

RESOLUCIÓN VICERRECTORAL

Roberto Mallcu

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Prot. N° 1/01

RESOLUCION RECTORAL

La Paz. 2 de Enero 2001

CONSIDERANDO

- Que los gastos de la Universidad Salesiana se han elevado a lo largo de la gestión anterior y dificultan la buena marcha administrativa de la misma.
- Que es procedente reajustar la cuota de pago de los alumnos a la nueva situación de servicios otorgados por la misma Universidad Salesiana.
- Que la situación económica varía según las regiones y zonas donde está ubicada la Universidad Salesiana.

SE RESUELVE

1. El costo total a pagarse por parte de los Alumnos Nuevos, de cualquier carrera, en la Sección Don Bosco el Prado, el primer Semestre del 2001 será en total de 215 \$us, de los cuales corresponde 90 \$us a la matrícula y cinco cuotas 25 \$us como costo de estudio. La matrícula y la primera cuota se cancelan en el momento de la inscripción
2. Las cuotas pagarse por parte de los Alumnos Antiguos de cualquier Unidad, el primer Semestre del 2001 será en total de 180 \$us, de los cuales 70 \$us es la matrícula y cinco cuotas 22 \$us como costo de estudio. La matrícula y la primera cuota se cancelan en el momento de la inscripción
3. Los alumnos Nuevos de Patacamaya, Satélite, 1° de Mayo, Camiri, cancelarán los montos asignado en el punto dos, según la consideración anterior.
4. Los alumnos del VII° Semestre, añaden en la inscripción, una cuota de 22 \$us, por derecho de admisión a especialidad.

Es dado en la ciudad de La Paz, a los dos días de mes de enero del año 2001.

Comuníquese, regístrese y cúmplase.



[Signature]
Lic. P. Carlos Longo Doná
RECTOR

RESOLUCIÓN VICERRECTORAL

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Prot. N°2/01

RESOLUCION RECTORAL

La Paz. 5 de Enero 2001

CONSIDERANDO

- Que el Departamento de Sistemas ha elaborado un Software para las notas de los alumnos de la USB.
- Que cada alumno, Padre de Familia o Apoderado, conviene que conozca su curriculum académico y las notas que ha tenido a lo largo del tiempo de estudio en la USB.
- Que cada alumno tiene su código secreto para acudir a los registros de la USB puestos en Sistemas.

SE RESUELVE

1. Otorgar al **Departamento de Sistemas** la facultad de que en la presente gestión 2001 libere de la "reserva" el plan académico y se de posibilidad a todos los que quieran acceder, con las debidas normas, a su iter académico desde cualquier computer, via internet.
2. Responsabilizar al Departamento de Sistemas todo este servicio, acudiendo en caso de dificultad e instruyendo oportunamente para que se pueda utilizar este servicio.
3. Los alumnos podrán acceder sin previo pago a la consulta respectiva, pero si una vez cancelado las cuotas correspondientes.

Es dado en la ciudad de La Paz, a los cinco días de mes de enero del año 2001.

Comuníquese, regístrese y cúmplase.



Lic. P. Carlos Longo Dona
RECTOR

RESOLUCIÓN VICERRECTORAL

DULFREDO RETAMOZO LEAÑO
VICERRECTOR DE LA UNIVERSIDAD SALESIANA

Nº 06/00

Considerando:

Que es necesario ampliar y reglamentar disposiciones que están vigentes desde la creación de la Universidad.

Que el examen de suficiencia ha sido propuesto oportunamente y está vigente desde marzo de 1999.

Que es necesario puntualizar algunos aspectos técnicos y administrativos para una mejor aplicación

RESUELVE:

1º. Adquieren plena vigencia los artículos: primero, segundo, tercero y sexto de la resolución de marzo de 1999 referida al examen de suficiencia.

2º La Dirección de Carrera organizará el tribunal que recibirá el examen oral, escrito o mixto y que estará constituido básicamente por:

- El profesor de la materia o área
- El Director de Carrera o su representante
- El Secretario Académico o su representante
- El Vicerrector o su representante

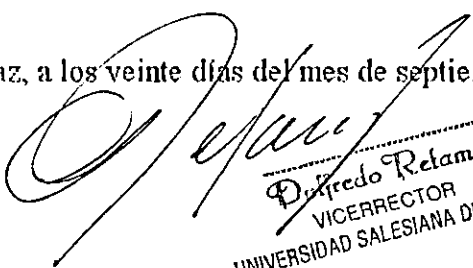
3º. El contenido del examen estará basado en el pensum oficial y en el último programa analítico de la materia.

4º. La nota mínima de aprobación es de 60 puntos sobre 100.

5º. La calificación del tribunal es inapelable y no tiene otra instancia.

6º. El postulante antes del examen, firmará un comprobante escrito donde se haga conocer los alcances del examen de suficiencia, y que siendo una instancia única, su reprobación dará lugar a la anulación de su matrícula a la Carrera, donde la Universidad se reserva el derecho de readmisión.

Es dado en la ciudad de La Paz, a los veinte días del mes de septiembre del 2000.


Delfredo Retamozo L.
VICERRECTOR
UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA.

DULFREDO RETAMOZO L.
VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD SALESIANA

7° 05/00

Considerando:

Que de la revisión de contenidos en las materias cuantitativas resalta la omisión de MATEMÁTICA DIGITAL que a juicio de los entendidos debería ser un conocimiento fundamental, particularmente en Ingeniería de Sistemas.

Que con la iniciativa del PHD. Nicolás Salvador, profesor de la USB se ha intentando realizar encuentros e intercambio de ideas sobre el particular en más de dos oportunidades sin éxito alguno.

Que es necesario revisar nuestros planes y contenidos a la luz de las necesidades y actualización científica.

RESUELVE.

1°. A partir del presente semestre 2/2000, en las materias ALGEBRA I y MAT-100 se incorporará: obligatoriamente a los contenidos existentes: ALGEBRA DE BOOLE, lo que permitirá modificar, posteriormente, los contenidos de las materias del área a objeto de darle una mayor consistencia cognitiva.

2°. Los Coordinadores de Unidad y Directores de Carrera están obligados a satisfacer este requerimiento, modificando parcialmente el plan presentados por los profesores responsables,

Es dado en la ciudad de La Paz, a los 4 días del mes de septiembre del 2000


Delfredo Retamozo L.
Vicepresidente

INFORME 005

A : Padre Carlos Longo
RECTOR UNIVERSIDAD SALESIANA

: Dr. Dulfredo Retamozo
VICE-RECTOR UNIVERSIDAD SALESIANA

DE : Lic. José Luis Poveda
DIRECTOR ACADEMICO

REF. : INFORME REVISIÓN DOCUMENTACIÓN ALUMNADO
INGENIERIA DE SISTEMAS UNIDAD DON BOSCO-SATELITE

Fecha : 8 de Noviembre de 2000

En inspección conjunta efectuada con el señor Javier Cuellar a la carrera de Ingeniería de Sistemas módulo Don Bosco-Satélite a fin de realizar la revisión de los files y la documentación de dicha carrera se ha podido evidenciar que los mismos no se encuentran debidamente organizados, habiéndose encontrado las siguientes observaciones:

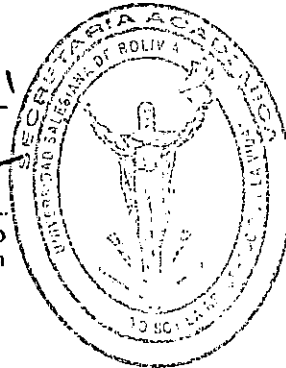
- Todos los documentos no se encuentran foliados .
- Las autorizaciones excepcionales emitidas por la Vice-Rectoría a estudiantes con plazo y objeto determinado han fenecido, sin haber cumplido estos la prórroga establecida
- Cêrtificados de Nacimiento (Originales o copias sin el sello "visto el original").
- Titulo de Bachiller, se comprobó que un alto porcentaje se encuentra sin este requisito, viéndose los siguientes datos: el primer semestre un 57%; el segundo semestre un 67%; el tercer semestre un 58% y el cuarto semestre un 54% no cuentan con el título.
- La inscripción del alumnado sin los requisitos preestablecidos no cuentan en muchos casos con la autorización de Vice-rectoría
- La inscripción del alumnado en los diferentes niveles no cuenta con la autorización respectiva de Dirección de Carrera.
- No existen datos de los alumnos en los files

Por lo expuesto, se llega a la conclusión que para cualquier evaluación de carácter estadístico la información carece de veracidad, porque se ha evidenciado que la misma puede ser susceptible de pérdida o extravío en el manejo de la misma, también se ha comprobado que al no cumplir con los requisitos preestablecidos por la Universidad los cuadros estadísticos serán susceptibles de observaciones.

Es cuanto informo, para los fines consiguientes.

Atentamente,


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



CC: Arch.
Dirección de Carrera

KB
BO
LIVIA
IONES

CONTENIDO

Se detallan a continuación para cada curso

1. Introducción a Linux

DULFREDO RETAMOZO LEAÑO
VICERRECTOR DE LA UNIVERSIDAD SALESIANA

N° 09/2000

Vistos: Los informes académico y administrativo.

Considerando:

Que es necesario alentar los cursos de extensión en todas sus formas, pero el monitoreo y la conducción deben estar encomendados a personas idóneas, con título académico y experiencia demostrada.

RESUELVE:

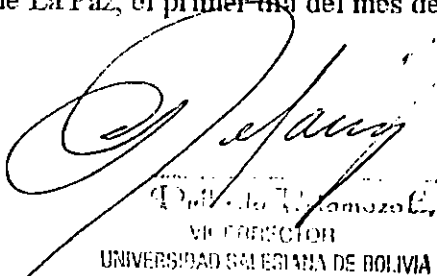
1°. Autorizar el curso PAQUETES DE COMPUTACION Y LENGUAJES DE PROGRAMACION dedicado a estudiantes de la USB y bachilleres, del 15 de diciembre 2000 al 27 de enero del 2001, bajo la responsabilidad de los Lic. Katya Pérez y Lic. Adrian Quisbert, las egresadas Callata y Moncada, solamente podrán ser auxiliares. Situación que debe ser debidamente controlada por la Directora de la Unidad para evitar denuncias y falsos comentarios.

2°. El presupuesto mínimo debe ajustarse a partir de la columna 7 del cuadro preparado por el Depto. Administrativo.

3°. Corresponde sólo la extensión de CERTIFICADOS DE ASISTENCIA.

4°. El seminario taller de LINUX, por no contar con personal calificado, no procede. Sin embargo aprovechando el conocimiento de los universitarios, se recomienda organizar sesiones informativas.

Es dado en la ciudad de La Paz, el primer día del mes de diciembre del 2000.


Delfredo Retamozo Leano
VICERRECTOR
UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Lic. Roberta Mallcu

ACTA DEL CONSEJO EJECUTIVO

~~DEL~~

Nº 2/2001

En la ciudad de La Paz, del día dos de febrero de dos mil uno, a hrs. quince y veinte, se constituyó la primera reunión del año del Consejo Ejecutivo Nacional, estando presente las siguientes personas: Rvdo. P. Carlos Longo Doná, Rector; Dr. Dulfredo Retamozo, Vicerrector Académico; P. Julián Bellomo, Vicerrector Administrativo; Lic. Wálter Bellido, Director Nal. Administrativo; Lic. José Luis Poveda, Secretario Académico; Lic. Hugo Suárez, Director de Sistemas; Lic. Beatriz Escóbar, Dir. Ing. de Sistemas - El Prado; Dr. José M. Rojas, Dir. Ciencias de la Educación - El Prado; Lic. Roberta Mallcu, Jefe de Estudios Ing. de Sistemas - Achachicala; José Subirats, Dir. Jesús Obrero - 1º de Mayo; Lic. David Montecinos, Director de Patacamaya; Dr. Gastón Ledezma, Director de Derecho; Lic. Daniel Castro, Director de Contaduría Pública.

Orden del Día.

Se dio inicio a la presente reunión con una oración dirigida por el P. Carlos Longo.

1. Lectura del Acta anterior.

Aprobado sin observaciones.

2. Dr. Dulfredo Retamozo, Vicerrector, y Lic. José Luis Poveda, Secretario Académico, han realizado una evaluación sobre los siguientes puntos:

- Docentes sin títulos académicos y sin experiencia docente.
- Distribución de horas académicas, horarios, cantidad de materias, etc.
- La reunión para evaluación y ratificación de docentes, con los Directores de Carrera, se llevará a cabo el día lunes 5, de acuerdo al siguiente horario:
 - 17:00 Coordinador Unidad Camiri (2/2/01 Hugo de la Quintana)
 - 9:30 Directora y Jefe de Estudios de Ingeniería de Sistemas (Escobar y Mallcu).
 - 11:00 Director de Contaduría Pública (Daniel Castro)
 - 15:00 Directores de Ciencias de la Educación (José M. Rojas, José Subirats)
 - 17:00 Director de Derecho (Gastón Ledezma)
- Hay expedientes observados de los docentes para su respectivo nombramiento.
- Los casos especiales de los alumnos se los atenderá el día martes 6, de acuerdo al siguiente horario:

- 9:30 Directora y Jefe de Estudios de Ingeniería de Sistemas (Escobar y Mallcu).
- 15:00 Director Ciencias de la Educación (José M. Rojas)
- 16:00 Directores de Ciencias de la Educación (José Subirats y David Montecinos)

3. Documentación de los alumnos:

Existen muchos alumnos que no tienen su documentación completa, especialmente el título de bachiller.

Los alumnos que no tienen su documentación, también se los matricula oficialmente, previa firma del alumno de un documento de compromiso. Se le hará una inscripción condicionada.

4. Postergación de inicio de clases:

El inicio de clases se posterga hasta el día lunes 12 en todas las Unidades, el lunes 5 se les dará a los alumnos una acogida con liturgia en la Cripta para los del Prado y en las otras Unidades sugiere el Director de la Unidad.

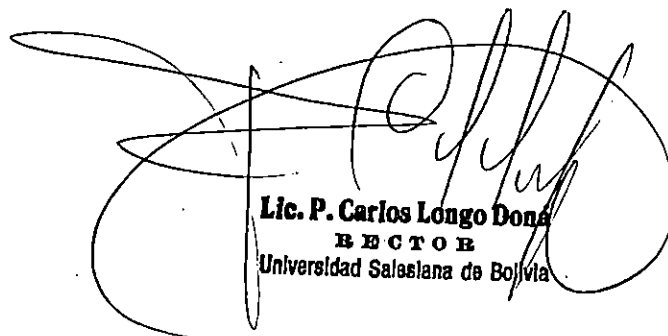
Los catedráticos estarán a disposición de los Directores de Carrera a partir del día lunes 5

5. Multas:

No se cobran multas por inscripción hasta el día martes 13, fecha en que se clausurarán las inscripciones y se realizarán en cada Unidad, el cobro de la matrícula y primera cuota se hará en El Prado y en el Campus.

Se amplían las inscripciones con multa hasta el 28 de febrero.

La reunión de Consejo Ejecutivo ha terminado a las diecisiete y treinta y cinco.



Lic. P. Carlos Longo Donat
RECTOR
Universidad Salesiana de Bolivia

Roberta Mallcu

ORDEN DE SERVICIOS

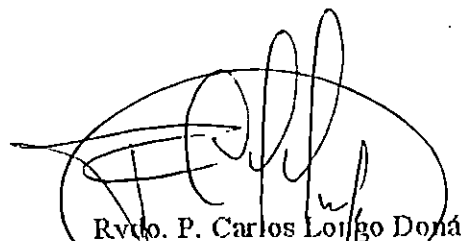
Con objeto de atender los requerimientos de los alumnos y profesores, dentro de la nueva estructura organizativa, la Oficina Central funcionará en el Campus de Achachicala, creándose la UNIDAD - EL PRADO, utilizando los ambientes que hasta ahora estaban destinados para la Universidad, a los mismos que se incorporarán las diez aulas del tercer piso sector norte del edificio Don Bosco con ingreso por las gradas orientadas a la calle Federico Zuazo, las que se utilizarán en forma exclusiva por las tardes, dejando las aulas anteriores del segundo piso.

Para el mejor funcionamiento de esta UNIDAD - EL PRADO, se ha designado al Señor MARCELO JIMENEZ, como Sub - administrador por un término de prueba, sus funciones son las de asumir la responsabilidad del control total del funcionamiento operativo de la Unidad como:

- Control de asistencia de todo el personal que trabaje en la Unidad, incluido el Bienio.
- Disponer las funciones del personal de servicio y mensajería.
- Garantizar el buen funcionamiento físico de la Unidad atendiendo luz, agua, baños, ambientación, asco, acceso, señalización, etc.
- Los Departamento de Contabilidad, Secretaría General, Sistemas, Direcciones de Carrera, Informaciones, Biblioteca, etc., mientras no se trasladen al campus de la Oficina Central, estarán bajo el control de dicha sub - administración, quien coordinará con los Directores y responsables en la toma de decisiones finales.
- Para la toma de decisiones estructurales necesariamente deberá recibir el Visto Bueno tanto de la Dirección General (Lic. Bellido) como del Depto. Académico (Lic. Poveda) a quienes se informará permanentemente de todo el desenvolvimiento de la Unidad y sus necesidades.
- Las oficinas y el personal de la Contraloría a cargo del P. Bellomo no están bajo la dependencia de esta sub - administración, simplemente deberá asistirseles con los servicios de aseo y mantenimiento y otros que fuesen necesarios y solicitados.

En consecuencia se ruega a todos los funcionarios de la Unidad - El Prado reconocer esta disposición y acatarla íntegramente. Cualquier anomalía deberá ser comunicada al inmediato superior.

La Paz, 12 de febrero del 2001


Rvto. P. Carlos Longo Doná
RECTOR



Roberta Mallcu

ACTA DEL CONSEJO EJECUTIVO

DEL 9 de noviembre del 2000

Nº 7/2000

En la ciudad de La Paz, del día nueve de noviembre de dos mil, a hrs. quince y diez, se constituyó la séptima Reunión del Consejo Ejecutivo Nacional, estando presente las siguientes personas: Rvdo. P. Carlos Longo Doná, Rector; Dr. Delfredo Retamozo, Vicerrector; Lic. Walter Bellido, Director Nacional Administrativo; Lic. José Luis Poveda, Secretario Académico; Lic. Hugo Suárez, Director de Sistemas; Lic. Ramiro Bustillo, Coordinador Nacional del Bienio; Lic. Beatriz Escobar, Dir. Ing. de Sistemas - El Prado; Dr. José M. Rojas, Dir. Ciencias de la Educación - El Prado; Lic. Roberta Mallcu, Jefe de Estudios - Don Bosco Satélite; José Subirats, Dir. Jesús Obrero - 1º de Mayo; Lic. David Montecinos, Director de Patacamaya.

Orden del Día.

1º Lectura del Acta anterior.

Aprobado sin observaciones.

En reuniones de Consejo Ejecutivo se hará sólo Actas y el Consejo Rectoral sacará las resoluciones del Acta de Consejo Ejecutivo.

Informe del Coordinador Nacional del Bienio.

El Coordinador y el P. Carlos Longo, cumplieron con su agenda para realizar visitas a todos los centros del país y nombramientos de las nuevas autoridades regionales del Bienio.

1º de mayo entregará sus listas hasta el lunes 13.

La duración de las reuniones de Consejo sería de dos horas, si faltase algún punto pendiente quedaría para nueva reunión.

Se mantiene la agenda.

2. Políticas de Laboratorio de Computación.

3. Políticas de Laboratorio de Internet.

Se eliminarán algunas computadoras de los laboratorios. La USB ha estado utilizando los paquetes de Microsoft ilegalmente.

Se ha llegado a un acuerdo de pagar 25.000 \$us.

Se suprimirán también computadoras del personal administrativo, cada Carrera tendrá sólo un computador, el de la secretaria para registros y notas.

7.4. Cursos de Entrenamiento voluntario de preparación universitaria: Han abierto cursos sólo la Carrera de Ingeniería de Sistemas Don Bosco El Pradón de...

7.5. Informe de Unidades de Organización de Talleres de Matemáticas: No se ha llegado al número mínimo de alumnos que se requieren para estos cursos...

7.6. Hasta la fecha no hicieron llegar las observaciones sobre el Modelo de Evaluación al Catedrático.

La reunión de Consejo Ejecutivo ha terminado a las diecisiete y cuarenta:

Lic. P. Carlos Longo Don
RECTOR
Universidad Salesiana de Bolivia



Roberta Mallen

ACTA DEL CONSEJO EJECUTIVO
DEL 10 de octubre de 2000

Nº 6/2000

En la ciudad de La Paz, del día diez de octubre de dos mil, a hrs. quince y veinte, se constituyó la sexta Reunión del Consejo Ejecutivo Nacional, estando presente las siguientes personas: Rvdo. P. Carlos Longo Doná, Rector; Dr. Delfredo Retamozo, Vicerrector; Lic. Wálter Bellido, Director Nal. Administrativo; Lic. José Luis Poveda, Secretario Académico; Lic. Hugo Suárez, Director de Sistemas; Lic. Ramiro Bustillo, Coordinador Nacional del Bienio; Lic. Beatriz Escóbar, Dir. Ing. de Sistemas - El Prado; Dr. José M. Rojas, Dir. Ciencias de la Educación - El Prado; Lic. Roberta Mallen, Jefe de Estudios - Don Bosco Satélite; José Subirats, Dir. Jesús Obrero - 1º de Mayo; Lic. David Montecinos, Director de Patacamaya.

Orden del Día.

1. Lectura del Acta anterior.
2. Informe del Coordinador Nacional del Bienio.

El Programa de Desarrollo Profesional tiene dos años de funcionamiento y cerca de 4000 profesores alumnos. El día viernes 13 del presente el Lic. Bustillo y el P. Carlos Longo harán un recorrido por todos los centros del país, con objeto de nombrar nuevas autoridades.

También informó que los profesores de los centros de La Paz y Montero han comenzado a elaborar su tesis.

En el mes de noviembre se hará una auditoría académica interna al Bienio.

3. Talleres de Matemáticas conducidos por los Directores de Carrera.

Después de una evaluación de Cálculo a 600 alumnos de la Carrera de Ingeniería de Sistemas y que aprobaron sólo 10 alumnos. El Vicerrector presentó un proyecto de taller de matemáticas para fortalecer a los alumnos que tienen mala preparación en esta área.

- Los talleres no son obligatorios, son cursos libres.
- Los Directores Carrera son los responsables del desarrollo de estos talleres. Deben organizar las aulas y el horario.
- El módulo de un mes costará 25.- Bs.
- Los instructores serán docentes o alumnos de nivel superior de la Universidad, también se puede invitar a profesores del Colegio.
- El sueldo al instructor será de 15 Bs. por alumno.
- Los grupos de alumnos estarían conformados de 35 a 40 como máximo y 20 como mínimo.
- Los talleres no tienen notas, es sólo para ayudar al alumno en su conocimiento.

- Los talleres tienen una duración de 40 hrs. al mes.**

Sugerencias y aportes de los Directores de Carrera:

- Unidad Satélite: Lic. Roberta Malicu preparará Módulos de la materia de Programación.
- Unidad El Prado: Ingeniería de Sistemas, Lic. Beatriz Escobar, preparará el Curso Turbo C.
- Unidad El Prado: Ciencias de la Educación, Dr. José Manuel Rojas, realizará un Curso de verano para Lenguaje.
- Unidad Patacamaya: tiene una mayoría de población estudiantil aymara y preparará un curso para lenguaje.

Administración:

Hay bajas en el cobro de cuotas, que puede afectar al presupuesto de este año.

Alumnos inscritos en la Gestión 1/2000 2865

Alumnos inscritos en la Gestión 2/2000 2814

Los Directores de Carrera deben colaborar a la administración en el cobro de cuotas.

Para planificar y elaborar el presupuesto para la Gestión 2001, se tienen que definir carreras nuevas, ambientes donde funcionarían estas nuevas carreras, listas y números de docentes.

Como los alumnos de la Carrera de Ciencias de la Educación llegan a 60 para el curso que entra a especialidad, se deben considerar dos sugerencias: Contratar a dos docentes y trabajar en equipo. Y optar por dos especialidades donde haya mayor concentración de alumnos.

4. Presupuesto de Direcciones de Carrera para la Gestión 2001.

Los Directores de Carrera deben preparar sus presupuestos para la Gestión 2001 hasta el 30 de octubre.

5. Lista oficiales de alumnos, Gestión 2/2000.

La Dirección de Sistemas debe entregar un disquette con los nombres de los alumnos registrados para comprobar con el registro que las Secretarías tienen en su máquina. Las Secretarías deben devolver disquettes con la listas oficiales general y listas con los nombres de los alumnos de cada materia.

Para obtener las listas oficiales se deben seguir los siguientes pasos:

- Administración saca una lista oficial de todos alumnos que ya ha cancelado.
- Estas listas oficiales se verifican con el Depto. de Sistemas.

- Luego de verificadas en sistema se pasan a las Secretarías de las Carreras para que comprueben con sus listas.

6. Jornada Académica.

La Jornada Académica - Administrativa para este mes, se descentralizará en cada Carrera.

Los Directores de Carrera deben programar una fecha en diferentes días.

Las Unidades de Satélite y El Prado (Ing. de Sistemas) ya han presentado su plan para aprobación.

La Unidad de Jesús Obrero ha programado para el 28 de octubre.

La Unidad de El Prado (Ciencias de la Educación) ha programado para el 28 de octubre.

La Unidad de Patacamaya ha programado para el 12 de octubre.

7. Listas de Docentes para la Gestión 1/2000.

Los Directores de Carrera deben presentar un informe de la evaluación de los docentes de la presente gestión.

La Secretaría Académica hará conocer con circular a los Directores de Carrera sobre la evaluación a los docentes.

La Secretaría Académica acepta sugerencias y criterios para modificaciones al formulario de evaluación a docentes.

8. Cambios a los Formularios.

Los Directores de Carrera deben revisar los formularios de inscripción y deben devolverlos a Secretaría Académica hasta el martes 17, para poder mandarlos a la imprenta.

9. Varios.

El Dr. Retamozo sugiere:

- Que el caso Patacamaya, sobre las tres semanas de bloqueos, es estrictamente un problema regional, por lo tanto los docentes deben recuperar su carga horaria.
- Los cursos de lenguaje, programación y otros, están libres para promoción.
- En cuanto a las licencias de software (1000.- \$us. por licencia) para las computadoras de laboratorio, sugiere que se supriman los laboratorios.

La reunión de Consejo Ejecutivo ha terminado a las diecisiete y cincuenta.

Roberta Malicu

**RESOLUCIONES Y DECISIONES DEL CONSEJO EJECUTIVO
DEL 5/5/2000**

Nº 2/2000

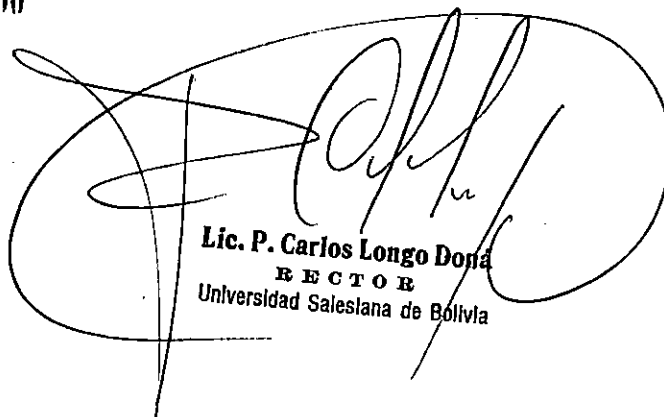
P. Carlos Longo, Rector; Dr. Delfredo Retamozo, Vicerrector; Lic. Wálter Bellido, Director Nal. Administrativo; Lic. Hugo Suárez, Director Dpto. de Sistemas e Internet; Lic. Beatriz Escóbar, Dir. Ing. de Sistemas - El Prado; Dr. José M. Rojas, Dir. Ciencias de la Educación - El Prado; Lic. Roberta Malicu, Jefe de Estudios - Don Bosco Satélite; José Subirats, Dir. Jesús Obrero - 1º de Mayo; Lic. David Montecinos, Dir. Unidad Patacamaya; Lic. Ramiro Bustillo, Dir. Nal. Bienio.

1. El plazo para entrega del laboratorio de Ciencias de la Educación es hasta el 15 de mayo impostergablemente.
2. El viernes 5/5/2000 se ha entregado cinco computadoras para el laboratorio de Patacamaya.
3. Los horarios del Laboratorio de la Unidad Don Bosco - El Prado se deben coordinar entre las Carreras de Ciencias de la Educación e Ingeniería de Sistemas.
4. Se han capacitado tres alumnos de la Unidad Don Bosco - Satélite, para ayudantes en la atención a la biblioteca.
 - La Directora de la Biblioteca está elaborando recién el plan y reglamentos para las bibliotecas descentralizadas.
 - Hasta que no se establezcan y se aprueben los reglamentos, no se pueden definir becas trabajo para los alumnos que ayuden en las bibliotecas de cada Unidad.
 - Antes se tienen que inventariar y catalogar todos los libros que tienen en existencia cada Unidad.
5. El Dir. Nal. Administrativo, ha mandado elaborar un borrador de Contrato con el Dr. Juan Carlos Moreno, especialista en Derecho Laboral, que especifique: el tiempo de trabajo (febrero a junio), condiciones del docente (docentes permanentes, docentes profesionales libres con pago de sueldo por contrafactura, docente invitado, etc.)
6. Se informa a los Directores de Carrera y al Dir. del Bienio que el plazo máximo para presentación de actas, notas actualizadas, files individual completos con los certificados con sello de conformidad de la USB en las fotocopias es **MÁXIMO HASTA EL 30 DE MAYO, SIN POSTERGACIÓN NI JUSTIFICACIÓN ALGUNA.**
7. El Colegio Don Bosco está organizando una presentación de orientación vocacional en el Salón Alfredo Ariano, en el cual participará la USB. El Dpto. de Extensión se hará cargo de la presentación oficial de la USB.
8. Las Secretarías de cada Carrera, a la brevedad posible, deben actualizar y llevar al día los pagos de las cuotas de los alumnos.
9. Se autoriza al Dpto. Administrativo la compra de tres juegos de poleras, ofertadas por el Bienio con destino a los equipos deportivos oficiales de la USB.

10. Se aprueba la oferta de la Fraternidad Illimani para la enseñanza a los alumnos que quieran aprender los bailes folklóricos de caporales, tinku y morenada.
11. Se instruye a los Directores de Carrera la obligatoriedad de realizar reuniones periódicas con los representantes alumnos de su Unidad. Sólo la Unidad de Patacamaya se reúne a menudo; mensualmente deben pasar un informe - parte de las soluciones a que se haya arribado.
12. Se recomienda a los Directores de Carrera controlar el avance de materias, previa comparación con los programas, ya que hasta fines de abril debería ser de un 85%.
13. Los cursos de extensión deben realizarse más frecuentemente, ya que son un ingreso para la Universidad. El Dir. Nal. Administrativo pide la revisión de las normas para dichos cursos. Se espera el pronunciamiento del proyecto: Universidad Fin de Semana.
14. No está contemplado la apertura de primeros semestres 2/2000, en las Unidades de Camiri y Patacamaya.
15. Se rechaza la devolución o traspaso de matrícula y cuotas de alumnos que se hubiesen inscrito y no hayan pasado clases.
16. Se autoriza al Dir. de Patacamaya, compartir las oficinas de Ciencias de la Educación - El Prado, en horarios de la mañana.
17. Los Directores de Carrera deben incentivar a los docentes para que creen su correo electrónico.

Cúmplase.

La Paz, 8 de mayo de 2000



Lic. P. Carlos Longo Donja
RECTOR
Universidad Salesiana de Bolivia

Satélite *Sra. Mallea*
y María Cristina
leen y aplican

**RESOLUCIONES DE CONSEJO DIRECTIVO
DE FECHAS 21 - 23 - 28/3/00**

nº 1/00

1. Sandro Rivero Limachi se inscribe en la Unidad de Satélite y se hace cargo del laboratorio de Don Bosco - El Prado.
2. Isela Cerruto Beltrán será contratada por medio tiempo para apoyar como Secretaria a Franklin Bustillos y también se hará cargo de la información general de la USB. La Dirección Administrativa definirá las funciones que debe realizar de manera más específica y su ubicación física.
3. El SIA una vez que se purifique debe ser liberado totalmente del Departamento de Sistemas, y pasará a los Departamentos de Administración y Académico para su control.
4. Los catedráticos tanto en el plan regular como en el Bienio, a partir del presente semestre deberán pasar sus notas en disquete. Cada Secretaria debe proporcionarles el material y el uso de computadora en su sección o habilitarles cualquier máquina del laboratorios. Las Secretarias imprimirán al final de semestre el acta final que será firmado por el profesor de acuerdo a las normas vigentes.
5. El problema de Patacamaya debe resolverse con la firma de un nuevo convenio con el Obispo Toribio Porco Ticona, planteando el traspaso de la administración a su Prelatura.
6. Se autoriza la compra de un nuevo SERVIDOR con préstamo del Bienio.
7. Se modifica el horario de la tarde para Ciencias de la Educación, habilitándose la entrada a hrs 14:00 en lugar de 14.30 con objeto de posibilitar la limpieza y cambio de aire concentrado en favor del curso que debe iniciarse a las 18.30.
8. Se aprueban los requisitos para cursos de extensión para cuyo efecto se establece un instructivo específico.
9. Se designa a Lucia Salguero para la Dirección de la Biblioteca, a medio tiempo, de 8:30 a 12:30. El item deberá ser fijado por el Rector y la Dirección Administrativa.
10. Se define que los haberes tanto de la Dirección de Extensión como de Secretaria son a destajo y se cobrarán porcentualmente por cada programa.
11. Se aprueba aceptar los servicios de un AYUDANTE administrativo para la Unidad 1o. de mayo quien se someterá a las decisiones de la Secretaria para que se le colabore en sus funciones estrictamente administrativas pero con conocimiento del Director. Dicho ayudante que era elegido por la Secretaria, se beneficiará con la BECA COMPLETA por todo el semestre y siempre que cumpla el medio tiempo estricto.

12. A partir de la fecha se suprimen las entregas de fondo para Caja Chica en la Oficina Central, otorgándose solamente 200 Bs. por mes para gastos de emergencia y para gastos no superiores a 50 Bs. previa justificación y descargo a las Unidades de 1o de mayo, Satélite, Patacamaya. En cuanto a Camiri dispondrá los gastos previa presentación de sus presupuestos.
13. A partir de la fecha y con el propósito de reducir gastos, no se admitirán pedidos para equipos o material no previsto ni presupuestado.

Las necesidades de cada Unidad o Carrera deberán ser propuestas y aprobadas junto a la planificación del semestre, la omisión de este requerimiento y su falta de aprobación, postergará cualquier pedido durante la vigencia del semestre académico. Sólo las necesidades urgentes serán autorizadas en reunión de directorio, con justificación presupuestaria plena y previa solicitud a la Dirección Administrativa quien someterá a consideración del Directorio, por tanto no está autorizada para aceptar o rechazar los pedidos.

14. El Rector y el Director Administrativo recomendarán a los Directores y Secretarías de abstenerse de hacer pedidos ostentosos y privilegiados, sugiriendo volver a los primeros cauces de la administración modesta, utilizando al máximo el equipo material existente, adaptándose de la mejor manera sin exigir más de lo que se puede otorgar ya que la USB no dispone de suficientes recursos. Para fines de presentación e imagen se colocarán dos impresoras laser que funcionarán en Secretaría General y Departamento Académico, para realizar trabajos presentables, como cartas hacia afuera y excepcionales, proyectos, certificados etc. Cuando las otras unidades requieran una impresión mejor, se acudirá a dichos servicios.
15. Existiendo en almacenes el papel tamaño carta, a partir de la fecha, las actas se imprimirán de acuerdo a lo establecido y sin ningún lujo y se adoptará el tamaño carta, para cuyo efecto el Departamento de Sistemas modificará el software respectivo.
16. Los certificados de notas se imprimirán en las Carreras en papel corriente y en tamaño carta, en esas condiciones se pasarán a Departamento Académico donde se imprimirán a chorro los certificados originales y en papel valorado.
17. Todo pedido de material, previsto y presupuestado, así como la realización de trabajos eléctricos, hardware u otro, deberá hacérselo por escrito (nota simple) y a través del superior inmediato, ante la Dirección Administrativa, la misma que se pronunciará dentro de 24 horas si se trata de trabajos presupuestados, los otros pedidos necesariamente deberán ir a consideración del Directorio; con esta forma nos ordenaremos mejor y delimitaremos funciones y responsabilidades.
18. Los servicios en la sección HARDWARE necesariamente deberán contar con autorización de la Dirección Administrativa, así sea para trabajos internos, como de la

Familia Salesiana (Escuelas Populares, Colegio Don Bosco, Cine, Librería, Cema, etc.) y en su caso para atención a particulares con tarifas especiales.

19. Jacinto Calle asumirá la responsabilidad general de la instalación eléctrica, quien comprará e instalará artefactos, como enchufes, líneas, etc.

20. Para Camiri se autoriza por vía de excepción el pago de 4 horas adicionales por febrero y marzo del presente año a la Lic. Danitza Solar. Desde marzo se distribuirán los equipos que en número de 3 como mínimo debe proporcionarse a dicha Unidad por parte de la Dirección Administrativa.

De igual manera se autoriza el Curso de Inglés dentro de la modalidad de extensión y con los requerimientos que para ello existen.

El convenio con la Alcaldía de Camiri ha sido revisado y devuelto.

El Curso a distancia debe ajustarse a las recomendaciones y observaciones del Vicerrectorado de fecha 17/03/00.

21. El BONO DE MOVILIDAD deberá ser una compensación al gasto que efectúa el funcionario pero no será el reconocimiento total del monto del gasto de pasajes y se aplicará para determinados funcionarios, pese a que todos gastan para su traslado desde el lugar en que viven hasta la sede de su trabajo, lo contrario significará que la condición para trabajar con la USB sea la de ser vecino de la Unidad donde presta sus servicios.

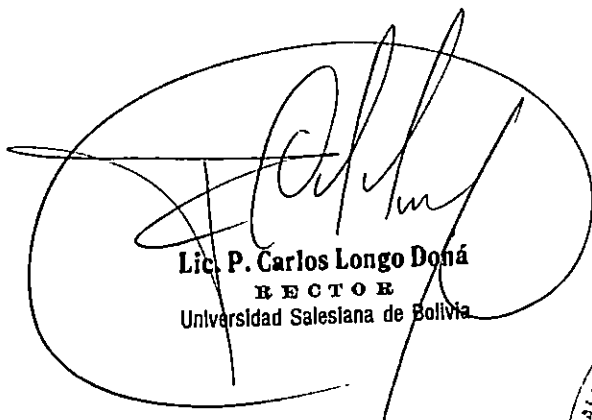
22. Para coordinar el trabajo con el Cine 16 de Julio, el Rector nombrará a un representante oficial.

23. El Departamento Académico preparará la Resolución de designación a profesores, por Unidad, Carrera y por materia, respaldada por los sendos currículum, con objeto de que la Sección Personal efectúe los contratos de trabajo. Para cuyo efecto el Departamento de Sistemas debe terminar el software de información y el modelo de contrato, trabajo que debe realizarse hasta el lunes 1o de Abril como fecha límite.

24. Para el BIENIO, se adoptan las siguientes decisiones:

- a) Debe presentarse el calendario de actividades por cada centro o región, sobre el particular debe decidirse si es Centro, Unidad, etc., de manera que en toda la relación y documentación se mantenga una sola designación identificatoria.
- b) Designación de Catedráticos respaldada por un MEMORANDUM DE DESIGNACION con base en su curriculum debidamente calificado.
- c) Las actas deben estar al día, debidamente firmadas. Las actas anteriores llevarán en el espacio del profesor el sello de: ORIGINAL FIRMADO y serán refrendadas por el Coordinador Regional y Director Nacional.

- d) Hasta el viernes 31 debe coordinarse la actualización del registro y seguimiento académico bajo la dirección de Omar Mendoza, quien a su vez entrenará a María Antonieta, Angélica y Ninoska para que se libere y se suelte el sistema y sea controlado directamente.
 - e) En el curso de esta semana debe aplicarse el sistema interno de evaluación a docentes de acuerdo a las normas y modelos establecidos en el Departamento Académico.
25. El Departamento Académico debe centralizar toda la información del registro académico, notas, evaluaciones y designación de profesores, considerando al Bienio como una Unidad más y sometiéndola a toda la estructura interna de la Universidad.
26. La información contable del Bienio debe prepararse hasta fines de esta semana, de manera coordinada con el Departamento Administrativo para disponer datos precisos a los requerimientos de los organismos revisores del Ministerio de Educación.


Lic. P. Carlos Longo Doná
RECTOR
Universidad Salesiana de Bolivia



DULFREDO RETAMOZO
RECTOR INTERINO DE LA UNIVERSIDAD SALESIANA

Nº 22/00

Considerando:

Que dentro de la planificación académica se ha previsto los cursos de reforzamiento docente especialmente en áreas de pedagogía, didáctica e informática.

Que en breve tiempo se incluirá obligatoriamente el uso de Páginas Web en todas las cátedras de la universidad

Que es necesario crear instancias donde nuestros profesores puedan asimilar conocimientos y puedan ejercitar el uso de tecnología informática para su incorporación paulatina en las aulas.

Que la Carrera de Ingeniería de Sistemas ha propuesto un plan rápido de formación en Páginas Web, bajo su responsabilidad y con la instrucción encomendada al Lic. Reynaldo Zeballos.

Que existe el informe favorable del Director Administrativo al presupuesto presentado por los organizadores.

RESUELVE:

1º Autorizar el curso de DISEÑO DE PÁGINAS WEB, dirigido a profesores de la Universidad Salesiana con una carga de 15 horas en tres sesiones.

2º. A los participantes se les reconocerá una certificación para fines consiguientes.

Es dado en la ciudad de La Paz, a los diez días del mes de julio de dos mil.


Dulfredo Retamozo L.
Rector a.i.



DULFREDO RETAMOZO
RECTOR INTERINO DE LA UNIVERSIDAD SALESIANA

Nº 22/00

Considerando:

Que dentro de la planificación académica se ha previsto los cursos de reforzamiento docente especialmente en áreas de pedagogía, didáctica e informática.

Que en breve tiempo se incluirá obligatoriamente el uso de Páginas Web en todas las cátedras de la universidad

Que es necesario crear instancias donde nuestros profesores puedan asimilar conocimientos y puedan ejercitar el uso de tecnología informática para su incorporación paulatina en las aulas.

Que la Carrera de Ingeniería de Sistemas ha propuesto un plan rápido de formación en Páginas Web, bajo su responsabilidad y con la instrucción encomendada al Lic. Reynaldo Zeballos.

Que existe el informe favorable del Director Administrativo al presupuesto presentado por los organizadores.

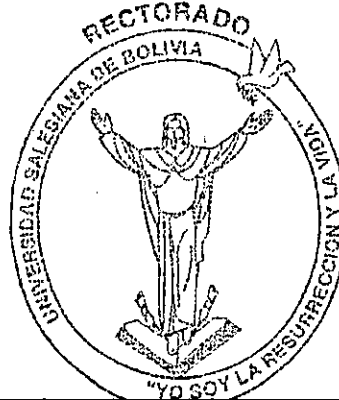
RESUELVE:

1º Autorizar el curso de DISEÑO DE PÁGINAS WEB, dirigido a profesores de la Universidad Salesiana con una carga de 15 horas en tres sesiones.

2º. A los participantes se les reconocerá una certificación para fines consiguientes.

Es dado en la ciudad de La Paz, a los diez días del mes de julio de dos mil.


Delfredo Retamozo L.
Rector a.i.



RESOLUCION RECTORAL

Nº 25/00

Rvdo. P. CARLOS LONGO DONÁ
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Considerando:

Que es necesario crear a favor de los alumnos regulares, las mejores condiciones horarias para llevar cómodamente las materias programadas en el semestre.

Que es necesario para este efecto, habilitar instancias para retirar o incorporar materias a su horario semestral ya fijado.

RESUELVE:

1º Se establece para retiro y adición de materias los días 21, 22, y 23 de agosto como días únicos y definitivos para este efecto. Los alumnos que no aprovechen estos períodos no serán admitidos en sus reclamos posteriores.

2º Al retirar o cambiar materias, los costos no se alteran y se mantienen en los montos fijados al inicio de la inscripción.

3º Para los casos de adición de nuevas materias y que no sean incompatibles con sus horarios, la diferencia del costo será cancelado íntegramente por todo el semestre y al momento de efectuar esta adición.

Es dado en la ciudad de La Paz, a los diez y siete días del mes de agosto del dos mil.
Cúmplase.


Lic. P. Carlos Longo Doná
RECTOR
Universidad Salesiana de Bolivia



RESOLUCION RECTORAL

No.24/00

Rvdo. P. CARLOS LONGO DONÁ
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Considerando:

Que en las Normas Académicas aprobadas en todas las instancias de la Universidad y estando vigentes, se ha previsto en el punto 11, que el alumno pierde su condición de estudiante regular y no puede continuar sus estudios en la Universidad Salesiana cuando haya reprobado más de tres veces una materia y acumule más de nueve en toda la Carrera.

Que la Universidad ha sido muy flexible en este rubro durante estos dos años de su existencia, en la aplicación estricta de esta disposición, pero lamentablemente muchos alumnos han demostrado poca responsabilidad en el control de sus estudios, sugiriendo una falta absoluta de vocación y sobre todo una falta de preparación básica.

Que es necesario regularizar las situaciones extremas donde se ha observado incluso casos de alumnos con más de 18 reprobaciones.

Que el año 2000 ha sido declarado como año jubilar por la Iglesia Católica, cuyo contenido es el perdón. Coincidentes con esa misión apostólica, la USB en ese plano, levanta las restricciones académicas, pero sujetas a la reglamentación establecida en la presente resolución.

RESUELVE:

1º. Todos los alumnos de la USB en sus diferentes Carreras y Unidades que deseen continuar sus estudios de manera voluntaria pero que hayan sobrepasado las reprobaciones de tres veces por materia y nueve en toda la carrera se beneficiaran con esta resolución de amnistía y perdón.

2º Para beneficiarse de los alcances de esta disposición, los alumnos interesados que deseen voluntariamente rehabilitarse académicamente pagaran previamente y por UNA SOLA VEZ el derecho de REHABILITACION, cuyo monto se fija en 20 \$us. (veinte dólares americanos). Asimismo, por cada materia excedente al número de 9, pagará la suma de 3 (tres) dólares por materia reprobada.

3º Una vez que hayan sido HABILITADOS los alumnos interesados, el Director de Carrera conjuntamente con el alumno fijaran el PLAN DE REGULACIÓN, donde se insertará de manera obligatoria el vencimiento de las materias de desfase, hasta lograr la nivelación del pensum, aceptando, si es el caso, incluso sólo llevar una materia por semestre. Esta nivelación debe sujetarse también al cruce de horarios, para este caso tendrá preferencia la materia del nivel inferior como prioritaria. Ese plan, recibirá la aprobación del Consejo de

Casos Especiales con resolución expresa, donde se fijará como condición la de NO REPROBAR NINGUNA MATERIA, a partir del semestre de rehabilitación, caso contrario el retiro será definitivo.

4° Para el caso de que el alumno tuviese más de 9 reprobaciones y tenga además materias reprobadas por más de tres veces, obligatoriamente sólo deberá repetir por última vez las materias reprobadas.

5° Los alumnos que no hubiesen alcanzado a nueve reprobaciones pero que tuviesen materias reprobadas por más de tres veces, repetirán esas materias por última vez, sea la cuarta, quinta o sexta, pagando sólo el derecho de rehabilitación que establece el punto segundo de esta resolución.

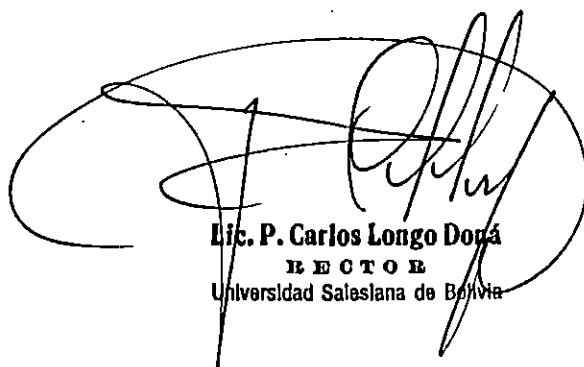
6° Los alumnos repitentes en materias numéricas, obligatoriamente deberán asistir a los Talleres programados en cada Carrera.

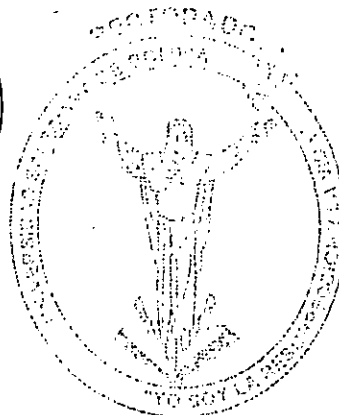
7° El pago por Derecho de Inscripción es obligatorio como lo es el pago por Rehabilitación, sumas que no serán negociadas bajo ningún aspecto. El monto resultante del pago por materia, puede ser negociado ante la Dirección Administrativa para su cancelación hasta en tres cuotas.

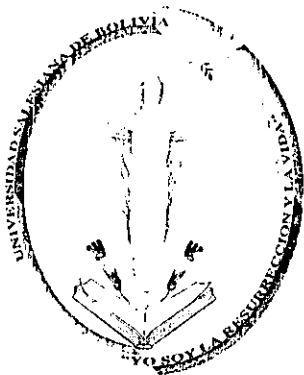
8° Las situaciones que no estén previstas serán sometidas al Consejo.

9° Las resoluciones del Consejo de Casos Especiales son inapelables. Quedan encargados para la ejecución de la presente resolución los Directores de Carrera, Secretaria Académica y Dirección Administrativa en la jerarquía respectiva, esta última procederá previo conocimiento de la Resolución emanada para cada caso.

Es dado en la ciudad de La Paz, a los diez y siete días del mes de agosto del 2000.
Cúmplase.


Lic. P. Carlos Longo Dora
RECTOR
Universidad Salesiana de Bolivia





UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
Educación Virtual

RESOLUCION VICERRECTORAL

Nº 07/99

Considerando:

Que habiendo cumplido los cuatro semestres del plan de Ingeniería de Sistemas para optar el título intermedio de Programador de Sistemas, es necesario reglamentar la instancia respectiva.

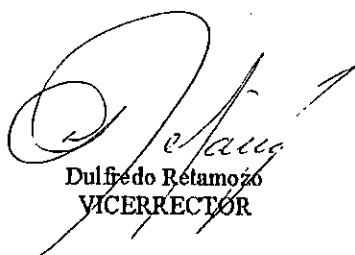
Que se han proyectado los procedimientos y requisitos para dicho acto.

Resuelve:

1º Aprobar el documento "Requisitos y Procedimiento para la obtención del Título de Técnico Medio como: Programador de Sistemas en sus doce incisos.

Es dado en la ciudad de La Paz, a los tres días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y nueve años.

Cumplase.



Delfido Retamozo
VICERRECTOR

Tel.: 361640 (int. 190) - 334382 (directo) - Fax: 319755 - Casilla: 204
Email usales@datacom-bo.net

COLEGIO DON BOSCO LA PAZ - BOLIVIA



UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Educación Virtual

RESOLUCION VICERRECTORAL

Nº 4/99.

CONSIDERANDO:

Que el alumno Edwin Belmonte Vega de la Unidad Satélite Don Bosco, Carrera de Ingeniería de Sistemas ha repetido la materia de INTRODUCCION A LA INFORMATICA por tercera vez.

Que del informe presentado por la Directora de la Unidad en fecha 13 de agosto se evidencia que el alumno no adeuda ni tiene obligaciones económicas pendientes, habiendo vencido el resto de las materias.

Que estaría comprendido entre las prohibiciones de continuar estudios por haber acumulado más de tres aplazos en una materia.

Que es deber de la Universidad apoyar a los alumnos en su intento de profesionalizarse y vencer los programas de manera eficiente.

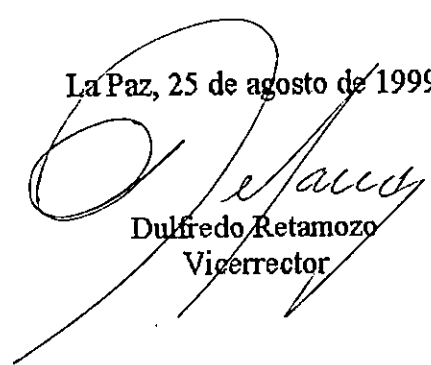
RESUELVE:

1o. Por vía de excepción y por última vez se autoriza la inscripción en la Carrera y por cuarta vez en la materia de INTRODUCCION A LA INFORMATICA con la obligación de vencerla, ya que de lo contrario correspondería su traspaso.

2o. Puede inscribirse en las materias que no tengan el pre-requisito de la materia que repite por cuarta vez.

Cumplase.

La Paz, 25 de agosto de 1999


Delfredo Retamozo
Vicerrector



UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Educación Virtual

RESOLUCION RECTORAL

Nº 3/99

CONSIDERANDO:

Que, la incorporación de materias llamadas "básicas" al pensum de las diferentes Carreras no ha satisfecho los efectos deseados y necesarios en la formación profesional pese a su carácter repetitivo.

Que, entre esas materias están las de Álgebra, Cálculo I y II y también Lenguaje.

Que, lejos de constituirse en materias fundamentales, son un freno permanente en la promoción de niveles y han ocasionado desmoralización, frustración y hasta deserción, aspectos que afectan notablemente al proceso de enseñanza - aprendizaje.

Que, por otra parte el contenido de dichas materias que si bien responde a la disciplina, no conduce plenamente a la utilidad deseada y apenas queda como referente para otras circunstancias.

Que, es necesario corregir estos desfases sin afectar a la rigidez y solvencia que puedan tener en el futuro profesional dichas materias.

Que, se hace imprescindible superar las instancias de miedo y temor hacia las materias aludidas, superando su carácter de PRE - REQUISITO.

Que, es necesario crear las bases del funcionamiento del Centro Cuantitativo de la Universidad, cuyo objetivo principal es el de superar la enseñanza general de las materias cuantitativas .

RESUELVE:

PRIMERO.- A partir del Primer Semestre de 1999, las materias de Álgebra, Cálculo I y II y otras materias dentro de este grupo se constituyen en materias formativas para que puedan ser vencidas tanto dentro la programación y calendario normal como de arrastre.

SEGUNDO.- Los alumnos que no hayan aprobado en primera instancia las materias, objeto de esta resolución, tendrán la opción de prepararse voluntariamente en TALLERES especiales, organizados para grupos no mayores de 50 alumnos, y poder vencer las materias hasta en CUATRO oportunidades dentro de los dos primeros años del plan.

TERCERO.- Los TALLERES no hacen parte del programa semestral, por tanto tienen un costo aparte y especial. Los alumnos no están obligados a utilizar estos servicios y pueden prepararse de manera particular o en otros institutos de enseñanza.

CUARTO.- Los alumnos reprobados pero que se hubiesen preparado mejor para una segunda instancia, se asimilarán a los EXAMENES DE SUFICIENCIA, pidiendo el examen para vencer la(s) materia(s) en cualquier fecha pero dentro de los dos años de vigencia de su plan.

QUINTO.- Ningún alumno recibirá título llámese Técnico Medio o Superior, si antes no hubiese vencido las materias llamadas BASICAS .

SEXTO.- Las materias de Álgebra, Cálculo I y II no son pre - requisito de ninguna materia, por tanto los alumnos reprobados o sin promedio arrastrarán su promoción dentro la modalidad y espíritu de esta Resolución .

SEPTIMO.- El pago por los TALLERES tendrá un costo no inferior a 6 \$us. mensuales, el pago por exámenes también tendrá un tarifario especial.

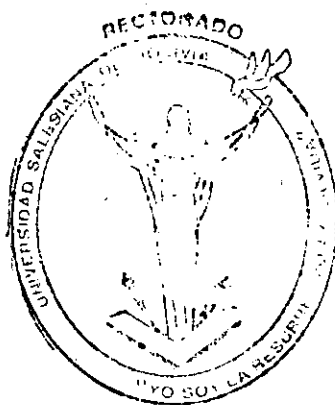
OCTAVO.- La duración de TALLERES en forma oficial será de un semestre.

NOVENO.- Todo el área cuantitativa de la U.S.B., académicamente funcionará dentro del Centro Cuantitativo constituido inicialmente por CINCO Profesores especializados elegidos de entre todos los que prestan servicios en las diferentes Carreras, y funcionará bajo estas consideraciones:

- a) El centro funcionará con cinco profesores a Medio Tiempo y con equivalente a 80 horas mes de trabajo, haciéndose cargo de todas las materias cuantitativas en las diferentes Unidades de La Paz.
- b) Uno de los cinco profesores asumirá la función de Director del Centro con un incremento mensual sobre el medio tiempo.
- c) Las funciones del Centro son:
- d) Una Secretaria de la Oficina Central asumirá las funciones de Secretaria del centro, recibiendo un acúmulo mensual.

- e) Los talleres funcionarán como dependencia del Centro y serán cinco, cuyos jefes a medio tiempo con 96 horas mensuales, dedicando dos horas diarias para cada taller por materia y por grupo de 50 alumnos, serán distribuidos equitativamente para atender a todas las Unidades de La Paz.
- f) El Departamento Administrativo preparará el presupuesto sostenido:
1. Por el monto total de los items de profesores de Cálculo I y II y Álgebra.
 2. Por el pago de 6 \$us. mensuales de cada alumno que utilice los servicios de los talleres

La Paz, 25 de marzo de 1999



Dr. Dulfredo Retamozo
RECTOR a.i.



UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Educación Virtual

RESOLUCION RECTORAL

Nº 2/99

CONSIDERANDO:

Que es necesario adoptar normas generales referidas al pago, devolución de matrículas y cuotas.

Que se ha detectado casos injustificados y con otros intereses, perjudicando al modesto presupuesto universitario.

Que el retiro o anulación de inscripción perjudica la plaza para otros postulantes.

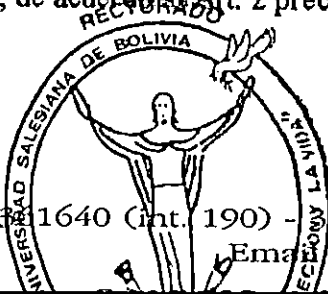
RESUELVE:

PRIMERO: La solicitud de retiro o anulación de inscripción es procedente de un alumno regular en cualquier momento o fecha calendario, pagando sus aportes hasta el mes de la fecha de solicitud.

SEGUNDO: En caso de que haya cancelado anteladamente y los montos fuesen superiores al que corresponde hasta la fecha de retiro; la diferencia será devuelta al interesado, descontándose los impuestos.

TERCERO: La matrícula de 23 \$us. no será devuelta al interesado bajo ningún aspecto.

CUARTO: Las cuotas mensuales para alumnos nuevos, sólo serán devueltas cuando el retiro se lo solicite dentro de los 15 días de iniciado el semestre, con excepción de la matrícula, de acuerdo al Art. 2 precedente



P. Esteban Bertolusso
Lic. P. Esteban Bertolusso
RECTOR
Universidad Salesiana de Bolivia

Tel.: 311640 (int. 190) - 3134382 (directo) - Fax: 319755 - Casilla: 204
Email: usales@datacom-bo.net

RESOLUCION
RECTORAL

DIRECCION ACADEMICA



UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Educación Virtual

RESOLUCION

Nº 1/99

Considerando que las remuneraciones a los docentes y personal administrativo contempla la movilización normal y teniendo en cuenta que hay Centros y Unidades fuera del área urbana, se autoriza a la Dirección Nacional Administrativa, presupuestar por Unidad los BONOS DE MOVILIDAD Y ALIMENTACION.

- BONO DE MOVILIDAD.- Se reconoce, a los docentes y administrativos que no teniendo radicatoria en el lugar donde funcionan nuestros Centros Académicos, requieren trasladarse para cumplir su función, un bono mensual de movilidad que será cubierto de acuerdo a la siguiente escala:

UNIDAD	D. CARRERA	SECRETARIA	DOCENTES
Pampahasi	65	0	25
Don Bosco E.A.	125	0	50
V. DE ROSARIO	200	125	50
JESUS OBRERO	200	0	50
PATACAMAYA	100	0	100
CAMIRI	0	0	0

Estos pagos estarán excentos del descuento por impuestos.

- BONO DE ALIMENTACION.- El monto mensual de Bs. 50 se reconoce a los docentes que no radican en la Unidad y están como transeuntes, tal es el caso de algunos profesores de Patacamaya.

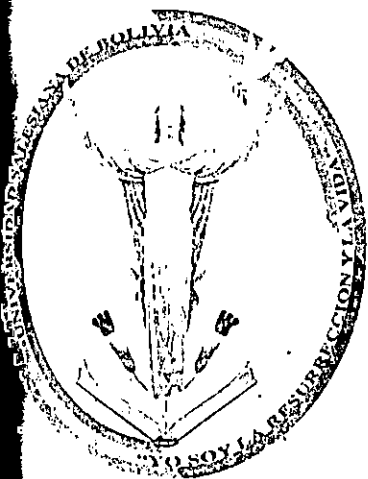
De igual manera este beneficio alcanza a los Directores con residencia en La Paz, es el caso actual de los Directores de Camiri y Patacamaya, asignados con Bs. 200 mensuales.

Los montos serán revisados de acuerdo a las fluctuaciones del mercado.

La Dirección Nacional Administrativa está autorizada a elaborar el Presupuesto de este sector, previendo el pago de estos beneficios a seis profesores por nivel.

P. Esteban Bertolusso
Lic. P. Esteban Bertolusso
RECTOR





UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Educación Virtual

CONVENIO ENTRE LA UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA Y CENTRO JUVENIL DON BOSCO- EL ALTO (Satélite) Para el año 2000.

Entre el Centro Juvenil Don Bosco- El Alto, (Satélite), representado actualmente por el P. Franco Palazzo, y la USB, representada actualmente por el P. Carlos Longo, se estipula el siguiente convenio, para un mejor servicio a los Universitarios.

Iº El Centro juvenil pone a disposición de la Universidad los siguientes locales:

- A) Tres Aulas según convenido, una para el turno de la tarde (14,00-18,00) Hrs y tres para el turno de la noche (18,15-21,30). Todos los días de la semana: de Lunes a Viernes y los sábados desde las 9,00 a las 17,00 Hrs.
- B) Cuatro ambientes más para : - laboratorio de Software, - Hardware, Depósito y la Secretaría..
- C) El uso de patios, baños y otras dependencias, uso diario, según el horario de clase. Con previa notificación el uso de Audiovisual, Teatro, Coliseo, Iglesia, e la USB y otros, según previo acuerdo.
- D) Se aclara que todos los bancos, pupitres, mesas, sillas, y otros enseres que ha adquirido la Comunidad Salesiana de El Alto son de su pertenencia, y lo que ha puesto la USB son de su propiedad. En caso de retiro de la USB, dejará lo que son de propiedad de la Obra del El alto y retirará los propios.
- E) La Comunidad Salesiana de El Alto desea que la experiencia termine y para eso estará en diálogo con el Rector para ver cómo hacer para retirar los alumnos de esa obra e incorporarlo a otra unidad central.

IIº LA UNIVERSIDAD SALESIANA:

- a) Se compromete a respetar los lugares asignados. Y seguir en común acuerdo para una mejor utilización y respeto de los lugares.
- b) Se compromete a pagar por uso de los locales, por gasto de agua, luz, limpieza de las dependencias usadas, y otros desgaste, la suma total de 200 \$us, mensuales.
- c) Paga su cuentas el uso de las dos líneas de teléfono.
- d) La USB, en reconocimiento de lo que se ha hecho para arreglos de aulas y otros, entrega, por esta única vez la suma de...500... dólares. Pero notifica que en futuras actuaciones se tiene que entender previamente sobre gastos a compartir con la USB.

Cualquier modificación al presente convenio, que tiene valor de un semestre, prorrogable si no hay sugerencias contrarias, se conviene entre partes que firman a continuación.

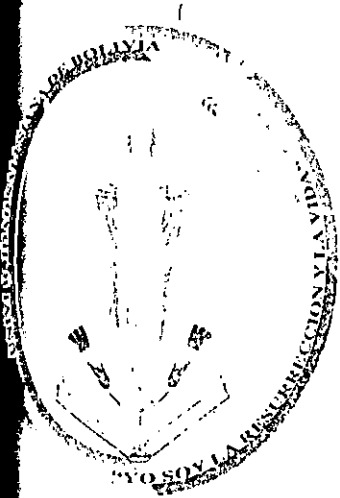
La Paz, 24 de febrero de 2000.

P. Carlos Longo
Rector de la USB



P. Franco Palazzo
Director del Centro Juvenil
Don Bosco - El Alto

DIRECCION ACADÉMICA



UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Educación Virtual

**CONVENIO ENTRE
LA UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA Y
CENTRO JUVENIL DON BOSCO- EL ALTO (Satélite)
Para el año 2000**

Entre el Centro Juvenil Don Bosco- El Alto, (Satélite), representado actualmente por el P. Franco Palazzo, y la USB, representada actualmente por el P. Carlos Longo, se estipula el siguiente convenio, para un mejor servicio a los Universitarios.

Iº El Centro juvenil pone a disposición de la Universidad los siguientes locales:

- A) Tres Aulas según convenido, una para el turno de la tarde (14,00-18,00) Hrs y tres para el turno de la noche (18,15-21,30). Todos los días de la semana: de Lunes a Viernes y los sábados desde las 9,00 a las 17,00 Hrs.
- B) Cuatro ambiente uno para el laboratorio de Software, Hardware, Depósito y la Secretaria..
- C) El uso de patios, baños y otras dependencias, uso diario, según el horario de clase.
Con previa notificación el uso de Audiovisual, Teatro, Coliseo, Iglesia, e la USB y otros, según previo acuerdo.

IIº LA UNIVERSIDAD SALESIANA:

- a) Se compromete a respetar los lugares asignados. Y seguir en común acuerdo para una mejor utilización y respeto de los lugares.
- b) Se compromete a pagar por uso de los locales, por gasto de agua, luz, limpieza de las dependencias usadas, y otros desgaste, **la suma total de 200 \$us, mensuales.**
- c) Paga su cuentas el uso de las dos líneas de teléfono.

Cualquier modificación al presente convenio, que tiene valor de un semestre, prorrogable si no hay sugerencias contrarias, se conviene entre partes que firman a continuación.

La Paz, 24 de Febrero de 2000.

P Carlos Longo
Rector de la USB

Franco Palazzo
P. Calovi Areángel
Director Col. D. Bosco.



UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Educación Virtual

INSTRUCTIVO VICERRECTORAL

Nº 4/2000

De acuerdo al informe elevado por el Director de Sistemas, Sr. Hugo Suárez y a su solicitud se instruye:

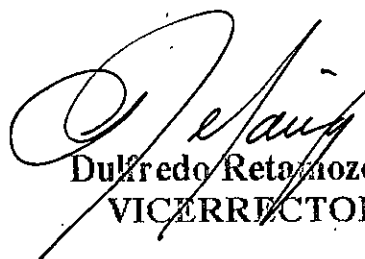
1º Todos los catedráticos que hayan obtenido su casillero electrónico deben hacer conocer esa su dirección a sus alumnos y al Departamento de Sistemas para su registro oficial.

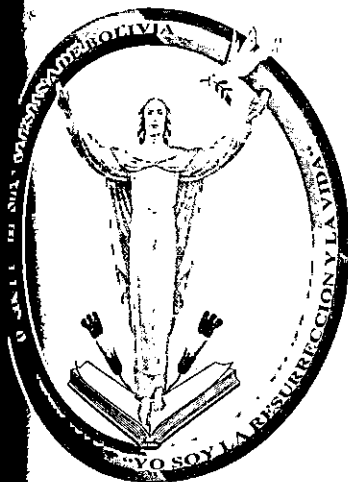
2º Habiéndose comprobado la facilidad que permite el uso del correo electrónico y las páginas web, los catedráticos pueden realizar sus páginas y si tienen dificultades, los contenidos de sus materias, textos o trabajos deben presentarse por intermedio de su Director de Carrera, al Departamento de Sistemas donde se los elaborará de acuerdo a normas y se incorporará en el sistema para su utilización.

3º Los catedráticos pueden hacer uso de los laboratorios de internet para que puedan navegar, buscar información especializada, bajar páginas, etc., de manera libre en los horarios de 8:00 a 22:00 de lunes a viernes, y de 8:00 a 13:00 los sábados, donde además, estará el personal de apoyo para cualquier consulta.

A tiempo de felicitar al grupo de profesores que han realizado estos cursos de formación, les pedimos cooperarnos difundiendo los alcances a los demás colegas.

La Paz, 26 de abril de 2000


Delfredo Retamozo L.
VICERRECTOR



UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Educación Virtual

RESOLUCION VICERRECTORAL

Nº 17/2000

Considerando:

El procedimiento que siguió la solicitud para el Curso de Extensión de los paquetes de Computación y Lenguajes de Programación y estando de acuerdo al Instructivo Nº 2/2000 exigida por la Universidad Salesiana de Bolivia.

Resuelve:

Aprobar el Curso de Extensión de los paquetes de Computación y Lenguajes de Programación, presentado por la Lic. Roberta Mallcu, Jefe de Estudios de Ingeniería de Sistemas - Ciudad Satélite, quien es la responsable del mismo.

Se adjunta informes pertinentes.

Cumplase.

La Paz, 30 de mayo del 2000


Lic. Jorge Luis Poveda Pinto
VICERRECTOR a. i.

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

JJPP/nol.
c.c.: arch.



UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Educación Virtual

RESOLUCIÓN VICERRECTORAL

Nº 02/2000

Considerando:

Que en la Resolución Vicerrectoral Nº 02/2000 pese a que en la parte considerativa, las convalidaciones se refieren a materias religiosas o de formación humana, la parte resolutive da a entender de que el alumno podría escoger cualquier material formal para convalidar con tres asistencias a los programas de ESCOGE u otra de la misma naturaleza como EJE.

RESUELVE:

1º Dejar aclarado y establecido que las convalidaciones se refieren a materias religiosas o de formación humana escogidas por el alumno y no a materias troncales del pensum.

Se derogan las disposiciones contrarias. Cúmplase.

La Paz, 3 de marzo de 2000

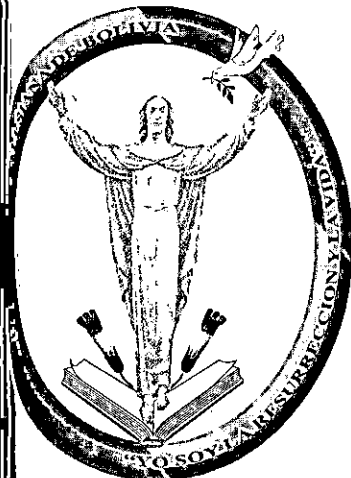
Dulfredo Retanoso L.
VICERRECTOR

Es conforme:

Rvdo. P. Carlos Longo
RECTOR



DIRECCION ACADEMICA



UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Educación Virtual

INSTRUCTIVO

Nº 02/2000

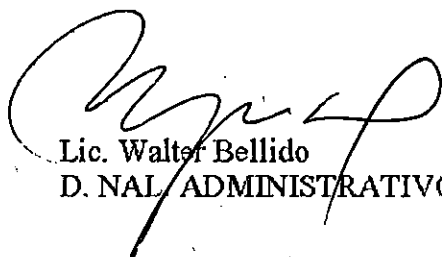
Con el fin de hacer conocer a todo el personal administrativo de la USB, especialmente a las secretarías de las Unidades y de la Sede Central, el Departamento de Sistemas ha preparado un Curso de actualización en computación que se realizará a partir del día miércoles 23 de febrero de horas 14:30 a 17:00.

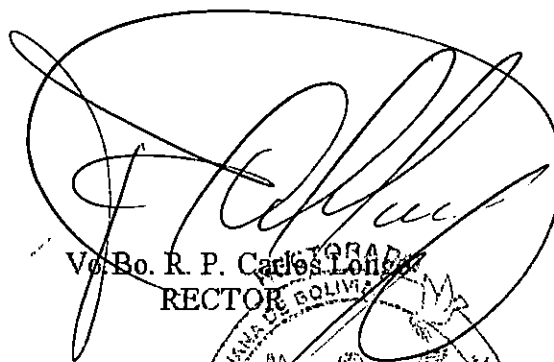
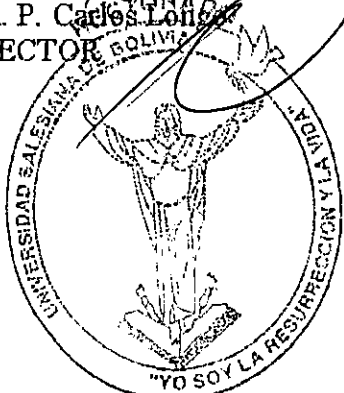
Los paquetes a dictarse son:

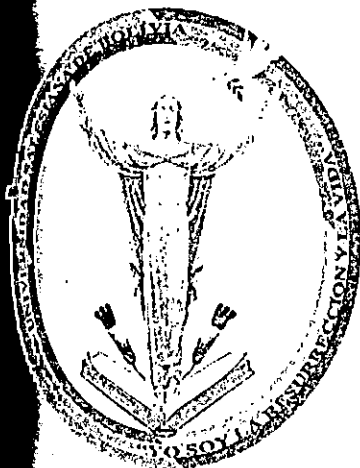
- Window 95
- Window 98
- Word 2000
- El Sistema de Información Académica.

Todos los Directores de Departamentos y de Unidades, deben coordinar con su personal para delegar a dos o más personas para que realicen estos cursos.

La Paz, 22 de febrero de 2000


Lic. Walter Bellido
D. NAL/ ADMINISTRATIVO


V. Bo. R. P. Carlos Lora
RECTOR




UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

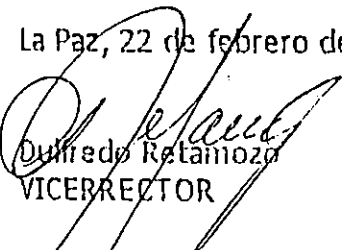
Educación Virtual

INSTRUCTIVO N° 2/2000

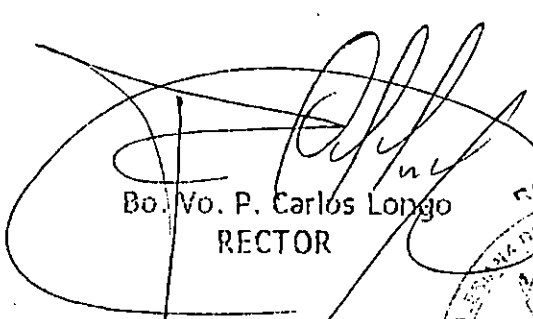
Existiendo solicitudes de parte de Directores, Jefes de Estudios, profesores y personas particulares para programar cursos de extensión, para su respectiva aprobación deben llenarse los siguientes requisitos:

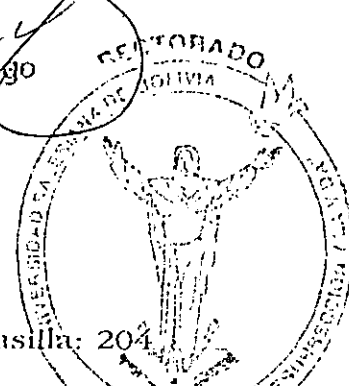
- 1º El programa debe tener un título para su identificación.
- 2º El objetivo del curso o los objetivos si son necesarios.
- 3º Destinatarios. A quiénes está dirigido el curso potencialmente.
- 4º Horarios. Fijar las horas escogidas o tentativas.
- 5º Locales. Explicar claramente las aulas, laboratorios o espacios que se van a utilizar.
- 6º Plan de estudios y duración o calendario. De que fecha a que fecha y total de horas especificando además la carga horaria por día, contenidos por materia si es el caso, título o certificación, RESPONSABLES debidamente acreditados y aprobados por la Secretaría Académica.
- 7º Presupuesto debidamente especificado de ingresos, erogaciones y gastos, debidamente aprobados por el Departamento Administrativo.
- 8º Resolución.- Con los informes respectivos, el Vicerrector con conocimiento del Rector autorizará con resolución o visto bueno, según sea el caso.
- 9º Luego de la ejecución del plan, se presentará informe circunstanciado para los pagos a los monitores, conductores, directores, etc., y la entrega de certificados a los interesados.
- 10º Ninguna actuación académica que no reúna estas condiciones será reconocida y los responsables asumirán las consecuencias.

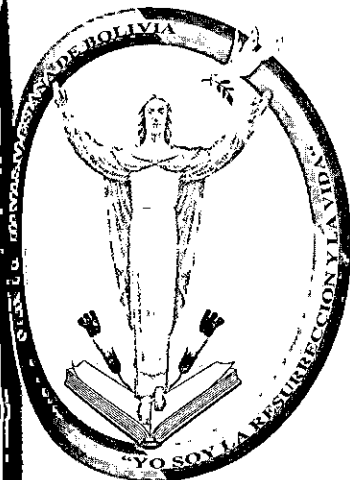
La Paz, 22 de febrero de 2000


Guillermo Retamozo
VICERRECTOR

c.c. Directores y otras autoridades.


Bo. Vo. P. Carlos Longo
RECTOR





UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Educación Virtual

INSTRUCCIONES RECTORALES

Nº 01/2000

Ampliando y ratificando las instrucciones vigentes, se ha encomendado al Vicerrector asumir la supervisión, control y decisión de los casos especiales sujetos a esas consideraciones:

1º El Vicerrector autorizará con nota especial la inscripción de los que hubiesen reservado su plaza y de los rezagados que pueden llenar los espacios de los que están retirándose por varios motivos.

2º Ningún alumno se inscribirá al siguiente nivel si no tiene sus aportes cancelados al día.

3º Los alumnos que por razones económicas después de cumplir sus obligaciones del semestre anterior, no contasen con recursos para su inscripción, deberán pasar al Vicerrectorado para considerar su caso.

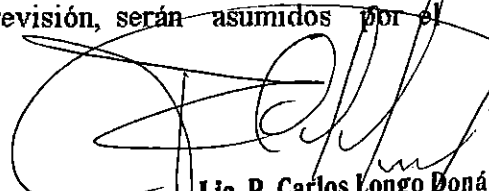
4º Los alumnos que habiéndose inscrito en el anterior semestre, pero que no hayan cursado ninguna materia y no tengan calificación de exámenes y que hayan abandonado sin cumplir el requisito para este efecto, necesariamente deberán obtener autorización del Vicerrectorado para que con los informes de administración y académicos, se proceda en consecuencia, previo pago de la multa respectiva..

5º Los alumnos que habiendo abandonado sin cumplir con el requisito formal de abandono, pero que tuviesen notas y hubiesen rendido exámenes, previo informe académico y económico, necesariamente requerirán autorización del Vicerrectorado, para que se exija el cumplimiento de adeudos hasta la última fecha del último examen rendido

6º El cambio de plaza, por error o por situación fortuita del momento, será autorizado por el Director, pero los TRASPASOS de Carrera entre Unidades de la USB, necesariamente deberán contar con una solicitud del interesado, plenamente justificada para ser considerada por el Consejo u obtener Resolución del Vicerrector.

7º Al finalizar las inscripciones se hará una revisión, carpeta por carpeta, los errores que se hubiesen cometido y se constate en esa revisión, serán asumidos por el Director y la Secretaria y no por los auxiliares.

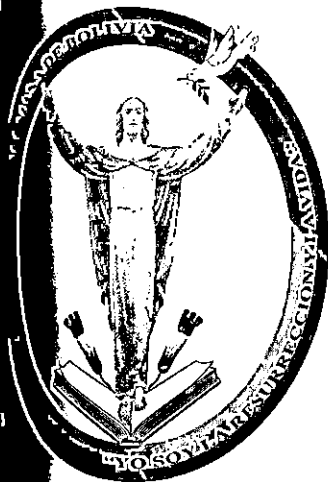
La Paz, 26 de enero de 2000


Lic. P. Carlos Longo Doná
Universidad Salesiana de Bolivia

el.: 366640 (int. 190) - 334382 (directo) - Fax: 319755 - 319756

Email usales@datacom-bo.net





UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Educación Virtual

La Paz, 2 de marzo del 2000

Señora
Lic. Roberta Mallcu
Jefe de Estudios - Satélite
Presente.-

De mi consideración:

He recibido los informes de convalidación de materias, de los alumnos Villegas, Cornejo y Cabrera y lamento que se hayan aceptado, elevando informes sin tener los programas debidamente legalizados por una parte. En este procedimiento se han descuidado dos aspectos:

1. No procede ninguna convalidación después de haber estado inscrito el alumno hace dos semestres. A qué curso se inscribió y en que materias?.

LAS CONVALIDACIONES Y TRASPASOS PROCEDEN ANTES DE QUE EL ALUMNO SE INSCRIBA, PARA CALIFICAR A QUE NIVEL O GRADO LE PERTENECE Y QUE MATERIAS DEBE INCORPORAR A SU PLAN DE ESTUDIOS.

A estas alturas lo que ~~se~~ podría corresponder es postular a los exámenes de suficiencia con todos los beneficios y riesgos que ello ocasiona.

2. Habiendo compromiso de presentar los programas dentro de 10 días y habiendo iniciado los trámites el 2 de febrero, cómo es que se ha dado curso al trámite el 22 de febrero cuando ya se han sobrepasado los diez días solicitados?. En todo caso no debería haberse dado curso mientras no se tenga la documentación completa y oportuna como lo hemos señalado en el punto 1.

En consecuencia y esperando que esta situación no se repita comunico a usted que los expedientes estarán pendientes en mi Despacho hasta recibir una información ampliada de su parte.

Atentamente,

Delfredo Retamozo
Vicerrector

El Alto, Febrero 8 de 2000

Señor
Dr. Dulfredo Retamozo
VICERRECTOR U.S.B.
Presente

Ref.: INFORME CASO CONVALIDACION UNIDAD DON BOSCO SATELITE

Distinguido Doctor:

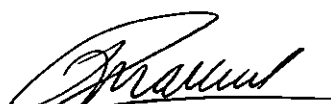
Referente a las convalidaciones; informo lo siguiente:

Los estudiantes que solicitaron convalidaciones son aquellos que se habían inscrito en la gestión I/2000 los mismos tienen la boleta de inscripción con materias asignadas del 1er. Semestre de acuerdo a pensum de la Carrera Ing. De Sistemas de la U.S.B.

Lamentablemente los que solicitaron de convalidación de materias lo hicieron una vez iniciado las clases, particularmente llegó a la oficina de la Unidad Don Bosco – Satélite entre los días 9 y el 14 de febrero del presente. En el momento que presentaron sus documentos se les exigió los contenidos analíticos debidamente legalizados. Unicamente la estudiante Villegas Durán Roxana presentó los contenidos Legalizados y los dos estudiantes solicitaron 10 días de plazo a partir del 20 de febrero para presentar contenidos legalizados.

Sin otro particular y deseando éxitos en las funciones que desarrolla me despido de usted.

Atentamente,



Roberta Mallcu M.
JEFE DE ESTUDIOS
ING DE SISTEMAS DON BOSCO EL ALTO

Arch./c.c.
Mcq.

CIRCULAR

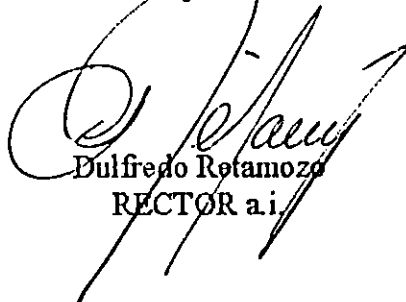
Nº 2/2000

PARA: Directores de Carrera
DE: Dulfredo Retamozo – Rector a.i.
FECHA: 20 de junio de 2000

En la revisión muestral efectuada por el Ministerio de Educación, se ha constatado que varios docentes que dictan materias tanto en disciplinas corrientes como las de formación religiosa, no tienen Título en Provisión Nacional o Diploma Académico. En consecuencia, a partir del presente semestre SEGUNDO DE 2000 no se aceptará dentro de las listas y contrataciones: a EGRESADOS, ni SACERDOTES SIN FORMACIÓN UNIVERSITARIA, tampoco se admitirá a MAESTRÍAS sin antes haber presentado la LICENCIATURA.

Las personas que postulen a cátedra deberán en su caso presentar documentos fehacientes de que sus diplomas están en trámite. Esta prohibición alcanza también a PROFESORES INVITADOS de todas las Carreras incluidas el programa del BIENIO.

Los DIRECTORES DE CARRERA, asumirán la responsabilidad total en caso de comprobarse cualquier alteración a esta disposición.



Dulfredo Retamozo
RECTOR a.i.

Roberta Malicu

**RESOLUCIONES Y DECISIONES DEL CONSEJO EJECUTIVO
DEL 7 y 8 de junio de 2000**

N° 3/2000

P. Carlos Longo, Rector; Dr. Delfredo Retamozo, Vicerrector; Lic. Wálter Bellido, Director Nal. Administrativo; Lic. Hugo Suárez, Director Dpto. de Sistemas e Internet; Lic. Beatriz Escóbar, Dir. Ing. de Sistemas - El Prado; Dr. José M. Rojas, Dir. Ciencias de la Educación - El Prado; Lic. Roberta Malicu, Jefe de Estudios - Don Bosco Satélite; José Subirats, Dir. Jesús Obrero - 1° de Mayo; Lic. David Montecinos, Dir. Unidad Patacamaya; Lic. Ramiro Bustillo, Dir. Nal. Bienio.

1. Para las inscripciones de la gestión 2/2000, se debe exigir a los alumnos nuevos, toda la documentación requerida por la Universidad.
2. Los docentes deben presentar su TÍTULO ACADÉMICO a la USB para ser contratados. El Título en Provisión Nacional es trámite ante el Ministerio.
3. La USB creará instancias de capacitación al profesional (docente) que preste sus servicios.
4. El Calendario Académico propuesto por Secretaría Académica ha sido modificado y va adjunto a esta Resolución.
5. Cursos de Invierno.- Los cursos de invierno (40 alumnos mínimo), serán concentrados en Don Bosco - El Prado. Si la cantidad de alumnos es menos de 40, se puede prorratear el costo del curso.
Las inscripciones de los cursos de invierno, se realizarán en la Secretaría Académica, pagando \$us. 25.- por materia.
Si las materias ofrecidas en cada Unidad llegasen a 40 alumnos o más, los cursos de invierno se realizarán en dicha Unidad.
Los horarios dispondrán los Directores de Carrera de acuerdo al acceso y disponibilidad de aulas.
Las evaluaciones de los cursos de invierno serán permanentes y con un examen final.
6. Inscripciones para la Gestión 2/2000.-
Patacamaya: No se abren inscripciones para alumnos nuevos.
1° de Mayo: Se abren inscripciones para las dos carreras, con un mínimo de 80 alumnos por curso.
Satélite: Se abren inscripciones para alumnos nuevos, si hay alumnos un curso en la tarde y otro en la noche.
El Prado - Sistemas: Se abren inscripciones para alumnos nuevos, en los turnos de la mañana y la noche.
El Prado- Ciencias de la Educación: Se abre inscripciones para alumnos nuevos, un solo curso.
Bienio: Terminan dos cursos sus clases en el mes de julio, las aulas que ocupaba están a disposición. Los sábados ocupan todas las aulas de las que dispone la USB.
7. Patacamaya las clases son regulares. Los docentes que faltan, piden licencia.
Hay continuidad en Patacamaya hasta Técnico Superior.
Incorporar a la Unidad de Patacamaya el Bienio, previa coordinación con la USB.

Recomendaciones al Secretario en el tratamiento a las personas.

8. Administración: La continuidad de docentes, antes del contrato del próximo semestre será previo a la presentación de Actas Formales y la evaluación del Director.
9. 1° de Mayo: Ciencias de la Educación han acabado. Ingeniería de Sistemas falta un 20%.
10. El Prado: En Ciencias de la Educación e Ingeniería de Sistemas: ningún alumno pasa a especialidad si no han vencido todas sus materias de formación.
Ningún alumno toma materias de sexto si tiene cruce de horarios.
Los cursos de invierno, se adaptarán para nivelación del curso regular.
Los alumnos tienen que vencer un idioma extranjero y un nativo antes de entrar a la especialidad.
En el rol de exámenes finales 1/2000 no debe programarse más de una materia del mismo nivel por día.
Para el 2/2000 el docente se acomodará a los horarios de la carrera debidamente establecidos, para evitar cruces.
11. Patacamaya: Habilitará los días sábado para igualar el calendario otorgando una materia por día. Según la evaluación se verá cuales son los docentes observados. Se habilita el sábado para nivelaciones.
12. Acreditación Interna de las IUS y la Congregación Salesiana:
Los docentes no pueden venir a ser sus primeros pasos. Si lo hacen bajo la Supervisión del Director de carrera o un catedrático.
Las experiencias docentes deben hacérselo en extensión.
Todos los profesores deben tener hasta el 1° de agosto sus títulos en Provisión Nacional, caso contrario sería docente invitado.
No se pueden dar a un docente las cuatro horas semanales en un solo día excepto en la Unidad de Patacamaya.
Se deben realizar reuniones de Consejo permanente.
Los Directores y Profesores deben prepararse para la incorporación de materias por Internet.
Hasta el 31 de julio deben elevarse informes de las actividades extra académicas de las diferentes Unidades.
La contratación de docentes, el trabajar en el campo no es requisito para trabajar en las Unidades del Centro.
3. Administración: Mejor distribución del presupuesto para docentes 8 \$us por horas de trabajo, 128 \$us al mes. Docente nuevo 7 \$us, previa presentación de facturas.
4. Mediante Resolución del Departamento de Sistemas, debe actualizar en rapidez su sistema de cobranza para el semestre 2/2000.
5. Se admite sólo el abandono académico y no así el económico. Se elimina El retiro y adición de materia correspondiente.

**CONVOCATORIA
A CURSOS DE INVIERNO 1/2000**

INGENIERIA DE SISTEMAS

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
Calculo I	Informática I
Introducción a la Informática	Calculo II
Algebra I	Formación al Amor y la Familia
Introducción a los Sistemas Administrativos	Contabilidad General I
Software de Aplicación I	Base de Datos I
Instituciones y Leyes	Hardware

TERCER SEMESTRE	CUARTO SEMESTRE
Algebra Lineal I	Estadística I
Base de Datos II	Programación de Sistemas
Informática II	Software de Aplicación II
Contabilidad de Costos y Presupuesto	Redes y Comunicaciones
Telemática	Contabilidad Gubernamental
Identidad Propia Nacional y Universal	Etica Cristiana

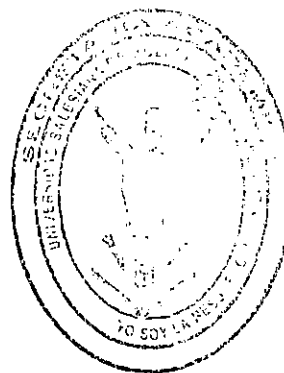
TOMAR NOTA

- 6)
- COSTO DEL CURSO DE INVIERNO: \$US. 25.00 (VEINTICINCO DOLARES AMERICANOS) POR MATERIA.
 - LA APERTURA DEL CURSO DE INVIERNO SE REALIZARA CON UN MINIMO DE 40 ALUMNOS.
 - DEBEN REGISTRARSE EN SU DIRECCION DE CARRERA
 - LAS CLASES DEL CURSO DE INVIERNO SE PASARAN EN LA UNIDAD ACADEMICA DON BOSCO EL PRADO.
 - LOS HORARIOS SON DE 18:30 A 21:15 p.m.

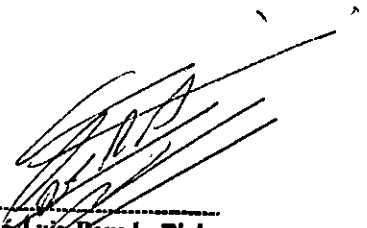
La Paz, 25 de mayo del 2000.


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACION
GESTION 1/2000
CURSOS DE INVIERNO



JULIO	ACTIVIDADES
LUNES 3 - MARTES 4	INSCRIPCIONES AL CURSO
MIERCOLES 5	INICIO DEL CURSO DE INVIERNO
MIERCOLES 19	EXAMENES PARCIALES
VIERNES 28	EXAMENES FINALES
LUNES 31	ENTREGA DE ACTAS DE NOTAS A SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACION


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia

5

CONVOCATORIA A CURSOS DE INVIERNO 1/2000

INGENIERIA DE SISTEMAS

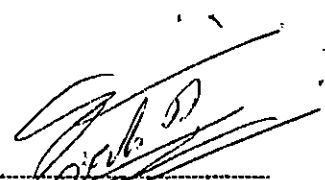
PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
Calculo I	Informática I
Introducción a la Informática	Calculo II
Algebra I	Formación al Amor y la Familia
Introducción a los Sistemas Administrativos	Contabilidad General I
Software de Aplicación I	Base de Datos I
Instituciones y Leyes	Hardware

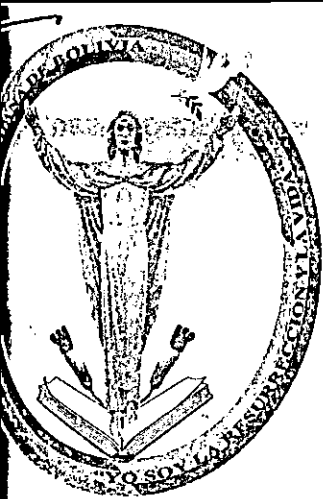
TERCER SEMESTRE	CUARTO SEMESTRE
Algebra Lineal I	Estadística I
Base de Datos II	Programación de Sistemas
Informática II	Software de Aplicación II
Contabilidad de Costos y Presupuesto	Redes y Comunicaciones
Telemática	Contabilidad Gubernamental
Identidad Propia Nacional y Universal	Etica Cristiana

TOMAR NOTA

- COSTO DEL CURSO DE INVIERNO: \$US. 25.00 (VEINTICINCO DOLARES AMERICANOS) POR MATERIA.
- LA APERTURA DEL CURSO DE INVIERNO SE REALIZARA CON UN MINIMO DE 40 ALUMNOS.
- DEBEN REGISTRARSE EN SU DIRECCION DE CARRERA
- LAS CLASES DEL CURSO DE INVIERNO SE PASARAN EN LA UNIDAD ACADEMICA DON BOSCO EL PRADO.
- LOS HORARIOS SON DE 18:30 A 21:15 p.m.

La Paz, 25 de mayo del 2000.


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Educación Virtual

RESOLUCION SECRETARIAL N° 2/2000

Vistos:

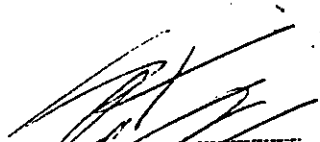
El procedimiento que siguió el examen de suficiencia y estando de acuerdo a las normas Académicas exigidas por la Universidad Salesiana de Bolivia.

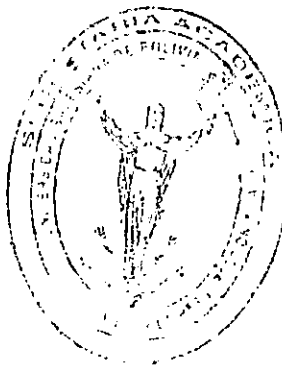
Resuelve:

Introducir en el Sistema (SIAA), el dato de la calificación obtenida del examen de suficiencia del universitario Morales Balderrama Mirko Cesar.

Se adjunta informes pertinentes.

La Paz, 15 de marzo de 2000


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



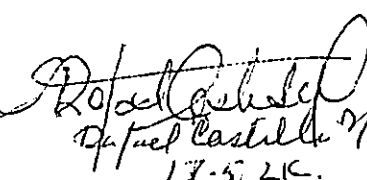
JJPP/nol.
c.c.: arch.

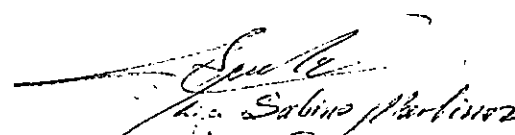
INSTRUCTIVO No. 001/2000

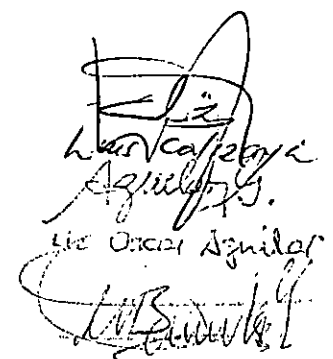
De acuerdo al Instructivo Vicerrectoral No. 4/2000 emitido en fecha 26 de abril del presente año, se instruye lo siguiente:

- Todos los catedráticos que hayan obtenido su (casillero electrónico) o Correo electrónico y aquellos que no tuvieran su correo electrónico deberán crear inmediatamente y deben hacer conocer esa su dirección a sus alumnos y a la Jefatura de Estudios hasta dentro de 1 de semana a partir de la fecha de entrega del instructivo.
- Los catedráticos deben realizar su paginas Web, (con los contenidos de la materia, textos o trabajos prácticos). Si los catedráticos tienen problemas en crear su correo electrónico o en diseñar sus paginas Web deben presentar una nota escrita incluyendo todo el plan de trabajo y contenido analítico de la materia a la jefatura de estudios en un tiempo de 1 semana a partir de la fecha.
- Los catedráticos pueden hacer uso de los laboratorios de Internet para que puedan navegar, buscar información especializada, bajar paginas, etc., de manera libre en los horarios de 8:00 a 22:00 de lunes a viernes, y de 8:00 a 13: 00 los sábados, donde además, estará el personal de apoyo para cualquier consulta. En la Sala de Internet de Don Bosco el Prado o también en la misma unidad de horas 14:00 a 21: 00 los días lunes y viernes.

El Alto, 11 de marzo de 2000


Lic. Roberta Mallcu M.
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE


Lic. Sabina Parlinos
5861-01250 (teléfono)
www.unsb.edu.bo / www.unsb.edu.bo / www.unsb.edu.bo


Ing. Wilmy Barrios

INSTRUCTIVO 002/2000

Con el fin de familiarizar el uso de Internet y usar este recurso como un medio de consulta a toda hora. La unidad Don Bosco Satellite, Instruye a todos los docentes los siguientes cursos:

1. Tomar el curso de Internet y Correo Electrónico, aquellos docentes que desconocen al respecto.
2. Tomar el Curso de Diseño y Construcción de Paginas Web, aquellos docentes que aun no han Construido la Pagina Web para su(s) materia(s) que dicta. Este curso les ayudara a construir por si solo la pagina Web para su materia; así ustedes darán a conocer a sus alumnos sobre su Pagina Web, esto de alguna forma contribuirá el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Costo para el Curso de Internet y Correo Electrónico es de Bs. 20.- por 4 clases cada clase de 2 horas, Hrs. 17:00 - 19:00, los días Sábados y domingos

Costo para el curso de Diseño y Construcción de Paginas Web es de Bs. 50.-, 8 clases cada clase de 2 horas, Hrs. 17:00 - 19:00 los días Sábados y domingo.

Lugar sala de Internet de Don Bosco de El Prado.

Inicio de clases 27 de mayo de 2000

La inscripciones se realizaran en la Unidad Don Bosco - Satellite desde horas 14:00 a 21:000 de lunes a viernes a partir de la fecha.

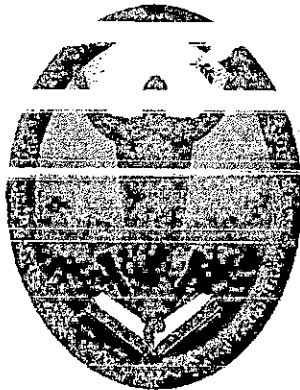
Atentamente,

Lic. Roberta Mallcu M.
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE

Aguilong.
Lic. Oscar Aguilar

Lic. Zora Yujra
RECEBIDO

Dr. Lyzeta del Rio



UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
CARRERA INGENIERIA DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE

El Alto, 12 de julio de 2000

Señor

Lic. José Luis Poveda

SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIONES "U.S.B."

Presente.-

Ref.: SOLICITUDES DE EXAMENES

Distinguido Licenciado:

La siguiente es informarle que la alumna **CABRERA QUISPE MARTHA EXALTA** código CQM140974 con C.I. 4263929 L.P. estudiante del 1er. Semestre Paralelo "B" de la carrera Ingeniería de Sistemas Unidad Don Bosco - Satelite quien en forma escrita solicita permiso por razones de salud (Prenatal y Posnatal) en proximidades a los Exámenes finales y según el reglamento de la institución un estudiante tiene un mes de baja medica. Por cuanto solicito a su autoridad, autorizar a los docentes correspondientes tomar exámenes finales a la mencionada estudiante

Nº	MATERIAS	DOCENTE
1	MAT - 132 CALCULO I	Ing. Rafael Castillo
2	ADM- 100 INTRODUCCION A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	Lic. Dudeth Franco V.
3	SIS - 120 INTRODUCCION A L A INFORMATICA I	Lic. Zara Yujra Cama

Nota en las de mas materias la estudiante aprobó sin exámenes finales por lo que corresponde a usted decidir si es necesario tomar exámenes finales en las materias que aprobó.

Sin otro particular me despido de usted.

Atentamente,

Lic. Roberta Mallcu M.
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE



RECIBIDO 19 JUL 2000

La Paz 1ro de Agosto del 2000

Señora:

Lic. Roberta Mallcu

**JEFE DE ESTUDIOS - UNIDAD SATELITE
UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA**

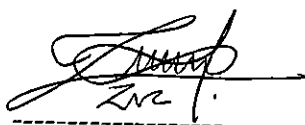
Presente . -

Con las consideraciones mas distinguidas, le hago llegar los saludos mas cordiales a su digna persona, deseandole los mayores éxitos en el desempeño de sus funciones en bien de esa Casa Superior de Estudios y por ende de nuestra sociedad, en la formación de Profesionales Idóneos en cada área.

A través de la presente deseo darle a conocer de que habiendo cumplido con las normas establecidas dentro de Universidad y acudiendo a las instancias establecidas para la misma y a solicitud de la Universitaria Martha Exalta Cabrera Quispe con C.I. 4263929 L.P. se le ha tomado los exámenes correspondientes al tercer parcial y examen final, los mismo que no pudo darlos oportunamente debido a que se encontraba en cinta precisamente estos dias dio a luz a su bebé. Una vez evaluado su examen se tienen la evaluación correspondiente la que adjunto en un acta de notas adicional.

Es todo cuanto doy a conocer a su persona, agradeciendo su atención a la presente me despido muy atentamente.

ATTE.



Lic. Zara Yujra Cama
DOCENTE

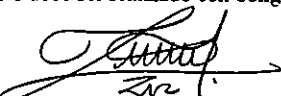
ACTA DE NOTAS

ACADEMICA : CIUDAD SATELITE
CARRERA : INGENIERIA DE SISTEMAS
CICLO : PRIMERO
MATERIA : Introducción a la Informática
SEMESTRE : B
DOCENTE : Lic. Zara Yujra C.

GESTION : 1-2000

No.	Código	Paterno	Materno	Nombres	20%	25%	25%	75%	30%	100 %	Observaciones
					Par.	Par.	Par.	Sum	E.Final	N.Final	
1	CQM140974	Cabrera	Quispe	Martha Exalta	15	4	19	38	20	58	APROBADO

ALUMNOS LISTADOS : 1
Registro de las calificaciones debe ser realizado con bolígrafo negro y a pulso.



FIRMA CATEDRATICO
C.I.: 3417084 - LP

DIRECTOR DE CARRERA

16/05/00

Bolivia

La Paz, 22 de mayo de 2000

Señora:
Roberta Malicu
JEFA DE ESTUDIOS
UNIDAD CIUDAD SATELITE
DON BOSCO

Presente. -

Ref. INFORME DEL LABORATORIO

Mediante la presente le hago conocer el total de Pcs con las que cuento en el laboratorio.
Son 26 en la sala de computación.

Dos en Secretaria.

De las cuales 23 funcionan en el laboratorio y 2 en la secretaria.

De la Pc11 se saco el disco duro por eso no funciona.

La PC21 no cuenta con disco duro ni memoria es una Blanca.

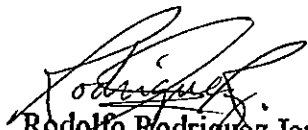
La PC28 no responde (es del colegio).

En total tenemos 21 computadoras de la Universidad en la Sala de computación y dos en la secretaria.

De el colegio tenemos 4 que están en la sala pero no funciona una de ellas que fue descrita anteriormente.

La universidad solo tiene tres blancas.

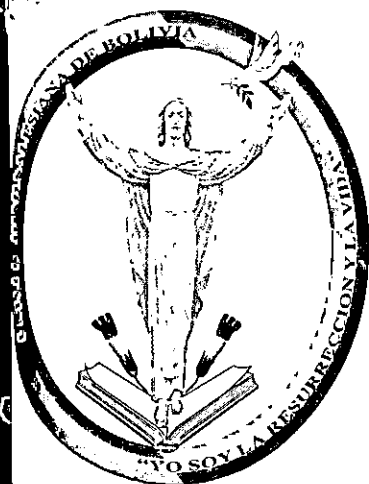
Agradeciendo su atencion me despido con un saludo cordial.


Rodolfo Rodríguez Jemio
JEFE DE LABORATORIO
UNIVERSIDAD SALESIANA
CIUDAD SATELITE



RECIBIDO 22 MAY 2000

RECIBIDO -



UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
Educación Virtual

**RESOLUCION VICERRECTORAL
DE CONVALIDACION DE MATERIAS**

Nº 22/2000

Vistos: Los certificados originales procedentes de la Universidad Católica Boliviana debidamente legalizados y presentados por el alumno:

CORNEJO TUDELA CARLOS ALBERTO

de la Unidad Don Bosco - El Alto, Carrera Ingeniería de Sistemas

Considerando: Los informes circunstanciales y de aprobación por parte de los profesores respectivos de los planes y programas presentados sobre el contenido de la materia convalidable que alcanza al 80% del programa de la Universidad Salesiana.

RESUELVE:

1o. CONVALIDAR LAS MATERIAS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA VENCIDAS POR EL ALUMNO CORNEJO TUDELA CARLOS ALBERTO CON LAS MATERIAS DE LA UNIVERSIDAD SALESIANA DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

MATERIAS DE LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN	MATERIAS DE LA USB
CÁLCULO I	CÁLCULO I
CONTABILIDAD BÁSICA	CONTABILIDAD GENERAL I
ALGORÍTMICA I	INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA
ALGORÍTMICA II	INFORMÁTICA I
ALGEBRA BÁSICA Y ESTRUCTURAS DISCRETAS	ALGEBRA I
INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN	INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

2o. El solicitante deberá cancelar en el Depto. Administrativo el monto fijado en dólares por el tarifario de la USB y por materia con más los impuestos, entregándose la factura fiscal o su equivalente.

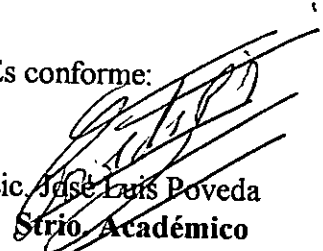
3o. La Secretaría Académica, el Depto. de Sistemas y la Dirección de Carrera respectiva con la certificación del Depto. Administrativo, sellando las copias de la presente resolución, coordinarán para oficializar el registro respectivo.

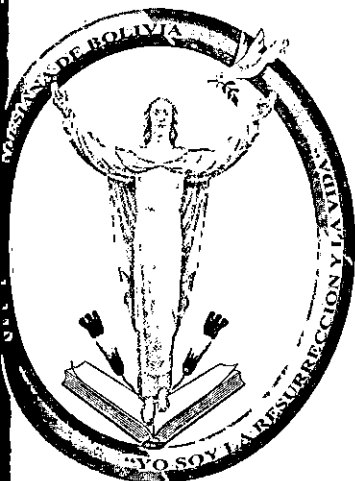
Es firmado en CUATRO COPIAS en la ciudad de La Paz, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil.


Delfredo Retamozo
Vicerrector



Es conforme:


Lic. José Luis Poveda
Dir. Académico



UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Educación Virtual

RESOLUCION SECRETARIAL N° 2/2000

Vistos:

El procedimiento que siguió el examen de suficiencia y estando de acuerdo a las normas Académicas exigidas por la Universidad Salesiana de Bolivia.

Resuelve:

Introducir en el Sistema (SIAA), el dato de la calificación obtenida del examen de suficiencia del universitario Morales Balderrama Mirko Cesar.

Se adjunta informes pertinentes.

La Paz, 15 de marzo de 2000


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



JJPP/nol.
c.c.: arch:

INFORME

A : Lic. José Luis Poveda
Secretario Académico y de planificación USB

De : Lic. Roberta Mallcu
Jefe de Estudios Unidad Don Bosco Satélite

Asunto : Auxiliares de docencia

Fecha : 28 de Marzo del 2000

A través del siguiente hago conocer los casos de Auxiliares de Docencia de las materias observadas en la carrera Ingeniería de Sistemas, de la Unidad Don Bosco Satélite. Para tal caso procedo a explicar por materia.

- SIS -120 Introducción a la Informática; esta materia por ser una materia troncal y principal para formar programadores en su etapa inicial, el trabajo del auxiliar de docencia permite realizar el trabajo practico adicional necesario para desarrollar inicialmente el razonamiento lógico.
- SIS -204 Informática I; materia muy importante, donde particularmente el auxiliar de docencia realiza un conjunto de ejercicios, los mismos que permiten complementar el razonamiento lógico de los estudiantes.
- SIS - 206 Base de Datos I, materia que actualmente regento, el trabajo del auxiliar de docencia es realizar ejercicios sobre diseño de Base de Datos, completando la implementación del diseño de Base de Datos en Microsoft Access.
- SIS- 221 Telemática, esta materia, no debería de contar con un auxiliar de docencia, ; pero, actualmente por la cantidad de estudiantes existentes en la materia que asciendo a 108 y las 26 computadoras, por el presente semestre debería de mantenerse, para posterior debería buscarse mecanismos que coadyuven en el proceso enseñanza aprendizaje para un mejor rendimiento académico de los estudiantes.
- SIS - 228 Base de Datos II, esta materia actualmente cuenta con un conjunto de guías de laboratorio, los mismos no pueden cumplirse en las clases de cátedra por la cantidad de estudiantes que ascienden a 106, y el trabajo del auxiliar de docente es completar y reforzar con otras guías de laboratorios que permiten coadyuvar en el proceso enseñanza aprendizaje.

Para algunas materias del área de Sistemas es posible elaborar un método de enseñanza asistida por computadora o bien utilizar un programa tutor de enseñanza aprendizaje que abarquen los temas de la materia, para tal caso se debe fijar las condiciones en los cuales el estudiante podrá desenvolverse sin problemas. Es importante reflexionar que un programa tutor o un tutor maquina no puede compararse con un ser humano, el mismo presentara beneficios y limitaciones, de optar por el tutor maquina debería realizarse un análisis de costo, tiempo y condiciones que exige el tutor.

Debo dar a conocer que a la fecha ya se entregaron los memorándum a los auxiliares de docencia y en consecuencia solicito que se respeten a los auxiliares por esta gestión y para el próximo semestre se busquen mecanismos que permitan mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.

Eso es cuanto informo, adjunto informes de los docentes cuyos auxiliares fueron observados.

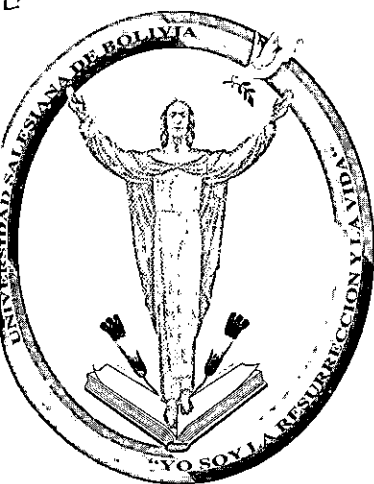


Lic. Roberta Mallen
Jefe de Estudios



RECIBIDO 28 MAR 2000

RECIBIDO 28 MAR 2000



UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
Educacion Virtual

El Alto, Enero 31 de 2000

Lic. José Luis Poveda
SECRETARIO ACADÉMICO Y DE PLANIFICACION U.S.B.
Presente.-

REF.: INFORME AUXILIARES DE DOCENCIA I-2000
UNIDAD DON BOSCO CIUDAD SATELITE

Distinguido licenciado:

Mediante la presente le hago llegar un cordial saludo, felicitándole por el trabajo que desempeña en nuestra casa superior de estudios.

Al mismo tiempo le hago llegar la lista de los auxiliares designados para el presente período:

Auxiliar	Materia	Semestre
Univ. Félix Poma Mamani ✓	Algebra I	Primero (Paralelo "A")
Univ. Ariel Juan Escobar Sánchez ✓	Cálculo I	Primero (Paralelo "A")
Univ. Litzy Nadia Bueno Quisberth ✓	Introducción a la Informática	Primero (Paralelo "A")
Univ. Richard Luna Villarreal ✓	Algebra	Primero (Paralelo "B")
Univ. Miguel Angel Herrera Vargas ✓	Cálculo	Primero (Paralelo "B")
Univ. Vonny Paula Nogales Vargas	Introducción a la Informática	Primero (Paralelo "B")
Univ. Alison Lidia Ramirez Benavides	Cálculo II	Segundo
Univ. Richard Wilfredo Condori Calle ✓	Base de Datos I	Segundo

Univ. Jaime Rivera Tapia /	Informática	Segundo
Univ. Waldo Velmar Romano Llorenthy /	Hardware	Segundo
Univ. Wilfredo Choquehuanca Mamani /	Algebra Lineal	Tercero
Univ. Mónica Amalia Choque Mamani /	Informática II	Tercero
Univ. Marco Antonio Quisberth Barrera	Telemática	Tercero
Univ. Hansel Nava Salcedo /	Base de Datos II	Tercero

Dichas designaciones son el resultado de la Convocatoria a Concurso de Méritos y Exámenes de Competencia publicada en Diciembre del pasado año, y evaluada por:

- ☐ Ing. Jhony Barrientos para auxiliares del área de Matemáticas
- ☐ Lic. Claudia Chávez para auxiliares del área de Informática
- ☐ Lic. Beatriz Escobar para auxiliares del área de Informática

Es cuanto informo para los fines consiguientes.

Atentamente


Lic. Beatriz Escobar Olivares
 DIRECTORA DE CARRERA
 INGENIERIA DE SISTEMAS
 DON BOSCO CIUDAD SATELITE
 DON BOSCO EL PRADO

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
Educación Virtual

El Alto, Enero 24 de 2000

Lic. José Luis Poveda
SECRETARIO ACADÉMICO Y DE PLANIFICACIÓN U.S.B.
Presente.-

REF.: DOCENTES CURSO DE VERANO II/99
UNIDAD DON BOSCO CIUDAD SATÉLITE

Distinguido licenciado:

Mediante la presente le hago llegar un cordial saludo, felicitándole por el trabajo que desempeña en nuestra casa superior de estudios.

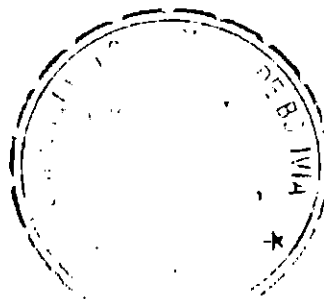
La presente tiene por objeto presentar la lista de docentes propuestos para el curso de verano:

Materia	Nro. Inscritos	Docente
Cálculo I	21	Ing. Jhony Barrientos /
Introducción a la Informática	40.51	Lic. Beatriz Escobar
Contabilidad General	18	Lic. Jorge Rojas)
Cálculo II	18	Ing. Jhony Barrientos /

Es cuanto informo para los fines consiguientes.

Atentamente

Beatriz Escobar
Lic. Beatriz Escobar Olivares
DIRECTORA DE CARRERA
INGENIERIA DE SISTEMAS
DON BOSCO-CIUDAD SATELITE



Recibido
24/01/00

La Paz, 5 de octubre de 2000

Señores
Directores de Carreras
Presente.-

Señores Directores:

Mediante la presente nota les comunico que la Jornada Académica se realizará en la fecha programada en el Calendario Académico oficial.

Esta actividad debe realizarse en cada Unidad previa presentación de un plan que será aprobado por Secretaría Académica.

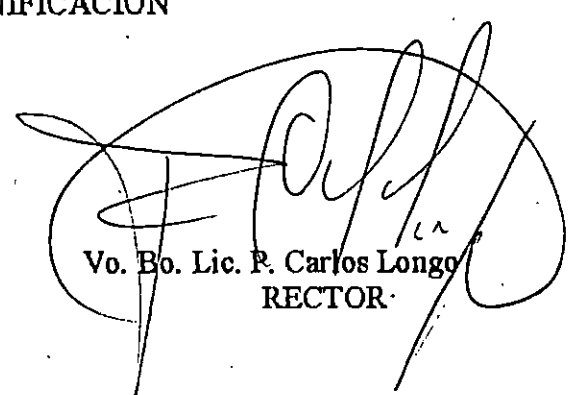
Los planes deben presentarse hasta el 13 del mes que corre.

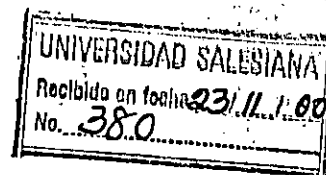
Sin otro particular, saludo a Usted atentamente.


José Luis Poveda P.

S. ACADÉMICA Y DE PLANIFICACIÓN




Vo. Bo. Lic. P. Carlos Longo
RECTOR



**CAMARA OFICIAL ESPAÑOLA
DE COMERCIO E INDUSTRIA
EN BOLIVIA**

Circular a Universidades

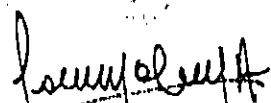
La Paz, Noviembre 23 de 2000

Distinguido señor Rector:

Por intermedio de la presente informamos a Ud. que del 22 al 26 de Noviembre se celebra el 1er Encuentro con España, evento organizado por nuestra Cámara conjuntamente el Hotel Europa. El programa de dicho Encuentro incluye la exposición y venta del libro español, con precios especiales para universitarios.

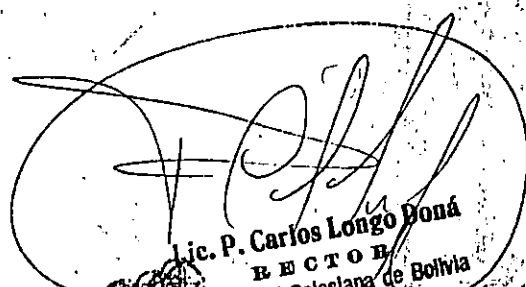
Con este motivo, invitamos por su intermedio a los alumnos de su Universidad a visitar la exposición de libros, en el Salón Pacífico del Hotel Europa, de horas 15:00 a 19:00.

Atentamente,


Rafael González Alemán
Gerente General.

*Para la Consideración
del Secretario
Académico*

23 NOV. 2000


Lic. P. Carlos Longo Boná
RECTOR
Universidad Salesiana de Bolivia

CIRCULAR 060/2000

FECHA: La Paz, 15 de noviembre de 2000.
PARA: DIRECTOR DE CARRERA Y SECRETARIA
DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN
REF. : SOLICITUDES DE ABANDONO DE ALUMNOS

Su Dirección, con las solicitudes de abandono de los alumnos debe proceder de la siguiente manera:

1° La recepción de las cartas se realiza en Dirección de Carrera, Vicerrectoria o Rectoría, las mismas que hacen llegar a ésta Secretaría Académica.

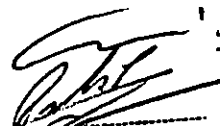
2° La Secretaria Académica procede a enviar:

- Una copia a Administración, para su verificación que no tenga deuda
- El original se deja en Dirección de Carrera para que adjunten al file del alumno e Informar a los Docentes que tiene que dejar las Casillas de las Notas en blanco indicando ABANDONO en la casilla Observaciones.
- Una copia queda en Secretaría Académica, con firmas de recepción.

3° La secretaria de Carrera al transcribir las notas de las Actas, debe verificar estas solicitudes de ABANDONO, devolver al catedrático su Acta de Notas, en caso que no hubiese cumplido con lo instruido para su rectificación.

Asimismo, se informa que no recibiremos Actas de Notas que no lleven el formato de la Universidad. (adjunto ejemplos)

Atentamente,


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



CIRCULAR 059/2000

FECHA: La Paz, 14 de noviembre de 2000.

PARA: DIRECTOR DE CARRERA Y SECRETARIA

DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN

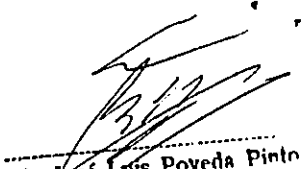
REF. : FOLIADO DE DOCUMENTOS

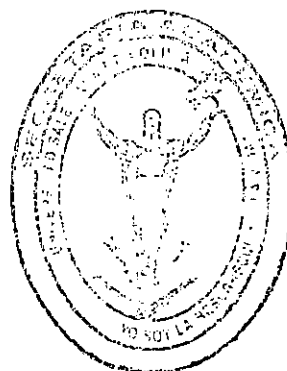
Se compro dos FOLIADORES, que desde Secretaría Académica se prestará a las Direcciones de Carrera, para que realicen el foliado de la documentación:

- La foliación debe realizarse desde el primer documento recibido, es decir, según el orden de llegada.
- Solo se debe tener fotocopias de las libretas con el sello de visto el original (los originales deben ser devuelto a los interesados).
- De existir documentos duplicados solo se debe foliar uno y devolver el otro al interesado.
- Todo los alumnos deben tener su Título de Bachiller o una nota expresa de Vicerrectoria dando plazo para su presentación.

Se recomienda a los Directores de Carrera y a las Secretarias cuidar el FOLIADOR.

Atentamente,


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



CIRCULAR 058/2000

FECHA: La Paz, 8 de noviembre de 2000.
PARA: DIRECTOR DE CARRERA
DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN
REF. : Varios

Nuestra Secretaría Académica y de Planificación, ha enviado informe de la Auditoría Académica cuyas observaciones deben ser subsanadas hasta el 20 de noviembre, a partir de esta fecha se realizará una nueva AUDITORIA el resultado será elevado Rectoría y Vicerrectoría para la correspondiente evaluación y toma de decisiones

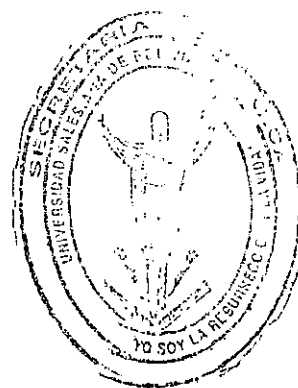
Asimismo, hago llegar para su conocimiento Calendarios Académicos de:

- Cursos de Verano II/2000
- Primer Semestre Gestión I/2001

Cada Director de Carrera, debe hacer llegar cualquier sugerencia que tenga respecto a estos Calendarios, en el transcurso del día.

Atentamente,


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACIÓN
GESTION 1- 2001

ENERO	ACTIVIDADES
LUNES 8	INICIO DE ACTIVIDADES ACADEMICA Y ADMINISTRATIVAS
DEL LUNES 8 AL JUEVES 11	SOLICITUD DE CONVALIDACIONES
DEL MIÉRCOLES 10 AL 16	INSCRIPCIÓN ALUMNOS NUEVOS GESTION 1-2001 PAGO DE MATRICULA Y PRIMERA CUOTA.
DEL MIÉRCOLES 17 AL 26	INSCRIPCIÓN ALUMNOS ANTIGUOS GESTION 1-2001 PAGO DE MATRICULA Y PRIMERA CUOTA
24 DE ENERO	DIA DE SAN FRANCISCO DE SALES
31 DE ENERO	DIA DE SAN JUAN BOSCO
FEBRERO	
SABADO 3	JORNADA ACADEMICA Y ENCUENTRO PEPS HRS. 8:00-12:00
LUNES 5	INICIO DE CLASES SESIONES DE ACOGIDA
LUNES 12 Y MARTES 13	RETIRO Y ADICION DE MATERIAS MATRICULACION DE ALUMNOS DEL CURSO DE VERANO Y ALUMNOS QUE SOLICITARON CONVALIDACIONES
VIERNES 16	INFORME DE MATRICULACION POR UNIDAD ACADEMICA
LUNES 26 Y MARTES 27	FERIADOS POR CARNAVALES
MARZO	
DEL VIERNES 2 AL VIERNES 9	INICIO DE SEMANA ANIVERSARIO USB, SIN SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES
VIERNES 9	ULTIMO DIA DE PAGO DE LA SEGUNDA CUOTA
DEL LUNES 12 AL VIERNES 16	1ER PARCIAL
SABADO 17	2DA JORNADA ACADEMICA Y ENCUENTRO PEPS HRS. 8:00-12:00
ABRIL	
VIERNES 6	ULTIMO DIA DE PAGO DE LA TERCERA CUOTA
VIERNES 13	FERIADO POR VIERNES SANTO
DEL LUNES 16 AL VIERNES 20	2DO PARCIAL
MAYO	
MARTES 1	FERIADO POR DIA DEL TRABAJO
VIERNES 11	ULTIMO DIA DE PAGO DE LA CUARTA CUOTA
DEL LUNES 21 AL VIERNES 25	3ER PARCIAL
JUEVES 24	MARIA AUXILIADORA
JUNIO	
MIÉRCOLES 6	DIA DEL MAESTRO,.....
VIERNES 8	ULTIMO DIA DE PAGO DE LA QUINTA CUOTA
SABADO 9	TERCERA JORNADA ACADEMICA Y ENCUENTRO PEPS HRS. 8:00-12:00
JUEVES 14 Y VIERNES 15	SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS POR CORPUS CHRISTI
DEL LUNES 18 AL VIERNES 22	EXAMENES FINALES
MIÉRCOLES 27	ULTIMO DIA DE ENTREGA DE NOTAS A SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACIÓN

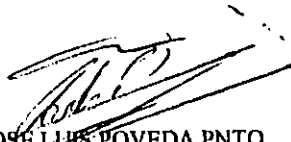

 LIC. JOSÉ LUIS POVEDA PINTO
 SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN

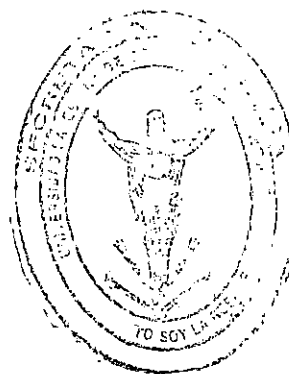


UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACIÓN
GESTION 2- 2000

CURSOS DE VERANO

DICIEMBRE	ACTIVIDADES
DEL MIÉRCOLES 13 AL VIERNES 15	INSCRIPCIONES AL CURSO DE VERANO EN SECRETARIA ACADEMICA.
ENERO	
MIÉRCOLES 11	INICIO DE CLASES CURSO DE VERANO CON EVALUACIONES PERMANENTES
FEBRERO	
DEL LUNES 5 AL MIÉRCOLES 7	EVALUACIONES FINALES
JUEVES 8	ENTREGA DE ACTAS DE NOTAS DEL CURSO DE VERANO A SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACION
LUNES 12 AL MARTES 13	RETIRO Y ADICION DE MATERIAS MATRICULACION DE ALUMNOS DEL CURSO DE VERANO Y ALUMNOS QUE SOLICITARON CONVALIDACIONES


LIC. JOSÉ LUIS POVEDA PNTD
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN



CIRCULAR 057/2000

FECHA: La Paz, 1 de noviembre de 2000.

PARA: DIRECTOR DE CARRERA y DOCENTES

DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN

REF. : INFORME DEL SEMESTRE II/2000

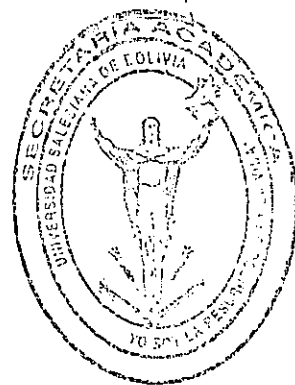
Estando a un mes de la finalización de las clases y habiendo revisado el Avance de Materia se les recuerda que tienen 8 clases (por docente), antes de pasar los exámenes finales.

Nuestra secretaría requiere informe del docente cuando concluya el periodo sobre:

- Avance del Contenido de su materia
- Estadísticas: reprobados, aprobados y abandonos
- Desarrollo del programa propuesto y otros relacionado con su materia

La Dirección de Carrera debe correlacionar el Avance de Materia frente a lo propuesto por el docente y enviar a esta Secretaría.


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



CIRCULAR 056/2000

FECHA: La Paz, 1 de noviembre de 2000.

PARA: DIRECTOR DE CARRERA y ALUMNOS

DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN

REF. : DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL MIN. EDUC.

Se recibió las Circulares 10 y 11/2000 del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, solicitando los siguientes documentos para la obtención del título:

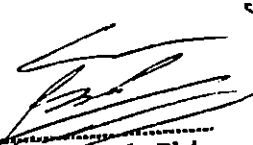
1. Copia Legalizada del Título de Bachiller.
2. Certificado de vencimiento de plan de estudios.
3. Plan de estudios de la Carrera, con Resolución expresa que establezca su vigencia Legal
4. Historial Académico, respaldado con certificado de Calificaciones, en casos de Convalidación respaldado por Certificados de la Universidad de Origen.

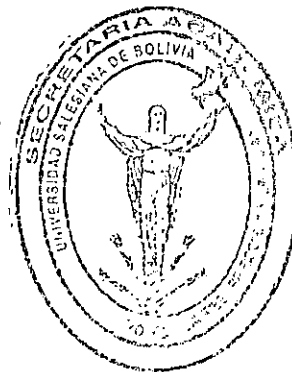
4º semestre: Título Programador de Sistemas, nivel Técnico Medio

6º semestre: Título Analista de Sistemas, nivel Técnico Superior

10º semestre: Título Ingeniero de Sistemas, nivel Licenciatura

Los alumnos que deseen obtener los títulos, deben presentar los documentos citados, y la Dirección de Carrera presentar a nuestra Secretaría una lista de los mismos para su correspondiente evaluación.


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



CIRCULAR 054/2000

FECHA: La Paz, 24 octubre del 2000.

PARA: DIRECTOR DE CARRERA y SECRETARIAS

DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN

REF. : COMPLEMENTO A DATOS FALTANTES EN EL SIAA

Complemento a la anterior Circular 053/2000, sé tubo diferentes sugerencias de algunas unidades, necesitamos nos envíen el disquete para aumentar otros campos, se aclara que para almacenar bien la información no deben dar espacio al digitar números los datos de los alumnos se debe introducir con cuidado. El plazo para entrega del disquete es hasta el 8 de noviembre. A continuación detallamos dichos campos:

1.- ESTITBACH=Estado del título de Bachiller (Que se encuentra codificado)

Solo digitar el número sin espacios (Reiteramos, al introducir 1,2,3 o 4 es suficiente)

1 corresponde a Título

2 corresponde a Libreta

3 corresponde a Contraseña Distrital

4 corresponde a Contraseña Universidad Estatal

5 corresponde a Juicio

6 corresponde a Casos especiales

2.- CERNAC=Certificado de Nacimiento (digite 1 o 2 solo el numero)

1 = Presento

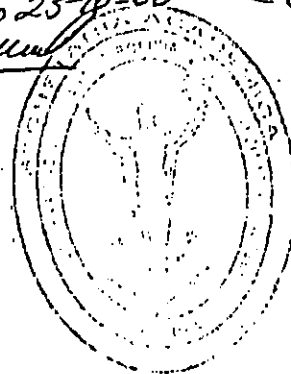
2 = No presente

3.- NROFOTOS=Número de Fotos (Debe especificar el numero de fotos presentadas por el alumno o alumna)

Cualquier consulta o sugerencia al Sr. Jaime Carranza Paredes funcionario de la Secretaria Academia de la Universidad Salesiana del Prado.

Tejeda
25/10/00
Dr. José Manuel Rojas Rodrigo
DIRECTOR CIENCIAS DE LA EDUCACION
UNIDAD "EL PRADO"
UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Recibido 25-10-00
Manuel
Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



Recibido
25-10-000

Actual

CIRCULAR 052/2000

FECHA: La Paz, 11 octubre del 2000.

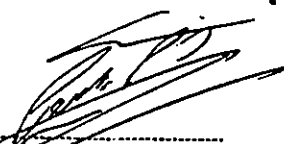
PARA: DIRECTOR DE CARRERA

DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN

REF. : Matrícula de profesionales

En consideración el artículo N° 164 del Código Penal Boliviano referente al delito de ejercicio indebido de profesión, su Dirección debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Exigir a los profesionales Lic. en Educación la presentación de su Matrícula del Colegio de profesionales en Ciencias de la Educación (CPCE)
- Si existieran personas sin este requisito deben comunicar a Dirección Académica


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



JLPP/nol
c.c.: arch

CIRCULAR 051/2000

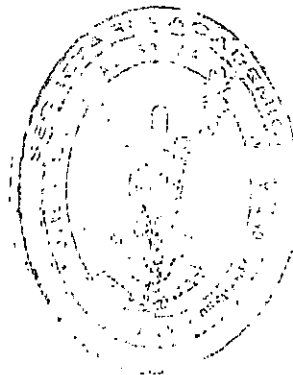
FECHA: La Paz, 28 de septiembre del 2000.
PARA: DIRECTOR DE CARRERA
DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN
REF. : AYUDANTIAS

En el Reglamento Ayudantías, inciso Condiciones se aclara el párrafo, haber vencido la materia de "Manera Satisfactoria", corresponde a una nota mínima de **70 puntos** sobre 100.

Los que alcancen este puntaje podrán ser AYUDANTES y además la Dirección de Carrera debe presentar de cada uno de los postulantes lo siguiente:

- Solicitud de Ayudantía del Docente, si tiene la cantidad de 50 alumnos como mínimo en el curso.
- Plan de trabajo del docente para el Ayudante, firmado y verificado por el docente y Director de Carrera
- Récord Académico del alumno
- No es necesario presentar Curriculum Vitae.
- Horario del Ayudante.
- Presentar lista de Ayudantes, se adjunta modelo.
- **No esta Autorizado** Ayudantes en los Centros, donde no estén Matriculados.


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia

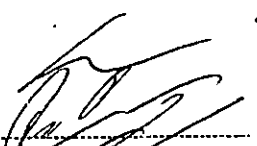


CIRCULAR 050/2000

FECHA: La Paz, 22 de septiembre del 2000.
PARA: DIRECTOR DE CARRERA
DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN
REF. : EXAMEN DE SUFICIENCIA

Se ha observado el incumplimiento de la circular 018/2000 de fecha 22 de marzo del presente año de algunas direcciones, referente a EXAMEN DE SUFICIENCIA (adjunto el mismo).

Cada Director de Carrera, debe tomar nota de la Resolución Vicerrectoral N° 06/2000 de fecha 20 de septiembre, actualizando a la Circular 18/2000, para fines consiguientes.


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



CIRCULAR 018/2000

PARA: DIRECTORES DE CARRERA Y ADMINISTRACION

**DE: LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACION**

Se comunica a los Directores de Carrera que los alumnos que deseen optar al **Examen de Suficiencia** deben cumplir y conocer las siguientes condiciones:

- 1° Los interesados deberán hacer llegar su solicitud escrita al Director de Carrera haciendo conocer sus antecedentes personales y señalando la materia de la que pide examen de suficiencia
- 2° No es un examen de desquite.
- 3° Para considerar la solicitud el alumno deberá demostrar experiencia y/o conocimientos avalados con documentos de trabajo o certificados de estudio.
- 4° La Dirección de la Carrera organizará el Tribunal de recepción de Examen de Suficiencia, constituido básicamente por el profesor de la materia, y el Director de la Carrera o su representante, el Vicerrector o su representante.
- 5° El Tribunal examinador agotará todos los recursos a su disposición para asegurarse de que el postulante demuestre el grado de conocimiento sobre la materia que la considera sabida y de la que pide ser exento.
- 6° El alumno que reprobare este examen será invitado para retirarse el próximo semestre de la USB, ya que el mismo no es una instancia de azar, sino más bien de calidad y eficiencia; se aceptará dicho examen sólo para materias del 1er. hasta el 6to. semestre.
- 7° La calificación de aprobación tendrá un mínimo de 60 puntos.
- 8° El costo para acceder a dicho examen será de \$us 25 (Dólares americanos veinte y cinco 00/100) más impuestos.

En consecuencia, se ruega hacer conocer estas disposiciones complementarias a los interesados

Por otra parte el procedimiento a seguir del examen de suficiencia es el siguiente:

1. Solicitud del alumno dirigida al Director de Carrera.
2. El Director de Carrera conforma el Tribunal examinador y define lugar, día y hora para tomar la prueba.
3. El Director de Carrera informa al interesado el lugar, día y hora del examen, además de indicarle que debe pasar por contabilidad para efectuar el pago por el costo del examen de suficiencia.
4. El alumno con la boleta de cancelación pasa a la Dirección de Carrera para adjuntar en la solicitud la cancelación correspondiente y ratificar el examen de suficiencia.
5. El alumno es evaluado por el tribunal, el mismo que firma el acta previamente redactada para completar la calificación al momento de finalizar el examen.
6. La Dirección de Carrera eleva el informe a Secretaría Académica (acompañando el legajo del trámite) para la evaluación del procedimiento
7. Vicerrectorado emite la Resolución correspondiente (una copia para el file del alumno, una copia para el interesado, una copia a Secretaría Académica.
8. Secretaría Académica procede a la actualización de datos en el sistema.

Atentamente,



L.P. 23/03/2000

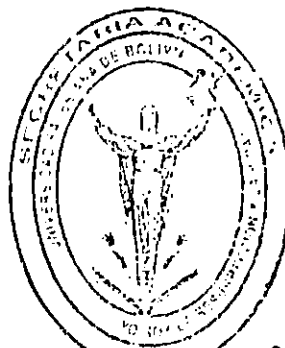
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretaría Académica y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
L.P. 23/03/2000



DESPACHADO 22 MAR 2000

Recibido

24-03-2000

CIRCULAR 045/2000

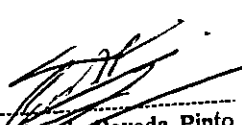
FECHA: La Paz, 4 de septiembre del 2000.
PARA: DIRECTORES DE CARRERA
DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN U.S.B.
REF. : VARIOS

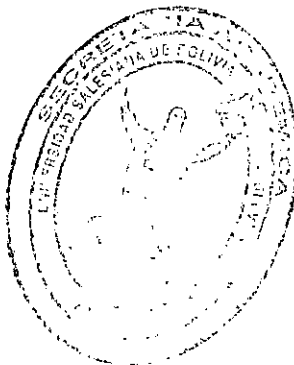
Se detecto que hay alumnos que están pasando clases, teniendo cruce de horarios, estos casos no están autorizados, por tanto, su Dirección debe actuar en consecuencia.

Asimismo, el Director de Carrera, hasta el viernes 8 de septiembre debe enviar la lista de libros base de cada docente, a este departamento.

Estos libros se adquirirán para la consulta de los alumnos en la biblioteca de la Universidad.

Atentamente,


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



CIRCULAR 042/2000

FECHA: La Paz, 17 de Agosto del 2000.

PARA: DIRECTORES DE CARRERA Y ALUMNADO

DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN U.S.B.

REF. : RETIRO Y ADICION DE MATERIAS

De acuerdo a la reunión de Consejo Ejecutivo efectuado el 16 de agosto, se autoriza el RETIRO Y ADICION DE MATERIAS para los días: lunes 21, martes 22, y miércoles 23.

El alumno que efectúe retiro y/o adición de Materia, debe conocer:

- 1) Si retira una materia se mantiene su cuota.
- 2) Si cambia una materia por otra se mantiene su cuota.
- 3) Si adiciona una o más materias debe pagar la diferencia total al contado.

Los Directores de Carrera deben examinar caso por caso, previa revisión de su Récord Académico y que no se presente cruce de horarios, ni que se adicione materias sin el pre-requisito cumplido.

Atentamente,


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia

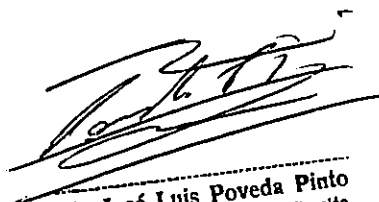


CIRCULAR 040/2000

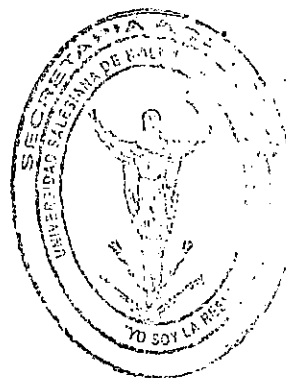
FECHA: La Paz, 26 de julio del 2000.
PARA : DIRECTORES DE CARRERA
DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN U.S.B.
REF. : CONTRATO DE SERVICIOS

Se les recuerda, que con los últimos Consejos Académicos se tomo la decisión de realizar un nuevo CONTRATO DE SERVICIOS (sujeto al Art. 732 y siguiente, y 519 del Código Civil), para los Catedráticos, esperamos que su Dirección haya comunicado a los docentes esta situación.

Atentamente,



Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



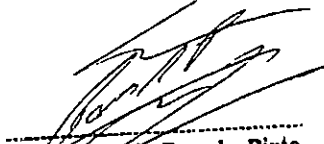
CIRCULAR 036/2000

FECHA: La Paz, 21 de julio del 2000.
PARA : DIRECTORES DE CARRERA
DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN U.S.B.
REF. : MATRICULACION ALUMNOS ANTIGUOS

PARA LA MATRICULACION DE LOS ALUMNOS ANTIGUOS SE DEBE TOMAR ENCUESTA LO SIGUIENTE:

1. PAPELETA DE DEPOSITO DEL BANCO O PAPELETA DE PAGO DEL SEMESTRE ANTERIOR, SELLADO POR DIRECCIÓN DE CARRERA.
2. VERIFICACION Y/O ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS:
 - TITULO DE BACHILLER
 - CARNET DE IDENTIDAD
 - CERTIFICADO DE NACIMIENTO
 - FOTOS.
3. EL FORMULARIO DE MATERIAS Y HORARIO DEBE SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - 1º LAS MATERIAS DE ARRASTRE
 - 2º MATERIAS DEL NIVEL QUE LE CORRESPONDE
 - 3º MATERIAS DEL SIGUIENTE NIVEL QUE DESEA TOMARESTE FORMULARIO DEBE TENER EL VºBº DEL DIRECTOR DE CARRERA
4. DEBEN CANCELAR EL MONTO QUE INDICA EL SISTEMA, VERIFICADO POR LA SECRETARIA.

Atentamente,


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia

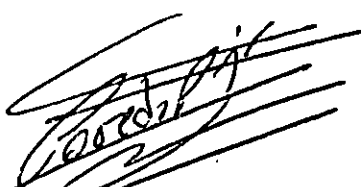


CIRCULAR 033/2000

PARA: DIRECTORES DE CARRERA
DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN U.S.B.
REF. : DECISION DE REUNION DE CONSEJO

Según la reunión de Consejo, realizado el día 7 de junio, se resuelve aprobar el Calendario Académico de la gestión 2/2000 y los Cursos de Invierno, los mismos se adjuntan para fines consiguientes.

Atentamente,



Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia

La Paz, 9 de junio del 2000.

JLPP/nol.
c.c.: arch.

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACION
GESTION 2/2000

JULIO	ACTIVIDADES
DEL LUNES 3 AL VIERNES 7	SOLICITUD DE CONVALIDACIONES
DEL MARTES 18 AL VIERNES 21	INSCRIPCIONES ALUMNOS NUEVOS GESTION 2/2000, PAGO DE MATRICULA Y PRIMERA CUOTA
DEL LUNES 24 AL VIERNES 28	INSCRIPCIONES ALUMNOS ANTIGUOS, PAGO DE MATRICULA Y PRIMERA CUOTA
SABADO 29	JORNADA ACADEMICA I -2-2000 Y ENCUENTRO PEPS HRS. 8:00-12:00
AGOSTO	
MARTES 1	INICIO DE CLASES Y SESIONES DE ACOGIDA EN CADA UNIDAD ACADEMICA
DOMINGO 6	FIESTA PATRIA
LUNES 7	FERIADO POR FIESTAS PATRIAS
MIERCOLES 9 Y JUEVES 10	INSCRIPCIONES DE ALUMNOS DEL CURSO DE INVIERNO Y ALUMNOS QUE REALIZARON CONVALIDACIONES
JUEVES 24	ULTIMO DIA DE PAGO DE LA SEGUNDA CUOTA
MIERCOLES 30	PRESENTACION DE LISTAS GENERALES DE ALUMNOS POR MATERIA AL DPTO ACADEMICO Y DE PLANIFICACION
SEPTIEMBRE	
LUNES 4 AL VIERNES 8	PRIMER PARCIAL
MIERCOLES 20	ULTIMO DIA DE PAGO DE LA TERCERA CUOTA
JUEVES 21	FERIADO POR EL DIA DEL ESTUDIANTE
OCTUBRE	
LUNES 9 AL VIERNES 13	SEGUNDO PARCIAL
SABADO 21	II-2-2000 JORNADA ACADEMICA Y ENCUENTRO PEPS DE HRS 8:00-12:00
MARTES 24	ULTIMO DIA DE PAGO DE LA CUARTA CUOTA
NOVIEMBRE	
JUEVES 2	DIA DE LOS DIFUNTOS - TODOS SANTOS
LUNES 6 AL VIERNES 10	TERCER PARCIAL
MARTES 21	ULTIMO DIA DE PAGO DE LA QUINTA CUOTA
DICIEMBRE	
LUNES 4 AL VIERNES 8	EXAMENES FINALES
MARTES 12	ULTIMO DIA DE ENTREGA DE ACTAS DE NOTAS A SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACION
LUNES 18	INICIO DEL RECESO ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO HASTA EL 8 DE ENERO DEL 2001


 Lic. José Luis Poveda Pinto
 Secretario Académico y de Planificación

CONVOCATORIA A CURSOS DE INVIERNO 1/2000

CALENDARIO ACADEMICO

JULIO	ACTIVIDADES
LUNES 3 - MARTES 4	INSCRIPCIONES AL CURSO
MIERCOLES 5	INICIO DEL CURSO DE INVIERNO
MIERCOLES 19	EXAMENES PARCIALES
VIERNES 28	EXAMENES FINALES
LUNES 31	ENTREGA DE ACTAS DE NOTAS A SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACION

INGENIERIA DE SISTEMAS

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
Calculo I	Informática I
Introducción a la Informática	Calculo II
Algebra I	Formación al Amor y la Familia
Introducción a los Sistemas Administrativos	Contabilidad General I
Software de Aplicación I	Base de Datos I
Instituciones y Leyes	Hardware

TERCER SEMESTRE	CUARTO SEMESTRE
Algebra Lineal I	Estadística I
Base de Datos II	Programación de Sistemas
Informática II	Software de Aplicación II
Contabilidad de Costos y Presupuesto	Redes y Comunicaciones
Telemática	Contabilidad Gubernamental
Identidad Propia Nacional y Universal	Ética Cristiana

TOMAR NOTA

- COSTO DEL CURSO DE INVIERNO: \$US. 25.00 (VEINTICINCO DOLARES AMERICANOS) POR MATERIA.
- LA APERTURA DEL CURSO DE INVIERNO SE REALIZARA CON UN MINIMO DE 40 ALUMNOS. SALVO QUE LOS INTERESADOS ESTEN DISPUESTOS A PAGAR PRORRATEANDO COSTOS.
- DEBEN REGISTRARSE EN LA SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACIÓN Y LUEGO PASAR A CAJA PARA CANCELAR SU INSCRIPCION
- LAS CLASES DEL CURSO DE INVIERNO SE PASARAN EN LA UNIDAD ACADEMICA DON BOSCO EL PRADO.
- LOS HORARIOS SON DE 18:30 A 21:15.

La Paz, 8 de junio del 2000

CIRCULAR
006/2000
Gestión II/2000

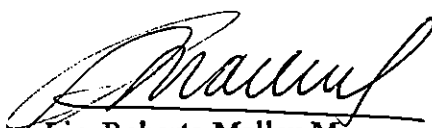
DE : JEFATURA DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE
PARA : DOCENTES
REF. : Segunda Jornada Académica
FECHA: 16 de octubre de 2000

Señores Docentes:

La JEFATURA DE ESTUDIOS DE LA CARRERA INGENIERIA DE SISTEMAS "Unidad Don Bosco - Satelite". Comunica a todos los docentes a participar de la **SEGUNDA JORNADA ACADEMICA**, que se realizara el día sábado 21 de octubre del presente año, de Hrs. 8:00 a 14:00, en la Unidad Don Bosco Satelite C/ Escalona Agüero S/N°.

Por ser esta una actividad importante, y en relación al Contrato de Servicios Cláusula Sexta, se tomara en cuenta la asistencia.

Atentamente,


Lic. Roberta Mallcu M.
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE



CARTAS AL

TE PUEDE

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE

CIRCULAR
005/2000
Gestión II/2000

DE : JEFATURA DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE
PARA : DOCENTES
REF. : Primera Jornada Académica y Encuentro Peps
FECHA: 23 de junio de 2000

Señores Docentes:

La JEFATURA DE ESTUDIOS DE LA CARRERA INGENIERIA DE SISTEMAS "Unidad Don Bosco - Satelite". Comunica a todos los docentes a participar de la PRIMERA JORNADA ACADEMICA Y ENCUENTRO PEPS, que se realizara el día sábado 16 de septiembre del presente año, de Hrs: 8:00 a 12:30, en el salón "Alfredo Ariano" el ingreso será por la Calle Batallón Colorados N° 29.

Por ser esta una actividad importante, y en relación al Contrato de Servicios Cláusula Sexta, se tomara en cuenta la asistencia.

Atentamente,

Lic. Roberta Malicu M.
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE



Dr. Javier Valdivia

Don del Rio Rodolfo

Refael Castillo

CIRCULAR
No. 002/2000

PARA : DOCENTES DE LA CARRERA ING. DE SISTEMAS
" Unidad Don Bosco - Satelite"
DE : Lic. Roberta Mallcu M.
Ref. : ENTREGA DE NOTAS

- Hasta el 13 de Junio del presente año debe usted entregar a secretaria las notas sobre 75 puntos.
- Recoger las actas finales y el disquete (con lista de alumnos por materia) desde el 12 de junio del presente, de secretaria unidad Don Bosco Satélite.
- Los exámenes finales se llevarán a cabo entre el 15 y 21 de Junio, siendo que el 22 y 23 existen suspensión de actividades por Corpus Christi.
- Los estudiantes para rendir sus exámenes finales deberán presentar sus boletas de mensualidades cancelada hasta la 5ta cuota.
- Las actas de Notas finales y el disquetes deberá hacer llegar a secretaria de la unidad hasta el sábado 24 de Junio Hrs. 12:30 p.m. impostergablemente.
- El 26 de Junio deberá entregar el informe semestral de las labores desempeñadas en la(s) materia(s) a su cargo. Debe incluir el avance de materia y los requerimientos de material Bibliográfico u otros, los mismos que serán considerados para el siguiente semestre.

Atentamente,

El Alto, 29 de Mayo de 2000



Lic. Roberta Mallcu M.
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE



Arch. / c.c.

ADJUNTO / disquete

CARTAS AL

CARTAS AL
Lic. POVEDA

CIRCULAR

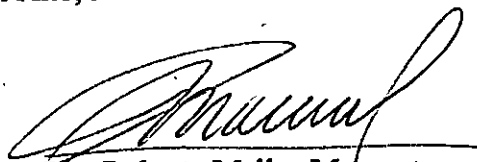
No.010/2000
GESTION II/2000

PARA : DOCENTES DE LA CARRERA ING. DE SISTEMAS
" Unidad Don Bosco - Satelite"
DE : Lic. Roberta Mallcu M.
JEFE DE ESTUDIOS
Ref. : ENTREGA DE NOTAS, INFORME DEL SEMESTRE II/2000

- 0 Hasta el 24 de Noviembre del presente año debe usted entregar en secretaría las notas sobre 75 puntos.
- 0 Recoger las actas finales y el disquete (con lista de alumnos por materia) hasta el 18 de Noviembre del presente año, de secretaría unidad Don Bosco Satélite.
- 0 Los exámenes finales se llevarán a cabo entre el 1 y 7 de ~~noviembre~~ *Diciembre*.
- 0 Los estudiantes para rendir sus exámenes finales deberán presentar sus boletas de mensualidades cancelada hasta la 5ta cuota.
- 0 Las actas de Notas finales y el disquete con las calificaciones respectivas deberá hacer llegar a secretaría de la unidad hasta el sábado 9 de Diciembre del presente año, ~~hasta~~ *antes de* hrs. 12:30 p.m. impostergablemente.
- 0 Hasta el 11 de Diciembre deberá/entregar el informe semestral de las labores desempeñadas en la(s) materia(s) que regenta/El informe debe incluir el avance del contenido de materia, estadísticas Reprobados, Aprobados y Abandonos, desarrollo del programa propuesto y otros relacionados con su materia.

Atentamente,

El Alto, 9 de Noviembre de 2000



Lic. Roberta Mallcu M.
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE

Arch./c.c.

ADJUNTO / disquete

CARTAS AL

CARRERAS AL
LIC. POUERDA

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
CARRERA INGENIERIA DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE

El Alto, 23 de noviembre de 2000

Señor

Lic. José Luis Poveda

SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIONES "U.S.B."

Presente.-

Estimado Licenciado:

En Reunión realizada con el Padre RUDDY RODRIGUEZ, la Lic. Beatriz Escobar y nuestras personas, nos vemos preocupado al conocer de manera extraoficial el cierre del primer semestre en la unidad DON BOSCO-SATELITE.

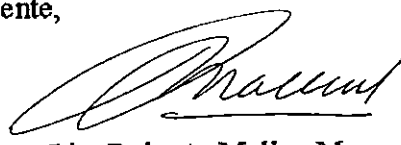
Por este motivo solicitamos se considere de manera muy cordial y cristiana que la Unidad tenga el primer semestre la siguiente gestión, y también nos comprometemos a buscar alternativas de soluciones que no dañen los intereses mancomunados que tiene el Universidad y la Comunidad Don Bosco del Alto.

Es por demás decirle que el principal dañado sería la juventud alteña, porque se ha podido evidenciar mediante estadísticas que el alumnado procede de las zonas aledañas y que tienen mucho interés por continuar e iniciar su vida universitaria dentro de nuestra Unidad.

Sin otro particular nos despedimos de su persona.

Atentamente,


Padre FRANCO PALAZZO
PROCURADOR UNIDAD
DON BOSCO SATELITE


Lic. Roberta Malicu M.
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS

RECIBIDO 24 NOV 2000

La Paz , Octubre 10 de 2000

Lic. José Luis Poveda
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN U.S.B.
Presente.-

REF.: PLAN DE TRABAJO 2da JORNADA ACADEMICA

Distinguido licenciado:

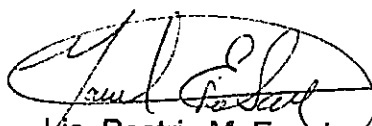
Mediante la presente le hacemos llegar un cordial saludo, felicitándole por el trabajo que desempeña en nuestra casa superior de estudios.

Al mismo tiempo presentamos a Ud. el Plan de Trabajo propuesto por la Carrera de Ingeniería de Sistemas para la 2da. Jornada Académica a realizarse el día 21 del presente de horas 8:30 hasta las 13:00; por las unidades Don Bosco Ciudad Satélite y Don Bosco El Prado.

A tiempo de despedirnos solicitamos realice las observaciones y sugerencias al presente plan.

Sin otro particular agradecemos su atención.

Atentamente


Lic. Beatriz M. Escobar O.
DIRECTORA DE CARRERA
INGENIERIA DE SISTEMAS
DON BOSCO EL PRADO


Lic. Roberta Mallcu M.
JEFE DE CARRERA
INGENIERIA DE SISTEMAS
SATELITE

Adj: Plan 2da. Jornada Académica



El Alto, 29 de Septiembre de 2000

Señor
Lic. José Luis Poveda P.
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACION U.S.B.
Presente.-

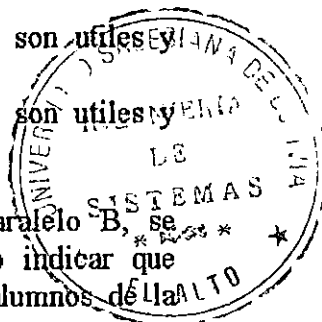
**Ref.: INFORME SOBRE LAS EVALUACIONES FORMATIVAS
GESTION II/2000 UNIDAD DON BOSCO-SATELITE**

Distinguido Licenciado:

La siguiente es para informarle sobre los resultados de las evaluaciones formativas para la materia y para el docente que realizaron los universitarios de la Unidad Don Bosco Satelite.

- Primer semestre A, los docentes en promedio son buenos y las materias son utiles y adecuadas.
- Primer semestre B, los docentes en promedio son buenos y las materias son utiles y adecuadas.
- Segundo semestre A, los docentes en promedio son buenos y regulares, y las materias son utiles y adecuadas.
- Segundo semestre B, la mayoría de los docentes en promedio son buenos excepto la docente de COM - 100 Lic. Julia Blacutt que en su mayoría los alumnos, la calificaron deficiente en la transmisión de ideas con claridad y precisión, además en el orden de exposición y uso de ejemplos. Hago notar que de manera especial se dio a un número de 35 alumnos de la materia de CON-100, como tamaño de muestra para las evaluaciones formativas.
- Tercer semestre, todos los docentes son buenos y las materias son utiles y adecuadas.
- Cuarto semestre, todos los docentes son buenos y las materias son utiles y adecuadas.

También hago conocer que los alumnos de segundo semestre paralelo B, se quejaron verbalmente sobre la cátedra que regenta la Lic. Blacutt. Debo indicar que oportunamente a la Lic. Blacutt se le hizo notar las deficiencias que los alumnos de la

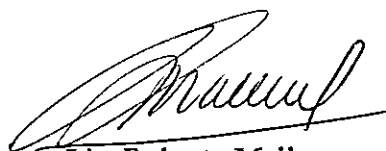


UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
CARRERA INGENIERIA DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO SATELITE

materia reclamaron, con la finalidad de que mejore su cátedra; sin embargo los resultados de esta evaluación muestran lo contrario. Por tanto expongo el caso para su análisis y consideración ante su autoridad.

Es cuanto informo para fines consiguientes. Sin otro particular, a tiempo de despedirme hago llegar mis felicitaciones por el trabajo que desempeña en bien de la Universidad Salesiana de Bolivia.

Atentamente,



Lic. Roberta Mallcu
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA ING. SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO SATELITE



RECIBIDO 02 OCT 2000

**UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
CARRERA INGENIERIA DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE**

El Alto, 2 de Septiembre de 2000

Señor

Lic. José Luis Poveda

SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACION U.S.B.

Presente.-

Distinguido Licenciado:

La siguiente es para informarle sobre la estadística de alumnos nuevos y antiguos matriculados a la fecha.

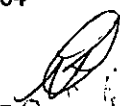
PRIMER SEMESTRE

N°	CODIGO	CANTIDAD	CANTIDAD
		PARALELO	PARALELO
		"A"	"B"
1	SIS - 120	76	105
2	SIS - 125	60	79
3	MAT - 100	68	91
4	MAT - 132	71	86
5	ADM - 100	63	80
6	HCS - 100	53	73

SEGUNDO SEMESTRE

N°	CODIGO	CANTIDAD	CANTIDAD
		PARALELO	PARALELO
		"A"	"B"
1	SIS - 204	68	70
2	SIS - 206	88	60
3	SIS - 199	77	57
4	CON - 100	79	85
5	MAT - 153	80	68
6	HCS - 110	87	64



RECIBIDO  4 SEP 2000

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
CARRERA INGENIERIA DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE

TERCER SEMESTRE

Nº	CODIGO	CANTIDAD PARALELO "A"
1	CON - 203	30
2	MAT - 122	39
3	SIS - 228	47
4	SIS - 224	32
5	SIS - 221	51
6	HCS - 200	56

CUARTO SEMESTRE

Nº	CODIGO	CANTIDAD PARALELO "A"
1	CON - 230	63
2	SIS - 255	66
3	SIS - 245	51
4	SIS - 270	71
5	MAT - 234	52
6	HCS - 220	70

TOTAL INSCRITOS A LA FECHA 330

Sin otro particular agradezco su atención deseándole éxitos en su labor.

Atentamente,


Lic. Roberta Malicu
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA INGENIERIA DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE



CIRCULAR ADMINISTRATIVA No. 06-II-2000.

Para: **Unidad Académica Don Bosco-El Prado** : Carrera Ingeniería de Sistemas
Carrera Ciencias de la Educación
Unidad Académica Don Bosco-Satélite : Carrera Ingeniería de Sistemas
Unidad Académica Jesús Obrero-El Alto: Carrera Ingeniería de Sistemas
Carrera Ciencias de la Educación
Unidad Académica de Camiri : Carrera Ingeniería de Sistemas
Carrera Ciencias de la Educación
Cursos de Derecho
Unidad Académica de Patacamaya : Carrera Ingeniería de Sistemas
Carrera Ciencias de la Educación

De: **Dirección Administrativa.**

Ref. : **Aporte voluntario para Seguro de Corto Plazo.**

Fecha: **La Paz, 17 de octubre de 2000**

Señores:

Como es de vuestro conocimiento, a partir del segundo semestre de 2000, la prestación de servicios de docencia en la Universidad, ha sido tomada mediante la suscripción de contratos a plazo fijo estrictamente de carácter civil, regulados por los art. 519 y 732, y siguientes del Código Civil. Este tipo de contrato no crea relación de dependencia entre contratante y contratado, razón por la que fue suspendida la atención del seguro de corto y largo plazo.

Sin embargo, a solicitud verbal de muchos docentes para seguir contando con un seguro de corto plazo, se ha consultado con la Caja de Salud "CORDES", habiendo recibido respuesta positiva, es decir que esta entidad permite su afiliación con el aporte del 10% sobre honorarios o remuneraciones profesionales percibidos. La Universidad se constituiría en intermediaria para la retención de este aporte y encargada de efectuar el depósito correspondiente.

También se ha consultado con el asesor laboral de la Universidad y en informe manifiesta que las personas independientes que no están sujetas al seguro obligatorio, pueden solicitar su incorporación al seguro voluntario de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Ley 14643 de 8 de junio de 1977, debiendo tomar a su cargo los aportes o cotizaciones pertinentes.

Agradeceremos quieran hacer conocer a todo el personal docente de su dependencia, debiendo los interesados suscribir el convenio que autoriza el descuento del aporte correspondiente, para que a partir del presente mes de octubre se proceda a su afiliación.

Pendientes de su información, saludamos a ustedes muy atentamente.

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Universidad Salesiana de Bolivia

C I R C U L A R

Para: Unidades Académicas: El Prado - Sistemas
Satélite - Sistemas
1ro de Mayo - Sistemas - Educación
El Prado - Educación
Camiri - Sistemas - Educación -
- Curso Libre Derecho
Patacamaya - Sistemas - Educación

De: Dirección Administrativa.

Ref. : Pago cuarta cuota de estudio gestión II-2000.

Fecha: La Paz, 5 de octubre de 2000

Señores:

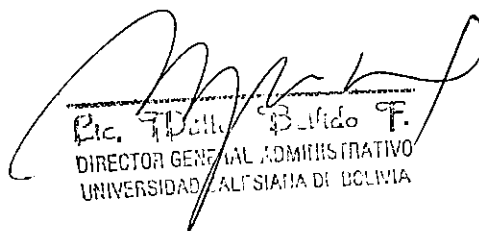
Nos permitimos recordar que, de acuerdo al calendario académico 2/2000. vigente, el 24 del presente mes corresponde al último día de pago de la cuarta cuota de estudio, requisito indispensable para considerar como válidas las notas obtenidas hasta el tercer parcial.

De acuerdo a Circular que instruye el sistema de pago de cuotas mensuales del alumnado a partir del segundo semestre de 2.000, en el punto 2 inciso c) de la misma, se ha dispuesto que las Secretarías de cada carrera deben supervisar los depósitos bancarios, registrando estos pagos en sus hojas de control individual correspondientes.

Analizados nuestros registros contables y conciliación Bancaria, encontramos que los depósitos efectuados por los alumnos no llegan ni al 50% de los ingresos esperados, situación que pone en riesgo la disponibilidad de recursos que requiere la Universidad para cubrir sus necesidades. Por ello recomendamos que todas las carreras deben exigir al alumnado el cumplimiento del pago de sus cuotas atrasadas y ejercitar el control más adecuado.

Agradeciendo quieran tomar debida nota de la presente recomendación, saludamos a ustedes muy atentamente.

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA


Ric. F. Balido F.
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
La Paz - Bolivia

La Paz, 11 de Julio de 2000

CIRCULAR No. 001/II/2000

Para : Directores de Carrera

De: Dirección Administrativa

Asunto: Contratación de docentes segundo período de 2000

Se recuerda que en reunión de Consejo Ejecutivo de 7, 8 y 15 de junio ppdo., se consideró la contratación de docentes para el segundo período de la presente gestión, habiéndose determinado lo siguiente:

1. - Los contratos por prestación de servicios con docentes, han fenecido el 30 de junio de 2.000; la contratación para el segundo semestre se hará bajo la modalidad de ejercicio de docencia libre, es decir que se elimina la relación contractual de dependencia con la Universidad.

2. - Por tanto; para los docentes que desempeñan sus labores por hora y que no son de planta, la Universidad no asumirá los descuentos o retención de aportes a las AFPs, Seguro Social a corto plazo (Cajas de Salud), ni reconocerá beneficios colaterales o pagos de cualquier índole (Ej. transporte), con excepción del Aguinaldo, puesto que estas obligaciones las deberán asumir las entidades donde prestan servicio completo, y de conformidad con la cláusula quinta del contrato de trabajo a suscribirse. El caso de Patacamaya merece otra consideración en lo que se refiere a movilización.

3. - Se establece los honorarios por docencia en la siguiente forma:

El equivalente a \$us. 8. - la hora académica con un mínimo de 16 horas/mes en aula o pizarra, pagaderos cada fin de mes, en moneda nacional al tipo de cambio oficial según las horas trabajadas, para docentes con más de dos años de experiencia dentro de la Universidad.

El equivalente a \$us. 7. - la hora académica con un mínimo de 16 horas/mes en aula o pizarra, pagaderos cada fin de mes, en moneda nacional al tipo de cambio oficial según las horas trabajadas, para profesionales invitados y/o que no tengan la experiencia de dos años dentro de la Universidad.

El contrato obliga la participación de dos horas mensuales ó diez horas en el período semestral, para actividades curriculares, tutoriales y extra aula (reuniones, evaluaciones, competencias, encuentros, etc.).

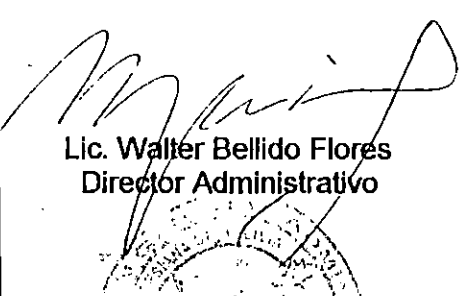
4. - Los docentes contratados, para el cobro de sus servicios profesionales, deberán presentar su factura con RUC. , caso contrario , la Universidad se constituirá en Agente de Retención del Impuesto a las Utilidades (12.5%) y del Impuesto a las Transacciones (3%), total 15.5%

5. - Los Directores de Carrera deberán concretar con los docentes la aceptación o adhesión a los términos indicados del contrato de servicios que deberán suscribir antes del inicio de actividades y sujetos a los horarios establecidos.

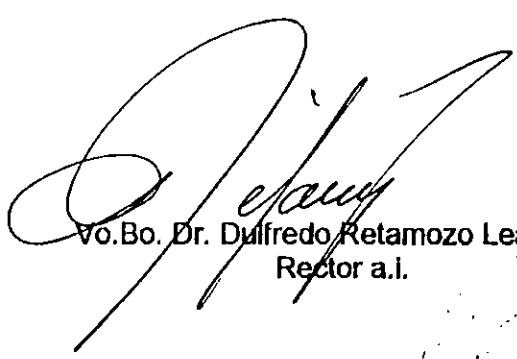
6. - Las Unidades Académicas de Camiri y Palacamaya seguirán el mismo procedimiento para la contratación de docentes a partir del presente semestre para los cursos en vigencia, considerando que para el período II/2000, no está autorizada la apertura de primeros cursos.

7. - Cualquier consulta sobre el particular será absuelta por la Dirección Administrativa y/o Secretaría Académica.

Atentamente,



Lic. Walter Bellido Flores
Director Administrativo



Vo.Bo. Dr. Delfredo Retamozo Leano
Rector a.i.



Universidad Salesiana de Bolivia
La Paz - Bolivia

C I R C U L A R

Para: Las Unidades Académicas de: El Prado, Satélite, 1ro. De Mayo, Camiri y Patacamaya.

De: Dirección Administrativa

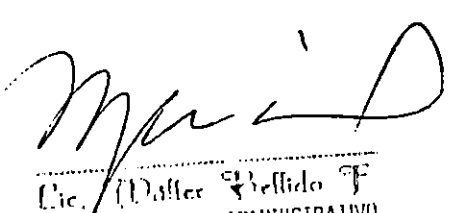
Asunto: Pago honorarios a docentes por Agosto - 2000.

Señores:

Debiendo elaborarse la planilla por servicios prestados de docentes de la Universidad correspondiente al mes de agosto, se recuerda que las Secretarías de la diferentes Unidades Académicas deben recabar información respecto a la tenencia de RUC por parte de los docentes contratados para su Unidad, a objeto de que no se les incluya en la planilla de retención del Impuesto a las Utilidades (12.5%) e Impuesto a las Transacciones (3%), en cumplimiento de los términos de los contratos suscritos.

Se fija como plazo impostergable para hacer conocer a Administración esta situación el día 23 de agosto. La falta de información dará lugar a que la Universidad se constituya en Agente de retención de Impuestos Internos.

A la espera de la información requerida, reciban ustedes un saludo cordial.


Lic. Walter Bellido F.
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

La Paz, 5 de octubre de 2000

Señores
Directores de Carreras
Presente.-

Señores Directores:

Mediante la presente nota les comunico que la Jornada Académica se realizará en la fecha programada en el Calendario Académico oficial.

Esta actividad debe realizarse en cada Unidad previa presentación de un plan que será aprobado por Secretaría Académica.

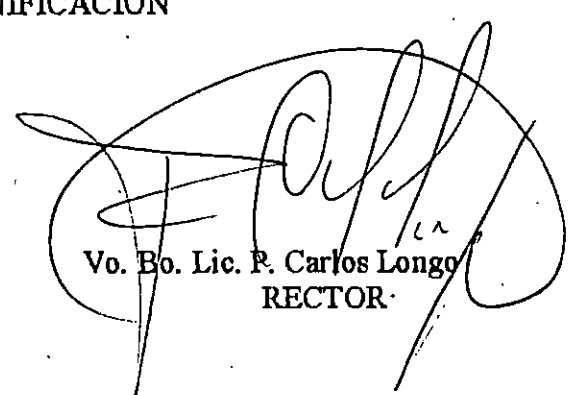
Los planes deben presentarse hasta el 13 del mes que corre.

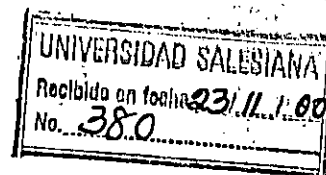
Sin otro particular, saludo a Usted atentamente.


José Luis Poveda P.

S. ACADÉMICA Y DE PLANIFICACIÓN




Vo. Bo. Lic. P. Carlos Longo
RECTOR



**CAMARA OFICIAL ESPAÑOLA
DE COMERCIO E INDUSTRIA
EN BOLIVIA**

Circular a Universidades

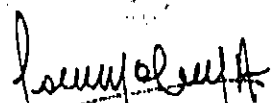
La Paz, Noviembre 23 de 2000

Distinguido señor Rector:

Por intermedio de la presente informamos a Ud. que del 22 al 26 de Noviembre se celebra el 1er Encuentro con España, evento organizado por nuestra Cámara conjuntamente el Hotel Europa. El programa de dicho Encuentro incluye la exposición y venta del libro español, con precios especiales para universitarios.

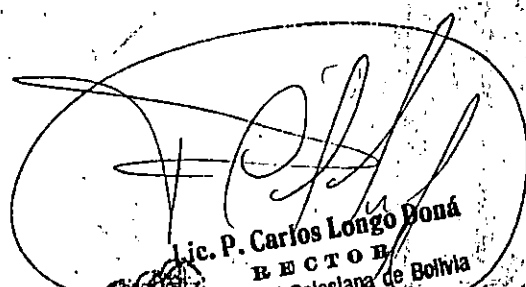
Con este motivo, invitamos por su intermedio a los alumnos de su Universidad a visitar la exposición de libros, en el Salón Pacífico del Hotel Europa, de horas 15:00 a 19:00.

Atentamente,


Rafael González Alemán
Gerente General.

*Para la Consideración
del Secretario
Académico*

23 NOV. 2000


Lic. P. Carlos Longo Boná
RECTOR
Universidad Salesiana de Bolivia

CIRCULAR 060/2000

FECHA: La Paz, 15 de noviembre de 2000.
PARA: DIRECTOR DE CARRERA Y SECRETARIA
DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN
REF. : SOLICITUDES DE ABANDONO DE ALUMNOS

Su Dirección, con las solicitudes de abandono de los alumnos debe proceder de la siguiente manera:

1° La recepción de las cartas se realiza en Dirección de Carrera, Vicerrectoría o Rectoría, las mismas que hacen llegar a ésta Secretaría Académica.

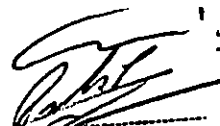
2° La Secretaría Académica procede a enviar:

- Una copia a Administración, para su verificación que no tenga deuda
- El original se deja en Dirección de Carrera para que adjunten al file del alumno e Informar a los Docentes que tiene que dejar las Casillas de las Notas en blanco indicando ABANDONO en la casilla Observaciones.
- Una copia queda en Secretaría Académica, con firmas de recepción.

3° La secretaria de Carrera al transcribir las notas de las Actas, debe verificar estas solicitudes de ABANDONO, devolver al catedrático su Acta de Notas, en caso que no hubiese cumplido con lo instruido para su rectificación.

Asimismo, se informa que no recibiremos Actas de Notas que no lleven el formato de la Universidad. (adjunto ejemplos)

Atentamente,


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



CIRCULAR 059/2000

FECHA: La Paz, 14 de noviembre de 2000.

PARA: DIRECTOR DE CARRERA Y SECRETARIA

DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN

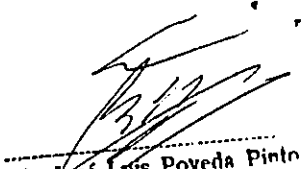
REF. : FOLIADO DE DOCUMENTOS

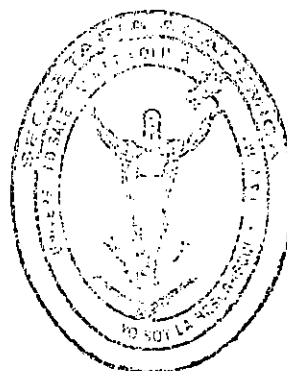
Se compro dos FOLIADORES, que desde Secretaría Académica se prestará a las Direcciones de Carrera, para que realicen el foliado de la documentación:

- La foliación debe realizarse desde el primer documento recibido, es decir, según el orden de llegada.
- Solo se debe tener fotocopias de las libretas con el sello de visto el original (los originales deben ser devuelto a los interesados).
- De existir documentos duplicados solo se debe foliar uno y devolver el otro al interesado.
- Todo los alumnos deben tener su Título de Bachiller o una nota expresa de Vicerrectoria dando plazo para su presentación.

Se recomienda a los Directores de Carrera y a las Secretarias cuidar el FOLIADOR.

Atentamente,


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



CIRCULAR 058/2000

FECHA: La Paz, 8 de noviembre de 2000.
PARA: DIRECTOR DE CARRERA
DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN
REF. : Varios

Nuestra Secretaría Académica y de Planificación, ha enviado informe de la Auditoría Académica cuyas observaciones deben ser subsanadas hasta el 20 de noviembre, a partir de esta fecha se realizará una nueva AUDITORIA el resultado será elevado Rectoría y Vicerrectoría para la correspondiente evaluación y toma de decisiones

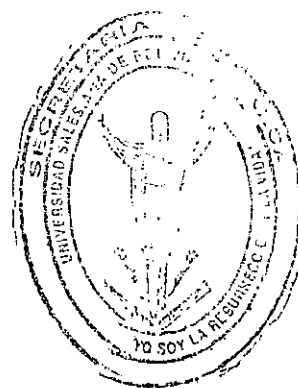
Asimismo, hago llegar para su conocimiento Calendarios Académicos de:

- Cursos de Verano II/2000
- Primer Semestre Gestión I/2001

Cada Director de Carrera, debe hacer llegar cualquier sugerencia que tenga respecto a estos Calendarios, en el transcurso del día.

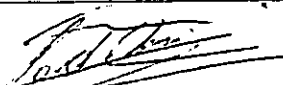
Atentamente,


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACIÓN
GESTION 1- 2001

ENERO	ACTIVIDADES
LUNES 8	INICIO DE ACTIVIDADES ACADEMICA Y ADMINISTRATIVAS
DEL LUNES 8 AL JUEVES 11	SOLICITUD DE CONVALIDACIONES
DEL MIÉRCOLES 10 AL 16	INSCRIPCIÓN ALUMNOS NUEVOS GESTION 1-2001 PAGO DE MATRICULA Y PRIMERA CUOTA.
DEL MIÉRCOLES 17 AL 26	INSCRIPCIÓN ALUMNOS ANTIGUOS GESTION 1-2001 PAGO DE MATRICULA Y PRIMERA CUOTA
24 DE ENERO	DIA DE SAN FRANCISCO DE SALES
31 DE ENERO	DIA DE SAN JUAN BOSCO
FEBRERO	
SABADO 3	JORNADA ACADEMICA Y ENCUENTRO PEPS HRS. 8:00-12:00
LUNES 5	INICIO DE CLASES SESIONES DE ACOGIDA
LUNES 12 Y MARTES 13	RETIRO Y ADICION DE MATERIAS MATRICULACION DE ALUMNOS DEL CURSO DE VERANO Y ALUMNOS QUE SOLICITARON CONVALIDACIONES
VIERNES 16	INFORME DE MATRICULACION POR UNIDAD ACADEMICA
LUNES 26 Y MARTES 27	FERIADOS POR CARNAVALES
MARZO	
DEL VIERNES 2 AL VIERNES 9	INICIO DE SEMANA ANIVERSARIO USB, SIN SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES
VIERNES 9	ULTIMO DIA DE PAGO DE LA SEGUNDA CUOTA
DEL LUNES 12 AL VIERNES 16	1ER PARCIAL
SABADO 17	2DA JORNADA ACADEMICA Y ENCUENTRO PEPS HRS. 8:00-12:00
ABRIL	
VIERNES 6	ULTIMO DIA DE PAGO DE LA TERCERA CUOTA
VIERNES 13	FERIADO POR VIERNES SANTO
DEL LUNES 16 AL VIERNES 20	2DO PARCIAL
MAYO	
MARTES 1	FERIADO POR DIA DEL TRABAJO
VIERNES 11	ULTIMO DIA DE PAGO DE LA CUARTA CUOTA
DEL LUNES 21 AL VIERNES 25	3ER PARCIAL
JUEVES 24	MARIA AUXILIADORA
JUNIO	
MIÉRCOLES 6	DIA DEL MAESTRO,.....
VIERNES 8	ULTIMO DIA DE PAGO DE LA QUINTA CUOTA
SABADO 9	TERCERA JORNADA ACADEMICA Y ENCUENTRO PEPS HRS. 8:00-12:00
JUEVES 14 Y VIERNES 15	SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS POR CORPUS CHRISTI
DEL LUNES 18 AL VIERNES 22	EXAMENES FINALES
MIÉRCOLES 27	ULTIMO DIA DE ENTREGA DE NOTAS A SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACIÓN

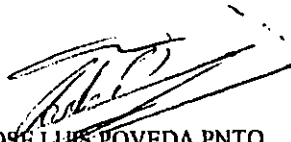

 LIC. JOSÉ LUIS POVEDA PINTO
 SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN

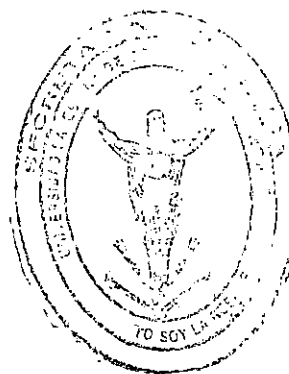


UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACIÓN
GESTION 2- 2000

CURSOS DE VERANO

DICIEMBRE	ACTIVIDADES
DEL MIÉRCOLES 13 AL VIERNES 15	INSCRIPCIONES AL CURSO DE VERANO EN SECRETARIA ACADEMICA.
ENERO	
MIÉRCOLES 11	INICIO DE CLASES CURSO DE VERANO CON EVALUACIONES PERMANENTES
FEBRERO	
DEL LUNES 5 AL MIÉRCOLES 7	EVALUACIONES FINALES
JUEVES 8	ENTREGA DE ACTAS DE NOTAS DEL CURSO DE VERANO A SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACION
LUNES 12 AL MARTES 13	RETIRO Y ADICION DE MATERIAS MATRICULACION DE ALUMNOS DEL CURSO DE VERANO Y ALUMNOS QUE SOLICITARON CONVALIDACIONES


LIC. JOSÉ LUIS POVEDA PNT
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN



CIRCULAR 057/2000

FECHA: La Paz, 1 de noviembre de 2000.

PARA: DIRECTOR DE CARRERA y DOCENTES

DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN

REF. : INFORME DEL SEMESTRE II/2000

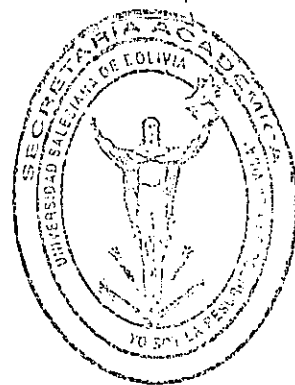
Estando a un mes de la finalización de las clases y habiendo revisado el Avance de Materia se les recuerda que tienen 8 clases (por docente), antes de pasar los exámenes finales.

Nuestra secretaría requiere informe del docente cuando concluya el periodo sobre:

- Avance del Contenido de su materia
- Estadísticas: reprobados, aprobados y abandonos
- Desarrollo del programa propuesto y otros relacionado con su materia

La Dirección de Carrera debe correlacionar el Avance de Materia frente a lo propuesto por el docente y enviar a esta Secretaría.


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



CIRCULAR 056/2000

FECHA: La Paz, 1 de noviembre de 2000.

PARA: DIRECTOR DE CARRERA y ALUMNOS

DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN

REF. : DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL MIN. EDUC.

Se recibió las Circulares 10 y 11/2000 del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, solicitando los siguientes documentos para la obtención del título:

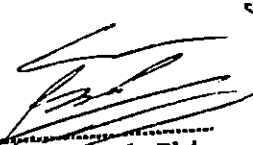
1. Copia Legalizada del Título de Bachiller.
2. Certificado de vencimiento de plan de estudios.
3. Plan de estudios de la Carrera, con Resolución expresa que establezca su vigencia Legal
4. Historial Académico, respaldado con certificado de Calificaciones, en casos de Convalidación respaldado por Certificados de la Universidad de Origen.

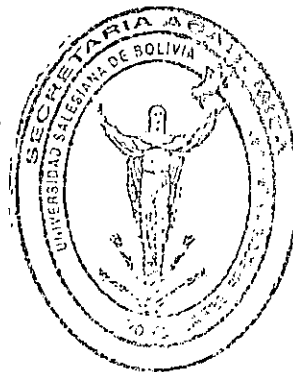
4º semestre: Título Programador de Sistemas, nivel Técnico Medio

6º semestre: Título Analista de Sistemas, nivel Técnico Superior

10º semestre: Título Ingeniero de Sistemas, nivel Licenciatura

Los alumnos que deseen obtener los títulos, deben presentar los documentos citados, y la Dirección de Carrera presentar a nuestra Secretaría una lista de los mismos para su correspondiente evaluación.


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



CIRCULAR 054/2000

FECHA: La Paz, 24 octubre del 2000.

PARA: DIRECTOR DE CARRERA y SECRETARIAS

DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN

REF. : COMPLEMENTO A DATOS FALTANTES EN EL SIAA

Complemento a la anterior Circular 053/2000, sé tubo diferentes sugerencias de algunas unidades, necesitamos nos envíen el disquete para aumentar otros campos, se aclara que para almacenar bien la información no deben dar espacio al digitar números los datos de los alumnos se debe introducir con cuidado. El plazo para entrega del disquete es hasta el 8 de noviembre. A continuación detallamos dichos campos:

1.- ESTITBACH=Estado del titulo de Bachiller (Que se encuentra codificado)

Solo digitar el número sin espacios (Reiteramos, al introducir 1,2,3 o 4 es suficiente)

- 1 corresponde a Título
- 2 corresponde a Libreta
- 3 corresponde a Contraseña Distrital
- 4 corresponde a Contraseña Universidad Estatal
- 5 corresponde a Juicio
- 6 corresponde a Casos especiales

2.- CERNAC=Certificado de Nacimiento (digite 1 o 2 solo el numero)

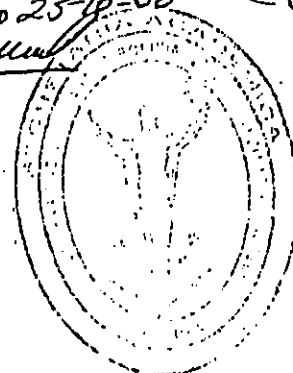
- 1 = Presento
- 2 = No presente

3.- NROFOTOS=Número de Fotos (Debe especificar el numero de fotos presentadas por el alumno o alumna)

Cualquier consulta o sugerencia al Sr. Jaime Carranza Paredes funcionario de la Secretaria Academia de la Universidad Salesiana del Prado.

Tejada
25/10/00
Dr. José Manuel Rojas Rodrigo
DIRECTOR CIENCIAS DE LA EDUCACION
UNIDAD "EL PRADO"
UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Revisado 25-10-00
Manuel
Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



Recibido
25-10-000

Actual

CIRCULAR 052/2000

FECHA: La Paz, 11 octubre del 2000.

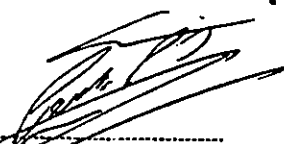
PARA: DIRECTOR DE CARRERA

DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN

REF. : Matrícula de profesionales

En consideración el artículo N° 164 del Código Penal Boliviano referente al delito de ejercicio indebido de profesión, su Dirección debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Exigir a los profesionales Lic. en Educación la presentación de su Matrícula del Colegio de profesionales en Ciencias de la Educación (CPCE)
- Si existieran personas sin este requisito deben comunicar a Dirección Académica


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



JLPP/nol
c.c.: arch

CIRCULAR 051/2000

FECHA: La Paz, 28 de septiembre del 2000.
PARA: DIRECTOR DE CARRERA
DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN
REF. : AYUDANTIAS

En el Reglamento Ayudantías, inciso Condiciones se aclara el párrafo, haber vencido la materia de "Manera Satisfactoria", corresponde a una nota mínima de **70 puntos** sobre 100.

Los que alcancen este puntaje podrán ser AYUDANTES y además la Dirección de Carrera debe presentar de cada uno de los postulantes lo siguiente:

- Solicitud de Ayudantía del Docente, si tiene la cantidad de 50 alumnos como mínimo en el curso.
- Plan de trabajo del docente para el Ayudante, firmado y verificado por el docente y Director de Carrera
- Récord Académico del alumno
- No es necesario presentar Curriculum Vitae.
- Horario del Ayudante.
- Presentar lista de Ayudantes, se adjunta modelo.
- **No esta Autorizado** Ayudantes en los Centros, donde no estén Matriculados.


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia

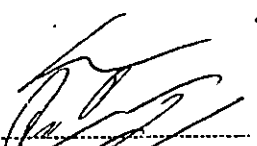


CIRCULAR 050/2000

FECHA: La Paz, 22 de septiembre del 2000.
PARA: DIRECTOR DE CARRERA
DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN
REF. : EXAMEN DE SUFICIENCIA

Se ha observado el incumplimiento de la circular 018/2000 de fecha 22 de marzo del presente año de algunas direcciones, referente a EXAMEN DE SUFICIENCIA (adjunto el mismo).

Cada Director de Carrera, debe tomar nota de la Resolución Vicerrectoral N° 06/2000 de fecha 20 de septiembre, actualizando a la Circular 18/2000, para fines consiguientes.


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



CIRCULAR 018/2000

PARA: DIRECTORES DE CARRERA Y ADMINISTRACION

**DE: LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACION**

Se comunica a los Directores de Carrera que los alumnos que deseen optar al **Examen de Suficiencia** deben cumplir y conocer las siguientes condiciones:

- 1° Los interesados deberán hacer llegar su solicitud escrita al Director de Carrera haciendo conocer sus antecedentes personales y señalando la materia de la que pide examen de suficiencia
- 2° No es un examen de desquite.
- 3° Para considerar la solicitud el alumno deberá demostrar experiencia y/o conocimientos avalados con documentos de trabajo o certificados de estudio.
- 4° La Dirección de la Carrera organizará el Tribunal de recepción de Examen de Suficiencia, constituido básicamente por el profesor de la materia, y el Director de la Carrera o su representante, el Vicerrector o su representante.
- 5° El Tribunal examinador agotará todos los recursos a su disposición para asegurarse de que el postulante demuestre el grado de conocimiento sobre la materia que la considera sabida y de la que pide ser exento.
- 6° El alumno que reprobare este examen será invitado para retirarse el próximo semestre de la USB, ya que el mismo no es una instancia de azar, sino más bien de calidad y eficiencia; se aceptará dicho examen sólo para materias del 1er. hasta el 6to. semestre.
- 7° La calificación de aprobación tendrá un mínimo de 60 puntos.
- 8° El costo para acceder a dicho examen será de \$us 25 (Dólares americanos veinte y cinco 00/100) más impuestos.

En consecuencia, se ruega hacer conocer estas disposiciones complementarias a los interesados

Por otra parte el procedimiento a seguir del examen de suficiencia es el siguiente:

1. Solicitud del alumno dirigida al Director de Carrera.
2. El Director de Carrera conforma el Tribunal examinador y define lugar, día y hora para tomar la prueba.
3. El Director de Carrera informa al interesado el lugar, día y hora del examen, además de indicarle que debe pasar por contabilidad para efectuar el pago por el costo del examen de suficiencia.
4. El alumno con la boleta de cancelación pasa a la Dirección de Carrera para adjuntar en la solicitud la cancelación correspondiente y ratificar el examen de suficiencia.
5. El alumno es evaluado por el tribunal, el mismo que firma el acta previamente redactada para completar la calificación al momento de finalizar el examen.
6. La Dirección de Carrera eleva el informe a Secretaría Académica (acompañando el legajo del trámite) para la evaluación del procedimiento
7. Vicerrectorado emite la Resolución correspondiente (una copia para el file del alumno, una copia para el interesado, una copia a Secretaría Académica.
8. Secretaría Académica procede a la actualización de datos en el sistema.

Atentamente,



L.P. 23/03/2000

[Handwritten signature]

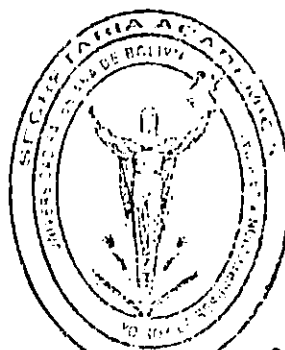
[Handwritten signature]

Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretaría Académica y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

L.P. 23/03/2000



DESPACHADO 22 MAR 2000

Recibido

24-03-2000

CIRCULAR 045/2000

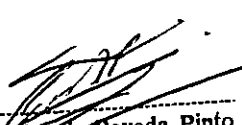
FECHA: La Paz, 4 de septiembre del 2000.
PARA: DIRECTORES DE CARRERA
DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN U.S.B.
REF. : VARIOS

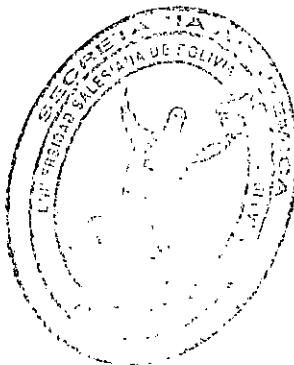
Se detecto que hay alumnos que están pasando clases, teniendo cruce de horarios, estos casos no están autorizados, por tanto, su Dirección debe actuar en consecuencia.

Asimismo, el Director de Carrera, hasta el viernes 8 de septiembre debe enviar la lista de libros base de cada docente, a este departamento.

Estos libros se adquirirán para la consulta de los alumnos en la biblioteca de la Universidad.

Atentamente,


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



CIRCULAR 042/2000

FECHA: La Paz, 17 de Agosto del 2000.

PARA: DIRECTORES DE CARRERA Y ALUMNADO

DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN U.S.B.

REF. : RETIRO Y ADICION DE MATERIAS

De acuerdo a la reunión de Consejo Ejecutivo efectuado el 16 de agosto, se autoriza el RETIRO Y ADICION DE MATERIAS para los días: lunes 21, martes 22, y miércoles 23.

El alumno que efectúe retiro y/o adición de Materia, debe conocer:

- 1) Si retira una materia se mantiene su cuota.
- 2) Si cambia una materia por otra se mantiene su cuota.
- 3) Si adiciona una o más materias debe pagar la diferencia total al contado.

Los Directores de Carrera deben examinar caso por caso, previa revisión de su Récord Académico y que no se presente cruce de horarios, ni que se adicione materias sin el pre-requisito cumplido.

Atentamente,


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia

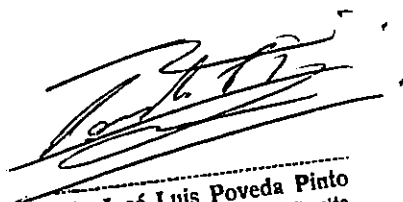


CIRCULAR 040/2000

FECHA: La Paz, 26 de julio del 2000.
PARA : DIRECTORES DE CARRERA
DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN U.S.B.
REF. : CONTRATO DE SERVICIOS

Se les recuerda, que con los últimos Consejos Académicos se tomo la decisión de realizar un nuevo CONTRATO DE SERVICIOS (sujeto al Art. 732 y siguiente, y 519 del Código Civil), para los Catedráticos, esperamos que su Dirección haya comunicado a los docentes esta situación.

Atentamente,



Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia



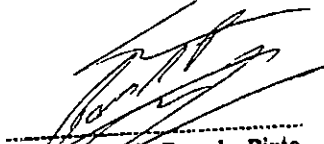
CIRCULAR 036/2000

FECHA: La Paz, 21 de julio del 2000.
PARA : DIRECTORES DE CARRERA
DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN U.S.B.
REF. : MATRICULACION ALUMNOS ANTIGUOS

PARA LA MATRICULACION DE LOS ALUMNOS ANTIGUOS SE DEBE TOMAR ENCUESTA LO SIGUIENTE:

1. PAPELETA DE DEPOSITO DEL BANCO O PAPELETA DE PAGO DEL SEMESTRE ANTERIOR, SELLADO POR DIRECCIÓN DE CARRERA.
2. VERIFICACION Y/O ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS:
 - TITULO DE BACHILLER
 - CARNET DE IDENTIDAD
 - CERTIFICADO DE NACIMIENTO
 - FOTOS.
3. EL FORMULARIO DE MATERIAS Y HORARIO DEBE SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - 1º LAS MATERIAS DE ARRASTRE
 - 2º MATERIAS DEL NIVEL QUE LE CORRESPONDE
 - 3º MATERIAS DEL SIGUIENTE NIVEL QUE DESEA TOMARESTE FORMULARIO DEBE TENER EL VºBº DEL DIRECTOR DE CARRERA
4. DEBEN CANCELAR EL MONTO QUE INDICA EL SISTEMA, VERIFICADO POR LA SECRETARIA.

Atentamente,


Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia

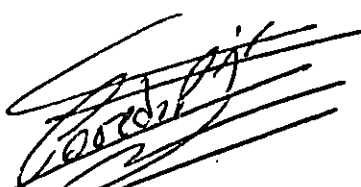


CIRCULAR 033/2000

PARA: DIRECTORES DE CARRERA
DE : LIC. JOSE LUIS POVEDA
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN U.S.B.
REF. : DECISION DE REUNION DE CONSEJO

Según la reunión de Consejo, realizado el día 7 de junio, se resuelve aprobar el Calendario Académico de la gestión 2/2000 y los Cursos de Invierno, los mismos se adjuntan para fines consiguientes.

Atentamente,



Lic. José Luis Poveda Pinto
Secretario Académico y de Planificación
Universidad Salesiana de Bolivia

La Paz, 9 de junio del 2000.

JLPP/nol.
c.c.: arch.

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACION
GESTION 2/2000

JULIO	ACTIVIDADES
DEL LUNES 3 AL VIERNES 7	SOLICITUD DE CONVALIDACIONES
DEL MARTES 18 AL VIERNES 21	INSCRIPCIONES ALUMNOS NUEVOS GESTION 2/2000, PAGO DE MATRICULA Y PRIMERA CUOTA
DEL LUNES 24 AL VIERNES 28	INSCRIPCIONES ALUMNOS ANTIGUOS, PAGO DE MATRICULA Y PRIMERA CUOTA
SABADO 29	JORNADA ACADEMICA I -2-2000 Y ENCUENTRO PEPS HRS. 8:00-12:00
AGOSTO	
MARTES 1	INICIO DE CLASES Y SESIONES DE ACOGIDA EN CADA UNIDAD ACADEMICA
DOMINGO 6	FIESTA PATRIA
LUNES 7	FERIADO POR FIESTAS PATRIAS
MIERCOLES 9 Y JUEVES 10	INSCRIPCIONES DE ALUMNOS DEL CURSO DE INVIERNO Y ALUMNOS QUE REALIZARON CONVALIDACIONES
JUEVES 24	ULTIMO DIA DE PAGO DE LA SEGUNDA CUOTA
MIERCOLES 30	PRESENTACION DE LISTAS GENERALES DE ALUMNOS POR MATERIA AL DPTO ACADEMICO Y DE PLANIFICACION
SEPTIEMBRE	
LUNES 4 AL VIERNES 8	PRIMER PARCIAL
MIERCOLES 20	ULTIMO DIA DE PAGO DE LA TERCERA CUOTA
JUEVES 21	FERIADO POR EL DIA DEL ESTUDIANTE
OCTUBRE	
LUNES 9 AL VIERNES 13	SEGUNDO PARCIAL
SABADO 21	II-2-2000 JORNADA ACADEMICA Y ENCUENTRO PEPS DE HRS 8:00-12:00
MARTES 24	ULTIMO DIA DE PAGO DE LA CUARTA CUOTA
NOVIEMBRE	
JUEVES 2	DIA DE LOS DIFUNTOS - TODOS SANTOS
LUNES 6 AL VIERNES 10	TERCER PARCIAL
MARTES 21	ULTIMO DIA DE PAGO DE LA QUINTA CUOTA
DICIEMBRE	
LUNES 4 AL VIERNES 8	EXAMENES FINALES
MARTES 12	ULTIMO DIA DE ENTREGA DE ACTAS DE NOTAS A SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACION
LUNES 18	INICIO DEL RECESO ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO HASTA EL 8 DE ENERO DEL 2001


 Lic. José Luis Poveda Pinto
 Secretario Académico y de Planificación

CONVOCATORIA A CURSOS DE INVIERNO 1/2000

CALENDARIO ACADEMICO

JULIO	ACTIVIDADES
LUNES 3 - MARTES 4	INSCRIPCIONES AL CURSO
MIERCOLES 5	INICIO DEL CURSO DE INVIERNO
MIERCOLES 19	EXAMENES PARCIALES
VIERNES 28	EXAMENES FINALES
LUNES 31	ENTREGA DE ACTAS DE NOTAS A SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACION

INGENIERIA DE SISTEMAS

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
Calculo I	Informática I
Introducción a la Informática	Calculo II
Algebra I	Formación al Amor y la Familia
Introducción a los Sistemas Administrativos	Contabilidad General I
Software de Aplicación I	Base de Datos I
Instituciones y Leyes	Hardware

TERCER SEMESTRE	CUARTO SEMESTRE
Algebra Lineal I	Estadística I
Base de Datos II	Programación de Sistemas
Informática II	Software de Aplicación II
Contabilidad de Costos y Presupuesto	Redes y Comunicaciones
Telemática	Contabilidad Gubernamental
Identidad Propia Nacional y Universal	Ética Cristiana

TOMAR NOTA

- COSTO DEL CURSO DE INVIERNO: \$US. 25.00 (VEINTICINCO DOLARES AMERICANOS) POR MATERIA.
- LA APERTURA DEL CURSO DE INVIERNO SE REALIZARA CON UN MINIMO DE 40 ALUMNOS. SALVO QUE LOS INTERESADOS ESTEN DISPUESTOS A PAGAR PRORRATEANDO COSTOS.
- DEBEN REGISTRARSE EN LA SECRETARIA ACADEMICA Y DE PLANIFICACIÓN Y LUEGO PASAR A CAJA PARA CANCELAR SU INSCRIPCION
- LAS CLASES DEL CURSO DE INVIERNO SE PASARAN EN LA UNIDAD ACADEMICA DON BOSCO EL PRADO.
- LOS HORARIOS SON DE 18:30 A 21:15.

La Paz, 8 de junio del 2000

CIRCULAR
006/2000
Gestión II/2000

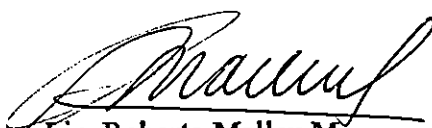
DE : JEFATURA DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE
PARA : DOCENTES
REF. : Segunda Jornada Académica
FECHA: 16 de octubre de 2000

Señores Docentes:

La JEFATURA DE ESTUDIOS DE LA CARRERA INGENIERIA DE SISTEMAS "Unidad Don Bosco - Satelite". Comunica a todos los docentes a participar de la SEGUNDA JORNADA ACADEMICA, que se realizara el día sábado 21 de octubre del presente año, de Hrs. 8:00 a 14:00, en la Unidad Don Bosco Satelite C/ Escalona Agüero S/N°.

Por ser esta una actividad importante, y en relación al Contrato de Servicios Cláusula Sexta, se tomara en cuenta la asistencia.

Atentamente,


Lic. Roberta Mallcu M.
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE



CARTAS AL

TE PUEDE

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE

CIRCULAR
005/2000
Gestión II/2000

DE : JEFATURA DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE
PARA : DOCENTES
REF. : Primera Jornada Académica y Encuentro Peps
FECHA: 23 de junio de 2000

Señores Docentes:

La JEFATURA DE ESTUDIOS DE LA CARRERA INGENIERIA DE SISTEMAS "Unidad Don Bosco - Satelite". Comunica a todos los docentes a participar de la PRIMERA JORNADA ACADEMICA Y ENCUENTRO PEPS, que se realizara el día sábado 16 de septiembre del presente año, de Hrs: 8:00 a 12:30, en el salón "Alfredo Ariano" el ingreso será por la Calle Batallón Colorados N° 29.

Por ser esta una actividad importante, y en relación al Contrato de Servicios Cláusula Sexta, se tomara en cuenta la asistencia.

Atentamente,

Lic. Roberta Malicu M.
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE



Dr. Javier Valdivia

Don del Rio Rodolfo

Refael Castillo

CIRCULAR
No. 002/2000

PARA : DOCENTES DE LA CARRERA ING. DE SISTEMAS
" Unidad Don Bosco - Satelite"
DE : Lic. Roberta Mallcu M.
Ref. : ENTREGA DE NOTAS

- Hasta el 13 de Junio del presente año debe usted entregar a secretaria las notas sobre 75 puntos.
- Recoger las actas finales y el disquete (con lista de alumnos por materia) desde el 12 de junio del presente, de secretaria unidad Don Bosco Satélite.
- Los exámenes finales se llevarán a cabo entre el 15 y 21 de Junio, siendo que el 22 y 23 existen suspensión de actividades por Corpus Christi.
- Los estudiantes para rendir sus exámenes finales deberán presentar sus boletas de mensualidades cancelada hasta la 5ta cuota.
- Las actas de Notas finales y el disquetes deberá hacer llegar a secretaria de la unidad hasta el sábado 24 de Junio Hrs. 12:30 p.m. impostergablemente.
- El 26 de Junio deberá entregar el informe semestral de las labores desempeñadas en la(s) materia(s) a su cargo. Debe incluir el avance de materia y los requerimientos de material Bibliográfico u otros, los mismos que serán considerados para el siguiente semestre.

Atentamente,

El Alto, 29 de Mayo de 2000



Lic. Roberta Mallcu M.
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE



Arch. / c.c.

ADJUNTO / disquete

CARTAS AL

CARTAS AL
Lic. POVEDRA

CIRCULAR

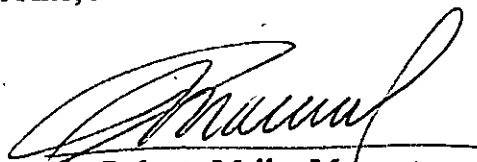
No.010/2000
GESTION II/2000

PARA : DOCENTES DE LA CARRERA ING. DE SISTEMAS
" Unidad Don Bosco - Satelite"
DE : Lic. Roberta Mallcu M.
JEFE DE ESTUDIOS
Ref. : ENTREGA DE NOTAS, INFORME DEL SEMESTRE II/2000

- 0 Hasta el 24 de Noviembre del presente año debe usted entregar en secretaría las notas sobre 75 puntos.
- 0 Recoger las actas finales y el disquete (con lista de alumnos por materia) hasta el 18 de Noviembre del presente año, de secretaría unidad Don Bosco Satélite.
- 0 Los exámenes finales se llevarán a cabo entre el 1 y 7 de ~~noviembre~~ *Diciembre*.
- 0 Los estudiantes para rendir sus exámenes finales deberán presentar sus boletas de mensualidades cancelada hasta la 5ta cuota.
- 0 Las actas de Notas finales y el disquete con las calificaciones respectivas deberá hacer llegar a secretaría de la unidad hasta el sábado 9 de Diciembre del presente año, ~~hasta~~ *antes de* hrs. 12:30 p.m. impostergablemente.
- 0 Hasta el 11 de Diciembre deberá/entregar el informe semestral de las labores desempeñadas en la(s) materia(s) que regenta/El informe debe incluir el avance del contenido de materia, estadísticas Reprobados, Aprobados y Abandonos, desarrollo del programa propuesto y otros relacionados con su materia.

Atentamente,

El Alto, 9 de Noviembre de 2000



Lic. Roberta Mallcu M.
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE

Arch./c.c.

ADJUNTO / disquete

CARTAS AL

CARRERAS AL
LIC. POUERDA

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
CARRERA INGENIERIA DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE

El Alto, 23 de noviembre de 2000

Señor

Lic. José Luis Poveda

SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIONES "U.S.B."

Presente.-

Estimado Licenciado:

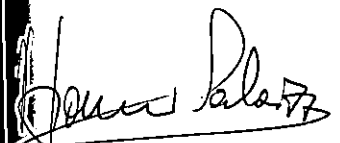
En Reunión realizada con el Padre RUDDY RODRIGUEZ, la Lic. Beatriz Escobar y nuestras personas, nos vemos preocupado al conocer de manera extraoficial el cierre del primer semestre en la unidad DON BOSCO-SATELITE.

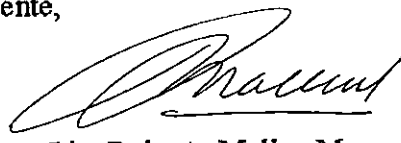
Por este motivo solicitamos se considere de manera muy cordial y cristiana que la Unidad tenga el primer semestre la siguiente gestión, y también nos comprometemos a buscar alternativas de soluciones que no dañen los intereses mancomunados que tiene el Universidad y la Comunidad Don Bosco del Alto.

Es por demás decirle que el principal dañado sería la juventud alteña, porque se ha podido evidenciar mediante estadísticas que el alumnado procede de las zonas aledañas y que tienen mucho interés por continuar e iniciar su vida universitaria dentro de nuestra Unidad.

Sin otro particular nos despedimos de su persona.

Atentamente,


Padre FRANCO PALAZZO
PROCURADOR UNIDAD
DON BOSCO SATELITE


Lic. Roberta Malicu M.
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA ING. DE SISTEMAS

RECIBIDO 24 NOV 2000

La Paz , Octubre 10 de 2000

Lic. José Luis Poveda
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACIÓN U.S.B.
Presente.-

REF.: PLAN DE TRABAJO 2da JORNADA ACADEMICA

Distinguido licenciado:

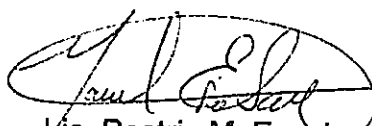
Mediante la presente le hacemos llegar un cordial saludo, felicitándole por el trabajo que desempeña en nuestra casa superior de estudios.

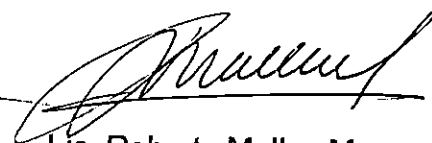
Al mismo tiempo presentamos a Ud. el Plan de Trabajo propuesto por la Carrera de Ingeniería de Sistemas para la 2da. Jornada Académica a realizarse el día 21 del presente de horas 8:30 hasta las 13:00; por las unidades Don Bosco Ciudad Satélite y Don Bosco El Prado.

A tiempo de despedirnos solicitamos realice las observaciones y sugerencias al presente plan.

Sin otro particular agradecemos su atención.

Atentamente


Lic. Beatriz M. Escobar O.
DIRECTORA DE CARRERA
INGENIERIA DE SISTEMAS
DON BOSCO EL PRADO


Lic. Roberta Mallcu M.
JEFE DE CARRERA
INGENIERIA DE SISTEMAS
SATELITE

Adj: Plan 2da. Jornada Académica



El Alto, 29 de Septiembre de 2000

Señor
Lic. José Luis Poveda P.
SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACION U.S.B.
Presente.-

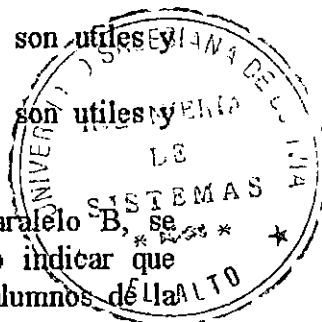
**Ref.: INFORME SOBRE LAS EVALUACIONES FORMATIVAS
GESTION II/2000 UNIDAD DON BOSCO-SATELITE**

Distinguido Licenciado:

La siguiente es para informarle sobre los resultados de las evaluaciones formativas para la materia y para el docente que realizaron los universitarios de la Unidad Don Bosco Satelite.

- Primer semestre A, los docentes en promedio son buenos y las materias son utiles y adecuadas.
- Primer semestre B, los docentes en promedio son buenos y las materias son utiles y adecuadas.
- Segundo semestre A, los docentes en promedio son buenos y regulares, y las materias son utiles y adecuadas.
- Segundo semestre B, la mayoría de los docentes en promedio son buenos excepto la docente de COM - 100 Lic. Julia Blacutt que en su mayoría los alumnos, la calificaron deficiente en la transmisión de ideas con claridad y precisión, además en el orden de exposición y uso de ejemplos. Hago notar que de manera especial se dio a un número de 35 alumnos de la materia de CON-100, como tamaño de muestra para las evaluaciones formativas.
- Tercer semestre, todos los docentes son buenos y las materias son utiles y adecuadas.
- Cuarto semestre, todos los docentes son buenos y las materias son utiles y adecuadas.

También hago conocer que los alumnos de segundo semestre paralelo B, se quejaron verbalmente sobre la cátedra que regenta la Lic. Blacutt. Debo indicar que oportunamente a la Lic. Blacutt se le hizo notar las deficiencias que los alumnos de la

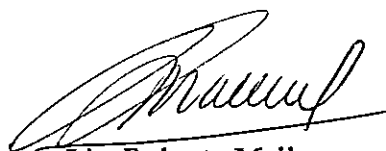


UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
CARRERA INGENIERIA DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO SATELITE

materia reclamaron, con la finalidad de que mejore su cátedra; sin embargo los resultados de esta evaluación muestran lo contrario. Por tanto expongo el caso para su análisis y consideración ante su autoridad.

Es cuanto informo para fines consiguientes. Sin otro particular, a tiempo de despedirme hago llegar mis felicitaciones por el trabajo que desempeña en bien de la Universidad Salesiana de Bolivia.

Atentamente,



Lic. Roberta Mallcu
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA ING. SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO SATELITE



RECIBIDO 02 OCT 2000

**UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
CARRERA INGENIERIA DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE**

El Alto, 2 de Septiembre de 2000

Señor

Lic. José Luis Poveda

SECRETARIO ACADEMICO Y DE PLANIFICACION U.S.B.

Presente.-

Distinguido Licenciado:

La siguiente es para informarle sobre la estadística de alumnos nuevos y antiguos matriculados a la fecha.

PRIMER SEMESTRE

N°	CODIGO	CANTIDAD PARALELO	CANTIDAD PARALELO
		"A"	"B"
1	SIS - 120	76	105
2	SIS - 125	60	79
3	MAT - 100	68	91
4	MAT - 132	71	86
5	ADM - 100	63	80
6	HCS - 100	53	73

SEGUNDO SEMESTRE

N°	CODIGO	CANTIDAD PARALELO	CANTIDAD PARALELO
		"A"	"B"
1	SIS - 204	68	70
2	SIS - 206	88	60
3	SIS - 199	77	57
4	CON - 100	79	85
5	MAT - 153	80	68
6	HCS - 110	87	64



RECIBIDO 5 SEP 2000

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
CARRERA INGENIERIA DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE

TERCER SEMESTRE

Nº	CODIGO	CANTIDAD PARALELO "A"
1	CON - 203	30
2	MAT - 122	39
3	SIS - 228	47
4	SIS - 224	32
5	SIS - 221	51
6	HCS - 200	56

CUARTO SEMESTRE

Nº	CODIGO	CANTIDAD PARALELO "A"
1	CON - 230	63
2	SIS - 255	66
3	SIS - 245	51
4	SIS - 270	71
5	MAT - 234	52
6	HCS - 220	70

TOTAL INSCRITOS A LA FECHA 330

Sin otro particular agradezco su atención deseándole éxitos en su labor.

Atentamente,


Lic. Roberta Malicu
JEFE DE ESTUDIOS
CARRERA INGENIERIA DE SISTEMAS
UNIDAD DON BOSCO - SATELITE



CIRCULAR ADMINISTRATIVA No. 06-II-2000.

Para: **Unidad Académica Don Bosco-El Prado : Carrera Ingeniería de Sistemas
Carrera Ciencias de la Educación**
Unidad Académica Don Bosco-Satélite : Carrera Ingeniería de Sistemas
**Unidad Académica Jesús Obrero-El Alto: Carrera Ingeniería de Sistemas
Carrera Ciencias de la Educación**
**Unidad Académica de Camiri : Carrera Ingeniería de Sistemas
Carrera Ciencias de la Educación
Cursos de Derecho**
**Unidad Académica de Patacamaya : Carrera Ingeniería de Sistemas
Carrera Ciencias de la Educación**

De: **Dirección Administrativa.**

Ref. : **Aporte voluntario para Seguro de Corto Plazo.**

Fecha: **La Paz, 17 de octubre de 2000**

Señores:

Como es de vuestro conocimiento, a partir del segundo semestre de 2000, la prestación de servicios de docencia en la Universidad, ha sido tomada mediante la suscripción de contratos a plazo fijo estrictamente de carácter civil, regulados por los art. 519 y 732, y siguientes del Código Civil. Este tipo de contrato no crea relación de dependencia entre contratante y contratado, razón por la que fue suspendida la atención del seguro de corto y largo plazo.

Sin embargo, a solicitud verbal de muchos docentes para seguir contando con un seguro de corto plazo, se ha consultado con la Caja de Salud "CORDES", habiendo recibido respuesta positiva, es decir que esta entidad permite su afiliación con el aporte del 10% sobre honorarios o remuneraciones profesionales percibidos. La Universidad se constituiría en intermediaria para la retención de este aporte y encargada de efectuar el depósito correspondiente.

También se ha consultado con el asesor laboral de la Universidad y en informe manifiesta que las personas independientes que no están sujetas al seguro obligatorio, pueden solicitar su incorporación al seguro voluntario de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Ley 14643 de 8 de junio de 1977, debiendo tomar a su cargo los aportes o cotizaciones pertinentes.

Agradeceremos quieran hacer conocer a todo el personal docente de su dependencia, debiendo los interesados suscribir el convenio que autoriza el descuento del aporte correspondiente, para que a partir del presente mes de octubre se proceda a su afiliación.

Pendientes de su información, saludamos a ustedes muy atentamente.

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

Universidad Salesiana de Bolivia

C I R C U L A R

Para: Unidades Académicas: El Prado - Sistemas
Satélite - Sistemas
1ro de Mayo - Sistemas - Educación
El Prado - Educación
Camiri - Sistemas - Educación -
- Curso Libre Derecho
Patacamaya - Sistemas - Educación

De: Dirección Administrativa.

Ref. : Pago cuarta cuota de estudio gestión II-2000.

Fecha: La Paz, 5 de octubre de 2000

Señores:

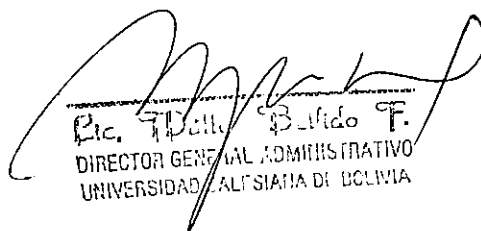
Nos permitimos recordar que, de acuerdo al calendario académico 2/2000. vigente, el 24 del presente mes corresponde al último día de pago de la cuarta cuota de estudio, requisito indispensable para considerar como válidas las notas obtenidas hasta el tercer parcial.

De acuerdo a Circular que instruye el sistema de pago de cuotas mensuales del alumnado a partir del segundo semestre de 2.000, en el punto 2 inciso c) de la misma, se ha dispuesto que las Secretarías de cada carrera deben supervisar los depósitos bancarios, registrando estos pagos en sus hojas de control individual correspondientes.

Analizados nuestros registros contables y conciliación Bancaria, encontramos que los depósitos efectuados por los alumnos no llegan ni al 50% de los ingresos esperados, situación que pone en riesgo la disponibilidad de recursos que requiere la Universidad para cubrir sus necesidades. Por ello recomendamos que todas las carreras deben exigir al alumnado el cumplimiento del pago de sus cuotas atrasadas y ejercitar el control más adecuado.

Agradeciendo quieran tomar debida nota de la presente recomendación, saludamos a ustedes muy atentamente.

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA


Ric. F. Baldo F.
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA

UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA
La Paz - Bolivia

La Paz, 11 de Julio de 2000

CIRCULAR No. 001/II/2000

Para : Directores de Carrera

De: Dirección Administrativa

Asunto: Contratación de docentes segundo período de 2000

Se recuerda que en reunión de Consejo Ejecutivo de 7, 8 y 15 de junio ppdo., se consideró la contratación de docentes para el segundo período de la presente gestión, habiéndose determinado lo siguiente:

1. - Los contratos por prestación de servicios con docentes, han fenecido el 30 de junio de 2.000; la contratación para el segundo semestre se hará bajo la modalidad de ejercicio de docencia libre, es decir que se elimina la relación contractual de dependencia con la Universidad.

2. - Por tanto; para los docentes que desempeñan sus labores por hora y que no son de planta, la Universidad no asumirá los descuentos o retención de aportes a las AFPs, Seguro Social a corto plazo (Cajas de Salud), ni reconocerá beneficios colaterales o pagos de cualquier índole (Ej. transporte), con excepción del Aguinaldo, puesto que estas obligaciones las deberán asumir las entidades donde prestan servicio completo, y de conformidad con la cláusula quinta del contrato de trabajo a suscribirse. El caso de Patacamaya merece otra consideración en lo que se refiere a movilización.

3. - Se establece los honorarios por docencia en la siguiente forma:

El equivalente a \$us. 8. - la hora académica con un mínimo de 16 horas/mes en aula o pizarra, pagaderos cada fin de mes, en moneda nacional al tipo de cambio oficial según las horas trabajadas, para docentes con más de dos años de experiencia dentro de la Universidad.

El equivalente a \$us. 7. - la hora académica con un mínimo de 16 horas/mes en aula o pizarra, pagaderos cada fin de mes, en moneda nacional al tipo de cambio oficial según las horas trabajadas, para profesionales invitados y/o que no tengan la experiencia de dos años dentro de la Universidad.

El contrato obliga la participación de dos horas mensuales ó diez horas en el período semestral, para actividades curriculares, tutoriales y extra aula (reuniones, evaluaciones, competencias, encuentros, etc.).

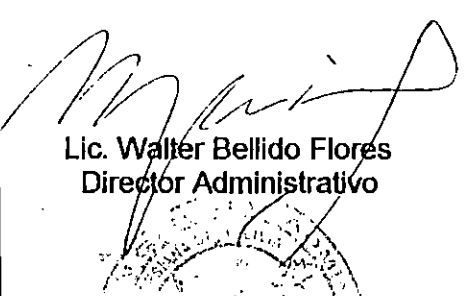
4. - Los docentes contratados, para el cobro de sus servicios profesionales, deberán presentar su factura con RUC. , caso contrario , la Unlversidad se constituirá en Agente de Retención del Impuesto a las Utilidades (12.5%) y del Impuesto a las Transacciones (3%), total 15.5%

5. - Los Directores de Carrera deberán concretar con los docentes la aceptación o adhesión a los términos indicados del contrato de servicios que deberán suscribir antes del inicio de actividades y sujetos a los horarios establecidos.

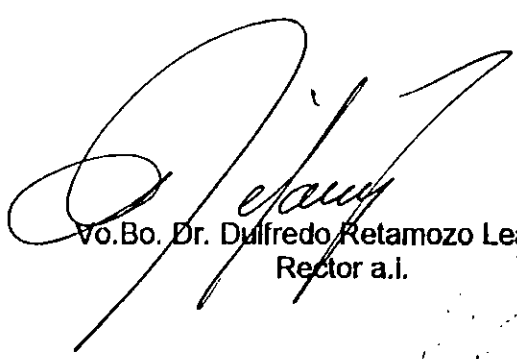
6. - Las Unidades Académicas de Camiri y Palacamaya seguirán el mismo procedimiento para la contratación de docentes a partir del presente semestre para los cursos en vigencia, considerando que para el período II/2000, no está autorizada la apertura de primeros cursos.

7. - Cualquier consulta sobre el particular será absuelta por la Dirección Administrativa y/o Secretaría Académica.

Atentamente,



Lic. Walter Bellido Flores
Director Administrativo



Vo.Bo. Dr. Delfredo Retamozo Leano
Rector a.i.



Universidad Salesiana de Bolivia
La Paz - Bolivia

C I R C U L A R

Para: Las Unidades Académicas de: El Prado, Satélite, 1ro. De Mayo, Camiri y Patacamaya.

De: Dirección Administrativa

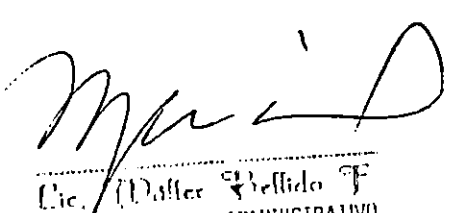
Asunto: Pago honorarios a docentes por Agosto - 2000.

Señores:

Debiendo elaborarse la planilla por servicios prestados de docentes de la Universidad correspondiente al mes de agosto, se recuerda que las Secretarías de la diferentes Unidades Académicas deben recabar información respecto a la tenencia de RUC por parte de los docentes contratados para su Unidad, a objeto de que no se les incluya en la planilla de retención del Impuesto a las Utilidades (12.5%) e Impuesto a las Transacciones (3%), en cumplimiento de los términos de los contratos suscritos.

Se fija como plazo impostergable para hacer conocer a Administración esta situación el día 23 de agosto. La falta de información dará lugar a que la Universidad se constituya en Agente de retención de Impuestos Internos.

A la espera de la información requerida, reciban ustedes un saludo cordial.


Lic. Walter Bellido F.
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA