

# **MANUAL DEL ESTUDIANTE**

Apreciado(a) estudiante:

La Universidad Privada Boliviana (UPB) te da la bienvenida a tu vida universitaria donde encontrarás nuevos retos, satisfacciones, dificultades y logros personales hasta culminar el ciclo de tus estudios y emprendas tu vida laboral.

A continuación, encontrarás las respuestas a las preguntas que podrías tener:

## ¿Cómo procedo para entregar los documentos de inscripción?

**1.- Sube tus documentos a: [sistemas@upb.edu](mailto:sistemas@upb.edu) busca: “gestión de documentos”**

**2.- Entrega tus documentos en la oficina de Registros del campus.**

## ¿Qué documentos debo presentar en la oficina de Registros para inscribirme?

### ESTUDIANTES NUEVOS (BACHILLERES BOLIVIANOS)

- Formulario de admisión llenado y firmado.
- Una fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller.
- Un certificado de nacimiento original.
- Una fotocopia de la cédula de identidad vigente.
- Una fotocopia de la libreta de sexto de secundaria o del certificado de egreso.
- Una fotografía 3x4 en fondo azul.
- Un certificado de inglés internacional (**opcional**): ELASH, TOEFL, SAT, CAMBRIDGE, MICHIGAN, GRE, GMAT o LCCI.

### ESTUDIANTES NUEVOS (BACHILLERES EXTRANJEROS):

- Formulario de admisión llenado y firmado.
- Fotocopia del Diploma de Bachiller o documento equivalente que lo habilite para seguir estudios superiores con el apostillado de La Haya por:
  - ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen.
  - ✓ Ministerio de Justicia (España).
  - ✓ Dirección General de Gobierno (México).
  - ✓ Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores (Venezuela).
- Fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller homologado por la Dirección Departamental de Educación de Bolivia (anverso y reverso).
- Fotocopia del Pasaporte con visa vigente de estudiante o residencia legal en Bolivia.
- Fotocopia del carnet de extranjero vigente emitido por Migración Bolivia.
- Certificado de nacimiento original o fotocopia apostillada por:
  - ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen.
  - ✓ Ministerio de Justicia (España).
  - ✓ Dirección General de Gobierno (México).
  - ✓ Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores (Venezuela).
- Rendir y aprobar un examen de suficiencia del idioma en la Facultad de Humanidades, Carrera de Idiomas de la Universidad Estatal (extranjeros de lengua diferente al español).
- Una fotografía 3x4 fondo azul.

## **ESTUDIANTES NUEVOS PROVENIENTES DE UNIVERSIDADES BOLIVIANAS:**

- Documentos para la admisión de estudiantes nuevos.
- Un certificado de notas original.
- Un juego de programas analíticos debidamente foliados y legalizados por la universidad de origen.
- Un certificado de carga horaria de las materias cursadas, legalizado por la universidad de origen.
- Una fotocopia de la Resolución Ministerial que autorice el funcionamiento y la apertura de la carrera que se convalida (si la universidad fuere privada).

## **ESTUDIANTES NUEVOS PROVENIENTES DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS:**

- Documentos para la admisión de estudiantes nuevos.
- Un ejemplar del certificado de notas original con sello seco y firmas correspondientes de la universidad de origen, apostillado por:
  - ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen.
  - ✓ Ministerio de Justicia (España).
  - ✓ Dirección General de Gobierno (México).
  - ✓ Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores (Venezuela).
- Traducción oficial al castellano de un certificado de notas original (anverso y reverso).
- Programas analíticos de las materias a convalidar debidamente foliados y sellados y apostillados.
- Traducción oficial al castellano de un original o fotocopia del Programa Analítico de cada asignatura a convalidar (o su equivalente)
- Certificado de carga horaria de las materias cursadas, con firmas correspondientes de la universidad de origen y apostillado.

NOTA: Los estudiantes provenientes de países donde el idioma oficial no sea el castellano, presentarán sus documentos con traducción oficial al castellano y apostillado.

## **¿Qué pasos debo seguir para inscribirme?**

- Tomar la Prueba de Aptitud Académica (PAA) y lograr un puntaje igual o superior a 1.050/1.600
- Hacer tu pre asignación de materias con tu Jefe de Carrera.
- Hacer el pago de tu matrícula en Caja de la UPB o en línea ingresando a: [sistemas.upb.edu](http://sistemas.upb.edu) “pago colegiatura”

## **¿Cuál es la nota mínima de aprobación?**

Aprobarás la materia con una nota mínima de 60/100.

## **¿Cuándo se imposibilita la graduación por Excelencia?**

Cuando un estudiante incumple con los requisitos: culminar su carrera en el tiempo estipulado en su plan de estudios, lograr un promedio general superior a 90 puntos y no reprobado materia alguna; también cuando realiza traspaso de otra universidad o cambia de carrera.

## **¿Qué es Alta y Baja de materias?**

Cuando necesites inscribir materias, debes solicitar a tu Jefe de Carrera el ALTA. El plazo para dar de Alta una materia es hasta el quinto día luego de su inicio. Si no vas a cursar una materia en la que ya estás inscrito(a), debes darla de BAJA

hasta el quinto día luego de su inicio. No se pueden dar de baja las materias asignadas en períodos de invierno y de verano.

#### PROCEDIMIENTO DE ALTA:

- El Jefe de Carrera te pre asignará las materias del semestre.
- Una vez que pagues la matrícula, tus materias se dan de alta, lo que quiere decir que ya estás en las listas.
- O si pagaste anticipadamente tu matrícula, tu Jefe de Carrera te dará de alta tus materias.

#### PROCEDIMIENTO DE BAJA:

- Si solicitas a tu Jefe de Carrera la baja hasta un día antes que empiece la materia, no pagas nada.
- Si solicitas la baja cuando ya ha empezado la materia, debes pagar el 30% de su valor.
- Si dejas de asistir, pagas la materia completa y tienes una nota de reprobación.

### ¿Qué es Materia Incompleta?

Es una solicitud para no concluir una materia y que no esté registrada en el historial de materias cursadas, de forma que tu promedio acumulado no sea afectado por una nota de reprobación. Sin embargo, la materia permanece en tu estado de cuenta.

#### PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR MATERIA INCOMPLETA:

- Ingresa a **UPBnet**, haz click en “Trámites Estudiantiles” y busca “Materia Incompleta” sigue las instrucciones. Puedes realizar tu solicitud también el fin de semana.

### ¿Qué se entiende por examen diferido?

Si faltaste a un examen debes enviar tu solicitud de una nueva fecha de examen al siguiente correo: **consulta@upb.edu** adjuntando el documento que respalde tu inasistencia; sin embargo, la misma se contabiliza. En caso de que tu solicitud sea aceptada, deberás pagar en Caja Bs 400, remites al correo ya citado una fotocopia de la factura y luego se comunicará al docente para que coordine contigo una nueva fecha y hora de tu examen.

### ¿Cuándo se solicita calificación pendiente?

En caso de que tengas al menos un parcial registrado y justificas que no puedes continuar tus clases en un determinado módulo, debes solicitar al siguiente correo: **registros@upb.edu** calificación pendiente de la(s) materia(as) que estás cursando. Aprobada la solicitud por el Decanato de Admisiones y Asuntos Estudiantiles (DAAE), se registra la calificación pendiente hasta el siguiente semestre. El primer día de clases de la(s) materia(s), debes avisar en la oficina de Registros para que se emita una comunicación interna al docente quien realizará el control de tu asistencia y te tomará los exámenes que quedaron pendientes.

### ¿En qué consiste el examen de suficiencia?

Si crees tener los conocimientos suficientes de una materia o reprobaste la misma, con 15 días de anticipación al inicio de la materia, puedes solicitar examen de suficiencia al siguiente correo: **registros@upb.edu** Tu Jefe de Carrera te informará la respuesta a tu solicitud.

## **Deseo cambiar de carrera, ¿qué debo hacer?**

- Ingresa a **UPBnet**, haz click en “**Trámites Estudiantiles**”, busca “**Cambio de Carrera**” y sigue las instrucciones.
- Una vez que se haya realizado el cambio de carrera en el sistema informático, recién podrás dar de Alta las materias correspondientes a tu nueva carrera.

**Recuerda que sólo puedes realizar dos solicitudes de cambio de carrera a lo largo de tus estudios en la UPB.**

## **¿Cuál es mi situación en caso de tener un deficiente desempeño académico?**

Serías dado de baja de la UPB en caso de que incurras en alguna de las siguientes causales:

- Reprobar tres veces la misma materia.
- Reprobar diez materias antes de cumplido el 60% del total de la carrera en la que está inscrito.

## **¿Qué es el proceso de desvinculación?**

Es el retiro de la Universidad por razones propias del estudiante. Pasos para realizar la desvinculación:

- Conversar con tu Jefe de Carrera y presentar una carta indicando las razones por las cuales deseas desvincularte de la UPB.
- Solicitar en la oficina de Registros el Formulario de Solvencia Interna.

## **¿Qué pasos debo seguir en caso de pedir revisión de mis notas?**

Puedes solicitar revisión de la nota de tu examen en caso de que hubiere error o incorrecta calificación en la evaluación de una materia. Deberás:

- Solicitar la revisión de la nota al docente, hasta el tercer día hábil de publicada la nota.
- En caso de que el docente no hubiere atendido tu reclamo hasta el tercer día hábil del mismo, deberás realizar el reclamo por escrito al Jefe de Carrera.

## **¿Qué es el estado de cuenta?**

Es un documento que puedes recabar en Caja y que contiene la siguiente información:

- Materias inscritas (que diste de alta)
- Fecha de inicio de la materia y el número de créditos por materia
- Importes a pagar
- Descuentos
- Importes pagados
- Saldo por pagar
- Fechas y montos de facturación (pagos realizados)
- Plan de pagos: fechas límite para pagar cada cuota y el monto correspondiente
- Intereses por mora en el pago de la colegiatura

El Estado de Cuenta está expresado en bolivianos y es válido a la fecha de emisión; las multas por incumplimiento del pago son actualizadas diariamente.

## ¿En qué consiste el pago semestral de la colegiatura?

A continuación, está un ejemplo del pago semestral de la colegiatura:

Total de créditos por semestre 23 (es la suma de los créditos de las materias que cursarás en el semestre)

El precio de un crédito es Bs 575

$23 \times 575 =$  Bs 13.225 es el total de la colegiatura por semestre

13.225 se divide en cinco cuotas. Cada cuota Bs 2.645

**Nota.-** El monto a pagar semestralmente, dependerá del número de créditos que el estudiante curse.

Los servicios por colegiatura, se deben pagar antes de iniciar cada semestre.

El seguro contra accidentes se debe pagar una vez al año.

El aporte al Club de Deportes y de Cultura se debe pagar cada semestre.

El aporte a la Sociedad de Estudiantes se realiza cada semestre.

La credencial de la UPB debe ser pagada una vez en toda la carrera.

### Variaciones:

Las variaciones más frecuentes en el pago de la colegiatura se deben a los siguientes motivos:

- Si el estudiante da de Alta una materia
- Si el estudiante da de Baja una materia

### Plazos para pagar la colegiatura:

- El vencimiento para el pago de las cuotas es el 10 de cada mes.

## ¿En qué consiste la póliza de accidentes personales?

Cubre al asegurado en caso de que sufra algún accidente a cualquier hora y cualquiera sea la circunstancia excepto en el caso de:

- Embriaguez
- Consumo de drogas
- Tumultos populares, actos vandálicos
- Peleas callejeras (salvo que se demuestre que fue en defensa propia)
- El ejercicio de actividades de alto riesgo como: alpinismo, carrera de autos, carrera de motos, paracaidismo y otros.

¿Qué cubre?

- Muerte
- Invalidez permanente
- Gastos de curación: todos los gastos médicos debido al accidente quedan cubiertos hasta el monto del capital asegurado 1.000 dólares.

- Con la participación del 20% por parte del estudiante, es decir, que al momento de recibir una atención médica se debe cancelar el 20% del costo de la atención.

¿Qué hacer en caso de algún accidente?

**Paso 1.-** En lo posible acudir a las clínicas autorizadas en Cochabamba: San Vicente, San Pedro, Copacabana y Aranjuez; para recibir la correcta atención se debe informar en estas clínicas que cuentas con el Seguro de Accidentes Personales de la compañía BISA y la presentación del carnet de asegurado.

Sin embargo, dependiendo la gravedad del accidentado, se puede acudir a la clínica más cercana a nivel nacional, la compañía aseguradora reembolsará lo gastado al 100% con la presentación de la **FACTURA a nombre de BISA SEGUROS Y REASEGUROS S.A. con NIT 1020655027**, la factura deberá ser por el 80%. Sin la presentación de la factura, se devolverá descontando los impuestos.

**Paso 2.-** Avisar de tu accidente, lo más antes posible, a la corredora de seguros **Conseso al número 779 99900**

**Paso 3.-** Deberás presentar **antes de los tres días** los siguientes documentos:

- Declaración escrita que contenga fecha, hora del accidente, datos del accidentado y lugar como circunstancia en el que ocurrió.
- Certificado del médico que prestó los primeros auxilios, expresando causas del accidente como consecuencias.
- Si el accidente fuese de tránsito, deberá recabarse copia legalizada del informe de Tránsito o de la autoridad competente.

NOTA.- En caso que el accidente sea de TRÁNSITO primero se aplica el SOAT y en exceso el seguro contratado. En este caso se debe realizar la denuncia a Tránsito, tomar los datos del vehículo y del conductor.

## ¿Qué utilidad tiene la ficha médica?

Es importante que llenes la “ficha médica” que está en UPBnet porque nuestro servicio de enfermería tiene que conocer tus antecedentes médicos en caso de que necesites ser atendido de emergencia.

## ¿La UPB cuenta con transporte propio?

Sí, hay buses que cubren varias rutas hasta llegar a la UPB. Hay dos formas de pago:

-Diario, por tramo el pasaje es Bs 3

-Mensual, solicita al conductor un ticket que tiene vigencia de 30 días.

## ¿Mi vehículo puede ingresar a la UPB?

Puedes ingresar a la UPB en tu vehículo siempre y cuando tenga placa, SOAT vigente y portes tu licencia de conducir. Registra los datos de tu vehículo en: **sistemas.upb.edu** y haz click en **“Control Vehicular”**.

- Al ingreso al campus verificarán que tu vehículo tenga El sticker actual que puedes recabar en portería previo llenado de los datos de tu vehículo en el portal de la UPB.
- Te recomendamos que salgas de tu domicilio con anticipación para evitar el exceso de velocidad.
- La velocidad máxima permitida en la Av. Capitán Víctor Ustáriz es de 40 km./hora.
- Dentro de la UPB la velocidad máxima es de 10 km./hora.

- Los guardias de seguridad están permanentemente vigilando el exceso de velocidad, evita las infracciones.

## ¿Cómo obtengo mi credencial estudiantil?

Ingresa a: [sistemas.upb.edu](http://sistemas.upb.edu) y haz click en “Credencial Estudiantil”, registra tus datos y recoge tu credencial de Secretaría de Admisiones y Asuntos Estudiantiles.

## Como estudiante de la UPB ¿cuáles son mis deberes?

- Debes asistir a TODAS las clases.
- El total de inasistencias en la materia no debe exceder el equivalente de una falta por cada crédito de la materia; ejemplo: si tu materia tiene 3 créditos, puedes faltar 3 veces. Si excedes el número de faltas permitidas, los certificados médicos u otros documentos NO EXIMEN al estudiante de las faltas.

## ¿Dónde puedo acudir en caso de tener alguna dificultad?

La Decanatura de Admisiones y Asuntos Estudiantiles (DAAE) está a tu servicio:

NOMBRE	CARGO	Correo
Gustavo Molina	Decano de Admisiones y Asuntos Estudiantiles	gmolina@upb.edu
Karla Gómez	Directora de Registro y Bienestar Estudiantil	klgomez@upb.edu
Jazmín Butrón	Directora de Admisiones	jbutron@upb.edu
Ana Carola Téllez	Responsable de Orientación y Consejería	atellez@upb.edu
Estela Mercado	Responsable de Orientación y Consejería	emercado@upb.edu
Claudia Morán	Responsable de Becas	cmoran@upb.edu
Sofía Orihuela	Coordinadora de Cultura	sorihuela@upb.edu
Iván Gamboa	Coordinador de Deportes	ivangamboa@upb.edu
Silvia Vargas	Asistente de Registros, Ciencias Empresariales y Derecho	registros@upb.edu
María Elena Soliz	Asistente de Registros, Ingenierías y Arquitectura	registros@upb.edu
Mary Carrillo	Responsable de Trámites Estudiantiles	macarrillo@upb.edu
Paola Landívar	Asesora de Admisiones	plandivar@upb.edu
Carla Maldonado	Asesora de Admisiones	carlamaldonado@upb.edu
Carlos Rivero	Community Manager	carlosrivero@upb.edu
Sayra Luna	Enfermera	say17051985@gmail.com
Magaly Durán	Secretaria	maduran@upb.edu

Datos al 11 de febrero 2021.