



ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA
REGLAMENTO ACADÉMICO
RÉGIMEN ESTUDIANTIL DE GRADO


RAC - 01
Versión: 2.0

2019

RAC - 01

REGLAMENTO ACADÉMICO RÉGIMEN ESTUDIANTIL DE GRADO

2019

| | | | |
|---|--|-------------------------------------|--------------------|
|  | <p>ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA</p> <p>REGLAMENTO ACADÉMICO</p> <p>RÉGIMEN ESTUDIANTEL DE GRADO</p> | <p>RAC - 01</p> <p>Versión: 2.0</p> | <p>2019</p> |
|---|--|-------------------------------------|--------------------|

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

Artículo 1°. OBJETO

Establecer las normas y procedimientos que regulen la administración del Régimen Estudiantil de Grado.

Artículo 2°. FINALIDAD

Garantizar la aplicación de los principios generales y normas académicas que postula la institución, regulando las relaciones entre el estudiante y la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre” (EMI) en su propósito de velar por su formación integral.

Artículo 3°. ALCANCE

El presente Reglamento es de uso y aplicación en todas las Unidades Académicas, las que deberán velar por su estricto cumplimiento.

Artículo 4°. NORMATIVA

Tiene como fundamento normativo:

- a) La Constitución Política del Estado
- b) Estatuto Orgánico de las FF.AA.
- c) Estatuto Orgánico del Sistema de la Universidad Boliviana

- d) Reglamento del Régimen Estudiantil del Sistema de la Universidad Boliviana
- e) Estatuto Orgánico de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”
- f) Los Reglamentos y/o Normas Militares
- g) Reglamentos de Administración Académica de los Institutos Militares del Ejército
- h) Código de Ética de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”

Artículo 5°. DEFINICIÓN

El Régimen Estudiantil de Grado es el conjunto de Normas o Reglas que gobiernan el proceso formativo del Estudiante en la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”. Son las condiciones que definen la administración académica del **Estudiante Regular**: Derechos, Obligaciones, Admisión, Permanencia, Separación, Reincorporación, Traspasos y Convalidaciones.

CAPÍTULO II ADMISIÓN

Artículo 6°. ADMISIÓN

Es el procedimiento académico – administrativo por el cual, el postulante podrá adquirir la condición de Estudiante Regular de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”, de acuerdo a lo prescrito en el presente Capítulo.

Artículo 7°. ESTUDIANTE REGULAR

Es estudiante regular de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”, toda persona nacional o extranjera, esta última con residencia legal, que habiendo aprobado cualquiera de las modalidades de admisión, se matricula en alguna de las carreras que oferta la EMI en sujeción al modelo curricular vigente y que, además cumple obligatoriamente las evaluaciones, exámenes, trabajos, y otros establecidos para seguir las Carreras Universitarias y obtener los correspondientes Grados y Títulos que otorga la EMI.

Los Militares Estudiantes además de observar lo señalado anteriormente deberán contar con la autorización expresa del Comando de su Fuerza, refrendada por Orden General de Destinos. Los Oficiales de la Fuerza Aérea Boliviana y la Armada Boliviana deberán contar con la autorización del Comando General del Ejército.

Artículo 8°. POSTULANTES

Son considerados postulantes, toda persona natural sea de origen nacional o extranjero, que:

- a. Graduados del Colegio Militar, de acuerdo a Convocatoria emitida por el Comando General del Ejército.
- b. Bachilleres.
- c. Estudiantes que se encuentren cursando el último curso de secundaria debidamente certificado, o su equivalente (para estudiantes extranjeros).
- d. Personas que posean títulos de Licenciatura o Técnico Superior.

Artículo 9°. MODALIDADES DE ADMISIÓN

Las modalidades de admisión son:

- a. Curso Vestibular
- b. Curso de Nivelación Universitaria.
- c. Prueba de Suficiencia Académica.
- d. Admisión Directa.
- e. Admisión Especial.

El Área responsable de la Admisión de los Postulantes será la Unidad de Admisión, Registro y Estadística de cada Unidad Académica

Artículo 10°. CURSO VESTIBULAR

Está dirigido a graduados de Institutos de Formación Militar, tanto para nivel Licenciatura, como para Técnico Universitario Superior Universitario.

Tiene como objetivo actualizar los conocimientos adquiridos y preparar al postulante para afrontar las exigencias del curso regular impartido por esta Casa de Estudios Superiores. El Curso Vestibular contempla actividades académico teórico – prácticas y culmina con la aplicación de un examen final.

Podrán inscribirse a este curso el personal militar que cuente con la autorización de su Comando de Fuerza y Comando General del Ejército, previo cumplimiento de requisitos exigidos por la EMI. Para efectos de cumplimiento de requisitos, la aprobación del Curso Vestibular tendrá una vigencia de hasta dos años.

Artículo 11°. CURSO NIVELACIÓN UNIVERSITARIA.

Dirigido de manera voluntaria a personal civil que desee cursar una carrera Universitaria, tanto a nivel Licenciatura, como Técnico Universitario Superior.

Tiene como objetivo, nivelar y actualizar los conocimientos de los postulantes para lograr su inserción a los estudios universitarios. Comprende actividades de reforzamiento teórico – práctico, además de optar a dos Becas para cursar el primer semestre, de acuerdo a lo establecido en el REGLAMENTO RAC – 04 “BECAS DE GRADO”.

Artículo 12°. PRUEBA DE SUFICIENCIA ACADÉMICA (PSA)

Dirigido de manera voluntaria a personal civil, que desee cursar una carrera universitaria, a nivel Licenciatura.

Tiene como objetivo evaluar los conocimientos de los postulantes para lograr su inserción a los estudios universitarios. Consiste en un examen que contempla las áreas consignadas en el Curso de Nivelación Universitaria.

La finalidad de la PSA es la de optar a dos Becas para cursar el primer semestre, de acuerdo a lo establecido en el REGLAMENTO RAC – 04 “BECAS DE GRADO”.

Artículo 13°. ADMISIÓN ESPECIAL Y ADMISIÓN DIRECTA

- I. Admisión Especial: Es el procedimiento académico – administrativo, por el cual, el personal civil que desee iniciar o continuar estudios universitarios, queda exento de cumplir con la modalidad de admisión vigente, debido a:
 - a. Poseer Diploma Académico a nivel Licenciatura expedido por una Casa de Estudios Superiores del Sistema de la Universidad Boliviana (SUB).
 - b. Ser Estudiantes que hubiesen cursado o estén cursando estudios en Universidades del SUB.
 - c. Provenir de una Universidad o Instituto de Educación Superior del exterior con la cual se tiene convenio interinstitucional.

- d. Estar comprendidos entre los tres mejores promedios de los bachilleres de cada Colegio o Unidad Educativa según lo establecido por el Reglamento de Becas vigente en la EMI y haber vencido el proceso de selección determinado para el efecto.

La admisión de estos postulantes como Estudiantes Regulares de la EMI, estará sujeta a una Resolución de Consejo Superior Académico y al cumplimiento de las obligaciones en el Artículo 16 del presente Reglamento.

- II. Admisión Directa: Es el procedimiento académico – administrativo por el cual son admitidos de manera directa en la EMI los bachilleres previo cumplimiento de requisitos estipulados en el artículo 16 del presente Reglamento.

Artículo 14°. ADMISIÓN DE POSTULANTES MILITARES

La admisión definitiva de los postulantes Militares como Estudiantes Regulares, estará sujeta a necesidades y disposiciones de sus Comandos de Fuerza. Debiendo ser refrendada a través de la Orden General de Destinos (OGD) y/o documento oficial emitido por el Comando de Fuerza correspondiente.

Los Militares Estudiantes, elegirán las carreras de acuerdo a orden de mérito del Curso Vestibular, según las necesidades y vacancias establecidas por su Fuerza previo cumplimiento de los requisitos exigidos por la EMI y serán destinados a las Unidades Académicas de acuerdo a necesidades de la EMI.

Artículo 15°. INSCRIPCIÓN

Es el procedimiento administrativo (a través del pago de la matrícula semestral), que permite reconocer al postulante la condición de Estudiante Regular con todos los derechos y obligaciones.

El estudiante al momento de inscripción podrá elegir la cantidad de asignaturas a ser tomada en cada semestre, considerando un mínimo de cuatro

Artículo 16°. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para formalizar la condición de Estudiante Regular, el postulante deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Formulario con datos personales, extendido por el área de Admisión, Registro y Estadísticas (ARE).
- b. Dos fotografías con fondo azul, tamaño 4x4.
- c. Fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller o su equivalente (el plazo de entrega del indicado documento será hasta la finalización del primer semestre académico, caso contrario no podrá inscribirse al Segundo Semestre).
- d. Fotocopia de la libreta de calificaciones o certificado de notas de último curso de secundaria.
- e. Certificado de Nacimiento original extendido por el Órgano electoral Plurinacional (o su equivalente para postulantes extranjeros).

- f. Fotocopia de la Cédula de Identidad (o su equivalente para postulantes extranjeros).
- g. Certificado Médico emitido por entidades autorizadas por la EMI.
- h. Acta de Compromiso formal de cumplimiento de normas académicas, administrativas y disciplinarias, firmada por el Padre de Familia, Tutor o Apoderado (para estudiantes civiles).
- i. Certificado de Antecedentes del Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP).
- j. Adicionalmente, para los miembros de las Fuerzas Armadas:
 - 1) Estar comprendido en la Orden General de Destinos de su Fuerza a esta Casa de Estudios Superiores o documento oficial emitido por el Comando de Fuerza.
 - 2) Documento de compromiso de prestación de servicios con su Comando de Fuerza.
 - 3) Certificado de no haber sido separado de ningún Instituto Militar por indisciplina o bajo rendimiento académico.
 - 4) Diploma Académico de Licenciado en Ciencias y Artes Militares, expedido por la Universidad Militar de las Fuerzas Armadas (UMFA).
 - 5) Acta de Compromiso formal de cumplimiento de normas académicas, administrativas y disciplinarias de la EMI.

La documentación requerida, se la presentará en carpeta plástica según diseño de la EMI.

Estos documentos constituyen la Primera Parte del expediente de cada estudiante.

Artículo 17°. RESTRICCIONES

No podrán ser admitidos en la EMI, los postulantes civiles que hayan sido separados de Universidades Públicas con antecedentes negativos por delitos o faltas graves contra la moral y la disciplina.

En el caso de los miembros de las Fuerzas Armadas, se aplican las restricciones establecidas para los Institutos Militares.

CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 18°. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Todo Estudiante Regular de la EMI tiene los siguientes derechos:

- a. Ser asistido y orientado individual o colectivamente en el proceso de formación profesional.
- b. Ser evaluado objetivamente en su rendimiento académico y conocer oportunamente los resultados de dicho proceso.
- c. Conformar asociaciones científicas y tecnológicas orientadas a actividades de promoción, estudios, investigación u otras afines.
- d. Recibir servicios de apoyo académico, bienestar estudiantil y asistencia social en el proceso de su formación.
- e. Recibir reconocimiento por su desempeño en los procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación científica-tecnológica e interacción.
- f. Recibir incentivos por su rendimiento, conducta y cumplimiento a las disposiciones establecidas en los Reglamentos académicos específicos.
- g. Solicitar y tramitar el traspaso a otras universidades del SUB o privadas.
- h. Solicitar el traspaso entre Carreras y/o Unidades Académicas de la EMI, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

- i. Solicitar permisos y licencias de actividades académicas, deportivas, militares o de interacción social de acuerdo a lo establecido en el **Capítulo V (PERMISOS Y LICENCIAS)**.
- j. Conocer el Plan de Trabajo Docente y el cronograma de actividades de cada asignatura.
- k. Acceder al conocimiento de los reglamentos, resoluciones y disposiciones de carácter académico en actual vigencia.
- l. Participar en Programas de Movilidad Estudiantil.

Artículo 19°. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Todo Estudiante Regular de la EMI, tiene las siguientes obligaciones:

- a. Asistir a las actividades programadas por la EMI.
- b. Dar cumplimiento a la programación de actividades deportivas o prueba de suficiencia física programada en cada sub período académico.
- c. Participar activamente en los procesos académicos de enseñanza-aprendizaje, investigación científica-tecnológica e interacción social, cumpliendo con los exámenes prescritos para el efecto.
- d. Conservar y preservar las instalaciones, documentos, materiales, bienes muebles e inmuebles de la institución y hacer uso adecuado de ellos según los fines a que han sido destinados.

- e. Asumir la responsabilidad de la conservación de los medios puestos a su disposición para su formación.
- f. Verificar el cargado de notas a la conclusión del Semestre Académico
- g. Mantener buena conducta y comportamiento digno dentro la institución y en lugares o actos donde la represente.
- h. Mantener el debido decoro, respeto a los miembros de la comunidad de la EMI y observar la práctica a los valores éticos y morales.
- i. Asistir a las actividades institucionales con los uniformes prescritos.
- j. Conocer y dar estricto cumplimiento a los reglamentos, resoluciones, disposiciones y otros.
- k. Dar cumplimiento al conducto regular establecido para propósitos de administración académica:
 - 1) Estudiante
 - 2) Encargado de Curso
 - 3) Jefe de Carrera
 - 4) Director de Unidad Académica
 - 5) Vicerrector de Grado
 - 6) Rector

- I. Ejercer las funciones de Encargado de Curso, en mérito a la antigüedad Militar; en ausencia de Militares Estudiantes, el Estudiante Civil con el mejor rendimiento académico cumplirá la mencionada función.

m. Son obligaciones del encargado de curso:

- 1) El mantenimiento de la disciplina en el curso.
 - 2) Precautelar el cuidado del aula y del mobiliario de su curso, debiendo informar las novedades que se presenten al jefe de Carrera o Ciencias Básicas.
 - 3) El control de la asistencia y la presentación del parte correspondiente.
 - 4) La representación del curso en asuntos académicos.
- n. Cancelar la matrícula y mensualidades, de acuerdo al Calendario Administrativo de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre” y al compromiso firmado en la Unidad Administrativa y Financiera.

CAPÍTULO IV ASISTENCIA A CLASES

Artículo 20°. ASISTENCIA

- a. Es la permanencia del Estudiante Regular durante todo el tiempo de duración de la clase u otra actividad académica, con puntualidad en el horario establecido.
- b. El control será realizado por el Docente, por períodos de clase y asignaturas.

Artículo 21°. INASISTENCIA

- a. Es la ausencia del Estudiante a un periodo de clases, otra actividad académica o el retiro anticipado de ella.
- b. Las inasistencias pueden ser:
 - 1) Justificadas
 - 2) No justificadas

Artículo 22°. INASISTENCIAS JUSTIFICADAS

- a. En caso de inasistencia por causas justificadas, el Estudiante debe informar a la Jefatura de Carrera y/o a su Encargado de Curso de las causales de su inasistencia.
- b. Deberá presentar los documentos de respaldo en un plazo máximo de 24 horas a su retorno a clases al Jefe de Carrera o Ciencias Básicas, quien realizará la valoración de la validez de las justificaciones presentadas.

- c. En caso de que las justificaciones presentadas no sean aceptadas, la inasistencia será considerada como no justificada.
- d. Si el Estudiante tuviera un problema que justifique mayor tiempo de permiso, se aplica lo establecido en el inciso c del **Artículo 26° PERMISOS**.

Artículo 23°. INASISTENCIAS NO JUSTIFICADAS

Las inasistencias no justificadas superiores al 20% de los periodos de clases programados en una asignatura, inhabilitan al Estudiante a rendir el Examen parcial o final.

La calificación del periodo, será la que corresponde a la calificación sumativa que se encuentra en el cuaderno de seguimiento, computando para cada sub período el porcentaje de asistencia de la siguiente forma:

- a. Desde el inicio de clases hasta el inicio de exámenes del primer parcial.
- b. Desde la fecha de conclusión de los primeros parciales hasta la fecha de inicio de exámenes del segundo parcial.
- c. Desde la fecha de conclusión de los segundos parciales hasta la fecha de inicio de los exámenes finales.

Las asignaturas que tienen contenido teórico-práctico y/o laboratorio, deberán considerar estos parámetros del control de asistencia y aplicar el mismo tratamiento de manera equitativa y por separado.

Artículo 24°. INASISTENCIA A EVALUACIONES PARCIALES

- a. La realización de los exámenes ordinarios orales o escritos de primer o segundo parcial, serán de carácter obligatorio, debiendo los estudiantes asistir al lugar, fecha y hora programado por la Jefatura de Carrera o Ciencias Básicas.
- b. La calificación que le corresponde a la evaluación del examen es de 0.00 (cero punto cero) en el cuaderno de seguimiento de la evaluación continua correspondiente.
- c. La calificación del periodo será la que corresponde a la calificación sumativa de cada periodo que se establece en el cuaderno de seguimiento.

Artículo 25°. INGRESO AL AULA

Como norma de disciplina, educación y respeto, los estudiantes deben ingresar al aula antes que el docente.

CAPÍTULO V PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 26°. PERMISOS

a. PERMISO PARA RETIRARSE DE CLASES

- 1) Eventualmente, el Docente está facultado para conceder permisos durante su periodo de clases por un tiempo no mayor a 15 minutos.
- 2) En caso de presentarse una necesidad que demande mayor tiempo, deberá aplicarse lo establecido en el inciso b.

b. PERMISO PARA NO ASISTIR A CLASES

- 1) Cuando existan impedimentos para asistir a clases, el Estudiante deberá solicitar la autorización respectiva al Jefe de Carrera o Ciencias Básicas.
- 2) Se establece que cada Estudiante podrá acceder a un máximo de 5 días de permiso, continuos o discontinuos durante el semestre. Pasado este plazo se consideran como ausencias injustificadas y se computa como demérito en el record disciplinario de cada Estudiante.

c. PERMISO ESPECIAL

- 1) Los Estudiantes podrán solicitar permiso de las actividades académicas, en situaciones de fuerza mayor y por única vez hasta quince días hábiles en el semestre.

- 2) El Estudiante debe presentar una solicitud escrita documentada a la Jefatura de Carrera o Ciencias Básicas; el caso será sometido a consideración del Consejo Académico, instancia que podrá aceptar o rechazar el permiso previa evaluación de antecedentes. En caso favorable, se emitirá una Resolución estableciendo los detalles de las implicaciones correspondientes a las prácticas, trabajos, exámenes o cualquier otra consideración necesaria para evitar reclamos posteriores.
- 3) Si pasado este tiempo, el Estudiante no se incorpora, se considerará como abandono de estudios según las condiciones establecidas en el presente Reglamento, debiendo el Jefe de Carrera o Ciencias Básicas elevar el informe respectivo al Director de Unidad Académica, con copia a la Unidad Administrativa y Financiera.
- 4) Para el caso de los Militares Estudiantes, el Consejo Académico emitirá una Resolución expresa, la cual será elevada a conocimiento de su Comando de Fuerza por el conducto regular establecido. Si pasado el tiempo previsto de 15 días hábiles no se incorporara, será separado y puesto a disposición de su Fuerza.

Artículo 27°. LICENCIAS

- a. La licencia justificada, desde los 16 días hábiles hasta un año académico, se considera como Licencia Temporal; debiendo la misma ser solicitada por el Estudiante Regular y/o Tutor, a través del formulario correspondiente (T-07).
- b. Los Estudiantes Regulares, podrán solicitar licencia hasta antes del inicio del periodo de exámenes finales.

- c. Este procedimiento, en caso favorable, culmina con la emisión de una Resolución del Consejo Académico.
- d. Esta licencia podrá ser utilizada de manera excepcional, en dos oportunidades durante su tiempo de permanencia en la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”.

Artículo 28°. LICENCIAS A MILITARES ESTUDIANTES

- a. Para el caso de Militares Estudiantes, la solicitud deberá ser presentada al Director de la Unidad Académica correspondiente, y elevada a conocimiento del Consejo Superior Académico por el conducto regular establecido. Luego de recibir la solicitud de licencia debidamente justificada, la EMI concederá este beneficio con carácter excepcional, a través de una Resolución del Consejo Superior Académico, que será comunicada expresamente al interesado y elevada a conocimiento del Comando de Fuerza correspondiente.
- b. La Licencia, se considerará sólo por el resto del año académico, debiendo repetir el Semestre en forma completa a su reincorporación.
- c. Esta licencia, podrá ser solicitada de manera excepcional (por única vez) durante su tiempo de permanencia en la EMI.
- d. La reincorporación a la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”, estará sujeta a la Orden General de Destinos (OGD) y/o documento oficial emitido por Comando de Fuerza correspondiente, previa autorización del Comando general del Ejército.

- e. El Consejo Superior Académico, emitirá la Resolución correspondiente.

Artículo 29°. ABANDONO

- a. El abandono será considerado cuando el Estudiante no ha solicitado permiso o licencia, habiéndose registrado su ausencia injustificada por un periodo de cinco días hábiles continuos o cuando se aplica lo establecido en el **Artículo 26° PERMISOS**, inciso **c**, parágrafo **3)** del presente Reglamento.
- b. El Jefe de Carrera o Ciencias Básicas, elevará informe mensual de abandonos a la Dirección de la Unidad Académica para que sea remitido a la Unidad Administrativa y Financiera, y a la Unidad de Informática para su registro.
- c. Los Estudiantes Civiles que hubieran abandonado sus estudios según las causales contenidas en el presente artículo, podrán ser reincorporados, previa solicitud escrita y pago de obligaciones pecuniarias en caso de que existieran.
- d. Los Militares Estudiantes que hubieran abandonado sus estudios, serán puestos a disposición de su Fuerza.

CAPÍTULO VI LA ENSEÑANZA FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS

Artículo 30°. NIVELES DE FORMACIÓN

Los niveles académicos de formación de Grado son:

- a. Licenciatura, cinco años distribuidos en diez semestres.
- b. Técnico Universitario Superior, tres años distribuidos en seis semestres.
- c. Técnico Universitario Medio, año y medio a dos años distribuidos en tres o cuatro semestres.

Artículo 31°. ÁREAS DE COMPETENCIA Y MAPA COMPETENCIAL PROFESIONAL

Cada carrera, se encuentra estructurada en Áreas de Competencia Profesional, las cuales son determinadas por el diseño curricular en base a los campos de acción de las diferentes profesiones.

Cada Carrera, posee en su diseño curricular las Áreas de Competencia Profesional en las cuales el titulado se podrá desempeñar.

Así, todo el diseño curricular bajo el modelo asumido por la EMI, está fundamentado en “Mapas Competenciales Profesionales”. Estos Mapas contienen un conjunto de competencias profesionales que el titulado estará en condiciones de ejecutar en su vida profesional.

Artículo 32°. CICLOS DE FORMACIÓN

El proceso formativo bajo el modelo curricular de la EMI, está estructurado en Ciclos de Formación, organizados por periodos de tiempo establecidos en función a las competencias identificadas y clasificadas en cada ciclo, en los que se puede advertir cómo un sujeto internaliza competencias, desde las más básicas hasta las más complejas por sus características profesionalizantes.

- a. Ciclo de Formación Básica
- b. Ciclo de Formación Instrumental
- c. Ciclo de Formación Profesionalizante
- d. Ciclo de Formación Complementaria

Artículo 33°. CICLO DE FORMACIÓN BÁSICA

Todos los Estudiantes, ingresan a este ciclo de formación sin distinción ni elección de Carrera exceptuando las del área Económica y Financiera, ya que se pretende que contenga las bases teórico-prácticas para que los estudiantes puedan iniciar el siguiente ciclo denominado instrumental. La duración de este ciclo es de dos semestres.

Artículo 34°. CICLO DE FORMACIÓN INSTRUMENTAL

Este ciclo se inicia a la conclusión del Ciclo de Formación Básica, su duración es variable de acuerdo a las Áreas de Competencia con las que se vinculan en el siguiente ciclo de formación para responder a las competencias en general, brindan las herramientas claves tanto para el aprendizaje como para el

desempeño en el mundo laboral.

Comprende una serie de habilidades, que permiten entender, procesar ideas y pensamientos, utilizando metodologías que dan las herramientas para organizar eficientemente el tiempo, el aprendizaje, toma de decisiones o soluciones a problemas, además, de las tecnológicas relacionadas con el uso de equipos, incluyendo las TICs.

Artículo 35°. CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONALIZANTE

En este ciclo, las competencias se agrupan por *Áreas de Competencia Profesional*, identificadas en el Mapa Competencial. Su duración varía desde la conclusión del Ciclo de Formación Instrumental hasta la conclusión del último semestre (décimo) incluyendo la modalidad de titulación; a éste ciclo, se incluyen los conocimientos teóricos, metodológicos y prácticos de la disciplina, necesarios para su aplicación en las distintas áreas de práctica profesional.

Artículo 36°. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En el área complementaria, se encuentran asignaturas socio-humanísticas, de Educación Militar y otras.

Todas las asignaturas son de aprobación o vencimiento obligatorio.

Los Reactivos pedagógicos, deberán ser planificados por el docente antes del inicio de cada semestre y en función a las necesidades emergentes de cada grupo de Estudiantes.

Artículo 37°. REACTIVOS PEDAGÓGICOS

Los Reactivos pedagógicos, deberán ser planificados por el docente antes del inicio de cada semestre y en función a las necesidades emergentes de cada grupo de estudiantes.

Artículo 38°. MODALIDADES DE ENSEÑANZA

La enseñanza en las diferentes asignaturas se imparte bajo las siguientes modalidades:

- a. Clases teórico-prácticas.
- b. Clases virtuales.
- c. Experimentación en laboratorios, viveros y otros.
- d. Desarrollo de proyectos.
- e. Trabajo de campo.
- f. Prácticas empresariales o institucionales.
- g. Exposición científica-tecnológica, seminarios, talleres o conferencias.
- h. Tutorías.

Cada asignatura, comprenderá aquellas modalidades de enseñanza más adecuadas para el cumplimiento de sus competencias.

Artículo 39°. SEMINARIO DE INDUCCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJO DE GRADO Y TRABAJO DE GRADO TÉCNICO

El Jefe de Carrera debe planificar, programar y ejecutar el “Seminario de inducción para la Elaboración de Trabajo de Grado”, y “Trabajo de Grado Técnico” (Conforme los Anexos “A y B”) en la semana siguiente al primer periodo evaluativo semestral (1er. parcial).

El Seminario de Trabajo de Grado, estará dirigido a los Estudiantes que hayan culminado de forma satisfactoria el 7mo. Semestre a nivel Licenciatura y el 3er. Semestre a Nivel Técnico Universitario Superior.

Artículo 40°. PRÁCTICAS EMPRESARIALES

Es el trabajo que se realiza en una Institución o Empresa específica en el área de la especialidad correspondiente, evaluada a través de informes de la Institución o Empresa.

Es de carácter obligatorio su cumplimiento, a partir del vencimiento satisfactorio del sexto semestre académico de acuerdo a normas establecidas.

Las prácticas empresariales, deberán tener una duración mínima de 240 hrs para poder obtener la certificación requerida.

Los Militares Estudiantes, deberán realizar las prácticas empresariales en las GG.PP.UU.II. y RR.MM. de las FF.AA.

Artículo 41°. TRABAJO SOCIAL

Son actividades programadas por las Jefaturas de Carrera o Ciencias Básicas, desarrolladas por los Estudiantes de todos los cursos. Pretende fortalecer la formación integral de los Estudiantes, permitiéndoles interactuar con su entorno a través de actividades de apoyo a la comunidad, relacionadas con tareas básicas de cada especialidad.