

**REGLAMENTO**

**SISTEMA DE ADMISIÓN UNIVERSITARIA (S.A.U.)**

Aprobado por Resolución de H. Consejo Universitario N° 36/2016 y modificado por Resolución de H. Consejo Universitario N° 06/2017

**CAPÍTULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

1

**Artículo 1.- OBJETO**

El Presente Reglamento tiene por objeto regular la planificación, organización, ejecución y control de la Admisión Universitaria en sus diferentes modalidades:

- 1) Prueba de suficiencia académica (PSA)
- 2) Curso Pre-Universitario (CPU)
- 3) Exención de la PSA y CPU
  - a) Admisión Directa por Excelencia Académica (ADEA)
  - b) Admisión Extraordinaria Deportiva (ADED)
  - c) Admisión Especial (AE)
    - a. Admisión profesional
    - b. Admisiones por discapacidad
    - c. Admisión directa a ganadores de Olimpiadas Científicas
    - d. Admisión directa a estudiantes indígenas originarios campesinos
    - e. Admisiones por convenio especial
    - f. Admisión directa a nivel de Técnico Universitario Medio (TUM)
  - d) Estudio Simultáneo de 2 Carreras
  - e) Cambio de Carrera
  - f) Transferencia
  - g) Traspaso de Universidad

Así como la Readmisión de Estudios en sus distintos casos y causas, en concordancia con el Reglamento de Admisión Universitaria aprobado en el XII Congreso Nacional de Universidades del Sistema, el presente Reglamento norma el procedimiento por el cual el postulante podrá adquirir la condición de estudiante regular de la Universidad Autónoma "Tomás Frías".

**Artículo 2.- FINALIDAD**

El Sistema de Admisión Universitaria (SAU) es un proceso orientado a establecer las condiciones, requisitos y procedimientos para la admisión de nuevos estudiantes universitarios en función a los derechos que le asisten a todo ciudadano boliviano para acceder a la educación superior universitaria y en cumplimiento de las normas institucionales vigentes; en el marco del Reglamento del Régimen

Académico Estudiantil del Sistema de la Universidad Boliviana, capítulo II (De la Admisión), artículo 5; del Estatuto de la Universidad Boliviana; del Estatuto Orgánico de la UATF y las disposiciones legales vigentes.

### Artículo 3.- DEFINICIONES

- *Admisión de postulantes*: Es el resultado del proceso de postulación a las distintas unidades académicas, formalizado con el cumplimiento de requisitos y la presentación de documentos habilitantes.
- *Admisiones de regulares*: Es el resultado del proceso por el cual los postulantes adquieren la condición de alumnos regulares en alguna de las unidades académicas de la Universidad Autónoma “Tomás Frías”, en concordancia con el art. 118 Cap. II Estudiantes del Estatuto Orgánico del Sistema de la Universidad Boliviana.
- *Prueba de Suficiencia Académica (PSA)*: es uno de los mecanismos que permite a los bachilleres postulantes, seguir estudios universitarios, mediante una prueba de conocimiento enmarcado en los contenidos curriculares de secundaria. La Prueba de Suficiencia Académica evalúa a los postulantes según el área de estudios, facultad, carrera o programa al que aspiren.
- *Curso Pre Universitario (CPU)*: Modalidad de Admisión de Carácter Académico que tiene como objetivo fortalecer en los postulantes sus capacidades cognoscitivas y desarrollar sus aptitudes y otorgarles instrumentos básicos para realizar estudios superiores, según los requerimientos de cada Unidad Académica.
- *Admisiones Especiales (AE)*: Procedimientos académico-administrativos por los cuales se permite:
  - *Admisión Directa por Excelencia Académica (ADEA)*, dirigido a los bachilleres que se destaquen en su rendimiento académico y se encuentren entre los cinco mejores promedios de la promoción.
  - *Admisión Extraordinaria Deportiva (AED)*, todos los bachilleres que se destaquen en el ámbito deportivo y hayan representado al departamento o país en una disciplina determinada.
  - *Admisión Especial Profesional (AEP)* Los profesionales que deseen iniciar o continuar estudios universitarios quedan exentos de cumplir con la modalidad de admisión vigente.
  - *Admisión Especial Personas con Discapacidad (AEPD)*, permite que personas con distintas formas y grados de discapacidades puedan ingresar directamente a cursar una carrera universitaria.
  - *Admisión Directa a ganadores de Olimpiadas Científicas (ADOC)*, que logren estar entre los tres primeros ganadores de una olimpiada científica a nivel departamental o nacional.

- *Admisión Directa a estudiantes Indígenas Originarios Campesinos, (ADIOC)* dirigido a estudiantes que acrediten su condición de indígena, originario campesino, permitiendo el ingreso directo a las carreras que prevean plazas para esta modalidad.
- *Admisión Directa por Convenio (ADC)*, Los convenios suscritos por nuestra universidad con distintas organizaciones sociales y entidades públicas y privadas permite la admisión directa de estudiantes que cumplan los requisitos y condiciones del convenio como también las normas de la universidad.
- *Admisión directa a Técnico Universitario Medio (ADTUM)*, en las carreras que dispongan de este nivel de formación profesional, sujeto a reglamento específico en cada unidad académica.
- *Estudio Simultáneo de 2 Carreras*, es el proceso que permite cursar simultáneamente dos carreras universitarias cumpliendo requisitos.
- *Cambio de Carrera*, es el procedimiento académico por el cual un estudiante pueda cambiar el área de conocimiento, por diversos factores debidamente fundamentados.
- *Transferencia*, es el movimiento de un estudiante de una sede universitaria a otra o a la sede central por motivos justificados, previo cumplimiento de requisitos.
- *Traspaso de Universidad*, es la modalidad de admisión a cualquiera de las carreras de un estudiante regular que mediante un trámite administrativo realiza su traslado de nuestra universidad a cualquier universidad del sistema universitario boliviano o viceversa, previo cumplimiento de requisitos.
- *Readmisión*, es el procedimiento académico – administrativo por el cual el estudiante que hubiera interrumpido temporalmente sus estudios, realiza los trámites para su retorno a la carrera de origen, previo cumplimiento de requisitos.
- *Postulante*: Persona bachiller que desea cursar una carrera universitaria, acogéndose a cualquiera de las modalidades de admisión vigentes en nuestra universidad.
- *Estudiante nuevo*: Postulante que aprobó una de las modalidades de admisión establecidas en el sistema de admisión universitaria de nuestra universidad.
- *Estudiante regular*, se define como aquel estudiante que cumple con matriculación, programación de asignaturas, asistencia regular a clases y presentación de los exámenes y prácticas propuestas en el plan de la asignatura.
- *Certificado de admisión*, documento que acredita y da público testimonio del cumplimiento de los requisitos exigidos para matricularse en la UATF en la gestión académica respectiva.

#### **Artículo 4.- RESPONSABILIDAD**

La Dirección de Servicios Académicos (DSA) y el Departamento de Admisiones y Registros (DAR), son las instancias que organizan y coordinan con las Facultades, Carreras y/o Programas y unidades administrativas, las responsabilidades de ejecución del proceso de admisión y readmisión por el cual el estudiante podrá adquirir la condición de Estudiante Regular de la Universidad Autónoma “Tomás Frías”.

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES ACADÉMICAS

#### **Artículo 5.- DISPONIBILIDAD DE PLAZAS**

Los Consejos de Carrera aprobarán con la debida anticipación el número total de plazas para cada una de sus Carreras y/o Programas. La proporción correspondiente a cada modalidad de admisión establecida por el presente reglamento, es planificada por cada una de las Carreras y/o Programas en el formulario de “planificación para la modalidad de admisión” en vigencia. Estas cifras son inmodificables después de aprobadas.

Las Carreras de gran demanda, deberán implementar pruebas de suficiencia académica y cursos pre-universitarios de ingreso libre e irrestricto.

#### **Artículo 6.- PUBLICACIÓN NÓMINA DE ADMITIDOS**

Las nóminas de admitidos a cada Carrera y/o Programa, serán publicadas en vitrinas de la carrera respectiva como también en la página web de la UATF en un plazo máximo de las 24 horas después de concluido el CPU y/o PSA, además de presentar a la DSA un acta de entrega de calificaciones acompañando los resultados y un ejemplar resuelto de los exámenes presentados. Los resultados del proceso de admisión son inapelables pasada las 24 horas a partir de su publicación.

#### **Artículo 7.- RETIRO O CAMBIO**

El retiro del postulante confirmado por cualquiera de las modalidades de admisión o el cambio de postulación a otra carrera, se producirá por única vez previa gestión personal o representante legal, hasta 48 horas antes de la fecha de la prueba de suficiencia académica (PSA) o el inicio del curso pre Universitario (CPU), previo trámite realizado en el marco de normas internas establecidas en la Dirección de Servicios Académicos a través del **Formulario de Anulación de Postulación** a descargar de la página web [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo).

#### **Artículo 8.- INCOMPATIBILIDAD**

Los docentes de la Universidad Autónoma “Tomás Frías” que integran instituciones de preparación preuniversitaria o del nivel secundario, no podrán participar en el proceso de los CPU y/o PSA.

#### **Artículo 9.- PROHIBICIÓN**

Se establecen las siguientes prohibiciones:

1. No podrán postular a la Universidad Autónoma “Tomás Frías”, por ninguna de las modalidades de admisión, aquellas personas separadas de las Universidades Bolivianas o Extranjeras por razones éticas, académicas o por faltas graves, establecidas en un proceso universitario y ser conocida la resolución condenatoria.
2. Los postulantes que no se encuentren en la nómina oficial de postulantes confirmados a las diferentes carreras, no podrán presentarse al CPU y/o PSA, debiendo el Director de la carrera corroborar y verificar las nóminas antes de aplicar estas modalidades de admisión.
3. En caso de aprobación del postulante por cualquiera de las modalidades de admisión, no podrá efectuar el cambio y/o postulación a otra carrera en la misma gestión.
4. Todo estudiante regular que postula a cualquiera de las carreras, una vez aprobada su postulación, para proseguir los tramites de admisión deberá elegir entre la anulación de la carrera de origen y/o efectuar el trámite de carreras simultáneas, si corresponde.

### CAPÍTULO III

#### MODALIDADES DE ADMISIÓN

#### **Artículo 10.- PRUEBA DE SUFICIENCIA ACADÉMICA (PSA)**

- a) *Naturaleza.* La Prueba de suficiencia académica (PSA) tiene el propósito fundamental de obtener información del ámbito cognitivo e instrumental de los postulantes a través de pruebas elaboradas en base a criterios científicos pedagógicos y que estén enmarcados en la malla curricular de secundaria, que permiten detectar a aquellos postulantes que presentan mayores posibilidades de cumplir con éxito las tareas exigidas durante su formación profesional.
- b) *Finalidades.* La PSA tiene la finalidad de admitir en la UATF a todos aquellos postulantes que alcancen las mejores calificaciones, en función a las plazas disponibles en cada Unidad Académica
- c) *Difusión.* La preinscripción, confirmación y ejecución de la PSA está establecida en el Calendario Académico, aprobado por el HCU. La difusión para esta modalidad contemplará los siguientes aspectos:
  1. Requisitos para la preinscripción
  2. Lugar, fecha y hora de las pruebas
  3. Contenidos y material para las pruebas
- d) *Plazas.* El número de postulantes a ser admitidos en la PSA para cada una de las carreras y/o programas, serán definidas y aprobadas según lo establecido en el Art. 5 del presente reglamento.

e) *Requisitos* para la Pre inscripción y confirmación.

- 1) Formulario de Preinscripción debidamente llenado (en doble ejemplar).
- 2) Certificación de ser alumno regular de sexto de secundaria
- 3) Cedula de identidad (original para su control)
- 4) Certificado de nacimiento (original para su control).
- 5) Documentos originados fuera del país debidamente legalizados, tratándose de postulantes extranjeros.

f) *Objetivos*. La PSA, persigue los siguientes objetivos:

- 1) Evaluar el nivel de preparación de conocimientos básicos adquiridos en el ciclo secundario.
- 2) Estimular el rendimiento académico de los estudiantes bachilleres, permitiéndoles que una vez aprobada la prueba, se efectuó el ingreso a las carreras elegidas.

g) *Contenidos* de la PSA; todas las unidades académicas deberán subir a la página web [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo) los contenidos mínimos de los ejes temáticos a considerar en la prueba, de acuerdo a los formatos establecidos en la Dirección de Servicios Académicos.

h) *Evaluación*. La calificación y evaluación de la Prueba de Suficiencia Académica será definida por la comisión de cada carrera y/o programa.

i) *Reclamos*. Todo reclamo relacionado con la Prueba de Suficiencia Académica deberá efectuarse de manera escrita y debidamente justificada al Director(a) de Carrera, dentro de las 24 horas hábiles de emitida la publicación de calificaciones. El Director(a) de Carrera deberá responder estos casos por escrito en el lapso no mayor a 48 horas hábiles a partir de la presentación del reclamo.

j) *Certificado y caratula de Admisión*. El postulante aceptado podrá descargar de la página web de la universidad el certificado de admisión, la caratula del kardex académico y los requisitos, para su presentación en caja universitaria y adquirir los valores correspondientes. El certificado y caratula tienen validez por una gestión académica.

k) *Inscripción*. El postulante aceptado, cumpliendo los requisitos establecidos y la presentación de los documentos pertinentes se inscribirá en el departamento de Admisiones y Registros, dentro de los periodos de inscripción establecidos en el calendario académico para su respectiva compra de matrícula e inscripción.

#### **Artículo 11.- CURSO PRE UNIVERSITARIO (CPU).**

a) *Definición*. El curso pre universitario (CPU) es un curso corto, que tiene la finalidad de nivelar y profundizar los conocimientos a todos los postulantes en áreas de interés de la carrera respectiva. La preinscripción, confirmación y ejecución del CPU están establecidas en el Calendario Académico, aprobado por el H.C.U. La difusión para esta modalidad contemplará los siguientes aspectos:

- 1) Requisitos para la preinscripción

- 2) Fecha de inicio del desarrollo del CPU
- b) *Plazas*. El número de postulantes a ser admitidos en el CPU para cada una de las carreras y/o programas, serán definidas y aprobadas según lo establecido en el Art. 5 del presente reglamento.
- c) *Requisitos para la Inscripción*.
- Formulario de Preinscripción debidamente llenado (en doble ejemplar).
  - Certificación de ser alumno regular de sexto de secundaria
  - Cedula de identidad o Pasaporte (original para su control)
  - Certificado de nacimiento (original para su control).
  - Documentos originados en el extranjero debidamente legalizados, tratándose de postulantes extranjeros.
- d) *Características Académicas*. Las Características académicas del Curso Pre Universitario serán las siguientes:
- *Conocimientos Básicos de Nivelación*: Estará sujeto a un programa específico elaborado por la Carrera y/o Programa en estricto apego al contenido curricular de secundaria. El Programa deberá ser elaborado tomando como premisa el fortalecimiento del conocimiento necesario para el desarrollo formativo en cada Carrera y/o Programa, estableciendo las asignaturas de: Matemática, álgebra, geometría, lenguaje, química, física, historia, educación cívica, técnicas de estudio e investigación y otras que son claves en secundaria.
  - *Contenido Social*. Se deberá dar una orientación general sobre la realidad nacional y el papel de la universidad al interior de ella, otorgándoles una orientación universitaria a cerca del funcionamiento general de la Universidad y la respectiva carrera, dentro de sus fines y objetivos. Esta fase deberá también poner especial atención a la formación de estudiantes en técnicas de estudio e investigación y lenguaje, orientándolo hacia un nuevo modelo académico.
- e) *Asignaturas, Contenidos, Carga Horaria y Paralelos*. Las asignaturas a dictarse en el Curso Preuniversitario, así como sus contenidos mínimos, carga horaria y formación de paralelos en función a la cantidad de postulantes, serán definidos por el Director de Carrera en coordinación con el docente asignado a la Materia, para luego ser presentados a la Comisión del Curso Pre Universitario y luego obtener la aprobación del Consejo Carrera.
- f) *Objetivos*. El CPU, persigue los siguientes objetivos:
- Nivelar y fortalecer conocimientos de materias básicas necesarias para el desarrollo formativo en la Carrera, adquiridas en el Ciclo Secundario.
  - Introducir al conocimiento de métodos y técnicas de estudio, matemática, lenguaje y alguna complementaria de acuerdo al perfil de la carrera.
  - Contextualizar al estudiante dentro la vida Universitaria en general y la propuesta de formación profesional de la Universidad Autónoma "Tomás Frías" en particular.

- g) *Inicio y Duración.* Se inicia el primer mes (enero) de cada gestión y tiene una duración de seis semanas, según calendario académico aprobado.
- h) *Habilitación.* Se consideran aptos y habilitados para competir por una plaza de ingreso a la universidad, aquellos postulantes que reúnan los siguientes requisitos:
- Asistencia mínima al 80% de las actividades de cada asignatura o módulos del curso.
  - Cumplir con el 80% mínimamente de los trabajos prácticos desarrollados durante el curso.
- i) *Evaluación.* La evaluación del desarrollo del curso Preuniversitario en sus diferentes asignaturas contempla la nivelación, aplicación de una prueba parcial, valoración de trabajos prácticos culminando con la aplicación de una evaluación final.
- j) *Aprobación.* La calificación mínima de aprobación es de 51 puntos, sobre una escala de 100; para la ponderación de la nota se sacará el promedio de la sumatoria del examen parcial, las prácticas y del examen final. Todo este proceso de aprobación será aplicado solamente a los estudiantes que hayan pasado la etapa de habilitación detallado en el inciso h) del presente artículo. En el caso de existir cursos paralelos, los exámenes serán programados en las mismas fechas, cuyos resultados serán dados a conocer por el docente de la respectiva materia en un plazo no mayor a las 48 horas de realizada la prueba. Conocidos y analizados los resultados por la comisión, este pasará el informe al Consejo de carrera y homologación del Consejo Facultativo y su posterior publicación de la nómina de alumnos aprobados.
- k) *Ponderación;* Se establece como ponderación referencial, la establecida en la siguiente escala:
- Examen parcial: 30 puntos
  - Prácticas y tareas: 30 puntos
  - Examen final: 40 puntos

En función a las características de cada unidad académica, se puede variar la escala de acuerdo a reglamento aprobado en las instancias normativas institucionales.

- l) *Reclamos.* Todo reclamo relacionado con los resultados del curso preuniversitario deberá efectuarse de manera escrita y debidamente justificada al Director(a) de Carrera, dentro de las 24 horas emitida la publicación de postulantes admitidos. El Director(a) de Carrera deberá responder estos casos por escrito en el lapso no mayor a 48 horas computables a partir de la presentación del reclamo (contabilizando únicamente días hábiles).
- m) *Certificado y caratula de Admisión.* El postulante que aprobó el curso pre universitario, podrá descargar de la página web de la universidad el certificado de admisión, la caratula del kardex académico y los requisitos, para su presentación en caja universitaria y adquirir los valores correspondientes. El certificado y caratula tienen validez por una gestión académica.



- n) *Inscripción.* El postulante aprobado en el CPU, cumpliendo los requisitos establecidos y la presentación de los documentos pertinentes se inscribirá en el departamento de Admisiones y Registros, dentro de los periodos de inscripción establecidos en el calendario académico para su respectiva compra de matrícula e inscripción

## CAPÍTULO IV

### LIBERACIÓN DE LA PSA Y CPU

#### **Artículo 12.- ADMISIÓN DIRECTA POR EXCELENCIA ACADÉMICA (ADEA)**

- a) *Definición.* Se denomina admisión directa por excelencia académica (ADEA), al trámite académico administrativo, por el cual son admitidos de manera directa en las carreras de la U.A.T.F, los estudiantes que acrediten su condición de excelencia académica en dos gestiones pasadas a su ingreso; se considera excelencia académica:
- Los cinco mejores promedios de cada promoción de bachilleres de unidades educativas fiscales y particulares en el ámbito urbano y rural.
- b) *Plazas disponibles.* Cada una de las carreras y/o programas admitirán por la modalidad de ADEA a todos los estudiantes que presentaron la documentación pertinente en la DSA, de forma ilimitada e irrestricta.
- c) *Aplicación.* Está modalidad se aplica en todas las carreras y/o programas de profesionalización de la Universidad Autónoma “Tomás Frías”.
- d) *Requisitos.* Son admitidos por la modalidad ADEA, los bachilleres del departamento de Potosí y del país, que en las dos pasadas gestiones anteriores a su postulación a la Universidad, hayan alcanzado la situación siguiente:
- Haber ocupado los cinco primeros lugares de la promoción (mejores promedios) de la Unidad Educativa fiscal o particular del área urbana o rural.
- e) *Autorización.* Para ingresar por la modalidad de Admisión Directa por Excelencia Académica (ADEA), los interesados deberán descargar de la página web de la universidad ([www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo)) el formulario respectivo y luego recabar del Coordinador Académico de la DSA, la respectiva autorización para la compra de los valores universitarios correspondientes y el archivador de trámites universitarios, previa verificación por la Dirección de Servicios Académicos de la documentación presentada por el estudiante.
- f) *Trámite.* El archivador de postulación por la modalidad de ADEA, deberá ser presentada en la secretaría de la DSA, en las fechas establecidas en el calendario académico y especificadas en la respectiva convocatoria. Conteniendo la siguiente documentación:

- i. Formulario ADEA, debidamente llenado
  - ii. Certificación de la Dirección del Colegio que acredite la excelencia académica (lugar que ocupa y promedio).
  - iii. Presentar las últimas cuatro libretas (fotocopias) o documento equivalente que acredite el rendimiento académico de las cuatro últimas gestiones (de 4to a 6to de secundaria)
  - iv. Fotocopia legalizada de Cédula de Identidad.
  - v. Fotocopia legalizada del Certificado de Nacimiento.
  - vi. Fotocopia legalizada de Diploma de Bachiller
  - vii. Distinciones y diplomas de honor (fotocopias a color legalizadas en la Unidad Educativa)
  - viii. Formulario de pre inscripción confirmado a la carrera respectiva
- h) *Aceptación.* Una vez culminado el plazo de recepción de documentos habilitantes por esta modalidad, establecida en la convocatoria, la DSA enviara los archivadores con la documentación habilitante de los estudiantes a las respectivas carreras y/o programas para su conocimiento y verificación. El Director de carrera mediante el sistema informático consignará a los estudiantes por esta modalidad para luego remitir el Dictamen junto a la nómina de los estudiantes que ingresan por esta modalidad a la carrera respectiva (impreso del sistema informático), para la correspondiente autorización de la emisión de certificados de admisión por la DSA. El Dictamen debe ser enviado a la DSA en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de recepción de la documentación en la carrera.
- i) *Certificado y caratula de Admisión.* La Dirección de Servicios Académicos autoriza al centro de datos (data center) que emita el certificado y caratula de admisión por excelencia académica mediante la página web [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo), el cual será descargado por los estudiantes que ingresen por esta modalidad, dicho certificado y caratula tienen la validez por una gestión académica a partir de su emisión

### **Artículo 13.- ADMISIÓN EXTRAORDINARIA DEPORTIVA (AED)**

- a) *Definición.* Se denomina Admisión Extraordinaria Deportiva (AED), al trámite académico administrativo, por el cual son admitidos de manera directa en las carreras de la UATF, los bachilleres más sobresalientes del departamento de Potosí y del país en el campo deportivo de las dos gestiones anteriores a su postulación, en las diferentes disciplinas deportivas, liberados de toda prueba de selección.
- b) *Plazas disponibles.* Cada una de las carreras y/o programas admitirán por la modalidad de AED hasta el 10% del total de las plazas que sean planificadas por las mismas en cada gestión académica anual o semestral.
- c) *Aplicación.* Está modalidad se aplica en todas las carreras y/o programas de profesionalización que prevean o consideren plazas previstas para esta modalidad de admisión.

- d) *Requisitos.* Son admitidos por la modalidad AED, los bachilleres del departamento de Potosí, que acrediten con la documentación pertinente la siguiente situación:
- i. Participación en uno de los siguientes eventos deportivos:
    - a. Haber representado al país ante un evento deportivo internacional.
    - b. Haber representado al departamento de forma destacada en al menos un evento deportivo nacional.
    - c. Haber representado al municipio de forma destacada al menos en un evento deportivo departamental
  - ii. Contar con la certificación que acredite la excelencia deportiva y participación en un evento nacional o internacional, otorgada por el presidente, autoridad deportiva departamental o autoridad competente, correspondiente a la disciplina en la que se destaca el postulante.
  - iii. Presentar un certificado de rendimiento académico otorgado por la Dirección de la Unidad Educativa (UE)
  - iv. Presentar las últimas cuatro libretas (fotocopias) o documento equivalente que acredite el rendimiento académico de las cuatro últimas gestiones (de 4to a 6to de secundaria)
- e) *Autorización.* Para postular por la modalidad de Admisión Directa Extraordinaria Deportiva (ADED), los interesados deberán descargar de la página web de la universidad ([www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo)) el formulario respectivo y luego recabar del Coordinador Académico de la DSA, la respectiva autorización para la compra de los valores universitarios correspondientes y el archivador de trámites universitarios, previa verificación por la Dirección de Servicios Académicos de la documentación presentada por el postulante.
- f) *Trámite.* El archivador de postulación por la modalidad de ADED, deberá ser presentarse en la secretaría de la DSA, en las fechas establecidas en el calendario académico. Conteniendo la siguiente documentación:
- i. Formulario de AED, debidamente llenado
  - ii. Certificación del presidente de la disciplina o autoridad competente.
  - iii. Certificación de rendimiento académico emitido por la dirección de la Unidad Educativa
  - iv. Presentar las últimas cuatro libretas (fotocopias) o documento equivalente que acredite el rendimiento académico de las cuatro últimas gestiones (de 4to a 6to de secundaria)
  - v. Fotocopia Legalizada de la Cédula de Identidad.
  - vi. Fotocopia Legalizada del Certificado de Nacimiento.
  - vii. Fotocopia Legalizada de Diploma de Bachiller.
  - viii. Distinciones, medallas y diplomas de honor (fotocopias a color legalizadas por el presidente de la disciplina)
  - ix. Formulario de pre inscripción confirmado a la carrera de su preferencia
- g) *Trámite y Aceptación.* Las plazas previstas para AED en cada una de las Carreras y/o Programas, se cubrirán con los postulantes que cumplan los requisitos establecidos, en función a las plazas

previstas por cada Carrera, posteriormente la DSA hará el traslado de los archivadores a las respectivas carreras y/o programas para su revisión y pronunciamiento de admisión, mediante un Dictamen del Consejo de Carrera. El Director de carrera mediante el sistema informático aprobará a los postulantes por esta modalidad para luego remitir el Dictamen junto a la planilla de aceptados (impreso del sistema informático), a la DSA en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de recepción de la solicitud.

- h) *Certificado y caratula de Admisión.* El postulante aceptado por la modalidad extraordinaria deportiva, podrá descargar de la página web de la universidad el certificado de admisión, la caratula del kardex académico y los requisitos, para su presentación en caja universitaria y adquirir los valores correspondientes. El certificado y caratula tienen validez por una gestión académica.
- i) *Inscripción.* El postulante aceptado, cumpliendo los requisitos establecidos y la presentación de los documentos pertinentes se inscribirá en el departamento de Admisiones y Registros, dentro los periodos de inscripción establecidos en el calendario académico para su respectiva compra de matrícula e inscripción

#### **Artículo. 14.- ADMISIÓN ESPECIAL PROFESIONAL (AEP).**

- a) *Definición.* Se denomina Admisión Especial Profesional (AEP), al procedimiento académico-administrativo por el cual las personas que tengan un título profesional a nivel de licenciatura o técnico superior y que deseen iniciar o continuar estudios universitarios de nueva matrícula, quedan exentos de cumplir con la PSA y/o CPU.
- b) *Casos.* La admisión profesional comprende los siguientes casos:
- Profesionales universitarios con título en provisión nacional, obtenidos en cualquiera de las universidades del sistema universitario boliviano.
  - Profesionales titulados en las Universidades Pedagógicas o Normales Superiores urbanas y rurales con título en provisión nacional, postulando a Carreras relacionadas con su formación, sin derecho a convalidación de materias.
  - Oficiales en ejercicio graduados del Colegio Militar con título en provisión nacional o su equivalente que acredite su grado, sin derecho a convalidación de materias.
  - Oficiales en ejercicio graduados de la Academia Nacional de Policías con título en provisión nacional o su equivalente que acredite su grado, sin derecho a convalidación de materias
  - Titulados en Institutos Superiores o similares dependientes del Ministerio de Educación, que cuenten con título en provisión nacional a nivel Técnico superior, postulando a Carreras relacionadas con su especialidad, sin derecho a convalidación de materias.
  - Titulados en universidades del exterior, con la respectiva validación y homologación por la Cancillería y el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana.

- c) *Aplicación.* Está modalidad se aplica en todas las carreras y/o programas de profesionalización, que prevean o consideren plazas para esta modalidad de admisión.
- d) *Objetivos.* Dispensar el cumplimiento de la Prueba de Suficiencia Académica (PSA) y/o Curso Preuniversitario (CPU) a postulantes profesionales con Título en provisión nacional.
- e) *Requisitos para la Inscripción.* La modalidad de admisión profesional está sujeta a los siguientes requisitos:
- i. Los interesados deberán descargar de la página web de la universidad ([www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo)) el formulario respectivo y luego recabar del Coordinador Académico de la DSA, la respectiva autorización para la compra de los valores universitarios correspondientes y el archivador de trámites universitarios, previa verificación por la Dirección de Servicios Académicos de la documentación presentada por el postulante, la carrera deberá contar con plazas para esta modalidad especial
  - ii. El Archivador de trámites Universitarios, será entregado en Secretaría de la DSA acompañado de la siguiente documentación:
    - a. Formulario de admisión profesional (debidamente llenado)
    - b. Memorial dirigido al Director(a) de Servicios Académicos solicitando la postulación
    - c. Fotocopia legalizada del título en provisión nacional extendido por una de las universidades del sistema universitario boliviano
    - d. Fotocopia legalizada del diploma académico
    - e. Fotocopia legalizada del diploma de bachiller
    - f. Fotocopia legalizada del certificado de nacimiento
    - g. Fotocopia legalizada de la cedula de identidad
    - h. Formulario de pre inscripción con su respectiva confirmación.
- f) *Trámite y Aceptación.* Las plazas previstas para AEP en cada una de las Carreras y/o Programas, se cubrirán con los postulantes que cumplan los requisitos establecidos, en función a las plazas previstas por cada Carrera, posteriormente la DSA hará el traslado de los archivadores a las respectivas carreras y/o programas para su revisión y pronunciamiento de admisión, mediante un Dictamen del Consejo de Carrera. El Director de carrera mediante el sistema informático, aprobará a los postulantes por esta modalidad para luego remitir el Dictamen junto a la planilla de aceptados (impreso del sistema data center), a la DSA en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de recepción de la solicitud.
- g) *Certificado y caratula de Admisión.* El postulante aceptado por la modalidad profesional, podrá descargar de la página web de la universidad [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo), el certificado de admisión, la caratula del Kardex académico y los requisitos, para su presentación en caja universitaria y adquirir los valores correspondientes. El certificado y caratula tienen validez por una gestión académica.

- i) *Inscripción.* El profesional aceptado, cumpliendo los requisitos establecidos y la presentación de los documentos pertinentes se inscribirá en el departamento de Admisiones y Registros, dentro los periodos de inscripción establecidos en el calendario académico para su respectiva compra de matrícula e inscripción
- h) *Homologación y/o convalidación.* De acuerdo a la malla curricular cursada por el profesional admitido en una carrera podrá tramitar por medio del Vicerrectorado, la homologación y/o convalidación de asignaturas, para lo cual efectuará el trámite correspondiente. La solicitud ante el Vicerrectorado debe ir acompañada del certificado de calificaciones y los contenidos analíticos de las asignaturas que podrían ser homologadas y/o convalidadas en la carrera respectiva, aplicando las normas de convalidación.

#### **Art. 15.- ADMISIÓN ESPECIAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (AEPD).**

- a) *Definición.* Se denomina Admisión Especial a Personas con Discapacidad (AEPD), al procedimiento académico-administrativo por el cual las personas que tengan alguna forma o grado de discapacidad puedan iniciar estudios universitarios de nueva matrícula, quedan exentas de cumplir con la PSA y/o CPU.
- b) *Aplicación.* Está modalidad se aplica en todas las carreras y/o programas de profesionalización, que prevean o consideren plazas para esta modalidad de admisión.
- c) *Objetivos.* Dispensar el cumplimiento de la Prueba de Suficiencia Académica (PSA) y/o Curso Preuniversitario (CPU) a postulantes que tengan un grado de discapacidad acreditada y respaldada por el Consejo Departamental de Personas con discapacidad (CODEPEDIS)
- d) *Requisitos para la Inscripción.* La modalidad está sujeta a los siguientes requisitos:
  - El postulante descargara de la página web: [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo) el formulario respectivo y posteriormente recabará de la DSA, la autorización del coordinador académico para la compra de valores y el archivador de trámites universitarios, cuando la carrera cuente con las plazas correspondientes y se encuentre en los plazos señalados por la convocatoria.
  - El Archivador de trámites Universitarios, será entregado en Secretaría de la DSA acompañado de la siguiente documentación:
    - 1) Formulario de admisión directa por discapacidad (debidamente llenado)
    - 2) Certificación de CODEPEDIS donde se acredite la forma y el grado de discapacidad.
    - 3) Certificado médico y tratamiento
    - 4) Certificado de rendimiento académico otorgado por la Dirección de la U.E.
    - 5) Presentar las últimas cuatro libretas (fotocopias) o documento equivalente que acredite el rendimiento académico de las cuatro últimas gestiones (de 4to a 6to de secundaria)
    - 6) Fotocopia legalizada del diploma de bachiller
    - 7) Fotocopia legalizada del certificado de nacimiento
    - 8) Fotocopia legalizada de la cedula de identidad
    - 9) Formulario de pre inscripción con su respectiva confirmación.

- e) *Trámite y Aceptación.* Las plazas previstas para AEPD en cada una de las Carreras y/o Programas, se cubrirán con los postulantes que cumplan los requisitos establecidos previamente. Posteriormente la DSA hará el traslado de los archivadores a las respectivas carreras y/o programas para su revisión y pronunciamiento de admisión, mediante un Dictamen del Consejo de Carrera. El Director de carrera mediante el sistema informático consignara a los estudiantes aceptados por esta modalidad para luego remitir el Dictamen junto a la planilla de aceptados (impreso del sistema), a la DSA en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de recepción de la solicitud.
- f) *Certificado y caratula de Admisión.* El estudiante aceptado por la modalidad admisión especial directa a personas con discapacidad, podrá descargar de la página web de la universidad el certificado de admisión, la caratula del kardex académico y los requisitos, para su presentación en caja universitaria y adquirir los valores correspondientes. El certificado y caratula tienen validez por una gestión académica.
- g) *Inscripción.* El postulante aceptado, cumpliendo los requisitos establecidos y la presentación de los documentos pertinentes se inscribirá en el departamento de Admisiones y Registros, dentro los periodos de inscripción establecidos en el calendario académico para su respectiva compra de matrícula e inscripción

#### **Art. 16.- ADMISIÓN DIRECTA A GANADORES DE OLIMPIADAS CIENTIFICAS**

- a) *Definición.* Se denomina Admisión Directa a ganadores de olimpiadas científicas (ADOC), al procedimiento académico-administrativo por el cual los estudiantes que participaron en una olimpiada científica y lograron ocupar hasta el tercer lugar de la misma, puedan iniciar estudios universitarios de nueva matrícula quedando exentos de cumplir con la PSA y/o CPU.
- b) *Aplicación.* Está modalidad se aplica en todas las carreras y/o programas de profesionalización, que prevean o consideren plazas para esta modalidad de admisión.
- c) *Objetivo.* Dispensar el cumplimiento de la Prueba de Suficiencia Académica (PSA) y/o Curso Preuniversitario (CPU) a postulantes que hayan logrado ocupar hasta el tercer lugar de una olimpiada científica municipal, departamental y/o nacional, acreditada por la autoridad competente y/o dirección del establecimiento. Los postulantes por esta modalidad podrán acceder de forma directa a carreras que tengan relación con la olimpiada científica de la cual fueron ganadores.
- d) *Requisitos para la Inscripción.* La modalidad está sujeta a los siguientes requisitos:
  - i. El postulante descargara de la página web: [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo) el formulario respectivo y posteriormente recabará de la DSA, la autorización del coordinador académico para la compra de valores y el archivador de trámites universitarios, cuando la carrera cuente con las plazas correspondientes y se encuentre en los plazos señalados por la convocatoria.
  - ii. El Archivador de trámites Universitarios, será entregado en Secretaría de la DSA acompañado de la siguiente documentación:
    1. Formulario de admisión directa a ganadores de olimpiadas científicas (debidamente llenado)



2. Certificación que acredite al ganador de la olimpiada científica, extendido por autoridad competente y/o director del establecimiento educativo
  3. Certificado de rendimiento académico otorgado por la Dirección de la U.E.
  4. Presentar las últimas cuatro libretas (fotocopias) o documento equivalente que acredite el rendimiento académico de las cuatro últimas gestiones (de 4to a 6to de secundaria)
  5. Diplomas y/o medallas que acrediten el puesto que ocupa dentro de los ganadores de las olimpiadas científicas (fotocopias a color legalizadas en la institución correspondiente)
  6. Fotocopia legalizada del diploma de bachiller
  7. Fotocopia legalizada del certificado de nacimiento
  8. Fotocopia legalizada de la cedula de identidad
  9. Formulario de pre inscripción con su respectiva confirmación.
- e) *Trámite y Aceptación.* Las plazas previstas para ADOC en cada una de las Carreras y/o Programas, se cubrirán con los postulantes que cumplan los requisitos establecidos, en función a las plazas previstas por cada Carrera, posteriormente la DSA hará el traslado de los archivadores a las respectivas carreras y/o programas para su revisión y pronunciamiento de admisión, mediante un Dictamen del Consejo de Carrera. El Director de carrera mediante el sistema informático consignara a los estudiantes por esta modalidad para luego remitir el Dictamen junto a la planilla de aceptados (impreso del sistema informático), a la DSA en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de recepción de la solicitud.
- f) *Certificado y caratula de Admisión.* El postulante aceptado por la modalidad admisión directa a ganadores de olimpiadas científicas, podrá descargar de la página web de la universidad el certificado de admisión, la caratula del Kardex académico y los requisitos, para su presentación en caja universitaria y adquirir los valores correspondientes. El certificado y caratula tienen validez por una gestión académica.
- g) *Inscripción.* El postulante aceptado, cumpliendo los requisitos establecidos y la presentación de los documentos pertinentes se inscribirá en el departamento de Admisiones y Registros, dentro los periodos de inscripción establecidos en el calendario académico para su respectiva compra de matrícula e inscripción

#### **Art. 17.- ADMISIÓN DIRECTA A ESTUDIANTES INDIGENAS ORIGINARIOS CAMPESINOS**

- a) *Definición.* Se denomina Admisión Directa a Estudiantes originarios campesinos (ADIOC), al procedimiento académico-administrativo por el cual los estudiantes indígenas, originarios campesinos puedan iniciar estudios universitarios de nueva matrícula, quedando exentos de cumplir con la PSA y/o CPU.
- b) *Aplicación.* Está modalidad se aplica en todas las carreras y/o programas de profesionalización, que prevean o consideren plazas para esta modalidad de admisión.
- c) *Objetivos.* Dispensar el cumplimiento de la Prueba de Suficiencia Académica (PSA) y/o Curso Preuniversitario (CPU) a postulantes que se consideren ser parte de este segmento social de la



sociedad boliviana y estén acreditados y respaldados por una organización social originaria campesina o autoridad originaria del lugar de residencia habitual del estudiante. Además, el estudiante necesariamente debe provenir del área rural y haber cursado estudios secundarios o de bachillerato en una unidad educativa rural.

d) *Requisitos para la Inscripción.* La modalidad está sujeta a los siguientes requisitos:

- El postulante descargará de la página web: [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo) el formulario de admisión directa para estudiantes indígenas, originarios campesinos y posteriormente recabará de la DSA, la autorización del coordinador académico para la compra de valores universitarios, cuando la carrera cuente con las plazas correspondientes y se encuentre en los plazos señalados por la convocatoria.
- El Archivador de trámites Universitarios, será entregado en Secretaría de la DSA acompañado de la siguiente documentación:
  - a. Formulario de admisión directa a estudiantes indígenas originarios campesinos (debidamente llenado)
  - b. Certificación de la autoridad originaria donde se acredite la residencia habitual y ser parte de la comunidad que lo respalda para seguir estudios universitarios.
  - c. Certificado de rendimiento académico del director del establecimiento del área rural
  - d. Presentar las últimas cuatro libretas (fotocopias) o documento equivalente que acredite el rendimiento académico de las cuatro últimas gestiones (de 4to a 6to de secundaria)
  - e. Fotocopia legalizada del diploma de bachiller
  - f. Certificado de nacimiento original o fotocopia legalizada
  - g. Fotocopia legalizada de la cedula de identidad
  - h. Formulario de pre inscripción con su respectiva confirmación.

e) *Trámite.* Luego de Comprobar la procedencia y la legalidad de la documentación presentada, la DSA remitirá el trámite a la Carrera respectiva. El Director de carrera mediante el sistema informático consignará a los estudiantes por esta modalidad para luego remitir el Dictamen junto a la planilla de aceptados (impreso del sistema informático), a la DSA en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de recepción de la solicitud.

f) *Certificado y caratula de Admisión.* La Dirección de Servicios Académicos recibido el dictamen y la documentación correspondiente habilita la emisión del certificado y caratula de admisión directa a estudiantes indígena originarios mediante la página web [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo), el cual será descargado por los estudiantes que ingresen por esta modalidad, dicho certificado y caratula tienen la validez por una gestión académica a partir de su emisión

g) *Inscripción.* Una vez aceptado, podrá descargar de la página web [www.uarf.edu.bo](http://www.uarf.edu.bo) de la universidad el certificado de admisión, la caratula del kardex académico y los requisitos, para su presentación en caja universitaria y adquirir los valores correspondientes. Posteriormente podrá inscribirse en el Departamento de Admisiones y Registros. El certificado y caratula tienen validez por una gestión.

**Art. 18.- ADMISIÓN DIRECTA A TÉCNICOS UNIVERSITARIOS MEDIOS (ADTUM)**

- a. *Definición.* Se denomina Admisión Directa para cursar una carrera a nivel de Técnico Universitario Medio (ADTUM), al procedimiento académico-administrativo por el cual las personas que sean bachilleres o no, puedan iniciar estudios universitarios de nueva matrícula, en una carrera a nivel de TUM quedando exentas de cumplir con la PSA y/o CPU.
- b. *Aplicación.* Está modalidad se aplica en todas las carreras y/o programas de profesionalización, que tengan el técnico universitario medio como modalidad de graduación y que esté debidamente establecido en su diseño curricular, como programa independiente.
- c. *Objetivos.* Dispensar el cumplimiento de la Prueba de Suficiencia Académica (PSA) y/o Curso Preuniversitario (CPU) a postulantes al técnico universitario medio que sean bachilleres o no.
- d. *Requisitos para la Inscripción.* La modalidad está sujeta a reglamentación interna de cada carrera que prevea esta modalidad de admisión.
- e. *Inscripción.* Conjuntamente el Certificado de Admisión a técnico universitarios medios se adquiere el Kárdex Académico de sección Caja Universitaria y se prosigue el proceso de matriculación a la Carrera que postula en el DAR.
- f. *La carrera debe hacer llegar la nómina de estudiantes, obtenida del sistema, y el dictamen correspondiente a la DSA*
- g. *Certificado y caratula de Admisión.* La Dirección de Servicios Académicos recibido el dictamen y la documentación correspondiente habilita la emisión del certificado y caratula de admisión directa a técnicos universitarios medios, mediante la página web [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo), el cual será descargado por los estudiantes que ingresen por esta modalidad, dicho certificado y caratula tienen la validez por una gestión académica a partir de su emisión

**Art 19.- ADMISIÓN DIRECTA POR CONVENIO (ADC).**

- a) *Definición.* Se denomina Admisión directa por convenio, al procedimiento académico-administrativo por el cual las personas que sean parte de una organización social, institución, o entidad pública y privada con la cual la universidad tenga un convenio firmado y vigente tengan la posibilidad de ingresar directamente a una de las carreras establecidas en nuestra Casa Superior de Estudios, quedando exentas de cumplir con la PSA y/o CPU.
- b) *Casos.* La admisión por convenio comprende los siguientes casos:
  - a. Instituciones públicas y privadas, postulando a Carreras relacionadas con el área de su accionar, donde se patrocine a estudiantes o trabajadores con buen rendimiento académico, o laboral
  - b. Organizaciones sociales locales y regionales, que permitan el ingreso de estudiantes que formen parte de sus registros a las carreras que tengan relación con las actividades de la organización social y que sean debidamente acreditadas y justificadas.

- c) *Aplicación.* Está modalidad se aplica en todas las carreras y/o programas de profesionalización, que prevean o consideren plazas para esta modalidad de admisión.
- d) *Objetivos.* Dispensar el cumplimiento de la Prueba de Suficiencia Académica (PSA) y/o Curso Preuniversitario (CPU) a postulantes que estén enmarcados en un convenio interinstitucional con nuestra universidad.
- e) *Requisitos para la Inscripción.* La modalidad de admisión directa por convenio está sujeta a los siguientes requisitos:
  - a. El interesado descargara de la página web: [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo) el formulario respectivo y posteriormente recabará de la DSA, la autorización del coordinador académico para la compra de valores universitarios y el archivador de trámites universitarios, cuando la carrera cuente con las plazas correspondientes y se encuentre en los plazos señalados por la convocatoria.
  - b. El Archivador de trámites Universitarios, será entregado en Secretaría de la DSA acompañado de la siguiente documentación:
    - i. Formulario de admisión directa por convenio (debidamente llenado)
    - ii. Certificación y acreditación del estudiante por la organización social o institución sujeto del convenio.
    - iii. Certificación de aprovechamiento académico de la Dirección de la Unidad Educativa
    - iv. Presentar las últimas cuatro libretas (fotocopias) o documento equivalente que acredite el rendimiento académico de las cuatro últimas gestiones (de 4to a 6to de secundaria)
    - v. Fotocopia legalizada del diploma de bachiller
    - vi. Fotocopia legalizada del certificado de nacimiento
    - vii. Fotocopia legalizada de la cedula de identidad
    - viii. Formulario de pre inscripción con su respectiva confirmación.
- f) *Trámite.* Luego de Comprobar la procedencia y la legalidad de la documentación presentada, la DSA remitirá el trámite a la Carrera respectiva. El Director de carrera mediante el sistema consignara a los estudiantes por esta modalidad para luego remitir el Dictamen correspondiente junto a la planilla de aceptados (impreso del sistema), a la DSA en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de recepción de las solicitudes.
- g) *Certificado y caratula de Admisión.* La Dirección de Servicios Académicos recibido el dictamen y la documentación correspondiente habilita la emisión del certificado y caratula de admisión directa por convenio mediante la página web [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo) , el cual será descargado por los estudiantes que ingresen por esta modalidad, dicho certificado y caratula tienen la validez por una gestión académica a partir de su emisión
- h) *Inscripción.* Conjuntamente el Certificado de Admisión directa por convenio, se adquiere el Kárdex Académico de sección Caja Universitaria y se prosigue el proceso de matriculación a la Carrera que postula en el DAR.

## Artículo 20.- ESTUDIO SIMULTÁNEO DE DOS CARRERAS (ESC)

- a) *Definición.* Estudio Simultáneo de dos Carreras (ESC), es el procedimiento académico-administrativo, por el cual un estudiante universitario regular, puede iniciar estudios en otra Carrera, de manera paralela a la que inicialmente haya ingresado.
- b) *Requisitos.* Todo estudiante regular tiene derecho a solicitar y tramitar el estudio simultáneo o paralelo de dos carreras en la U.A.T.F. por una sola vez, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
- Tener vencido como mínimo el 60% de las asignaturas del plan de estudios que está cursando en la Carrera de origen cuyo sistema es de vencimiento por materias (en el sistema semestral); o tener aprobado el tercer curso, cuando el sistema es anual y de vencimiento por cursos.
  - En caso de carreras paralelas de nivel Licenciatura a un nivel inferior (técnico superior o medio), no se requiere ningún requisito adicional
  - En caso de carreras paralelas de nivel de Técnico Superior o Medio a un nivel superior de Licenciatura, se requiere la presentación de un examen de suficiencia como requisito adicional.
- c) *Aplicación.* Está modalidad se aplica en todas las carreras y/o programas de profesionalización que prevean o consideren plazas previstas para esta modalidad de admisión.
- d) *Requisitos para la inscripción.* El procedimiento para el estudio simultáneo de dos carreras es el siguiente:
- i. Los interesados deberán recabar información y autorización del coordinador académico de la DSA previa revisión del certificado de aprovechamiento académico estudiantil obtenido de la página web de la universidad, donde se verifique el porcentaje de avance y el promedio de rendimiento académico en las materias aprobadas, para posteriormente gestionar la admisión en una segunda carrera para el estudio simultáneo.
  - ii. La DSA en conformidad a las plazas planificadas por cada carrera para la gestión correspondiente, autorizará la venta de valores universitarios, que el interesado deberá entregar en un archivador de trámites Universitarios que debe contener los siguientes documentos:
    - a. Formulario de carrera simultánea obtenido de la pág. [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo)
    - b. Memorial de solicitud dirigido al Vicerrector
    - c. Solvencia Universitaria
    - d. Certificado de aprovechamiento académico obtenido de la pág. [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo)
    - e. Fotocopias de todos los certificados de notas hasta el momento del trámite
    - f. Fotocopias legalizadas por la Universidad de: Diploma de Bachiller, Certificado de nacimiento y cedula de identidad.
    - g. Formulario de pre inscripción a la carrera simultanea de su elección obtenido de la pág. [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo)
- e) *Tramite.* Una vez entregada la documentación completa en Vicerrectorado, el Vicerrector corre en traslado a la carrera de origen, solicitando al Director un informe sobre la habilitación del postulante

para cursar carreras simultaneas (informe académico), posteriormente la carrera devuelve el archivador a vicerrectorado con el informe académico correspondiente.

Luego, el Vicerrector corre en traslado a la DSA para que proceda a la emisión del respectivo “Certificado de Admisión de estudios Simultáneos” que el interesado descargara de la página web: [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo), documento con el cual el estudiante iniciará el trámite de inscripción en el DAR.

- f) *La convalidación de asignaturas*; para lo cual el estudiante, mediante memorial, solicitara certificado de notas, contenidos analíticos (mínimos) oficiales y convalidación de las asignaturas en cuestión, que tengan una similitud del 80% en sus contenidos mínimos. No procede convalidación cuando la paralela sea de un grado académico de nivel inferior a uno superior.
- g) *Programación*. Cumplidos los trámites que hacen la convalidación de asignaturas previstas, establecida en la siguiente documentación:
- i. Dictamen de Consejo de carrera
  - ii. Tabla de convalidaciones
  - iii. Programación de materias.

La carrera adjuntará el original del trámite mencionado al kardex académico del interesado, una copia hará llegar a la DSA para su remisión a la UTI para su atención y finalmente una copia al interesado.

#### **Artículo 21.- CAMBIO DE CARRERA**

- a) *Definición*. Cambio de carrera es el procedimiento académico-administrativo por el cual un estudiante puede cambiar de carrera, en virtud al derecho que le asiste. Esta modalidad permite:
- Matricularse como estudiante regular en otra carrera y/o programa de la misma Universidad
  - Convalidar las asignaturas de acuerdo a normas de convalidación vigente en el Sistema Universitario Boliviano, siempre y cuando cumpla con el requisito del 50% de las asignaturas aprobadas en el último semestre o gestión cursada.
  - Los estudiantes tendrán derecho solamente a dos cambios de Carrera y/o programa en toda vida Universitaria.
- b) *Casos*. Los cambios de Carrera presentan los siguientes casos:
- i. *Cambio de Carrera con aprobación del 50% de asignaturas*, que permite la convalidación; Para lo cual el estudiante, mediante memorial dirigido al Vicerrector, solicitará los contenidos analíticos oficiales de las asignaturas de la carrera de origen y requerirá la convalidación de las mismas por las asignaturas que indique el Dictamen del Director de la Nueva Carrera.
  - ii. *Cambio de Carrera de un nivel académico inferior a otro superior en la Universidad*, En caso del Cambio de carrera de un nivel académico inferior a otro superior en la Universidad. Los estudiantes de las carreras de nivel de técnico superior universitario que deseen cambiar a otra de nivel de licenciatura, además del cumplimiento de los requisitos señalados en el presente

Reglamento, aprobarán un examen de conocimientos básicos relativos a la carrera de destino ante un tribunal organizado por el Director de la Carrera respectiva. En este caso no existe la posibilidad de convalidación de asignaturas.

- iii. *Cambio de carrera sin aprobación de asignaturas del último semestre o gestión cursada:* Los estudiantes que no lograron aprobar asignaturas y desean cambiar a otra carrera, efectuaran el trámite sin la posibilidad de convalidación alguna.
- c) *Causas y prohibición.* Las razones que justifiquen un cambio de carrera deben fundarse en causas estrictamente vocacionales y excepcionalmente por otras dificultades que confronte el estudiante; las mismas que deben ser evidenciadas por los departamentos respectivos de la Universidad. Están absolutamente prohibidos los cambios de carrera por causas disciplinarias y/o de expulsión.
- d) *Requisitos.* Para realizar un cambio de carrera en la Universidad, el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos, que serán debidamente certificados.
  - Ser alumno Regular de la carrera de origen con una antigüedad mínima de un año en la misma.
  - No tener ninguna obligación pendiente en la carrera de origen.
  - Certificado de aprovechamiento académico estudiantil

e) *Tramite:*

1. Llenar Formulario de solicitud de Cambio de Carrera vía internet [www.uaf.edu.bo/estudiantes/](http://www.uaf.edu.bo/estudiantes/).
2. Imprimir con sus respectivas copias (cuatro ejemplares) y presentar a sección caja para dar su respectivo valor.
3. Presentar el Formulario de solicitud de Cambio de Carrera, ante el Director de Estudios de la Carrera de Origen, para su Aceptación o Rechazo
4. Presentar el Formulario solicitud de Cambio de Carrera, ante el Director de Estudios de la Carrera de Destino, consultando la posibilidad de Aceptación.
5. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, para su aceptación en el Departamento de Admisiones y Registros.
6. Entregar el original al estudiante para su respectiva Inscripción como alumno nuevo en la Carrera de Destino.
7. En caso de la convalidación de materias, el Director de Carrera debe emitir el Dictamen correspondiente, en un plazo no mayor a una semana.
8. El DAR entregara dos copias a la Carrera de Origen
9. La Carrera de Origen desglosará y entregará una copia a la Carrera de Destino, adjuntado el kardex académico.

En caso de que el estudiante antes de realizar todo el procedimiento tuviese materias programadas deben ser bloqueadas o anuladas, para evitar que el estudiante siga pasando clases en algunas asignaturas y luego exigir algún derecho sobre alguna calificación obtenida.

## Artículo 22.- ADMISIÓN POR TRASPASO DE UNIVERSIDAD

- a) *Definición.* Procedimiento académico administrativo por el cual el Estudiante Universitario se moviliza de una Universidad a otra, en la misma carrera u otra afín; por decisión personal y/o debido a causal justificado en referencia a cambio de residencia, problemas de salud, trabajo, económicas, familiares y otros.
  - b) *Objetivo.* Establecer las condiciones, requisitos y procedimientos de movilidad Estudiantil entre las Universidades que forman parte del Sistema Universitario Boliviano y otras reconocidas por este.
  - c) *Características.* Esta modalidad de admisión en cualquiera de las Carreras de la Universidad, estará sujeta a la disponibilidad de plazas y al mismo Reglamento de Traspaso Estudiantil establecida en el XII Congreso de Universidades.
  - d) *Casos de Traspasos.* Se reconoce los siguientes casos de Traspasos:
    - 1) *Traspaso de una universidad a otra universidad del sistema:* Proceso mediante el cual, y en mérito al derecho que le asiste al estudiante universitario, solicita su traspaso y continúa estudios en la Universidad de destino. Este trámite solo puede realizarlo tres veces en el transcurso de su carrera.
- *Requisitos:*
    - Ser alumno Regular del Sistema Universitario (Presentar fotocopia de matrícula de la última gestión).
    - Haber aprobado las asignaturas de por lo menos una gestión y/o dos semestres, acreditando con Certificado de Notas, excepto en casos de fuerza mayor debidamente justificados.
    - Presentación del Formulario 011 Traspaso de Universidad.
    - No tener ninguna obligación pendiente con la Universidad de origen; requisito que será comprobado mediante el certificado de Solvencia Universitaria
  - *Procedimiento:*
    1. Llenar Formulario 011 (Traspaso de Universidad) vía internet [www.uatf.edu.bo/estudiantes/](http://www.uatf.edu.bo/estudiantes/).
    2. Imprimir con sus respectivas copias (cuatro ejemplares) y presentar a sección caja para dar su respectivo valor.
    3. Presentar el formulario 011 al Departamento de Admisiones y Registros, con los siguientes documentos:
      - a. Fotocopia de la Matrícula Gestión Actual
      - b. Certificado de aprovechamiento académico estudiantil obtenido de la página Web de la universidad.
      - c. Fotocopia del Certificado de modalidad de Ingreso.

- d. Fotocopia del Diploma de Bachiller.
  - e. Fotocopia de la Programación de Materias.
4. Al cierre del plazo señalado para la presentación de las solicitudes, se enviará en consulta las nóminas de aspirantes a traspaso por universidades a sus similares de destino, incluyendo los siguientes datos:
- a) Nombres y Apellidos completos.
  - b) Materias aprobadas.
  - c) Materias reprobadas.
  - d) Promedio ponderado.
  - e) Semestre o año de ingreso a la universidad de origen.
  - f) Modalidad de ingreso (examen de ingreso y/o traspaso).
  - g) Último semestre o año cursado.
  - h) Nivel académico de la carrera de origen (Licenciatura – Técnico Superior).
  - i) Carrera de Origen.
  - j) Carrera de Destino.
  - k) N° de materias que cursa.
  - l) Sistema de la carrera (anual – semestral).
  - m) Diploma de Bachiller (número y lugar de emisión).
  - n) N° de traspasos realizados anteriormente.
5. Los Departamentos de Admisiones y Registros de las Universidades de Origen, pasarán inmediatamente las consultas a las Universidades de Destino, respectivamente a las carreras requeridas, debiendo devolver la respuesta en un plazo máximo de una semana.
6. Si las respuestas son positivas, los Departamentos de Admisiones y Registros comunicarán mediante Fax y/o Correo Electrónico, este hecho a sus similares y deberá seguir los siguientes pasos:
- a. Llenar la Solvencia Universitaria, en todas las reparticiones señaladas.
  - b. El interesado presentará en un Archivador Rápido, la fotocopia de la Solvencia Universitaria llenada y un memorial elaborado por un abogado. El memorial deberá ser dirigido al Vicerrector, solicitando certificado de notas y programas analíticos en dos ejemplares. (El Archivador Rápido y el papel sellado debe ser adquirido de la Universidad en Sección Caja).
  - c. A la finalización del trámite de traspaso se entregara al estudiante una copia del Formulario 011, una copia del Certificado de Calificaciones, con los mismos el estudiante deberá inscribirse en la Universidad de Destino.
  - d. Deberán ser enviados por la Universidad de Origen, en sobre cerrado a la brevedad posible los siguientes documentos:
    - Kardex Académico completo, tramite de Traspaso de Universidad y Programas Analíticos debidamente legalizados.
7. En caso de ser rechazada la consulta, se notificará al interesado este hecho.



8. Desglosar y entregar una copia a la carrera de Origen.
9. Desglosar y archivar una copia en Admisiones y Registros

2) *Traspaso de una universidad extranjera a una Nacional:* Es el proceso mediante el cual, estudiantes nacionales (estudiantes de nacionalidad boliviana que estudian en Universidades Extranjeras) o extranjeros en ejercicio de sus derechos y con suficiente argumentación de las necesidades y posibilidades del interesado, solicita transferencia en ejecución a normas y procedimientos que establecen los convenios internacionales suscritos por nuestro país en materia educativa y cultural, continuando estudios en una Universidad del sistema Universitario Boliviano.

*Requisitos:*

- i. Memorial dirigido al Señor Vicerrector de la Universidad Autónoma “Tomás Frías”, solicitando inscripción como alumno proveniente del extranjero.
- ii. Diploma de Bachiller o certificado de estudios que acredite estudios correspondientes al bachillerato boliviano, debidamente legalizado por el cónsul boliviano y la homologación por el Ministerio de Educación del Estado.
- iii. Los estudiantes provenientes del Convenio Andrés Bello; deben adjuntar la resolución correspondiente (Colombia, Chile, Perú, Ecuador, Venezuela, Cuba y España)
- iv. Certificado de nacimiento legalizado por Cónsul boliviano y Cancillería.
- v. Cancelación de los correspondientes Valores Universitarios
- vi. Certificado de notas legalizado por la Universidad de origen, consulado boliviano y refrendado por la cancillería del Estado.
- vii. Programas analíticos de las materias aprobadas, legalizadas por la universidad de Origen, Consulado Boliviano y refrendado por la Cancillería del Estado y traducido al español si fuera necesario.
- viii. Visa de estudiante de ingreso al país, si fuera extranjero, legalizado por el ministerio de Gobierno de Bolivia.

3) *Traspaso de una Universidad Nacional a una Extranjera:* Es el proceso por el cual los estudiantes universitarios

Nacionales o extranjeros (estudiantes de nacionalidad extranjera que estudian en Universidades Nacionales), solicitan continuar estudios en una Universidad del Extranjero, en sujeción a convenios internacionales y regulaciones internas de la Universidad Autónoma “Tomás Frías”. Para lo cual la Universidad de Origen expedirá los certificados e informes que le sean solicitados dentro los plazos establecidos para estos trámites.

• *Requisitos:*

- i. Ajustarse a los convenios internacionales Vigentes

- ii. Solicitar mediante documento notariado a la Universidad de Origen los certificados, documentos e informes que le sean requeridos por la Universidad de destino, con previsión del tiempo necesario para el desarrollo normal de este trámite.
- e) *Condiciones y plazos de tiempo.* Se considerará los traspasos solicitados, siempre que éstos sean canalizados oficialmente en la Universidad de Origen. El periodo de solicitud de traspaso será del 15 de Noviembre al 31 de Enero del año siguiente, plazo en el cual se realiza las gestiones tanto en la Universidad de destino como en la Universidad de Origen, para la solicitud y adjudicación de las plazas respectivas. Se establece en un plazo no mayor a 15 días, la obligatoriedad, bajo responsabilidad de los funcionarios de las oficinas correspondientes, la comunicación oficial a los interesados sobre la evolución y consolidación del traspaso solicitado.
- f) *Inscripción.* Cumplidos todos los requisitos establecidos para el trámite establecido en el Reglamento de Traspaso Estudiantil de la Universidad Boliviana, la DSA mediante el DAR, emitirá el “Certificado de admisión por traspaso de Universidad”, con el cual el estudiante procederá a su matriculación en la Carrera a través del DAR.

### **Artículo 23.- ADMISIÓN POR TRANSFERENCIA**

- a) *Definición.* Procedimiento académico administrativo por el cual el Estudiante Universitario se moviliza de una sede universitaria a la central o viceversa, como también de sede universitaria a otra sede, en la misma carrera u otra afín; por decisión personal y/o debido a causal justificado en referencia a cambio de residencia, problemas de salud, trabajo, económicas, familiares y otros.
- b) *Objetivo.* Establecer las condiciones, requisitos y procedimientos de movilidad Estudiantil entre las sedes universitarias y la central o viceversa de la U.A.T.F.
- c) *Características.* Esta modalidad de admisión se presenta en cualquiera de las Carreras de la Universidad y sus sedes universitarias, estará sujeta a la disponibilidad de plazas.
  - **Requisitos:**
    - Debe ser alumno regular de la Carrera de Origen (Presentar fotocopia de matrícula de la última gestión).
    - Los estudiantes tienen derecho a solicitar dos Transferencias durante el tiempo de permanencia en la Universidad, tanto desde la central a una sede universitaria, viceversa o entre sedes.
  - **Procedimientos:**
    1. Consultar a la respectiva Carrera si aceptará la Transferencia.
    2. Llenar Formulario Solicitud de Transferencia vía internet [www.uatf.edu.bo/estudiantes/](http://www.uatf.edu.bo/estudiantes/).
    3. Imprimir con sus respectivas copias (cuatro ejemplares) y presentar a sección caja para dar su respectivo valor.
    4. Hacer aprobar el Formulario de Transferencia en la Carrera de Origen.
    5. Hacer aprobar el Formulario de Transferencia en la Carrera de Destino.

6. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, para su aceptación en el Departamento de Admisiones y Registros.
7. Inscribirse en la central o sede universitaria de la Carrera deseada.
8. Entregar el Original al interesado.
9. El DAR entregara dos copias a la Carrera de Origen
10. La Carrera de Origen desglosará y entregará una copia a la Carrera de Destino, adjuntado el kardex académico.

En caso de que el estudiante antes de realizar todo el procedimiento tuviese materias programadas deben ser bloqueadas o anuladas, para evitar que el estudiante siga pasando clases en algunas asignaturas y luego exigir algún derecho sobre alguna calificación obtenida.

## **CAPÍTULO V**

### **SUSPENSIÓN VOLUNTARIA TEMPORAL DE ESTUDIOS**

#### **Artículo 24.- DEFINICIÓN**

Procedimiento académico administrativo por el que el estudiante pide suspensión voluntaria temporal de estudios por causas justificadas, con el fin de no perder su condición de alumno regular. Entendiéndose por alumno regular el que cumple obligatoriamente los requisitos relativos a matrícula, evaluación, exámenes, trabajos y otros establecidos en el art.120 del Estatuto Orgánico del Sistema Universitario Boliviano.

Los alumnos que solamente compren matrícula, no se consideran alumnos regulares y por lo tanto los semestres o gestiones académicas sin programación y vencimiento de materias no los habilita para su reincorporación contabilizándose más bien como interrupción de sus estudios, exceptuando alumnos en casos de titulación.

#### **Artículo 25.- CAUSAS**

Las causas para suspender voluntariamente sus estudios universitarios pueden ser de: Salud, Viaje, Económica y otras de fuerza mayor.

#### **Artículo 26.- TIEMPO DE SUSPENSIÓN**

La suspensión temporal de estudios que demande el estudiante por vez primera no podrá exceder de dos gestiones académicas, las cuales podrán ser ampliadas por otro plazo igual o menor por solo una vez por parte del estudiante, a cuyo término deberá reincorporarse a sus estudios. La omisión de este trámite deberá ser interpretada como abandono definitivo de la Carrera. Salvo casos especiales según establece el art. 33 inc d) y e).

### **Artículo 27.- CONTINUIDAD DE ESTUDIOS**

Si durante el tiempo de suspensión de estudios, del cual gozaba el estudiante, se produjera modificaciones en el currículum de la Carrera, el Director de la Carrera a través del dictamen correspondiente, hará conocer las homologaciones y/o convalidaciones que se hubieran dado para que el estudiante efectúe su reincorporación pudiendo continuar sus estudios.

### **Artículo 28.- REQUISITOS**

Para solicitar la suspensión voluntaria y temporal de estudios, el Estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser alumno regular de la Carrera (Acreditando con fotocopia de Certificado de Notas de la última gestión).
- Exponer causa justificada debidamente acreditada.

### **Artículo 29.- TRÁMITE**

El trámite de suspensión voluntaria de estudios está determinado por las siguientes normas procedimentales:

1. Llenar el Formulario de Suspensión de Estudios, mediante la página web de la Universidad ([www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo)).
2. Imprimir con sus respectivas copias (dos ejemplares) y presentar a sección caja para dar su respectivo valor.
3. Presentar el formulario llenado, adjuntando fotocopia del último Certificado de Notas al Departamento de Admisiones y Registros.
4. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, para su aceptación en el Departamento de Admisiones y Registros y hacer visar con el respectivo Vº Bº de Vicerrectorado.
5. Entregar el Formulario Original al estudiante para su constancia.
6. Desglosar y entregar una copia a la Carrera.
7. Desglosar y archivar una copia en Admisiones y Registros.

### **Artículo 30.- CONDICIONES**

Puede presentarse los siguientes casos extremos:

- a) Cuando el trámite de suspensión temporal de estudios se lo efectúa antes de la realización de los primeros exámenes parciales, automáticamente la programación de asignaturas será bloqueada en el sistema.
- b) Si la resolución de suspensión voluntaria, ha sido dictada después de los primeros exámenes parciales, las materias serán contabilizadas, para los efectos del seguimiento académico.

- c) En caso de que el estudiante antes de realizar todo el procedimiento tuviese materias programadas deben ser bloqueadas o anuladas, para evitar que el estudiante siga pasando clases en algunas asignaturas y luego exigir algún derecho sobre alguna calificación obtenida.

## **CAPÍTULO VI READMISIONES**

### **Artículo 31.- DEFINICIÓN**

Readmisión es el procedimiento académico-administrativo por el cual, el estudiante que hubiera interrumpido temporalmente sus estudios voluntariamente, puede volver a la carrera siguiendo el trámite que se señala en el presente reglamento.

### **Artículo 32.- REINCORPORACIÓN**

Todo estudiante tiene derecho a solicitar su reincorporación a la carrera de la cual se retiró por causas voluntarias o de fuerza mayor, debidamente justificados. Este derecho puede ejercerlo solo hasta dos veces, perdiendo en lo sucesivo su calidad de estudiante.

### **Artículo 33.- CASOS**

En el proceso de Readmisión, pueden presentarse los siguientes casos:

1. Reincorporación de estudiantes que hubiesen corrido el trámite legal de su retiro y solicitan la readmisión a la misma Carrera antes o cumplido el tiempo de suspensión voluntaria solicitada.
2. Reincorporación de estudiantes que habiendo corrido el trámite legal de su retiro voluntario, no hubiesen efectuado el trámite en el tiempo establecido
3. Reincorporación de estudiantes que dejaron la carrera por más de cuatro gestiones consecutivas, hasta un plazo máximo de seis años.

### **Artículo 34.- MODALIDAD DE READMISIÓN**

Para cada uno de los casos indicados por el Artículo 33, corresponderá el siguiente tipo de Readmisión:

*Caso 1.* En el caso del inciso 1) del art. 33, corresponde su readmisión a sola presentación del formulario de readmisión al Departamento de Admisiones y Registros y a la Dirección de Carrera correspondiente, teniendo el derecho de beneficiarse de las homologaciones y convalidaciones que se hubieran dado lugar durante su ausencia y ante las modificaciones efectuadas en el plan de estudios.

*Caso 2.* Serán readmitidos en la misma Carrera, a la presentación del formulario de readmisión y si hubieran existido cambios o modificaciones en el plan de estudios, solo se realizará el reconocimiento de las asignaturas vencidas y que tengan equivalencia o sean homologadas con las asignaturas del nuevo plan de estudios en la Carrera.

Si no hubiese existido ningún cambio del plan de estudios en el lapso de la suspensión temporal o que hubiese abandonado el estudiante, corresponderá su readmisión a la presentación del formulario de Readmisión.

Caso 3. Caso especial, que requiere de un trato diferenciado con la presentación de un dictamen de consejo de carrera acompañado del kardex y seguimiento académico, donde se acredite la situación actual del estudiante, y se corrobore el tiempo de suspensión de la carrera, sobrepasando las cuatro gestiones académicas sin exceder las seis, para proceder a la autorización en la Dirección de Servicios Académicos, la compra de la matrícula correspondiente.

Si hubieran existido cambios o modificaciones en el plan de estudios, solo se realizará el reconocimiento de las asignaturas vencidas y que tengan equivalencia o sean homologadas con las asignaturas del nuevo plan de estudios en la Carrera.

#### **Artículo 35.- REQUISITOS CASOS 1 y 2**

Para solicitar una readmisión el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

- Haber sido alumno de la carrera de Origen (Verificación de Kardex Académico y acreditar con una fotocopia de Certificado de Notas de la última gestión)
- Adjuntar la Solicitud de Suspensión de estudios Original (Gestiones solicitadas).
- Haber suspendido sus estudios por un periodo no mayor a dos años continuos y cuatro discontinuos.

#### **Artículo 36.- TRÁMITE CASOS 1 y 2**

1. Llenar el Formulario de Solicitud de Readmisión, mediante la página web de la Universidad ([www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo)).
2. Imprimir con sus respectivas copias (dos ejemplares) y presentar a sección caja para dar su respectivo valor.
3. Presentar el Formulario llenado, incluido una fotocopia del último Certificado de Notas al Departamento de Admisiones y Registros.
4. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, para su aceptación en el Departamento de Admisiones y Registros, para luego hacer visar con el respectivo Vº Bº de Vicerrectorado.
5. Entregar el original al estudiante para su respectiva Inscripción.
6. Desglosar y entregar una copia a la Carrera.
7. Desglosar y archivar una copia en Admisiones y Registros.

**Artículo 37.- REQUISITOS CASO ESPECIAL (mayor a cuatro gestiones consecutivas, hasta un plazo máximo de seis años).**

Para solicitar una readmisión el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

- i. Haber sido alumno regular de la Carrera
- ii. Dictamen de Consejo de Carrera donde se acepte la readmisión
- iii. Certificación de avance académico estudiantil emitido por la carrera.
- iv. Constancia de pago de obligaciones generadas, hasta el momento de la reincorporación y regularización del trámite de Suspensión Voluntaria Temporal de Estudios.

### **Artículo 38.- TRÁMITE CASO ESPECIAL**

El trámite de readmisión especial seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El postulante debe presentar una solicitud de Readmisión dirigida al director de Carrera, pidiendo la reincorporación y la valoración de su caso específico.
- b) El Director de Carrera eleva la nota a Consejo de Carrera para su análisis, emitiendo un dictamen con la aceptación o rechazo de la readmisión.
- c) En caso que la malla curricular se haya modificado, el dictamen debe especificar si el postulante está habilitado para defender la modalidad de graduación o cursar el Taller de Tesis II o su equivalente
- d) En caso de deber materias del plan de estudios diferentes a las de graduación (que no excedan del 10% de las asignaturas de la malla en el sistema anual y el 20% en el sistema semestral
- e) El Director de carrera presentará la solicitud dirigida a la DSA, acompañando el Dictamen correspondiente. Una vez aceptada dicha solicitud, la DSA remitirá al DAR para su cumplimiento.

### **Artículo 39.- PROHIBICIÓN**

No tienen derecho a solicitar readmisión:

- a) Los estudiantes que hubieran sido objeto de expulsión definitiva luego del proceso disciplinario correspondiente.

## CAPÍTULO VII

### TRÁMITE DE ADMISIÓN

#### **Artículo 40.- CERTIFICADO DE ADMISIÓN**

Los admitidos por cualquiera de las modalidades de admisión establecidas por el presente reglamento, deberán descargar de la página web de la universidad [www.uatf.edu.bo](http://www.uatf.edu.bo) el certificado de admisión y la caratula del kardex académico y luego comprar valores de caja universitaria. El certificado de admisión es un documento, que acredita y que da público testimonio del cumplimiento de los requisitos exigidos para matricularse en la U.A.T.F., en la gestión académica respectiva.

#### **Artículo 41.- INSCRIPCIÓN**

Para tramitar el ingreso a la universidad y ser admitido en ella, el postulante que venció los requisitos establecidos en la PSA, CPU y admisión especiales, deberá adquirir valores de caja universitaria para insertarlos a su certificado de admisión y kardex académico, para presentar las mismas, en el DAR, acompañado de la siguiente documentación:

- 1) Certificado de Admisión de la modalidad correspondiente (Original).
- 2) Fotocopia Legalizada Cédula de Identidad.
- 3) Fotocopia Legalizada Certificado de Nacimiento
- 4) Fotocopia Diploma de Bachiller con el timbre correspondiente para trámite interno
- 5) Dos Fotografías 4x5 (fondo celeste) para kardex estudiantil
- 6) Certificación de tipo de sangre emitido por el Instituto Boliviano de Biología de la Altura (IBBA) o por otro centro de salud.

#### **Artículo 42.- DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN UNIVERSITARIA (DIU)**

Cumplido el proceso de matriculación, el estudiante recibirá por intermedio del DAR, el correspondiente documento de identificación universitaria, documento imprescindible en todo trámite Universitario.

## CAPÍTULO VIII

### ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

#### **Artículo 43.- COMISIÓN DE PRUEBA DE SUFICIENCIA ACADÉMICA, CURSO PRE UNIVERSITARIO Y ADMISIONES ESPECIALES**

En Consejo de Carrera se conformará las comisiones para el desarrollo de la Prueba de Suficiencia Académica, Curso Pre universitario y admisiones especiales, como máximas instancias responsables de planificar, organizar, ejecutar y controlar el desarrollo de la modalidad correspondiente.



**Artículo 44.- CONFORMACIÓN Y DEPENDENCIA DE COMISIONES.**

Las comisiones son designadas por el Consejo de Carrera y su conformación dependerá del número de postulantes siendo la siguiente:

- Presidida por el Director de Carrera
- Delegados Docentes, designados por su Estamento
- Delegados Estudiantiles, designados por su Estamento

**CAPÍTULO IX****SANCIONES****Artículo 45.- ANULACIÓN**

Serán anuladas las pruebas que se apliquen en el PSA o CPU, cuando como parte del proceso de selección en cualquiera de las modalidades de admisión establecidas por el presente reglamento, los postulantes incurran en alguno de los siguientes actos ilícitos.

- a. Sustraer en forma total o parcial las pruebas de ingreso
- b. Hacerse suplantar en alguna de las pruebas
- c. Hacer uso del celular y/o cualquier medio electrónico de comunicación, que les permita obtener un beneficio académico en el examen.
- d. No observar los requisitos y medios permitidos por la carrera respectiva.

**Artículo 46.- FRAUDE**

Quedará nula la postulación y aceptación a una carrera por cualquier modalidad prevista por el presente reglamento, cuando se llegue a detectar y comprobar, que se ha hecho uso de documentación falsa o fraudulenta, para conseguir el ingreso a la Universidad.

**CAPÍTULO X****DISPOSICIONES TRANSITORIAS****Artículo 47.- CONCORDANCIA**

El presente reglamento se complementa, en los aspectos pertinentes, con el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana. Los aspectos no previstos serán presentados a la instancia competente.

**Artículo 48.- VIGENCIA**

El Reglamento del Sistema de Admisión Universitaria (SAU), entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

#### **Artículo 49.- FORMULARIO**

La Dirección de Servicios Académicos, Departamento de Admisiones y Registros y el Centro de Datos, quedan encargados de la adecuación correspondiente de todos los formularios a los que hace mención el Reglamento del Sistema de Admisión Universitaria de la Universidad Autónoma "Tomás Frías".

#### **Artículo 50.- ASPECTOS NO CONTEMPLADOS**

Todos los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán absueltos y resueltos por la Comisión Académica.

#### **Artículo 51.- ABROGACIÓN**

Quedan abrogados todos los aspectos contrarios a lo estipulado por el presente reglamento.