en el kardex de la Carrera y en el sistema de seguimiento una vez que ha cumplido con los requisitos exigido para el efecto por la normativa vigente de admisiones. Para el efecto, todo estudiante debe necesariamente contar con la primera matrícula otorgada por la División de Gestiones, Admisiones y Registros de la Universidad Mayor de San Andrés. El estudiante que excepcionalmente no cuenta con Diploma de Bachiller, hasta la obtención de la tercera matrícula, deberá firmar compromisos de prórroga, previa revisión de antecedentes en la División de gestiones, Admisiones y Registros y obtener la matrícula en dicha unidad. El estudiante antiguo debe matricularse anualmente para ser considerado alumno regular.

**Artículo 4to. Sobre las inscripciones.**

- a) Al inicio de cada gestión, la Dirección de Carrera, en cumplimiento del Cronograma General aprobado en el H. Consejo Facultativo publicará el instructivo para las inscripciones correspondientes a la gestión. Simultáneamente publicará los horarios para la gestión en los que deberá incorporarse materias, docentes horas y aulas. En este instructivo debe señalarse además la información relativa a la matriculación y el depósito bancario respectivo.
- b) Las inscripciones son anuales y se realizan a través del sistema de seguimiento académico por Internet. Para el efecto, los estudiantes son responsables del manejo de sus claves de acceso personal pudiendo reemplazarlas periódicamente para garantizar mayor seguridad.
- c) En la programación anual, la Dirección de Carrera deberá establecer el número de alumnos para cada paralelo en función de la capacidad de las aulas y del

número potencial de alumnos de cada materia. La asignación de plazas para cada paralelo y materia se realizará progresivamente durante el periodo de inscripciones cuidando que se mantenga una homogénea distribución en los paralelos.

- d) Durante el periodo de inscripciones, el ingreso al sistema será establecido por niveles y horarios en función a la capacidad tecnológica del sistema y del ancho de banda del que se disponga, con conocimiento de la representación estudiantil.
- e) Se dispondrán plazas en todos los niveles y materias para alumnos que hubieran pasado clases en el curso de verano de la gestión anterior y que por razones administrativas no cuentan con notas en el sistema, lo cual les impide inscripciones regulares.
- f) Después del periodo de inscripciones, se establecerá un periodo de 5 días para atención a casos especiales que por motivos justificados no hubieran podido inscribirse regularmente. Pasado este plazo no se aceptarán solicitudes de inscripción.
- g) No está permitida la inscripción provisional en materias teóricas y talleres. Los alumnos de traspaso de otras universidades, deberán contar con matrícula y estar resueltos sus trámites de convalidación de materias para realizar su inscripción en forma regular.
- h) En cada periodo anual se permite la inscripción hasta de 8 asignaturas. Estas asignaturas comprenden: a) talleres, b) materias teóricas, c) materias transdisciplinarias, d) asignaturas como alumno libre o semilibre.
- i) Los seminarios cuentan como media asignatura.
- j) Los alumnos que vencieron 8 materias en una gestión pueden solicitar inscripción a una novena materia. Esta solicitud se autorizará con resolución individual expresa del H. Consejo de Carrera. Las solicitudes para novena materia solamente podrán presentarse durante los primeros veinte días de cada semestre.
- k) Las inscripciones como alumnos libres y semilibres se realizan conforme reglamento específico existente para el efecto, presentando solicitudes durante los primeros veinte días de cada semestre. Los alumnos no deberán inscribirse regularmente en aquellas materias en las que solicitan la condición de "libres".
- l) Las inscripciones se realizan respetando los prerrequisitos establecidos en el plan de estudios y malla curricular aprobada. No se autoriza rompimiento de prerrequisitos en inscripciones por ninguna razón.
- m) No está permitida la inscripción a materias correlativas en un mismo semestre.
- n) No está permitida la inscripción a la misma asignatura en dos semestres de la misma gestión académica.
- o) Los alumnos nuevos de primer nivel son inscritos directamente por el sistema en los diferentes paralelos de las asignaturas, de manera aleatoria y homogénea. No existe inscripción individual en ese nivel. La inscripción oficial de alumnos de primer año y entrega de nóminas a los docentes se realiza una vez que concluyen las matriculaciones en la División de Registros de la UMSA y es remitida la información al sistema de la FAADU. En este nivel, el Director de Carrera, solamente por razones de fuerza mayor, podrá autorizar cambios de paralelos hasta en un máximo del 15% de cada paralelo.
- p) Los alumnos extranjeros que se encuentren en la FAADU por convenios con universidades del exterior, serán registrados e inscritos excepcionalmente en el marco de lo establecido en cada convenio buscando apoyar y favorecer su proceso académico con el más adecuado y ágil recurso administrativo posible.

- q) *Todo estudiante que hubiera interrumpido sus estudios por tres gestiones continuas o más, sin la obtención de matrículas, procederá al trámite de reinscripción, siendo el requisito fundamental el haber vencido por lo menos dos materias.*

**Artículo 5to. Control de alumnos inscritos.-** *Los docentes son responsables de controlar que los estudiantes de la asignatura a su cargo y que asisten a clases, estén debidamente inscritos e incorporados en las listas oficiales. Para el efecto podrán ingresar a consultar sus listas en cualquier momento al sistema de seguimiento académico. También podrán requerir listas impresas a Kardex o al Director de Carrera.*

### **III. REGISTROS DE NOTAS**

**Artículo 6to. Responsabilidad.-** *Los docentes son responsables de la evaluación y manejo de las notas de sus alumnos para lo cual están obligados a incorporarlas en los plazos establecidos por cronograma en el sistema de seguimiento académico. Para ello cuentan con las correspondientes claves de acceso y se les proporciona la capacitación y soporte requeridos para el manejo del sistema. Durante cada periodo los docentes pueden modificar sus registros parciales de notas en el sistema de acuerdo al proceso académico a su cargo. Una vez confirmados y verificados sus registros finales, se procede personalmente al cierre de los mismos sin poder tener posterior acceso a ellos.*

**Artículo 7º. Restricciones del sistema.-** *Los registros de notas en el sistema de seguimiento académico no podrán ser modificados en ningún caso por ninguna autoridad o personal administrativo salvo los casos contemplados en el presente reglamento. De acuerdo al Sistema de Seguridad Informático aprobado por Res. HCF No 1022/07 Y Res. HCU No 126/2008 se garantiza esta restricción por las auditorías periódicas que deben realizarse al sistema de seguimiento académico.*

**Artículo 8vo.- Sobre las actas.-** *Concluido cada semestre, efectuadas las publicaciones de las notas y transcurrido un plazo prudente de espera para posibles reclamos o corrección de las mismas, se procederá a la emisión de actas impresas que deberán ser firmadas por los docentes de todas las asignaturas en triple ejemplar. Uno se quedará con el docente, otro se queda en la Secretaria de la Dirección de Carrera y el tercero se archiva en Kardex. Las actas llevan firmas del docente, el Director de Carrera y Vo.Bo. del Decano.*

**Artículo 9o. Control de evaluaciones.-** *Los docentes no deben procesar evaluaciones académicas de estudiantes que no se encuentran oficialmente inscritos y que, por tanto, no figuren en las listas oficiales de la asignatura. El incumplimiento a esta disposición dará lugar a la aplicación de las determinaciones establecidas en el Reglamento de Régimen Docente por incumplimiento de deberes y obligaciones.*

**Artículo 10º.- Publicación de notas.-** *Los docentes publicarán notas parciales y finales de las asignaturas a su cargo en un plazo no mayor a 10 días de realizada la prueba o presentado el trabajo, en el sistema de seguimiento académico además de devolver las pruebas corregidas a los estudiantes. No está permitida la publicación por los docentes de listas impresas con notas en paredes o vitrinas del edificio de la Carrera de Arquitectura. Al inicio del semestre, la Dirección de Carrera publicará las actas impresas oficiales de las materias cursadas en el anterior semestre, en las vitrinas de la Carrera.*

#### **Artículo 11º.- Reclamos y modificación de notas.-**

- a) *Si el estudiante considera estar perjudicado en su calificación parcial o final, podrá solicitar al docente la revisión de la misma en el plazo anterior al cierre de notas en el sistema de seguimiento académico. De haber negativa por parte del profesor, el estudiante tiene derecho a solicitar tal revisión al Jefe de Carrera, sin que ello se constituya en motivo de sanción alguna. La solicitud de revisión se deberá efectuar dentro de 15 días hábiles de ser publicas las calificaciones en el sistema de seguimiento académico, vencido este término, el estudiante pierde su derecho.*
- b) *Se establecen los siguientes casos en los cuales el docente podrá modificar calificaciones:*
  - b.1. Omisión o error involuntario en la calificación o transcripción.*
  - b.2. Extravío del examen.*
  - b.3. Duplicidad del nombre del estudiante.*
  - b.4. Error en la ponderación de notas parciales y/o finales.*
- c) *En el semestre siguiente al cursado y antes de la emisión de actas oficiales y firma de las mismas por parte de los docentes, se dará curso a la solicitud de modificación de calificaciones, previa revisión de antecedentes, pruebas e informes por el Director de Carrera. En caso de ser favorable, el Director de Carrera deberá instruir en formulario establecido en el Sistema de Seguridad Informática, la modificación solicitada y sustentada por el docente.*
- d) *No se aceptarán trámites ni reclamos que impliquen modificación de notas, en ninguna circunstancia, después de transcurrida una gestión académica desde la conclusión del periodo en que se cursó la asignatura. Por ello los reclamos iniciados conforme lo establecido en el inciso (a) del presente artículo, deben concluir antes de ese término.*
- e) *En caso de existir permanentes reclamos y modificaciones de notas en determinados docentes, el Director de Carrera deberá a) realizar comunicación escrita al docente exigiendo mayor control y cuidado en el procesamiento y administración de la asignatura, b) informar al H. Consejo de Carrera para establecer otras acciones en el marco del Reglamento de Régimen Docente por incumplimiento de deberes y obligaciones.*

#### **IV. RETIRO Y ADICION DE MATERIAS**

**Artículo 12º.- Periodos de retiro y adición de materias.-** *En el primer semestre de cada gestión y una vez concluido el término de inscripciones por internet, se programará un periodo de retiro, adición y cambio de paralelos (simultáneo) de 5 días hábiles, el que se realizará por el mismo sistema. En el segundo semestre de cada gestión se programará un periodo de retiro, adición de materias correlativas y cambio de paralelos de 5 días hábiles el que se realizará a través del mismo sistema. La adición se realizará siempre y cuando se exista la disponibilidad de plazas.*

**Artículo 13º.- Retiro de materias por situaciones especiales.-**

- a) Se establece que solamente en situaciones de fuerza mayor, debidamente documentadas, los estudiantes podrán solicitar al Director de Carrera el retiro de materias después del plazo establecido en el anterior artículo y durante el mismo semestre.
- b) Los alumnos de taller de quinto año, trabajo dirigido o tesis de grado, solamente podrán solicitar retiro de su inscripción antes de la presentación del anteproyecto o su equivalente, directamente al Director de Carrera.

**Artículo 14º.- Depuración de abandonos.-** Transcurrido el plazo de cinco semanas del inicio de clases de cada semestre, la Dirección de Carrera requerirá informe escrito a los docentes de las diferentes asignaturas sobre los alumnos que hicieron abandono temprano de las mismas. En base a este informe se instruirá la depuración de las listas oficiales de inscritos. Esta disposición no rige para materias transdisciplinarias cursadas en otras Carreras de la UMSA.

**Artículo 15º.- Materias correlativas.-** En el segundo semestre los estudiantes podrán inscribirse hasta en tres materias correlativas a las cursadas en el primer semestre de la misma gestión dentro de lo dispuesto por el Art. 4º. Inciso h) de la presente norma.

**Artículo 16º.- Cambios de paralelo.-**

- a) Para los alumnos nuevos que cursan primer año no se permiten cambios de paralelos con excepción de casos de fuerza mayor debidamente documentados. En estos casos el trámite debe realizarse directamente mediante entrevista con el Director de Carrera.
- b) En casos de las materias teóricas de nivel 2º a 4º, los cambios de paralelo sólo se realizan en los periodos de retiro y adición de materias y por el sistema de seguimiento académico a través de internet.
- c) Para los estudiantes de talleres de diseño el cambio de paralelo regular sólo se admite en el periodo de retiro y adición de materias del primer semestre. En casos de fuerza mayor debidamente documentados y justificados, se permitirá posterior cambio de paralelo previo informe con calificaciones parciales del docente del taller de salida y aceptación escrita del docente del taller que recibe al estudiante. El cambio de paralelo en talleres, por razones de fuerza mayor, sólo es posible en el primer semestre de cada gestión.
- d) Los alumnos de taller de quinto año, trabajo dirigido o tesis de grado, podrán solicitar el cambio de docente asesor antes de la presentación de anteproyecto o su equivalente, previa aceptación del nuevo docente asesor y con el visto bueno del Vicedecano de la FAADU.

**Artículo 17º.- Arrastres.-** El número máximo de materias de arrastre (materias de la malla básica de los niveles inferiores al nivel de taller en que el alumno desea inscribirse) es de dos materias. Se compensan arrastres con materias vencidas de nivel superior o con materias vencidas transdisciplinarias.

**Artículo 18º.- Disposición general primera.-** El incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente reglamento podrá determinar sanciones establecidas en el Reglamento de Régimen Docente y Reglamento de Procesos universitarias.

**Artículo 19º.- Disposición general segunda.-** Todos los casos no contemplados en el presente reglamento deberán ser resueltos en el H. Consejo de Carrera con la refrenda del H. Consejo Facultativo.