



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE POSGRADO



FACULTAD DE HUMANIDADES  
Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
DEPARTAMENTO DE POST GRADO

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL CURSO**

**Nombre del programa:**

<b>Título del Programa:</b>	Diplomado en Lectura y Producción de textos en Gwarayu
<b>Modalidad</b>	Semi-presencial
<b>Versión:</b>	Primera
<b>Inicio y conclusión:</b>	Abril a septiembre de 2016
<b>Mención:</b>	Diplomado
<b>Nivel Académico:</b>	Certificación de Diplomado
<b>Carga Horaria y creditaje:</b>	<b>800 Hrs. – 20 créditos</b>
<b>Coordinadora:</b>	Dra. Mónica Navarro V.
<b>Cooperación internacional y convenios, si los hubiera.</b>	Convenio con FUNPROEIB Andes
<b>Fecha:</b>	Cochabamba, abril de 2016

# REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL PROGRAMA

Puesto que el presente Diplomado depende del Departamento de Postgrado de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Mayor de San Simón, se aplicará el reglamento ya existente para todos los cursos de Postgrado, con las especificidades necesarias para este tipo de curso en particular.

## CAPITULO I

### DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE POSGRADO

**Artículo 1.** Los estudios de Post Grado que oferta la Facultad de Humanidades se clasifican en:

- a. Estudios no conducentes a grado académico.
- b. Estudios conducentes a grado académico.

**Artículo 2.** Los estudios no conducentes a grado académico son:

- a. Diplomados.
- b. Cursos de actualización y formación permanente.

El tipo de estudios en los que se encuentra el presente Curso de Diplomado tiene como finalidad actualizar y perfeccionar al profesional en un determinado campo. Se trata de una amplia gama de actividades educativas que, enmarcadas en el concepto de educación continuada y permanente, permiten la adquisición, ampliación y perfeccionamiento continuo de conocimientos y habilidades básicas y especializadas, requeridas en el desempeño de las funciones profesionales.

**Artículo 3.** Definición: El Diplomado es un curso sistemático de capacitación para el desempeño de funciones profesionales. Se realiza mediante la aplicación de conocimientos avanzados y técnicos.

**Artículo 4.** Objetivo general: Los estudios de Diplomado tienen como objetivo profundizar y actualizar los conocimientos y destrezas que requiere el ejercicio profesional en un área específica.

**Artículo 5.** Objetivos específicos: Según el carácter de cada Diplomado, cumplirá alguno de los siguientes objetivos:

- a. Actualizar y profundizar conocimientos para la solución de problemas técnicos.
- b. Formar profesionales capaces de aplicar capacidades y destrezas inherentes al desempeño de sus funciones.
- c. Desarrollar instrumentos pedagógicos y didácticos que mejoren el proceso de enseñanza aprendizaje.
- d. Formar de modo sistemático una conciencia interpretativa y crítica sobre temáticas específicas de la realidad local y nacional.

## **CAPÍTULO 2**

### **DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA**

**Artículo 6.** El Coordinador del programa del diplomado en Producción de textos en Gwarayu cumple las siguientes actividades:

- Planificación operativa y global de los procesos académicos-administrativos del programa que coordina, siguiendo los lineamientos técnico pedagógicos adoptados y cuidando el cumplimiento de los objetivos y contenidos programáticos correspondientes.
- Previsión de requerimientos de infraestructura y logística en relación al número de participantes en el programa, que garantice el óptimo desarrollo de las actividades académicas.
- Selección y designación del plantel académico del programa en coordinación con el Comité Académico del programa.
- Presentación, ante las autoridades de Postgrado de la Unidad, de informes parciales e informes finales sobre aspectos académico-administrativos del programa, en base a los productos esperados.
- Evaluación integral y continua del programa.
- Planificación y desarrollo de acciones conducentes a la elaboración de los trabajos de Grado.

**Artículo 7.** Los productos que debe presentar el coordinador son:

#### **Primer informe:**

- Proyecto (si corresponde)
- Programa de difusión (si corresponde)
- Nómina de participantes
- Nómina de plantel académico
- Detalle de la infraestructura y logística
- Actualización de la información en el Sistema Omega (registro y asignación de estudiantes al programa, generación de planes de pago, proceso de asignación de cuentas de usuario a participantes, otros)

#### **Informes Parciales (Segundo al Penúltimo):**

- Cumplimiento de la planificación (plan global) en los módulos desarrollados a la fecha.
- Proceso de seguimiento al estudiante.
- Proceso de evaluación de los módulos ejecutados (docentes, metodología, contenidos, recursos didácticos, tareas, logística y otros)
- Actualización de información en el Sistema OMEGA (registro de notas, abandonos, otros)
- Avance sobre el proceso y acciones desarrolladas para la elaboración del Trabajo de Grado.

#### **Informe Final:**

- Cumplimiento en la planificación del Programa.
- Carpeta con el diseño de los módulos, (Plan global, recursos utilizados, material bibliográfico, evaluación, otros)

- Proceso y resultados de la evaluación de los módulos ejecutados (docentes, metodología, contenidos, recursos didácticos, logística, otros)
- Resultados de la evaluación final del programa (instrumento y sistematización de la información académica y administrativa)
- Estadísticas sobre:
  - a) Aspectos Académicos: asistencia, abandonos, rendimiento estudiantil, otros.
  - b) Aspectos Económicos: cumplimiento de los planes de pago de la matrícula, monto recaudado hasta la finalización del programa.
- Cierre de información en el Sistema OMEGA (registro de notas, abandonos, kardex, asignación a tutores y tribunales, registro de trabajo de grado, otros)
- Avance sobre el proceso y acciones desarrolladas para la elaboración del Trabajo de Grado.
- Planillas finales de los módulos impresas en el Sistema OMEGA con las firmas respectivas del docente y coordinador o director.

## **CAPÍTULO 3**

### **DEL CUERPO DOCENTE**

**Artículo 8.** El cuerpo docente está conformado por docentes con el grado de maestría y son responsables de la tutoría y apoyo académico a los estudiantes en la elaboración de los trabajos finales.

**Artículo 9.** Son funciones del Cuerpo Docente:

- a. Diseñar y presentar propuestas de planes de estudio y estrategias de desarrollo para su socialización y discusión antes del inicio de un curso, de acuerdo con el formato y reglas establecidos por el Programa.
- b. Conducir y evaluar los módulos a su cargo.
- c. Evaluar el desempeño cualitativo de los estudiantes.
- d. Analizar casos especiales y diseñar las estrategias de apoyo y recuperación que fueren necesarias.
- e. Cumplir con exigencias, plazos y disposiciones determinados por la Coordinación Académica.
- f. Colaborar con la Coordinación Académica sobre decisiones relacionadas con el desarrollo de los programas.

## **CAPÍTULO 4**

### **DEL PROCESO DE POSTULACIÓN Y ADMISIÓN**

**Artículo 10.** Para postular a los programas de Post Grado, los interesados deben presentar los siguientes requisitos indispensables: Fotocopia simple del diploma académico de licenciatura o fotocopia simple del título en provisión nacional de maestro. Asimismo, una carta de postulación dirigida al director del Departamento de posgrado de Humanidades, la fotocopia de cédula de identidad y la hoja de vida.

**Artículo 11.** El proceso de postulación, selección, admisión e inicio de actividades se ajusta al cronograma y a los procedimientos establecidos por el programa.

**Artículo 12.** El Programa no devuelve la documentación presentada por los postulantes.

## **CAPÍTULO 5**

### **DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

**Artículo 13.** Los estudiantes de la Unidad de Post Grado, gozan de todos los derechos y servicios que la Universidad Mayor de San Simón otorga a los estudiantes de Post Grado.

**Artículo 14.** Para adquirir la calidad de estudiante de Post Grado de la EUPG, es necesario haber sido admitido y matriculado en un programa de Post Grado, presentar solicitud de admisión al Departamento y los documentos mencionados en el artículo 8.

**Artículo 15.** Los estudiantes de Post Grado tienen derecho al uso de la biblioteca especializada.

**Artículo 16.** Los estudiantes de Post Grado tienen derecho a acceder a información relativa a su situación académica.

## **CAPÍTULO 6**

### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 17.** Cumplir con las asignaciones y tareas propuestas en los talleres, seminarios, trabajos de campo y planes de estudios de cada programa.

**Artículo 18.** En caso de requerir tiempo adicional para la presentación del trabajo final, presentar una solicitud por escrito a la coordinación del programa.

**Artículo 19.** En caso de faltas, justificar, mediante nota escrita a la coordinación y comunicar al docente correspondiente, su inasistencia a las clases presenciales.

**Artículo 20.** El estudiante, que por motivos de fuerza mayor no entregare un trabajo solicitado por un docente dentro del plazo establecido, solicitará un nuevo plazo de entrega con el docente correspondiente, a fin de que la fecha acordada sea incluida en su registro personal, debiendo sujetarse, además, a los nuevos términos exigidos para la entrega de dicho trabajo.

## **CAPÍTULO 7**

### **DE LAS SANCIONES, RETIRO Y RENUNCIA DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 21.** El estudiante será considerado en abandono por cualquiera de las siguientes causas:

- a. Por solicitud propia.
- b. Por abandonar sus estudios por un periodo de 2 meses, sin previa autorización del Comité Académico.
- c. Por reprobado dos módulos consecutivos.
- d. Por reprobado dos veces el mismo módulo.

- e. Por no cumplir con los requisitos académicos en los plazos señalados en el reglamento de estudios de post grado.
- f. Los postulantes declarados como abandono, por razones administrativas (incisos a y b) podrán solicitar su readmisión en subsecuentes periodos de inscripción, si hubiese una siguiente versión. Los abandonos académicos (incisos c, d y e) serán definitivamente irrevocables.

**Artículo 22.** Se consideran causas de sanción: el plagio, la falsificación de datos e información, el uso de fuentes sin mencionar su procedencia o autoría, el uso de equipo y material ajeno sin permiso, y otras acciones que significaren perjuicio académico o material a personas e instituciones.

## **CAPÍTULO 8**

### **DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

**Artículo 23.** La evaluación es un medio privilegiado de seguimiento para que docentes y estudiantes conozcan y fortalezcan los procesos de construcción de conocimientos, la comprensión de los aspectos estudiados y el apoyo que los docentes prestaran para el desarrollo del Plan de Estudios. La evaluación es una herramienta metacognitiva y de autoanálisis que permite a los estudiantes el control sobre sus procesos de aprendizaje. Se privilegian las interpretaciones significativas que los estudiantes construyen de la realidad bajo estudio.

**Artículo 24.** La calificación de los aprendizajes se expresa en la siguiente escala, que rige para cada una de las áreas curriculares:

- ✓ de aprobación mínima 71
- ✓ de aprobación regular 72 a 80
- ✓ de aprobación buena 81 a 85
- ✓ de aprobación muy buena 86 a 90
- ✓ de aprobación sobresaliente de 91 a 95
- ✓ de aprobación excelente de 96 a 100 puntos

**Artículo 25.** Cada módulo será evaluado de manera formativa y continua, considerando la participación en clase, la presentación de trabajos prácticos y la presentación de un trabajo final acordado entre el docente y los estudiantes.

**Artículo 26.** Se considera reprobado al estudiante que no ha cumplido con las actividades y productos previstos en el cada módulo, por la inasistencia en un 80% a las clases programadas, o que la suma total (nota final) de las actividades evaluativas sea inferior a 71 puntos.

**Artículo 27.** En caso de reprobación de un módulo, el estudiante tiene la opción de aprobar mediante una actividad remedial, en donde el docente será el encargado de diseñar una actividad para que el diplomante tenga la oportunidad de demostrar las competencias desarrolladas en dicho módulo.

**Artículo 28.** Si a pesar de la actividad remedial el estudiante reprueba el módulo, podrá cursar el módulo en la siguiente versión. En caso de no existir una siguiente versión podrá hacerlo mediante una tutoría. En ambos casos el estudiante paga el costo según establezca el Posgrado de Humanidades y Ciencias de la Educación.

## CAPÍTULO 9

### DEL TRABAJO FINAL

**Artículo 29.** El trabajo final que posibilita la obtención del certificado de egreso es un material de comunicación o educativo que contribuya a la valoración de la lengua y la cultura guaraya. El diplomante debe escoger una de las siguientes opciones: sistematización de textos y materiales producidos, investigación monográfica sobre la cultura guaraya y elaboración de materiales de enseñanza del gwarayu.

El texto deberá estar debidamente estructurado y estar escrito, en lo formal, utilizando el alfabeto oficial guarayo y las formas propias de expresión de esta lengua; en cuanto al contenido, debe responder a necesidades educativas o comunicacionales del entorno de trabajo del diplomante. El diplomante debe escoger una de las siguientes opciones: sistematización de textos y materiales producidos, investigación monográfica sobre la cultura guaraya y elaboración de materiales de enseñanza del gwarayu.

**Artículo 30.** El trabajo final será realizado con el acompañamiento de un docente durante el Taller de tutoría, diseñado específicamente para su elaboración y contará con la revisión de aspectos lingüísticos y culturales de parte del CEPIG y del Instituto de Lengua y Cultura Guraraya.

**Artículo 31.** Durante el cuarto módulo, se deberá elegir la temática del trabajo final para ir realizando su análisis y la propuesta a lo largo de los siguientes módulos.

**Artículo 32.** El trabajo deberá contar con una extensión de 20 páginas como mínimo a 30 páginas como máximo, bajo el siguiente formato:

- a. Tamaño de papel: Carta
- b. Tipo y tamaño de letra: Arial de 11 puntos para el texto y 9 puntos para las notas de pie de página.
- c. Márgenes: Superior e inferior 2,5 cm.  
Izquierdo y derecho: 3 cm.

Además, el texto deberá adquirir el formato tamaño de papel, de letra, interlineado, que corresponda a los fines de forma y fondo del texto (audio, audiovisual, presentación en power point, material educativo, etc.).

**Artículo 33.** La estructura del trabajo dependerá del objetivo del texto y del público al que está dirigido. Cualquier material producido debe ser acompañado de los siguientes puntos:

- a. Introducción. Resume y presenta las partes del texto.
- b. Justificación. Analiza la necesidad del texto en el contexto de trabajo.
- c. Objetivos. Describe las funciones educativas o comunicacionales que cumplirá el texto.
- d. Metodología. Describe, de manera analítica:
  - El proceso metodológico de investigación que llevó a la producción de textos
  - El proceso que se de aplicar para utilizar de manera adecuada el material producido
- e. Fuentes: Presentación ordenada alfabéticamente de todas las fuentes escritas y orales utilizadas en el trabajo.

**Artículo 34.** Cada trabajo será aprobado por el docente tutor responsable de alguno de los módulos.

**Artículo 35.** Se considerará la siguiente tabla para la calificación del trabajo final:

<b>Criterio de evaluación</b>	<b>Puntaje</b>
1. Estructura general del trabajo	10
2. Incorporación de datos empíricos resultado de la investigación	30
3. Propuesta innovadora	40
4. Uso del alfabeto oficial guarayo / recursos informáticos innovadores	20
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## **CAPÍTULO 9**

### **DEL TRÁMITE DEL CERTIFICADO DE EGRESO**

**Artículo 36.** Una vez concluido el programa, el estudiante que hubiese cumplido con la aprobación de todos los módulos del plan de estudios podría tramitar su certificado del diplomado en la Escuela Universitaria de Posgrado de la UMSS.