



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO  
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO  
Av. 6 de Octubre entre Pagador y Ayacucho  
Edificio Edmundo Mirones – F.A.U.  
Telef. 5286831 – 5276790 – fax 5276105



**REGLAMENTOS OFICIALES Y  
MANUALES DE FUNCIONAMIENTO DE  
LA FACULTAD DE ARQUITECTURA Y  
URBANISMO**

ORURO - 2017



## INDICE DE CONTENIDO

### PRIMERA PARTE

1.- REGLAMENTO DE CURSO DE TEMPORADA CURSO RESUPERACIÓN Y NIVELACIÓN R. HCF No. 053/17 .....	1
2.- REGLAMENTO DE CURSO DE TEMPORADA CURSO DE AVANCE R. HCF No. 054/17.....	5
3.- REGLAMENTO DE EXÁMEN DE REVÁLIDA R.HCF No. 055/17 .....	9
4.- REGLAMENTO DE EXÁMEN CON TRIBUNAL R. HCF No. 056/17.....	11
5.- REGLAMENTO DE VENCIMIENTO DE ASIGNATURAS Y PROMOCIÓN DE CURSO R. HCF No. 057/17 .....	15
6.- REGLAMENTO DE MESA DE EXÁMEN R. HCF No. 058/17 .....	19
7.- REGLAMENTO GENERAL DE LA AUXILIATURA DE DOCENCIA DE LA F.A.U. – U.T.O. R.HCF No. 059/17 .....	22
8.- REGLAMENTO DE ADMISIÓN ESTUDIANTIL DE LA F.A.U. – U.T.O. R.HCF No. 060/17 .....	35
9.- REGLAMENTO DE CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS DE LA F.A.U. R.HCF No. 46/16 .....	41
10.- REGLAMENTO DE CARRERA INTERMEDIA TÉCNICO SUPERIOR EN DIBUJO ARQUITECTÓNICO MODALIDAD PROYECTO DE GRADO TÉCNICO Y GRADUACIÓN POR EXCELENCIA R. HCF. No. 074/17.....	45
10.- REGLAMENTO DE CARRERA INTERMEDIA TÉCNICO SUPERIOR EN ARQUITECTURA DE INTERIORES MODALIDAD DE GRADO TÉCNICO Y GRADUACIÓN POR EXCELENCIA R.HCF No. 075/17.....	52
11.- REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL PROGRAMA ESPECIAL DE TITULACIÓN – PET –FAU R.HCF No.07/14.....	59
12.- REGLAMENTO PARA LABORATORIO DE ARQUITECTURA VIRTUAL APLICADA R.HCF No.09/17.....	66
13.- REGLAMENTO PARA LABORATORIO DE DISEÑO TECNOLÓGICO EN ARQUITECTURA R.HCF No.09/17 .....	72
14.- REGLAMENTO PARA LABORATORIO DE MEDIO AMBIENTE PARA ASENTAMIENTOS HUMANOS R.HCF No.09/17.....	78
15.- REGLAMENTO PARA LABORATORIO DE SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL R.HCF No.09/17.....	84

### SEGUNDA PARTE

1.- MANUAL DE FUNCIONES ASISTENTE DEL LABORATORIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PARA LA PLANIFICACIÓN TERRITORIAL R. HCF. No. 96/14.....	90
2.- MANUAL DE FUNCIONES ASISTENTE DEL GABINETE DE COMPUTACIÓN R.HCF No.97/14.....	92
3.- MANUAL DE FUNCIONES DEL ASISTENTE DE BIBLIOTECA FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO R. HCF. No.98/14.....	94
4.- MANUAL DE FUNCIONES LABORATORIO DE ARQUITECTURA VIRTUAL APLICADA R. HCF. No.09/17.....	96

5.- LABORATORIO DE DISEÑO TECNOLÓGICO EN ARQUITECTURA MANUAL DE FUNCIONES R. HCF. No.09/17.....99

6.- LABORATORIO DE MEDIO AMBIENTE PARA ASENTAMIENTOS HUMANOS MANUAL DE  
FUNCIÓN R. HCF. No.09/17.....102

7.- LABORATORIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
MANUAL DE FUNCIONES R. HCF. No.09/17 .....105





## PRIMERA PARTE

### UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

#### FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO REGLAMENTO DE CURSO DE TEMPORADA CURSO RECUPERACION Y NIVELACIÓN

##### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

###### **Definición.**

**Art. 1°** El curso de recuperación y nivelación es una modalidad extraordinaria del proceso Enseñanza-Aprendizaje de carácter intensivo por el cual la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, permite al estudiante regular a nivelarse en el Plan de Estudios.

El presente reglamento se enmarca en los principios, fines y objetivos de la Universidad Técnica de Oruro y en los principios establecidos en Sistema de la Universidad Boliviana, así como en las políticas universitarias de los procesos de Enseñanza-aprendizaje, Investigación e Interacción Social.

###### **De los principios**

**Art. 2°** Los principios de Curso de Temporada se basan en la integralidad, pertinencia, eficiencia, transparencia y equidad propuestos en el Reglamento Nacional de cursos de temporada de la Sistema de la Universidad Boliviana.

###### **Del objetivo**

**Art. 3°** Los objetivos generales son coadyuvantes y coherentes con la misión, principios, fines y objetivos institucionales y académicos de la Universidad Técnica de Oruro, conforme establece el Reglamento de Cursos de Temporada, aprobado con el N° 21/2012 del XII Congreso Nacional de Universidades.

El presente reglamento tiene como objetivo específico el de normar la aplicación del curso de recuperación y nivelación en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Técnica de Oruro, dando la posibilidad de cursar materias del Plan de Estudios en un periodo extraordinario, de manera que permita al estudiante mejorar su récord académico en las mismas condiciones de un curso regular, estableciendo criterios y definiciones para su realización en correspondencia con las normas de la Universidad.

Se entiende:

- Curso de Recuperación, para estudiantes que reprobaron alguna asignatura en periodos académicos regulares.
- Curso de Nivelación, para estudiantes que retiraron o no tomaron las asignaturas pertinentes en periodos regulares anteriores.

###### **Características.**

**Art. 4°** Las asignaturas vencidas en el curso de recuperación o nivelación, tienen exactamente el mismo valor curricular que las asignaturas del curso regular. Para que esta equivalencia sea sustentada, el curso de recuperación o nivelación debe sujetarse a lo establecido en el presente reglamento.

**Art. 5°** Por las características y contenido programático, se exceptúa de esta modalidad a la asignatura de Proyecto en todos sus niveles.

###### **Condiciones.**

**Art. 6°** El curso de recuperación y nivelación de desarrollará en un solo proceso, siendo este un curso único en su desarrollo, con la diferencia de los postulantes al mismo; se denomina Recuperación para estudiantes

que reprobaron alguna asignatura en periodos académicos regulares, y nivelación, para estudiantes que retiraron o no tomaron las asignaturas pertinentes en periodos regulares anteriores.

El curso tiene las siguientes condiciones para su desarrollo:

- a) El estudiante puede optar a una sola asignatura, debido a que la carga horaria será considerada en la totalidad que indica el Plan de Estudios de cada asignatura.
- b) La modalidad de financiamiento será definida explícitamente en la convocatoria y sujeta a resoluciones de las instancias académicas y de gobierno universitario, de manera que garantice la culminación exitosa del curso extraordinario.
- c) Las condiciones de remuneración a los docentes, será establecida en el marco de las políticas institucionales de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo y de la Universidad Técnica de Oruro.
- d) El desarrollo de condiciones de infraestructura, equipamiento y medios académicos serán iguales al de los cursos regulares.

#### **Del contenido**

**Art. 7°** El contenido del curso de nivelación se desarrolla sobre la base de los objetivos, contenidos, investigación y bibliografía del Plan de Trabajo de la asignatura, de la gestión regular. Los contenidos programáticos serán iguales a los de las asignaturas del curso regular que se encuentran consignados en el Plan de Trabajo de los docentes.

### **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN**

#### **De los responsables**

**Art. 8°** Son responsables de planificar, organizar y coordinar la realización del curso de nivelación, el Decano, Vicedecano y las Direcciones de Área de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, la propuesta para su publicación deberá ser aprobada por el H. Consejo Facultativo.

#### **Del registro**

**Art. 9°** La inscripción al curso de recuperación o nivelación es de carácter voluntario y deberá efectuarse cumpliendo todos los requisitos, antes de la iniciación del curso, de acuerdo a la convocatoria y mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Comprobante de pago de derecho de inscripción al curso de nivelación o recuperación por asignatura, expedida en Tesoro Universitario.
- Posteriormente el interesado debe apersonarse a kardex estudiantil que previa verificación de su historial procederá con la inscripción en la asignatura solicitada.

#### **De los participantes**

**Art. 10°** Están habilitados para participar en el curso de nivelación o recuperación, los estudiantes regulares matriculados en la Facultad en la gestión recientemente concluida, y los estudiantes matriculados que no tomaron la asignatura correspondiente en la misma gestión.

Por tratarse de un curso completo y similar a los cursos regulares, para acceder al curso extraordinario de recuperación y nivelación no exige puntaje mínimo.

### **CAPÍTULO III DEL DESARROLLO**

#### **De la habilitación**

**Art. 11°** Para la habilitación de una asignatura, se establecen los mismos requisitos y prerrequisitos de vencimiento establecidas en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

Se habilitarán cursos mixtos, curso de recuperación, curso de nivelación y curso de avance, con un mínimo de 20 estudiantes.

#### **De la asistencia**

**Art. 12°** La asistencia mínima obligatoria de los estudiantes es del 90%, que le habilita a la evaluación final en concordancia al cumplimiento del presente reglamento, la cual será controlada por las autoridades de área respectivas.

#### **De la carga horaria**

**Art. 13°** Número de horas académicas será igual a la del curso regular.

La carga horaria a desarrollar en el curso es la siguiente:

- Asignaturas con 6 hrs/semana (curso regular) = 240 hrs. Académicas.
- Asignaturas con 4 hrs/semana (curso regular) = 160 hrs. Académicas.

#### **De la duración**

**Art. 14°** En función a la carga horaria, el curso se desarrollará de lunes a viernes en horarios de la mañana y tarde aproximadamente en 5 semanas y de acuerdo al calendario académico y la programación específica.

#### **De los docentes**

**Art. 15°** La selección y provisión de cargos Docentes de los cursos de recuperación o nivelación se sujetará a las normas del régimen académico docente y las normas específicas de los Cursos de Temporada.

**Art. 16°** Los docentes nominados, deben hacer llegar a la Dirección de Área respectiva el plan de trabajo a desarrollar con toda la información académica que corresponda como fecha límite el día de inicio de clases.

#### **Del seguimiento académico**

**Art. 17°** Los docentes tienen la obligación de presentar a la Dirección de Área correspondiente, informes semanales sobre el seguimiento académico que incluya asistencia; calificaciones de: trabajos prácticos, presentaciones e investigación, evaluaciones e información complementaria en aplicación al Plan de Trabajo.

### **CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN**

#### **De las pruebas de evaluación**

**Art. 18°** Al ser el curso de nivelación una modalidad extraordinaria e intensiva del proceso Enseñanza-aprendizaje, comprende la realización de pruebas elaboradas y administradas por el docente de la asignatura. El proceso de evaluación comprende evaluaciones parciales, final, trabajos prácticos, laboratorios, presentaciones, disertaciones e investigación y otros que planifique el docente. La modalidad de evaluación definida es, una evaluación por semana y una evaluación al finalizar el curso.

**Art. 19°** Para su habilitación a la evaluación final, el estudiante debe acumular como mínimo 40 puntos de los 80 posibles (Parciales, prácticas, etc.).

**Art. 20°** En el curso de nivelación no existe evaluación de reválida.

#### **De la programación**

**Art. 21°** El curso se programará al inicio de la gestión académica, de acuerdo al calendario académico universitario y antes del inicio de clases de nueva gestión de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

En esta programación debe establecerse el periodo de inscripciones, el periodo de actividades académicas, el periodo de informes de los docentes hasta la entrega de calificaciones finales.

#### **De la escala de calificaciones**

**Art. 22°** La escala de calificaciones es la siguiente

- De 0 a 50 % Reprobado
- De 51 a 100 % Aprobado

### **De la ponderación**

**Art. 23°** Las evaluaciones se registrarán a la siguiente escala de ponderación

- Evaluaciones parciales, prácticas, otros 80 %
- Evaluación final 20 %
- Total, curso de nivelación o recuperación 100 %

### **De la planilla de calificaciones**

**Art. 24°** La planilla de calificaciones debidamente suscrita y cargada en el sistema informático en los plazos establecidos en la programación serán archivadas conjuntamente a las Planillas de la Facultad correspondientes a la gestión académica respectiva.

Las asignaturas reprobadas en el curso de recuperación o nivelación, se contabilizan y registran en planillas específicas, exactamente como en los cursos regulares, cumpliendo lo establecido en el reglamento de calificaciones de la Universidad Técnica de Oruro.

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art.26°** Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

**Art.27°** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo en las instancias de gobierno.

**Art.28°** El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCIÓN H.C.F. N° 053/17 EN FECHA 16 DE MAYO DE 2017**

Lleva sello de la FAU

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**REGLAMENTO DE CURSO DE TEMPORADA**  
**CURSO DE AVANCE**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Definición.**

**Art. 1°** El curso de Avance es una modalidad extraordinaria del proceso Enseñanza-Aprendizaje de carácter intensivo por el cual la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, permite al estudiante adelantar una asignatura en el Plan de Estudios.

El presente reglamento se enmarca en los principios, fines y objetivos de la Universidad Técnica de Oruro y en los principios establecidos en Sistema de la Universidad Boliviana, así como en las políticas universitarias de los procesos de Enseñanza-Aprendizaje, Investigación e Interacción Social.

**De los principios**

**Art. 2°** Los principios del Curso de Avance se basan en la integralidad, pertinencia, eficiencia, transparencia y equidad propuestos en el Reglamento Nacional de cursos de temporada del Sistema de la Universidad Boliviana.

**Del objetivo**

**Art. 3°** Los objetivos generales con coadyuvantes y coherentes con la misión, principios, fines y objetivos institucionales y académicos de la Universidad Técnica de Oruro U.T.O. conforme establece el Reglamento de Cursos de Temporada, aprobado con el N° 21/2012 del XII Congreso Nacional de Universidades.

Se tiene como objetivo específico: El presente reglamento es el de normar la aplicación del curso de Avance en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Técnica de Oruro, dando la posibilidad de adelantar asignaturas del Plan de Estudios en un periodo extraordinario, de manera que permita al estudiante mejorar su récord académico en las mismas condiciones de un curso regular, estableciendo criterios y definiciones para su realización en correspondencia con las normas de la Universidad. Se entiende:

- Curso de Avance, para estudiantes que aún no tomaron la asignatura correspondiente a periodos regulares posteriores según la malla curricular.

**Características.**

**Art. 4°** La asignatura vencida en el curso de avance, tiene exactamente el mismo valor curricular que las asignaturas del curso regular. Para que esta equivalencia sea sustentada, el curso debe sujetarse a lo establecido en el presente reglamento.

**Art. 5°** Por las características y contenido programático, se exceptúa de esta modalidad a la asignatura de Proyecto en todos sus niveles.

**Condiciones.**

**Art. 6°** El curso de Avance se desarrollará en un solo proceso, siendo programado en un curso único en su desarrollo, se podrá programar conjuntamente con los cursos de recuperación y nivelación, para estudiantes que tienen mérito académico y anteriormente no tomaron la asignatura.

El curso tiene las siguientes condiciones para su desarrollo:

- a) El estudiante puede optar a una sola asignatura, debido a que la carga horaria será considerada en la totalidad que indica el Plan de Estudios de cada asignatura.
- b) La modalidad de financiamiento será definida explícitamente en la convocatoria y sujeta a resoluciones de las instancias académicas y de gobierno universitario, de manera que garantice la culminación exitosa del curso extraordinario.

- c) Las condiciones de remuneración a los docentes, será establecida en el marco de las políticas institucionales de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo y de la UTO.
- d) El desarrollo de condiciones de infraestructura, equipamiento y medios académicos serán iguales al de los cursos regulares.

#### **Del contenido**

**Art. 7°** El contenido del curso de Avance se desarrolla sobre la base de los objetivos, contenidos, investigación y bibliografía del Plan de Trabajo de la asignatura, de la gestión regular. Los contenidos programáticos serán iguales a los de las asignaturas del curso regular que se encuentran consignados en el Plan de Trabajo de los docentes.

### **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN**

#### **De los responsables**

**Art. 8°** Son responsables de planificar, organizar y coordinar la realización del curso de Avance, el Decano, Vicedecano y las Direcciones de Área de la FAU, la propuesta que para su publicación deberá ser aprobada por el H. Consejo Facultativo.

#### **Del registro**

**Art. 9°** La inscripción al curso de Avance es de carácter voluntario y deberá efectuarse cumpliendo todos los requisitos, antes de la iniciación del curso, de acuerdo a la convocatoria y mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Comprobante de pago de derecho de inscripción al curso de Temporada “Avance” por asignatura, expedida en Tesoro Universitario.
- Posteriormente el interesado debe apersonarse a kardex estudiantil quien previa verificación de su historial procederá con la inscripción en la asignatura solicitada, conforme al Reglamento de Vencimiento por Curso.

#### **De los participantes**

**Art. 10°** Están habilitados para participar en el curso de Avance los estudiantes regulares matriculados en la Facultad Arquitectura y Urbanismo en la gestión recientemente concluida, pudiendo acceder a una sola asignatura del nivel inmediato superior, previa aprobación de la gestión en la gestión académica correspondiente de todas las asignaturas consignadas en el nivel respectivo, con un promedio mínimo de 65 puntos, además deberán estar nivelados en el Plan de Estudios.

### **CAPÍTULO III DEL DESARROLLO**

#### **De la habilitación**

**Art. 11°** Para la asignación de una asignatura, se establecen los mismos requisitos y prerrequisitos de vencimiento establecidas en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

Se habilitarán cursos conjuntos de recuperación, de nivelación y de avance, con un mínimo de 20 estudiantes.

#### **De la asistencia**

**Art. 12°** La asistencia mínima obligatoria de los estudiantes es del 90%, que le habilita a la evaluación final en concordancia al cumplimiento del presente reglamento, la cual será controlada por los Directores de Área respectivos.

#### **De la carga horaria**

**Art. 13°** Número de horas académicas será igual a la del curso regular.

La carga horaria a desarrollar en el curso es la siguiente:

- Asignaturas con 6 hrs/semana (curso regular) = 240 hrs. Académicas.
- Asignaturas con 4 hrs/semana (curso regular) = 160 hrs. Académicas.

**De la duración**

**Art. 14°** En función a la carga horaria, el curso se desarrollará de lunes a viernes en horarios de la mañana y tarde por aproximadamente 5 semanas, de acuerdo al calendario académico y programación específica.

**De los docentes**

**Art. 15°** La selección y provisión de cargos Docentes de los cursos de Avance se sujetará a las normas del régimen académico docente y las normas específicas de los Cursos de Temporada.

**Art. 16°** Los docentes nominados, deben hacer llegar a la Dirección de Área respectiva el plan de trabajo a desarrollar con toda la información académica que corresponda como fecha límite el día de inicio de clases.

**Del seguimiento académico**

**Art. 17°** Los docentes tienen la obligación de presentar a la Dirección de Área correspondiente, informes semanales sobre el seguimiento académico que incluya asistencia, calificaciones de trabajos prácticos, presentaciones e investigación, evaluaciones e información complementaria en aplicación al Plan de Trabajo.

**CAPÍTULO IV  
DE LA EVALUACIÓN**

**De las pruebas de evaluación**

**Art. 18°** Al ser el curso de Avance una modalidad extraordinaria e intensiva del proceso Enseñanza-Aprendizaje, comprende la realización de pruebas elaboradas y administradas por el docente de la asignatura. El proceso de evaluación comprende evaluaciones parciales, final, trabajos prácticos, laboratorios, presentaciones, disertaciones e investigación y otros que planifique el docente. La modalidad de evaluación definida es, una evaluación por semana y una evaluación al finalizar del curso.

**Art. 19°** Para su habilitación a la evaluación final, el estudiante debe acumular como mínimo 40 puntos de los 80 posibles a ser acumulados (Parciales, prácticas, etc.).

**Art. 20°** En el curso de Avance no existe evaluación de reválida.

**De la programación**

**Art. 21°** El curso se programará al inicio de la gestión académica, de acuerdo al calendario académico universitario y antes del inicio de clases de la nueva gestión en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

En esta programación debe establecerse el periodo de inscripciones, el periodo de actividades académicas, el periodo de informes de los docentes hasta la entrega de calificaciones finales

**De la escala de calificaciones**

**Art. 22°** La escala de calificaciones es la siguiente

- De 0 a 50 % Reprobado
- De 51 a 100 % Aprobado

**De la ponderación**

**Art. 23°** Se evaluará al proceso, con la siguiente escala de ponderación

- Evaluaciones parciales, prácticas, otros 80 %
- Evaluación final 20 %
- Total, curso de Avance 100 %

**De la planilla de calificaciones**

**Art. 24°** La planilla de calificaciones debidamente suscrita y cargada en el sistema informático en los plazos establecidos en la programación serán archivada adjunto a las Planillas de la Facultad correspondientes a la gestión académica respectiva.

Para este efecto las planillas de calificaciones deberán ser cargadas por separado, respecto a las otras modalidades del Curso de Temporada.

**CAPÍTULO V  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art.25°** Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

**Art.26°** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo en las instancias de gobierno.

**Art.27°** El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCIÓN H.C.F. N° 054/17 EN FECHA 16 DE MAYO DE 2017**

Lleva sello de la FAU



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**REGLAMENTO DE**  
**EXÁMENES DE REVÁLIDA**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Del objetivo**

**Art. 1°** El objetivo del presente reglamento es el de normar la aplicación de exámenes de reválida o recuperación en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo criterios y definiciones para su aplicación en correspondencia con normas de evaluación de nuestra Casa Superior de Estudios.

**De los principios**

**Art. 2°** El presente reglamento se enmarca en los principios, fines y objetivos de la Universidad Técnica de Oruro y en las políticas universitarias de los procesos de Enseñanza-aprendizaje, Investigación e Interacción Social.

**De los alcances**

**Art. 3°** El presente reglamento regula la aplicación de exámenes de reválida para estudiantes regulares de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA DEFINICIÓN, OBJETIVO Y CONTENIDO**

**De la definición**

**Art. 4°** El examen de reválida es una modalidad de evaluación del aprendizaje por la cual la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, permite al estudiante regular, aprobar asignaturas reprobadas en la gestión académica en curso.

**Art. 5°** Por las características y contenido programático, se exceptúa de esta modalidad de evaluación a la asignatura de Proyecto en todos sus niveles.

**Del contenido**

**Art. 6°** La evaluación del examen de reválida se efectúa sobre la base de los objetivos, contenidos programáticos del Plan de Trabajo Docente y bibliografía de la asignatura, desarrollados en la gestión académica correspondiente.

**CAPÍTULO III**  
**DE LA ORGANIZACIÓN**

**De los responsables**

**Art.7°** Son responsables de organizar la realización de los exámenes de reválida las autoridades académicas: Vicedecano y Direcciones de Área, coordinando su efectivización con los docentes de las respectivas asignaturas y paralelos.

**Del registro**

**Art.8°** El registro de estudiantes al examen de reválida es automático en el sistema de kardex estudiantil, debiendo previo al examen cumplir los requisitos estipulados al efecto en los artículos 5° y 12° del presente reglamento.

**Del costo**

**Art.9°** El costo del examen de reválida se encuentra determinado en los valores universitarios en vigencia, monto a cancelar en la sección caja de la Universidad.

### **De los participantes**

**Art. 10°** Están habilitados para participar en esta modalidad de evaluación, los estudiantes regulares matriculados en la Facultad que hubiesen alcanzado una calificación mínima promedio final, de 40 puntos en la asignatura.

## **CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN**

### **Del proceso**

**Art.11°** Al ser el examen de reválida una modalidad de evaluación del aprendizaje, comprende la realización de pruebas elaboradas y administradas en forma escrita y/o práctica cuando corresponda, por el docente de la asignatura.

### **De la programación**

**Art.12°** Los exámenes de reválida serán programados con una anticipación de 48 horas. En ningún caso tres o más pruebas del mismo nivel podrán ser programadas el mismo día. Los resultados de la prueba deberán ingresarse por el docente al sistema en un plazo de 24 horas después de realizarse la misma.

## **CAPÍTULO V DE LA CALIFICACIÓN**

**Art.13°** Las pruebas evaluadas por el docente tendrán una ponderación máxima de 51 puntos que serán consignadas en las Planillas de Calificaciones respectivas.

**Art. 14°** A los estudiantes que hubiesen reprobado el examen de reválida; en la planilla de calificaciones se repetirá el promedio de calificación (final), obtenido durante la gestión académica correspondiente.

**Art. 15°** La Planilla de Calificaciones suscrita y en medio magnético será archivado por la unidad de kárdex, conjuntamente las Planillas de Calificaciones de la Facultad, correspondientes a la gestión académica respectiva.

## **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art.16°** Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

**Art.17°** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo en las instancias de gobierno.

**Art.18°** El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCIÓN H.C.F. N°055/17 EN FECHA 16 DE MAYO DE 2017**

Lleva sello de la FAU

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**REGLAMENTO DE EXAMEN CON TRIBUNAL**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

En cumplimiento a la resolución del H. Consejo Universitario N° 63/13, que aprueba el Reglamento de Exámenes con Tribunal para su aplicación en las unidades académicas de la Universidad Técnica de Oruro, la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, ha creado el Reglamento de Exámenes con Tribunal exclusivo, adecuando la misma a las características académicas.

Las normas del presente reglamento son disposiciones que regulan el Examen con Tribunal para estudiantes matriculados de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**Definición.**

**Art. 1°** El Examen con Tribunal es un mecanismo favorable para que los estudiantes de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo puedan vencer todas las asignaturas pendientes hasta el IV año del Plan de Estudios y habilitarse al Proyecto de Grado.

**De los principios**

**Art. 2°** El presente reglamento se enmarca en los principios, fines y objetivos de la Universidad Técnica de Oruro y en las políticas universitarias establecidas en el proceso Enseñanza-aprendizaje.

El examen con tribunal se desarrollará sobre la base de los programas analíticos y diseño curricular de la asignatura, que deberán ser conocidos por el estudiante con la suficiente anticipación.

**Del objetivo**

**Art. 3°** El objetivo del presente reglamento es normar la aplicación del Examen con Tribunal en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo criterios y definiciones para su realización y tiene la finalidad de posibilitar como última instancia la promoción del estudiante, que le permita optar a cualquier Modalidad de graduación en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**Condiciones y Número de asignaturas**

**Art. 4°** Un estudiante podrá acceder al Examen con Tribunal como máximo en dos asignaturas durante toda su permanencia en la Universidad Técnica de Oruro, aún en el caso de haber seguido más de una Mención o Carrera al interior de la Universidad Técnica de Oruro. Para este efecto previamente la Unidad de Registro y Kardex estudiantil de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo debe revisar el cumplimiento de esta condición de cada uno de los postulantes

**Art. 5°** Bajo ninguna circunstancia un estudiante podrá solicitar un Examen con Tribunal por segunda vez en una misma asignatura.

**Art. 6°** El estudiante que repruebe el Examen con Tribunal debe necesariamente cursar la asignatura en la gestión correspondiente o siguiente.

**De los participantes**

**Art. 7°** Tienen opción a participar en esta modalidad de evaluación, los estudiantes matriculados en la Facultad, que les falta aprobar una o dos asignaturas para habilitarse al Proyecto de Grado vigente en la FAU, dentro el Plan de Estudios.

**De las Asignaturas Pertinentes**

**Art. 8°** Por las características y contenido programático, no existe Examen con Tribunal en las asignaturas de Proyecto, en ninguno de los niveles.

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN**

### **De los responsables de la organización**

**Art. 9°** Son responsables de planificar, programar y coordinar la realización de los Exámenes con Tribunal, el Vicedecano y los Directores de Área de la Facultad.

**Art. 10°** El Vicedecano programará la administración del Examen con Tribunal con al menos diez días hábiles de anticipación señalando lugar, fecha y hora de realización.

### **De la solicitud habilitación**

**Art. 11°** El procedimiento a cumplirse es el siguiente:

- a) El estudiante, mediante nota escrita dirigida al Decano de la Facultad, solicitará el Examen con Tribunal, especificando la o las asignaturas(s) que espera aprobar a través de esta modalidad.
- b) El Decano solicitará vía autoridades académicas respectivas, para que el Encargado de la Unidad de Kardex Estudiantil de la Facultad la siguiente información y documentación:
  - El Historial Académico del solicitante.
  - Las asignaturas en las que anteriormente hizo uso del Examen con Tribunal, si fuera el caso, ya sea en la Carrera o Programa actual o en anteriores carreras o programas que el solicitante curso en la Universidad Técnica de Oruro; este último dato podría requerir información de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad o de unidades de Kardex Estudiantil de otras facultades.

### **De la autorización.**

**Art. 12°** El Decano autorizará o no la solicitud, una vez verificada la documentación revisada en la Unidad de Registro y Kardex Estudiantil y previa verificación del pago de la Matrícula, el Decano instruirá a Vicedecano la administración del Examen con Tribunal solicitado.

### **De la periodicidad**

**Art. 13°** De acuerdo a la normativa universitaria de la Universidad Técnica de Oruro, un estudiante podrá solicitar Examen con Tribunal en cualquier periodo de una gestión académica en curso, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para el efecto. Sin embargo, en virtud del plan de estudios anual es recomendable que estos Exámenes se realicen a inicio de gestión de acuerdo a calendario académico de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, de manera que permita al postulante habilitarse a las modalidades de Proyecto de Grado en la presente gestión de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

## **CAPÍTULO III DEL DESARROLLO**

### **Del costo**

**Art.14°** El costo del Examen con Tribunal se encuentra determinado en los valores universitarios en vigencia, a cancelar en la sección caja de la Universidad, a ser adjuntados en los requisitos. Los tribunales no serán remunerados ya que esta labor es a cargo de sus tareas académicas facultativas.

### **De la asistencia a la Evaluación**

**Art. 15°** El Examen con Tribunal es presencial, debiendo efectuarse obligatoriamente en el lugar, fecha y hora establecidos y publicados por la autoridad Académica.

**Art. 16°** Las pruebas podrán ser orales o escritas y utilizarán instrumentos de medición que sean válidos, confiables y pertinentes. Los miembros del tribunal en coordinación con el Director Área decidirán si la prueba será oral o escrita.

- Cuando se decida por la prueba escrita, ésta deberá ser formulada de tal manera que su solución no exceda los 120 minutos.
- Cuando se decida por la prueba oral, se sorteará un tema del contenido analítico de la asignatura con 24 horas de anticipación; el tiempo de exposición del tema sorteado no excederá los 30 minutos y se destinarán otros 30 minutos para las correspondientes preguntas y respuestas, la ausencia del solicitante al sorteo de temas implicará la renuncia al Examen con Tribunal en la gestión.

**Art. 17°** Si el estudiante solicitó Examen con Tribunal en dos asignaturas, las pruebas deben ser programadas para su aplicación en días diferentes.

#### **Del tribunal**

**Art. 18°** El Examen con Tribunal será administrado por un tribunal conformado por tres docentes de la asignatura o asignaturas afines, designados por prelación por el Vicedecano; quien además instruirá a los directores de Área, supervisar el trabajo del tribunal.

**Art. 19°** El Examen podrá administrarse con la presencia de al menos dos miembros del tribunal.

### **CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN**

#### **Calificación y Planillas de Calificaciones**

**Art. 20°** La nota obtenida por el solicitante en el Examen con Tribunal será dada a conocer y presentada al estudiante tan pronto concluya la prueba.

**Art. 21°** Para los efectos académicos y administrativos correspondientes, el tribunal llenará y firmará un Acta de Examen en cuatro ejemplares, anotando los datos generales del proceso y especificando claramente (numeral y literal) la nota obtenida por el estudiante.

**Art. 22°** La Unidad de Kardex de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo implementará un formato para el Acta de Examen. Al finalizar todas las pruebas programadas en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, esta unidad preparará una planilla de calificación resumen, que refleja las calificaciones de los tribunales, quienes deberán suscribir el mismo.

**Art. 23°** Los ejemplares del Acta de Examen serán entregados al director de Área, quien luego de registrar su visto bueno remitirá los mismos al Vicedecano de la Facultad para su validación.

**Art. 24°** Un ejemplar será para Vicedecanato, el segundo ejemplar será enviado a la Unidad de Kardex Estudiantil para el registro de la nota obtenida por el estudiante, el tercer ejemplar será archivado convenientemente en la Facultad y el cuarto ejemplar será remitido a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación de la U.T.O.

**Art.25°** La nota mínima de aprobación en el Examen con Tribunal es de 51 (cincuenta y uno) puntos sobre 100 (cien). En función de los resultados obtenidos, es posible asignar notas superiores a 51.

**Art. 26°** Cualquier nota inferior a la mínima dará lugar a la reprobación de la asignatura, en cuyo caso el estudiante está obligado a cursar de forma regular la asignatura en las siguientes gestiones académicas hasta aprobar la misma; bajo ninguna circunstancia el estudiante podrá volver a solicitar un Examen con Tribunal en la misma asignatura.

#### **Graduación por Excelencia**

**Art. 27°** Cuando un estudiante solicita Examen con Tribunal en asignaturas nunca registradas y en consecuencia no reprobadas, las notas obtenidas en el Examen con Tribunal serán consideradas para la graduación por excelencia del estudiante.

### **CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art.28°** Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

**Art.29°** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo en las instancias de gobierno.

**Art.30°** El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCIÓN H.C.F. N° 056/17 EN FECHA 16 DE MAYO DE 2017**

Lleva sello de la FAU



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**REGLAMENTO DE VENCIMIENTO DE ASIGNATURAS  
Y PROMOCIÓN DE CURSO**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**De los principios**

**Art. 1°** El presente reglamento se enmarca en los principios, fines y objetivos de la Universidad Técnica de Oruro y en las políticas universitarias establecidas en el proceso Enseñanza-Aprendizaje.

**Del objetivo**

**Art. 2°** El objetivo del presente reglamento es el de normar el vencimiento de asignaturas y promoción de curso de los estudiantes de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo criterios y definiciones para su efectivización, en correspondencia con las normas vigentes en el Sistema de la Universidad Boliviana.

**CICLOS DE ENSEÑANZA**

**Art. 3°** De conformidad con el Plan de Estudios vigente, se establecen los siguientes ciclos de enseñanza:

- Ciclo básico: primer y segundo cursos.
- Ciclo formativo: tercer y cuarto cursos, definida como fase formativa.
- Ciclo superior: quinto curso, definido como la fase del grado.

Por la naturaleza de la estructura curricular y el seguimiento académico de los estudiantes, el vencimiento de asignaturas es por curso y por ciclos.

**Propósito.**

**Art. 4°. Vencimiento por curso:** El propósito fundamental de esta modalidad es controlar el logro de objetivos por etapas para que al culminar cada una de ellas, todo estudiante se habilite correctamente al curso superior.

**Art. 5°. Vencimiento por ciclo:** El propósito fundamental de esta modalidad es controlar el logro de objetivos por etapas para que al culminar cada una de ellas, todo estudiante se habilite correctamente al ciclo superior.

**Art. 6°.** Por efecto de que los estudiantes no necesariamente vencen todas las asignaturas de un determinado curso, lleva a desnivelarse, el presente reglamento permite una flexibilidad en el sistema de promoción y vencimiento.

**Art. 7°.** Se entiende que la asignatura de proyecto es troncal y es la base para definir el curso en el que se encuentra un estudiante.

**Art. 8°.** La posibilidad de asignaturas de arrastre no debe generar un desnivel en los estudiantes, por lo que se permite el arrastre hasta de 2 asignaturas de curso a curso exceptuando la promoción al Ciclo Superior.

**De los alcances**

**Art. 9°** Las normas del presente reglamento son disposiciones que regulan el vencimiento de asignaturas obligatorias del Plan de Estudios a nivel Licenciatura y la correspondiente promoción en los cursos regulares,

de temporada, mesa de examen y examen con tribunal (según reglamentos específicos), de los estudiantes de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

## **CAPÍTULO II DE LAS CARACTERÍSTICAS ACADÉMICAS**

### **De la estructura por ciclos y vencimiento**

**Art. 10°.** La estructura por ciclos comprende el vencimiento de todas las asignaturas correspondientes al ciclo, permitiéndose el arrastre de hasta dos asignaturas del ciclo básico al formativo.

**Art. 11°** La promoción del ciclo básico al ciclo formativo se efectúa una vez aprobadas todas las asignaturas del primer y segundo cursos, se considera la posibilidad de 2 asignaturas de arrastre exclusivamente de 2° curso, con nota de reprobación igual o **superior a 20 puntos**.

**Art. 12°** La promoción del ciclo formativo al ciclo superior se efectúa una vez aprobadas todas las asignaturas del tercer y cuarto cursos.

**Art. 13°** Por las características y contenido programático, en la asignatura de Proyecto, no existe arrastre ni por cursos ni por ciclos.

### **De la estructura vencimiento del ciclo básico**

**Art. 14°** Primer curso: El estudiante ingresa a la Carrera de Arquitectura al primer curso aprobando la modalidad de ingreso (de acuerdo a reglamentación específica), asignándole las **siete** asignaturas establecidas en el Plan de Estudios. En caso de promoción al siguiente curso se tienen las siguientes condiciones.

#### **En el caso de haber reprobado la asignatura de proyecto I:** El estudiante;

- Reprobó proyecto I y reprobó hasta 4 asignaturas teóricas, repite el primer año para nivelarse y no tiene opción de adelantar ninguna.
- Reprobó proyecto I y 3 asignaturas teóricas, repite las cuatro asignaturas y puede adelantar una asignatura optativa.
- Reprobó proyecto I y 2 asignaturas teóricas, repite las 3 asignaturas y puede adelantar dos optativas.
- Reprobó proyecto I y 1 asignaturas teóricas, repite las 2 asignaturas y puede adelantar dos materias obligatorias y dos optativas.
- Reprobó solamente proyecto I, repite esta asignatura y puede adelantar tres asignaturas teóricas obligatorias de segundo curso y 2 optativas.

#### **En el caso de haber aprobado proyecto I:** El estudiante;

- Aprobó proyecto I y reprobó hasta 5 asignaturas, repite las asignaturas reprobadas y puede adelantar una asignatura optativa.
- Aprobó proyecto I y reprobó 4 asignaturas teóricas, repite las asignaturas reprobadas y puede adelantar 2 asignaturas optativas.
- Aprobó proyecto I y reprobó en 3 asignaturas teóricas, repite las asignaturas reprobadas y puede adelantar 1 asignatura obligatoria.
- Aprobó proyecto I y reprobó hasta en 2 asignaturas teóricas, tiene derecho a cursar segundo curso con dos arrastres teóricos obligatorios.

**Art. 15°** Segundo curso: Al estudiante que le corresponde este curso tiene derecho a cursar las siete asignaturas del nivel. Es posible cursar un máximo de dos asignaturas de arrastre correspondientes al primer curso. En caso de promoción se tienen las siguientes condiciones.

**En el caso de haber reprobado la signatura de proyecto II:** El estudiante;

- Reprobó proyecto II y reprobó hasta 4 asignaturas teóricas, repite el segundo año para nivelarse y no tiene opción de adelantar ninguna.
- Reprobó proyecto II y 3 asignaturas teóricas, repite las cuatro asignaturas y puede adelantar una asignatura optativa.
- Reprobó proyecto II y 2 asignaturas teóricas, repite las 3 asignaturas y puede adelantar dos optativas.
- Reprobó proyecto II y 1 asignaturas teóricas, repite las 2 asignaturas y puede adelantar dos teóricas obligatorias y dos optativas.
- Reprobó solamente proyecto II, repite esta asignatura y puede adelantar tres asignaturas teóricas obligatorias de tercer curso y 2 optativas.

**En el caso de haber aprobado proyecto II:** El estudiante;

- Aprobó proyecto II y reprobó hasta 5 asignaturas, repite las asignaturas reprobadas y puede adelantar una asignatura optativa.
- Aprobó proyecto II y reprobó 4 asignaturas teóricas, repite las asignaturas reprobadas y puede adelantar 2 asignaturas optativas.
- Aprobó proyecto II y reprobó en 3 asignaturas teóricas, repite las 4 asignaturas reprobadas y puede adelantar 2 asignatura teórica obligatoria.
- Aprobó proyecto II y reprobó hasta en 2 asignaturas teóricas, tiene derecho a tercer curso hasta dos arrastres teóricos obligatorios.

#### **Del ciclo formativo**

**Art. 16º** Tercer curso: Vencidas todas las asignaturas del ciclo básico, el estudiante tiene derecho a cursar las siete asignaturas que comprende este nivel y tiene derecho arrastre de dos asignaturas teóricas de segundo curso.

**Art. 17º** Para optar el tercer curso, de ninguna manera puede tener arrastres de primer curso, en caso de presentarse esta posibilidad, el estudiante tiene la obligación de priorizar el vencimiento de las asignaturas de arrastre de primer año en las modalidades extraordinarias de promoción; si persiste este inconveniente, el estudiante previamente debe nivelarse a segundo año y someterse a las posibilidades que permite el presente reglamento. En caso de promoción se tienen las siguientes condiciones.

**En el caso de haber reprobado la signatura de proyecto III:** El estudiante;

- Reprobó proyecto III y reprobó hasta 4 asignaturas teóricas, repite el tercer año para nivelarse y no tiene opción de adelantar ninguna.
- Reprobó proyecto III y 3 asignaturas teóricas, repite las cuatro asignaturas y puede adelantar una asignatura optativa.
- Reprobó proyecto III y 2 asignaturas teóricas, repite las 3 asignaturas y puede adelantar dos optativas.
- Reprobó proyecto III y 1 asignaturas teóricas, repite las 2 asignaturas y puede adelantar dos teóricas obligatorias y dos optativas.
- Reprobó solamente proyecto III, repite esta asignatura y puede adelantar dos asignaturas teóricas obligatorias de cuarto curso y 2 optativas.

**En el caso de haber aprobado proyecto III:** El estudiante;

- Aprobó proyecto III y reprobó hasta 5 asignaturas, repite las asignaturas reprobadas y puede adelantar una asignatura optativa.
- Aprobó proyecto III y reprobó 4 asignaturas teóricas, repite las 5 asignaturas reprobadas y puede adelantar 2 asignaturas optativas.
- Aprobó proyecto III y reprobó en 3 asignaturas teóricas, repite las 4 asignaturas reprobadas y puede adelantar 1 asignatura teórica obligatoria.
- Aprobó proyecto III y reprobó hasta en 2 asignaturas teóricas, tiene derecho a cuarto curso hasta dos arrastres teóricos obligatorios.

**Art.18°** Cuarto curso: El estudiante tiene derecho a cursar las cinco asignaturas del nivel, pudiendo arrastrar dos asignaturas del tercer curso.

**Art. 19°** Para optar el cuarto curso, de ninguna manera puede tener arrastres de segundo curso, en caso de presentarse esta posibilidad, el estudiante tiene la obligación de priorizar el vencimiento de las asignaturas de arrastre de segundo año en las modalidades extraordinarias de promoción; si persiste este inconveniente, el estudiante previamente debe nivelarse a tercer año y someterse a las posibilidades que permite el presente reglamento.

**Ciclo superior**

**Art. 20°** Quinto curso: El estudiante para cursar el Proyecto de Grado, necesaria y obligatoriamente debe haber vencido todas las asignaturas del ciclo formativo.

**CAPÍTULO III  
MODALIDADES EXTRAORDINARIAS DE PROMOCIÓN**

**Art. 21°** Todos los estudiantes tienen derecho a tomar como **primera alternativa extraordinaria de promoción, el examen de REVÁLIDA** (según reglamentación específica), en las asignaturas cuya calificación final sea igual o superior a 40 puntos, se exceptúa la materia de PROYECTO.

**Art. 22°** Todos los estudiantes tienen derecho a tomar como **segunda instancia extraordinaria de promoción UNA ASIGNATURA en la modalidad del CURSO DE RECUPERACION O NIVELACIÓN** (Según reglamentación Específica), siempre que hayan sido matriculados la gestión recientemente concluida.

**Art. 23°** Todos los estudiantes tienen derecho a tomar como **tercera alternativa extraordinaria de promoción la MESA DE EXAMEN en un MÁXIMO DE DOS ASIGNATURAS** en las cuales su calificación sea igual o superior a 20 puntos (Se exceptúa la materia de Proyecto además de TOPOGRAFÍA, EXPRESION I Y EXPRESION II).

**Art. 24°** Los estudiantes de **CUARTO CURSO** con el fin de habilitarse al **CICLO SUPERIOR (GRADO)**, tienen derecho a tomar como **cuarta y última alternativa extraordinaria de promoción el EXAMEN CON TRIBUNAL** (Según reglamentación específica), con excepción de la materia de Proyecto IV.

**CAPÍTULO IV  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art.25°** Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

**Art.26°** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo en las instancias de gobierno.

**Art.27°** El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCIÓN H.C.F. N° 057/17 EN FECHA 16 DE MAYO DE 2017**

Lleva sello de la FAU

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**REGLAMENTO DE MESA DE EXAMEN**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

En cumplimiento a la resolución del H. Consejo Universitario N° 64/13, que aprueba el Reglamento de Mesas de Examen para su aplicación en las unidades académicas de la Universidad Técnica de Oruro, la Facultad de Arquitectura y Urbanismo ha creado el Reglamento de Mesa de Examen exclusivo, adecuando la misma a las características académicas de la misma.

El propósito de la Mesa de Examen es dar una oportunidad adicional extraordinaria por la cual la Facultad de Arquitectura y Urbanismo permite al estudiante regular a nivelarse en el Plan de Estudios y de esta manera disminuir los índices de retención estudiantil.

**Definición.**

**Art. 1°** La Mesa de Examen es una modalidad de evaluación de aprendizajes en un máximo dos asignaturas por gestión académica, con cuya aprobación el estudiante puede nivelarse y/o continuar avanzando en el plan de estudios de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo

**De los principios**

**Art. 2°** El presente reglamento se enmarca en los principios, fines y objetivos de la U.T.O. y en las políticas universitarias de los procesos de Enseñanza-aprendizaje, Investigación e Interacción Social.

**Del objetivo**

**Art. 3°** El objetivo del presente reglamento es normar la aplicación de las Mesas de Examen en la F.A.U. y establecer definiciones, criterios y procedimientos para su implementación.

**Características.**

**Art. 4°** Un estudiante podrá acceder a las Mesas de Examen como máximo en dos asignaturas durante una gestión académica. Estas asignaturas deben haber sido reprobadas en la gestión académica recientemente concluida o curso de temporada previa. Bajo ninguna circunstancia procederá la habilitación de Mesas de Examen en asignaturas reprobadas en gestiones académicas anteriores.

**Condiciones.**

**Art. 5°** La nota mínima con la que un estudiante puede habilitarse a una Mesa de Examen es de 20 puntos, como nota obtenida en la gestión académica recientemente concluida.

**Art. 6°** Por las características y contenido programático, se exceptúa de esta modalidad de evaluación a las asignaturas de Expresión I, Expresión II, Topografía y a la asignatura de Proyecto en todos sus niveles.

**Del contenido**

**Art. 7°** La mesa de examen consiste en una evaluación sobre la base de los objetivos, contenidos analíticos y programáticos de las asignaturas, que deberán ser conocidos por el estudiante con la suficiente anticipación.

**CAPÍTULO II**

## DE LA ORGANIZACIÓN

### De los responsables de la organización

**Art. 8°** Son responsables de planificar, organizar, coordinar y difundir la realización de las Mesas de Examen el Vicedecano y los Directores de Área de acuerdo al cronograma académico de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

### De la autorización.

**Art. 9°** Se autorizará la Mesa de Examen, previa verificación de cumplimiento de requisitos mediante las Direcciones de Área correspondiente y el visto bueno de Vicedecano.

### Del registro

**Art. 10°** El registro de estudiantes a la Mesa de Examen deberá efectuarse mediante carta de solicitud al Decano de la Facultad y en correspondencia a las actividades académicas establecidas en el cronograma académico facultativo.

**Art. 11°** La Unidad de Kardex Estudiantil, verificará las asignaturas, dos como máximo, en las que un estudiante estará habilitado para rendir la Mesa de Examen, previa autorización de Vicedecano se publicarán las listas correspondientes en lugares visibles, antes de la realización de la Mesa de Examen.

**Art. 12°** Siendo que el vencimiento del plan de estudios es por asignatura y por curso, la(s) asignatura(s) aprobada(s) en la(s) Mesa(s) de Examen podrá permitir la promoción del estudiante al curso inmediato superior en cumplimiento de la normativa específica de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

## CAPÍTULO III DEL DESARROLLO

### De la habilitación

**Art. 13°** El estudiante que desee estar habilitado para la Mesa de Examen registrará, entre otras, las asignaturas reprobadas en la gestión académica recientemente concluida, o Curso de Verano previo; este registro se efectuará en el periodo asignado para el registro de asignaturas en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

### Del costo

**Art. 14°** El derecho a examen de mesa tendrá un costo por asignatura conforme a disposiciones universitarias superiores.

Los tribunales no serán remunerados ya que esta labor es a cargo de sus tareas facultativas.

### De la asistencia a la Evaluación

**Art. 15°** La Mesa de Examen es presencial, debiendo efectuarse obligatoriamente en el lugar, fecha y hora establecidos oportunamente.

**Art. 16°** La ausencia del estudiante a la prueba escrita o al sorteo de temas en el caso de una prueba oral, implicará directamente la renuncia a la Mesa de Examen.

### De los responsables de la Mesa de Examen

**Art. 17°** La Mesa de Examen será administrado por el docente de la asignatura, previa designación por Vicedecano.

**Art. 18°** Solamente en casos excepcionales y a solicitud justificada del estudiante, la Mesa de Examen será administrado por un tribunal nombrado por Vicedecano y supervisado por el Director de Área.

**Art. 19°** De ser necesario recurrir a un tribunal, éste estará conformado por tres docentes de la asignatura o asignaturas afines, designados por prelación, la Mesa de Examen podrá administrarse con la presencia de al menos dos miembros del tribunal.

#### **CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN**

##### **De las pruebas de evaluación**

**Art. 20°** Las pruebas podrán ser orales o escritas y utilizarán instrumentos de medición que sean válidos, confiables y pertinentes (responden a los objetivos de la asignatura).

**Art. 21°** El docente o el tribunal, en coordinación con el Director de Área decidirán si la prueba será oral o escrita. Cuando se decida por la prueba escrita, ésta deberá ser formulada de tal manera que su solución no exceda los 120 minutos. Cuando se decida por la prueba oral, se sorteará un tema del contenido analítico de la asignatura con 24 horas de anticipación; el tiempo de exposición del tema sorteado no excederá los 30 minutos y se destinarán otros 30 minutos para las correspondientes preguntas y respuestas.

##### **De la programación**

**Art. 22°** Los exámenes de mesa funcionarán al inicio de la gestión académica regular, en fechas que determine el cronograma facultativo.

**Art. 23°** Las Mesas de Examen serán habilitadas y publicadas por la Facultad durante el primer mes, 30 días calendario de iniciada la nueva gestión académica.

**Art. 24°** La Facultad publicará el rol de Mesas de Examen por asignatura, con al menos diez días de anticipación y la programación con docentes responsables con una anticipación de 48 horas. En ningún caso, dos o más pruebas del mismo nivel podrán ser programadas el mismo día.

##### **De las calificaciones**

**Art. 25°** La nota obtenida por el solicitante en la Mesa de Examen será dada a conocer y presentada al estudiante tan pronto concluya la prueba, cuando ésta sea oral. Si la prueba es escrita, los resultados serán comunicados al estudiante en las próximas 24 horas a la prueba.

**Art. 26°** La nota mínima de aprobación en la Mesa de Examen es de 51 (cincuenta y uno) puntos sobre 100 (cien). De ninguna manera podrán asignarse notas superiores a 51 puntos. Cualquier nota inferior a 51 puntos dará lugar a la reprobación de la asignatura, en cuyo caso el estudiante está obligado a cursar de forma regular la asignatura durante la gestión académica en curso.

**Art. 27°** La Unidad de Kardex Estudiantil y el Centro de Cómputo remitirán oportunamente las Planillas de Calificaciones a los respectivos docentes o tribunal. Éstas, una vez llenadas y firmadas, serán entregadas por el docente a la Unidad de Kardex Estudiantil en las fechas establecidas.

**Art. 28°** Las calificaciones de aprobación serán transcritas oportunamente al sistema informático correspondiente por el Centro de Cómputo. Las planillas de calificaciones serán archivadas convenientemente por la Unidad de Kardex Estudiantil.

#### **CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art.29°** Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

**Art.30°** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo en las instancias de gobierno.

**Art.31°** El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCIÓN H.C.F. N° 058/17 EN FECHA 16 DE MAYO DE 2017**

Lleva sello de la FAU

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO  
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**REGLAMENTO GENERAL DE LA AUXILIATURA DE DOCENCIA DE LA FACULTAD DE  
ARQUITECTURA Y URBANISMO DE UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

El presente reglamento se enmarca en el Reglamento General de la Auxiliatura de Docencia de la Universidad Técnica de Oruro U.T.O. aprobado mediante Resolución H.C.U. 146/13 y tiene la finalidad de normar su aplicación al interior de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**Artículo 1.- OBJETIVO Y ALCANCE**

El objetivo del presente reglamento es regular la actividad del Auxiliar de Docencia en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo y tiene la finalidad de normar la admisión, permanencia, evaluación, remoción, funciones, carga horaria, derechos, y obligaciones de los auxiliares de docencia.

**Artículo 2.- DEFINICIONES**

Auxiliar de Docencia es el estudiante universitario que colabora con el docente de una asignatura participando en las actividades de Enseñanza Aprendizaje, Investigación, Interacción Social y otras relacionadas. Contribuye a la superación académica y formación de los estudiantes.

La Auxiliatura de Docencia es un beneficio estudiantil y es una actividad reconocida para el posterior ejercicio de la docencia universitaria.

**Artículo 3.- CATEGORÍAS**

La Universidad Técnica de Oruro y la Facultad de Arquitectura y Urbanismo reconoce las siguientes categorías:

**Auxiliar de Docencia Con examen**

La FAU al ser una unidad Académica bajo el sistema ANUAL, auxiliar de docencia es el estudiante que obtiene una calificación final igual o mayor a 51 puntos (en una escala de 0 a 100 puntos) en el examen de competencia correspondiente a la primera y segunda convocatoria.

**Auxiliar de Docencia Invitado**

Es el estudiante que:

- Por su rendimiento académico (mayor calificación en la asignatura, en el año inmediato anterior) es invitado a ejercer la Auxiliatura de docencia, cuando el proceso del examen queda declarada desierta.

**Artículo 4.- REQUISITOS**

Podrán optar a la Auxiliatura de Docencia todos los estudiantes que cumplen los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno regular, tener matrícula universitaria vigente, de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

- b) Por las características del Plan de Estudios vigente los estudiantes tienen derecho a los beneficios de auxiliatura, mientras permanezcan como estudiantes regulares en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.
- c) Haber aprobado la asignatura de interés, y ser alumno de un curso superior al que pertenece la asignatura a la que se postula.
- d) No estar suspendido por resolución del Honorable Consejo Facultativo.
- f) No ser profesional, siguiendo una nueva carrera en la Facultad (excepto para una Segunda Convocatoria).

#### **Artículo 5.- CONVOCATORIA Y REQUISITOS**

La convocatoria debe ser aprobada en el Honorable Consejo Facultativo y especificará:

- Siglas y nombres de las asignaturas en las que se requiere Auxiliares de Docencia.
- Número de Auxiliares de Docencia requeridos en cada asignatura, en función del número de becas de Auxiliatura de Docencia disponibles en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.
- Fecha y hora para el cierre de inscripciones de postulantes.

Los requisitos son:

- Matrícula universitaria para los alumnos regulares (fotocopia).
- Historial Académico actualizado del postulante expedido por la Unidad de Kardex Estudiantil de la Facultad y firmado por la autoridad facultativa competente.
- Recibo de caja por el pago de Derecho de Postulación a la Beca Auxiliatura de Docencia emitido por la Sección Caja (Tesoro Universitario) de la Universidad, por cada asignatura a la que se postula.
- Fotocopia del Carnet de Identidad.
- Informe aprobado por el docente (para los auxiliares de docencia de la gestión académica anterior).
- Documentos originales y ordenados para la calificación de méritos, cuando la convocatoria incluya un concurso de méritos.

La convocatoria será publicada en lugares visibles de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, y de ser posible en los medios de comunicación de la Universidad, a partir de la fecha establecida en el Calendario Académico aprobado para el inicio de actividades académicas y administrativas de la nueva gestión.

Las postulaciones podrán presentarse según cronograma académico de la gestión.

#### **Artículo 6.- INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES**

Los interesados deberán presentar su solicitud de inscripción, antes de la fecha y hora previstas para el cierre de inscripciones, a través de una nota escrita dirigida al Decano de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

Vencida la fecha límite para la inscripción de postulantes, el Decano a través de la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia, publicará, máximo al día siguiente del cierre, un detalle completo de los postulantes inscritos con especificación de las asignaturas a las que postulan.

#### **Artículo 7.- COMISIÓN DE ADMISIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA**

La Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia será conformada, mediante resolución, en el Consejo Facultativo a tiempo de aprobarse la convocatoria y estará integrada por dos docentes (sugeridos por la Asociación de Docentes) y dos estudiantes (sugeridos por el Centro de Estudiantes). El trabajo de la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia estará dirigido por el Vicedecano.

La Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia cumplirá las siguientes funciones:

- Supervisar la inscripción de postulantes
- Revisar la documentación presentada por los postulantes, habilitar postulantes y publicar máximo 48 horas después del cierre de inscripciones, la nómina de postulantes habilitados por asignatura.

- Elaborar el rol de exámenes de competencia, especificando claramente para cada asignatura la fecha, hora y lugar de examen. El rol será publicado conjuntamente la nómina de postulantes habilitados en lugares visibles de la F.A.U. Se debe evitar programar dos o más exámenes en la misma hora.
- Enviar notas firmadas a los miembros de los tribunales de recepción de exámenes de competencia haciéndoles conocer el rol de exámenes de competencia, estas notas deben necesariamente tener la firma del Vicedecano.
- Proporcionar a los miembros de los tribunales formularios de actas, materiales y equipos que sean necesarios para el verificativo de los exámenes.
- Controlar que los resultados de los exámenes sean publicados oportunamente.
- Resolver los problemas operativos que se presenten durante el proceso de admisión de auxiliares de docencia.
- Evaluar los méritos de los postulantes, cuando la convocatoria incluya un concurso de méritos.
- Elevar informes, en los plazos previstos, al Consejo Facultativo sobre el proceso de admisión de auxiliares de docencia para su aprobación.

#### **Artículo 8.- IMPUGNACIONES**

- Cualquier docente o estudiante, postulante o no, de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo puede interponer impugnaciones en contra de los postulantes, una vez publicada la nómina de los mismos; siendo causales para la impugnación las contravenciones al Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro, al presente reglamento o a disposiciones emitidas por el Honorable Consejo Universitario.
- Estas impugnaciones deben ser presentadas por escrito mediante nota dirigida al Decano, acompañando los documentos que prueban la impugnación dentro de un plazo de tres (3) días hábiles computables a partir de la fecha de publicación de la nómina de postulantes.
- Recibida la impugnación, el Decano remitirá la misma, en vía de reposición, a la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia, instancia que deberá manifestarse por escrito sobre la procedencia o improcedencia de la impugnación en un plazo no mayor a dos (2) días de recibida la misma. La instancia de apelación será el Honorable Consejo Facultativo.
- Las apelaciones serán presentadas en un plazo de tres (3) días hábiles de conocido el pronunciamiento de la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia. Las apelaciones deben ser resueltas en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. La decisión de la instancia de apelación será definitiva.
- El procedimiento, las instancias y los plazos para impugnaciones a los resultados del proceso de admisión de auxiliares de docencia serán los mismos.

#### **Artículo 9.- CONCURSO DE MÉRITOS**

- La convocatoria puede incluir, un Concurso de Méritos como parte del proceso de admisión de auxiliares de docencia.
- De ser incluido un Concurso de Méritos en el proceso de admisión de auxiliares de docencia, éste tendrá una ponderación del 10 % de la calificación final; y el Examen de Competencia 90 %.
- Cuando el Concurso de Méritos es incluido en la convocatoria, significa que éste es parte del proceso de admisión de auxiliares de docencia y no puede ser utilizado para habilitar postulantes o para resolver posibles empates en el proceso.
- La evaluación de méritos a cargo de la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia, se sujetará obligatoriamente a la siguiente tabla de puntajes:

<b>RENDIMIENTO ACADÉMICO (Máximo 3 puntos)</b>		
Calificación Final en la asignatura a la que se postula	>70	2 puntos
	60 -70	1 punto
	60	0.5 puntos
Promedio General en la Hoja de Seguimiento Académico (a la fecha)	> 60	1 punto

(Promedio General $\geq 51$ )	56 -60	0.5 puntos
	56	0.25 puntos
<b>EXPERIENCIA COMO AUXILIAR DE DOCENCIA (Máximo 3 puntos)</b>		
Auxiliar de Docencia en la asignatura a la que se postula	por año	1 punto
Auxiliar de Docencia en otras materias	por año	0.5 puntos
<b>FORMACIÓN COMO AUXILIAR DE DOCENCIA (Máximo 3 puntos)</b>		
Asistencia a cursos, congresos, simposios, seminarios u otros eventos relacionados con la asignatura a la que se postula	por evento	0.25 puntos
Asistencia a cursos u otros eventos de formación pedagógica	por evento	0.5 puntos
<b>RECONOCIMIENTOS AL DESEMPEÑO ACADÉMICO (Máximo 1 punto)</b>		
Reconocimientos al desempeño académico a nivel Universidad, Facultad y Carrera o Departamento puntos/reconocimiento	por reconocimiento.	0.25 puntos

Los resultados de la evaluación de méritos deben reflejarse en el FORMULARIO N° 1 – CONCURSO DE MERITOS (Ver el ANEXO A).

La evaluación de méritos debe efectuarse antes de iniciar los exámenes de competencia. Los resultados deben ser publicados.

#### **Artículo 10.- EXAMENES DE COMPETENCIA**

Luego de transcurridos los plazos para la resolución de posibles impugnaciones a los postulantes por la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia, y en un plazo no mayor a un (1) día hábil, instancia que publicará la lista oficial de postulantes habilitados para los Exámenes de Competencia.

- a) Las apelaciones en el caso de impugnaciones a los postulantes no deben interrumpir la continuidad del proceso de admisión de auxiliares de docencia.
- b) La Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia publicará además el rol de Exámenes de Competencia, especificando claramente para cada asignatura la fecha, hora y lugar de examen.
- c) No está permitido programar dos o más exámenes del mismo postulante a la misma hora.
- d) Se incluirá además la nómina de los miembros del Tribunal Evaluador para cada asignatura. Paralelamente la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia enviará notas firmadas a los miembros de los Tribunales Evaluadores, haciéndoles conocer el rol.
- e) La recepción y calificación del Examen de Competencia en una asignatura estará a cargo de un Tribunal Evaluador, el mismo que estará integrado por:

##### **Asignaturas sin Paralelos**

Un docente (el docente de la asignatura; si este aún no está designado, el docente de una asignatura afín) y por un estudiante que debe asistir al examen de competencia en calidad de veedor (el estudiante que obtuvo la mayor calificación en la asignatura en el periodo académico anterior; si éste fuera postulante, el estudiante con la segunda calificación más alta en el periodo académico anterior y así sucesivamente). El examen de competencia podrá llevarse a cabo con la sola asistencia del docente.

##### **Asignaturas con Paralelos**

Dos docentes de la asignatura y dos estudiantes que deben asistir al examen de competencia en calidad de veedores (los estudiantes que obtuvieron la mayor calificación en la asignatura en el periodo académico anterior; si uno de ellos o ambos fuese postulante, se recurrirá a los siguientes). El examen de competencia podrá llevarse a cabo con la sola asistencia de uno de los docentes.

- f) Los estudiantes que se constituyen en veedores de los exámenes deberán excluirse como postulantes en la segunda convocatoria o al proceso de invitación directa a los mejores alumnos de la gestión pasada, este hecho debe hacerseles conocer con la debida anticipación.
- g) En la designación de miembros del Tribunal Evaluador se debe cuidar que éstos no tengan parentesco (hasta cuarto grado consanguíneo y primer grado de afinidad) con los postulantes.
- h) Los exámenes de competencia podrán ser escritos, orales, prácticos o combinados. El Consejo de Facultativo, definirá, mediante resolución y en función de la naturaleza de cada asignatura la modalidad del examen de competencia en las diferentes asignaturas. En el caso de exámenes combinados también será la misma instancia la encargada de definir, mediante resolución, las

modalidades de examen a ser combinadas, el orden en el que los exámenes deben ser efectuados, los factores de ponderación de cada examen y los requisitos para pasar de un examen a otro.

- i) El examen escrito deberá estar relacionado con el contenido de la asignatura a la que postula.
- j) Cuando el número de postulantes sea igual a menor a veinte (20), el Tribunal Evaluador debe calificar los exámenes y publicar los resultados en un plazo máximo de 24 horas de concluido el examen.
- k) Si el número de postulantes es mayor a veinte (20) el Tribunal Evaluador podrá calificar los exámenes y publicar los resultados máximo 48 horas de concluido el examen. A la conclusión del examen, el Tribunal Evaluador debe obligatoriamente publicar la solución del examen.
- l) El examen oral consistirá en la disertación de un tema de la asignatura, sorteado 24 horas antes del examen; seguida de un periodo de preguntas por parte del Tribunal Evaluador. Concluido el examen, el Tribunal Evaluador declarará un cuarto intermedio para la calificación del examen; concluido el cuarto intermedio, el Tribunal Evaluador obligatoriamente comunicará los resultados de los exámenes a los postulantes. La asistencia de los postulantes al sorteo de temas es inexcusable; de no asistir, el postulante perderá el derecho de participar en el examen.
- m) El examen práctico consistirá en la demostración objetiva del contenido de un tema de la asignatura, sorteado 24 horas antes del examen; seguida de un periodo de preguntas por parte del Tribunal. Se caracteriza por la destreza y utilización adecuada de materiales, equipos y accesorios. Concluido el examen, el Tribunal Evaluador declarará un cuarto intermedio para la calificación del examen; concluido el cuarto intermedio, el Tribunal Evaluador obligatoriamente comunicará los resultados del examen a los postulantes.
- n) La asistencia de los postulantes al sorteo de temas es inexcusable; de no asistir, el postulante perderá el derecho de participar en el examen.
- o) Los resultados del examen de competencia serán reflejados en el FORMULARIO N° 2 - EXAMEN DE COMPETENCIA (Ver el ANEXO B), documento que deberá estar firmado por los miembros del Tribunal Evaluador que asistieron al examen.
- p) Si ninguno de los postulantes obtuviera el puntaje mínimo de aprobación (51 puntos en una escala de 0 – 100 puntos), el examen será declarado desierto.
- q) Si dos o más postulantes obtuvieran los mismos puntajes finales (de aprobación); y el número de paralelos; o en su caso, el número de becas disponibles impide otorgar la beca a todos los que obtuvieron el mismo puntaje final (de aprobación), el Consejo Facultativo, otorgará la Auxiliatura de Docencia al o los postulantes que obtuvieron las mayores calificaciones a tiempo de vencer la asignatura. Si el empate persiste, la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia solicitará al correspondiente Tribunal Evaluador aplicar un nuevo examen a quienes obtuvieron los mismos puntajes finales.

Los exámenes de competencia para optar Auxiliatura de docencia correspondientes a la primera convocatoria deben obligatoriamente concluir según cronograma académico.

#### **Artículo 11.- SEGUNDA CONVOCATORIA**

Si ninguno de los postulantes obtuviera el puntaje mínimo de aprobación en los exámenes de competencia correspondientes a la Primera Convocatoria o no se ha logrado el número de auxiliares de docencia requerido en una asignatura, la Comisión de Admisión de Auxiliares de Docencia publicará una **Segunda Convocatoria** aprobada por el Consejo Facultativo.

- a) Los requisitos exigibles, los periodos de tiempo para la publicación de postulantes, los periodos de tiempo para las impugnaciones, los periodos de tiempo para la publicación de postulantes habilitados y de roles de exámenes, serán similares a los de la primera convocatoria.
- b) Los profesionales que se encuentran cursando una nueva carrera en la Universidad Técnica de Oruro podrán ser habilitados en la segunda convocatoria siempre y cuando hayan logrado vencer al menos el 50% de las asignaturas registradas en la gestión académica inmediata anterior en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo. Los profesionales deben presentar además una declaración jurada ante notario público que no se encuentran trabajando ni trabajarán entre tanto ejerzan como auxiliares de docencia.
- c) El concurso de méritos y los exámenes de competencia correspondientes a la segunda convocatoria se efectuarán en el marco de las mismas disposiciones anotadas para estos propósitos en el presente reglamento.

- d) Todo el proceso de admisión de auxiliares de docencia (convocatoria + exámenes de competencia) correspondiente a la segunda convocatoria concluirán de acuerdo al cronograma académico de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.
- e) Si ninguno de los postulantes obtuviera el puntaje mínimo de aprobación en el proceso de admisión de auxiliares de docencia o no se llena el número de auxiliares requerido en una asignatura en la Segunda Convocatoria, el Consejo Facultativo, previo informe de Vicedecano, designará directamente como auxiliar(es) de docencia invitado(s) de la asignatura, al (los) estudiante(s) que obtuvo (obtuvieron) la(s) mayor(es) calificación(es) en la asignatura en la gestión académica inmediata anterior; si el (los) estudiante(s) con la mayor calificación rechaza(n) la invitación por tener ya el número máximo permitido de beneficios estudiantiles o por cualquier otra razón, se designará directamente al (los) siguiente(s) y así sucesivamente.
- f) Al margen de este caso, ningún Auxiliar de Docencia puede ser invitado directamente ni ser ratificado para un periodo académico adicional.
- g) Si se incluye el Concurso de Méritos en la Convocatoria para la admisión de auxiliares de docencia, el Tribunal Evaluador debe resumir los resultados del Concurso de Méritos y del Examen de Competencia en el Formulario N° 3 – ACTA DE CONCURSO DE MÉRITOS Y EXAMEN DE COMPETENCIA (Ver el ANEXO C).
- h) En el caso que algún Auxiliar de Docencia se profesionalice en el transcurso de la gestión académica, podrá continuar ejerciendo la Auxiliatura de docencia hasta la conclusión de la gestión académica.

**Artículo 12.- MEMORANDUMS DE DESIGNACIÓN**

Las nóminas de Auxiliares de Docencia deben obligatoriamente ser aprobadas en el Honorable Consejo Facultativo.

En la designación de Auxiliares de Docencia, el Honorable Consejo Facultativo deberá tomar en cuenta los siguientes criterios relacionados con el número máximo de beneficios estudiantiles:

- a) El número máximo de beneficios estudiantiles a los que un estudiante puede acceder es de tres (3) si en la gestión académica anterior venció tres (3) o más asignaturas, dos (2) si en la gestión académica inmediata anterior logró vencer dos (2) asignaturas y solamente uno (1) si en la gestión académica inmediata anterior venció una sola asignatura.
- b) Los estudiantes de Proyecto de grado que estén en su primera gestión en esta modalidad, deberán someterse a los establecidos en el punto anterior del presente reglamento.
- c) Los estudiantes de Proyecto de Grado, podrán tener acceso a auxiliatura si tienen asignaturas vencidas la gestión anterior considerándose las materias optativas, bajo lo establecido en el presente reglamento.
- d) Los Auxiliares de Docencia serán designados a través de un MEMORANDUM DE DESIGNACIÓN DE AUXILIAR DE DOCENCIA (Ver el ANEXO D para el formato) firmado por el Vicerrector.
- e) Las solicitudes de designación de auxiliares de docencia correspondientes a la Primera Convocatoria, serán enviadas por las autoridades facultativas al Vicerrectorado dentro el calendario académico de la FAU
- f) Las autoridades facultativas deben obligatoriamente adjuntar a las solicitudes los siguientes documentos:  
El proceso de admisión de Auxiliares de Docencia que NO incluye el Concurso de Méritos
  - Resolución del Honorable Consejo Facultativo de aprobación
  - Registro en el Sistema de Administración y Gestión Académica – SAGA
  - Formulario N° 2 – EXAMEN DE COMPETENCIA
  - Fotocopia del Carnet de Identidad del Auxiliar de Docencia
  - Resolución de Invitación, cuando corresponda.
- g) El proceso de admisión de Auxiliares de Docencia que incluye el Concurso de Méritos
  - Resolución del Honorable Consejo Facultativo de aprobación
  - Registro en el Sistema de Administración y Gestión Académica – SAGA
  - Formulario N° 1 – CONCURSO DE MÉRITOS
  - Formulario N° 2 – EXAMEN DE COMPETENCIA
  - Formulario N° 3 – ACTA DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y EXAMEN DE COMPETENCIA

- Fotocopia de Carnet de Identidad del Auxiliar de Docencia
- Resolución de Invitación, cuando corresponda.
- h) Los Memorándums de Designación de Auxiliares de Docencia correspondientes a la Primera Convocatoria, serán emitidos por el Vicerrectorado según cronograma.
- i) Los Memorándums de Designación de Auxiliares de Docencia serán emitidos con una fecha igual a la establecida en el Calendario Académico para el Inicio de Clases más dos semanas (14 días calendario). Los memorándums correspondientes a solicitudes enviadas al Vicerrectorado con posterioridad, serán emitidos con la fecha que corresponde al día siguiente de la fecha de examen.

**Artículo 13.- DURACIÓN, CARGA HORARIA Y PAGO DE LAS BECAS DE AUXILIATURA DE DOCENCIA.**

El pago de las becas de Auxiliatura de Docencia estará sujeto a los siguientes criterios:

- a) Los Memorándums de Designación de los Auxiliares de Docencia tendrán vigencia desde la fecha de su emisión hasta el día señalado en el calendario académico de la gestión para la conclusión de actividades académicas y administrativas de la gestión.
- b) La carga horaria de los Auxiliares de Docencia es igual a un periodo de dos (2) horas académicas por semana. Ellos deben obligatoriamente registrar su asistencia por cada periodo.
- c) El pago mensual de becas a los Auxiliares de Docencia se efectuará durante todo el tiempo de vigencia de su Memorándum de Designación. El monto de las becas será proporcionalmente descontado por inasistencias.

**Artículo 14.- DERECHOS**

Son derechos de los Auxiliares de Docencia:

- a) Ejercer la Auxiliatura de Docencia.
- b) No ser removido de sus funciones sin causa justificada.
- c) En el marco del cumplimiento de sus funciones, ser atendido en bibliotecas, salas internet, laboratorios, gabinetes, talleres y otras instalaciones universitarias; y tener acceso a materiales y medios didácticos disponibles en la FAU.
- d) Participar en cursos de perfeccionamiento relacionados con el desempeño de sus funciones.
- e) El reconocimiento de la Auxiliatura de Docencia en los procesos de Admisión Docente.
- f) Organizarse libremente.
- g) Coordinar con el docente los horarios de clases conforme a la normativa universitaria. En las materias de proyecto y expresión adecuar de manera continua.
- h) Calificar a los estudiantes en coordinación con el docente.
- i) No sufrir descuentos por sanciones o aportes a organizaciones estudiantiles o de auxiliares de docencia, superiores al 20 % del valor de la beca.

**Artículo 15.- OBLIGACIONES**

Son obligaciones de los Auxiliares de Docencia:

- a) Dar cumplimiento al presente reglamento.
- b) Cooperar con el Docente en las actividades académicas relacionadas con la asignatura (docencia, investigación, vinculación, prácticas en laboratorio, prácticas en talleres y otras).
- c) Acordar y coordinar permanentemente con el docente las actividades académicas que debe desarrollar.
- d) Desarrollar sus actividades en coordinación con los estudiantes de la asignatura.
- e) Cumplir con los horarios establecidos y registrar oportunamente su asistencia.
- f) Respetar el contenido de la asignatura.
- g) Calificar y devolver las prácticas e informes a los estudiantes; y, dar a conocer oportunamente los resultados y calificaciones.
- h) Respetar y brindar un buen trato a los estudiantes.
- i) Registran en el formulario de control diario, las actividades académicas planificadas.
- j) A la finalización de cada cierre del periodo académico, presentar al Docente un informe escrito sobre las actividades desarrolladas (temas desarrollados, actividades realizadas, calificaciones de prácticas e informes, dificultades presentadas, sugerencias y otros). Una copia del informe aprobado por el docente debe obligatoriamente ser presentada a Vicedecano.

- k) A solicitud del Docente, presentar informes periódicos.
- l) Asistir a marchas u otras movilizaciones convocadas por instancias universitarias o estudiantiles.

#### **Artículo 16.- “FILES” DE AUXILIARES DE DOCENCIA**

La FAU abrirá obligatoriamente un “file” para cada uno de los auxiliares de docencia de su dependencia, el mismo que contendrá la siguiente información y documentación:

- a) Nombre completo, dirección, números telefónicos.
- b) Fotocopia de Carnet de Identidad
- c) Copias de los Memorándums de Designación
- d) Copias de los informes presentados por el Auxiliar de Docencia a la finalización de cada periodo académico con aprobación del docente.
- e) Copias de denuncias por faltas cometidas, efectuadas por docentes y/o estudiantes.
- f) Copias de los informes de seguimiento emitidos por el docente o por el Director de Área de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.
- g) Otros documentos que el Vicedecano considere necesarios.

#### **Artículo 17.- FALTAS Y SANCIONES**

Las faltas de los Auxiliares de Docencia pueden ser leves o graves.

Se consideran como faltas leves:

- a) Atrasos frecuentes a clases
- b) Inasistencia a clases (hasta 3 faltas)
- c) Reducir injustificadamente el tiempo de clases o de actividades académicas encomendadas por el Docente.
- d) Imponer horarios

Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) Inasistencia frecuente a clases (4 faltas)
- b) Otorgación irregular de calificaciones
- c) Aceptación de regalos o favores a cambio de calificaciones
- d) Acoso sexual.
- e) Hacer que otros estudiantes asuman sus funciones o firmen la planilla de asistencia
- f) Suplantar a estudiantes en exámenes.
- g) Cobrar a sus estudiantes por clases extraordinarias
- h) Asistir en estado inconveniente (estado de ebriedad)
- i) Realizar acciones reñidas con la moral y con la normativa universitaria
- j) Control o incitación al voto en elecciones de autoridades o dirigentes
- k) Agresión física a docentes o estudiantes.
- l) Permitir que otros alumnos asuman sus funciones
- m) Asumir actitudes y acciones anti autonomistas

Las faltas sean éstas leves o graves serán denunciadas por escrito ya sea por estudiantes, docentes, auxiliares de docencia, dirigentes estudiantiles, dirigentes docentes, ante el Vicedecano. Las faltas leves podrán ser tratadas y resueltas en primera instancia por el director de Área, constituyéndose el Honorable Consejo Facultativo en instancia de apelación.

Las faltas graves podrán ser tratadas y resueltas en primera instancia por el Vicedecano; constituyéndose el Honorable Consejo Facultativo en instancia de apelación.

Las sanciones son:

- a) Llamada de Atención
- b) Severa Llamada de Atención
- c) Multas con descuento.
- d) Suspensión temporal.
- e) Suspensión por la gestión
- f) Otras sanciones

- g) Instauración de un proceso universitario
- h) Denuncia ante el Ministerio Público.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art.18°** Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

**Art.19°** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo en las instancias de gobierno.

**Art.20°** El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCIÓN H.C.F. N° 059/17 EN FECHA 16 DE MAYO DE 2017**

Lleva sello de la FAU



**ANEXO A**  
**REGLAMENTO GENERAL DE LA AUXILIATURA DE DOCENCIA**  
**Formulario N° 1 – EVALUACIÓN DE MÉRITOS**

**Facultad:** \_\_\_\_\_  
**Carrera:** \_\_\_\_\_  
**Nombre Asignatura:** \_\_\_\_\_  
**Sigla Asignatura:** \_\_\_\_\_ **Periodo Académico:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del Postulante:** \_\_\_\_\_

<b>TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN DE MÉRITOS</b>	Pts.
1.- RENDIMIENTO ACADÉMICO	_____ Pts.
2.- EXPERIENCIA COMO AUXILIAR DE DOCENCIA	_____ Pts.
3.- FORMACIÓN COMO AUXILIAR DE DOCENCIA	_____ Pts.
4.- RECONOCIMIENTOS AL DESEMPEÑO ACADÉMICO	_____ Pts.

1.- RENDIMIENTO ACADÉMICO (Máximo 3 puntos)	Pts.
1.1.- Calificación Final en la Asignatura a la que se postula > 70 (2 puntos) 60 – 70 (1 punto) < 60 (0,5 puntos)	_____ Pts.
1.2.- Promedio General en la Hoja de Seguimiento Académico > 60 (1 punto) 56 – 70 (0,5 puntos) < 56 (0,25 puntos) (Promedio General $\geq$ 51)	_____ Pts.

2.- EXPERIENCIA COMO AUXILIAR DE DOCENCIA (Máximo 3 puntos)	Pts.
2.1.- Auxiliar de Docencia en la Asignatura a la que se postula 1 punto/año (0,5 puntos/semestre)	_____ Pts.
2.2.- Auxiliar de Docencia en otras Asignaturas 0,5 punto/año (0,25 puntos/semestre)	_____ Pts.

3.- FORMACIÓN COMO AUXILIAR DE DOCENCIA (Máximo 3 puntos)	Pts.
3.1.- Asistencia a eventos académicos relacionados con la Asignatura 1 punto/año (0,5 puntos/semestre)	_____ Pts.
3.2.- Auxiliar de Docencia en otras Asignaturas 0,5 punto/año (0,25 puntos/semestre)	_____ Pts.

4.- RECONOCIMIENTOS AL DESEMPEÑO ACADÉMICO	Pts.
4.1.- Reconocimientos al desempeño académico a nivel Universidad, Facultad, Carrera o Departamento 0,25 puntos/reconocimiento	_____ Pts.

Oruro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Por la COMISIÓN DE ADMISIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA:

_____ Delegado Docente	_____ Delegado Docente
_____ Delegado Estudiante	_____ Delegado Estudiante

\_\_\_\_\_  
Director / Jefe de Carrera o Departamento







ANEXO D

MEMORÁNDUM DE DESIGNACIÓN DE AUXILIAR DE DOCENCIA

\*Emitido por Sr. Vicerrector



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**  
**REGLAMENTO DE ADMISIÓN ESTUDIANTIL DE LA**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**

**Art. 1° (Introducción)**

La admisión es el procedimiento por el cual el postulante podrá adquirir la condición de estudiante regular de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Técnica de Oruro

El presente Reglamento de Admisión Estudiantil norma las modalidades de ingreso a nuevos estudiantes en concordancia con el Reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana y en relación con las disposiciones generales de la Resolución Rectoral N° 553/13 sobre la Admisión e Inscripción de Estudiantes a la Universidad Técnica de Oruro.

**Art. 2° (Objeto)**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la planificación, organización, ejecución y control de las modalidades de admisión.

**Art. 3° (De las Modalidades)**

En concordancia con la Normativa de la Universidad Boliviana sobre la admisión estudiantil vigente:

- a). - La Prueba de Suficiencia Académica (Examen de Ingreso Directo)
- b). - El curso Preuniversitario
- c). - Examen Complementario Psicotécnico
- d). - Admisión especial

**Art. 4° Definición**

Admisión, es el resultado del proceso por el cual los postulantes adquieren la condición de alumnos regulares de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo conforme al Artículo 4to. del Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana.

- a) **Prueba de Suficiencia Académica** (Examen de ingreso directo) es uno de los mecanismos por el cual se permite a los bachilleres postulantes, iniciar estudios universitarios sin el requisito del curso preuniversitario. Esta se compone de una prueba de conocimiento y un diagnóstico psicotécnico.
- b) **Curso Preuniversitario**, es otra modalidad de admisión de carácter académico, que consiste en que los bachilleres deberán desarrollar un curso preparatorio de nivelación de conocimientos básicos para realizar estudios superiores. Nivelar y fortalecer conocimientos de materias básicas necesarias para el desarrollo formativo en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo adquiridos en el Ciclo secundario, culminando con la aplicación de una evaluación final que deberá ser aprobada.
- c) **Examen de Ingreso Complementario**, es una prueba psicotécnica que será habilitada solamente cuando las plazas disponibles de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo no se hubieran completado.
- d) **Admisión Especial**, Es el Procedimiento académico administrativo que permite a postulantes quedar exentas de cumplir con las modalidades de admisión anteriores, conforme a lo establecido en el Reglamento Académico del Régimen académico estudiantil de la Sistema de la Universidad Boliviana y de la Universidad Técnica de Oruro.

**Art. 5° DE LA PRUEBA DE SUFICIENCIA ACADÉMICA** (Examen de Ingreso Directo) Es una prueba académica programada por el Vicerrectorado y la Dirección de Planificación Académica de la Universidad Técnica de Oruro.

**Art. 6° De la convocatoria**

La convocatoria para el Examen de Ingreso Directo será elaborada por el Vicedecano en coordinación con las Direcciones de Área y luego aprobada por el Honorable Consejo Facultativo, conforme a normas universitarias en vigencia.

**Art. 7° El costo**

El costo será definido mediante Resolución del Honorable Consejo Facultativo, en el marco de la siguiente composición:

Gastos universitarios	10%
Derechos de certificación de Admisión estudiantil	5%
Gastos de operación del examen de ingreso	85%
	100%

**Art. 8° Contenidos mínimos para el Examen Ingreso Directo**

Las Direcciones de Área de Diseño, Tecnología y Sociales deberán elaborar textos guías de referencia para los postulantes, en relación a los contenidos de las asignaturas correspondientes con el ciclo secundario de educación, los cuales deben ser aprobado en Honorable Consejo Facultativo conjuntamente a la convocatoria.

**Art. 9° Porcentajes de ponderación del Examen de Ingreso Directo**

De acuerdo a la estructura académica de la Facultad de Arquitectura la ponderación a ser aplicadas en el examen de ingreso es la siguiente:

Área de Sociales	25 %
Área de Tecnología	25 %
Área de Diseño	50 %
Total nota	100 %

**Art. 10° Nota de aprobación del Examen de Ingreso Directo**

Se entiende por nota final la aprobación del examen, de acuerdo a la siguiente escala:

0 a 50	Reprobado
51 a 100	Aprobado

**Art. 11° De la Organización**

La organización y administración del curso estará a cargo del Vicedecano en coordinación con los Directores de Área.

**Art. 12° Procedimiento para la elaboración de pruebas de admisión, aplicación, revisión y publicación de resultados**

Para la preparación, elaboración, seguimiento y evaluación de la prueba para Examen de Ingreso Directo a la Facultad de Arquitectura y Urbanismo se nominarán los Coordinadores respectivos a ser aprobado en Honorable Consejo Facultativo, de acuerdo a normas vigentes

- 1 Coordinador de Elaboración de la Prueba
- 1 Coordinadores para la elección de las Preguntas
- 2 Coordinadores para el seguimiento de la Prueba

- 2 Coordinadores para la evaluación de la Prueba

**Art. 13° Del Coordinador elaboración de la Prueba**

Se designara un Coordinador para la elaboración de pruebas, aprobado en Honorable Consejo Facultativo, que deberá coordinar con el Vicedecano la elaboración de la misma a través de un banco de preguntas con el solucionario respectivo, que corresponde a las tres áreas de conocimiento de la Universidad Técnica de Oruro, en base a los textos guías, su elaboración será realizada 24 horas antes de la prueba, esta deberá ser entregada en sobre cerrado impreso y medio magnético al coordinador de la selección de las preguntas a primera hora del día de la prueba y con un acta, donde afirmen la confidencialidad de la misma.

**Art. 14° Del coordinador de la elección de las preguntas**

El sobre manila con el banco de preguntas y solucionario será entregado al Coordinador para la elección de las preguntas la que deberá abrir ante la presencia de Decano-Directores de Área, veedor asignado de la Universidad Técnica de Oruro, delegado de instituciones sociales, para la elección de las preguntas, una vez realizado esta actividad se reproducirán las mismas en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, el solucionario deberá guardarse en sobre manila, y se elaborará un acta.

**Art. 15° De coordinadores de seguimiento de la prueba**

De acuerdo al cronograma se entregará a cada coordinador las pruebas para el desarrollo del examen de ingreso, una vez culminada la prueba se entregará en sobre manila cerrado a los coordinadores de la evaluación de la prueba

**Art. 16° De los coordinadores de la evaluación de la prueba**

Una vez recibido el sobre con las pruebas y el solucionario, las mismas se abrirán ante los veedores de la Universidad Técnica de Oruro, representantes estudiantiles con lo cual empezara el proceso de evaluación de las pruebas y entregadas una vez culminado a la unidad de Kardex de la Universidad Técnica de Oruro.

**Art. 17° De la admisión de nuevos postulantes**

Mediante el examen de ingreso directo serán admitidos los postulantes que hubieran obtenido los mejores promedios de aprobación, hasta cubrir los cupos asignados a la Facultad de Arquitectura y Urbanismo con una calificación igual o superior a 51 puntos.

**Art. 18° De los cupos de nuevos postulantes**

La cantidad de nuevos postulantes estará de acuerdo a la demanda histórica y proyección de crecimiento, y en coordinación con la Dirección Académica de la Universidad Técnica de Oruro, para lo cual se debe tomar en cuenta los aprobados del curso preuniversitario y la del examen de ingreso en coordinador con la unidad de Kardex de la Universidad Técnica de Oruro. Concluido el proceso de recepción de las pruebas un postulante será admitido si su nota de aprobación y además se encuentra dentro del rango de los cupos asignados de acuerdo al artículo 13 de presente reglamento

**Art. 19° Conclusión del Proceso de admisión estudiantil.**

Concluido el proceso de admisión estudiantil las autoridades facultativas en coordinación con la Unidad de Registro y Kardex Estudiantil de la Universidad Técnica de Oruro, preparan la nómina de los postulantes admitidos, la misma debe ser publica (por la página web, prensa escrita), en horario establecido según comunicado por parte de autoridades superiores de la universidad.

**Art. 20° DEL CURSO PREUNIVERSITARIO** El Curso Preuniversitario es una actividad autofinanciada, el costo será definido mediante Resolución del Honorable Consejo Facultativo, los gastos operativos del curso son:

Gastos universitarios	10%
Derechos de certificación de Admisión estudiantil	5%
Gastos de operación del Curso preuniversitario	85%
	100%

El monto correspondiente a Gastos de Operación del curso preuniversitario será depositado en una cuenta de Aportes de la Universidad Técnica de Oruro

**Art. 21° De la convocatoria**

La convocatoria para la realización de la admisión del Curso Preuniversitario será elaborada por el Vicedecano en coordinación con las Direcciones de Área y aprobada por el Honorable Consejo Facultativo, conforme a normas internas en vigencia. La convocatoria será pública y consignará los requisitos de acuerdo a normas vigentes.

**Art. 22° De la Coordinación del curso**

La coordinación directa del curso estará a cargo del Vicedecano de la Universidad Técnica de Oruro, la organización, supervisión del curso preuniversitario estará a cargo de las Direcciones de Área o en último caso a través de un docente Coordinador designado en Honorable Consejo Facultativo mediante convocatoria especial.

**Art. 23° Duración del curso**

El curso preuniversitario se desarrollará de acuerdo al cronograma universitario y facultativo, estableciendo en función a estos parámetros el inicio y conclusión del mismo.

**Art. 24° Asignaturas contempladas en el curso y carga horaria.**

El Curso Preuniversitario comprenderá el desarrollo de las asignaturas en el marco de las áreas de conocimiento de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, además de incorporar el seminario de Vida Universitaria a cargo del Cogobierno Estudiantil de la Universidad Técnica de Oruro.

Las asignaturas son:

- Área de Sociales
- Área de Tecnología
- Área de Diseño

La carga horaria es de:

- Área de Sociales 4 hrs. académica semanales
- Área de Tecnología 4 hrs. académicas semanales
- Área de Diseño 12 hrs. académicas semanales
- 20 hrs. semana

Duración en función a cronograma de la Universidad Técnica de Oruro.

**Art. 25° Porcentajes de ponderación**

De acuerdo al siguiente criterio:

- Área de Sociales 30 %

Área de Tecnología	30 %
Área de Diseño	40 %
	100 %

**Art. 26° Requisitos académicos a los exámenes de parciales y al examen final.**

Por las características del curso preuniversitario y por tratarse de una modalidad de admisión para ser estudiante regular del curso preuniversitario de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo la asistencia a clases es obligatoria, el porcentaje mínimo de asistencia es de 85% en todas las asignaturas que será requisito para la recepción de pruebas finales.

**Art. 27° Requisitos de inscripción**

- Fotocopia del Diploma de Bachiller o libreta de vencimiento del último curso de educación secundaria, Certificado que acredite estar o haber culminado 6to. De secundaria,
- Fotocopia simple de carnet de identidad firmada por el estudiante.
- Fotografía actual del postulante.
- Boleta de pago (Tesoro Universitario)
- Otras en función a la normativa vigente.

**Art. 28° Criterios para la designación del Coordinador del Curso**

En caso de la Designación de Coordinador del Curso se convocará en función a las normas y reglamentos vigentes de admisión docente de la Universidad Técnica de Oruro.

**Art. 29° Modalidades para la nominación docente del Curso Preuniversitarios**

Podrán participar todos los docentes de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo con dos años de experiencia y en función a las normas y reglamentos de admisión docente siendo requisito la presentación del plan de trabajo.

**Art. 30° Criterio para la remuneración al Coordinador y a los Docentes**

Los docentes a tiempo horarios y percibirán honorarios de acuerdo a la carga horaria y según normas universitarias.

Los docentes tiempo completo no percibirán honorarios y lo harán como trabajo asignado.

El Coordinador según la carga horaria asignada percibirá sus honorarios conforme a las normas universitarias.

**Art. 31° De la calificación**

Se entiende por nota final de aprobación de una asignatura, la suma ponderada de asistencia, prácticas, exámenes parciales y examen final, en este caso el promedio de las calificaciones de las tres áreas de conocimientos, de acuerdo a la siguiente escala:

0 a 50	Reprobado
51 a 100	Aprobado

Parámetros de calificaciones en base a lo siguiente:

**Para asignaturas de las Áreas de Sociales y de Tecnología**

- 10 puntos asistencia
- 30 puntos trabajos prácticos
- 30 puntos Examen Parcial

30 puntos Examen Final  
100 puntos

**Para el Área de Diseño**

10 puntos asistencia  
40 puntos trabajos prácticos  
50 proyecto Final  
100 puntos

**Art. 32° Informes de seguimiento:**

Los docentes del curso preuniversitario deberán presentar informes parciales en función a las evaluaciones consignadas a los directores de Área, quienes al final del curso presentarán el informe general del curso preuniversitario a Vicedecano en relación al plan de trabajo propuesto.

**Art. 33° Del proceso administrativo de las calificaciones:**

Concluido el proceso de admisión estudiantil con esta modalidad, el proceso administrativo se regirá a las normas universitarias vigentes.

**Art. 34° DEL EXAMEN DE INGRESO COMPLEMENTARIO**

En el caso de no cubrir los cupos asignados por la Universidad Técnica de Oruro a la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, se habilitará el Examen de Ingreso Complementario que será una prueba psicotécnica destinada solo a los postulantes que no aprobaron el Examen de Ingreso Directo. En estos casos el puntaje final del postulante será igual a una media ponderada de los puntajes obtenidos en el Examen de Ingreso y en el Examen de Ingreso Complementario.

El Examen de Ingreso Complementario será administrada por las autoridades de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo y organizada por el Vicerrectorado y de la Dirección de Planificación Académica.

Todas las etapas del Examen de Ingreso Complementario (preparación de prueba, reproducción de prueba, aplicación de la prueba, calificación de la prueba y publicación de resultados) deben realizarse el mismo día. El Vicerrectorado y autoridades de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, obligatoriamente invitarán a veedores pertenecientes a la Federación Universitaria Local, Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro y principalmente a representantes de organizaciones sociales e instituciones de la ciudad y del Departamento

**Art. 35° DE LA ADMISIÓN ESPECIAL.**

El proceso de admisión especial será regido en base a la Resolución Rectoral N°553/13 sobre el Instructivo para la Admisión e inscripción de estudiantes a la Universidad Técnica de Oruro.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art. 36°** Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

**Art. 37°** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo en las instancias de gobierno.

**Art. 38°** El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCIÓN H.C.F. N° 060/17 EN FECHA 16 DE MAYO DE 2017**

Lleva sello de la FAU



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**  
**REGLAMENTO DE**  
**CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Aspectos generales**

**Art. 1°** El presente reglamento norma la aplicación de convalidaciones en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo F.A.U. de la Universidad Técnica de Oruro U.T.O., estableciendo criterios y definiciones para su aplicación en correspondencia con el Reglamento General de Convalidaciones de la Universidad Boliviana vigente aprobado por el XII Congreso Nacional de Universidades.

**De los principios**

**Art. 2°** El presente reglamento se enmarca en los principios, fines y objetivos de la Universidad Técnica de Oruro y de la Universidad Boliviana, ante la necesidad de contar con un instrumento regulatorio en la F.A.U. de la U.T.O., recomendada en el XII Congreso Nacional de Universidades.

**De los alcances**

**Art. 3°** El presente reglamento regula la aplicación de los procesos de Convalidación de asignaturas en los Planes de Estudios de los estudiantes que, habiendo realizado traspasos, cambios de carrera y readmisiones a la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Técnica de Oruro de otras Carreras o Universidades reconocidas por el Sistema Nacional de la Universidad Boliviana.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA DEFINICIÓN, OBJETIVO Y CONTENIDO**

**De la definición**

**Art. 4°** La convalidación de estudios de una asignatura es el proceso académico de otorgación de igual valor académico a otra asignatura o sus equivalentes y su análisis de carga horaria en el Área de Conocimiento, como resultado de un análisis de los objetivos y contenidos mínimos y programas analíticos, de modo complementario considera la información referida al plan de prácticas, actividades de investigación y extensión, sistemas de evaluación, carga horaria de la asignatura y bibliografía de los planes de estudio debidamente certificados.

**Art. 5°** De la misma manera se establecen los procedimientos para la Convalidación, Homologación y Compensación de asignaturas en la FAU, fruto de la modificación de Planes de Estudio, procedimiento específico que debe ser consignado en el mismo plan.

**Art. 6°** También se considera los procedimientos de casos especiales, como ser el reconocimiento de convalidaciones efectuadas con anterioridad a la aprobación del Reglamento de Convalidación de Estudios de la Universidad Boliviana aprobada en el XII Congreso Nacional de Universidades.

**Del objetivo**

**Art. 7°** El presente reglamento de Convalidación de Estudios desarrolla las condiciones, requisitos y reconoce los procedimientos adecuados que permita viabilizar la continuidad de estudios o la culminación de los mismos, que son requeridos por los solicitantes.

## **Del contenido**

**Art. 8°** Se tiene las siguientes posibilidades de convalidación:

- a) Convalidación por Cambio de Carreras de la UTO y otras del Sistema de la Universidad Boliviana a la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.
- b) Convalidaciones por cambio de Carreras de Arquitectura del Sistema de la Universidad Boliviana a la Facultad de Arquitectura de la UTO.
- c) Convalidación, Homologación y Compensación por cambio de Planes de Estudio en la FAU.

## **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO**

### **De los solicitantes**

**Art. 9°** El estudiante universitario debe solicitar mediante carta dirigida al decano de la Facultad adjuntando los valores respectivos y todos los requisitos que respaldan las asignaturas a convalidar, como ser originales del Historial Académico, Certificado de Calificaciones, fotocopia legalizada del Plan de Estudios, Contenidos mínimos y/o programas analíticos avalados por autoridad de origen. El decano remitirá a Vicedecanato para atender la solicitud.

**Art. 10°** En los casos particulares de Carreras o Programas que no cuenten con programas analíticos, será posible asumir el programa analítico del docente con quien se venció la asignatura, avalado por la autoridad competente de la Unidad Académica.

**Art. 11°** Los trámites de convalidación deben solicitar los estudiantes universitarios interesados de manera personal, o apoderado reconocido mediante notario público. Las gestiones de trámites admitidos podrán continuarse por parientes hasta primer grado autorizados específicamente por el interesado de manera escrita.

### **De los responsables**

**Art. 12°** Vicedecanato instruye a las Direcciones de Área la responsabilidad de analizar, evaluar y emitir informe de la procedencia de las convalidaciones, conforme a las asignaturas pertinentes a las mismas y al presente reglamento. Este informe debidamente documentado y respaldado pasará a Vicedecanato, instancia que remite los mismos para la emisión de la Resolución Administrativa de Convalidación de Decanato, además esta resolución llevará la firma de Vicedecano; finalmente se derivará a la Unidad de Registro y Kárdex Estudiantil, para ingresar las asignaturas convalidadas al Sistema Integral de Calificaciones.

**Art. 13°** De ser necesario los criterios de análisis de convalidación de las Direcciones de Área, podrán ser puestos a consulta de los docentes de las asignaturas pertinentes, quienes recomendarán con criterios sustentados la solución de estos casos.

**Art. 14°** Una copia de los antecedentes administrativos quedara en archivos del vicedecanato de la FAU, debidamente archivado y empastado, de la misma manera debe procederse en la Unidad de registro y Kardex estudiantil, referida a la documentación académica.

### **Del costo**

**Art. 15°** El costo por el trámite de convalidación está reconocido por los valores universitarios que se encuentran debidamente reglamentados, monto a cancelar en la sección caja de la Universidad.

## **CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS**

### **Requisitos generales**

**Art.16°** Conforme establece la Universidad Boliviana, los requisitos son:

- a) Solicitud de convalidación
- b) Certificado de calificaciones
- c) Contenido del programa analítico.
- d) Carga Horaria.

## **CAPÍTULO V CONVALIDACIÓN POR CAMBIO DE CARRERAS DE LA UTO**

### **Del procedimiento específico**

**Art.17°** Podrán acceder a la convalidación las asignaturas compatibles con las disciplinas y campos de conocimiento de la malla curricular vigente en la FAU, orientados al perfil profesional del arquitecto.

**Art. 18°** Puede convalidarse una o más asignaturas cursadas en la carrera de origen, sea semestral o anual, que sea compatible a los contenidos mínimos de una asignatura y su carga horaria del Plan de Estudios vigente de la FAU.

**Art. 19°** Los contenidos del programa analítico en suma deben tener un mínimo de 60% de compatibilidad, con referencia al contenido de la asignatura a convalidar en la FAU.

**Art. 20°** La carga horaria equivalente en suma debe ser similar a la asignatura a convalidar. Se entiende por equivalencia cuando la carga horaria de éstas debe tener mínimamente el 100% a la carga horaria de la asignatura convalidada del Plan de estudios de la FAU.

**Art. 21°** Para el caso de los Créditos académicos esta debe tener igualdad respecto a la fórmula de conversión de carga horaria que asume la FAU y que se encuentra reconocida en instancias superiores.

**Art. 22°** Es aplicable la convalidación solamente en asignaturas de Planes de Estudio similares al nivel académico de licenciatura de carreras del Sistema Universitario Nacional.

**Art.23** En caso de convalidaciones para optar a becas de estudio y de acuerdo a solicitud respaldada se incluirán las calificaciones, en el caso del sistema semestral al sistema anual se incluirá la calificación más alta.

## **CAPÍTULO VI CONVALIDACIONES POR CAMBIO DE CARRERAS DE ARQUITECTURA DEL SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA A LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UTO.**

**Art. 24°** Podrán convalidarse una o más asignaturas cursadas en la carrera de origen, sea semestral o anual, que se complementan a los contenidos mínimos y carga horaria de una asignatura del Plan de Estudios vigente de la FAU.

**Art. 25°** Los contenidos del programa analítico en suma deben tener un mínimo de 60% de compatibilidad, con referencia al contenido de la asignatura a convalidar en la FAU. En este caso la carga horaria debe ser el 100% a la carga horaria de la asignatura convalidada en la FAU.

**Art. 26°** En el caso que los contenidos analíticos de la asignatura a convalidar sean similares o superiores al 60% hasta el 90%, la carga horaria mínima de esta podrá ser también 90% de la asignatura convalidada, siempre y cuando en la suma final de la carga horaria de todas las asignaturas del Área a convalidar sea superior al 100% de la carga horaria de las asignaturas convalidadas en el Área.

**Art. 27°** En el caso que no se cumpla con la condición de los art. 25 y 26, como resultado de la sumatoria de la carga horaria de todas las asignaturas convalidables del Área sea superior al 80%, se podrá autorizar la realización de un examen extraordinario, en un plazo no mayor a 15 días de la emisión del informe, previa autorización de decanato mediante resolución específica. Para la concreción de esta modalidad que no constituye en convalidación, se asume un examen extraordinario a cargo de los docentes de la asignatura por prelación y bajo la supervisión del Director de Área, quedando habilitados los universitarios que se encuentren en esta condición y cuando no haya transcurrido un tercio del inicio del periodo académico de la gestión.

## **CAPÍTULO VII CONVALIDACIÓN POR CAMBIO DE PLANES DE ESTUDIO EN LA FAU**

**Art. 28°** Cuando se dé el caso de cambio de Plan de Estudio, obligatoriamente el nuevo plan debe incluir un plan de convalidación, homologación y compensación específico de todas las asignaturas.

**Art. 29°** El procedimiento de pre-convalidación será iniciado de manera automática, para este efecto el resultado de este debe hacerse conocer al estudiante interesado en un periodo no mayor a 90 días de aprobado el nuevo Plan de Estudios.

**Art. 30°** La convalidación por efecto de Rediseño curricular serán automáticos y gratuitos cuyo procedimiento deberá ser aprobada por el H. Consejo Facultativo.

**Art. 31°** Los casos de convalidación anteriores a la Aprobación del Reglamento General de Convalidaciones aprobada por el XII Congreso Nacional de Universidades y ante la carencia de reglamentos específicos, se podrá validar la convalidación, siempre y cuando la misma haya sido realizada fruto del cambio del Plan de Estudios y esté respaldada con disposición regulatoria aprobada en la máxima instancia de gobierno facultativo, antes de la aprobación de la convalidación efectuada.

**Art. 32°** Cuando existan convalidaciones efectuadas antes de la aprobación del Plan de Estudios del año 2004 y no cuenten con el respaldo de un marco regulatorio, estas no serán reconocidas.

**Art. 33°** A partir de la aprobación del presente reglamento el estudiante que no haya vencido la modalidad de graduación y presente observaciones en su convalidación, deberá cursar la asignatura o en su caso podrá optar por las modalidades de Mesa de Examen o Examen con Tribunal de acuerdo a sus normas específicas.

El presente artículo no es aplicable cuando el estudiante haya concluido sus estudios con alguna modalidad de graduación.

## **CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art. 34°** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo en sus instancias de gobierno.

**Art. 35°** El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación en el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**PROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCION N° 46/16EN FECHA 5 DE ABRIL DEL 2016**

Lleva sello de la FAU

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO  
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**REGLAMENTO DE CARRERA INTERMEDIA  
TECNICO SUPERIOR EN DIBUJO ARQUITECTONICO  
MODALIDAD PROYECTO DE GRADO TÉCNICO Y GRADUACION POR EXCELENCIA**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Introducción**

**Art. 1°** La Facultad de Arquitectura y Urbanismo dependiente de la Universidad Técnica de Oruro incluye en su Plan de Estudios vigente la Carrera Intermedia de Dibujo Arquitectónico con sus fines y objetivos claramente establecidos y permite otorgar el Grado de Técnico Superior en Dibujo Arquitectónico. Se inicia con las asignaturas de primer curso y concluye en el tercer curso.

**Vigencia del Reglamento**

**Art 2°** El presente Reglamento se pone en vigencia a partir de su aprobación.

**CAPITULO II  
DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA**

**Art 3°** El plan de Estudios de la Carrera está definido en el Plan de Estudios aprobado mediante Resolución del H. Consejo Facultativo y refrendado en el Honorable Consejo Universitario con resolución N° 58/03.

**Estructura de la carrera**

**Art. 4°** La carrera intermedia de Dibujo Arquitectónico está estructurada de acuerdo al Plan de Estudios de la Licenciatura en Arquitectura en lo correspondiente a las asignaturas pertinentes hasta tercer curso más asignaturas de especialidad que se incluyen en estos tres niveles.

<b>ASIGNATURAS DE PRIMER AÑO</b>	<b>ASIGNATURAS DE SEGUNDO AÑO</b>	<b>ASIGNATURAS DE TERCER AÑO</b>
-Proyecto I	-Proyecto II	- Proyecto III
-Expresión I	-Expresión II	- Metodología de La Investigación Científica
-Sistemas De Representación Espacial	-Construcciones II	- Acondicionamiento I
-Teoría De La Arquitectura y el Urbanismo	-Diseño Asistido por Ordenador	- Diseño Asistido por Ordenador II
-Construcciones I	-Dibujo Técnico Avanzado	
-Informática Aplicada		
-Taller de Maquetismo		

**Objetivos de la carrera de Dibujo Arquitectónico**

**Art. 5.** La carrera intermedia de Dibujo Arquitectónico tiene como objetivo desarrollar un conocimiento pleno del lenguaje gráfico que permite una expresión e interpretación técnica de elementos arquitectónicos, urbanísticos, mecánicos, de ilustración y presentación.

#### **Fines de la Carrera**

**Art. 6°** Tiene la finalidad de otorgar el TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN DIBUJO ARQUITECTÓNICO, con la aprobación de las asignaturas correspondientes a la currícula, mediante la presentación de un Proyecto de Grado a nivel Técnico Superior o la modalidad de Graduación por excelencia. Tiene como fin de dar respuesta a las demandas existentes en el medio, con la formación de Técnicos a nivel Superior.

**Art. 7.** Su campo de acción es bastante amplio, puesto que es un medio de expresión y lenguaje gráfico prácticamente de todas las carreras del ámbito constructivo, como son: arquitectura, ingeniería mecánica, ingeniería civil, ingeniería eléctrica, ingeniería sanitaria, y otras; en las que se emplee el dibujo como medio de transmisión de ideas. En consonancia con los adelantos tecnológicos, su formación está acorde con el uso de los sistemas más modernos, particularmente referidos a los de infografía (informática gráfica).

### **CAPITULO III DEL REGISTRO**

#### **De los postulantes**

**Art. 8°** Los postulantes a la carrera de Técnico Superior en Dibujo Arquitectónico, son estudiantes que:

- a) Pueden estudiar simultáneamente la Carrera de Arquitectura a nivel licenciatura, considerando que las asignaturas pertinentes son en parte las mismas que oferta la carrera de Dibujo Arquitectónico, y al concluir el tercer curso y las asignaturas correspondientes, optar a la modalidad de graduación de Técnico Superior.
- b) Son estudiantes que directamente optan por cursar exclusivamente las asignaturas del Plan de Estudios de la Carrera de Dibujo Arquitectónico, quienes a la conclusión del mismo deben optar directamente a una modalidad de graduación que se encuentra en la normativa.

#### **De los valores**

**Art. 9°** La cancelación de los valores se efectuará de acuerdo a la normativa vigente de la Universidad Técnica de Oruro y la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

#### **De la modalidad de Admisión**

**Art. 10°** Para ser estudiante regular de la Carrera de Dibujo Arquitectónico, el postulante debe someterse a cualesquiera de las modalidades de admisión que existen en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo y en la Universidad Técnica de Oruro.

- Curso Preuniversitario
- Examen de ingreso directo
- Examen psicotécnico, a los postulantes que reprobaron con una calificación superior a 40 puntos en la modalidad de examen directo.

#### **De la Inscripción.**

**Art. 11°** Al inicio de la gestión académica y en los periodos establecidos en el calendario académico y previo cumplimiento de los requisitos de inscripción:

- El estudiante debe registrar en el formulario específico de registro de la Carrera de Dibujo Arquitectónico, las asignaturas correspondientes en el sistema informático que dispone la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, de acuerdo al reglamento de vencimiento y promoción por curso que tiene la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

- Los estudiantes que estén cursando la Carrera de licenciatura en Arquitectura, y deseen cursar simultáneamente la Carrera intermedia de Dibujo Arquitectónico, solamente deben realizar el registro en el sistema informático las asignaturas correspondientes a licenciatura y las asignaturas pertinentes de la Carrera de Técnico Superior ofertada; hasta la culminación de las asignaturas de dicha carrera.

#### **Del vencimiento del curso**

**Art. 12°** Para el vencimiento y promoción de cursos, los estudiantes deben sujetarse al reglamento de vencimiento y promoción por curso, que dispone la Facultad de Arquitectura y Urbanismo para licenciatura en Arquitectura y Urbanismo en el nivel correspondiente a la carrera intermedia.

#### **De la Evaluación.**

**Art. 13°** La evaluación se sujetará a lo establecido en el plan de estudios y al calendario académico anual de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, y comprende 3 evaluaciones parciales y una final, en el que se incluyen prácticas, teoría, laboratorios, etc.

#### **Comisión de Grado**

**Art. 14°** Para fines de graduación, la comisión estará conformada por el Decano como presidente, el Coordinador, Vicedecano y el Director de Área de Diseño. Sus funciones son, hacer cumplir todos los aspectos normados en el presente Reglamento y lo que establece la Universidad Boliviana.

### **CAPITULO IV DEL PROYECTO DE GRADO TECNICO**

**Art. 15°** Una vez concluido el vencimiento de todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios de la Carrera de Dibujo Arquitectónico, el estudiante está en condiciones de elaborar el Proyecto de Grado Técnico, conforme establece el Modelo Académico del Sistema de la Universidad Boliviana.

**Art. 16°** Se entiende como Proyecto de Grado Técnico a la modalidad de trabajo en el grado de Técnico Superior, de presentar un informe final teórico o experimental, en el cual se aplican los conocimientos adquiridos durante la formación profesional para la solución de un problema, necesidad o servicio que le permite al estudiante previo vencimiento de su defensa, obtener el grado de Técnico Superior en Dibujo Arquitectónico.

**Art. 17°** El proyecto de Grado Técnico debe ser de carácter individual y debe presentarse durante la gestión académica regular, luego del vencimiento de todas las asignaturas del Plan de Estudios.

**Art. 18°** El proyecto de Grado Técnico es un trabajo orientado a recoger todas las habilidades y destrezas adquiridas en su formación demostrando las competencias adquiridas mediante un trabajo teórico y práctico y demostrado en un hecho concreto de la realidad.

**Art. 19°** Debe contener una memoria simple del objeto de estudio, y un legajo de planos impresos y digitales de la propuesta. Los alcances y profundidad del tema deben ser resuelto en la Comisión de Grado, de acuerdo a la propuesta presentada por el postulante con visto bueno de su asesor.

#### **Habilitación a la modalidad de Proyecto de Grado Técnico**

**Art. 20°** Para habilitarse a la modalidad de Proyecto de Grado, el postulante debe cumplir los siguientes

requisitos:

- a) Carta dirigida al Decano de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo solicitando aprobación de Tema y habilitación a la defensa de Proyecto de Grado Técnico Superior.
  - b) Certificados de notas originales de vencimiento de asignaturas correspondientes a la carrera hasta el Tercer Año
  - c) Fotocopia matrícula
  - d) Folder Tamaño oficio, con formulario de datos personales.
  - e) Perfil de Proyecto de Grado Técnico con visto bueno de su Asesor.
- La Comisión de Grado mediante dictamen aprobará la habilitación a proyecto de grado Técnico.

### **Habilitación a la defensa final de Proyecto de Grado Técnico**

**Art. 21°** Solicitud de habilitación a la defensa de Proyecto de Grado Técnico dirigida al Decano de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo. Debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Memoria impresa del trabajo de grado, en 3 ejemplares.
- b) C.Ds. donde incluya la propuesta del Proyecto de Grado Técnico.

### **De la defensa de Proyecto.**

**Art. 22°** La defensa se sujetarán al calendario académico de la gestión.

- La defensa exposición del Proyecto de Grado Técnico, se realizará posterior a las defensas de proyecto de cada cierre y que se encuentran en el calendario académico de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo y programadas por la Comisión de Grado.
- La defensa y exposición final del Proyecto considera un tiempo máximo de 50 minutos para que el (la) postulante demuestre los conocimientos adquiridos durante el proceso de elaboración de su Proyecto de Grado Técnico, demostrando dominio sobre el tema y la solución pertinente al problema planteado. El postulante tiene 30 minutos para exponer la parte teórica como la propuesta arquitectónica, pasado este tiempo se pasará a la siguiente fase, el postulante en su exposición no podrá ser interrumpido por parte del tribunal bajo ninguna circunstancia. El tribunal podrá hacer uso de 20 veinte minutos de acuerdo a los requerimientos del Proyecto para realizar preguntas que permitan una mejor comprensión y evaluación del mismo.
- La calificación final del Proyecto de Grado Técnico, es emitido por el tribunal y es único, con una ponderación de 1 a 100, donde 51 punto es la nota mínima de aprobación en el Acta correspondiente.

### **De la cancelación de valores para la defensa final.**

**Art. 23°** Se tiene el valor por derecho de aula:

- El valor por derecho a aula es de Bs. 200.
- El Administrador de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo ante la constancia de dicho pago, será el encargado de proveer los equipos necesarios y entregar el aula correspondiente para que el postulante desarrolle apropiadamente su exposición.

### **De los requisitos de presentación final**

**Art. 24°** Lo requisitos son:

- a) Memoria de Proyecto de Grado Técnico, máximo 40 paginas, donde incluya la justificación, los objetivos, la teoría desarrollada de las técnicas de Dibujo Arquitectónico, propuesta de planos a escala apropiada en la memoria, las conclusiones y recomendaciones. La presentación de la memoria debe guardar los estándares y rigurosidad de presentación de trabajos de grado.
- b) Legajo de planos, que debe incluir:
  - Plano de Ubicación Esc. 1:5000, Esc. 1:10000
  - Plano de Sitio y Cubiertas Esc. 1:100

- Planos de Fundaciones Esc. 1:50
- Plantas Esc. 1:50
- Cortes Esc. 1:50
- Elevaciones Esc. 1:50
- Planos de Detalles Constructivos Esc. 1:1, 1:2, 1:5, 1:10, 1:20, 1:25 según el detalle constructivo.
- Perspectivas interiores y exteriores con ambientación natural.

La Evaluación Final será transcrita por los tribunales en un Acta correspondiente.

## **CAPITULO V DE LOS ASESORES**

**Art. 25°** Los postulantes deberán elegir un asesor entre los docentes que dicten las asignaturas de la Carrera Intermedia.

### **De los requisitos para los asesores**

**Art. 26°** Están habilitados todos los docentes arquitectos titulares e interinos con más de dos años de experiencia en la docencia universitaria, que dicten o fueron docentes de las asignaturas de la Carrera Intermedia. Para el ejercicio de esta labor, no se reconoce ninguna carga horaria ni pago adicional.

### **De las funciones de los asesores**

**Art. 27°** El asesor tendrá la función de asesorar el desarrollo del proyecto hasta su conclusión, será autorizado por la Comisión de Grado mediante dictamen al inicio del proceso de graduación.

### **De la conformación de tribunales**

**Art. 28°** Para la defensa están habilitados para ser tribunales todos los docentes arquitectos Titulares e Interinos de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, con un mínimo de dos años de antigüedad docente, que serán designados en número de 3 tribunales para la Defensa. Dos docentes tribunales, necesariamente deben haber impartido en algún momento asignaturas en la carrera.

### **Del sorteo de Tribunales**

**Art. 29°** Se procederá a un sorteo público para designar tres miembros del tribunal para verificar con ellos la Defensa del Proyecto de Grado Técnico. Este sorteo se realizará por lo menos 15 días antes de la defensa a cargo del Vicedecano de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

## **CAPITULO VI GRADUACIÓN POR EXCELENCIA**

**Art. 30°** Esta modalidad exige al postulante de presentar el Proyecto de Grado Técnico, en virtud de su rendimiento académico. Los estudiantes que se acojan a esta modalidad de graduación deben imprescindiblemente cumplir los siguientes requisitos:

- a) Promedio general de calificaciones de todas las asignaturas hasta el tercer año del Plan de Estudios incluye las asignaturas propias de la carrera intermedia (media aritmética de toda la carrera), igual o superior de 68 puntos sin redondeo.
- b) No haber reprobado ninguna asignatura hasta el tercer año ni las materias de la carrera intermedia
- c) Haber aprobado todas las asignaturas en primera instancia.
- d) No haber abandonado ninguna asignatura.

- e) No es requisito la presentación de ningún trabajo adicional de graduación.

### **De los participantes**

**Art. 31°** Están habilitados para participar en esta modalidad de graduación, los estudiantes que hayan cumplido lo estipulado en el artículo 30°.

### **Del procedimiento para optar la Graduación por Excelencia**

**Art. 32°** El interesado/a presentará una solicitud escrita dirigida al Decanato de la Facultad acompañando la siguiente documentación:

- a) Derecho de evaluación de requisitos para la modalidad de Graduación por Excelencia, para Técnico Universitario Superior en Dibujo Arquitectónico
- b) Certificado de Habilitación a Graduación por Excelencia, emitida por la autoridad académica correspondiente.
- c) Certificados originales de Calificaciones.
- d) Historial Académico (original) hasta tercer año.

### **De la Comisión de Evaluación de la modalidad de Graduación por Excelencia**

**Art. 33°** Es la instancia de evaluación de la modalidad designada por el Honorable Consejo Facultativo.

**Art. 34°** La Comisión de Evaluación previa revisión de la documentación presentada y verificación en las instancias que correspondan, emitirá un dictamen sobre el cumplimiento de requisitos exigidos para esta modalidad de graduación, señalando el Promedio General de Titulación (PGT) que resulta del promedio general de calificaciones.

**Art. 35°** La Comisión de Evaluación remitirá el dictamen al Decanato de la Facultad para su tratamiento en el Honorable Consejo Facultativo.

**Art.36°** El Honorable Consejo Facultativo, emitirá una Resolución autorizando la Graduación por Excelencia, para Técnico Universitario Superior en Dibujo Arquitectónico autorizando la emisión del Certificado de aprobación de la modalidad de Graduación por Excelencia.

**Art.37°** Una copia de la Resolución y el dictamen de la Comisión de Evaluación serán guardados en el sistema de archivo de Graduación por Excelencia creado para este fin.

### **De los Trámites posteriores**

**Art. 38°** El interesado podrá tramitar, previo cumplimiento de requisitos universitarios, el Certificado de Aprobación de la Modalidad de Graduación por Excelencia, para Técnico Universitario Superior en Dibujo Arquitectónico, y todos los aspectos establecidos en la normativa universitarias para estos casos.

**CAPITULO VII**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 39°** El presente reglamento es de aplicación inmediata a la aprobación del presente reglamento y es responsable del seguimiento y la coordinación el director del Área de Diseño y la supervisión de Vicedecanato.

Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por la instancia del Honorable Consejo Facultativo.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art.40°** Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

**Art.41°** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo en las instancias de gobierno.

**Art.42°** El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO**  
**MEDIANTE RESOLUCIÓN H.C.F. N° 074/17 EN FECHA 28 DE JULIO DE 2017**

Lleva sello de la FAU



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO  
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**REGLAMENTO DE CARRERA INTERMEDIA  
TECNICO SUPERIOR EN ARQUITECTURA DE INTERIORES  
MODALIDAD PROYECTO DE GRADO TÉCNICO  
Y  
GRADUACION POR EXCELENCIA**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Introducción**

**Art. 1°** La Facultad de Arquitectura y Urbanismo dependiente de la Universidad Técnica de Oruro incluye en su Plan de Estudios vigente la Carrera Intermedia de Arquitectura de Interiores con sus fines y objetivos claramente establecidos y permite otorgar el Grado de Técnico Superior en Arquitectura de Interiores. Se inicia con las asignaturas de primer curso y concluye en el tercer curso.

**Vigencia del Reglamento**

**Art 2°** El presente Reglamento se pone en vigencia a partir de su aprobación.

**CAPITULO II**

**DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA**

**Art 3°** El plan de Estudios de la Carrera está definido en el Plan de Estudios aprobado mediante Resolución del H. Consejo Facultativo y refrendado en el Honorable Consejo Universitario con resolución N° 58/03.

**Estructura de la carrera**

**Art. 4°** La carrera intermedia de Arquitectura de interiores está estructurada de acuerdo al Plan de Estudios de la Licenciatura en Arquitectura en lo correspondiente a las asignaturas pertinentes hasta tercer curso más asignaturas de especialidad que se incluyen en estos tres niveles.

<b>ASIGNATURAS DE PRIMER AÑO</b>	<b>ASIGNATURAS DE SEGUNDO AÑO</b>	<b>ASIGNATURAS DE TERCER AÑO</b>
-Proyecto I -Expresión I -Sistemas De Representación Espacial -Teoría De La Arquitectura y el Urbanismo -Matemática. -Construcciones I	-Proyecto II -Expresión II -Construcciones II -Diseño Asistido por Ordenador -Historia del Diseño de	- Proyecto III - Construcciones III - Acondicionamiento I - Historia del Mobiliario

-Informática Aplicada	Interiores
-----------------------	------------

### Objetivos de la carrera de Arquitectura de Interiores

**Art. 5.** Tiene como objetivo:

- La carrera intermedia de Arquitectura de interiores tiene como objetivo satisfacer la demanda de un trabajo técnico especializado en el diseño de interiores y gestión de obras pequeñas y medianas del mismo sobre edificaciones consolidadas.
- Con su formación el técnico tiene la capacidad de formar el espacio interior, con la manipulación del volumen espacial, así como el tratamiento superficial. Mediante el diseño indaga en aspectos de la psicología ambiental, la arquitectura y del diseño de producto, además de la decoración tradicional.

### Fines de la Carrera

**Art. 6°** Tiene la finalidad:

- De otorgar el TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR ARQUITECTURA DE INTERIORES, con la aprobación de las asignaturas correspondientes a la currícula, mediante la presentación de un Proyecto de Grado a nivel Técnico Superior o la modalidad de Graduación por Excelencia. Tiene como fin de dar respuesta a las demandas existentes en el medio, con la formación de Técnicos a nivel Superior.
- Se entiende como técnico en Arquitectura de Interiores a un diseñador de interior o de interiores, calificado dentro de este campo, quién diseña interiores como oficio.

**Art. 7.** El campo de acción del técnico Superior en Arquitectura de Interiores:

- Le posibilitara incursionar con solvencia científico-técnica en obras de menor envergadura denominadas: remodelaciones, ampliaciones y refacciones sobre obra consolidada, soportando tareas que partan del diseño y su ejecución. Su formación además le posibilitaría abarcar el diseño y ejecución de hechos temporales, como: stands, escenarios, espacios de exposición, etc.
- El diseño interior como práctica creativa requiere del análisis, la información programática, y establece una dirección conceptual, refina la dirección del diseño y elabora documentos gráficos de comunicación y de construcción.

### CAPITULO III DEL REGISTRO

#### De los postulantes

**Art. 8°** Los postulantes a la carrera de Técnico Superior en Arquitectura de Interiores, son estudiantes que:

- a) Pueden estudiar simultáneamente la Carrera de Arquitectura a nivel licenciatura, considerando que las asignaturas pertinentes son en parte las mismas que oferta la carrera de Arquitectura de Interiores y al concluir el tercer curso con las asignaturas correspondientes, optar a la modalidad de graduación de Técnico Superior.
- b) Son estudiantes que directamente optan por cursar exclusivamente las asignaturas del Plan de Estudios de la Carrera de Arquitectura de Interiores, quienes a la conclusión del mismo elegir directamente a una modalidad de graduación que se encuentra en la normativa.

### **De los valores**

**Art. 9°** La cancelación de los valores se efectuará de acuerdo a la normativa vigente de la Universidad Técnica de Oruro y la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

### **De la modalidad de Admisión**

**Art. 10°** Para ser estudiante regular de la Carrera de **Arquitectura de Interiores**, el postulante debe someterse a cualesquiera de las modalidades de admisión que existen en la F.A.U. y en la U.T.O.

- Curso Preuniversitario
- Examen de ingreso directo
- Examen psicotécnico, a los postulantes que reprobaron con una calificación superior a 40 puntos en la modalidad de examen directo.

### **De la Inscripción.**

**Art. 11°** Al inicio de la gestión académica y en los periodos establecidos en el calendario académico y previo cumplimiento de los requisitos de inscripción:

- El estudiante debe registrar en el formulario específico de registro de la Carrera de **Arquitectura de Interiores**, las asignaturas correspondientes en el sistema informático que dispone la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, de acuerdo al reglamento de vencimiento y promoción por curso que tiene la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.
- Los estudiantes que estén cursando la Carrera de licenciatura en arquitectura, y deseen cursar simultáneamente la Carrera intermedia de Arquitectura de Interiores, solamente deben realizar el registro en el sistema informático las asignaturas correspondientes a licenciatura y las asignaturas pertinentes de la Carrera de Técnico Superior ofertada; hasta la culminación de las asignaturas de dicha carrera de acuerdo al reglamento de vencimiento y promoción por curso vigente en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

### **Del vencimiento del curso**

**Art. 12°** Para el vencimiento y promoción de cursos, los estudiantes deben sujetarse al reglamento de vencimiento y promoción por curso, que dispone la Facultad de Arquitectura y Urbanismo para licenciatura en Arquitectura y Urbanismo en el nivel correspondiente a la carrera intermedia.

### **De la Evaluación.**

**Art. 13°** La evaluación se sujetará a lo establecido en el plan de estudios y al calendario académico anual de la **Facultad de Arquitectura y Urbanismo**, y comprende 3 evaluaciones parciales y una final, en el que se incluyen prácticas, teoría, laboratorios, etc.

### **Comisión de Grado**

**Art. 14°** Para fines de graduación, la comisión estará conformada por el Decano como presidente, el Coordinador, Vicedecano y el Director de Área de Diseño. Sus funciones son, hacer cumplir todos los aspectos normados en el presente Reglamento y lo que establece la Universidad Boliviana.

## **CAPITULO IV**

### **DEL PROYECTO DE GRADO TECNICO**

**Art. 15°** Una vez concluido el vencimiento de todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios de la

Carrera de Arquitectura de Interiores, el estudiante está en condiciones de elaborar el Proyecto de Grado Técnico, conforme establece el Modelo Académico del Sistema de la Universidad Boliviana.

**Art. 16°** Se entiende como Proyecto de Grado Técnico a la modalidad de trabajo en el grado de Técnico Superior, de presentar un informe final teórico o experimental, en el cual se aplican los conocimientos adquiridos durante la formación profesional para la solución de un problema, necesidad o servicio que le permite al estudiante previo vencimiento de su defensa, obtener el grado de Técnico Superior en Arquitectura de Interiores.

**Art. 17°** El proyecto de Grado Técnico debe ser de carácter individual y debe presentarse durante la gestión académica regular, luego del vencimiento de todas las asignaturas del Plan de Estudios.

**Art. 18°** El proyecto de Grado Técnico es un trabajo orientado a recoger todas las habilidades y destrezas adquiridas en su formación demostrando las competencias adquiridas mediante un trabajo teórico y práctico y demostrado en un hecho concreto de la realidad.

**Art. 19°** Debe contener una memoria simple del objeto de estudio, y un legajo de planos impresos y digitales de la propuesta. Los alcances y profundidad del tema deben ser resuelto en la Comisión de Grado, de acuerdo a la propuesta presentada por el postulante con visto bueno de su asesor.

#### **Habilitación a la modalidad de Proyecto de Grado Técnico**

**Art. 20°** Para habilitarse a la modalidad de Proyecto de Grado, el postulante debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Carta dirigida al Decano de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo solicitando aprobación de Tema y habilitación a la defensa de Proyecto de Grado Técnico Superior.
- b) Certificados de notas originales de vencimiento de asignaturas correspondientes a la carrera hasta el Tercer Año
- c) Fotocopia matrícula
- d) Folder Tamaño oficio, con formulario de datos personales.
- e) Perfil de Proyecto de Grado Técnico con visto bueno de su Asesor.

La Comisión de Grado mediante dictamen aprobará la habilitación a proyecto de grado Técnico.

#### **Habilitación a la defensa final de Proyecto de Grado Técnico**

**Art. 21°** Solicitud de habilitación a la defensa de Proyecto de Grado Técnico dirigida al Decano de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo y debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Memoria impresa del trabajo de grado, en 3 ejemplares.
- b) C.Ds. donde incluya la propuesta del Proyecto de Grado Técnico.

#### **De la defensa de Proyecto.**

**Art. 22°** La defensa se sujetarán al calendario académico de la gestión.

- La defensa exposición del Proyecto de Grado Técnico, se realizará posterior a las defensas de proyecto de cada cierre y que se encuentran en el calendario académico de la F.A.U. y programadas por la Comisión de Grado.
- La defensa y exposición final del Proyecto considera un tiempo máximo de 50 minutos para que el (la) postulante demuestre los conocimientos adquiridos durante el proceso de elaboración de su Proyecto de Grado Técnico, demostrando dominio sobre el tema y la solución pertinente al problema planteado. El postulante tiene 30 minutos para exponer la parte teórica como la propuesta arquitectónica, pasado este tiempo se pasará a la siguiente fase, el postulante en su exposición no podrá ser interrumpido por parte del tribunal bajo ninguna circunstancia. El tribunal podrá hacer

uso de 20 veinte minutos de acuerdo a los requerimientos del Proyecto para realizar preguntas que permitan una mejor comprensión y evaluación del mismo.

- La calificación final del Proyecto de Grado Técnico, es emitido por el tribunal y es único, con una ponderación de 1 a 100, donde 51 punto es la nota mínima de aprobación en el Acta correspondiente.

#### **De la cancelación de valores para la defensa final.**

**Art. 23°** Se tiene el valor por derecho de aula:

- El valor por derecho a aula es de Bs. 200.
- El Administrador de la FAU. ante la constancia de dicho pago, será el encargado de proveer los equipos necesarios y entregar el aula correspondiente para que el postulante desarrolle apropiadamente su exposición.

#### **De los requisitos de presentación final**

**Art. 24°** Lo requisitos son:

a) Memoria de Proyecto de Grado Técnico, máximo 40 paginas, donde incluya la justificación, los objetivos, la teoría desarrollada, propuesta teórica y de planos a escala apropiada en la memoria, las conclusiones y recomendaciones. La presentación de la memoria debe guardar los estándares y rigurosidad de presentación de trabajos de grado.

b) Legajo de planos, que debe incluir:

- Plano de Ubicación Esc. 1:5000, Esc. 1:10000
- Planos de diseño arquitectónico Esc. 1:50
- Plantas de diseño interior Esc. 1:50
- Cortes de diseño interior Esc. 1:50
- Elevaciones de diseño interior Esc. 1:10, 1:50
- Planos a detalle de mobiliario Esc. 1:50
- Planos de Detalles Constructivos y Esc. 1:1, 1:2, 1:5, 1:10, 1:20, 1:25 según el detalle de mobiliario.
- Perspectivas interiores con ambientación natural.
- Maquetas demostrativas.

La Evaluación Final será transcrita por los tribunales en un Acta correspondiente.

### **CAPITULO V DE LOS ASESORES**

**Art. 25°** Los postulantes deberán elegir un asesor entre los docentes que dicten las asignaturas de la Carrera Intermedia.

#### **De los requisitos para los asesores**

**Art. 26°** Están habilitados todos los docentes arquitectos titulares e interinos con más de dos años de experiencia en la docencia universitaria, que dicten o fueron docentes de las asignaturas de la Carrera Intermedia. Para el ejercicio de esta labor, no se reconoce ninguna carga horaria ni pago adicional.

#### **De las funciones de los asesores**

**Art. 27°** El asesor tendrá la función de asesorar el desarrollo del proyecto hasta su conclusión, será autorizado por la Comisión de Grado mediante dictamen al inicio del proceso de graduación.

#### **De la conformación de tribunales**

**Art. 28°** Para la defensa están habilitados para ser tribunales todos los docentes arquitectos Titulares e Interinos de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, con un mínimo de dos años de antigüedad docente, que serán designados en número de 3 tribunales para la Defensa. Dos docentes tribunales, necesariamente deben haber impartido en algún momento asignaturas en la carrera.

#### **Del sorteo de Tribunales**

**Art. 29°** Se procederá a un sorteo público para designar tres miembros del tribunal para verificar con ellos la Defensa del Proyecto de Grado Técnico. Este sorteo se realizará por lo menos 15 días antes de la defensa a cargo del Vicedecano de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

### **CAPITULO VI GRADUACIÓN POR EXCELENCIA**

**Art. 30°** Esta modalidad exime al postulante de presentar el Proyecto de Grado Técnico, en virtud de su rendimiento académico. Los estudiantes que se acojan a esta modalidad de graduación deben imprescindiblemente cumplir los siguientes requisitos:

- a) Promedio general de calificaciones de todas las asignaturas hasta el tercer año del Plan de Estudios incluye las asignaturas propias de la carrera intermedia (media aritmética de toda la carrera), igual o superior de 68 puntos sin redondeo.
- b) No haber reprobado ninguna asignatura hasta el tercer año ni las materias de la carrera intermedia
- c) Haber aprobado todas las asignaturas en primera instancia.
- d) No haber abandonado ninguna asignatura.
- e) No es requisito la presentación de ningún trabajo adicional de graduación.

#### **De los participantes**

**Art. 31°** Están habilitados para participar en esta modalidad de graduación, los estudiantes que hayan cumplido lo estipulado en el artículo 30°.

#### **Del procedimiento para optar la Graduación por Excelencia**

**Art. 32°** El interesado/a presentará una solicitud escrita dirigida al Decanato de la Facultad acompañando la siguiente documentación:

- a) Derecho de evaluación de requisitos para la modalidad de Graduación por Excelencia, para Técnico Universitario Superior en Arquitectura de Interiores.
- b) Certificado de Habilitación a Graduación por Excelencia, emitida por la autoridad académica correspondiente.
- c) Certificados originales de Calificaciones.
- d) Historial Académico (original) hasta tercer año.

#### **De la Comisión de Evaluación de la modalidad de Graduación por Excelencia**

**Art. 33°** Es la instancia de evaluación de la modalidad designada por el H. Consejo Facultativo.

**Art. 34°** La Comisión de Evaluación previa revisión de la documentación presentada y verificación en las instancias que correspondan, emitirá un dictamen sobre el cumplimiento de requisitos exigidos para

esta modalidad de graduación, señalando el Promedio General de Titulación (PGT) que resulta del promedio general de calificaciones.

**Art. 35°** La Comisión de Evaluación remitirá el dictamen al Decanato de la Facultad para su tratamiento en el H. Consejo Facultativo.

**Art. 36°** El Honorable Consejo Facultativo, emitirá una Resolución autorizando la Graduación por Excelencia, para Técnico Universitario Superior en Arquitectura de Interiores autorizando la emisión del Certificado de aprobación de la modalidad de Graduación por Excelencia.

**Art.37°** Una copia de la Resolución y el dictamen de la Comisión de Evaluación serán guardados en el sistema de archivo de Graduación por Excelencia creado para este fin.

#### **De los Trámites posteriores**

**Art. 38°** El interesado podrá tramitar, previo cumplimiento de requisitos universitarios, el Certificado de Aprobación de la Modalidad de Graduación por Excelencia, para Técnico Universitario Superior en Dibujo Arquitectónico, y todos los aspectos establecidos en la normativa universitarias para estos casos.

### **CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 39°** El presente reglamento es de aplicación inmediata a la aprobación del presente reglamento y es responsable del seguimiento y la coordinación el director del Área de Diseño y la supervisión de Vicedecanato.

Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por la instancia del Honorable Consejo Facultativo.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art. 40°** Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

**Art. 41°** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo en las instancias de gobierno.

**Art. 42°** El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCIÓN H.C.F. N° 075/17 EN FECHA 28 DE JULIO DE 2017**

Lleva sello de la FAU

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**  
**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL PROGRAMA ESPECIAL DE TITULACIÓN - PET**  
**DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO - UTO**

**CAPITULO - I**  
**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-**

El Programa Especial de Titulación - PET de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, perteneciente a la Universidad Técnica de Oruro (FAU-UTO) es una modalidad adicional de graduación.

**Artículo 2.-**

Podrán participar en el Programa Especial de Titulación – PET egresados de las Facultades de Arquitectura que pertenecen al Sistema de la Universidad Boliviana.

**Artículo 3.-**

El PET de la FAU - UTO, permitirá que los egresados que aprueban esta modalidad, puedan acceder al Diploma Académico y al respectivo Título en Provisión Nacional.

**Artículo 4.-**

Las autoridades de la FAU - UTO, en uso de sus atribuciones específicas podrán convocar a los egresados que deseen participar del Programa Especial de Titulación; cuando consideren oportuno y pertinente. Sin embargo, toda vez que se emita una convocatoria, ésta debe obligatoriamente efectuarse en el marco del presente Reglamento Específico.

**Artículo 5.-**

La facultad podrá ejecutar como máximo una versión del Programa Especial de Titulación por cada gestión académica anual.

**Artículo 6.-**

El PET de la FAU – UTO es financieramente auto-sostenible, con recursos recaudados del proceso de inscripción de los postulantes.

**CAPITULO – II**  
**DE LA ADMISIÓN, MODALIDAD DE TRABAJO Y EVALUACIÓN**

**Artículo 7.-**

Podrán participar de esta modalidad de graduación los egresados de la carrera que han concluido todos sus estudios, y cuentan con la documentación correspondiente (Certificado de Egreso o equivalente).

**Artículo 8.-**

Los postulantes deberán elaborar un Proyecto de Grado con la asistencia de un Tutor en el periodo establecido por el Calendario de Actividades.

**Artículo 9.-**

El trabajo consistirá en la elaboración de un Proyecto Arquitectónico, que será diseñado por los postulantes de forma individual, que consiste en dos etapas:

Elaboración preliminar del proyecto (en borrador)

Elaboración final del proyecto (en limpio).

**Artículo 10.-**

El tema y los términos de referencia del proyecto a desarrollar por los postulantes, será establecido por la Coordinación del PET, para cada gestión y aprobado por la Comisión de Grado.

**Artículo 11.-**

La coordinación, programará para los postulantes, reuniones de aclaración sobre los términos de referencia del proyecto, incluyendo visita al lugar de emplazamiento, con una duración no mayor de 20 horas académicas.

**Artículo 12.-**

Una vez designado el Tutor, con su asistencia, el postulante tendrá un tiempo aproximado de 90 días para la elaboración del proyecto preliminar (en borrador); al cabo de los cuales, presentará a la Coordinación del Programa el resultado de su trabajo, además de un informe de aprobación del Tutor y las respectivas Fichas de Seguimiento.

**Artículo 13.-**

Presentado el borrador del proyecto, la coordinación fijará día y hora de pre-defensa, la misma deberá ser aprobada por la Comisión de Grado; que además designará un Tribunal, mismo que estará conformado por tres (3) docentes de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**Artículo 14.-**

Una vez defendidos los borradores del proyecto y conocidas las observaciones, correcciones y modificaciones, recomendadas por el tribunal, el Postulante con asistencia del Tutor tendrá un plazo de treinta (30) días para enmendar y/o complementar lo recomendado.

**Artículo 15.-**

Una vez enmendado y/o complementado el proyecto dentro del plazo estipulado, el postulante con visto bueno del tutor, remitirá un Informe de cumplimiento de las observaciones del tribunal, acompañando además una solicitud de Defensa Oral y Pública a la Coordinación del Programa, quien previa revisión y visto bueno de los mencionados documentos, remitirá los mismos al Presidente de la Comisión de Grado, para que se establezca fecha y hora de la Defensa final del Proyecto.

**Artículo 16.-**

Fijada la fecha y hora de la Defensa Oral y Pública, el postulante presentará a la coordinación, el trabajo definitivo con todos los requisitos establecidos de acuerdo a los términos de referencia, además de los comprobantes de pago de los valores correspondientes.

**Artículo 17.-**

La Defensa Oral y Pública del Proyecto, tendrá una duración máxima de 45 minutos, destinándole como máximo otros 45 minutos para la fase de preguntas y respuestas.

**Artículo 18.-**

Para que la pre-defensa y defensa programadas se lleven a cabo, es condición indispensable la presencia de al menos dos miembros del Tribunal designado.

**Artículo 19.-**

Concluida la Defensa Oral y Pública del Trabajo Dirigido, se elaborará el Acta correspondiente. La escala de calificaciones será sobre cien (100) puntos:

Menor a 51 punto	REPROBADO
De 51 a 60 puntos	APROBADO (REGULAR)
De 61 a 70 puntos	APROBADO (BUENO)
De 70 a 80 puntos	APROBADO (SOBRESALIENTE)
De 81 a 90 puntos	APROBADO (MUY BUENO)
De 91 a 100 puntos	APROBADO (EXCELENTE)

**Artículo 20.-**

Los postulantes con calificación de aprobación, quedarán habilitados para tramitar su Diploma Académico y Título en Provisión Nacional, previo cumplimiento de los requisitos, correspondientes.

**Artículo 21.-**

De conformidad al Documento de Compromiso suscrito a tiempo de inscribirse, el postulante que no alcance la calificación mínima de aprobación en la Defensa Oral Pública o abandone el Programa en cualquier etapa de su desarrollo por cualquier razón, perderá todos los montos cancelados hasta la fecha; la Universidad no atenderá ningún reclamo sobre el tema.

**Artículo 22.-**

Sin embargo, los postulantes que incumplan los plazos establecidos en el Calendario de Actividades del Programa podrán –previa presentación de una solicitud escrita, justificada y documentada a la Comisión de Grado- tener por única vez un plazo adicional máximo de quince (15) días para su cumplimiento.

**Artículo 23.-**

La Comisión de Grado establecerá si corresponde y de acuerdo a las circunstancias, el pago de un monto adicional a determinarse, por concepto de costos extras de servicios operativos del PET.

**Artículo 24.-**

Los postulantes que contravengan este plazo adicional serán definitivamente excluidos del Programa, entendiéndose que han incumplido el Documento de Compromiso suscrito a momento de su inscripción, no teniendo opción a ningún reclamo.

**CAPITULO III  
DE LOS TRÁMITES POSTERIORES A LA DEFENSA**

**Artículo 25.-**

Los trámites de Diploma Académico y Título en Provisión Nacional requerirán del interesado la presentación de los documentos que la Universidad exige para este propósito.

**Artículo 26.-**

El calendario de actividades del PET, incluirá un periodo adicional de 30 días después de la defensa final de los trabajos, para el cierre definitivo de la versión del Programa incluyendo informe de gestión de la coordinación. Concluido este periodo, no se aceptarán solicitudes de cumplimiento de actividades faltantes por parte de los postulantes, ni emisión de documentos para los trámites de Diploma Académico y Título en Provisión Nacional.

**CAPÍTULO - IV  
DE LOS DOCUMENTOS EXIGIBLES PARA LA ADMISIÓN DEL POSTULANTE AL  
PROGRAMA**

**Artículo 27.-**

Los egresados interesados en participar del Programa Especial de Titulación, a tiempo de inscribirse, presentarán la siguiente documentación:

- Solicitud escrita de admisión al programa dirigida al Decano de la Facultad
- Certificado de Egreso de la FAU – UTO, o su equivalente para egresados de otras facultades del sistema (Fotocopia legalizada o verificada por la UTO)
- Historial Académico (original)
- Certificados de Calificaciones (originales)

Título o Diploma de Bachiller (fotocopia legalizada y o Verificada por la UTO)  
Certificado de Nacimiento (original y actual)  
Cédula de identidad (fotocopia firmada y verificada por la UTO)  
Comprobante de pago - Primera cuota.  
Documento de Compromiso de Participación y Cumplimiento de la Normativa del Programa Especial de Titulación firmado por el postulante (el formato será elaborado por la Coordinación del Programa).

**Artículo 28.-**

La Coordinación del Programa es responsable de la verificación de los documentos presentados por los postulantes. Concluida la verificación, presentará a las autoridades de la Facultad un informe sobre el número de postulantes habilitados que serán remitidos a la Comisión de Grado.

**CAPITULO - V  
DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS**

**Artículo 29.-**

Cada postulante al Programa Especial de Titulación, por concepto de inscripción, desarrollo del programa y derechos de titulación, pagará un monto a ser definido por el Honorable Consejo Facultativo para cada gestión.

**Artículo 30.-**

El pago del monto previsto se efectuará en tres cuotas y de la siguiente forma: 50% a tiempo de inscribirse al Programa, 25 % a tiempo de presentar el proyecto preliminar o borrador y el 25 % restante a tiempo de presentar su solicitud de Defensa Oral y Pública del proyecto definitivo o final.

**Artículo 31.-**

Todos los pagos, se efectuarán en la Sección Caja (Tesoro Universitario) dependiente de la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad Técnica de Oruro.

**Artículo 32.-**

El pago de la primera cuota (50%) deberá efectuarse previa revisión del Coordinador sobre el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para participar del Programa.

**CAPITULO - VI  
DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS**

**Artículo 33.-**

Los recursos económicos generados por EL Programa Especial de titulación serán distribuidos de la siguiente manera:

Veinticinco por ciento (25 %) del total de recursos generados serán depositados en la cuenta Recursos Propios de la Universidad, por concepto de valores universitarios, por Derechos de Trámite de Extensión de Diploma Académico, Título en Provisión Nacional y aporte al funcionamiento institucional.

Setenta y cinco por ciento (75%) del total de los recursos generados serán depositados en la cuenta *Recursos Extraordinarios* de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo; que serán utilizados para pagar todos los gastos de operación del Programa.

Es necesario además prever, un margen de utilidad con una referencia aproximada al veinte (20%) de lo recaudado de los *Recursos Extraordinarios facultativos*, que permita atender requerimientos de infraestructura y equipamiento de la FAU - UTO.

**CAPITULO - VII  
DE LA ASIGNACIÓN, DEBERES Y SANCIONES DEL COORDINADOR**

**Artículo 34.-**

Para llevar a cabo, una versión del PET se deberá nombrar un *Coordinador del Programa*, mediante convocatoria y resolución del Honorable Consejo Facultativo.

**Artículo 35.-**

El Coordinador del Programa dependerá del Decano y Vicedecano de la Facultad. Estará vigente desde el inicio de una versión del Programa, hasta el cierre de la misma; siempre y cuando no sea sustituido por decisión del Honorable Consejo Facultativo.

**Artículo 36.-**

El Memorando de Designación será elaborado por el Decanato de la FAU – UTO.

**Artículo 37.-**

El coordinador tiene como principal obligación la organización total de las actividades a desarrollar en el PET, todo en el marco del cumplimiento estricto del presente reglamento y sujeto además al cumplimiento del cronograma planteado al inicio de cada versión.

**Artículo 38.-**

Dentro de sus atribuciones específicas también está el de velar por el cumplimiento de las labores asignadas, tanto a los Tutores como también a los tribunales del PET, así como del personal administrativo y de servicio puesto a su cargo.

**Artículo 39.-**

El coordinador del PET, será remunerado con un monto fijo establecido por el H. C. Facultativo; por lo que en caso de extensión del tiempo de duración del programa, no será remunerado por el tiempo extra trabajado, siendo su obligación ineludible llevar el programa hasta su culminación.

**Artículo 40.-**

En caso de inasistencia a su fuente laboral o incumplimiento de sus obligaciones específicas, el coordinador del PET, será sujeto a las siguientes sanciones:

1ª Falta: Descuento del 25% del haber mensual asignado.

2ª Falta: Descuento del 50% del haber mensual asignado.

3ª Falta: Retiro definitivo de la coordinación e inhabilitación de nueva postulación al cargo para futuras gestiones.

**CAPITULO - VIII  
DE LA ASIGNACIÓN, DEBERES Y SANCIONES DE TUTORES**

**Artículo 41.-**

El Tutor será designado por la Comisión de Grado, tomando en cuenta la sugerencia del postulante y de la Coordinación del PET; para el efecto, el postulante tendrá un banco de datos para que pueda elegir entre los docentes interesados en prestar servicios de tutor dentro de la FAU-UTO.

**Artículo 42.-**

El Memorando de Designación será elaborado por la Coordinación del Programa tomando en cuenta la Resolución N° 07/12- del Honorable Consejo Universitario y deberá acompañar la firma del Decano y del Coordinador.

**Artículo 43.-**

Un docente no podrá ser Tutor de más de dos (2) trabajos simultáneamente.

**Artículo 44.-**

El Tutor, deberá reunirse con el postulante dos (2) veces por semana.

**Artículo 45.-**

Las reuniones de tutoría tendrán una extensión de 2 horas académicas (90 minutos), debiendo registrar las fechas y horas de reunión en las respectivas Fichas de Seguimiento.

**Artículo 46.-**

La presencia del Tutor en la- Defensa Oral y Pública del Proyecto, es obligatoria.

**Artículo 47.-**

Las autoridades a nivel Universidad, Facultad, Área y/o Mención pueden ser tutores.

**Artículo 48.-**

Los tutores que incumplan sus funciones serán sujetos a las siguientes sanciones:

1ª Falta: Descuento del 25% del haber mensual correspondiente a la tutoría.

2ª Falta: Descuento del 50% del haber mensual correspondiente a la tutoría.

3ª Falta: Retiro definitivo de la tutoría e inhabilitación de nueva postulación al cargo para futuras gestiones.

**Artículo 49.-**

La Comisión de Grado, previo informe escrito del Coordinador del PET, tiene atribuciones para cambiar a los tutores que incumplan sus funciones establecidas en el presente reglamento.

**CAPITULO - IX**

**DE LA ASIGNACIÓN, DEBERES Y SANCIONES DE TRIBUNALES**

**Artículo 50.-**

La Comisión de Grado, mediante sorteo público designará tribunal evaluador, conformado por tres (3) docentes de la FAU – UTO, mismos que por razones obvias no podrán ser ninguno de los tutores que participan en el programa.

**Artículo 51.-**

El Memorando de Designación será "elaborado por la Coordinación del Programa tomando en cuenta la Resolución N° 07/12 del Honorable Consejo Universitario y deberá ser firmado por el Decano y Coordinador.

**Artículo 52.-**

El tribunal tendrá que avocar su labor a los plazos establecidos en el cronograma del PET para la revisión previa y defensa final de los proyectos que desarrollarán los postulantes.

**Artículo 53.-**

Los miembros del Tribunal que incumplan con la tarea asignada y los plazos establecidos, serán sancionados de la siguiente manera:

Incumplimiento injustificado con los plazos de revisión establecidos en el cronograma de actividades = 25 % de descuento del total de haber asignado para el trabajo.

Incumplimiento injustificado de la tarea de tribunal = Remplazo inmediato e inhabilitación automática para postulación al cargo en futuras versiones del programa.

**Artículo 54.-**

La Comisión de Grado de la FAU, previo informe del Coordinador del PET, tiene atribución para cambiar a los miembros del Tribunal que incumplan sus funciones establecidas en el presente reglamento.

**Artículo 55.-**

El Postulante podrá impugnar al Tribunal total o parcialmente ante la Comisión de Grado, con la presentación documentada y debidamente justificada dentro las 48 horas después de haber sido publicada la conformación de los tribunales en lugares visible y apropiados dentro los recintos facultativos. No se aceptan impugnaciones sin los descargos respectivos, menos a destiempo. El dictamen sobre esta impugnación será emitido por la Comisión de Grado.

**CAPITULO - X**

**DE LA REMUNERACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS**

**Artículo 56.-**

Dentro de los costos operativos del programa, se encuentran los destinados a la remuneración del personal que preste sus servicios; los montos a cancelar, serán establecidos en función del número de postulantes inscritos

al programa, al tipo y al tiempo de trabajo a desarrollar, previa consideración y aprobación de los aranceles por el Honorable Consejo Facultativo.

**Artículo 57.-**

La cancelación de los mencionados montos, se efectuarán descontando los impuestos y aportes de ley, todo de acuerdo al procedimiento para pago de servicios profesionales establecido en normativas vigentes de la Universidad Técnica de Oruro.

**Artículo 58.-**

Los docentes que -por el Tope Salarial dispuesto por la Ley Financial, no puedan tener acceso a los pagos correspondientes de manera parcial o total se acogerán al tratamiento dispuesto por la Resolución 46/13 del Honorable Consejo Universitario para estos casos.

**Artículo 59.-**

Queda terminantemente prohibido el pago con recursos generados por el Programa Especial de Titulación - PET, a las autoridades de la Universidad o la Facultad por los trabajos administrativos que desarrollen durante la ejecución del Programa.

**CAPITULO - XI  
DE LOS DÍAS Y HORAS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES  
DEL PET**

**Artículo 60.-**

En consideración de que la mayoría de los postulantes del P.E.T., desempeñan funciones laborales en horario de oficina, las actividades de tutoría se desarrollarán de lunes a viernes de horas 18:00 pm. a 22:00 pm. y los días sábados de 8:00 am. a 12:00 m. y de 14:00 pm. a 18:00 pm.; pudiendo el postulante elegir a su conveniencia, los días y horas de revisión con los tutores.

**CAPITULO - XII  
DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**Artículo 61.-**

La Coordinación del Programa, elaborará un Cronograma de actividades que será incluido como parte del programa y puesto en vigencia, previa revisión y aprobación por el Honorable Consejo Facultativo.

**CAPITULO - XIII  
DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 62.-**

Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será incluido previo su tratamiento y aprobación del Honorable Consejo Facultativo, con al menos dos tercios de los miembros presentes.

**Artículo 63.**

El presente Reglamento podrá ser modificado por el Honorable Consejo Facultativo a solicitud de parte interesada, con aprobación de al menos dos tercios de los miembros presentes en el Honorable Consejo Facultativo.

**Artículo 64.**

Quedan derogadas todas las disposiciones emitidas con anterioridad a la aprobación del presente Reglamento, aprobadas por resoluciones de los órganos de gobierno o resoluciones administrativas, de autoridades, sobre el Programa Especial de Titulación.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCION N° 07/14 DE FECHA 21 de enero de 2014.**

Lleva sello de la FAU

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**  
**REGLAMENTO PARA LABORATORIO DE ARQUITECTURA VIRTUAL APLICADA**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1°** El presente Reglamento establece el marco general legal y normativo de las actividades del Laboratorio de Arquitectura Virtual Aplicada en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo disposiciones y definiciones para el desarrollo de su actividad en concordancia a requerimientos curriculares.

**De la definición**

**Art. 2°** El Laboratorio de Arquitectura Virtual Aplicada contribuye al proceso enseñanza aprendizaje brindando equipo y medios tecnológicos para la formación de los estudiantes en la aplicación de los planes de trabajo de los docentes de la FAU además de los sistemas de investigación, interacción social, producción intelectual y uso de las TICs.

**Art.3° De los objetivos**

El objetivo general del presente reglamento es de normar todos los aspectos académicos, y administrativos relacionados con el Laboratorio de Arquitectura Virtual Aplicada.

**Art. 4° De los principios**

El presente Reglamento se enmarca en los principios, fines y objetivos del Sistema de la Universidad Boliviana, de la Universidad Técnica de Oruro y en las políticas universitarias establecidas en el proceso enseñanza-aprendizaje.

**De los alcances**

**Art. 5°** Las normas del presente Reglamento son disposiciones que rigen la actividad de la jefatura de Laboratorio de Arquitectura Virtual Aplicada en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA FUNCION**

**De la función**

**Art. 6°** El laboratorio de Arquitectura Virtual Aplicada cumple las funciones de fortalecimiento de las capacidades de formación de docentes y estudiantes a través de la transversalización académica en el PEA, con la investigación básica y aplicada, apoyo a la interacción con la comunidad, la producción intelectual y difusión de los resultados y uso de las TICs, bajo la responsabilidad del Jefe de Laboratorio.

**REGIMEN ACADEMICO**

**Art 7°** El Laboratorio funciona bajo la responsabilidad del Jefe de Laboratorio Virtual Aplicada el cual al inicio de cada gestión académica debe presentar en su plan de trabajo obligatoriamente la transversalización académica a la malla curricular en coordinación con las tres Áreas de Conocimiento así como con las asignaturas este proceso debe ser participativo con los docentes, en investigación científica tecnológica básica y aplica, producción intelectual, interacción social, y uso de la TICs.

**Art 8°** Los planes de trabajo anual debe tener correspondencia con los lineamientos académicos del Plan de Estudios y el PEI, una vez presentada deben ser aprobados por la autoridad académica correspondiente dentro de 30 días de presentación de la misma.

**Art 9°** Todas las actividades de organización, difusión sean académicas, seminarios, cursos, talleres u otras debe estar incluido en el plan de trabajo y ser obligatoriamente de conocimiento de Vicedecanato, así como las Direcciones de las Área de Sociales, Tecnología y Diseño.

**Art 10°** El Jefe de Laboratorio Arquitectura Virtual Aplicada deberá presentar informes bimensuales a Vicedecanato, en la misma debe contemplar los aspectos de: transversalización académica, actividades de investigación científica tecnológica básica y aplicada, interacción social, producción intelectual y difusión de resultados uso y aplicación de TICs.

**Art 11°** En el plan de trabajo debe reflejar la aplicación de normas para el uso de laboratorios, y proponer la Certificación para el control de calidad (familias de las ISOS).

### **REGIMEN INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA**

**Art 12°** Promover la investigación científica y tecnológica básica y aplicada a través del Laboratorio de Arquitectura Virtual Aplicada, en coordinación con el Instituto de Investigaciones de la FAU, la que debe ser de conocimiento de Vicedecanato y de las Direcciones de Área en aplicación con las Líneas de Investigación en la FAU.

**Art 13°** Al principio de cada gestión el Jefe de Laboratorio de Arquitectura Virtual Aplicada debe presentar en el plan de trabajo las actividades de investigación científica tecnológica básica y/o aplicada como proceso de transversalización académica en las diferentes áreas del conocimiento de la FAU, tanto en el Pregrado como en el Postgrado.

**Art 14°** Todos los proyectos de investigación que se realicen en el Laboratorio de Arquitectura Virtual Aplicada en la FAU deben ser obligatoriamente presentados al Comité Científico de la FAU para su evaluación la misma que recomendará su validez o ajuste.

**Art 15°** Es responsabilidad del Jefe de Laboratorio Identificar y formular proyectos de investigación en base a la normativa legal vigente, de manera participativa y de conocimiento de Vicedecanato, Directores de Área, así como los resultados de los proyectos de investigación ejecutados deben ser obligatoriamente publicados, difundido por la Jefatura de Laboratorio de Arquitectura Virtual en coordinación con el Director del Instituto de Investigación de la FAU y ser de conocimiento del Comité Científico de la FAU.

**Art 16°** Presentar propuestas a convocatorias emanadas por instituciones, organizaciones regionales, nacionales e internacionales con capacidad para financiar la realización de proyectos de investigación la que debe ser de conocimiento obligatorio de Vicedecanato, Direcciones de Área y debe obligatoriamente incorporar docentes y estudiantes de la FAU.

**Art 17°** Presentar informes al finalizar los periodos de evaluación parcial de las asignaturas teóricas al HCF sobre los resultados de las diferentes actividades académicas relevantes y de impacto, así como presentar propuestas de patentes que corresponderá gestionar en los casos que estas cumplan con los requisitos establecidos a nivel de estándar internacional.

## **REGIMEN INTERACCION SOCIAL**

**Art 18°** Debe planificar, dirigir y realizar actividades académicas de interacción social de la FAU a través del Laboratorio de Arquitectura Virtual.

**Art 19°** La vinculación del Laboratorio de Arquitectura Virtual Aplicada con instituciones académicas, organizaciones sociales, y otras deben ser de conocimiento de Vicedecanato, así como de las Direcciones de Área, presentando informes periódicos de los resultados sobre la base del cronograma del Plan de Trabajo y ser aprobado en H.C.F.

**Art 20°** Recibir sugerencias y propuestas de la sociedad que identifiquen problemas que requieran ser investigados por la Jefatura de Laboratorio de Arquitectura Virtual la firma de convenios o acuerdos lo realizara el Decano previo informe de Comisión Científica sobre pertinencia del mismo y en cumplimiento de las normas universitarias.

## **REGIMEN DE PRODUCCION Y DIFUSION**

**Art 21°** El Jefe de Laboratorio Arquitectura Virtual Aplicada debe generar textos, manuales, revistas y otros resultados de los procesos de investigación e interacción social en el contexto de fortalecimiento académico de acuerdo a estándares internacionales en normas de publicación, aporte y rigurosidad científica, por cada gestión la que debe ser de conocimiento de las Direcciones de Área, Vicedecano y del Comité Científico de la FAU.

**Art 22°** Realizar y fomentar publicaciones digitales y físicos en el pregrado ciclo básico, ciclo formativo, tanto de docentes como de estudiantes de las tres Áreas de conocimiento.

## **REGIMEN USO Y APLICACIÓN DE TICS**

**Art 23°** Deberá generar de manera articulada con las demás instancias académicas Instituto de Investigaciones de la FAU, Direcciones de Área, Laboratorios, el diseño de una página Web de la FAU con estándares internacionales.

**Art 24°** Diseñar de manera coordinada la estructura virtual académica, para la aplicación de las TICS en el proceso de formación docente y estudiantil, tanto en el Pregrado y Postgrado la que debe ser de conocimiento de Vicedecanato, Directores de Área.

## **REGIMEN ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ADMISIÓN**

##### **Del acceso**

**Art 25°** Se accede al Laboratorio de Arquitectura Virtual Aplicada mediante la aprobación del Examen de Suficiencia, Concurso de Méritos y/o Competencia de acuerdo a normas universitarias.

**Art 26°** La administración del proceso de admisión estará a cargo del Decanato, aplicando las normas universitarias y las del Honorable Consejo Facultativo y Honorable Consejo Universitario.

##### **Del plan de trabajo**

**Art 27°** El plan de trabajo debe tener los siguientes aspectos:

- Académico la que debe ser transversal a las áreas de diseño, social y tecnológica fortaleciendo el PEA.
- Investigación científica tecnológica básica y aplicada.
- Interacción social.
- Producción académica y difusión.
- Uso de TICs.

#### **CAPÍTULO IV DE LA CONVOCATORIA**

##### **De los requisitos**

**Art 28°** La convocatoria será presentada para su consideración y aprobación en el H. Consejo Facultativo por el Vicedecanato en aplicación al presente Reglamento y cumpliendo las normas Universitarias en vigencia.

**Art 29°** La elaboración de la convocatoria se basará en función a los siguientes aspectos:

- a. Solicitud escrita dirigida al Decano de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.
- b. Comprobante de pago por derecho de postulación. (Pago en Tesoro Universitario).
- c. Comprobante de pago por derecho de participación en Concurso de Méritos y Presentación de Plan de Trabajo. (Pago en Tesoro Universitario).
- d. Fotocopia legalizada por la Universidad de Diploma Académico.
- e. Fotocopia legalizada por la Universidad de Título en Provisión Nacional.
- f. Experiencia profesional mínima de 2 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.
- g. Currículo vitae documentado, ordenado de acuerdo al Art.18 del Reglamento de Admisión Docente de la Universidad Técnica de Oruro.
- h. No haber atentado contra la autonomía universitaria ni haber sido separado de la Universidad por proceso interno e inhabilitación de H. Consejo Universitario. (Certificación Departamento Legal de la UTO).
- i. Plan de trabajo propuesto para el laboratorio de Arquitectura Virtual Aplicada, investigación, interacción social, producción intelectual, uso de TICs.
- j. No encontrarse en el desempeño de docencia universitaria en Universidades Privadas no reconocidas por el Sistema de la Universidad Boliviana. (Declaración ante Notario de Fe Pública).
- k. Los postulantes deben presentar una fotocopia legalizada por la Universidad del Título de Formación Post Gradual en Educación Superior y/o área de su especialidad (Diplomado como mínimo).
- l. Certificación de no tener cuentas pendientes con la universidad, facultad de arquitectura, activos fijos y DAF de la U.T.O. ni deber bienes a Activos Fijos de la Universidad (Certificación emitida por la D.A.F.)

**Art. 30°** La convocatoria será publicada en un medio escrito local, la fecha límite para la recepción de los documentos se establecerá contando 20 días calendario, a partir de la primera publicación.

**Art. 31°** Vencido el plazo para la recepción de expedientes, bajo ningún concepto podrá incluirse documentación adicional. La secretaría de Decanato elaborará un acta con la nómina de postulantes y número de folio.

**Art. 32°** La documentación se presentará en secretaria de decanato debidamente foliado.

#### De la comisión

**Art. 33°** La comisión evaluadora de méritos estará compuesta en paridad por 2 docentes Meritorios y 2 estudiantes universitarios destacados de 3ro y 4to nivel, elegidos por el Honorable Consejo Facultativo.

### CAPÍTULO V DE LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PLAN DE TRABAJO

#### De la programación, los tribunales y calificación

**Art. 34°** La presentación y defensa del Plan de Trabajo será programado con una anticipación de 24 horas, debiendo efectuarse el sorteo de orden de presentación de postulantes.

**Art. 35°** El sorteo para el orden de presentación se efectuará en acto público con asistencia del Decano, representante del Centro de estudiantes y presencia inexcusable de los postulantes. La inasistencia de cualquier postulante será causa para su eliminación del proceso.

**Art. 36°** El tribunal examinador estará compuesto de acuerdo al art 22 del reglamento admisión docente.

**Art. 37°** El postulante expondrá por espacio de 30 a 45 minutos ante el tribunal examinador y público asistente, el tema de la materia sorteada. Concluida la misma se formularán preguntas en un lapso de hasta 30 minutos.

**Art. 38°** La calificación del examen de suficiencia se reflejará en el formulario N° 2, llenado para cada postulante, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

No.	Aspecto	Pts.
1	Desenvolvimiento y manejo de elementos didácticos auxiliares en los casos que se requiera.	10
2	Dominio de la terminología científica-técnica relativa a contenidos de diseño asistido, infografía, software y hardware orientado al diseño virtual aplicado a la arquitectura y el urbanismo.	15
3	Conocimientos demostrados en la exposición, (en aspectos transversalización curricular, investigación, interacción social, uso de TICs)	25
4	Precisión y dominio de conocimientos del contenido involucrado en respuestas al interrogatorio	25
5	Metodología de transmisión de conocimientos	25
<b>TOTAL PUNTOS</b>		<b>100</b>

**Art. 39°** El tribunal calificará a los postulantes en forma reservada y hará conocer la calificación en forma inmediata y pública. La calificación mínima de aprobación es de 51 puntos.

### CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN FINAL

**Art. 40°** El postulante que haya obtenido la calificación más alta de aprobación en la evaluación, accederá al cargo de Jefe de Laboratorio de Laboratorio de Arquitectura Virtual Aplicada de la FAU.

## **CAPÍTULO VII DE LA DESIGNACIÓN Y DURACIÓN DE LA JEFATURA**

**Art. 41°** El Honorable Consejo Facultativo es la instancia de aprobación del proceso de admisión y de la designación correspondiente.

**Art. 42°** La designación del Jefe de Laboratorio recaerá en el postulante que hubiese cumplido lo establecido en los artículos 25° y 39° del presente Reglamento.

**Art. 43°** El Jefe de Laboratorio asumirá sus funciones, a partir de la fecha de la Resolución de nominación del H.C.F.

**Art. 44°** La gestión del Jefe de Laboratorio tendrá una duración de una gestión académica de acuerdo al cronograma facultativo y de disposiciones reguladas en la UTO

### **De la dedicación**

**Art. 45°** El cargo de Jefe de Laboratorio de Arquitectura Virtual Aplicada es de dedicación exclusiva (tiempo completo)

**Art. 46°** La continuidad de la segunda gestión académica de este cargo estará en función al informe final, emitido por la autoridad que corresponde al seguimiento de las labores del Jefe de Laboratorio Arquitectura Virtual Aplicada y aprobado en el H.C.F. y será ratificado a partir de resolución de nominación del H.C.F.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL LABORATORIO**

**Art. 47°** Los activos fijos del Laboratorio de Arquitectura Virtual Aplicada de están bajo la responsabilidad, custodia y control del Jefe de Laboratorio de acuerdo a normas vigentes relacionadas.

## **CAPÍTULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art. 48°** Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo en sus instancias de gobierno.

**Art. 49°** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCION N° 09/17 DE FECHA 17 DE ENERO DE 2017**

Lleva sello de la FAU

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**REGLAMENTO PARA LABORATORIO DE DISEÑO TECNOLÓGICO EN ARQUITECTURA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1°** El presente Reglamento establece el marco general legal y normativo de las actividades del Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo disposiciones y definiciones para el desarrollo de su actividad en concordancia a requerimientos curriculares.

**De la definición**

**Art. 2°** El Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura contribuye al proceso enseñanza aprendizaje brindando equipo y medios tecnológicos para la formación de los estudiantes en la aplicación de los planes de trabajo de los docentes de la FAU además de los sistemas de investigación, interacción social, producción intelectual y uso de las TICs

**Art.3° De los objetivos**

El objetivo general del presente reglamento es de normar todos los aspectos académicos, y administrativos relacionados con el Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura

**Art. 4° De los principios**

El presente Reglamento se enmarca en los principios, fines y objetivos del Sistema de la Universidad Boliviana, de la Universidad Técnica de Oruro y en las políticas universitarias establecidas en el proceso enseñanza-aprendizaje

**De los alcances**

**Art. 5°** Las normas del presente Reglamento son disposiciones que rigen la actividad de la jefatura de Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA FUNCION**

**De la función**

**Art. 6°** El laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura cumple las funciones de fortalecimiento de las capacidades de formación de docentes y estudiantes a través de la transversalización académica en el PEA, con la investigación básica y aplicada, apoyo a la interacción con la comunidad, la producción intelectual y difusión de los resultados y uso de las TICs, bajo la responsabilidad del Jefe de Laboratorio.

**REGIMEN ACADEMICO**

**Art 7°** El Laboratorio funciona bajo la responsabilidad del Jefe de Laboratorio Diseño Tecnológico en Arquitectura el cual al inicio de cada gestión académica debe presentar en su plan de trabajo obligatoriamente la transversalización académica a la malla curricular en coordinación con las tres Áreas de Conocimiento así como con las asignaturas este proceso debe ser participativo con los

docentes, en investigación científica tecnológica básica y aplica, producción intelectual, interacción social, y uso de la TICs.

**Art 8°** Los planes de trabajo anual debe tener correspondencia con los lineamientos académicos del Plan de Estudios y el PEI, una vez presentada deben ser aprobados por la autoridad académica correspondiente dentro de 30 días de presentación de la misma.

**Art 9°** Todas las actividades de organización, difusión sean académicas, seminarios, cursos, talleres u otras debe estar incluido en el plan de trabajo y ser obligatoriamente de conocimiento de Vicedecanato, así como las Direcciones de Área de Sociales, Tecnología y Diseño.

**Art 10°** El Jefe de Laboratorio Diseño Tecnológico en Arquitectura deberá presentar informes bimensuales a Vicedecanatura, en la misma debe contemplar los aspectos de: transversalización académica, actividades de investigación científica tecnológica básica y aplicada, interacción social, producción intelectual y difusión de resultados uso y aplicación de TICs.

**Art 11°** En el plan de trabajo debe reflejar la aplicación de normas para el uso de laboratorios, y proponer la Certificación para el control de calidad (familia de las ISOS)

#### **REGIMEN INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA**

**Art 12°** Promover la investigación científica y tecnológica básica y aplicada a través del Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura, en coordinación con el Instituto de Investigaciones de la FAU, la que debe ser de conocimiento de Vicedecanato y de las Direcciones de Área en aplicación con las Líneas de Investigación en la FAU.

**Art 13°** Al principio de cada gestión el Jefe de Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura debe presentar en el plan de trabajo las actividades de investigación científica tecnológica básica y/o aplicada como proceso de transversalización académica en las diferentes áreas del conocimiento de la FAU, tanto en el Pregrado como en el Postgrado

**Art 14°** Todos los proyectos de investigación que se realicen en el Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura en la FAU deben ser obligatoriamente presentados al Comité Científico de la FAU para su evaluación la misma que recomendará su validez o ajuste.

**Art 15°** Es responsabilidad del Jefe de Laboratorio Identificar y formular proyectos de investigación en base a la normativa legal vigente, de manera participativa y de conocimiento de Vicedecanato, Directores de Área, así como los resultados de los proyectos de investigación ejecutados deben ser obligatoriamente publicados y difundido por la Jefatura de Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura en coordinación con el Director del Instituto de Investigación de la FAU y ser de conocimiento del Comité Científico de la FAU.

**Art 16°** Presentar propuestas a convocatorias emanadas por instituciones, organizaciones regionales, nacionales e internacionales con capacidad para financiar la realización de proyectos de investigación la que debe ser de conocimiento obligatorio de Vicedecanato, Direcciones de Área y debe obligatoriamente incorporar docentes y estudiantes de la FAU.

**Art 17°** Presentar informes al finalizar los periodos de evaluación parcial de las asignaturas al HCF sobre los resultados de las diferentes actividades académicas relevantes y de impacto, así como presentar propuestas de patentes que corresponderá gestionar en los casos que estas cumplan con los requisitos establecidos a nivel de estándar internacional.

#### **REGIMEN INTERACCION SOCIAL**

**Art 18°** Debe planificar, dirigir y realizar actividades académicas de interacción social de la FAU a través del Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura.

**Art 19°** La vinculación del Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura con instituciones académicas, organizaciones sociales, y otras deben ser de conocimiento de Vicedecanato, así como de las Direcciones de Área, presentando informes periódicos de los resultados sobre la base del cronograma del Plan de Trabajo y ser aprobado en HCF.

**Art 20°** Recibir sugerencias y propuestas de la sociedad que identifiquen problemas que requieran ser investigados por la Jefatura de Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura, la firma de acuerdo o convenios lo realizara el Decano previo informe de Comisión Científica sobre pertinencia del mismo y el cumplimiento de normas de la UTO.

#### **REGIMEN DE PRODUCCION Y DIFUSION**

**Art 21°** El Jefe de Laboratorio Diseño Tecnológico en Arquitectura debe generar textos, manuales, revistas y otros resultados de los procesos de investigación e interacción social en el contexto de fortalecimiento académico de acuerdo a estándares internacionales en normas de publicación, aporte y rigurosidad científica, por cada gestión la que debe ser de conocimiento de las Direcciones de Área, Vicedecano y del Comité Científico de la FAU.

**Art 22°** Realizar y fomentar publicaciones digitales y físicos en el pregrado ciclo básico, ciclo formativo, tanto de docentes como de estudiantes de las tres Áreas de conocimiento.

#### **REGIMEN USO Y APLICACIÓN DE TICS**

**Art 23°** Deberá generar de manera articulada con las demás instancias académicas Instituto de Investigaciones de la FAU, Direcciones de Área, Laboratorios, el diseño de una página Web de la FAU con estándares internacionales.

**Art 24°** Diseñar la estructura virtual académica, para la aplicación de las TICs en el proceso de formación docente y estudiantil, tanto en el Pregrado y Postgrado la que debe ser de conocimiento de Vicedecanato, Directores de Área.

#### **REGIMEN ADMINISTRATIVO**

##### **CAPÍTULO III DE LA ADMISIÓN**

###### **Del acceso**

**Art. 25°** Se accede al Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura mediante la aprobación del Examen de Suficiencia, Concurso de Méritos y/o Competencia de acuerdo a normas universitarias.

**Art. 26°** La administración del proceso de admisión estará a cargo del Decanato, aplicando las normas universitarias y las del Honorable Consejo Facultativo y Honorable Consejo Universitario

**Del plan de trabajo**

**Art. 27°** El plan de trabajo debe tener los siguientes aspectos:

- Académico la que debe ser transversal a las áreas de diseño, social y tecnológica fortaleciendo el PEA.
- Investigación científica tecnológica básica y aplicada.
- Interacción social.
- Producción académica y difusión.
- Uso de TICs.

**CAPÍTULO IV  
DE LA CONVOCATORIA**

**De los requisitos**

**Art. 28°** La convocatoria será presentada para su consideración y aprobación en el H. Consejo Facultativo por el Vicedecanato en aplicación al presente Reglamento y cumpliendo las normas Universitarias en vigencia.

**Art. 29°** La elaboración de la convocatoria se basará en función a los siguientes aspectos:

- a. Solicitud escrita dirigida al Decano de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.
- b. Comprobante de pago por derecho de postulación. (Pago en Tesoro Universitario).
- c. Comprobante de pago por derecho de participación en Concurso de Méritos y Presentación de Plan de Trabajo. (Pago en Tesoro Universitario).
- d. Fotocopia legalizada por la Universidad de Diploma Académico.
- e. Fotocopia legalizada por la Universidad de Título en Provisión Nacional.
- f. Experiencia profesional mínima de 2 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.
- g. Currículo vitae documentado, ordenado de acuerdo al Art.18 del Reglamento de Admisión Docente de la Universidad Técnica de Oruro.
- h. No haber atentado contra la autonomía universitaria ni haber sido separado de la Universidad por proceso interno e inhabilitación de H. Consejo Universitario. (Certificación Departamento Legal de la UTO).
- i. Plan de trabajo propuesto para el Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura, investigación, interacción social, producción intelectual, uso de TICs.
- j. No encontrarse en el desempeño de docencia universitaria en Universidades Privadas no reconocidas por el Sistema de la Universidad Boliviana. (Declaración ante Notario de Fe Pública).
- k. Los postulantes deben presentar una fotocopia legalizada por la Universidad del Título de Formación Post Gradual en Educación Superior y/o área de su especialidad (Diplomado como mínimo).
- l. Certificación de no tener cuentas pendientes con la universidad, facultad de arquitectura, activos fijos y DAF de la U.T.O. ni deber bienes a Activos Fijos de la Universidad (Certificación emitida por la D.A.F.)

**Art. 30°** La convocatoria será publicada en un medio escrito local, la fecha límite para la recepción de los documentos se establecerá contando 20 días calendario, a partir de la primera publicación

**Art. 31°** Vencido el plazo para la recepción de expedientes, bajo ningún concepto podrá incluirse documentación adicional. La secretaría de Decanato elaborará un acta con la nómina de postulantes y número de folio

**Art. 32°** La documentación se presentará en secretaria de decanato debidamente foliado

#### **De la comisión**

**Art. 33°** La comisión evaluadora de méritos estará compuesta en paridad por 2 docentes Meritorios y 2 estudiantes universitarios destacados de 3ro y 4to nivel, elegidos por el Honorable Consejo Facultativo

### **CAPÍTULO V DE LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PLAN DE TRABAJO**

#### **De la programación, los tribunales y calificación**

**Art. 34°** La presentación y defensa del Plan de Trabajo será programado con una anticipación de 24 horas, debiendo efectuarse el sorteo de orden de presentación de postulantes.

**Art. 35°** El sorteo para el orden de presentación se efectuará en acto público con asistencia del Decano, representante del Centro de estudiantes y presencia inexcusable de los postulantes. La inasistencia de cualquier postulante será causa para su eliminación del proceso.

**Art. 36°** El tribunal examinador estará compuesto de acuerdo al art 22 del reglamento admisión docente

**Art. 37°** El postulante expondrá por espacio de 30 a 45 minutos ante el tribunal examinador y público asistente, el tema de la materia sorteada. Concluida la misma se formularán preguntas en un lapso de hasta 30 minutos

**Art. 38°** La calificación del examen de suficiencia se reflejará en el formulario N° 2, llenado para cada postulante, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

<b>No.</b>	<b>Aspecto</b>	<b>Pts.</b>
1	Desenvolvimiento y manejo de elementos didácticos auxiliares en los casos que se requiera.	10
2	Dominio de la terminología científica-técnica relativa a contenidos de diseño asistido, infografía, software y hardware orientado al diseño virtual aplicado a la arquitectura y el urbanismo	15
3	Conocimientos demostrados en la exposición, (en aspectos transversalización curricular, investigación, interacción social, uso de TICs)	25
4	Precisión y dominio de conocimientos del contenido involucrado en respuestas al interrogatorio	25
5	Metodología de transmisión de conocimientos	25

**TOTAL PUNTOS**

**100**

**Art. 39°** El tribunal calificará a los postulantes en forma reservada y hará conocer la calificación en forma inmediata y pública. La calificación mínima de aprobación es de 51 puntos.

### **CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN FINAL**

**Art. 40°** El postulante que haya obtenido la calificación más alta de aprobación en la evaluación, accederá al cargo de Jefe de Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura de la FAU.

## **CAPÍTULO VII DE LA DESIGNACIÓN Y DURACIÓN DE LA JEFATURA**

**Art. 41°** El Honorable Consejo Facultativo es la instancia de aprobación del proceso de admisión y de la designación correspondiente.

**Art. 42°** La designación del Jefe de Laboratorio recaerá en el postulante que hubiese cumplido lo establecido en los artículos 25° y 39° del presente Reglamento.

**Art. 43°** El Jefe de Laboratorio asumirá sus funciones, a partir de la fecha de la Resolución de nominación del H.C.F.

**Art. 44°** La gestión del Jefe de Laboratorio tendrá una duración de una gestión académica de acuerdo al cronograma facultativo y de disposiciones reguladas en la UTO.

### **De la dedicación**

**Art. 45°** El cargo de Jefe de Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura es de dedicación exclusiva (tiempo completo)

**Art. 46°** La continuidad de la segunda gestión académica de este cargo estará en función al informe final, emitido por la autoridad que corresponde al seguimiento de las labores del Jefe de Laboratorio Diseño Tecnológico en Arquitectura y aprobado en el H.C.F. y será ratificado a partir de resolución de nominación del H.C.U.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL LABORATORIO**

**Art. 47°** Los activos fijos del Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura de están bajo la responsabilidad, custodia y control del Jefe de Laboratorio de acuerdo a normas vigentes relacionadas.

## **CAPÍTULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art. 48°** Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo en sus instancias de gobierno.

**Art. 49°** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCION N° 09/17 DE FECHA 17 DE ENERO DE 2017**

Lleva sello de la FAU

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**REGLAMENTO PARA LABORATORIO DE MEDIO AMBIENTE PARA ASENTAMIENTOS  
HUMANOS**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1°** El presente Reglamento establece el marco general legal y normativo de las actividades del Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo disposiciones y definiciones para el desarrollo de su actividad en concordancia a requerimientos curriculares.

**De la definición**

**Art. 2°** El Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos contribuye al proceso enseñanza aprendizaje brindando equipo y medios tecnológicos para la formación de los estudiantes en la aplicación de los planes de trabajo de los docentes de la FAU además de los sistemas de investigación, interacción social, producción intelectual y uso de las TICs.

**De los objetivos**

**Art. 3°** El objetivo general del presente reglamento es de normar todos los aspectos académicos, y administrativos relacionados con el Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos.

**Art. 4° De los principios**

El presente Reglamento se enmarca en los principios, fines y objetivos del Sistema de la Universidad Boliviana, de la Universidad Técnica de Oruro y en las políticas universitarias establecidas en el proceso enseñanza-aprendizaje.

**De los alcances**

**Art. 5°** Las normas del presente Reglamento son disposiciones que rigen la actividad de la jefatura de Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA FUNCION**

**De la función**

**Art. 6°** El Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos cumple las funciones de fortalecimiento de las capacidades de formación de docentes y estudiantes a través de la transversalización académica en el PEA, con la investigación básica y aplicada, apoyo a la interacción con la comunidad, la producción intelectual y difusión de los resultados y uso de las TICs, bajo la responsabilidad del Jefe de Laboratorio.

**REGIMEN ACADEMICO**

**Art 7°** El Laboratorio funciona bajo la responsabilidad del Jefe de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos el cual al inicio de cada gestión académica debe presentar en su plan de trabajo obligatoriamente la transversalización académica a la malla curricular en coordinación con las tres Áreas de Conocimiento así como con las asignaturas este proceso debe ser participativo con los docentes, en investigación científica tecnológica básica y aplicada, producción intelectual, interacción social, y uso de la TICs.

**Art 8°** Los planes de trabajo anual debe tener correspondencia con los lineamientos académicos del Plan de Estudios y el PEI, una vez presentada deben ser aprobados por la autoridad académica correspondiente dentro de 30 días de presentación de la misma.

**Art 9°** Todas las actividades de organización, difusión sean académicas, seminarios, cursos, talleres u otras debe estar incluido en el plan de trabajo y ser obligatoriamente de conocimiento de Vicedecanato, así como las Direcciones de Área de Sociales, Tecnología y Diseño.

**Art 10°** El Jefe de Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos deberá presentar informes bimensuales a Vicedecanato, en la misma debe contemplar los aspectos de: transversalización académica, actividades de investigación científica tecnológica básica y aplicada, interacción social, producción intelectual y difusión de resultados uso y aplicación de TICs.

**Art 11°** En el plan de trabajo debe reflejar la aplicación de normas para el uso de laboratorios, y proponer la Certificación para el control de calidad (familia de las ISOS).

#### **REGIMEN INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA**

**Art 12°** Promover la investigación científica y tecnológica básica y aplicada a través del Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos, en coordinación con el Instituto de Investigaciones de la FAU, la que debe ser de conocimiento de Vicedecanato y de las Direcciones de Área en aplicación con las Líneas de Investigación en la FAU.

**Art 13°** Al principio de cada gestión el Jefe de Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos debe presentar en el plan de trabajo las actividades de investigación científica tecnológica básica y/o aplicada como proceso de transversalización académica en las diferentes áreas del conocimiento de la FAU, tanto en el Pregrado como en el Postgrado

**Art 14°** Todos los proyectos de investigación que se realicen en el Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos en la FAU deben ser obligatoriamente presentados al Comité Científico de la FAU para su evaluación la misma que recomendará su validez o ajuste.

**Art 15°** Es responsabilidad del Jefe de Laboratorio Identificar y formular proyectos de investigación en base a la normativa legal vigente, de manera participativa y de conocimiento de Vicedecanato, Directores de Área, así como los resultados de los proyectos de investigación ejecutados deben ser obligatoriamente publicados y difundido por la Jefatura de Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos en coordinación con el Director del Instituto de Investigación de la FAU y ser de conocimiento del Comité Científico de la FAU.

**Art 16°** Presentar propuestas a convocatorias emanadas por instituciones, organizaciones regionales, nacionales e internacionales con capacidad para financiar la realización de proyectos de

investigación la que debe ser de conocimiento obligatorio de Vicedecanato, Direcciones de Área, y debe obligatoriamente incorporar a docentes y estudiantes de la FAU.

**Art 17°** Presentar informes al finalizar los periodos de evaluación parcial de las asignaturas teóricas HCF sobre los resultados de las diferentes actividades académicas relevantes y de impacto, así como presentar propuestas de patentes que corresponderá gestionar en los casos que estas cumplan con los requisitos establecidos a nivel de estándar internacional.

#### **REGIMEN INTERACCION SOCIAL**

**Art 18°** Debe planificar, dirigir y realizar actividades académicas de interacción social de la FAU a través del Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos.

**Art 19°** La vinculación del Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos con instituciones académicas, organizaciones sociales, y otras deben ser de conocimiento de Vicedecanato, así como de las Direcciones de Área, presentando informes periódicos de los resultados sobre la base del cronograma del Plan de Trabajo y ser aprobado en HCF.

**Art 20°** Recibir sugerencias y propuestas de la sociedad que identifiquen problemas que requieran ser investigados por la Jefatura de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos, la firma de convenios o acuerdos lo realizara el Decano previo informe de Comisión Científica sobre pertinencia del mismo y en cumplimiento de las normas de la UTO.

#### **REGIMEN DE PRODUCCION Y DIFUSION**

**Art 21°** El Jefe de Laboratorio Medio Ambiente para Asentamientos Humanos debe generar textos, manuales, revistas y otros resultados de los procesos de investigación e interacción social en el contexto de fortalecimiento académico de acuerdo a estándares internacionales en normas de publicación, aporte y rigurosidad científica, por cada gestión la que debe ser de conocimiento de las Direcciones de Área, Vicedecano y del Comité Científico de la FAU.

**Art 22°** Realizar y fomentar publicaciones digitales y físicos en el pregrado ciclo básico, ciclo formativo, tanto de docentes como de estudiantes de las tres Áreas de conocimiento.

#### **REGIMEN USO Y APLICACIÓN DE TICS**

**Art 23°** Deberá generar de manera articulada con las demás instancias académicas Instituto de Investigaciones de la FAU, Direcciones de Área, Laboratorios, el diseño de una página Web de la FAU con estándares internacionales.

**Art 24°** Diseñar de manera coordinada la estructura virtual académica, para la aplicación de las TICs en el proceso de formación docente y estudiantil, tanto en el Pregrado y Postgrado la que debe ser de conocimiento de Vicedecanato, Directores de Área.

#### **REGIMEN ADMINISTRATIVO**

#### **CAPÍTULO III DE LA ADMISIÓN**

##### **Del acceso**

**Art. 25°** Se accede al Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos mediante la aprobación del Examen de Suficiencia, Concurso de Méritos y/o Competencia de acuerdo a normas universitarias.

**Art. 26°** La administración del proceso de admisión estará a cargo del Decanato, aplicando las normas universitarias y las del Honorable Consejo Facultativo y Honorable Consejo Universitario

#### **Del plan de trabajo**

**Art. 27°** El plan de trabajo debe tener los siguientes aspectos:

- Académico la que debe ser transversal a las áreas de diseño, social y tecnológica fortaleciendo el PEA.
- Investigación científica tecnológica básica y aplicada.
- Interacción social.
- Producción académica y difusión.
- Uso de TICs

### **CAPÍTULO IV DE LA CONVOCATORIA**

#### **De los requisitos**

**Art. 28°** La convocatoria será presentada para su consideración y aprobación en el H. Consejo Facultativo por el Vicedecanato en aplicación al presente Reglamento y cumpliendo las normas Universitarias en vigencia.

**Art. 29°** La elaboración de la convocatoria se basará en función a los siguientes aspectos:

- a. Solicitud escrita dirigida al Decano de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.
- b. Comprobante de pago por derecho de postulación. (Pago en Tesoro Universitario).
- c. Comprobante de pago por derecho de participación en Concurso de Méritos y Presentación de Plan de Trabajo. (Pago en Tesoro Universitario).
- d. Fotocopia legalizada por la Universidad de Diploma Académico.
- e. Fotocopia legalizada por la Universidad de Título en Provisión Nacional.
- f. Experiencia profesional mínima de 2 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.
- g. Currículo vitae documentado, ordenado de acuerdo al Art.18 del Reglamento de Admisión Docente de la Universidad Técnica de Oruro.
- h. No haber atentado contra la autonomía universitaria ni haber sido separado de la Universidad por proceso interno e inhabilitación de H. Consejo Universitario. (Certificación Departamento Legal de la UTO).
- i. Plan de trabajo propuesto para el laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos, investigación, interacción social, producción intelectual, uso de TICs.
- j. No encontrarse en el desempeño de docencia universitaria en Universidades Privadas no reconocidas por el Sistema de la Universidad Boliviana. (Declaración ante Notario de Fe Pública).
- k. Los postulantes deben presentar una fotocopia legalizada por la Universidad del Título de Formación Post Gradual en Educación Superior y/o área de su especialidad (Diplomado como mínimo).
- l. Certificación de no tener cuentas pendientes con la Universidad, Facultad de Arquitectura, activos fijos y DAF de la U.T.O. ni deber bienes a Activos Fijos de la Universidad (Certificación emitida por la D.A.F.)

**Art. 30°** La convocatoria será publicada en un medio escrito local, la fecha límite para la recepción de los documentos se establecerá contando 20 días calendario, a partir de la primera publicación.

**Art. 31°** Vencido el plazo para la recepción de expedientes, bajo ningún concepto podrá incluirse documentación adicional. La secretaría de Decanato elaborará un acta con la nómina de postulantes y número de folio.

**Art. 32°** La documentación se presentará en secretaria de decanato debidamente foliado.

#### **De la comisión**

**Art. 33°** La comisión evaluadora de méritos estará compuesta en paridad por 2 docentes Meritorios y 2 estudiantes universitarios destacados de 3ro y 4to nivel, elegidos por el Honorable Consejo Facultativo.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PLAN DE TRABAJO**

#### **De la programación, los tribunales y calificación**

**Art. 34°** La presentación y defensa del Plan de Trabajo será programado con una anticipación de 24 horas, debiendo efectuarse el sorteo de orden de presentación de postulantes.

**Art. 35°** El sorteo para el orden de presentación se efectuará en acto público con asistencia del Decano, representante del Centro de estudiantes y presencia inexcusable de los postulantes. La inasistencia de cualquier postulante será causa para su eliminación del proceso.

**Art. 36°** El tribunal examinador estará compuesto de acuerdo al art 22 del reglamento admisión docente

**Art. 37°** El postulante expondrá por espacio de 30 a 45 minutos ante el tribunal examinador y público asistente, el tema de la materia sorteada. Concluida la misma se formularán preguntas en un lapso de hasta 30 minutos

**Art. 38°** La calificación del examen de suficiencia se reflejará en el formulario N° 2, llenado para cada postulante, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

<b>No.</b>	<b>Aspecto</b>	<b>Pts.</b>
1	Desenvolvimiento y manejo de elementos didácticos auxiliares en los casos que se requiera.	10
2	Dominio de la terminología científica-técnica relativa a contenidos de diseño asistido, infografía, software y hardware orientado al diseño virtual aplicado a la arquitectura y el urbanismo.	15
3	Conocimientos demostrados en la exposición, (en aspectos transversalización curricular, investigación, interacción social, uso de TICs).	25
4	Precisión y dominio de conocimientos del contenido involucrado en respuestas al interrogatorio.	25
5	Metodología de transmisión de conocimientos.	25

**TOTAL PUNTOS 100**

**Art. 39°** El tribunal calificará a los postulantes en forma reservada y hará conocer la calificación en forma inmediata y pública. La calificación mínima de aprobación es de 51 puntos

## **CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN FINAL**

**Art. 40°** El postulante que haya obtenido la calificación más alta de aprobación en la evaluación, accederá al cargo de Jefe de Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos de la FAU.

## **CAPÍTULO VII DE LA DESIGNACIÓN Y DURACIÓN DE LA JEFATURA**

**Art. 41°** El Honorable Consejo Facultativo es la instancia de aprobación del proceso de admisión y de la designación correspondiente.

**Art. 42°** La designación del Jefe de Laboratorio recaerá en el postulante que hubiese cumplido lo establecido en los artículos 25° y 39° del presente Reglamento.

**Art. 43°** El Jefe de Laboratorio asumirá sus funciones, a partir de la fecha de la Resolución de nominación del H.C.F.

**Art. 44°** La gestión del Jefe de Laboratorio tendrá una duración de una gestión académica de acuerdo al cronograma facultativo y de disposiciones reguladas en la UTO.

### **De la dedicación**

**Art. 45°** El cargo de Jefe de Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos es de dedicación exclusiva (tiempo completo).

**Art. 46°** La continuidad de la segunda gestión académica de este cargo estará en función al informe final, emitido por la autoridad que corresponde al seguimiento de las labores del Jefe de Laboratorio Medio Ambiente para Asentamientos Humanos y aprobado en el H.C.F. y será ratificado a partir de resolución de nominación del H.C.F.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL LABORATORIO**

**Art. 47°** Los activos fijos del Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos de están bajo la responsabilidad, custodia y control del Jefe de Laboratorio de acuerdo a normas vigentes relacionadas.

## **CAPÍTULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art. 48°** Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo en sus instancias de gobierno.

**Art. 49°** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCION N° 09/17  
DE FECHA 17 DE ENERO DE 2017**

Lleva sello de la FAU

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO  
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**REGLAMENTO PARA LABORATORIO DE SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA  
PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1°** El presente Reglamento establece el marco general legal y normativo de las actividades del Laboratorio de Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo disposiciones y definiciones para el desarrollo de su actividad en concordancia a requerimientos curriculares.

**De la definición**

**Art. 2°** El Laboratorio de Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial contribuye al proceso enseñanza aprendizaje brindando equipo y medios tecnológicos para la formación de los estudiantes en la aplicación de los planes de trabajo de los docentes de la FAU además de los sistemas de investigación, interacción social, producción intelectual y uso de las TICs.

**Art.3° De los objetivos**

El objetivo general del presente reglamento es de normar todos los aspectos académicos, y administrativos relacionados con el Laboratorio de Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial

**Art. 4° De los principios**

El presente Reglamento se enmarca en los principios, fines y objetivos del Sistema de la Universidad Boliviana, de la Universidad Técnica de Oruro y en las políticas universitarias establecidas en el proceso enseñanza-aprendizaje

**De los alcances**

**Art. 5°** Las normas del presente Reglamento son disposiciones que rigen la actividad de la jefatura de Laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

**CAPÍTULO II  
DE LA FUNCION**

**De la función**

**Art. 6°** El laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial cumple las funciones de fortalecimiento de las capacidades de formación de docentes y estudiantes a través de la transversalización académica en el PEA, con la investigación básica y aplicada, apoyo a la interacción con la comunidad, la producción intelectual y difusión de los resultados y uso de las TICs, bajo la responsabilidad del jefe de laboratorio.

#### **REGIMEN ACADEMICO**

**Art 7°** El Laboratorio funciona bajo la responsabilidad del Jefe de Laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial el cual al inicio de cada gestión académica debe presentar en su plan de trabajo obligatoriamente la transversalización académica a la malla curricular en coordinación con las tres Áreas de Conocimiento así como con las asignaturas este proceso debe ser participativo con los docentes, en investigación científica tecnológica básica y aplica, producción intelectual, interacción social, y uso de la TICs.

**Art 8°** Los planes de trabajo anual debe tener correspondencia con los lineamientos académicos del Plan de Estudios y el PEI, una vez presentada deben ser aprobados por la autoridad académica correspondiente dentro de 30 días de presentación de la misma.

**Art 9°** Todas las actividades de organización, difusión sean académicas, seminarios, cursos, talleres u otras debe estar incluido en el plan de trabajo y ser obligatoriamente de conocimiento de Vicedecanato, así como las Direcciones de Área de Sociales, Tecnología y Diseño.

**Art 10°** El Jefe del Laboratorio de Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial deberá presentar informes bimensuales a Vicedecanato, en la misma debe contemplar los aspectos de: transversalización académica, actividades de investigación científica tecnológica básica y aplicada, interacción social, producción intelectual y difusión de resultados uso y aplicación de TICs.

**Art 11°** En el plan de trabajo debe reflejar la aplicación de normas para el uso de laboratorios, y proponer la Certificación para el control de calidad (familia de las ISOS).

#### **REGIMEN INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA**

**Art 12°** Promover la investigación científica y tecnológica básica y aplicada a través del Laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial, en coordinación con el Instituto de Investigaciones de la FAU, la que debe ser de conocimiento de Vicedecanato y de las Direcciones de Área en aplicación con las Líneas de Investigación en la FAU.

**Art 13°** Al principio de cada gestión el jefe del Laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial debe presentar en el plan de trabajo las actividades de investigación científica tecnológica básica y/o aplicada como proceso de transversalización académica en las diferentes áreas del conocimiento de la FAU, tanto en el Pregrado como en el Postgrado.

**Art 14°** Todos los proyectos de investigación que se realicen en el Laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial en la FAU deben ser obligatoriamente presentados al Comité Científico de la FAU para su evaluación la misma que recomendará su validez o ajuste.

**Art 15°** Es responsabilidad del Jefe de Laboratorio Identificar y formular proyectos de investigación en base a la normativa legal vigente, de manera participativa y de conocimiento de Vicedecanato, Directores de Área, así como los resultados de los proyectos de investigación ejecutados deben ser obligatoriamente publicados, difundido por la Jefatura de Laboratorio de Arquitectura Virtual en coordinación con el Director del Instituto de Investigación de la FAU y ser de conocimiento del Comité Científico de la FAU.

**Art 16°** Presentar propuestas a convocatorias emanadas por instituciones, organizaciones regionales, nacionales e internacionales con capacidad para financiar la realización de proyectos de investigación la que debe ser de conocimiento obligatorio de Vicedecanato, Direcciones de Área, y debe obligatoriamente incorporar docentes y estudiantes de la FAU.

**Art 17°** Presentar informes al HCF sobre los resultados de las diferentes actividades académicas relevantes y de impacto, así como presentar patentes que corresponderá gestionar en los casos que estas cumplan con los requisitos establecidos a nivel de estándar internacional.

#### **REGIMEN INTERACCION SOCIAL**

**Art 18°** Debe planificar, dirigir y realizar actividades académicas de interacción social de la FAU a través del Laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial.

**Art 19°** La vinculación del Laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial con instituciones académicas, organizaciones sociales, y otras deben ser de conocimiento de Vicedecanato, así como de las Direcciones de Área, presentando informes periódicos de los resultados sobre la base del cronograma del Plan de Trabajo y ser aprobado en HCF.

**Art 20°** Recibir sugerencias y propuestas de la sociedad que identifiquen problemas que requieran ser investigados por la Jefatura del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial, la firma de convenios o acuerdos lo realizara el Decano previo informe de Comisión Científica sobre pertinencia del mismo y en cumplimiento de las normas de la UTO.

#### **REGIMEN DE PRODUCCION Y DIFUSION**

**Art 21°** El Jefe de Laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial debe generar textos, manuales, revistas y otros resultados de los procesos de investigación e interacción social en el contexto de fortalecimiento académico de acuerdo a estándares internacionales en normas de publicación, aporte y rigurosidad científica, por cada gestión la que debe ser de conocimiento de las Direcciones de Área, Vicedecano y del Comité Científico de la FAU

**Art 22°** Realizar y fomentar publicaciones digitales y físicos en el pregrado ciclo básico, ciclo formativo, tanto de docentes como de estudiantes.

#### **REGIMEN USO Y APLICACIÓN DE TICS**

**Art 23°** Deberá generar de manera articulada con las demás instancias académicas Instituto de Investigaciones de la FAU, Direcciones de Área, Laboratorios, el diseño de una página Web de la FAU con estándares internacionales.

**Art 24°** Diseñar de manera coordinada la estructura virtual académica, para la aplicación de las TICs en el proceso de formación docente y estudiantil, tanto en el Pregrado y Postgrado la que debe ser de conocimiento de Vicedecanato, Directores de Área.

**REGIMEN ADMINISTRATIVO**  
**CAPÍTULO III**  
**DE LA ADMISIÓN**

**Del acceso**

**Art. 25°** Se accede al Laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial mediante la aprobación del Examen de Suficiencia, Concurso de Méritos y/o Competencia de acuerdo a normas universitarias.

**Art. 26°** La administración del proceso de admisión estará a cargo del Decanato, aplicando las normas universitarias y las del Honorable Consejo Facultativo y Honorable Consejo Universitario.

**Del plan de trabajo**

**Art. 27°** El plan de trabajo debe tener los siguientes aspectos:

- Académico la que debe ser transversal a las áreas de diseño, social y tecnológica fortaleciendo el PEA.
- Investigación científica tecnológica básica y aplicada.
- Interacción social.
- Producción académica y difusión.
- Uso de TICs.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LA CONVOCATORIA**

**De los requisitos**

**Art. 28°** La convocatoria será presentada para su consideración y aprobación en el H. Consejo Facultativo por el Vicedecanato en aplicación al presente Reglamento y cumpliendo las normas Universitarias en vigencia.

**Art. 29°** La elaboración de la convocatoria se basará en función a los siguientes aspectos:

- a. Solicitud escrita dirigida al Decano de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.
- b. Comprobante de pago por derecho de postulación. (Pago en Tesoro Universitario)
- c. Comprobante de pago por derecho de participación en Concurso de Méritos y Presentación de Plan de Trabajo. (Pago en Tesoro Universitario)
- d. Fotocopia legalizada por la Universidad de Diploma Académico.
- e. Fotocopia legalizada por la Universidad de Título en Provisión Nacional.
- f. Experiencia profesional mínima de 2 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.
- g. Currículo vitae documentado, ordenado de acuerdo al Art.18 del Reglamento de Admisión Docente de la Universidad Técnica de Oruro.
- h. No haber atentado contra la autonomía universitaria ni haber sido separado de la Universidad por proceso interno e inhabilitación de H. Consejo Universitario. (Certificación Departamento Legal de la UTO).

- i. Plan de trabajo propuesto para el Laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial, investigación, interacción social, producción intelectual, uso de TICs.
- j. No encontrarse en el desempeño de docencia universitaria en Universidades Privadas no reconocidas por el Sistema de la Universidad Boliviana. (Declaración ante Notario de Fe Pública)
- k. Los postulantes deben presentar una fotocopia legalizada por la Universidad del Título de Formación Post Gradual en Educación Superior y/o área de su especialidad (Diplomado como mínimo)
- l. Certificación de no tener cuentas pendientes con la universidad, facultad de arquitectura, activos fijos y DAF de la U.T.O. ni deber bienes a Activos Fijos de la Universidad (Certificación emitida por la D.A.F.)

**Art. 30°** La convocatoria será publicada en un medio escrito local, la fecha límite para la recepción de los documentos se establecerá contando 20 días calendario, a partir de la primera publicación.

**Art. 31°** Vencido el plazo para la recepción de expedientes, bajo ningún concepto podrá incluirse documentación adicional. La secretaría de Decanato elaborará un acta con la nómina de postulantes y número de folio.

**Art. 32°** La documentación se presentará en secretaria de decanato debidamente foliado.

**De la comisión**

**Art. 33°** La comisión evaluadora de méritos estará compuesta en paridad por 2 docentes Meritorios y 2 estudiantes universitarios destacados de 3ro y 4to nivel, elegidos por el Honorable Consejo Facultativo.

**CAPÍTULO V  
DE LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PLAN DE TRABAJO**

**De la programación, los tribunales y calificación**

**Art. 34°** La presentación y defensa del Plan de Trabajo será programado con una anticipación de 24 horas, debiendo efectuarse el sorteo de orden de presentación de postulantes.

**Art. 35°** El sorteo para el orden de presentación se efectuará en acto público con asistencia del Decano, representante del Centro de estudiantes y presencia inexcusable de los postulantes. La inasistencia de cualquier postulante será causa para su eliminación del proceso.

**Art. 36°** El tribunal examinador estará compuesto de acuerdo al art 22 del reglamento admisión docente.

**Art. 37°** El postulante expondrá por espacio de 30 a 45 minutos ante el tribunal examinador y público asistente, el tema de la materia sorteada. Concluida la misma se formularán preguntas en un lapso de hasta 30 minutos.

**Art. 38°** La calificación del examen de suficiencia se reflejará en el formulario N° 2, llenado para cada postulante, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

No.	Aspecto	Pts.
1	Desarrollo y manejo de elementos didácticos auxiliares en los casos que se	10

	requiera.	
2	Dominio de la terminología científica-técnica relativa a contenidos de diseño asistido, infografía, software y hardware orientado al diseño virtual aplicado a la arquitectura y el urbanismo	15
3	Conocimientos demostrados en la exposición, (en aspectos transversalización curricular, investigación, interacción social, uso de TICs)	25
4	Precisión y dominio de conocimientos del contenido involucrado en respuestas al interrogatorio	25
5	Metodología de transmisión de conocimientos	25

**TOTAL PUNTOS 100**

**Art. 39°** El tribunal calificará a los postulantes en forma reservada y hará conocer la calificación en forma inmediata y pública. La calificación mínima de aprobación es de 51 puntos.

#### **CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN FINAL**

**Art. 40°** El postulante que haya obtenido la calificación más alta de aprobación en la evaluación, accederá al cargo de Jefe de Laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial de la FAU.

#### **CAPÍTULO VII DE LA DESIGNACIÓN Y DURACIÓN DE LA JEFATURA**

**Art. 41°** El Honorable Consejo Facultativo es la instancia de aprobación del proceso de admisión y de la designación correspondiente.

**Art. 42°** La designación del Jefe de Laboratorio recaerá en el postulante que hubiese cumplido lo establecido en los artículos 25° y 39° del presente Reglamento.

**Art. 43°** El Jefe de Laboratorio asumirá sus funciones, a partir de la fecha de la Resolución de nominación del H.C.F.

**Art. 44°** La gestión del Jefe de Laboratorio tendrá una duración de una gestión académica de acuerdo al cronograma facultativo y de disposiciones reguladas en la UTO.

#### **De la dedicación**

**Art. 45°** El cargo de Jefe de Laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial es de dedicación exclusiva (tiempo completo)

**Art. 46°** La continuidad de la segunda gestión académica de este cargo estará en función al informe final, emitido por la autoridad que corresponde al seguimiento de las labores del Jefe de Laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial y aprobado en el H.C.F. y será ratificado a partir de resolución de nominación del H.C.F.

#### **CAPÍTULO VIII DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL LABORATORIO**

**Art. 47°** Los activos fijos del Laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial de están bajo la responsabilidad, custodia y control del Jefe de Laboratorio de acuerdo a normas vigentes relacionadas.

## **CAPÍTULO IX**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art. 48°** Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Facultad de Arquitectura y Urbanismo en sus instancias de gobierno.

**Art. 49°** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

### **APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO MEDIANTE RESOLUCION N° 009/17 DE FECHA 17 DE ENERO DEL 2017**

Lleva sello de la FAU



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO  
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO  
Av. 6 de Octubre entre Pagador y Ayacucho  
Edificio Edmundo Mirones – F.A.U.  
Telef. 5286831 – 5276790 – fax 5276105



## **SEGUNDA PARTE**

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO  
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO

### **MANUAL DE FUNCIONES ASISTENTE DEL “LABORATORIO DE SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA PARA LA PLANIFICACION TERRITORIAL”**

**Cargo:** ASISTENTE DE LABORATORIO SIG

**Jefe Inmediato Superior:** JEFE DE LABORATORIO SIG

**Dependientes o Subordinados:** NINGUNO

#### **1.- DESCRIPCION DEL CARGO**

El Asistente de “Laboratorio de Sistemas de Información Geográfica para la Planificación Territorial” en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Técnica de Oruro es el estudiante que cumple los requisitos para su designación y cumple la labor fundamental de Apoyo a los estudiantes de la FAU en el manejo del Laboratorio en el ámbito de su función específica.

#### **2.- OBJETIVO:**

El asistente del Laboratorio de SIG ha sido creado con los siguientes propósitos:

- Apoyar la actividad académica en las asignaturas en beneficio de los estudiantes que requieran de medios o instrumentos de análisis de la información para el desarrollo académico adecuado y planificado previamente por el Jefe de Laboratorio.
- Capacitación como recursos humanos en el manejo de los medios e instrumentos que son utilizados en laboratorio.

### **3.- COORDINACION**

Todas las actividades realizadas por el Asistente de Laboratorio necesariamente deben ser autorizadas previamente por el Jefe de Laboratorio de manera escrita, de acuerdo al manual de procedimientos presente.

### **4.- FUNCIONES**

Son funciones del Asistente de laboratorio:

- Apoyo que brinda a los estudiantes de la FAU en el manejo de equipo.
- Experimentación y análisis de los SIG y la información georeferenciada para el desarrollo de práctica de los estudiantes.
- Apoyar con la información para la satisfacción de los requerimientos de las diferentes materias de la FAU, derivados por el Jefe de Laboratorio.
- Realizar el levantamiento de información, mapas y planos demandados por los estudiantes y docentes de la FAU.
- Coordinar y realizar seguimiento a las actividades de investigación de estudiantes de acuerdo a la implementación de los docentes de la materia y el Jefe de Laboratorio.
- Contribuir al objetivo o competencia planteado en el ejercicio práctico.
- Coordinar y coadyuvar en el uso adecuado y responsable de los equipos del laboratorio.
- Apoyar con la administración del Laboratorio con dedicación y responsabilidad los activos fijos pertenecientes al laboratorio.
- Aplicar un costo mínimo por el ploteado e información académica proporcionada a los estudiantes y docentes, con fines de mantenimiento de equipos del mismo laboratorio.

### **5.- De las obligaciones**

Son obligaciones del asistente de Laboratorio:

- Cumplir y respetar las normas establecidas en el presente manual.
- Cumplir lo estipulado en el Estatuto Orgánico de la Universidad y el Reglamento del Régimen Docente de la Universidad Boliviana.
- Desempeñar el cargo, coordinando con el Jefe de Laboratorio trabajos complementarios de laboratorio o cuando sea requerido por el Vicedecanato y las Jefaturas de Área.
- Cumplir con requerimientos de autoridades facultativas y resoluciones de las instancias de gobierno facultativo y universitario.
- Mantenimiento, calibración de equipo.
- Preservar la propiedad de la Información generada por el Laboratorio, quedando prohibida su difusión para uso privado o comercial de la misma, aun cuando haya cesado su función de Asistente.
- Participar a las autoridades correspondientes sobre pérdidas o manejo irregular del laboratorio.

### **6.- De los derechos**

Son derechos del asistente de Laboratorio SIG:

- Percibir un monto económico mensual como beca que le corresponde como estudiante universitario, de acuerdo a la Resolución HCU 56/12.
- Ejercer el cargo de asistente de Laboratorio por el tiempo que dure su designación.
- Asumir defensa en caso de ser sometido a proceso universitario

### **7.- Del incumplimiento**

El incumplimiento de cualquiera de los puntos del reglamento y manual de funciones por parte del asistente de laboratorio, le hará pasible a las sanciones establecidas en la norma universitaria, que pasarán desde la

inmediata suspensión de sus funciones hasta la responsabilidad que determine mediante procesos en la vía ordinaria.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCION N° 096/14 DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2014**

Lleva sello de la FAU



**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**MANUAL DE FUNCIONES ASISTENTE DEL  
“GABINETE DE COMPUTACIÓN”**

**Cargo:** ASISTENTE DE GABINETE DE COMPUTACION

**Jefe Inmediato Superior:** ENCARGADO DE GABINETE

**Dependientes o Subordinados:** NINGUNO

**1.- DESCRIPCION DEL CARGO**

El Asistente de “Gabinete de Computación” en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Técnica de Oruro es el estudiante que cumple los requisitos para su designación y cumple la labor fundamental de Apoyo a los estudiantes de la FAU en el manejo del Gabinete en el ámbito de su función específica.

**2.- OBJETIVO:**

El asistente del Gabinete de Computación ha sido creado con los siguientes propósitos:

- Apoyar la actividad académica en las asignaturas en beneficio de los estudiantes que requieran apoyo en el manejo de ordenadores y programas para el desarrollo académico adecuado y planificado previamente por el Encargado de Gabinete.
- Capacitación como recursos humanos en el manejo de los medios e instrumentos que son utilizados en laboratorio.

**3.- COORDINACION**

Todas las actividades realizadas por el Asistente de Laboratorio necesariamente deben ser autorizadas previamente por el Encargado de Gabinete de Computación de manera escrita, de acuerdo al manual de procedimientos presente.

#### **4.- FUNCIONES**

Son funciones del Asistente de laboratorio:

- Apoyo que brinda a los estudiantes de la FAU en el manejo de equipo.
- Apoyar con la información para la satisfacción de los requerimientos de las diferentes materias de la FAU, derivados por el Jefe de Laboratorio.
- Contribuir al objetivo o competencia planteado en el ejercicio práctico.
- Coordinar y coadyuvar en el uso adecuado y responsable de los equipos del Gabinete.
  
- Apoyar con la administración del Laboratorio con dedicación y responsabilidad los activos fijos pertenecientes al laboratorio.
- Aplicar un costo mínimo por el plotado e información académica impresa proporcionada a los estudiantes y docentes, con fines de mantenimiento de equipos del mismo laboratorio.

#### **5.- De las obligaciones**

Son obligaciones del asistente de Laboratorio:

- Cumplir y respetar las normas establecidas en el presente manual.
- Cumplir lo estipulado en el Estatuto Orgánico de la Universidad y el Reglamento del Régimen Docente de la Universidad Boliviana.
- Desempeñar el cargo, coordinando con el Encargado de Gabinete los trabajos complementarios de laboratorio o cuando sea requerido por el Vicedecanato y las Jefaturas de Área.
- Participar a las autoridades correspondientes sobre pérdidas o manejo irregular del laboratorio.
- Asesorar académicamente dentro de sus medios y conocimientos a los usuarios que lo soliciten.
- El “Asistente de Laboratorio” tendrá la facultad de hacer respetar las preferencias en el uso de los computadores y el acceso a Internet, según las prioridades establecidas.
- Controlar el buen uso de los equipos por parte de los usuarios.
  
- Garantizar un ambiente adecuado a las horas de prácticas, detectando aquellos usuarios que no utilicen los recursos en forma adecuada o interfieran el trabajo de sus compañeros
- Ayudar en la instalación de equipos para apoyo a la docencia, tales como (Micrófonos, Parlantes, Audífonos, Proyector de multimedia, Retroproyector de transparencias, etc.).
- Ayudar en las impresiones, plotado de planos durante el tiempo de trabajo y temporadas de Cierres de Proyectos de los diferentes grados de la F.A.U. de acuerdo a horario coordinado con la Jefatura de Gabinete.
- Se anotará la hora de llegada y salida del usuario del Laboratorio, además del número de equipo en que trabajará
- Ordenar el laboratorio (sillas, mesas, etc.) en coordinación con el Jefe de Gabinete
- Controlar el uso de ordenadores previa entrega de Carné de Universitario o de Identidad, en caso de no tenerlo, el alumno NO tendrá acceso al Laboratorio. Para ingresar deberá solicitar un pase especial a Vicedecanato o administración, el cual será Válido sólo por el respectivo día.
- Coadyuvará con el Encargado de Gabinete cuando se requiera de una mantención rigurosa de equipos y se avisará oportunamente, el cierre del laboratorio por esta causa. Se incluye la mantención por falla de equipos, fuente de energía o instalación en general. Así mismo en la realización de algún proyecto u otras tareas encomendadas, que sea designado en beneficio al laboratorio de Informática
- Gestionar el aseo y orden del Gabinete antes y después de una sesión de trabajo dentro de su horario respectivo; para ello debe coordinarse con el auxiliar de la materia de Informática para el aseo del gabinete, con el personal de limpieza de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo en coordinación de horas y fechas de acuerdo a horarios establecidos por la Jefatura de Gabinete

#### **6.- De los derechos**

Son derechos del asistente de Gabinete de Computación:

- Percibir un monto económico mensual como beca que le corresponde como estudiante universitario, de acuerdo a la Resolución HCU 56/12.
- Ejercer el cargo de asistente de Laboratorio por el tiempo que dure su designación.

- Asumir defensa en caso de ser sometido a proceso universitario

#### 7. De las prohibiciones

- Se prohíbe la instalación en los computadores de la F.A.U. – U.T.O., de programas que sean adquiridos por él o que no sean de propiedad legal de quien los instala.
- Asimismo, se prohíbe la eliminación o borrado de los programas instalados en los computadores de la F.A.U. – U.T.O., y la desconfiguración de estaciones de trabajo; en este último caso sin permiso previo del Jefe de Gabinete
- Queda absolutamente prohibido para las acciones relacionadas con el acceso o intervención a computadores o páginas WEB de la F.A.U. – U.T.O. o de terceros, mediante la utilización de los medios que la F.A.U. – U.T.O. pone a disposición de los usuarios, sin la autorización del propietario del computador o página WEB (“hackeo”), sea cual fuere el medio o mecanismo que se utilice.
- Usar en forma indebida, los recursos computacionales, maltratar los equipos, adulterar parte o la totalidad de un equipo, accesorio o suministro, utilizar software prohibidos (juegos), desarmar un equipo, etc.

#### 8.- Del incumplimiento

El incumplimiento de cualquiera de los puntos del reglamento y manual de funciones por parte del asistente de laboratorio, le hará pasible a las sanciones establecidas en la norma universitaria, que pasarán desde la inmediata suspensión de sus funciones hasta la responsabilidad que determine mediante procesos en la vía ordinaria.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCION N° 97/14 DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2014**

Lleva sello de la FAU

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO  
FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**MANUAL DE FUNCIONES DEL  
“ASISTENTE DE BIBLIOTECA F.A.U.”**

**Cargo:** ASISTENTE DE BIBLIOTECA

**Jefe Inmediato Superior:** VICEDECANO

**Dependientes o Subordinados:** NINGUNO

#### 1.- DESCRIPCION DEL CARGO

El Asistente de “Biblioteca” en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad Técnica de Oruro es el estudiante que cumple los requisitos para su designación y cumple la labor fundamental de Apoyo a los estudiantes de la FAU en el manejo de Biblioteca en el ámbito de su función específica.

#### 2.- OBJETIVO:

El asistente del Biblioteca ha sido creado con los siguientes propósitos:

- Apoyar en la labor del estudiante que realiza en la biblioteca para asistir técnicamente en los procedimientos de consulta y trabajo de investigación.
- Facilitar al estudiante de la FAU sobre la utilización de todos los recursos con que cuenta la biblioteca, para estimular el hábito de lectura y consulta de literatura especializada.
- Capacitación como recursos humanos en el manejo de los medios e instrumentos que se utilizan en biblioteca.

#### 3.- COORDINACION

Todas las actividades realizadas por el Asistente de Biblioteca necesariamente deben ser autorizadas por el Vicedecano de manera escrita de acuerdo al Plan de Trabajo y actividades mensuales a asignarse, de acuerdo al manual de procedimientos presente.

#### **4.- FUNCIONES**

Son funciones del Asistente de Biblioteca:

- Apoyo que brinda a los estudiantes de la FAU en los procedimientos de consulta bibliográfica.
- Apoyar a los estudiantes y docentes con la información para la satisfacción de los requerimientos de consulta e investigación en las diferentes áreas y materias que requiera el visitante a biblioteca.
- Coordinar con los docentes y estudiantes los procedimientos para realizar la búsqueda de información a las actividades de investigación.
- Coordinar y coadyuvar en el uso adecuado y responsable de los bienes de biblioteca.
- Apoyar con la administración del Biblioteca con responsabilidad sobre el cuidado de los activos fijos pertenecientes a la misma.

Son obligaciones del asistente de Biblioteca:

- Cumplir y respetar las normas establecidas en el presente manual.
- Cumplir lo estipulado en el Estatuto Orgánico de la Universidad y el Reglamento del Régimen Docente de la Universidad Boliviana.
- Desempeñar el cargo, coordinando con el Vicedecano sobre trabajos complementarios en Biblioteca.
- Observar una conducta de respeto y consideración con el personal y lectores de la biblioteca.
- Participar a las autoridades correspondientes sobre pérdidas o manejo irregular de la Biblioteca.
- Otras tareas encomendadas por las autoridades de la FAU, que repercutar en el mejoramiento académico y de interés facultativo.

#### **6.- De los derechos**

Son derechos del asistente de Biblioteca:

- Percibir un monto económico mensual como beca que le corresponde como estudiante universitario, de acuerdo a la Resolución HCU 56/12.
- Recibir una adecuada capacitación para un buen desenvolvimiento de sus funciones.
- Contar con el material necesario para la realización de las tareas.
- A ser respetado y no ser agredido verbal o físicamente, por otros miembros de la comunidad universitaria o el encargado(a) de la biblioteca.
- Ejercer el cargo de asistente de Biblioteca por el tiempo que dure su designación.
- Asumir defensa en caso de ser sometido a proceso universitario

#### **7.- Del incumplimiento**

El incumplimiento de cualquiera de los puntos del reglamento y manual de funciones por parte del asistente de Biblioteca, le hará pasible a las sanciones establecidas en la norma universitaria, que pasarán desde la inmediata suspensión de sus funciones hasta la responsabilidad que determine mediante procesos en la vía ordinaria.

Son consideradas faltas, las siguientes acciones:

- Indisciplina y mal comportamiento
- Faltar a las funciones asignadas por 2 días continuos sin justificativo.
- Uso indebido de bienes.
- Deteriorar el material bibliográfico.
- Apropiación indebida de bienes de la biblioteca (libros tesis, revistas u otros)
- El asistente de la biblioteca está terminantemente prohibido realizar prestamos del material bibliográficos (libros, tesis, revistas u otros).

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCION N° 98/14 DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2014**

Lleva sello de la FAU



**CARGO:** Jefe de Laboratorio

**TITULOS:** Licenciado en el Área: Diploma Académico y Provisión Nacional del S.U.B.  
Postgrado en Educación Superior y/o en el Área del Laboratorio.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:**

Vicedecano

Comité Científico

Coordinación Directa: Director del Área de Diseño.

Director Instituto de Investigaciones de la FAU.

Coordinación Indirecta. Director del Área de Tecnología, Director del Área de Sociales

**DEPENDIENTES:**

**1. DESCRIPCION DEL CARGO**

Es de apoyo a las diversas actividades del PEA en las diferentes asignaturas del plan de estudios vigente. Capacidad de análisis e investigación análisis de instrumento informáticos virtual aplicada a la arquitectura y el urbanismo ambiental.

Trabajo profesional en la dedicación a la planificación coordinación, de las actividades de investigación de la arquitectura virtual aplicadas al diseño arquitectónico y urbano.

## **2. OBJETIVO:**

El Laboratorio de Arquitectura Virtual Aplicado tiene los siguientes propósitos:

- Aplicación de normas para usos de laboratorios en el contexto del Control de Calidad (Familia de las ISOS).
- Administrar los equipos e instrumentos que son parte del laboratorio en el marco legal vigente.
- Apoyar la actividad académica en las asignaturas o programas que requieran de medios o instrumentos necesarios para la realización de proyectos asistidos por ordenador o que involucren Arquitectura Virtual Aplicada para su representación.
- Promover la incorporación plena de los instrumentos informáticos que faciliten el diseño a través de la Arquitectura Virtual Aplicada para la formación integral y actualizada de los estudiantes de la FAU.
- Brindar apoyo directo a los estudiantes de grado interesados en incorporar el estudio del Arquitectura Virtual Aplicada en sus proyectos.

## **3. COORDINACION**

Actividad central con el Vicedecano y las Direcciones de Área de orden interno, docentes e investigadores del área, laboratorios, gabinetes de investigación de la U.T.O. y de instituciones públicas y/o privadas a nivel local, regional y nacional de orden externo.

## **4.- TAREAS.**

- Realizar actividades académicas transversales en aplicación del PEA, en las áreas de Diseño, Tecnología, Sociales, aplicados a la arquitectura y el urbanismo a través de informes o reportes bimensuales sobre las mismas.
- Instrumentar sobre el uso de los medios y/o instrumentos del laboratorio de arquitectura virtual aplicada en las asignaturas de las áreas de sociales, diseño, tecnológico aplicado a la arquitectura y el urbanismo.
- Coordinar el uso del laboratorio, de acuerdo al plan de trabajo de cada docente de las diferentes asignaturas de la FAU, de manera obligada y que se reflejara en los informes bimensuales sobre esta.
- Controlar, administrar, precautelar con dedicación y responsabilidad los activos fijos pertenecientes al laboratorio.
- Planificar inversiones o mejoras en beneficio del laboratorio en el marco del avance científico y tecnológico del área programadas en cada POA de nuestra institución.
- Planificar al inicio de cada gestión académica la carga horaria por asignatura en coordinación con autoridades superiores para las actividades de Laboratorio con las asignaturas.
- Presentar al POA en cada gestión la inversión para insumos, mantenimiento y sostenibilidad de financiamiento de equipos y mobiliario del Laboratorio.
- Realizar a estructura de costos de inversión para la sostenibilidad del uso del Laboratorio.
- Regular y reglamentar el uso de los equipos y mecanismos administrativos y técnicos de seguridad para actividades extracurriculares previa autorización de autoridades superiores.
- Coordinar el horario por asignaturas y paralelo de la labor independiente del Laboratorio conjuntamente las autoridades respectivas.
- Evaluar y certificar a los estudiantes las prácticas en Laboratorio para las evaluaciones de los docentes en la evaluación de cada periodo académico.

## **5.- APTITUDES.**

- Amplios conocimientos sobre los principios y aplicación del sistema informativo virtual aplicado a las Áreas de conocimiento de la FAU.
- Habilidad y creatividad para proponer y recomendar soluciones a necesidades en el diseño arquitectónico y en la planificación urbana aplicando el sistema informático virtual.
- Habilidad para relacionarse con otros centros de investigación en el área de la Arquitectura Virtual Aplicada y usuarios en general a nivel nacional e internacional.

## **6.- DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS**

### **6.1.- De las obligaciones**

Son obligaciones del Jefe de Laboratorio:

- a. Cumplir y respetar las normas establecidas en el presente Reglamento.
- b. Cumplir lo estipulado en el Estatuto Orgánico de la Universidad y el Reglamento del Régimen Docente de la Universidad Boliviana.
- c. Presentar al inicio de la gestión académica al Vicedecanato el Plan de Trabajo a desarrollar durante la gestión académica en base al presente Reglamento.
- d. Presentar al inicio de cada gestión académica los proyectos de Pre inversión e Inversión para incorporar al POA.
- e. Desempeñar el cargo, coordinando con los docentes del área trabajos complementarios de laboratorio o cuando sea requerido por Vicedecano y Directores de Área.
- f. Presentar informes mensuales al Vicedecano, sobre actividades realizadas.
- g. Cumplir con requerimientos de autoridades facultativas y resoluciones de las instancias de gobierno facultativo y universitario.
- h. Es responsable de los activos fijos del laboratorio, su mantenimiento, actualización de software en cumplimiento de las normas vigentes para el efecto en la Universidad Técnica de Oruro.
- i. De acuerdo a la norma universitaria al Jefe de Laboratorio se le asignara materias de servicio.

### **6.2.- De los derechos**

Son derechos del Jefe de Laboratorio de Arquitectura Virtual Aplicada:

- a. Percibir los beneficios que le corresponde como docente universitario, de acuerdo a Ley y normas de la UTO.
- b. Ejercer la responsabilidad del Laboratorio por el tiempo que dure su designación.
- c. Recibir las prestaciones establecidas por el Código de Seguridad Social y el Seguro Social Universitario.
- d. Asumir defensa en caso de ser sometido a proceso universitario.

### **6.2.- Del incumplimiento**

El incumplimiento de cualquiera de los puntos del presente reglamento del manual de funciones por parte del Jefe de Laboratorio, le hará pasible a las sanciones establecidas en la norma universitaria.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCION H.C.F. N° 009/17 DE FECHA 17 DE ENERO DEL 2017**

Lleva sello de la FAU



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**LABORATORIO DE DISEÑO TECNOLÓGICO EN ARQUITECTURA**  
**MANUAL DE FUNCIONES**

**CARGO:** Jefe de Laboratorio  
**TÍTULOS:** Licenciado en el Área: Diploma Académico y Provisión Nacional del S.U.B.  
Postgrado en Educación Superior y/o en el Área del Laboratorio.  
**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:**  
Vicedecano  
Comité Científico  
Coordinación Directa: Director del Área de Tecnología.  
Director Instituto de Investigaciones de la FAU.  
Coordinación Indirecta: Director del Área de Diseño, Director del Área de Sociales.

**DEPENDIENTES:** Ninguno

**1.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

Es de apoyo a las diversas actividades del PEA en las diferentes asignaturas del plan de estudios vigente.

Capacidad de análisis e investigación de innovaciones tecnológicas aplicados en materiales en arquitectura convencional como la innovativa.

Trabajo profesional en la dedicación a la planificación coordinación, de las actividades de investigación del Diseño Tecnológico en Arquitectura.

## **2.- OBJETIVO:**

El Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura tiene los siguientes propósitos:

- Aplicación de normas para usos de laboratorios en el contexto del Control de Calidad (Familia de las ISOS)
- Administrar los equipos e instrumentos que son parte del laboratorio en el marco legal vigente
- Apoyar la actividad académica en las asignaturas o programas que requieran de medios o instrumentos necesarios para la realización de proyectos asistidos por Diseño Tecnológico en Arquitectura
- Promover la incorporación plena de los instrumentos del laboratorio que faciliten la formación integral y actualizada de los estudiantes de la FAU
- Brindar apoyo directo a los estudiantes de grado interesados en incorporar el estudio del Diseño Tecnológico en Arquitectura en sus proyectos

## **3.- COORDINACION**

Actividad central con el Vicedecano y las Direcciones de Área de orden interno, docentes e investigadores del área, laboratorios, gabinetes de investigación de instituciones públicas y/o privadas a nivel local, regional y nacional de orden externo.

## **4.-TAREAS**

- Realizar actividades académicas transversales en aplicación del PEA, en las áreas de Diseño, Tecnología, Sociales, aplicados a la arquitectura y el urbanismo a través de informes o reportes bimensuales sobre las mismas.
- Instrumentar sobre el uso de los medios y/o instrumentos del Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura en las asignaturas de las áreas de sociales, diseño, tecnológico aplicado a la arquitectura y el urbanismo.
- Coordinar el uso del laboratorio, de acuerdo al plan de trabajo de cada docente de las diferentes asignaturas de la FAU, de manera obligada y que se reflejara en los informes bimensuales sobre esta.
- Controlar, administrar, precautelar con dedicación y responsabilidad los activos fijos pertenecientes al laboratorio.
- Planificar inversiones o mejoras en beneficio del laboratorio en el marco del avance científico y tecnológico del área programadas en cada POA de nuestra institución.
- Planificar al inicio de cada gestión académica la carga horaria por asignatura en coordinación con autoridades superiores para las actividades de Laboratorio con las asignaturas.
- Presentar al POA en cada gestión la inversión para insumos, mantenimiento y sostenibilidad de financiamiento de equipos y mobiliario del Laboratorio.
- Realizar a estructura de costos de inversión para la sostenibilidad del uso del Laboratorio.
- Regular y reglamentar el uso de los equipos y mecanismos administrativos y técnicos de seguridad para actividades extracurriculares previa autorización de autoridades superiores.
- Coordinar el horario por asignaturas y paralelo de la labor independiente del Laboratorio conjuntamente las autoridades respectivas.

- Evaluar y certificar a los estudiantes las prácticas en Laboratorio para las evaluaciones de los docentes en la evaluación de cada periodo académico.

#### **5.- APTITUDES**

- Amplios conocimientos sobre los principios y aplicación del sistema informativo virtual aplicado a las Áreas de conocimiento de la FAU.
- Habilidad y creatividad para proponer y recomendar soluciones a necesidades en el diseño arquitectónico aplicando el Diseño Tecnológico en Arquitectura.
- Habilidad para relacionarse con otros centros de investigación en el área del Diseño Tecnológico en Arquitectura y usuarios en general a nivel nacional e internacional.

#### **6.- DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS**

##### **6.1.- De las obligaciones**

Son obligaciones del Jefe de Laboratorio:

- Cumplir y respetar las normas establecidas en el presente Reglamento.
- Cumplir lo estipulado en el Estatuto Orgánico de la Universidad y el Reglamento del Régimen Docente de la Universidad Boliviana.
- Presentar al inicio de la gestión académica a la Vicedecanatura el Plan de Trabajo a desarrollar durante la gestión académica en base al presente Reglamento.
- Presentar al inicio de cada gestión académica los proyectos de Pre inversión e Inversión para incorporar al POA.
- Desempeñar el cargo, coordinando con los docentes del área trabajos complementarios de laboratorio o cuando sea requerido por Vicedecano y Directores de Área.
- Presentar informes mensuales al Vicedecano, sobre actividades realizadas.
- Cumplir con requerimientos de autoridades facultativas y resoluciones de las instancias de gobierno facultativo y universitario.
- Es responsable de los activos fijos del laboratorio, su mantenimiento, actualización en cumplimiento de las normas vigentes para el efecto en la Universidad Técnica de Oruro.
- De acuerdo a la norma universitaria al Jefe de Laboratorio se le asigna materias de servicio.

##### **6.2.- De los derechos**

Son derechos del Jefe de Laboratorio de Diseño Tecnológico en Arquitectura:

- Percibir los beneficios que le corresponde como docente universitario, de acuerdo a Ley y normas de la UTO.
- Ejercer la responsabilidad del Laboratorio por el tiempo que dure su designación.
- Recibir las prestaciones establecidas por el Código de Seguridad Social y el Seguro Social Universitario.
- Asumir defensa en caso de ser sometido a proceso universitario.

##### **6.2.- Del incumplimiento**

El incumplimiento de cualquiera de los puntos del presente reglamento del manual de funciones por parte del Jefe de Laboratorio, le hará pasible a las sanciones establecidas en la norma universitaria.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO**



**CARGO:** Jefe de Laboratorio

**TITULOS:** Licenciado en el Área: Diploma Académico y Provisión Nacional del S.U.B.  
Postgrado en Educación Superior y/o en el Área del Laboratorio.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:**

Vicedecano

Comité Científico

Coordinación Directa: Director del Área de Tecnología.

Director Instituto de Investigaciones de la FAU.

Coordinación Indirecta. Director del Área de Diseño, Director del Área de Sociales

**DEPENDIENTES:** Ninguno

#### 1.- DESCRIPCION DEL CARGO

Es de apoyo a las diversas actividades del PEA en las diferentes asignaturas del plan de estudios vigente. Capacidad de análisis e investigación análisis de instrumento informáticos virtual aplicada a la arquitectura y el urbanismo ambiental.

Trabajo profesional en la dedicación a la planificación coordinación, de las actividades de investigación de la arquitectura virtual aplicadas al diseño arquitectónico y urbano

## **2.- OBJETIVO:**

El Laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos tiene los siguientes propósitos:

- Aplicación de normas para usos de laboratorios en el contexto del Control de Calidad (Familia de las ISOS).
- Administrar los equipos e instrumentos que son parte del laboratorio en el marco legal vigente.
- Apoyar la actividad académica en las asignaturas o programas que requieran de medios o instrumentos necesarios para la realización de trabajos de campo o de gabinete y que involucren al Medio Ambiente para Asentamientos Humanos para su representación.
- Promover la incorporación plena de los instrumentos informáticos que faciliten el diseño a través del Medio Ambiente para Asentamientos Humanos para la formación integral y actualizada de los estudiantes de la FAU.
- Brindar apoyo directo a los estudiantes de grado interesados en incorporar el estudio del Arquitectura Virtual Aplicada en sus proyectos.

## **3.- COORDINACION**

Actividad central con el Vicedecano y las Direcciones de Área de orden interno, docentes e investigadores del área, laboratorios, gabinetes de investigación de instituciones públicas y/o privadas a nivel local, regional y nacional de orden externo.

## **4.- TAREAS**

- Realizar actividades académicas transversales en aplicación del PEA, en las áreas de Diseño, Tecnología, Sociales, aplicados a la arquitectura y el urbanismo a través de informes o reportes bimensuales sobre las mismas.
- Instrumentar sobre el uso de los medios y/o instrumentos del laboratorio de Medio Ambiente para Asentamientos Humanos en las asignaturas de las áreas de sociales, diseño, tecnológico aplicado a la arquitectura y el urbanismo.
- Coordinar el uso del laboratorio, de acuerdo al plan de trabajo de cada docente de las diferentes asignaturas de la FAU, de manera obligada y que se reflejara en los informes bimensuales sobre esta.
- Controlar, administrar, precautelar con dedicación y responsabilidad los activos fijos pertenecientes al laboratorio.
- Planificar inversiones o mejoras en beneficio del laboratorio en el marco del avance científico y tecnológico del área programadas en cada POA de nuestra institución.
- Planificar al inicio de cada gestión académica la carga horaria por asignatura en coordinación con autoridades superiores para las actividades de Laboratorio con las asignaturas.
- Presentar al POA en cada gestión la inversión para insumos, mantenimiento y sostenibilidad de financiamiento de equipos y mobiliario del Laboratorio.
- Realizar a estructura de costos de inversión para la sostenibilidad del uso del Laboratorio.
- Regular y reglamentar el uso de los equipos y mecanismos administrativos y técnicos de seguridad para actividades extracurriculares previa autorización de autoridades superiores.
- Coordinar el horario por asignaturas y paralelo de la labor independiente del Laboratorio conjuntamente las autoridades respectivas.
- Evaluar y certificar a los estudiantes las prácticas en Laboratorio para las evaluaciones de los docentes en la evaluación de cada periodo académico.

## **5.- APTITUDES**

- Amplios conocimientos sobre los principios y aplicación del sistema del Medio Ambiente aplicado a las Áreas de conocimiento de la FAU.
- Habilidad y creatividad para proponer y recomendar soluciones a necesidades en el diseño arquitectónico y en la planificación urbana aplicando el sistema medio ambiental.
- Habilidad para relacionarse con otros centros de investigación en el área del Medio Ambiente y usuarios en general a nivel nacional e internacional.

## **6.- DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS**

### **6.1.- De las obligaciones**

Son obligaciones del Jefe de Laboratorio:

- a. Cumplir y respetar las normas establecidas en el presente Reglamento.
- b. Cumplir lo estipulado en el Estatuto Orgánico de la Universidad y el Reglamento del Régimen Docente de la Universidad Boliviana.
- c. Presentar al inicio de la gestión académica a la Vicedecanato el Plan de Trabajo a desarrollar durante la gestión académica en base al presente Reglamento.
- d. Presentar al inicio de cada gestión académica los proyectos de Pre inversión e Inversión para incorporar al POA.
- e. Desempeñar el cargo, coordinando con los docentes del área trabajos complementarios de laboratorio o cuando sea requerido por Vicedecano y Directores de Área.
- f. Presentar informes mensuales al Vicedecano, sobre actividades realizadas.
- g. Cumplir con requerimientos de autoridades facultativas y resoluciones de las instancias de gobierno facultativo y universitario.
- h. Es responsable de los activos fijos del laboratorio, su mantenimiento, actualización en cumplimiento de las normas vigentes para el efecto en la Universidad Técnica de Oruro.
- i. De acuerdo a la norma universitaria al Jefe de Laboratorio se le asignara materias de servicio

### **6.2.- De los derechos**

Son derechos del Jefe de Laboratorio del Medio Ambiente para Asentamientos Humanos:

- a. Percibir los beneficios que le corresponde como docente universitario, de acuerdo a Ley y normas de la UTO
- b. Ejercer la responsabilidad del Laboratorio por el tiempo que dure su designación.
- c. Recibir las prestaciones establecidas por el Código de Seguridad Social y el Seguro Social Universitario.
- d. Asumir defensa en caso de ser sometido a proceso universitario.

### **6.2.- Del incumplimiento**

El incumplimiento de cualquiera de los puntos del presente reglamento del manual de funciones por parte del Jefe de Laboratorio, le hará pasible a las sanciones establecidas en la norma universitaria.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCION N° 009/17 DE FECHA 17 DE ENERO DEL 2017**

Lleva sello de la FAU



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**LABORATORIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA**  
**PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL**  
**MANUAL DE FUNCIONES**

**CARGO:** Jefe de Laboratorio

**TÍTULOS:** Licenciado en el Área: Diploma Académico y Provisión Nacional del S.U.B.  
Postgrado en Educación Superior y/o en el Área del Laboratorio.

**JEFE INMEDIATO SUPERIOR:**

Vicedecano

Comité Científico

Coordinación Directa: Director del Área de Sociales.

Director Instituto de Investigaciones de la FAU.

Coordinación Indirecta. Director del Área de Tecnología, Director del Área de Diseño.

**DEPENDIENTES:** Asistente de laboratorio

### **1.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

Es de apoyo a las diversas actividades del PEA en las diferentes asignaturas del plan de estudios vigente.

Capacidad de análisis e investigación análisis de instrumento informáticos virtual aplicada a la arquitectura y el urbanismo ambiental.

Trabajo profesional en la dedicación a la planificación coordinación, de las actividades de investigación de la arquitectura virtual aplicadas al diseño arquitectónico y urbano.

## **2.- OBJETIVO:**

El Laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial tiene los siguientes propósitos:

- Aplicación de normas para usos de laboratorios en el contexto del Control de Calidad (familia de las ISOS)
- Administrar los equipos e instrumentos que son parte del laboratorio en el marco legal vigente.
- Apoyar la actividad académica en las asignaturas o programas que requieran de medios o instrumentos necesarios para la realización de proyectos asistidos por ordenador o que involucren Arquitectura Virtual Aplicada para su representación.
- Promover la incorporación plena de los instrumentos y medios informáticos que faciliten el diseño urbano y territorial a través del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial para la formación integral y actualizada de los estudiantes de la FAU.
- Brindar apoyo directo a los estudiantes de grado interesados en incorporar el estudio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial en sus proyectos.

## **3.- COORDINACION**

Actividad central con el Vicedecano y las Direcciones de Área de orden interno, docentes e investigadores del área, laboratorios, gabinetes de investigación de la UTO y de instituciones públicas y/o privadas a nivel local, regional y nacional de orden externo.

## **4.- TAREAS**

- Realizar actividades académicas transversales en aplicación del PEA, en las áreas de Diseño, Tecnología, Sociales, aplicados a la arquitectura y el urbanismo a través de informes o reportes bimensuales sobre las mismas.
- Instrumentar sobre el uso de los medios y/o instrumentos del laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial en las asignaturas de las áreas de sociales, diseño, tecnológico aplicado a la arquitectura y el urbanismo.
- Coordinar el uso del laboratorio, de acuerdo al plan de trabajo de cada docente de las diferentes asignaturas de la FAU, de manera obligada y que se reflejara en los informes bimensuales sobre esta.
- Controlar, administrar, precautelar con dedicación y responsabilidad los activos fijos pertenecientes al laboratorio.
- Planificar inversiones o mejoras en beneficio del laboratorio en el marco del avance científico y tecnológico del área programadas en cada POA de nuestra institución.
- Planificar al inicio de cada gestión académica la carga horaria por asignatura en coordinación con autoridades superiores para las actividades de Laboratorio con las asignaturas.
- Presentar al POA en cada gestión la inversión para insumos, mantenimiento y sostenibilidad de financiamiento de equipos y mobiliario del Laboratorio.
- Realizar a estructura de costos de inversión para la sostenibilidad del uso del Laboratorio.
- Regular y reglamentar el uso de los equipos y mecanismos administrativos y técnicos de seguridad para actividades extracurriculares previa autorización de autoridades superiores.

- Coordinar el horario por asignaturas y paralelo de la labor independiente del Laboratorio conjuntamente las autoridades respectivas.
- Evaluar y certificar a los estudiantes las prácticas en Laboratorio para las evaluaciones de los docentes en la evaluación de cada periodo académico.

## **5.- APTITUDES**

- Amplios conocimientos sobre los principios y aplicación del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial aplicado a las Áreas de conocimiento de la FAU.
- Habilidad y creatividad para proponer y recomendar soluciones a necesidades en el diseño arquitectónico y en la planificación urbana aplicando el Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial.
- Habilidad para relacionarse con otros centros de investigación en el área del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial Aplicada y usuarios en general a nivel nacional e internacional.

## **6.- DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS**

### **6.1.-De las obligaciones**

Son obligaciones del Jefe de Laboratorio:

- a. Cumplir y respetar las normas establecidas en el presente Reglamento.
- b. Cumplir lo estipulado en el Estatuto Orgánico de la Universidad y el Reglamento del Régimen Docente de la Universidad Boliviana.
- c. Presentar al inicio de la gestión académica a la Vicedecanato el Plan de Trabajo a desarrollar durante la gestión académica en base al presente Reglamento
- d. Presentar al inicio de cada gestión académica los proyectos de Pre inversión e Inversión para incorporar al POA
- e. Desempeñar el cargo, coordinando con los docentes del área trabajos complementarios de laboratorio o cuando sea requerido por Vicedecano y Directores de Área.
- f. Presentar informes mensuales al Vicedecano, sobre actividades realizadas.
- g. Cumplir con requerimientos de autoridades facultativas y resoluciones de las instancias de gobierno facultativo y universitario.
- h. Es responsable de los activos fijos del laboratorio, su mantenimiento, actualización de software en cumplimiento de las normas vigentes para el efecto en la Universidad Técnica de Oruro.
- i. De acuerdo a la norma universitaria al Jefe de Laboratorio se le asignara materias de servicio

### **6.2.- De los derechos**

Son derechos del Jefe de Laboratorio del Sistema de Información Geográfica para el Ordenamiento Territorial:

- a. Percibir los beneficios que le corresponde como docente universitario, de acuerdo a Ley y normas de la UTO
- b. Ejercer la responsabilidad del Laboratorio por el tiempo que dure su designación.
- c. Recibir las prestaciones establecidas por el Código de Seguridad Social y el Seguro Social Universitario.
- d. Asumir defensa en caso de ser sometido a proceso universitario

### **6.3.- Del incumplimiento**

El incumplimiento de cualquiera de los puntos del presente reglamento del manual de funciones por parte del Jefe de Laboratorio, le hará pasible a las sanciones establecidas en la norma universitaria.

**APROBADO EN EL HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO  
MEDIANTE RESOLUCION N° 009/17 DE FECHA 17 DE ENERO DEL 2017**

Lleva sello de la FAU

