

**REGLAMENTO DE ADMISIÓN
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL BENI**
(Aprobado en el H. Consejo Académico con Resolución N° 2 14/09/07)
(CARRERA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS)

**REGLAMENTO DE ADMISIÓN
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL BENI**
(Aprobado en el H. Consejo Académico con Resolución N° 2 14/09/07)

**CAPÍTULO PRIMERO
MARCO INSTITUCIONAL**

Art. 1° El Reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana, aprobado en el X Congreso Nacional de Universidades, contempla el proceso de admisión, los derechos y obligaciones de los estudiantes. La Universidad Autónoma del Beni en su Estatuto Orgánico, título X, capítulo II, establece que uno de los requisitos para ingreso a la Universidad es cumplir alguna de las modalidades de admisión.

1

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ADMISIÓN**

Art. 2° (Definición) Admisión: Es el procedimiento por el cual el postulante podrá adquirir la condición de alumno regular de la Universidad Autónoma del Beni.

Art. 3° (Objetivo) El Reglamento de admisión en la Universidad Autónoma del Beni tiene por objeto regular la planificación, organización, ejecución y control de las modalidades de admisión.

Art. 4° Sobre la base del artículo 4° y 6° del Reglamento Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana se adoptan las siguientes modalidades de admisión:

1. **Curso Preuniversitario** (CPU) Tiene como objetivo general fortalecer en los postulantes, sus capacidades cognoscitivas, desarrollar sus aptitudes y otorgarles instrumentos básicos para realizar estudios superiores. Tiene los siguientes objetivos específicos:
 - a) Nivelar y fortalecer los conocimientos de materias básicas adquiridos en el ciclo secundario; necesarios para el desarrollo formativo en la carrera universitaria.
 - b) Fortalecer aptitudes y habilidades para realizar estudios superiores.
 - c) Inducir al conocimiento de métodos y técnicas de investigación y de estudio.
 - d) Inducir al conocimiento de la estructura y funcionamiento de la Universidad, la Facultad y la Carrera de su elección.
 - e) Contribuir a superar el criterio individualista y memorístico del modelo tradicional del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje.
 - f) Generar un espíritu crítico y productivo de la realidad social e institucional.
 - g) Atender los requerimientos de regiones, provincias y localidades del departamento del Beni cuando las condiciones de densidad de población, importancia relativa, o demanda social así lo justifiquen.

2. **Prueba de Suficiencia Académica** (PSA) Es un mecanismo por el cual se permite a los bachilleres postulantes seguir estudios universitarios sin el requisito del Curso Preuniversitario. Tiene los siguientes objetivos:
 - a) Evaluar el nivel de preparación de conocimientos básicos adquiridos en el ciclo secundario.
 - b) Estimular el rendimiento académico del ciclo secundario de los bachilleres postulantes permitiéndoles mediante el vencimiento de la prueba; el ingreso a la carrera universitaria.

3. **Admisión Especial:** Es la modalidad de ingreso a la Universidad por el cual las personas que deseen iniciar o continuar estudios universitarios quedan exentas de cumplir con la modalidad de admisión vigente debido a que poseen títulos de: Licenciatura, Técnico Superior, Graduados del Colegio Militar, Academia Nacional de Policías, Normal Superior, Seminaristas, los estudiantes de Colegios del Beni sobresalientes con más de 60 puntos como promedio ponderado de las calificaciones del cuarto del nivel secundario y otros que son resultados de convenios especiales con las instituciones locales y departamentales, universidades del sistema, instituciones y beneficiarios de convenios nacionales e internacionales. Los alumnos antiguos que desean cambiar de carrera o realizar estudios simultáneos serán considerados como alumnos especiales cuando ingresan al primer semestre o año de una de las unidades académicas, por lo tanto están sujetos a procedimientos estipulados en el presente reglamento.

CAPÍTULO TERCERO

DE ADMISIÓN Y REQUISITOS DE LOS ALUMNOS EXTRANJEROS

- Art. 5° Admisión de postulantes extranjeros, es el proceso mediante el cual, estudiantes extranjeros en ejercicio de sus derechos y con suficiente argumentación de las necesidades y posibilidades del interesado, solicita su inscripción en sujeción a normas y procedimientos que establecen los convenios internacionales suscritos por nuestro país en materia educativa y cultural, continuando estudios de profesionalización de pregrado en la Universidad Autónoma del Beni.
- Art. 6° Los requisitos para admisión de estudiantes extranjeros:
1. Oficio dirigido al Vicerrectorado de Pregrado de la U.A.B. solicitando inscripción como alumno extranjero.
 2. Diploma de Bachiller o Certificado de estudios que acredite estudios correspondientes al bachillerato boliviano, debidamente legalizado por Consulado Boliviano y la Cancillería de la República.
 3. Los estudiantes provenientes de Convenio; deben adjuntar la Resolución correspondiente.
 4. Certificado de nacimiento legalizado por Consulado boliviano y Cancillería.
 5. Presentación del certificado de antecedentes de buena conducta firmado por autoridad competente del país de origen.
 6. Visa de ingreso al país legalizado por el Ministerio de Gobierno de Bolivia.
 7. Cumplir los procedimientos, requisitos y costos de matriculación en la U.A.B.

CAPÍTULO CUARTO

CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

- Art. 7° El Vicerrectorado de Pregrado y la Dirección de Planificación Académica en coordinación con las Unidades Académicas, organizarán servicios de orientación vocacional y Profesional, con la aplicación de técnicas vocacionales ejecutadas antes de las pruebas de suficiencia académica y/o cursos Preuniversitarios.
- Art. 8° La habilitación para inscribirse como alumno regular a una de las carreras de la UAB, está determinada por las plazas ofertadas.
- Art. 9° El proceso de admisión será programado por la Dirección de Planificación Académica y se cumplirá de acuerdo al Calendario Académico que regulará las fechas de inicio, recepción y finalización del proceso de admisión, sometido a las disposiciones aprobadas en el presente Reglamento de la UAB.

Art. 10° **Requisitos Curso Preuniversitario (CPU) y de la Prueba de Suficiencia Académica:**

En el Curso Preuniversitario y la Prueba de Suficiencia Académica sólo serán admitidos los postulantes que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Fotocopia del documento de identidad, o de la Libreta de Servicio Militar o Pasaporte.
- b) Papeleta de cancelación de matrícula al CPU o PSA
- c) Para el Curso Preuniversitario es requisito imprescindible una asistencia del 90 % a las clases.
- d) Para la recepción de la Prueba de Suficiencia Académica es requisito indispensable la presentación de los documentos indicados en los incisos a) y b)

Art. 11° **Características Académicas Curso Preuniversitario:** El Curso Preuniversitario será supervisado por la Dirección de Planificación Académica mediante su Departamento de Orientación Psicopedagógica y estará dividido en dos partes que se detallan a continuación:

- a) *Primera Parte:* Contenidos básicos y carga horaria:
 1. El avance de esta primera parte estará sujeto a un programa curricular específico.
 2. El programa deberá ser elaborado tomando como premisa el fortalecimiento del conocimiento con asignaturas impartidas en el ciclo secundario, necesarias para el desarrollo formativo en cada Facultad y/o Carrera.
 3. Tiene carácter evaluativo.
 4. La carga horaria total del Curso será establecida de acuerdo a las características de las asignaturas impartidas. La hora pedagógica es de 45 minutos.
- b) *Segunda Parte:* Contenido Social – con las siguientes características:
 1. Impartirse de manera transversal dentro de los contenidos mínimos.
 2. Dar atención a la formación de los estudiantes en métodos y técnicas de estudio, orientándolo hacia un nuevo modelo académico.
 3. Orientación general sobre la realidad nacional y el papel de la Universidad en la Sociedad.
 4. Deberá dar una orientación universitaria acerca del funcionamiento general y estructura de la Universidad, sus fines y objetivos.
 5. El postulante recibirá una orientación sobre el perfil profesional y características generales de la carrera.

Art. 12° **Características Académicas Prueba de Suficiencia Académica:** La prueba de suficiencia académica será supervisada por la Dirección de Planificación Académica mediante su Departamento de Orientación Psicopedagógica y está conformada por un examen de conocimientos de asignaturas del nivel secundario afín a la carrera que postula, elaborado por el Departamento de Orientación Psicopedagógica de la Dirección de Planificación Académica.

Art. 13° **Evaluación del CPU y PSA:** Tendrá una calificación cuantitativa hasta de 100 puntos por asignatura, de las cuales se obtendrá un promedio ponderado, considerando como aprobado los alumnos que obtengan hasta 51 puntos como mínimo. Los alumnos aprobados serán habilitados de acuerdo a las plazas ofertadas por cada Carrera. Las listas de habilitados se darán a conocer 48 horas después de finalizado el proceso de admisión.

Art. 14° **Requisitos Admisión Especial:** En la Admisión Especial se debe cumplir con todos los requisitos de matriculación de la UAB, que le habilitan a esta modalidad de ingreso, según su postulación:

- a) Fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional del grado que le otorga la admisión especial (Art.4°, Inciso 3)
- b) Certificado de acreditación extendido por el Departamento de Bienestar estudiantil con plaza oficialmente otorgada, por estar amparados en los convenios locales departamentales, nacionales, internacionales o institucionales, con firmas y sellos originales de las autoridades competentes.
- c) Los estudiantes de Colegios del Beni sobresalientes con más de 60 puntos, como promedio de las calificaciones del cuarto de nivel secundario de la gestión anterior, deben presentar la libreta original del cuarto de secundaria o el certificado de notas, debidamente firmado por la Dirección Departamental de Educación, más dos fotocopias. Se excluyen de esta disposición, los egresados de los Centros de Educación Alternativa de Adultos por no tener el mismo currículo que la educación formal del Nivel Secundario.
- d) Los postulantes que acrediten haber vencido una de las modalidades de admisión en Universidades del Sistema Universitario, durante el periodo académico vigente, gozaran de exención (eximir) en la admisión de la U.A.B.
- e) Cumplir con los siguientes requisitos: (incisos a, b, c y d).
 - Fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller.
 - Certificado original de la cédula de identidad.
 - Una fotografía 4 x 4, fondo rojo, traje formal.
 - Análisis de laboratorio: grupo sanguíneo, factor RH, V.D.R.L, hemograma, extendido por el laboratorio de COMSALUD de la Carrera de Enfermería.

Art. 15° **Procedimientos Especiales de la Admisión Especial:** La admisión especial está a cargo de la Dirección de Planificación Académica mediante su oficina de Registros e Inscripciones, deberá sujetarse a las plazas establecidas para cada Carrera, mediante el siguiente procedimiento:

- a) La Dirección de Planificación Académica extenderá la autorización para el pago de la matrícula respectiva, previa verificación de la presentación de todos los documentos requisitos de inscripción para los postulantes contemplados en los Artículos 4° y 14° del presente reglamento.
- b) Los postulantes sujetos a convenios especiales con las instituciones locales y departamentales, universidades del sistema, instituciones y beneficiarios de convenios nacionales e internacionales, deberán recabar del Departamento de Bienestar Estudiantil el certificado que los acredita como tales, siendo éste un requisito más de inscripción para que la Dirección de Planificación Académica los habilite y le otorgue la autorización de inscripción como alumno nuevo.
- c) Los alumnos antiguos que desean cambiar de carrera o realizar estudios simultáneos para ingresar al primer semestre o año de una de las unidades académicas, serán considerados para el cómputo de distribución de plazas, mediante el Departamento de Orientación Psicopedagógica.

Art. 16° Para los profesionales con admisión especial, la matrícula de inscripción como alumno regular tendrá carácter diferenciado de acuerdo a monto estipulado por el H. Consejo Universitario.

Art. 17° El Calendario Académico deberá consignar las fechas de inicio y finalización de la inscripción para la modalidad de admisión especial.

Art. 18° **Reclamos:** Todo reclamo relacionado con el CPU, PSA y admisión especial, deberá efectuarse en forma escrita dentro de las 48 horas de emitida la publicación de habilitación para matricularse en una carrera de UABJB; el Vicerrectorado de Pregrado mediante la Dirección de Planificación Académica, deberá resolver estos casos por escrito en un lapso no mayor a las 48 horas computables a partir de la presentación del reclamo.

CAPÍTULO QUINTO ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 19° La aplicación del presente reglamento estará supervisado por una Comisión de Admisión que estará conformada por:

- a) El Responsable del Departamento de Orientación Psicopedagógica de la Dirección de Planificación Académica, quien presidirá y responderá ante la Dirección de Planificación Académica.
- b) Un Docente responsable de admisión de cada una de las carreras y responderá ante el Director de la Carrera.

Art. 21° La Admisión en provincias estará administrado por las unidades académicas de provincia, coordinando su ejecución con la comisión de la Facultad de su dependencia.

Art. 22° De las atribuciones de la comisión de admisión:

- a) Será responsable de la planificación, organización, ejecución y control, del desarrollo de las modalidades de admisión de postulantes a la Universidad.
- b) Elaborar, revisar y determinar el desarrollo curricular del Curso Preuniversitario y de la Prueba de suficiencia académica
- c) Elevar al Vicerrectorado de Pregrado, por intermedio de la Dirección de Planificación Académica, el presupuesto y los informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del proceso de admisión.
- d) Elaborar el presupuesto detallado, dentro de las normas universitarias vigentes, de todo el proceso de admisión y actividades complementarias.

Art. 23° El Responsable del Departamento de Orientación Psicopedagógica de la Dirección de Planificación Académica, dentro del proceso de admisión, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Responde a sus funciones ante la Dirección de Planificación Académica.
- b) Elaborar, aplicar y evaluar el examen psicométrico y su presentación de los resultados de la Prueba de Suficiencia Académica.
- c) Dirigir y supervisar el desarrollo de la admisión universitaria en todas sus modalidades
- d) Elaborar el **Plan Global Académico y Administrativo** para el desarrollo de las modalidades de admisión de postulantes a la Universidad, presentarlo a Vicerrectorado de Pregrado por intermedio de la Dirección de Planificación Académica, para su aprobación.

1. *El Plan Global Académico*, Es un instrumento de previsión de gestión académica que debe contener información académica precisa, de la forma como se desarrolla la admisión de postulantes en sus dos modalidades: 1) Prueba de Suficiencia Académica y, 2) Curso Preuniversitario; definiendo en ambas los componentes pedagógicos respectivos.

2. *El Plan Global Administrativo*, Es un instrumento de gestión administrativa correspondiente al período de duración de las actividades a desarrollar y debe contener información de carácter administrativo, como ser: Propósitos, Objetivo General, Objetivos Específicos, Organización, Control de Docentes, requerimiento de Insumos y Presupuesto Global.

Art. 24° Los docentes designados para el Curso Preuniversitario, dependerán de la Comisión de Admisión quienes harán el seguimiento de la aplicación del Plan Global Académico y son responsables de regentar su respectiva asignatura y participar activamente en el proceso enseñanza aprendizaje del mismo. Pueden ser docentes de la propia Universidad, siempre y cuando no afecten a sus propias responsabilidades que tienen en sus respectivas Carreras; de conformidad con las normas vigentes, en ningún caso podrán pasar en conjunto las 240 horas de trabajo. Pueden ser también, docentes extrauniversitarios con experiencia académica, invitados y contratados exclusivamente por el tiempo de duración del Preuniversitario, dentro de las normas universitarias vigentes.

Art. 25° El procedimiento administrativo para el registro y matriculación de nuevos alumnos deberá ser el siguiente:

1. Finalizado el CPU, el Departamento de Orientación Psicopedagógica con el visto bueno de la Dirección de Planificación Académica, presentará un informe que contenga lo siguiente:
 - a) Programación general del Curso Preuniversitario, conteniendo entre otros, los objetivos del curso, nómina de docentes, programas ejecutados en cada asignatura, con detalles de los contenidos, carga horaria, metodología y las modalidades de evaluación
 - b) La calificación final otorgada a cada uno de los postulantes.
2. Finalizada la PSA y evaluada las mismas, el responsable del Departamento de Orientación Psicopedagógica, remitirá a la Dirección de Planificación Académica los siguientes documentos:
 - a) Informe final del proceso de la PSA, conteniendo entre otros, los objetivos de la Prueba, nóminas de colaboradores, lugar, fecha y hora, modalidad adoptada para la evaluación, etc.
 - b) La calificación final otorgada a cada uno de los postulantes.
3. La oficina de Registros e Inscripciones, emitirá un informe sobre el ingreso de postulante por admisión especial conteniendo las listas de inscritos por carreras especificando el nivel de estudio o beneficio por el que se le ha otorgado esta modalidad de admisión.
4. La Dirección de Planificación Académica consolidará estos informes y habilitará de manera porcentual y equitativa a los postulantes del CPU y PSA que hubieran obtenido los más altos puntajes de acuerdo a las plazas ofertadas por cada carrera, las mismas que serán dadas a conocer 72 horas después de finalizado el Curso Preuniversitario, remitiendo una copia al Vicerrectorado de Pregrado y otra al Departamento de Tecnología, Información y Comunicación para el registro en la base de datos.
5. Dadas a conocer las listas de habilitados, estos tendrán 72 horas para proceder a su matriculación a la carrera de su postulación, caso contrario, serán anulados y se procederá a la inscripción del inmediato con nota de aprobación.
6. Una vez finalizado el proceso de admisión con el cierre de inscripciones, la Dirección de Planificación Académica confrontará las listas oficiales de alumnos nuevos inscritos, emitida por el Departamento de Tecnología, Información y Comunicación con las publicadas del PSA, CPU y los certificados emitidos por ingreso especial del Departamento de Orientación Psicopedagógica, elaborando el informe final de este proceso.

Art. 26°. El registro de postulante tanto para las modalidades de admisión como para alumno regular de una de las Carreras de la Universidad Autónoma del Beni se realizará mediante el siguiente procedimiento:

1. Los Postulantes al Curso Preuniversitario o a la Prueba de Suficiencia Académica deberán hacer entrega de los requisitos en la Oficina de Registro e Inscripciones según se establece en el artículo 9° del presente reglamento, para su respectivo registro en la base de datos de la UAB.
2. El informe final y consolidado de postulantes del CPU y PSA, será remitido al Vicerrectorado de Pregrado y al Departamento de Tecnología, Información y Comunicación para su habilitación correspondiente, asimismo, la lista deberá ser socializadas en lugares visibles para conocimientos de los interesados.
3. Emitida la lista de habilitados por el CPU y la PSA, estos deberán presentar en la Oficina de Registro e Inscripciones los requisitos obligatorios para ser alumnos regulares:
 - a) Fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller
 - b) Certificado original de la cédula de identidad
 - c) Una fotografía 4 x 4
 - d) Análisis de laboratorio: grupo sanguíneo, factor RH, V.D.R.L., hemograma, extendido por el laboratorio de COMSALUD de la Carrera de Enfermería.
4. El registro de los postulantes beneficiados con la admisión especial deberá cumplir con los siguientes procedimientos:
 - a) Presentación en la Oficina de Registro e Inscripciones, con el visto bueno de la Dirección de Planificación Académica de los documentos establecidos en el artículo 13° del presente reglamento, para la Certificación que le avale como postulante exento del CPU y de la PSA, debiendo estipularse en el mismo, la modalidad de pago de matrícula que le corresponde, para conocimiento en la oficina de Registros e Inscripciones y la Caja receptora de pagos.
 - b) Los beneficiados por convenios, deberán recabar del Departamento de Bienestar Estudiantil, el certificado que los habilita como tal, sin este requisito la Oficina de Registros e Inscripciones no le extenderá el certificado que los habiliten como alumnos inscritos y no podrán ser registrados en la base de datos del Sistema de Información de la UAB.

CAPÍTULO SEXTO ASPECTOS FINANCIEROS

Art. 27° El financiamiento de los Cursos Preuniversitarios, deberán en lo posible ser auto sustentados, en este caso se sujetará al monto generado por la venta de matrícula respectiva y del presupuesto presentado por la Comisión de Admisión.

Art. 28° El H. Consejo Académico deberá sugerir al H. Consejo Universitario, el monto de las matrículas para cada una de las modalidades de ingreso, montos que serán recaudados exclusivamente a través de las Cajas del Tesoro Universitario establecidas para este efecto o por las redes bancarias autorizadas en cuentas oficiales del Área Financiera de la UAB.

Art. 29° La administración de los fondos deberá contar con el presupuesto aprobado por el Honorable Consejo Universitario, bajo los siguientes parámetros:

- a) Hasta un límite del 70% del total generado servirá para cubrir las planillas de servicios personales y hasta un límite del 30% deberá asignarse al suministro de material didáctico de apoyo. El excedente pasará a formar parte del presupuesto universitario, principalmente para el mejoramiento de infraestructura y bienes de utilidad académica.

- b) Los Docentes del Curso Preuniversitario, tendrán una asignación de carga horaria de acuerdo al modelo y a la política del propio Curso Preuniversitario aprobado en el HCU. Los docentes firmarán un contrato expreso en calidad de interinos para prestar sus servicios por período definido.

CAPÍTULO SEPTIMO

INFORME FINAL, HABILITACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

Art. 30° Informe final: A la conclusión del proceso de admisión de nuevos alumnos con el cierre de inscripciones, la Dirección de Planificación Académica deberá elaborar el Informe Final y presentarlo al Vicerrectorado de Pregrado; conteniendo los siguientes aspectos:

- a) Fecha de Inicio y de conclusión del proceso de admisión
- b) CPU y PSA : Programas ejecutados en cada asignatura, con detalles de los contenidos, metodología, carga horaria y las modalidades de evaluación empleados.
- c) La calificación final otorgada a cada uno de los postulantes, haciendo notar la lista de habilitados por la PSA y el CPU por unidades académicas.
- d) La lista de habilitados por admisión especial, por unidades académicas
- e) La Organización General del curso que incluye:
 1. Aspectos presupuestarios, evaluación, desempeño docente
 2. Información Estadística, elaborada por el Departamento de Estadística de la DPA conjuntamente con el Departamento de Tecnología e informaciones, que consignen los siguientes datos:
 - Número de Estudiantes
 - Sexo, edad, estado civil
 - Colegio de procedencia: Fiscal/particular - Urbano/rural/urbano provincial - Educación formal/CEA
 - Procedencia del estudiante: provincial, departamental, nacional o extranjero

Art. 31° Disposiciones Especiales: Los postulantes que no poseen Diploma de Bachiller, deberán tramitar la obtención del Diploma durante el tiempo de un semestre después de iniciado el desarrollo de las actividades académicas, puesto que este documento constituye requisito indispensable para la admisión en la Carrera de su elección .

Art. 32° De los Cursos Preuniversitarios Provinciales:

1. Los estudiantes que aprueben el Curso Preuniversitario Provincial, quedan habilitados para proseguir estudios universitarios en la Carrera correspondiente, para lo cual deberán recabar su respectivo certificado de habilitación emitido por el Director de la Carrera sobre la base del informe de la Comisión de la Facultad correspondiente.
2. Las Carreras provinciales establecerán la admisión de postulantes bachilleres mediante el desarrollo de cursos preuniversitarios en las provincias que así lo requieran, en consulta y coordinación con la Comisión de Admisión a través de la Dirección de Planificación Académica
3. La programación, evaluación y desarrollo de los Cursos Preuniversitarios provinciales, deben adaptarse a las características programadas por cada Carrera en coordinación con la Comisión de Admisión.
4. Las Carreras en provincias coordinaran con las autoridades provinciales (Alcalde y Subprefecto) para garantizar lo siguiente:
 - a) Infraestructura disponible para realizar los Cursos.
 - b) Alojamiento adecuado para los docentes
 - c) Material didáctico y de apoyo.

5. Estos cursos funcionarán bajo el principio de auto sustentación, sin costo alguno para la UAB.

Art. 33° El presente Reglamento de Admisión Estudiantil, se constituye en la norma específica que regula la admisión estudiantil en la UAB. Toda disposición no contemplada en el presente reglamento podrá ser analizada y resuelta en el Consejo Académico de la UAB.

Art. 34° El presente reglamento con sus siete Capítulos y treinta y cuatro artículos, entra en vigencia en cumplimiento a la Resolución del H. Consejo Universitario N° de fecha

Elaborado por:
Lic. Olga Teresa Rocha Ortiz
Dpto. de Normas y Procesos Académicos
Dirección de Planificación Académica UABJB



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL BENI

REGLAMENTO DE ADMISIÓN

Vicerrectorado de Pregrado
Dirección de Planificación Académica

Trinidad – septiembre de 2007