

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA **UNIVERSIDAD**



UNIVERSIDAD
MAYOR DE SAN SIMÓN
Ciencia y Conocimiento desde 1832

ESTATUTO ORGANICO

INDICE

ESTATUTOS ORGÁNICO DE L U.M.S.S.....	1
Título I, Disposiciones Generales.....	1
Título II, De los Principios, Fines y Objetivos.....	1
Título III, De los Órganos de Gobierno Universitario.....	3
Título IV, De la Asistencia Administrativa al Rectorado.....	10
Título V, De las Direcciones Académicas.....	12
Título VI, De la Estructura Académica.....	14
Título VII, Del Régimen Económico Financiero.....	15
Título VIII, De los Órganos de Gobierno de Facultades o Escuela.....	17
Título IX, De los Procesos Universitarios.....	21
Título X, Disposiciones Especiales.....	23
REGLAMENTO DE DEBATES.....	23
De la Sesión Preparatoria de la Directiva y de las Comisiones.....	23
De Las Sesiones Plenarias y Sesiones de Comisiones.....	24
De las Votaciones.....	25
De la Asistencia.....	25
Del Soporte Administrativo y Asesoramiento Técnico.....	25
REGLAMENTO PARA SESIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.....	26
Disposiciones Preliminares.....	26
Del Presidente.....	26
Del Secretario.....	26
De las Sesiones.....	26

Del Orden de las Sesiones.....	27
De las Votaciones.....	27
De los Comités.....	28
De las Sanciones.....	28
REGLAMENTO DE LA DOCENCIA.....	28
Principios Generales.....	28
De las Categorías de Docentes.....	29
De La Carrera y del Escalafón Docente.....	30
Los Traspasos Docentes.....	32
Del Proceso de Selección Evaluación y Admisión de Docentes.....	33
De la Evaluación Periódica del Docente.....	36
La Remoción Docente.....	39
La Reincorporación Docente.....	40
Las Licencias y Declaratorias en Comisión.....	40
Del Año Sabático.....	41
Del Derecho a Vacaciones.....	42
De los Exámenes de Oposición.....	42
Artículos Transitarlos.....	42
REGLAMENTO DE LA CARGA HORARIA, INCOMPATIBILIDAD, ASISTENCIA Y REMUNERACION DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON.....	43
De la carga horaria.....	43
De la remuneración.....	44
De las incompatibilidades.....	44

De la asistencia.....	45
De las sanciones.....	45
REGLAMENTO ELECTORAL UNIVERSITARIO.....	46
Principios Fundamentales.....	46
De la Convocatoria.....	46
De los Requisitos para ser Elegidos.....	46
De los Comités Electorales.....	47
De los Jurados Electorales.....	48
De la Instalación y Funcionamiento de las Mesas Receptoras.....	49
De los Docentes y Estudiantes.....	50
De la Emisión del Voto.....	50
Del Escrutinio.....	51
De la Habilitación de los Candidatos.....	52
Del Sistema de Elecciones.....	53
Disposiciones Especiales.....	53
REGLAMENTO DE ADMISION Y PERMANENCIA DE LOS COMENSALES UNIVERSITARIOS.....	54
De los Fines y Objetivos del Servicio de Comedores Universitarios.....	54
De la Admisión de Nuevos Comensales.....	54
De la Renovación de Plazas de Comedor.....	57
Del Funcionamiento de los Comedores Universitarios.....	59
Disposiciones Finales.....	61

REGLAMENTO DE EVALUACION ESTUDIANTIL MARCO CONCEPTUAL.....	62
Las Relaciones Entre los Distintos Elementos del Proceso Educativo.....	62
La Concepción Del Aprendizaje y los Modelos Curriculares.....	62
La Evaluación como Proceso al Interior del Proceso Educativo.....	62
De la Evaluación.....	63
De Los Procedimientos de la Evaluación.....	63
De la Aprobación.....	65
De La Modificación De Calificaciones.....	65
De las Disposiciones Especiales.....	66
REGLAMENTO GENERAL DE LA AUXILIATURA UNIVERSITARIA.....	66
De los Objetivos y Alcances.....	66
De los Principios Generales.....	66
De las Definiciones de las Categorías.....	66
De los Tipos de Auxiliatura de Docencia.....	67
De las Condiciones para ser Auxiliar de Docencia.....	67
De la Convocatoria.....	67
Calificación de Meritos y Pruebas de Conocimiento.....	68
Nombramientos.....	70
Duración del Ejercicio de los Auxiliares Universitarios.....	70
Derechos y Obligaciones.....	70
Seguimiento y Evaluación.....	71
De la Remoción.....	71
De la Remuneración.....	71
De las Reformas.....	72

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1° La Universidad Mayor de San Simón es una entidad autónoma, de derecho público, constituida por docentes y estudiantes, con personería jurídica propia, reconocida por el Art. 185 de la Constitución Política del Estado; cubre el área de la educación superior con sus funciones de enseñanza - aprendizaje, investigación científica y tecnológica e interacción social universitaria. Son también parte integrante de la Universidad Mayor de San Simón los dependientes administrativos, como personal de apoyo.

Art. 2° De acuerdo al Art. 185 de la Constitución Política del Estado y al Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, se entiende por autonomía; la capacidad que tiene la Universidad para la libre administración de su patrimonio, la elección de sus autoridades, el nombramiento de su personal docente y administrativo, la elaboración y aprobación de sus estatutos, planes de estudio, reglamentos y presupuestos anuales, así como la capacidad que se le reconoce para aceptar legados y donaciones, para celebrar contratos y negociar empréstitos con garantía de sus bienes y recursos, previa aprobación legislativa.

Art. 3° La autonomía universitaria es un derecho imprescriptible e inalienable, que implica obligaciones y reconoce derechos para autoridades, docentes, estudiantes y dependientes administrativos.

Art. 4° La base de la organización democrática de la Universidad Mayor de San Simón, descansa en la decisión soberana de la totalidad de docentes y estudiantes, expresada mediante el voto universal y el co-gobierno paritario docente-estudiantil.

Art. 5° La Universidad Mayor de San Simón forma parte del Sistema Nacional de la Universidad Boliviana.

Art. 6° La Asamblea General docente-estudiantil, expresión soberana de la Comunidad Universitaria, se reunirá toda vez que la Universidad enfrente graves problemas que amenacen su vida institucional autónoma o se presenten serios peligros referidos a las libertades democráticas del pueblo boliviano y será convocada por el Consejo Universitario y/o el Rector, en consulta con las direcciones docentes y estudiantiles.

TITULO II

DE LOS PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS

CAPITULO I

PRINCIPIOS

Art. 7° La autonomía, respecto del poder estatal y de cualesquiera formas de poder económico y/o social y la libertad académica de cátedra, es el fundamento básico en el que la Universidad sustenta toda su actividad, constituyéndose, para el efecto, en un contexto eminentemente democrático, libre de toda interferencia que menoscabe el cumplimiento de sus finalidades específicas de formación, investigación e interacción social.

Art. 8° Los principios de autonomía universitaria y co-gobierno, son de carácter irrenunciable e imponen obligaciones y reconocen derechos a Las autoridades, profesores, estudiantes y dependientes administrativos. La vulneración de estos principios, cualesquiera sean los procedimientos, implica atentado contra la existencia e integridad de la Universidad y hace, a sus autores, indignos de toda condición universitaria.

Art. 9° El co-gobierno paritario docente-estudiantil, consiste en la participación democrática de profesores y estudiantes en todos los niveles de gobierno y decisión de la Universidad, expresando los intereses y aspiraciones del pueblo boliviano.

La participación estudiantil, en el gobierno paritario, no supone el ejercicio de las competencias ejecutivas de los órganos de gobierno universitario.

Art.10° Siendo la Universidad una institución de enseñanza superior, rigen para ella los principios pedagógicos que orientan el proceso Enseñanza-Aprendizaje, los de Investigación Científica y Tecnológica, así como los de Interacción Social Universitaria.

Art. 11° La inviolabilidad de los recintos y predios universitarios y la independencia ideológica de docentes y estudiantes, constituye uno de los principios básicos del ser de la Universidad.

La violación de la autonomía de una Universidad, se considera como violación a todo el Sistema.

Art. 12° La enseñanza universitaria debe ser nacional y científico, por su contenido y democrática por su forma, pues, sólo un ambiente democrático puede hacer florecer la cultura al servicio del pueblo.

Art. 13° La Universidad Boliviana, en la realización de su política educativa, es nacional, científica, democrática, popular y anti-imperialista, en un proceso dialéctico de vinculación y mutua influencia entre la Universidad y la Sociedad.

Es nacional, porque parte de la realidad socioeconómica y cultural, auténticamente boliviana y se pone al servicio de Ella sin apartarse del contexto latinoamericano y mundial, en procura de su desarrollo económico, soberano e integral.

Es científica, porque utiliza los adelantos de la ciencia y la tecnología alcanzados por la humanidad, adecuándolos a nuestra realidad, por encima de toda concepción metafísica, dogmática y sobre todo, porque liga constantemente la teoría con la práctica, con claro sentido crítico-dialéctico, desarrollando, sin restricciones, las tareas de la investigación a todo nivel.

Es democrática, porque sustenta la eliminación de las barreras discriminatorias impuestas por el sistema económico social vigente, garantizando la libre participación de todos los sectores de nuestra población, así como de todas las ideologías, en la medida en que éstas no atenten contra al principio de la Autonomía Universitaria y el Co-gobierno Paritario Docente-Estudiantil.

Es popular, porque tiende a integrarse a las amplias masas obreras, campesinas y capas medias de nuestro pueblo, por todos los mecanismos con que cuenta la Universidad en un proceso dinámico de integración.

Es anti-imperialista, porque recoge los ideales emancipatorios de nuestro pueblo y orienta el desarrollo de su lucha por la liberación nacional y social.

Art. 14° Ningún gobierno universitario impuesto por la violencia, la amenaza y la coacción, externa o interna, o que altere o desconozca el régimen autónomo institucional y democrático, será reconocido por la Universidad Mayor de San Simón,

Art. 15° La tuición del Estado sobre las Universidades consiste en la obligación de los Poderes Públicos de respetar, defender y dignificar la Autonomía Universitaria y en sostener y fortificar sus economías, mediante recursos y subsidios.

CAPITULO II

FINES

Art. 16° Son fines de la Universidad Mayor de San Simón:

a) Contribuir a la creación de una conciencia nacional, partiendo del conocimiento de la realidad de dependencia, opresión y explotación del país, en la perspectiva de su independencia política, económica y social y de su autodeterminación.

b) Formar profesionales idóneos en todas las áreas del conocimiento científico, tecnológico y cultural, que respondan a las necesidades del desarrollo nacional, regional y estén dotados de conciencia crítica.

c) Preservar el patrimonio cultural de la Nación, desarrollar la investigación científica, proceder a la formación profesional humanista y técnica y cumplir una misión social al servicio del pueblo que la sostiene y al que se debe.

d) Asimilar, crear y desarrollar la ciencia y la técnica, mediante la investigación objetiva de la realidad para su transformación.

e) Identificar el quehacer científico-cultural con los intereses populares, integrándose a ellos en la lucha por la liberación nacional.

CAPITULO III

OBJETIVOS

Art. 17° Son objetivos de la Universidad Mayor de San Simón:

Organizar y mantener institutos destinados a la capacitación cultural, técnica y social de los trabajadores y sectores populares.

Planificar, ejecutar y evaluar la Educación Superior, como función básica y prioritaria, en el marco del Sistema Educativo Nacional.

Contribuir a la elaboración de políticas de defensa y explotación racional de los recursos naturales.

Cumplir su misión social, fundamentalmente a través de la interacción social universitaria, como medio de identificar a la Universidad con su pueblo.

Asumir la defensa de Los principios básicos que inspiran y sustentan la existencia de la Universidad Boliviana, así como organizar la acción conjunta de las Universidades en caso de amenaza o de intervención al régimen de la Autonomía.

Fortalecer los vínculos de la Universidad Mayor de San Simón con las demás Universidades de América Latina y con todas las Universidades y Centros Culturales del mundo.

Sustentar en todas las actividades políticas que permitan optimizar y facilitar el acceso y permanencia de los sectores populares a la Universidad.

TITULO III

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO UNIVERSITARIO

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 18° Docentes y estudiantes ejercen la decisión y el gobierno de la Universidad a través de los siguientes órganos:

- a) Congreso Universitario
- b) Consejo Universitario

CAPITULO SEGUNDO

DEL CONGRESO UNIVERSITARIO

Art. 19° El Congreso Universitario es el máximo órgano de gobierno y decisión de la Universidad Mayor de San Simón.

Art. 20° Son atribuciones del Congreso Universitario las siguientes:

- a) Organizar su mesa directiva y aprobar su Reglamento de Debates.
- b) Formular las políticas generales de la Universidad Mayor de San Simón, en todos los niveles e instancias.
- c) Aprobar y modificar el Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón, de acuerdo al Reglamento de Debates.
- d) Evaluar la marcha de la actividad Universitaria en general y aprobar o reprobar el informe de actividades del Rector
- e) Convocar a auditoria externa
- f) Fijar la posición de la Universidad Mayor de San Simón ante el Congreso Nacional de Universidades.
- g) Resolver, a proposición del Consejo Universitario o Consejos de Facultad, la creación, supresión total o parcial, la fusión o reorganización de Facultades, Carreras y/o Escuelas, en concordancia con las políticas generales del Sistema de la Universidad Boliviana y de los Congresos de Universidades.
- h) Demandar, ante el Tribunal Permanente de Justicia de la Universidad Mayor de San Simón, la instauración de

proceso al Rector y miembros del Consejo Universitario, de acuerdo a Reglamento, cuando se evidencien irregularidades en el ejercicio de sus funciones.

- i) Designar a los miembros del Tribunal de Apelación y al Tribunal Superior de Justicia Universitaria.
- j) Convocar en reunión ordinaria o extraordinaria, ad referendum, por acuerdo de dos tercios de sus miembros, para definir asuntos institucionales de importancia.
- k) Fiscalizar el movimiento económico y financiero de la Universidad Mayor de San Simón conociendo, aprobando o rechazando al informe de La ejecución presupuestaria de las gestiones vencidas.

Art. 21° La composición del Congreso de la Universidad Mayor de San Simón es la siguiente:

I. DELEGADOS CON DERECHO A VOZ Y VOTO.

- a) Cuatro representantes docentes y cuatro representantes estudiantes de base, por cada Facultad y Escuela.
- b) De igual modo un número adicional de representantes docentes y estudiantes de base, elegidos en forma directamente proporcional a la población estudiantil y a la carga horaria docente de cada Unidad Facultativa.

II. DELEGADOS CON DERECHO A VOZ

- a) Todos los miembros natos del Consejo Universitario.
- b) Un representante de cada Federación Universitaria, por Facultad y Escuela y un representante estudiantil por cada Centro de la Facultad y Escuela.
- c) Tres representantes docentes de la Federación Universitaria de Docentes Central y tres representantes estudiantiles de la Federación Universitaria Local.
- d) Tres delegados del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Mayor de San Simón.
- e) Un Delegado de la Central Obrera Departamental.

Art. 22° La elección de los representantes a que aluden los incisos a) y b) parágrafo I, del anterior artículo, se realizará en claustros de Facultad y Escuela, por estamentos, mediante lista completa de titulares y suplentes, admitiéndose, en forma directamente proporcional, el número de delegados conforme a una cifra repartidora entre los frentes participantes.

Art. 23° Para ser Congresal Docente de base se requiere:

- a) Ser Docente Titular en ejercicio de cátedra de antigüedad no menor a un año.
- b) No haber sido condenado por actividades violatorias a la Autonomía Universitaria.
- c) No ejercer cargo jerárquico de autoridad universitaria.
- d) Pertener sólo al estamento Docente.

Art. 24° Para ser Congresal Estudiante de Base, se requiere:

- a) Ser alumno regular, legalmente inscrito.
- b) No haber sido condenado por actividades violatorias a la Autonomía Universitaria.
- c) Pertener sólo al Estamento Estudiantil.
- d) Haber vencido el primer año o dos semestres de su Carrera.

Art. 25° El congreso se reunirá ordinariamente en el primer Trimestre de cada dos años y deliberará en un período no menor de 5 días, ni mayor de 15 días. Se reunirá extraordinariamente cada vez que sea necesario, en casos de extrema gravedad institucional y/o convocatoria de la Directiva del Congreso o petición escrita de sus miembros que representen un tercio del total de congresales.

La reunión extraordinaria del Congreso sesionará única y exclusivamente sobre el punto o puntos consignados en su convocatoria.

Art. 26° El mandato de los Delegados de base tendrá una duración de dos años. El mandato de los representantes de la Federación Universitaria de Docentes y de la Federación Universitaria Local, corresponderá con el período gremial respectivo.

Art. 27° El mandato de los Congresales será ejercido en forma Ad-Honorem.

Art. 28° Los miembros de la Directiva y los representantes de las diferentes Comisiones, son los encargados de la preparación del próximo Congreso Institucional Ordinario.

CAPITULO TERCERO

DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Art. 29° El Consejo Universitario ejerce el gobierno de la Universidad con sujeción a los principios estatutarios, a las resoluciones del Congreso y demás normas reglamentadas, constituyéndose de esta manera en el máximo órgano de gobierno de la Universidad Mayor de San Simón entre Congreso y Congreso.

Art. 30° Durante la realización de las sesiones del Congreso, el Consejo Universitario continuará en ejercicio de sus funciones.

Art.31° El Consejo Universitario estará conformado por los siguientes miembros con derecho a voz y voto:

- a) El Rector que lo preside (con sujeción al Art. 35° del presente Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón.
- b) El Vice Rector
- c) Los Decanos y Directores de Escuela.
- d) Un Delegado Docente de base por cada Facultad y Escuela.
- e) Dos Delegados Estudiantiles de Base por cada Facultad y Escuela.
- f) Un ejecutivo de la Federación Universitaria de Docentes-Central
- g) Dos delegados de la Federación Universitaria Local.

Art. 32° Asistirán con carácter obligatorio al Consejo Universitario, sólo con derecho a voz, los siguientes miembros:

El Secretario General de la Universidad Mayor de San Simón.
El Director de Planificación Académica.
El Director de Interacción Social Universitaria.
El Director de Investigación Científica y Tecnológica.
El Director Administrativo y Financiero.
El Asesor Legal de la Universidad Mayor de San Simón.

Asimismo, podrán asistir con derecho a voz:

Un Delegado del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Mayor de San Simón.
Un Delegado de la Central Obrera Departamental.

Art. 33° Los Delegados de base, docentes y estudiantes al Consejo Universitario, serán elegidos en cada Facultad o Escuela, directamente por las bases, mediante el sistema de listas separadas.

Art. 34° El quórum del Consejo Universitario estará conformado por la mitad más uno de los miembros que tienen derecho a voz y voto. No se incluye al Rector para el cómputo del quórum. Sus resoluciones se adoptarán por mayoría de votos,

Art. 35° El Rector o su reemplazante, dirimirá en caso de empate.

Art. 36° El Consejo Universitario funcionará a través de sus comités y se reunirá ordinariamente, una vez cada quince días y extraordinariamente cuando lo convoque el Rector o lo soliciten por escrito tres Consejeros con derecho a voz y voto,

Art. 37° Para ser Consejero Docente de Base y Consejero Estudiantil, se precisa cumplir con los requisitos establecidos por los artículos 23° y 24°, respectivamente del presente Estatuto,

Art. 38° El mandato de los Delegados de Base, docente y estudiantil, tendrá duración de un año.

Art. 39° Son atribuciones del Consejo Universitario las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las Resoluciones de Congreso Universitario.
2. Aprobar o rechazar los Reglamentos Generales de la Universidad que no hubiesen sido tratados por el Congreso Universitario.

- 3.** Aprobar o rechazar los Reglamentos Internos de las Facultades, Escuelas, Direcciones e Institutos y modificarlos previa consulta a los respectivos Consejos de Facultad o Directivos o a proposición de los mismos y del informe de los Comités del Honorable Consejo Universitario y de las Direcciones del Vice Rectorado.
- 4.** Conocer y sancionar las normas pedagógicas que proponga el Comité Académico del Consejo Universitario.
- 5.** Proponer al Congreso Universitario la creación, supresión total o parcial, la fusión o reorganización de Facultades, Carreras, Escuelas o Institutos, en coordinación con las demás Universidades y organismos superiores previstos por los Congresos de Universidades.
- 6.** Considerar los anteproyectos de leyes y decretos propuestos por el Rector o los Consejeros, los Consejos de Facultad o de Escuela, los Consejeros de éstos en beneficio de la Universidad.
- 7.** Proponer expropiaciones de bienes de interés de la Universidad y aprobar las enajenaciones de su patrimonio, de acuerdo a disposiciones legales en vigencia.
- 8.** Autorizar la adquisición de bienes raíces y aceptar legados y donaciones.
- 9.** Autorizar la constitución de sociedades de economía mixta y de empresas universitarias.
- 10.** Aprobar convenios con instituciones nacionales y extranjeras, sobre ayuda financiera y asistencia técnica.
- 11.** Pronunciarse sobre convenios o tratados internacionales relativos a la Educación Superior, en los que tuviese interés en suscribirlos con gobiernos extranjeros.
- 12.** Aprobar el nombramiento de los Docentes, de acuerdo con el presente estatuto y reglamentos correspondientes.
- 13.** Conceder vacación colectiva y determinar la suspensión de actividades en casos graves de alteración del orden institucional.
- 14.** Aceptar o rechazar la renuncia de los Decanos y Directores, por mayoría absoluta de votos.
- 15.** Conceder licencia al Rector y Vice Rector, o declararlos en comisión de servicios en los casos determinados por el presente Estatuto y Reglamento respectivo.
- 16.** Conceder licencia a docentes y dependientes administrativos, por períodos fijados en reglamento y con goce de haberes.
- 17.** Autorizar viajes de delegaciones oficiales universitarias, así como designar Delegados oficiales de la Universidad.
- 18.** Conceder becas de especialización, menciones y condecoraciones a docentes, alumnos y dependientes administrativos, por méritos y/o servicios eficientemente prestados a la Universidad.
- 19.** Convocar a Concurso de Méritos y Examen de Competencia para la provisión de cargos administrativos, de acuerdo a Reglamento.
- 20.** Disponer la instauración de procesos universitarios contra docentes, alumnos y dependientes administrativos, de acuerdo a Reglamento.
- 21.** Destituir al Rector del Ejercicio de su cargo en caso de haber sido declarado culpable en Proceso Universitario o haber sido condenado en Proceso Penal, mediante Sentencia Ejecutoriada, salvo causas llamadas de carácter político.
- 22.** Conferir diplomas de "Doctor Honoris Causa" o de "Profesor Honorario", a proposición fundamentada por el Rector, Vice Rector, Consejos de Facultad o Directivos de Escuelas y de los estamentos.
- 23.** Resolver en apelación las reclamaciones contra las Resoluciones Académico-administrativas del Rector, Vice Rector y Consejos de Facultades o Directivos de Escuela.
- 24.** Proponer a los órganos nacionales de gobierno y coordinación de la Universidad Boliviana, la armonización de los planes de enseñanza, conforme a los requerimientos de desarrollo nacional o regional.
- 25.** Aprobar o rechazar el nombramiento del Secretario General, a proposición del Rector.

26. Aprobar planes, programas y proyectos en asuntos administrativos y financieros, previo informe de la Dirección Administrativa y Financiera.

27. Emitir a nombre de la Universidad, pronunciamientos que expresen los planteamientos de la comunidad universitaria en respuesta a los más importantes problemas políticos, económicos y sociales de carácter nacional y regional.

28. Convocar a la Selección, Admisión, Evaluación y Exámenes de Oposición para los cargos docentes, de acuerdo al Reglamento y a proposición de los Consejos de Facultades o Directivos de Escuela.

29. Designar a los Directores de Planificación Académica, Interacción Social Universitaria, Investigación Científica y tecnológica y Administrativa y Financiera, previo Concurso de Méritos.

30. Aprobar el Presupuesto General de la Universidad por planes, programas y proyectos, así como las modificaciones de ejecución presupuestaria y balances de las gestiones vencidas.

31. Preparar y presentar el informe de gestión vencida, que corresponda a las actividades desarrolladas, ante el Congreso Institucional de la Universidad.

32. Convocar a Claustro Universitario para la elección de autoridades, en base al Reglamento Electoral vigente.

Art. 40° Para un mayor dinamismo de sus actividades, el Consejo Universitario constituirá, de entre sus miembros, los siguientes comités de carácter permanente:

- a) Comité de Coordinación Ejecutiva.
- b) Comité Académico.
- c) Comité Administrativo Financiero.
- d) Comité Jurídico.
- e) Otros que fuesen necesarios.

Art. 41° Los comités prescritos en el anterior artículo, en su composición y atribuciones, estarán sujetos al presente Estatuto y Reglamento respectivo. A excepción del Comité Académico, el cual estará constituido por los Decanos y Consejeros Estudiantes en forma paritaria, correspondiendo su Presidencia al Vice Rector.

Art. 42° El Comité de Coordinación Ejecutiva tiene las siguientes atribuciones:

- a) Tomar conocimiento y coordinar las actividades de los Comités del Consejo Universitario.
- b) Llevar a la práctica las resoluciones y acuerdos del Consejo Universitario.

Art. 43° El Comité Académico tiene las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar proyectos en torno a las políticas relativas a la problemática académica.
- b) Asesorar y coordinar las actividades académicas de las Facultades y Escuela.
- c) Supervisar la ejecución de los planes académicos y evaluar los resultados de la Educación Universitaria, de la Investigación Científica y la Interacción Social Universitaria.
- d) Promover, aceptar o rechazar planes de estudio de las Facultades y Escuela, tomando en cuenta los requerimientos del Estado boliviano y la región.
- e) Fijar el calendario académico de la Universidad y los períodos de evaluación docente.
- f) Conocer y deliberar las resoluciones de los Consejos de Facultades y Directivos referidos al ámbito académico.
- g) Constituir equipos de investigación especiales para el cumplimiento de sus labores de planificación y evaluación académica.
- h) Aprobar las convocatorias y criterios básicos de los Procesos de Selección, Admisión y Evaluación de los Exámenes de Oposición.
- i) Elaborar las líneas generales de la política de admisión de bachilleres en la Universidad Mayor de San Simón.
- j) Evaluar las actividades de las Direcciones Académicas del Vice Rectorado.
- k) Evaluar los Convenios suscritos por la Universidad, con Instituciones Locales, Nacionales y Extranjeras.
- l) Aprobar los estudios que justifiquen la creación, consolidación o reestructuración de las distintas unidades académicas de la Universidad Mayor de San Simón.
- m) Recibir informes periódicos de las Direcciones Académicas del Vice Rectorado.

Art. 44° El Comité Administrativo Financiero tiene las siguientes atribuciones:

- a) Estudiar y presentar la planificación financiera de la Universidad Mayor de San Simón.
- b) Conocer el Proyecto de Presupuesto, evaluarlo y presentarlo al Consejo Universitario.
- c) Ejercer el control de las Empresas Universitarias.

- d) Disponer y conocer anualmente la auditoría interna de la Universidad Mayor de San Simón.
- e) Informar trimestralmente al Consejo Universitario y a la Comunidad Universitaria sobre la situación financiera de la Universidad

Art. 45° El Comité Jurídico tiene las siguientes atribuciones:

- a) Estudiar los Reglamentos Internos de las Facultades y Escuelas informar al Honorable Consejo Universitario.
- b) Analizar las normas académicas.
- c) Informar sobre los procesos universitarios conocidos por el Consejo Universitario en segunda instancia.

Art. 46° Los acuerdos e informes de los comités serán aprobados o rechazados por el Consejo Universitario en un plazo de 30 días, en caso contrario, adquirirán categoría de decisión ad-referéndum.

CAPITULO CUARTO

DEL RECTOR

Art. 47° El Rector es elegido por el Claustro Universitario constituido por la totalidad de Docentes y Estudiantes. Durará en sus funciones cuatro (4) años, no pudiendo ser reelegido sino de manera discontinua.

Art. 48° El Rector y el Vice Rector son elegidos por la mayoría absoluta de votos del Claustro Universitario en la primera votación, o bien por simple mayoría en la segunda, entre los candidatos de los dos frentes más votados.

Art. 49° En el Claustro Universitario el voto de los docentes será personal e individual, constituyendo el 50% del claustro. El voto de los estudiantes será también personal e individual, ponderándose el conjunto con el 60% del claustro.

Art. 50° Para ser elegido Rector de la Universidad Mayor de San Simón, se requiere:

- a) Ser ciudadano boliviano.
- b) Poseer Diploma Académico y Título en Provisión Nacional.
- c) Docente Titular, por lo menos por el tiempo de cinco (5) años.
- d) Tener por lo menos 33 años de edad.
- e) No haber sido condenado por actividades violatorias a la autonomía universitaria.
- f) No haber sido condenado a pena corporal mediante Sentencia Judicial Ejecutoriada, salvo causales de carácter político, ni tener pliego de cargo pendiente.

Art. 51° Son atribuciones del Rector de la Universidad Mayor de San Simón:

- a) Representar y dirigir a la Universidad en todas sus actividades.
- b) Convocar a Consejo Universitario, presidir y ejecutar sus resoluciones,
- c) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones del Congreso y Consejo Universitario.
- d) Proponer al Consejo Universitario la designación del Secretario General de la Universidad.
- e) Supervigilar la recaudación e inversión de las rentas.
- f) Autorizar los gastos y disponer los pagos hasta la suma determinada por la Ley Financial pertinente.
- g) Efectuar los pagos autorizados por el Consejo Universitario, de acuerdo al Presupuesto aprobado.
- h) Suscribir, juntamente con las autoridades universitarias correspondientes, los convenios para la ejecución de proyectos y programas específicos concernientes a la Universidad.

- i) Disponer en cualquier momento, por si o a petición del Comité Financiero del Consejo Universitario, trabajos de auditoria en la Universidad, a cargo de la sección correspondiente.
- j) Conocer y resolver cuestiones que no sean de competencia exclusiva del Congreso o del Consejo Universitario.
- k) Conferir diplomas de "Doctor Honoris Causa" o de "Profesor Honorario a nacionales o extranjeros, previa Resolución del Consejo Universitario.
- l) Nombrar a dependientes administrativos superiores y subalternos, de acuerdo a este Estatuto y a los Reglamentos vigentes de la Universidad.
- m) Expedir títulos de los funcionarios designados por el Consejo Universitario.
- n) Suscribir contratos en representación de la Universidad Mayor de San Simón y asumir Personería Jurídica por ésta, en todos los juicios.
- o) Expedir Diplomas de Bachiller, Académicos y Títulos en Provisión Nacional.
- p) Revalidar y reconocer Títulos expedidos por las Universidades Extranjeras, previo informe del Comité Académico del Consejo Universitario y del Decano o Director de la Facultad y Escuela, respectivamente, con la aprobación del

Consejo de Facultad o de Escuela.

- q) Expedir Nominamientos de Directores de Carrera y Escuela, designados de acuerdo a Reglamento.
- r) Ejecutar el Presupuesto de la Universidad.
- s) Designar a los profesores suplentes de las Facultades y Escuela, a proposición de los Consejos de Facultad y Director de Escuela.
- t) Declarar días de fiesta y/o duelo y disponer la asistencia de la Universidad a los actos de carácter oficial.
- u) Conceder licencias y declarar en Comisión de Servicios a las Autoridades Docente-administrativas, Docentes, Dependientes Administrativos Superiores y Estudiantes de la Universidad, de acuerdo a Reglamento.
- v) Firmar cheques y planillas con el Director Administrativo y Financiero,
- w) Presidir o delegar representación a las juntas o directorios de las empresas y sociedades en las que la Universidad tuviese participación.
- x) Informar anualmente, en forma escrita, a los mandantes de los asuntos económicos, administrativos, académicos y otros.

Art. 52° El Rector podrá ser destituido de acuerdo a la atribución 21 del artículo 39° del presente Estatuto.

Art. 53° El Rector podrá ser separado de sus funciones, por inhabilitación física o mental que le impida el ejercicio del cargo.

Art. 54° El cargo de Rector es a dedicación exclusiva.

Art. 55° Por impedimento temporal, el Rector será suplido por el Vice Rector.

Art. 56° En caso de renuncia, destitución o fallecimiento del Rector, asumirá el cargo de éste el Vice Rector, hasta completar el período del titular,

CAPITULO QUINTO

DEL VICE RECTOR

Art. 57° El Vice Rector es elegido en lista conjunta con el Rector, en el mismo claustro universitario, Dura en sus funciones cuatro (4) años, no pudiendo ser reelegido sino de manera discontinua.

Art. 58° Para ser Vice Rector, se requiere las mismas condiciones que para ser Rector.

Art. 59° Es miembro de pleno derecho del Consejo Universitario y reemplaza al Rector en los casos y por el tiempo previsto en los artículos 51 y 52 del presente Estatuto.

Art. 60° En caso de ausencia o inhabilitación temporal del Vice Rector, asumirá esa función el Decano más antiguo. Si existiesen dos o más Decanos con mayor tiempo en el ejercicio de la docencia universitaria. Si la inhabilitación es permanente o se produce renuncia, destitución o muerte, por lo menos dos años antes de cumplir el mandato, se convocará a Claustro Universitario para la elección del nuevo Vice Rector.

Art. 61° Las atribuciones del Vice Rector son:

- a) Cumplir las comisiones que le encomiende el Consejo Universitario o el Rector.
- b) Resolver las solicitudes o reclamaciones de carácter académico del Personal Docente y de los Estudiantes.
- c) Informar al Rector y al Consejo Universitario de sus labores en cada periodo académico.
- d) Resolver las solicitudes de traspaso de matrícula, igualación de estudios, convalidación de notas, cambio de carreras, exámenes de segunda instancia y otros aspectos de orden académico, previo informe del respectivo Consejo de Facultad y de Escuela y de la Dirección de Planificación Académica.
- e) Proponer al Consejo Universitario el nombramiento de los docentes, de acuerdo a reglamentos específicos.
- f) Sugerir al Rector la contratación de Docentes Nacionales o Extranjeros, a proposición de los Consejos de Facultad o de Escuela.
- g) Conocer y resolver todos los asuntos que le encomiende el Rector y que no estén reservados al Consejo Universitario.
- h) Dirigir la labor científica a través de La Dirección de Investigación Científica y Tecnológica.

- i) Presidir el Comité Académico del Consejo Universitario.
- j) Proponer al Consejo Universitario los criterios, mecanismos y normas para la evaluación de los docentes supeditados a reglamentos vigentes.
- k) Proponer al Consejo Universitario los períodos de inscripción, calendario anual y promoción de alumnos.
- l) Sugerir al Consejo Universitario los criterios, mecanismos y normas para la evaluación de los planes de estudio.

Art. 62° Son causales de destitución del Vice Rector, las mismas que las del Rector, así como el incumplimiento de las decisiones del Congreso Universitario, Consejo Universitario y/o Rector y las previstas por el Reglamento de Procesos.

TITULO IV

DE LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA AL RECTORADO

Art. 63° La administración de la Universidad la preside el Rector y es despachada por medio de la Secretaria General de la Universidad en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera.

CAPITULO PRIMERO

DE LA SECRETARIA GENERAL

Art. 64° La Secretaria General centraliza el despacho administrativo y desarrolla su labor a través de la Pro-Secretaría el despacho de trámites y el archivo de la Universidad.

Está bajo su tuición igualmente la oficina de Informaciones y Relaciones Públicas y protocolo.

Art. 65° Para ser Secretario General de la Universidad son necesarios los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano boliviano.
- b) Poseer título universitario en Provisión Nacional.
- c) Ser profesor titular en ejercicio de la Universidad, con antigüedad no menor a los dos años.
- d) No haber sido condenado por actividades violatorias a la Autonomía Universitaria.
- e) No haber sido condenado a pena corporal mediante Sentencia Judicial Ejecutoriada, salvo causales de carácter político, ni tener pliego de cargo pendiente.

Art. 66° El cargo de Secretario General de la Universidad es a dedicación exclusiva, sin que pueda desempeñar actividad pública o profesional, en tanto dure en sus funciones, con excepción de la docencia universitaria.

Art. 67° Podrá solicitar licencia de la cátedra universitaria, mientras desempeña el cargo de Secretario General sin goce de haberes en la docencia.

Art.68° Son atribuciones del Secretario General de la Universidad:

- a) Concurrir en calidad de Secretario General a las sesiones del Consejo Universitario, con derecho a voz.
- b) Autorizar las actas de las actuaciones de La Asamblea Universitaria y de las sesiones del Consejo Universitario.
- c) Refrendar los decretos, resoluciones, títulos, diplomas y otros documentos expedidos por el Rector de la Universidad.
- d) Decretar las providencias de mero trámite.
- e) Preparar la documentación correspondiente del Consejo Universitario y del Rector de la Universidad.
- f) Prestar las informaciones y certificaciones que le fueran solicitadas.
- g) Supervisar la labor de las dependencias administrativas del Rectorado.
- h) Velar por el cumplimiento del Estatuto Orgánico.
- i) Comunicar a las Facultades, Escuelas, dependencias administrativas, Federación de Docentes de la Universidad Mayor de San Simón, Federación Universitaria Local, Sindicato de Trabajadores de la Universidad Mayor de San Simón, Centros de Estudiantes, las Resoluciones del Consejo Universitario que tengan relación con esos estamentos.
- j) Compilar la legislación universitaria.
- k) Supervigilar el archivo general de la Universidad.

Art. 69° El Secretario General de la Universidad, podrá ser suspendido por resolución del Consejo Universitario por mayoría absoluta de votos.

Art. 70° Son causales de destitución del Secretario General:

- a) El abandono de sus funciones por más de 6 días.
- b) La inasistencia reiterada a su despacho.
- c) La condena a pena corporal.
- d) El prevaricato debidamente comprobado.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA GENERAL

Art. 71° La labor de información y de las relaciones públicas y de protocolo de la Universidad, la dirige el Secretario General a través del responsable de informaciones y del Encargado de Relaciones Públicas y Protocolo.

Art. 72° Todas las dependencias bajo la autoridad de la Secretaria General, se rigen por las normas establecidas en el Estatuto del Funcionario y Empleado Universitario.

Art. 73° En directa dependencia del Rector y coordinados por la Secretaria General, laboran la Asesoría Legal con su comisión de Estudios y la Oficina de Auditoría, Organización y Métodos, Planificación Económica y Financiera.

Art. 74° Un Pro-Secretario prestará asistencia inmediata al Secretario General, concurrirá a las sesiones del Consejo Universitario y lo reemplazará en casos de ausencia temporal, por un tiempo no mayor de 15 días.

Art. 75° Para el desempeño de las funciones de Pro-Secretario, se requiere:

- a) Ser ciudadano boliviano.
- b) Poseer título universitario en Provisión Nacional.
- e) No haber sido condenado por actividades violatorias a la Autonomía Universitaria.
- d) No haber sido condenado a pena corporal mediante sentencia Judicial Ejecutoriada, salvo causales de carácter político, ni tener pliego de cargo pendiente.

CAPITULO TERCERO

DE LA ASESORIA LEGAL

Art. 76° La Asesoría Legal presta asistencia jurídica al Consejo Universitario, al Rector, al Vice Rector y en general a todos los organismos de la Universidad en lo que compete su conducción y administración específicas.

Art. 77° La dirige el Asesor Legal designado por el Consejo Universitario, mediante concurso de méritos, debiendo ser un abogado con experiencia de cuando menos cinco años de trabajo. Puede ser o no docente de la Universidad. El ejercicio del cargo será a dedicación exclusiva.

Art. 78° Son atribuciones, además de las que consigna el reglamento correspondiente:

- a) Asistir a las sesiones del Consejo Universitario, con derecho a voz.
- b) Concurrir a las reuniones de la Junta de Licitación Universitaria.
- c) Prestar asistencia jurídica a todas y cada una de las dependencias de la Universidad en el área específica de sus actividades.
- d) Intervenir en todas las operaciones financieras de la Universidad, en las compras, ventas, donaciones, alquileres y en general, en todo el movimiento económico, con derecho a representación.
- e) Tramitar los pliegos de cargo y receta.

Art. 79° Las Empresas Universitarias podrán contar con el asesoramiento jurídico que les sea prestado por otro abogado especializado en el área concreta de sus actividades.

Art. 80° Una comisión de Estudios y Justicia realizará su labor en directa dependencia del Asesor Legal.

Son sus atribuciones:

- a) Dictaminar para la concesión del Diploma de Bachiller.
- b) Dictaminar para la revalidación de títulos universitarios extendidos en el extranjero, en cuanto a las normas habituales y generalmente aceptadas al respecto.
- c) Representando a la Asesoría Legal, integrar los tribunales que conozcan los procesos universitarios hasta la resolución en primera instancia.

Art. 81° Un reglamento especial normará las actividades específicas de Asesoría Legal.

CAPITULO CUARTO

OFICINA DE AUDITORIA

Art. 82° La Oficina de Auditoria, Organización y Métodos y Planificación Económica y Financiera, depende directamente del Rector de la Universidad.

Art. 83° Son sus atribuciones, además de las que señala el reglamento correspondiente:

- a) Asistir al Rector en lo referente a auditoria, la organización administrativa óptima, los métodos de dirección a aplicarse y las pautas generales de planificación económica financiera.
- b) Cumplir con las disposiciones emanadas del Rector, en uso de la atribución asignada por el inciso i) del art. 51, Capítulo Cuarto del Título III de este Estatuto.

Art. 84° Un Reglamento interno define y señala los límites de su actividad y competencia

TITULO QUINTO

DE LAS DIRECCIONES ACADEMICAS

Art. 85° El Vice Rectorado contará con tres Direcciones: la Dirección de Planificación Académica, la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica y la Dirección de Interacción Social Universitaria. Reglamentos específicos rigen las funciones de cada Dirección.

Art. 86° Los titulares de estas Unidades se denominarán Directores y serán designados por el Honorable Consejo Universitario, una vez conocidos los resultados del Concurso de Méritos convocados para tal fin. Duran en sus funciones cuatro (4) años, no pudiendo ser reelegidos sino de manera discontinua.

Art. 87° Para ser Director son necesarios los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano boliviano. Tecnológica.
- b) Poseer Diploma Académico y Título en Provisión Nacional.
- c) Ser Docente Titular, con cinco (5) años de experiencia en la Universidad.
- d) No haber sido condenado por actividades violatorias de la Autonomía Universitaria.
- e) Haber sido ganador del concurso de méritos convocado por el Honorable Consejo Universitario.
- f) No haber sido condenado a pena corporal mediante Sentencia Ejecutoriada, salvo causales de carácter político, no tener pliego de cargo pendiente.

Art. 88° Son causales de destitución del Director, las mismas que las del Rector y Vice Rector, así como las señaladas en el Reglamento de Procesos.

CAPITULO PRIMERO

DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ACADEMICA

Art. 89° La Dirección de Planificación Académica define, de acuerdo con el Honorable Consejo Universitario, las líneas generales de la política curricular universitaria y se ocupa de la incorporación y control de Docentes y Estudiantes.

Art. 90° Un Reglamento Interno, aprobado por el Honorable Consejo Universitario, normará las actividades y funciones de la Dirección de Planificación Académica.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA DIRECCION CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Art.91° La Investigación Científica y Tecnológica, cumple uno de los objetivos principales de la Universidad, cual es el de permitir el conocimiento e interpretación científica de la realidad y la formulación de proposiciones para la transformación cualitativa de la Sociedad, a través de la generación de teorías. verificables, métodos y técnicas aplicables y pertinentes, función que se cumple a partir de una estrecha relación entre la investigación, la interacción social y la docencia.

CAPITULO TERCERO

DE LA DIRECCIÓN DE INTERACCION SOCIAL

Art. 93° La Interacción Social Universitaria es una expresión de la misión social de la Universidad y el medio por el que entra en contacto directo con el pueblo, propagando los resultados de la Investigación, la cultura, la enseñanza, el arte y la técnica y recogiendo los aportes del conocimiento popular para su sistematización científica. Es asimismo, un instrumento del cambio académico, por vía de introducir interacción social en el currículum de las carreras, la Dirección formula las líneas generales de la interacción social universitaria.

Art. 94° Un Reglamento Interno aprobado por el Honorable Consejo Universitario, normará las actividades y funciones de la Dirección de Interacción Social.

CAPITULO CUARTO

DEL CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS

Art. 95° El Centro de Procesamiento de Datos es responsable de cumplir funciones de apoyo a la Dirección de Planificación Académica en la clasificación, organización y procesamiento de toda información necesaria para el normal desarrollo de las funciones de la Dirección de Planificación Académica.

Art. 96° Un Reglamento específico normará el funcionamiento del Centro de Procesamiento de Datos.

CAPITULO OUINTO

DEL REGIMEN DOCENTE

Art. 97° El personal docente de la Universidad está constituido por profesionales con Diploma Académico Universitario y Título en Provisión Nacional, por lo menos a nivel de Licenciatura, dedicada a las tareas de enseñanza, investigación, interacción social y administración académica, orientando estas actividades a la formación integral de los estudiantes, con el objetivo de lograr la liberación nacional, mediante la contribución a un soberano y armónico desarrollo Regional y Nacional.

Art. 98° El Reglamento General de la Docencia, normará las funciones del Régimen Docente.

CAPITULO SEXTO

DE LOS ESTUDIANTES

Art. 99° Quienes se han inscrito en los registros de la Universidad Mayor de San Simón, cumpliendo los requisitos exigidos para seguir los estudios universitarios tienen la condición de estudiantes universitarios.

Art.100° El Reglamento de Régimen Estudiantil normará el desarrollo de la vida de los estudiantes universitarios.

TITULO SEXTO

DE LA ESTRUCTURA ACADEMICA

CAPITULO PRIMERO

DE LAS UNIDADES ACADEMICAS

Art.101° La Universidad Mayor de San Simón, está conformada por las siguientes Facultades y Escuelas, con sus respectivas carreras:

1. Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas
2. Facultad de Ciencias Agrícolas y Pecuarias:
 - Agronomía
 - Escuela Técnica Superior Forestal
3. Facultad de Medicina
4. Facultad de Bioquímica y Farmacia
5. Facultad de Odontología
6. Facultad de Ciencias Económicas y Sociología
 - Economía
 - Auditoría
 - Administración de Empresas
 - Sociología
7. Facultad de Arquitectura
8. Facultad de Ciencias y Tecnología
 - Licenciatura Química
 - Licenciatura Biología
 - Técnico Superior Biología
 - Licenciatura Informática
 - Licenciatura Matemáticas
 - Ingeniería Mecánica
 - Ingeniería Industrial
 - Ingeniería Eléctrica
 - Ingeniería Química
 - Ingeniería Civil
9. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación
 - Ciencias de la Educación
 - Psicología
 - Lingüística e Idiomas
10. Escuela Técnica Superior de Agricultura.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS GRADOS, TITULOS Y DIPLOMAS ACADÉMICOS

Art.102° La Universidad Mayor de San Simón, confiere los grados de:

- a) Técnico Medio.
- b) Técnico Superior
- c) Licenciado
- d) Especialista con estudios de Post-Grado
- e) Maestría
- f) Doctor

Art.103° Los grados conferidos por la Universidad Mayor de San Simón son acreditados por diplomas y títulos expedidos con sujeción a los Artículos 185° y 186° de la Constitución Política del Estado.

Art. 104° En cumplimiento a los Artículos 185° y 186° de la Constitución Política del Estado y de la atribución concedida al Rector, la Universidad Mayor de San Simón concede Diplomas Académicos y Títulos en Provisión Nacional.

Art.105° La revalidación de Diplomas y Títulos expedidos por Universidades extranjeras, se normará por Reglamento especial.

Art. 106° La Universidad Mayor de San Simón otorga en formato único el Diploma de Bachiller a quien, al finalizar sus estudios del Ciclo Medio, hubiera cumplido con todos los requisitos legales que señalan los Reglamentos. El Diploma de Bachiller habilita a postular el ingreso a la Universidad.

Art.107° Los Títulos y Diplomas se expide por una sola vez, sin que pueda solicitarse nueva concesión por ningún motivo. Podrá expedirse solamente certificado o copia legalizada.

TITULO SÉPTIMO

DEL REGIMEN ECONOMICO FINANCIERO

CAPITULO PRIMERO

DEL PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD

Art.108° El patrimonio de la Universidad Mayor de San Simón está formado por:

- a) Los bienes muebles e inmuebles que actualmente le pertenecen por imperio de la Ley, a Título oneroso y por cesión gratuita.
- b) Las colecciones científicas, muestras arqueológicas, publicaciones y demás bienes que en la actualidad son de su acervo o que en el futuro adquieren las unidades académicas y el servicio administrativo.
- c) Las empresas universitarias y sus bienes patrimoniales.
- d) Las acciones, valores y participación en empresas públicas y sociedades comerciales mixtas, de acuerdo a Ley.
- e) Las subvenciones y soportes extraordinarios que le otorgue el Estado y el porcentaje de participación en las rentas del Presupuesto General de la Nación.
- f) Los recursos especiales asignados en virtud de disposiciones legales dictadas al efecto.
- g) Los recursos provenientes de su participación en los ingresos Departamentales.
- h) Las rentas provenientes del arrendamiento y la explotación de sus bienes así como los que provengan de los servicios que presta.
- i) Los fondos que provengan de las enajenaciones de sus bienes de acuerdo a Ley.
- j) La recaudación obtenida de la matrícula de los estudiantes, derechos, timbres y cuotas.
- k) Los recursos que provengan de su producción científica, técnica, intelectual, artística o literaria.
- l) Los que devengaren de todas las reparticiones dependientes de la Universidad.

Art.109° La Universidad Mayor de San Simón puede disponer libremente de sus bienes conforme a Ley y al presente Estatuto.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Art.110° La Dirección Administrativa y Financiera depende directamente del Rectorado. Es responsable de la planificación económico-financiera y de la aplicación de las medidas dispuestas para efectos de las labores administrativas, de la racional distribución y operatividad del personal administrativo de la Universidad y de la coordinación de todos los servicios que coadyuven al mejor cumplimiento de las finalidades propias de la Universidad.

Art. 111° La Dirección Administrativa y Financiera es conducida por un Director, el mismo que es funcionario a dedicación exclusiva y no pueda ejercer ninguna otra función pública o profesional. Es elegido en el Honorable Consejo Universitario de terna propuesta por el Rector en base a concurso de méritos y dura en el ejercicio de sus funciones cuatro (4) años, no pudiendo ser reelegido sino de manera discontinua.

Art. 112° Para ser Director Administrativo y Financiero de la Universidad, se requiere:

- a) Ser ciudadano boliviano.
- b) Poseer Diploma Académico y Título en Provisión Nacional de Licenciado en Ciencias Económicas y Financieras y/o de Auditoría y/o de Administración de Empresas.
- c) Tener experiencia de por lo menos cinco (5) años de funciones docentes y/o administrativas, como titular.
- d) No haber sido condenado por actividades violatorias a la Autonomía Universitaria.
- e) No haber sido condenado a pena corporal mediante Sentencia Judicial Ejecutoriada, salvo causales de carácter político, ni tener pliego de cargo pendiente.

Art. 113° El Director Administrativo y Financiero, para el mejor desempeño de sus funciones, estará asistido por los Departamentos y Secciones establecidos en el Reglamento correspondiente al Régimen Económico-Financiero.

Art. 114° Son causales de destitución del Director Administrativo-Financiero, las siguientes:

- a) Defraudación, malversación y/o uso indebido de los recursos universitarios.
- b) Abandono de funciones o inasistencia reiterada a su despacho.
- c) Condena por actos violatorios a la autonomía universitaria.
- d) Condena en proceso penal, mediante sentencia judicial ejecutoriada.
- e) Por causas previstas en el Reglamento de Procesos.

Art. 115° Son atribuciones del Director Administrativo y Financiero:

- 1) Planificar la economía de la Universidad, en base a los Proyectos de la Comisión Académica.
- 2) Elaborar, anualmente, el proyecto de presupuesto de la Universidad, de acuerdo a Ley.
- 3) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar los actos económico-financieros.
- 4) Coordinar y controlar planes, programas y proyectos para optimizar operaciones económico-financieras.
- 5) Dirigir las actividades administrativas, económicas y financieras.
- 6) Inventariar los bienes de la Universidad, a través de su respectivo Departamento.
- 7) Intervenir en todas las operaciones financieras de la Universidad, compras, ventas, donaciones, alquileres y en general en todo movimiento económico con derecho a representación.
- 8) Orientar, dirigir y supervisar las labores del Tesoro Universitario, firmar cheques y planillas de pago, juntamente con el Rector.
- 9) Asumir la responsabilidad de cumplimiento del presupuesto general de la Universidad.
- 10) Ejercer el control de las Empresas Universitarias y planificar sus inversiones, con autorización del Consejo Universitario y del Rector, de acuerdo a la cantidad permitida por la ley y por el presente Estatuto.
- 11) Dictaminar sobre la conveniencia o inconveniencia, procedencia o improcedencia de la adjudicación de obras y trabajos y supervigilar su ejecución.
- 12) Representar al Rector en las Juntas y Directorios de Empresas y Sociedades en las que la Universidad tuviese participación.
- 13) Velar por la conservación y mantenimiento de los edificios, instalaciones, vehículos patrimonio y demás bienes pertenecientes a la Universidad.
- 14) Establecer las especificaciones y requisitos para la celebración de contratos de ejecución de obras, prestación de servicios, adquisición de bienes y suministros.
- 15) Supervigilar el funcionamiento administrativo de la Universidad, de acuerdo a este Estatuto y normas reglamentarias.
- 16) Proponer, con el Rector, al Consejo Universitario, la designación de los Jefes de Departamento de la Dirección

Administrativa y Financiera.

- 17) Proponer al Rector el nombramiento de dependientes administrativos, de acuerdo a reglamento pertinente.
- 18) Resolver las solicitudes y reclamos de los dependientes administrativos, no docentes, con recurso de apelación ante el Rector de la Universidad.
- 19) Imponer sanciones disciplinarias a los dependientes administrativos, de acuerdo a reglamento especial.
- 20) Velar por los intereses del Seguro Social Universitario.
- 21) Integrar el Consejo Universitario con derecho a voz, el Comité Administrativo y Financiero, los Consejos y Directorios, según la competencia que el presente Estatuto le atribuye.
- 22) Concurrir a las Juntas de Licitación Pública, con voz y voto y presidir las Juntas de Licitación Interna.
- 23) Informar cada fin de año calendario o a requerimiento del Consejo Universitario o del Rector, sobre el estado económico-financiero del presupuesto, de la administración y de las obras y servicios.
- 24) Coordinar con el Vice Rector y Decanos, la utilización óptima de los edificios y recintos propios de la Universidad.
- 25) Aprobar los expedientes presentados por el Departamento correspondiente, sobre años de servicios del Personal Docente y Administrativo.

Art. 116° Un Reglamento específico regulará el funcionamiento de la Dirección Administrativa y Financiera.

TITULO OCHO

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE FACULTADES O ESCUELA

Art.117° Las Conferencias de Facultad y de Escuela son los máximos órganos de Gobierno en cada Facultad o Escuela de la Universidad Mayor de San Simón.

Art. 118° La autoridad de la Conferencia de Facultad y Escuela es, con referencia a la Facultad o Escuela, análoga a la del Congreso respecto de la Universidad y tiene las siguientes atribuciones:

- a) Definir las políticas generales de la Facultad o Escuela y evaluar su ejecución.
- b) Confeccionar los reglamentos internos y elevarlos a consideración del Consejo Universitario, para su aprobación.
- c) Proponer al Consejo Universitario la creación o supresión de Unidades Académicas.
- d) Fiscalizar los actos del Consejo de Facultad o de Escuela y en su caso, enmendarlos, así como otorgar a este órgano los mandatos que considere necesarios.
- e) Revisar los Planes de Estudio y proponerlos al Comité Académico del Consejo Universitario.
- f) Aprobar su Reglamento de Debates.

Art. 119° Son miembros plenos de las Conferencias de Facultad o Escuela, con derecho a voz y voto, los Delegados de base Docentes y Estudiantes, elegidos democráticamente en igual número, además de los Delegados ante el Congreso de la Universidad.

Art. 120° Son miembros natos de las Conferencias de Facultad o de Escuela, con derecho a voz, los componentes del Consejo de Facultad o de Escuela y de Consejo de Carrera.

Art. 121° Las Conferencias de Facultad o de Escuela, se reunirán de ordinario, anualmente a Convocatoria de los respectivos Consejos y extraordinariamente, cada vez que los mismos consejos consideren necesario.

CAPITULO PRIMERO

DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD Y ESCUELA

Art.122° Los Consejos de Facultad, de Escuela, Decanos de Facultades y Directores de Escuelas e Institutos, ejercen la conducción de sus respectivas Facultades, Escuelas e Institutos.

Art. 123° El Consejo de Facultad o de Escuela, está integrado por los siguientes miembros con derecho a voz y voto.

- a) El Decano o Director de Escuela que lo preside (en sujeción al Art. 125° del presente Estatuto).
- b) El Director Académico de Facultad y/o Escuela.
- c) Un Delegado Docente y dos Delegados Estudiantes de la Facultad o Escuela, ante el Consejo Universitario, elegidos por el Claustro de Facultad en lista separada.
- d) Un Delegado Docente y un Delegado Estudiante, elegidos por los docentes y estudiantes de cada Carrera.
- e) Un Delegado de la Federación Universitaria de Docentes de la Facultad.
- f) Un ejecutivo del Centro de Estudiantes de la respectiva Facultad.

Art.124° En las Facultades y Escuelas con una sola Carrera, integrarán los Consejos de Facultad y/o Escuela, con derecho a voz y voto, los siguientes miembros:

- a) El Decano o Director de Escuela (en el Art. 125° del presente Estatuto).
- b) El Director Académico de Facultad y/o Escuela.
- c) Un Delegado Docente y dos Delegados Estudiantiles, de la Facultad o Escuela, ante el Consejo Universitario.
- d) Dos Delegados Docentes y dos Delegados Estudiantiles, elegidos por Claustro de Facultad o de Escuela en lista separada.
- e) Un Delegado de la Federación Universitaria de Docentes de Facultad y/o Escuela.
- f) Un Ejecutivo del respectivo Centro de Estudiantes.

Art.125° El Decano o su reemplazante dirimirá en caso de empate.

Art.126° El quórum del Consejo Facultativo o de Escuela está conformado por la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto. No se incluye al Decano o Director de Escuela para el cómputo del quórum. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

Art.127° Los representantes Docentes y Estudiantiles ante el Consejo de Facultad o de Escuela, serán elegidos en sus respectivos claustros.

Art. 128° Los delegados de los Consejos de Facultad o de Escuela, ejercerán su mandato por el tiempo de un año.

Art.129° Las atribuciones de los Consejos de Facultad o de Escuela son:

- a) Dirigir la Facultad o Escuela en los aspectos académico y administrativo.
- b) Elaborar el plan de estudios y los horarios de las actividades académicas, organizar seminarios y trabajos prácticos, promover conferencias y actos culturales y ejercer tuición en las labores del Instituto de Investigaciones de la Facultad o Escuela.
- c) Formular anualmente el proyecto de presupuesto de la Facultad o Escuela, para ponerlo en consideración del Consejo Universitario y posteriormente, responsabilizarse por su ejecución, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera.
- d) Proyectar el Reglamento Interno de la Facultad o Escuela y elevarlo ante el Consejo Universitario para su aprobación y cumplimiento. Proponer reformas al Reglamento por dos tercios de votos.
- e) Proponer, al Consejo Universitario la creación o supresión de Carreras, Escuelas o Institutos, de acuerdo con la Dirección Académica del Vice Rectorado.
- f) Proponer, ante el Rector, la designación de docentes provisionales y suplentes.
- g) Proponer, ante el Rector el otorgamiento de títulos de "Doctor Honoris Causa" y "Profesor Honorario", en concordancia con el Art. 39°, inciso 22 del presente Estatuto.
- h) Proponer el nombramiento o cambio de los funcionarios administrativos de la Facultad o Escuela, de acuerdo al Reglamento respectivo.
- i) Reconsiderar y resolver sobre las sanciones determinadas por inasistencia de docentes, dependientes administrativos y estudiantes, de acuerdo a Reglamento.
- j) Resolver las peticiones de postergación de exámenes, de acuerdo a reglamento.
- k) Resolver, en apelación, los problemas académicos de los estudiantes, como consecuencia de las decisiones tomadas por el Decano o Director de Escuela.
- l) Proponer el otorgamiento de premios y otros estímulos a docentes, investigadores y estudiantes.
- m) Imponer sanciones disciplinarias a docentes, estudiantes y dependientes administrativos, de acuerdo al presente Estatuto y reglamento correspondiente.
- n) Resolver las reclamaciones formuladas contra las decisiones de los Decanos o Directores de Escuela.
- o) Proponer al Consejo Universitario la convocatoria a concurso de méritos y exámenes de competencia y procesar los exámenes de oposición.
- p) Dictaminar sobre la procedencia o improcedencia de la revalidación de títulos y estudios realizados en Universidades del exterior.
- q) Aprobar los nombramientos de las autoridades académicas y administrativas, Jefes de Programas, Proyectos y Convenios de la Facultad y Escuela, que provengan de concurso de méritos.
- r) Aprobar la planificación académica, modificar los Planes de Estudio de las Carreras, Programas y Proyectos de Investigación e Interacción Social, a proposición de los Consejos de Carrera y/o Decano y Director Académico y/o Delegados Docentes y Estudiantes al Consejo Universitario y Consejo de Facultad o Escuela.
- s) Convocar a Claustro de Facultad para la elección de Decano, Director Académico, Delegados Docentes y Estudiantes al Consejo Universitario y Consejos Facultativos. Art. 130° Las condiciones para ser Consejero de Facultad, de Escuela Docente y Estudiantil, son las mismas que las de Delegados al Congreso Universitario.

Art.131° El Consejero Docente de base del Consejo de Facultad o de Escuela, no debe ser autoridad elegida en ejercicio, en la misma Facultad.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS DECANOS Y DIRECTORES DE ESCUELA

Art. 132° Para ser Decano de Facultad o Director de Escuela, se requiere:

- a) Ser ciudadano boliviano.
- b) Ser docente titular en ejercicio de la Facultad o Escuela respectiva, por lo menos con cinco años de antigüedad.
- c) No haber sido condenado por actividades violatorias de la autonomía universitaria.
- d) No haber sido condenado a pena corporal mediante Sentencia Judicial Ejecutoriada, salvo las causas de carácter político, ni tener pliego de cargo pendiente.

Art.133° Los Decanos y Directores de Facultades y Escuelas, serán elegidos por simple mayoría, en el respectivo claustro y durarán en sus funciones por el tiempo de tres (3) años, no pudiendo ser reelegidos sino de manera discontinua.

Art.134° Son atribuciones de los Decanos y Directores:

- a) Dirigir y representar sus respectivas Facultades y Escuelas.
- b) Convocar a sus Consejos de Facultad o Escuela, presidir y ejecutar sus resoluciones.
- c) Proponer modificaciones en los planes de estudio y métodos de enseñanza, previo informe del Consejo de Carrera o Dirección Académica de Facultad o Escuela.
- d) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los Reglamentos, las Resoluciones del Congreso y Consejo Universitario, de las Conferencias y Consejos de Facultad o Escuela.
- e) Integrar el Congreso Universitario con derecho a voz y el Consejo Universitario con derecho a voz y voto.
- f) Presidir los tribunales de exámenes de graduación y defensa de trabajos de investigación y/o defensa de tesis.
- g) Presidir las actuaciones de los claustros, Consejos de Facultad o Escuela y de los organismos encargados de tareas específicas encomendadas por el Consejo Universitario, Rector y/o Vice Rector.
- h) Conceder licencia a docentes y dependientes administrativos de acuerdo a Reglamento.
- i) Poner en conocimiento del Vice Rectorado los cuadros de exámenes de fin de curso.
- j) Proponer ante el Consejo de Facultad o Escuela el nombramiento de docentes y dependientes administrativos, de acuerdo a Reglamento.
- k) Proponer ante el Consejo de Facultad o Escuela, el nombramiento del Director del Instituto de Investigaciones y de otras dependencias técnicas de ese nivel, por concurso de méritos y de acuerdo a Reglamento, salvo los casos en los que la elección debe realizarse mediante Claustro.
- l) Imponer sanciones disciplinarias a docentes, estudiantes y dependientes administrativos, conforme a Reglamento.
- m) Presentar informe anual ante los Consejos Universitario, de Facultad o Escuela de las labores desarrolladas en la gestión académica vencida.
- n) Determinar la publicación de los trabajos específicos del Instituto de Investigaciones, previo informe del Departamento de Investigación Científica y Técnica de la Facultad o Escuela.
- o) Suscribir, junto con el Rector, contratos o convenios para proyectos y programas propios de su Facultad o Escuela.

Art.135° Los Decanos de Facultades o Directores de Escuela, deberán ejercer la cátedra, independientemente de sus funciones académico-administrativas, como autoridades de planta.

Art.136° En caso de ausencia o impedimento temporal, el Decano o Director de Escuela podrá ser suplido por el Director Académico de Facultad o Escuela. Si la inhabilitación es definitiva, completará el periodo del titular.

CAPITULO TERCERO

DE LOS DIRECTORES ACADÉMICOS DE FACULTAD O ESCUELA

Art.137° En cada Facultad o Escuela habrá un Director Académico que será elegido en el respectivo Claustro, juntamente con el Decano, por simple mayoría de votos y durará en sus funciones el tiempo de tres (3) años, no pudiendo ser reelegido sino de manera discontinua.

Art.138° Para ser Director Académico de Facultad o Escuela, se necesitan los mismos requisitos que para ser Decano de Facultad o Director de Escuela.

Art.139° El Director Académico de Facultad o Escuela, es miembro de pleno derecho del Consejo de Facultad o Escuela y reemplazará al Decano o Director, según lo previsto por el Art. 136° del presente Estatuto.

Art.140° El Director Académico será suplido por el Consejero de mayor antigüedad en el ejercicio docente del respectivo Consejo.

Art.141° Son atribuciones del Director Académico las siguientes:

- a) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de enseñanza - aprendizaje, investigación científica, tecnológica y de interacción social universitaria de su unidad académica.
- b) Planificar, dirigir en coordinación con los Directores de Carrera las actividades de actualización, especialización, maestría, doctorado y Post-Grado de Facultad o Escuela.
- c) Ejecutar la planificación, dirección y control del régimen académico correspondiente a su unidad.
- d) Ser responsable de la Comisión Académica de la Facultad o Escuela, de la coordinación y supervisión del funcionamiento de los distintos departamentos de la Facultad o Escuela, en coordinación con la Comisión Académica del Consejo Universitario y/o Congreso Universitario.
- e) Cumplir las comisiones que le encomienden el Consejo de Facultad o Escuela, Decano o Director de Escuela, respectivamente.
- f) Resolver Las reclamaciones de los Docentes y Estudiantes en asuntos de carácter académico.
- g) Resolver las solicitudes de traspaso de matrícula de las carreras correspondientes a su unidad, convalidación de notas, cambios internos de carrera y otros aspectos de orden académico.
- h) Proponer, ante el Consejo de Facultad o Escuela el calendario académico y supervigilar su cumplimiento.
- i) Ejecutar los mecanismos y cumplir las normas reglamentarias vigentes para la evaluación de los Docentes.
- j) Centralizar la información sobre el seguimiento académico de los estudiantes y ser responsable de su procesamiento, para fines legales, administrativos y seguimiento del proceso enseñanza - aprendizaje.

CAPITULO CUARTO

DE LOS CONSEJOS DE CARRERA

Art.142° Los Consejos de Carrera son instancias de co-gobierno docente estudiantil, que, jerárquicamente, se encuentran inmediatamente después del Consejo de Facultad y constituyen la máxima autoridad en el gobierno de la Carrera.

Art.143° Los Consejos de Carrera están integrados por el Director de Carrera, tres delegados docentes titulares y tres delegados estudiantes titulares, los mismos que serán elegidos en el correspondiente claustro de la carrera.

Art.144° El Director o su reemplazante dirimirá en caso de empate.

Art.145° El quórum del Consejo de Carrera, está conformado por la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto. No se incluye en el cómputo del quórum al Director de Carrera. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

Art.146° Podrán participar con derecho a voz en las reuniones del Consejo de Carrera los Delegados Docente y Estudiantil al Consejo de Facultad, el representante del Centro de Estudiantes de la Carrera.

Art.147° El Director de Carrera durará en sus funciones dos (2) años no pudiendo ser reelegido sino de manera discontinua. Los demás integrantes del Consejo de Carrera, permanecerán en sus funciones un (1) año.

Art.148° Las atribuciones del Consejo de Carrera son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y modificar los planes de estudio de la Carrera y los programas de las materias, en base a la política académica de la Universidad.
- b) Atender las reclamaciones estudiantiles por motivos académico-curriculares y darles debida solución.
- c) Prestar informes periódicos a requerimiento del Decano y/o Consejo de Facultad, sobre la marcha de la Carrera.
- d) Compatibilizar los programas de las diferentes asignaturas, en coordinación con los organismos respectivos.
- e) Presentar, a consideración del Consejo de Facultad los curriculums, planes de estudio y programas, para su aprobación antes del comienzo de cada gestión.
- f) Determinar las condiciones de culminación de estudios, de acuerdo a reglamentación aprobada por el Consejo de Facultad y al nivel que corresponda.
- g) Establecer las condiciones para la presentación de proyectos de grado y su defensa, proponiendo al Consejo de Facultad tribunales competentes, de acuerdo a reglamento.
- h) Presentar a consideración del Consejo de Facultad sugerencias y modificaciones al Reglamento del Proyecto de Grado en vigencia, para su correspondiente aprobación.
- i) Planificar y proponer al Consejo de Facultad los programas y proyectos de interacción social universitaria, investigación y servicio, de acuerdo a las necesidades de la Carrera y formación profesional de los estudiantes, relacionándolos con la especialidad de la Carrera.

- j) Evaluar las actividades de investigación e interacción social en aspectos específicos, relacionándolos con el contenido curricular, para su consideración por los organismos respectivos.
- k) Proponer ante el Consejo de Facultad la designación de Docentes, para las materias que no tengan docentes titulares.
- l) Implementar la orientación del proceso enseñanza-aprendizaje hacia la formación integral del estudiante.
- m) Conocer y sugerir al Consejo de Facultad sobre la procedencia o improcedencia de revalidación de títulos y estudios realizados en Universidades del exterior,
- n) Convocar a Claustro de Carrera, para elegir al Director de Carrera y Delegados Docentes y Estudiantes al Consejo de Carrera.

Art. 149° Son atribuciones del Director de Carrera:

- a) Dirigir y representar al Consejo de Carrera.
- b) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto Orgánico de la Universidad, reglamentos y resoluciones de la Facultad y de la Carrera.
- c) Sugerir modificaciones de los planes de estudio y métodos de enseñanza al Consejo de Carrera,
- d) Integrar la Comisión Académica de la Facultad o Escuela, con derecho a voz y voto.
- e) Convocar a Consejo de Carrera y dirigirlo.
- f) Presidir los tribunales de exámenes de grado en representación del Decano.
- g) Presentar informes al Decano y Consejo de Facultad, al término de cada período académico.
- h) Coordinar las actividades académicas de la Carrera con los responsables de la Unidad Académica de las que recibe servicios y a las que presta servicios.
- i) Participar en la elaboración del presupuesto de la Facultad.

Art. 150° El Director de Carrera será reelegido mediante Claustro realizado en la misma Carrera y para cuyo efecto deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser docente titular con ejercicio de cátedra en la Carrera, con antigüedad no menor a dos (2) años.
- b) No haber sido condenado por actividades violatorias a la Autonomía Universitaria.
- c) No haber sido condenado a pena corporal mediante Sentencia Judicial Ejecutoriada, salvo causales llamadas de carácter político, ni tener pliego de cargo pendiente.

Art. 151° Para ser miembro docente del Consejo de Carrera, es necesario ser profesor titular de una o más materias de la misma Carrera, con antigüedad mínima de un (1) año y tener los mismos requisitos para ser delegado docente al Consejo Universitario.

Art. 152° Para ser delegado estudiante al Consejo de Carrera, es necesario ser estudiante regular, legalmente inscrito en la respectiva Carrera y tener los mismos requisitos que para ser delegado estudiante al Consejo Universitario.

TITULO NOVENO

DE LOS PROCESOS UNIVERSITARIOS

Art. 153° Los órganos universitarios autónomos y permanentes, con jurisdicción y competencia para conocer y resolver los procesos contra autoridades universitarias, docentes, estudiantes y dependientes administrativos, son:

- a) Tribunal de Primera Instancia
- b) Tribunal de Apelación
- c) Tribunal Superior de Justicia Universitaria.

Art. 154° Cada uno de los tribunales establecidos en el artículo anterior, estará compuesto de cinco miembros distribuidos en la siguiente forma:

- a) Un representante docente de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.
- b) Un representante estudiantil de la misma Facultad.
- c) Dos representantes docentes de base.
- d) Un representante estudiante de base.

Art 155° Los miembros del tribunal de primera instancia serán elegidos en el Consejo Universitario, a propuesta en terna por el Comité Jurídico de! mismo Consejo Universitario.

Art.156° Los miembros de los tribunales de apelación y superior de justicia universitaria, serán designados por el Congreso Universitario, a propuesta en terna por el Consejo Universitario, conforme al art. 20, inciso i) del presente Estatuto.

Art.157° Cada uno de los tribunales de justicia estará presidido por un delegado docente, que será elegido por los demás componentes, por simple mayoría de votos.

Art.158° En caso de licencia, ausencia u otro impedimento temporal, el Presidente del tribunal será suplido por un representante docente perteneciente al mismo tribunal y más antiguo en el ejercicio de la docencia.

Art.159° Si el impedimento del Presidente del Tribunal es permanente y ha sido elegido un nuevo representante del mismo sector universitario, la designación del Presidente sucesor será de entre los miembros del tribunal, con arreglo al artículo 158° del presente Estatuto.

Art.160° El tribunal de primera instancia tramitará y resolverá el proceso, de acuerdo a las reglas establecidas por el Reglamento de procesos universitarios, con recurso de alzada ante el tribunal de apelación superior de justicia universitaria.

Art.161° Independientemente de las normas fundamentales determinadas en el presente Estatuto, las causas de procesamiento, trámite y efectos del proceso universitario, serán objeto de regulación en un Reglamento especial.

TITULO NOVENO

DE LOS PROCESOS UNIVERSITARIOS

Art.153° Los órganos universitarios autónomos y permanentes, con jurisdicción y competencia para conocer y resolver los procesos contra autoridades universitarias, docentes, estudiantes y dependientes administrativos, son:

- a) Tribunal de Primera Instancia
- b) Tribunal de Apelación
- c) Tribunal Superior de Justicia Universitaria.

Art.154° Cada uno de los tribunales establecidos en el artículo anterior, estará compuesto de cinco miembros distribuidos en la siguiente forma:

- a) Un representante docente de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.
- b) Un representante estudiantil de la misma Facultad.
- c) Dos representantes docentes de base.
- d) Un representante estudiante de base.

Art 155° Los miembros del tribunal de primera instancia serán elegidos en el Consejo Universitario, a propuesta en terna por el Comité Jurídico del mismo Consejo Universitario.

Art.156° Los miembros de los tribunales de apelación y superior de justicia universitaria, serán designados por el Congreso Universitario, a propuesta en terna por el Consejo Universitario, conforme al art. 20, inciso i) del presente Estatuto.

Art.157° Cada uno de los tribunales de justicia estará presidido por un delegado docente, que será elegido por los demás componentes, por simple mayoría de votos.

Art.158° En caso de licencia, ausencia u otro impedimento temporal, el Presidente del tribunal será suplido por un representante docente perteneciente al mismo tribunal y más antiguo en el ejercicio de la docencia.

Art.159° Si el impedimento del Presidente del Tribunal es permanente y ha sido elegido un nuevo representante del mismo sector universitario, la designación del Presidente sucesor será de entre los miembros del tribunal, con arreglo al artículo 158° del presente Estatuto.

Art.160° El tribunal de primera instancia tramitará y resolverá el proceso, de acuerdo a las reglas establecidas por el Reglamento de procesos universitarios, con recurso de alzada ante el tribunal de apelación superior de justicia universitaria.

Art.161° Independientemente de las normas fundamentales determinadas en el presente Estatuto, las causas de procesamiento, trámite y efectos del proceso universitario, serán objeto de regulación en un Reglamento especial..

TITULO DECIMO

DISPOSICIONES ESPECIALES

Art. 162° Se abroga el anterior Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón, quedando derogadas las disposiciones y demás resoluciones contrarias al presente Estatuto.

Art.163° El presente Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón, entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación

REGLAMENTO DE DEBATES

APROBADO POR LA PLENARIA DEL CONGRESO INSTITUCIONAL DE FECHA 26 DE JULIO DE 1989

CAPITULO I

DE LA SESION PREPARATORIA DE LA DIRECTIVA Y DE LAS COMISIONES

Art. 1° Los delegados docentes y estudiantes al Congreso Institucional de la Universidad Mayor de San Simón sesionarán en una única reunión preparatoria, bajo la Presidencia del Rector, cooperado por el Comité Organizador del Congreso.

Art. 2° La Presidencia y el Comité Organizador recibirán del Consejo Universitario constituido en Comisión de Poderes, las Resoluciones que aprueban la nómina de delegados titulares (por mayoría y minoría) delegados con derecho a voz y voto y las correspondientes credenciales. La Comisión de Poderes atenderá durante toda la realización del Congreso asuntos de su competencia.

Art. 3° Conocida la Resolución del Consejo Universitario (Comisión de Poderes) y las credenciales, el Presidente declara constituido el Congreso.

Art. 4° El quórum para las sesiones del Congreso estará constituido por la mitad más uno de los congresales titulares. No se tomará en cuenta para el cómputo del quórum al Presidente.

Art. 5° Instalado el Congreso, los Delegados elegirán su Directiva constituida por un Presidente-Docente, un primer Vice Presidente-Docente, un segundo Vice Presidente-Estudiante, dos Secretarios Estudiantes y un Coordinador de las Comisiones-Docente. Deberán los Delegados docentes y estudiantes de la directiva, ejercer su voto de acuerdo al mandato por el que fueron ungidos.

Art. 6° En caso de ausencia del Presidente, éste será reemplazado por el primer Vice Presidente y éste por el segundo.

Art. 7° Todos los miembros de la Directiva, incluido el Presidente, serán elegidos por voto Nominal y por simple mayoría en la sesión plenaria.

Art. 8° El Congreso conformará en la primera sesión las Comisiones necesarias para el tratamiento de todos los puntos señalados en la convocatoria.

Art. 9° Las Comisiones estarán integradas paritariamente y de manera proporcional al número de delegados congresales y divididos en cada Comisión.

Art.10° Cualquier delegado congresal podrá inscribirse a una comisión con derecho a voz y voto y adscribirse a una segunda comisión sólo con derecho a voz.

Art. 11° El Secretario General, el Director de Planificación Académica, el Director de Investigación Científica y Tecnológica, el Director de Interacción Social Universitaria, el Director Administrativo y Financiero, el Asesor Legal y los delegados del SITUMSS, podrán formar parte de las comisiones con derecho a voz. De acuerdo a convocatoria, un delegado del SITUMSS tendrá derecho a voto, sólo en asuntos referentes a su gremio.

CAPITULO II

DE LAS SESIONES PLENARIAS Y SESIONES DE COMISIONES

Art. 12° Presidente del Congreso pasará a estudio de las diferentes comisiones los proyectos institucionales presentados por el Honorable Consejo Universitario, los proyectos presentados por las Autoridades Universitarias, el Diagnóstico Institucional, Operativo y General, los resultados de los Seminarios preparatorios facultativos y de la ETSA, así como también las ponencias, proyectos y votos resolutivos presentados por la FUD, FUL, SITUMSS y otros.

Art.13° Los proyectos, documentos, ponencias deberán ser presentados al Comité Organizador 72 horas antes de la instalación del Congreso, El Comité Organizador hará entrega de la totalidad de la documentación al Presidente del Congreso en la primera sesión.

Art. 14° Las Comisiones elegirán entre los delegados con derecho a voz y voto, un Presidente Docente y dos Secretarios, uno representando al sector docente y otro al de los estudiantes. Asimismo, designará un relator quien presentará los informes de la comisión en las sesiones plenarias.

Art.15° Las comisiones estudiarán, debatirán, realizarán observaciones, modificaciones, adiciones o alteraciones a los documentos, proyectos y ponencias presentados.

Art. 16° En caso de no existir consenso para la aprobación de las propuestas y proyectos presentados, se elevará a la plenaria dos informes: uno por mayoría y otro por minoría para su consideración, reconociéndose al Presidente en el funcionamiento de cada Comisión su derecho a voto.

Art. 17° En las plenarias los relatores usarán la palabra tantas veces sean requeridos por los delegados.

Art. 18° Los delegados podrán usar de la palabra hasta dos veces sobre el mismo tema, en un tiempo de 5 minutos la primera vez y 3 minutos la segunda. El Presidente podrá interrumpir el uso de la palabra a quien se extralimite con el tiempo.

Art. 19° Los informes y resoluciones serán aprobados por la plenaria en grande, detalle y revisión.

Art. 20° En las mociones de orden, el proponente deberá referirse exclusivamente al orden propuesto, debiendo el Presidente interrumpir el uso de la palabra cuando, no se refiera al fondo del asunto.

Art. 21° La Presidencia interrumpirá al orador en todos los casos que se aleje del tema en debate y en los que se personalice con términos que afecten la respetabilidad del Congreso o de los asistentes.

Art. 22° En las deliberaciones que toquen problemas encontrados, luego de la proposición réplica o duplica, no se concederá el uso de la palabra a los mismos.

Art.23° Toda resolución podrá ser reconsiderada por dos tercios de votos, Cada moción de reconsideración deberá ser apoyada por dos delegados de diferentes Facultades o de la ETSA y presentada antes de concluida la sesión plenaria correspondiente.

Art. 24° Antes de clausurar cada sesión, se aprobará el orden del día siguiente a propuesta del Presidente.

CAPITULO III

DE LAS VOTACIONES

Art. 25° En las sesiones plenarias, como en las comisiones del Congreso cada delegado titular tendrá derecho a un voto.

Art. 26° En la modificación y aprobación del Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón se requerirá mayoría absoluta de votos y en todos los otros aspectos, se adoptarán decisiones por simple mayoría de votos.

Art. 27° Todas las resoluciones, acuerdos, votos resolutivos y recomendaciones llevarán la firma de los componentes de la Directiva del Congreso.

Art. 28° Las votaciones serán por signo, por escrutinio y nominales. En el primer caso, se hará exhibiendo credencial de titular, en el segundo se hará por medio de cédulas escritas por cada congresal, las mismas que serán depositadas en un ánfora especial y en el tercer caso, nombrando las personas por lista.

CAPITULO IV

DE LA ASISTENCIA

Art. 29° Todos los delegados al Congreso deberán ser declarados en comisión de sus respectivos servicios o actividades académicas, por el tiempo que duren las deliberaciones del Congreso Institucional.

Art. 30° Todos los delegados al Congreso tienen la obligación de asistir a todas las reuniones, tanto de comisiones como plenarias a la hora indicada.

Art. 31° La inasistencia de los delegados titulares, docentes y alumnos a las reuniones de comisiones y a las plenarias, será sancionada de la siguiente manera:

La inasistencia de delegados titulares docentes y estudiantes a tres sesiones del Congreso, provocará la pérdida de la titularidad.

La inasistencia de delegados docentes titulares, declarados en comisión, será sancionada con el descuento de un día de haber por cada inasistencia.

La inasistencia de los delegados estudiantes titulares a sesiones de comisiones y plenarias, será sancionada con el incremento de 30% de la matrícula en el período académico siguiente, por cada inasistencia.

CAPITULO V

DEL SOPORTE ADMINISTRATIVO Y ASESORAMIENTO TECNICO

Art.32° A requerimiento de la Presidencia del Congreso o de las comisiones, las Direcciones Universitarias (DPA, DAF, DICyT, DISU), presentarán informes o asesoramiento a la plenaria o a las comisiones en asuntos relativos al área de su competencia.

Art. 33° El personal de Secretaría y apoyo administrativo, estará dirigido por el Secretario General de la Universidad Mayor de San Simón, en coordinación con el Presidente del Congreso y el Presidente de las Comisiones.

Art. 34° El horario de sesiones de las comisiones y de las plenarias será: de 9:00 a 12:00 y de 15:00 a 18:00 horas y podrá ampliarse de acuerdo a la decisión de la mayoría absoluta de la comisión o la plenaria.

Art.35° Cualquier situación no considerada en el presente Reglamento, será homologado al Reglamento de Debates de la Honorable Cámara de Diputados del Congreso Nacional por analogía.

REGLAMENTO PARA SESIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1° El Consejo Universitario se instala con el quórum establecido en el artículo 34° del Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón.

Art. 2° En las sesiones del Consejo desempeñará las funciones de Secretario el Secretario General de la Universidad inciso a) del artículo 63° del Estatuto Orgánico). En ausencia del Secretario General asumirá tales funciones el Pro-Secretario (Art. 74° del Estatuto Orgánico), en ausencia de éste el Secretario del Vice Rectorado. Fuera de estos funcionarios no podrá asumir la función ningún miembro del Consejo Universitario.

Art. 3° Para la iniciación de la sesión, el Secretario General informará al Rector sobre la existencia de quórum.

CAPITULO II

DEL PRESIDENTE

Art. 4° El Presidente del Consejo Universitario es el Rector de la Universidad, quien en caso de ausencia será reemplazado por el Vice Rector y en su defecto por el Decano más antiguo.

Art. 5° Son atribuciones del Presidente del Consejo:

- a) Anunciar la iniciación de las sesiones y levantarlas.
- b) Conceder el uso de la palabra.
- c) Imponer el orden correspondiente durante el desarrollo de las sesiones, pudiendo llamar la atención, en caso necesario.
- d) Declarar la suficiente discusión y someter a voto.
- e) Anunciar en forma de votación y hacer conocer inmediatamente el resultado final Dirimir con su voto en caso de empate.
- g) Conceder licencia a los miembros del Consejo por causas debidamente atendibles.
- h) Aplicar las sanciones correspondientes en caso de impuntualidad, inasistencia y abandono injustificado (Art. 30° y 31° del presente Reglamento).

CAPITULO III

DEL SECRETARIO

Art. 6° Son atribuciones del Secretario: Dar lectura al orden del día.

Redactar actas y leerlas en sesión posterior.

Leer los informes de las comisiones, las sugerencias de los consejeros y todos los documentos que ordene el Presidente.

- a) Llevar una lista de asuntos pendientes para que el Presidente incluya en la agenda del día, según la prioridad o urgencia.
- b) Tomar nota de los votos emitidos, recontar y dar cuenta al Presidente para que haga conocer en sala.

CAPITULO IV

DE LAS SESIONES

Art.7° Las sesiones de Consejo Universitario sean ordinarias o extraordinarias, durarán cuatro (4) horas como máximo, sin más interrupción que cuartos intermedios a juicio del Presidente o a petición apoyada de un consejero.

Art. 8° Si no hubiese quórum media hora después de la hora señalada en la convocatoria, se suspenderá la sesión, sancionándose a los inasistentes (Art. 30° y 31° del presente Reglamento).

Art. 9° Toda solicitud de audiencia debe ser aprobada previamente. Una vez concedida se escuchará la exposición del solicitante, concluida la misma los miembros del Consejo podrán formular preguntas y a la finalización el solicitante deberá abandonar la sala. El Consejo debatirá acerca del planteamiento.

Art. 10° Todo proyecto referente a disposiciones legales debe ser tratado en sus tres estaciones.

CAPITULO V

DEL ORDEN DE LAS SESIONES

Art. 11° El orden que deberá observarse en las sesiones de Consejo Universitario será el siguiente:

a.a) El Presidente informado de la existencia del quórum reglamentario, anunciará la apertura de la sesión
a.b) Aprobado el orden del día, el Secretario dará lectura al Acta de la sesión anterior para su aprobación, previas las observaciones que puedan hacer los consejeros.

Art. 12° Las mociones presentadas por un consejero necesitarán apoyo de otro para ser consideradas.

Art. 13° Cada consejero podrá hacer uso de la palabra no más de dos veces sobre el tema en debate.

Art. 14° El consejero podrá usar la palabra más de dos veces sobre el tema en debate en los siguientes casos:

a.a) Moción de aclaración
a.b) Moción de orden
a.c) Moción previa (al voto o resolución).

Art. 15° Ningún consejero podrá hacer uso de la palabra sin consentimiento del Presidente, empero, si dos o más solicitan el uso de la palabra, simultáneamente, el Presidente concederá al que no hubiere hablado todavía, en caso de igual situación, conocerá de acuerdo a su criterio.

Art. 16° Ningún consejero podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, excepto cuando utilizare términos ofensivos o hiciere alusiones personales. En estos casos, cualquier consejero podrá pedir que el orador sea llamado al orden.

Art. 17° El Consejo podrá reconsiderar un asunto ya resuelto, a solicitud de un consejero apoyado por otro y luego que la sala decida la reconsideración por dos tercios de votos.

Art. 18° En caso de que la discusión amenace alterar la regularidad de la sesión, no obstante las llamadas de atención, el Presidente podrá levantar la sesión sin necesidad de consultar a la sala.

CAPITULO VI

DE LAS VOTACIONES

Art. 19° Para proceder a la emisión del voto, debe existir quórum en sala.

Art. 20° Todo lema de discusión, sino existiese consenso, se decidirá por mayoría absoluta de votos, salvo los casos que requieran dos tercios.

Art. 21° Se entiende por mayoría absoluta de votos, el número entero inmediatamente superior a la mitad de los consejeros presentes.

Art. 22° La votación se realizará de la siguiente manera:

a) Por signo, levantando la mano.
b) Por escrutinio, mediante papeleta.
c) Nominal, llamando a los consejeros que deben emitir su voto.

Art.23° En la votación por escrutinio, se examinará el resultado contando los votos emitidos y recontándolos en caso de duda.

Art.24° En la votación por signo y nominal, en caso de duda se repetirá la votación.

Art.25° Iniciada la votación, ningún consejero podrá abandonar la sala, en caso de voto deberá dejar su voto por escrito.

Art.26° Si un consejero no estuviese de acuerdo con el resultado de la votación, podrá pedir que su posición conste en el acta.

CAPITULO VII

DE LOS COMITES

Art.27° Para su mayor dinamismo, el Consejo Universitario constituirá de entre sus miembros los siguientes comités de carácter permanente:

- a) Comité de coordinación ejecutiva.
- b) Comité académico.
- c) Comité administrativo financiero.
- d) Comité jurídico e) Otros que fuesen necesarios (Art. 40°, Estatuto Orgánico de la Universidad).

Art. 28° Son deberes de los comités:

- a) Emitir informes escritos sobre los asuntos que se les encomiende dentro del plazo fijado por el Consejo Universitario, los mismos que serán aprobados o rechazados por el Consejo Universitario en un plazo de 30 días, en caso contrario, adquirirán categoría de decisión ad-referéndum por Resolución Rectoral. Los informes de los comités podrán ser presentados por mayoría y minoría a consideración del Honorable Consejo Universitario.
- b) Presentar informes al Consejo Universitario sobre el avance de los trabajos encomendados cada vez que sean requeridos.

Art. 29° El Consejo Universitario podrá encomendar un asunto a dos o más comisiones.

CAPITULO VIII

DE LAS SANCIONES

Art. 30° Se establece una sanción de 10% (diez por ciento) de descuento mensual del sueldo de los señores Decanos por cada sesión a la que no asistan.

Art. 31° Los delegados alumnos que no asistan a tres sesiones continuas o a cinco discontinuas, perderán la representación y el mandato que les fuera conferido como delegados estudiantiles a Consejo Universitario.

Art. 32° Pasados treinta minutos de la hora convocada, se considerará como ausentes a los delegados que no estuvieran presentes.

REGLAMENTO DE LA DOCENCIA

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON

CAPITULO 1

PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1° El presente Reglamento tiene por objeto normar la categorización jerarquía funciones, derechos, deberes, relaciones, admisión, permanencia y retiro de la docencia en la Universidad Mayor de San Simón.

Art. 2° Este Reglamento está sujeto a los principios y objetivos de la Universidad Autónoma Boliviana y los de la docencia, propugnando la libertad de expresión, la defensa de la Autonomía y el co-gobierno, la periodicidad de la evaluación, el ingreso por el sistema de Selección, Evaluación y Admisión o pruebas de oposición y el escalafón docente.

Art. 3° Las normas del presente Reglamento son disposiciones generales que regulan la actividad docente en la Universidad Mayor de San Simón.

Art. 4° Es docente universitario aquel profesional con grado académico de Licenciado o mayor, o Técnico Superior para las escuelas con este nivel, con Título profesional en Provisión Nacional, que está dedicado a las tareas de enseñanza universitaria, investigación, producción y administración académica, dentro de los fines y objetivos de la Universidad Autónoma.

Art. 5° Los docentes son miembros de la Universidad, pero por razones de administración académica dependen de una Facultad o Escuela, pudiendo realizar sus actividades en el área de su especialidad en las diferentes unidades académicas que así lo requieran.

CAPITULO II

DE LAS CATEGORIAS DE DOCENTES

SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art. 6° En la docencia universitaria se reconocen las siguientes categorías:

1. Docentes honoríficos
2. Docentes extraordinarios
3. Docentes titulares u ordinarios.

Art. 7° Son Docentes Honoríficos los nombrados expresamente por el Consejo Universitario, conforme a reglamentos especiales por sus méritos y su sobresaliente trayectoria académica y científica.

Art. 8° Los Docentes Extraordinarios son aquellos nombrados a solicitud de los Consejos de Facultad o Directivos de Escuela, con aprobación del Comité Académico Universitario para colaborar en la docencia y la investigación por un periodo de tiempo definido.

Ellos son:

- a) Docentes interinos
- b) Docentes invitados.

Art. 9° El Docente interino es aquel profesional con Diploma Académico y título profesional en Provisión Nacional que no habiendo ingresado a la docencia por el sistema de Selección, Evaluación y Admisión es llamado a colaborar con la docencia por un periodo académico.

Art. 10° Los docentes invitados son personalidades o profesionales nacionales o extranjeras de reconocido prestigio que no necesitan cumplir todos los requisitos para ser docentes, los cuales son invitados por uno o más periodos académicos para ejercer la docencia en base a un contrato especial, aprobado mediante Resolución expresa del Honorable Consejo Universitario.

Art. 11° Los Docentes Extraordinarios tienen todas las obligaciones de los docentes ordinarios o titulares, detallados en el Art. 15° del presente Reglamento.

Art. 12° El docente extraordinario tiene derecho:

- a) A percibir los beneficios que le corresponden de acuerdo a Ley.
- b) A ejercer la docencia por el tiempo que dice su nombramiento.
- c) A asumir su defensa en el caso de ser sometido a un proceso universitario.
- d) A asociarse en la organización de docentes. e) A elegir a los representantes del Estamento Docente, según Reglamento.
- f) A recibir las prestaciones establecidas por el Código Social de Seguridad y el Seguro Social Universitario.
- g) A que la Universidad publique su producción intelectual (libros, artículos, ensayos, etc.) conforme a Reglamento.

Art. 13° Son Docentes Titulares u Ordinarios los profesionales que obtuvieron la cátedra por el sistema de Selección, Evaluación y Admisión o pruebas de oposición para ser incorporados al escalafón docente.

Art. 14° Todo docente titular tiene derecho:

- a) A percibir el salario y los beneficios que le corresponden conforme a Ley y Resoluciones del Consejo Universitario.
- b) A elegir y ser elegido para cargo de autoridad, según los Reglamentos específicos.
- c) A asociarse, elegir y ser elegido en la organización de docentes.
- d) A recibir los beneficios que corresponden a su categoría, según el escalafón docente.
- e) A recibir las prestaciones establecidas por el Código de Seguridad Social y el Seguro Social Universitario.
- f) A licencias, becas, declaratoria en comisión para fines de estudio y perfeccionamiento o para servir al país o a la Universidad, de acuerdo a Reglamento.
- g) A no ser removido de su cargo sin previo proceso y causales justificadas, establecidas en las disposiciones pertinentes.
- h) A asumir su defensa en el caso de ser sometido a proceso universitario.
- i) A que la Universidad publique su producción intelectual o científica, conforme a Reglamento.
- j) A gozar del beneficio del Año Sabático.

Art. 15° Son deberes comunes del docente universitario:

- a) Realizar la planificación operativa y global de los procesos académicos a su cargo, siguiendo los lineamientos técnico-pedagógicos definidos por el Comité Académico del Honorable Consejo Universitario y Consejo de Facultad o Directivo de Escuela, cuidando la actualización permanente de los contenidos programáticos correspondientes.
- b) Ser responsable directo de la evaluación continua y final de los estudiantes inscritos en su asignatura, dentro de las normas apropiadas al efecto.
- c) Preparar exámenes parciales, finales y otros, cuidando de que los mismos respondan a normas de evaluación propias de cada materia, sujetos al Reglamento de Evaluación Estudiantil Universitaria.
- d) Transcribir oportunamente las notas a formularios o listas que instruya el Director de Carrera a efectos de control, publicación y archivo.
- e) Elaborar formularios, guías de laboratorio y otro tipo de material didáctico.
- f) Recibir y controlar exámenes periódicos, finales y de grado de sus alumnos o de otros en los que sea designado tribunal por autoridad competente.
- g) Asistir a reuniones periódicas que fije su carrera o las Autoridades Superiores.
- h) Participar en las actividades de investigación, producción y/o extensión aprobados por el Consejo de Facultad o Directivo de Escuela.
- i) Contribuir activamente en todos los aspectos que sirvan a la buena marcha de la carrera y de la planificación académica en general.
- j) Participar en cursos de capacitación pedagógica y educación continua.
- k) Atender consultas de colegas y estudiantes en la Unidad Facultativa.

CAPITULO III

DE LA CARRERA Y DEL ESCALAFON DOCENTE

Art. 16° La carrera docente se inicia una vez aprobado el Proceso de Selección, Evaluación y Admisión con el nombramiento de docente titular u ordinario.

Art. 17° Se establece el escalafón docente para los profesores titulares.

Art. 18° Escalafón docente es el registro sistemático, periódico y centralizado en la formación personal y profesional que facilite la mejor utilización de los recursos humanos y la objetiva categorización del docente universitario.

Art. 19° Los objetivos del escalafón docente son los siguientes:

- a) Reglamentar y garantizar la carrera docente en base al mérito profesional y al aporte personal a la docencia, investigación y extensión universitaria.
- b) Establecer una escala de niveles, categorías y clasificación docente, en función del curriculum académico de cada profesor.
- c) Determinar los procedimientos y requerimientos del ingreso al escalafón docente, promoción de categorías y de niveles salariales.
- d) Determinar las bases para la planificación de la escala salarial de cada categoría con el fin de estimular la producción de los docentes y su permanente actualización.
- e) Efectuar evaluaciones anuales para establecer la escala de categorías de los docentes universitarios.

Art. 20° El Control, registro y ejecución salarial del escalafón docente, estará a cargo de la Dirección de Planificación Académica a través de los Departamentos de Desarrollo Curricular y Evaluación Académica y Administración de Personal Académico en coordinación con las respectivas Facultades.

Art. 21° La evaluación anual de los docentes estará a cargo de los respectivos Consejos de Carrera y en las Facultades con una sola carrera, a cargo de los Consejos de Facultad o Directivos de Escuela, en coordinación con la Dirección de Planificación Académica, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Labor docente.
- b) Labor de Investigación y/o Interacción Social.
- c) Producción intelectual y/o cursos de perfeccionamiento.
- d) Participación en la vida universitaria.

Art. 22° La nota de evaluación de cada docente se traduce en un puntaje de escala de categorías de la siguiente manera:

NOTA DE EVALUACION

N° ACTIVIDAD D.E D.P

- 1. Labor docente 70 70
- 2. Investigación y/o 50 ¼ - Interacción Social
- 3. Producción Intelectual 40 60 y/o cursos de perfeccionamiento
- 4. Participación en la 20 20 vida universitaria

180 150 Ptos.

Art. 23° Los puntos de categoría se acumulan año tras año, desde el ingreso del profesor a la carrera docente.

Art. 24° El docente titular que tenga un puntaje acumulado menor de 180 puntos de categoría, pertenece a la categoría Docente A.

Art. 25° (Transitorio)

El docente que durante el primer año no alcance una nota mínima de 30 puntos de evaluación en su labor académica será removido automáticamente.

Art. 26° Un docente puede pertenecer a la categoría de docente "A" por un periodo de 7 años, al cabo del cual deberá necesariamente haber alcanzado a la siguiente categoría, caso contrario, el Consejo de Facultad al que pertenece convocará públicamente al Proceso de Selección y Admisión correspondiente.

Art. 27° El docente titular que tenga un puntaje acumulado mayor o igual a 180 puntos y menor a 480 puntos de categoría, pertenece a la categoría de Docente "B".

Art. 28° Un docente puede pertenecer a la categoría de Docente "B" por un periodo máximo de 10 años, al cabo del cual deberá necesariamente haber alcanzado la subsiguiente categoría, caso contrario el Consejo de Facultad convocará públicamente al Proceso de Selección y Admisión correspondiente.

Art. 29° El Docente Titular que tenga un puntaje acumulado mayor o igual a 480 puntos, pertenece a la Categoría de Docente "C".

Art. 30° El docente perteneciente a la categoría de Docente "C" sigue acumulando puntaje hasta su jubilación o retiro voluntario.

Art. 31° Cuando un profesor llegue a acumular en su carrera docente un puntaje superior a los 800 puntos se hará acreedor a la distinción de Profesor Emérito.

Art. 32° Todo docente titular tiene derecho a una instancia de apelación ante el Comité Académico del Honorable Consejo Universitario por el puntaje obtenido en su evaluación.

Art. 33° Para fines salariales el puntaje de categoría es equivalente a un Bono de Categoría, traduciéndose los puntos de categoría acumulado en puntos salariales equivalentes.

Art. 34° Para este fin la evaluación docente deberá llevarse a cabo anualmente antes de la aprobación del nuevo presupuesto.

Art. 35° Por el tiempo de dedicación a actividades académicas los docentes se clasifican en:

- a) Docentes a dedicación parcial
- b) Docentes a dedicación exclusiva

Art. 36° El docente a dedicación parcial es un profesional que por medio de selección y admisión o invitación de las autoridades académicas de la Universidad Mayor de San Simón se ha incorporado al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Art. 37° El docente a dedicación parcial puede ejercer la docencia hasta tres materias distintas en uno de los varios grupos, de acuerdo a la peculiaridad de la docencia en cada Carrera Facultad o Escuela.

Art. 38° La carga horaria académica semanal de un docente a dedicación parcial, puede exceder a 20 períodos destinados al proceso enseñanza-aprendizaje (teoría y/o práctica). Las horas excedentes a 20 horas/semana hasta un máximo de 8 horas serán remuneradas como horas simples. El docente a dedicación parcial no podrá tener horas de investigación o Interacción social extracurriculares.

Art. 39° El docente a dedicación exclusiva es aquel profesional que por Proceso de Selección y Admisión o por Invitación de las autoridades de la Universidad Mayor de San Simón ejerce sus funciones profesionales, exclusivamente al servicio de las tareas académicas de la Universidad.

Art. 40° (Transitorio)

La jornada de trabajo del docente a dedicación exclusiva se desarrollará de 8.00 a 12.00 y de 14.00 a 18.00 horas, de lunes a viernes o en horario continuo de acuerdo a ley en la Facultad de Agronomía y en la ETSA.

Art. 41° El docente a dedicación exclusiva es aquel que dicta una o más materias o asignaturas y participa en un proyecto de investigación, extensión y/o producción.

Art. 42° El docente a dedicación exclusiva dividirá su tiempo de la siguiente manera: Un mínimo de 8 horas pizarra semanales en actividades de enseñanza-aprendizaje y el resto en programas de investigación y extensión.

CAPITULO V

LOS TRASPASOS DOCENTES

Art. 43° La Universidad podrá incorporar a su planta docente a profesores de otras Universidades del país, de acuerdo a la Resolución 23/89 del Primer Congreso Institucional.

Art. 44° La equivalencia de categorías en trámite de traspaso, será solicitado por los Consejos de Facultad o Directivos de Escuela y definidos por el Comité Académico del Honorable Consejo Universitario, previo informe de la Dirección de Planificación Académica y enviada al Rectorado para su reconocimiento.

Art. 45° Los traspasos serán factibles únicamente cuando existan vacancias o necesidades en las Facultades y Escuelas de destino.

CAPITULO VI

DEL PROCESO DE SELECCIÓN EVALUACION Y ADMISION DE DOCENTES

Art. 46° El Proceso de Selección, Evaluación y Admisión Docente es el procedimiento regular u ordinario de selección y admisión para el ingreso a la docencia universitaria con carácter de Docente Titular y está abierto a los profesionales nacionales y extranjeros (con residencia legal) que posean grado académico y reúnan los requisitos señalados en el presente Reglamento.

Art. 47° El procedimiento consta de las siguientes etapas:

- a) Convocatoria
- b) Calificación de méritos
- c) Taller didáctico
- d) Prueba de conocimientos
- e) Toma de decisiones.

Art. 48° Los Consejos de Facultad o Directivos de Escuela, en coordinación con las instancias operativas del Comité Académico del Honorable Consejo Universitario, redactarán la convocatoria que será publicada con treinta (30) días de anticipación al proceso y por tres veces con un intervalo de 10 días en prensa de circulación nacional.

Art. 49° La convocatoria deberá especificar los siguientes aspectos:

- a) Los requisitos establecidos por el Estatuto Orgánico de la Universidad.
- b) Las asignaturas, talleres, áreas, módulos, etc. por Departamento y/o Carrera, según los requerimientos específicos de cada Facultad o Escuela.
- c) El número de horas necesarias para las asignaturas, talleres, áreas o módulos, el tiempo de dedicación requerido por el Departamento Carrera y demás especificaciones señaladas por Los Consejos de Facultad o Directivos de Escuela.
- d) La fecha límite de presentación de la documentación para la Calificación de Méritos.
- e) La fecha y Lugar del Taller Didáctico.
- f) La fecha y lugar de las pruebas de conocimientos.
- g) Hará conocer sobre la tabla de méritos a ser utilizada.

Art. 50° Los interesados deberán presentar en Secretaría del Decanato de la Facultad o Escuela su solicitud dirigida al Decano de la Facultad o al Director de la Escuela, dentro del plazo establecido por la convocatoria y adjuntando los siguientes documentos:

- a) Curriculum Vitae documentado.
- b) Fotocopias legalizadas por la Universidad del Diploma o Diplomas Académicos. En caso de diplomas no extendidos por la Universidad Boliviana, se deberá presentar fotocopias legalizadas de los diplomas revalidados.
- c) Fotocopia legalizada por la Universidad del Título en Provisión Nacional.
- d) Publicaciones que tengan directa relación con el área de la asignatura a la que postula.
- e) Certificación de participación en calidad de disertante en cursos, cursillos, seminarios, congresos nacionales o internacionales que tengan relación con el área de la asignatura a la que postula. Igualmente, certificación de participación en calidad de asistente en cursos y cursillos evaluados, relacionados con el área de la asignatura a la que postula.
- f) Antecedentes en el ejercicio de la docencia.
- g) Otros documentos idóneos y certificados legalizados que acrediten méritos.

Art. 51° Vencido el plazo señalado para la presentación de expedientes, no se recibirán otros ni se permitirá la inclusión de documentos en los expedientes ya presentados.

Art. 52° El postulante que retire su expediente antes de la calificación de méritos, será excluido de hecho, sin derecho a reclamo alguno.

Art. 53° Vencido el plazo de las inscripciones el Decano o Director de Escuela elevará ante el Consejo de Facultad o Directivo de Escuela la nómina de postulantes, con copia a la Dirección de Planificación Académica.

Art. 54° La calificación de méritos es la valoración de los antecedentes académicos de la labor profesional, intelectual, de investigación y extensión, realizada por el postulante.

Art. 55° La Comisión de Calificación de Méritos será designada por el Consejo de Facultad o Directivo de Escuela y estará conformada por el Decano o Director o su representante que la preside, dos delegados Docentes Titulares y dos delegados alumnos.

Integrará además la comisión un representante de la Dirección de Planificación Académica, sólo con derecho a voz.

Art. 56° La calificación de méritos se efectuará en base estricta a la documentación presentada y conforme a la tabla de calificación preparada por la Dirección de Planificación Académica y aprobada por el Consejo de Facultad o Directorio de Escuela correspondiente. La comisión se reunirá como máximo hasta cinco días después de vencido el plazo de inscripciones, procesará la información y en el plazo máximo de otros cinco días elevará su informe al Consejo de Facultad o Directivo de Escuela.

Art. 57° Los méritos se calificarán tomando en cuenta obligatoriamente tres aspectos:

a) Formación y perfeccionamiento profesional.

- Diploma Académico y Título en Provisión Nacional.
- Cursos de capacitación o de Post-Grado.
- Estudios de actualización pedagógica.
- Cursillos.
- Asistencia a Congresos, Simposios, Seminarios y otros.

b) Experiencia académica y profesional.

- Trabajos en cargos jerárquicos en universidades nacionales o extranjeras y en el desempeño profesional.
- Experiencia docente.

c) Investigación y producción intelectual.

- Trabajos de investigación Publicaciones relacionadas con la materia a la que postula.
- Conferencias, cursos y cursillos dictados.

Art. 58° La calificación de méritos se expresará en una escala 1 a 100 puntos y tendrá un valor de 20% de la nota final.

Art. 59° A solicitud de cualquier postulante, el Consejo de Facultad o Directivo de Escuela deberá exhibir las calificaciones de méritos y los documentos que fueron presentados.

Art. 60° De acuerdo a las necesidades de cada unidad académica los Consejos de Facultad o Directivos de Escuela, en coordinación con la Dirección de Planificación Académica, diseñarán el Taller Didáctico.

Art. 61° Las fechas y lugares para la realización del Taller Didáctico serán establecidas en la convocatoria dentro de los 10 días de fenecido el plazo de inscripciones (después de conocidas las calificaciones de méritos).

Art. 62° El Taller Didáctico tendrá una duración de 30 a 36 horas (6 días de la semana a 5-6 horas/día) y aceptará a 25 participantes, como máximo. En caso de existir un número mayor de participantes se realizarán talleres paralelos.

Art. 63° Los talleres serán conducidos por docentes, nominados por la Dirección de Planificación Académica en coordinación con los Consejos de Facultad o Directivos de Escuela.

Art. 64° En el transcurso del taller los postulantes serán sometidos a una prueba escrita sobre los contenidos del taller, los mismos que se calificarán de 1 a 15 puntos.

Art. 65° Durante el taller cada participante deberá presentar, por escrito, un Plan de Clase para 45 minutos con los lineamientos establecidos en el taller sobre la experiencia de aprendizaje de la materia, área, taller, módulo, etc. convocados, este plan se valorará de 1 a 20 puntos.

Dicho Plan de Clase será desarrollado en una sesión de "Micro enseñanza" (prueba oral) de 20 minutos y sus resultados serán registrados en una planilla elaborada para el efecto por el Equipo Técnico-Pedagógico de la Dirección de Planificación Académica, La planilla será distribuida a los estudiantes de la asignatura y a los que la

hubieran vencido (en proporciones iguales) hasta un tope de 50 estudiantes. La Micro enseñanza (prueba oral) con sus resultados registrados en las planillas prediseñadas, se valorará de 1 a 40 puntos.

Art. 66° Transcurridos 10 días calendario, los participantes en el taller presentarán en el lugar preestablecido, la planificación global del proceso enseñanza-aprendizaje de la asignatura, área, taller, módulo, etc., convocados de acuerdo a los lineamientos dados en el taller. Se calificará de 1 a 25 puntos.

Art. 67° Los postulantes que obtengan la titularidad, deberán obligatoriamente desarrollar sus actividades docentes en base a la propuesta global presentada que igualmente servirá de base para la evaluación periódica.

Art. 68° Los resultados del taller didáctico deberán ser entregados al Consejo de Facultad o Directivo de Escuela dentro de las 24 horas de concluido el Taller Didáctico. La valoración del taller será del 40% de la nota final.

Art. 69° El Consejo de Facultad o Directivo de Escuela luego de recibir el informe correspondiente tomará conocimiento de los resultados del taller para la posterior toma de decisiones.

Art. 70° La Comisión Evaluadora de las Pruebas de Conocimientos será designada y supervisada por el Consejo de Facultad o Directivo de Escuela y estará conformada de la siguiente manera:

a) Dos docentes titulares de la materia o afines de la Universidad Mayor de San Simón con 3 ó más años de antigüedad, nombrados a proposición de los delegados docentes.

b) Dos docentes titulares de la materia o afines de la Universidad Mayor de San Simón con 3 ó más años de antigüedad, nombrados a proposición de los delegados alumnos.

También podrán ser miembros de la Comisión Evaluadora de Conocimientos, profesores titulares de otras Universidades, reconocidos profesionales del medio y docentes eméritos de la Universidad Mayor de San Simón.

El docente titular con mayor antigüedad presidirá la Comisión y tendrá derecho a voz y voto.

Art. 71° La prueba de conocimientos consistirá en una prueba escrita de 60 minutos de duración del tipo de ensayo sobre la totalidad de contenidos de un programa analítico preestablecido de la materia, área, módulo, taller, etc. convocados.

La elaboración de estos programas que especificará bibliografía, estará a cargo de las Jefaturas de Carrera o de Departamento para ser entregados a los postulantes en el momento de su inscripción.

Art. 72° El tema para la prueba será sorteado inmediatamente antes de la prueba escrita y será el mismo para todos los postulantes.

Art. 73° La prueba escrita comprende:

- a) Un esquema de trabajo en la primera hoja (20%).
- b) Desarrollo del tema a partir de la segunda hoja (50%).
- c) Resumen del tema tratado, presentado en una hoja separada (30%).

Art. 74° Las hojas para la recepción de las pruebas escritas serán proporcionadas por la Dirección de Planificación Académica y llevarán el sello de la Facultad y la firma del Presidente de la Comisión.

Art. 75° Con anterioridad al desarrollo de la prueba escrita, los miembros de la Comisión Evaluadora harán conocer a los postulantes los criterios de evaluación del desarrollo del tema sorteado.

Art. 76° La Comisión Evaluadora, con los criterios ya definidos, procederá a revisar las pruebas escritas cuyos resultados se traducirán en una calificación numérica de 1 a 100 puntos, debidamente fundamentada.

Art. 77° En las Unidades Académicas que tengan necesidad de recurrir a pruebas orales o prácticas en lugar de la prueba escrita, los Consejos de Facultad o Directivos de Escuela harán una descripción de estas en la convocatoria que emitan.

Art. 78° En los casos que se realicen pruebas orales o prácticas, éstas serán calificadas con una escala de 1 a 100 puntos. El resultado de las pruebas de conocimiento (escrita u oral y/o práctica) será el promedio de las calificaciones obtenidas.

Art. 79° Las calificaciones se efectuarán en el aula donde se realicen las pruebas, inmediatamente concluya el tiempo señalado para las mismas, acto seguido y en el mismo instante se procederá a la publicación de calificaciones, exhibiendo los exámenes. Los postulantes tendrán el derecho de pedir la revisión de su calificación en el plazo de 24 horas, computadas a partir del momento de su publicación.

Art. 80° Inmediatamente de haber concluido las pruebas de conocimientos, la comisión evaluadora enviará al Consejo de Facultad o Directivo de Escuela, un informe fundamentado (5 copias) de los resultados de las diferentes pruebas.

Art.81° Los Consejos de Facultad o Directivos de Escuela serán convocados, en un lapso no mayor de 7 días, después de terminadas las pruebas de conocimientos, a una reunión extraordinaria, donde se considerará la información procesada por el Equipo Técnico del Taller Didáctico y la Comisión Evaluadora de Conocimientos.

Art. 82° (Transitorio)

El Consejo Facultativo, en formularios especiales, proporcionados por la Dirección de Planificación Académica, consignará los resultados:

- a) Concurso de méritos, 20% de la nota final.
- b) Taller didáctico, 40% de la nota final.
- c) Prueba de conocimientos, 40% de la nota final (ensayo y/u oral).

Art. 83° Sumadas las tres notas ponderadas se obtendrá la nota final de evaluación.

Art. 84° Con los resultados anteriores el Consejo de Facultad o Directivo de Escuela, procederá a tomar las siguientes decisiones:

n Solicitará la titularidad para los postulantes que obtengan las mayores notas, por encima de 60, de acuerdo al número de vacancias de la convocatoria.
n Si los postulantes obtuvieran notas inferiores a 60, el Consejo Facultativo o Directivo emitirá nueva convocatoria o invitará públicamente.

Art. 85° En los casos en los que dos o más participantes obtuvieran la misma nota final, el Consejo de Facultad o Directivo de Escuela dará prioridad al postulante que tuviese mayor puntaje con la sumatoria de las notas correspondientes al Taller Didáctico y Prueba de Conocimientos.

De persistir el empate, se procederá a una nueva prueba de conocimientos en las próximas 24 horas.

Art. 86° En un plazo no mayor de 72 horas, toda la documentación pertinente, o sea, las actas de calificación de las diferentes pruebas, las copias de las actas del Consejo Facultativo, relacionadas con el procedimiento, será enviada a la Dirección de Planificación Académica, conjuntamente con las solicitudes de nombramiento de docente titular.

CAPITULO VII

DE LA EVALUACION PERIODICA DEL DOCENTE

Art. 87° Al principio del año académico, el Consejo de Carrera, Consejo de Facultad o Directivos de Escuela, aprobará la nómina de los componentes de las Comisiones Evaluadoras.

Art. 88° Cada comisión evaluadora estará compuesta por tres docentes titulares y tres estudiantes de la carrera con un promedio de por lo menos 60 puntos en las notas de aprobación y que hayan aprobado totalmente los dos primeros años del Plan de Estudios.

Art.89° Estas comisiones evaluadoras presididas por el Director de la Carrera y supervisada por el Decano, tendrán a su cargo a evaluación de los docentes ordinarios de la Carrera para cuyo efecto solicitarán el asesoramiento técnico de la Dirección de Planificación Académica.

Art.90° Las comisiones evaluadoras realizarán sus actividades durante el año lectivo, según un cronograma aprobado por el Consejo de Facultad o Director de Escuela, en el cual se consignará también la fecha tope en que los docentes deberán presentar su documentación ante la Dirección de Planificación Académica.

Art. 91° Para la evaluación de los docentes, se utilizarán cuestionarios y tablas de méritos, elaborados por la Dirección de Planificación Académica y aprobada por el Comité Académico del Honorable Consejo Universitario. Toda aceptación de estos instrumentos a las características de las Facultades y Carreras, deberá ser reconocida por la Dirección de Planificación Académica, previa aprobación del respectivo Consejo de Facultad.

Art. 92° Los profesores ordinarios deberán presentar a la Dirección de Planificación Académica (Sección Kardex), dos meses antes de la conclusión del año académico en curso, todos los documentos académicos y profesionales o sus fotocopias debidamente legalizadas que acrediten sus méritos desde la evaluación anual anterior hasta la fecha.

Art. 93° El incumplimiento del artículo anterior, por parte del docente ordinario, tendrá como consecuencia la pérdida de la evaluación del período académico correspondiente.

Art. 94° Las autoridades universitarias y miembros de la comisión, responsable del incumplimiento del proceso evaluativo, perderán la totalidad de su puntaje de categoría de este mismo año lectivo, sin perjuicio de ser sometidos a proceso universitario.

Art. 95° Los resultados finales de la evaluación aprobados por la comisión, pasará a conocimiento de los Consejos de Facultad o Directivos de Escuela, a más tardar 15 días antes de la finalización del mismo año lectivo.

Art.96° Los Consejos de Facultad o Directivos de Escuela, a su vez elevarán los resultados aprobados a la Dirección de Planificación Académica para el procesamiento respectivo en el término de 7 días hábiles.

Art.97° La Dirección de Planificación Académica informará al Comité Académico del Honorable Consejo Universitario, al Rector y Vice Rector, sobre el procesamiento de los resultados.

Art. 98° El Consejo Universitario podrá otorgar un Diploma de Honor a los docentes que hayan obtenido las mejores notas de evaluación anual, de acuerdo a Reglamento Especial.

Art. 99° La labor docente será evaluada por la Comisión Evaluadora de cada Carrera, a partir del informe del Jefe del Departamento o de Carrera y de los resultados de las encuestas científicamente aplicadas a través de formularios elaborados por la Dirección de Planificación Académica, a los estudiantes de las asignaturas dictadas por los profesores tomando en cuenta los siguientes aspectos en igual proporción:

- a) Objetivos (relación con la realidad, formulación).
- b) Metodología (técnicas y recursos).
- c) Evaluación (justicia, retroalimentación, fiabilidad).
- d) Relaciones humanas (con autoridades, colegas, personal de apoyo, alumnos).
- e) Cumplimiento y responsabilidad (clases, tareas encomendadas, trabajos en comisiones).

Art. 100° (Transitorio)

La labor de investigación y de extensión, la producción intelectual, la participación en la vida universitaria y los cursos de perfeccionamiento científico y pedagógico, serán evaluados sobre la base de los documentos presentados por el docente, teniendo en cuenta las tablas de calificación que se detallan a continuación:

I. LABOR DE INVESTIGACION: Hasta 50 puntos.

a) Participación de más de tres meses en proyectos aprobados por la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica o por el Centro de Investigación de la Facultad y bajo criterios normativos del Comité Académico del Honorable Consejo Universitario, según el avance del trabajo (hasta un máximo de 20 puntos cada uno).

b) Participación de más de un mes en proyectos aprobados por la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica, Dirección de Interacción Social o por el Consejo de Facultad y bajo criterios normativos del Comité Académico del Honorable Consejo Universitario, según el avance del trabajo programado (hasta un máximo de 10 puntos cada uno).

c) Participación en otros proyectos con la autorización de organismos universitarios competentes y bajo criterios normativos del Comité Académico del Honorable Consejo Universitario, según el avance del trabajo programado (hasta un máximo de 5 puntos cada uno).

d) Participación como tutor o como asesor de tesis de grado aprobadas por organismos competentes (hasta un máximo de 5 puntos cada uno).

II. LABOR DE INTERACCION SOCIAL Y DE SERVICIO A LA COMUNIDAD: Hasta 50 puntos.

a) Cursos o servicios a la comunidad de más de 3 meses programados por el Vice Rectorado o por los Consejos de la Facultad, según la intensidad de su realización (hasta un máximo de 20 puntos cada uno).

b) Cursos o servicios a la comunidad de más de un mes programados por el Vice Rectorado o por los Consejos de Facultad, según la intensidad de su realización (hasta un máximo de 10 puntos).

c) Otros cursos, conferencias o servicios a la comunidad, programados por el Vice Rectorado o por los Consejos de Facultad de una semana, de 3 días o de 1 día de duración (hasta un máximo de 5 puntos, 3 puntos ó 0.5 puntos, respectivamente).

III. PRODUCCION INTELECTUAL: Hasta 40 puntos para docentes a dedicación exclusiva.

Hasta 60 puntos para docentes dedicación parcial.

a) Libros publicados, relacionados con la cátedra (estimados de acuerdo a jerarquía).

b) Los trabajos originales, relacionados con la cátedra, publicados como informes o en revistas nacionales o extranjeras, estimados de acuerdo a jerarquía.

c) Artículos relacionados con la cátedra publicados en revistas o periódicos locales, estimados de acuerdo a jerarquía (hasta un máximo de 5 puntos cada uno).

d) Otros trabajos como ser bibliografías, textos guía, traducciones, estimados de acuerdo a jerarquía (hasta un máximo de 1 punto cada uno).

IV. PARTICIPACION EN LA VIDA UNIVERSITARIA:

Hasta 20 puntos para docentes a dedicación exclusiva.

Hasta 20 puntos para docentes a dedicación parcial.

a) Participación de más de 6 meses en el Consejo Universitario, Consejo de Facultad o Directivo de Escuela, Consejo de Carrera Consejo Académico (hasta un máximo de 10 puntos).

b) Participación en congresos y comisiones universitarias o facultativas, cuyo trabajo haya concluido satisfactoriamente estimadas de acuerdo a duración e importancia (hasta un máximo de 10 puntos cada uno).

c) Participación en tribunales de grado o tesis, comisiones evaluadoras para la admisión de docentes titulares, tribunales de procesos (hasta un máximo de 5 puntos cada uno).

V. CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL PEDAGOGICO: Hasta 30 puntos.

Cursos de más de 6 meses de duración, hasta 30 puntos.

Cursos de más de 3 meses de duración, hasta 20 puntos.

Cursos de más de 1 mes de duración, hasta 15 puntos.

Cursos de más de una semana de duración, hasta 10 puntos.

Cursos de más de 3 días de duración, hasta 5 puntos.

Art. 101° El Profesor Ordinario Titular que no hubiera obtenido durante dos años académicos consecutivos puntos de categoría, será amonestado por el Consejo de Facultad y deberá presentar al Consejo de Carrera su plan de trabajo del año siguiente para mejorar su desempeño.

Art. 102° En caso de no obtener puntos de categoría por tercer año consecutivo, el docentes titular perderá su condición de tal por ineficiencia profesional en el desempeño de su labor universitaria.

Art. 103° Quedan exentos de la evaluación anual los docentes que se encuentran en función de autoridades universitarias como titulares o como suplentes por un período mayor a 6 meses calendario. Estas autoridades recibirán el máximo puntaje de evaluación.

Art. 104° Los docentes que hubieran obtenido una declaratoria en comisión para un periodo mayor a los seis meses en el presente año académico, no serán evaluados por la Comisión Evaluadora pero se les asignará la misma nota que la obtenida en el año académico anterior.

Art. 105° Los docentes a dedicación parcial cualesquiera sea su carga horaria, serán evaluados en los mismos aspectos que los docentes a dedicación exclusiva, de acuerdo a la tabla del Art. 22°.

Art. 106° Los docentes extraordinarios serán evaluados con la misma modalidad de los docentes titulares dos meses antes de la finalización de su contrato, para fines de ratificación o remoción,

Art. 107° En caso de traspaso de una Facultad a otra de la Universidad Mayor de San Simón, se mantendrá inalterado el escalafón del docente transferido.

Art. 108° En caso de traspaso de un docente de otras Universidades del país, previo informe del Consejo de Facultad, la Dirección de Planificación Académica definirá la equivalencia de categoría y la elevará al Consejo Universitario para su reconocimiento.

CAPITULO VIII

LA REMOCION DOCENTE

Art.109° Las funciones del docente concluyen:

- a) Por destitución previo proceso.
- b) Por efecto de la evaluación periódica en cumplimiento de los artículos 26, 28 y 102 del presente Reglamento.
- c) Por causales contempladas en la Ley General del Trabajo.
- d) Por expiración del plazo en los casos de los docentes extraordinarios.
- e) Por renuncia.
- f) Por acogerse al Seguro de Vejez.
- g) Por incapacidad física mental, total o permanente, declarada de acuerdo a las previsiones del Código de Seguridad Social.
- h) Por Resolución del Consejo Universitario, por actos infragantes y comprobados contra la autonomía Universitaria, previo proceso.
- i) Por pérdida de titularidad emergente de un examen de oposición.

Art. 110° (Transitorio)

Si sobre el docente pesa auto de procesamiento ejecutivo será suspendido de sus actividades mientras dure el proceso penal, salvo que el proceso tenga su origen en causales de carácter político.

Art. 111° El procedimiento a seguir en caso de proceso universitario, así como la determinación de sanciones, se efectuará de acuerdo a lo establecido por el Estatuto Orgánico de la Universidad y los Reglamentos pertinentes.

Art. 112° El retiro voluntario o por causa de fuerza mayor de los docentes, se sujetará a lo dispuesto por las leyes vigentes y por el Reglamento Especial del Seguro Universitario.

Art. 113° Se fija en 65 años de edad máxima para el ejercicio de la docencia universitaria, salvo los casos particulares determinados por el Consejo Universitario, mediante resolución motivada y a propuesta del Consejo de Facultad o Directivo de Escuela.

CAPITULO IX

LA REINCORPORACION DOCENTE

Art. 114° En caso de reincorporación de un docente a la Universidad:

- a) Para efectos de bonificación por antigüedad y continuidad se aplicará la Ley General del Trabajo.
- b) Las categorías obtenidas en la Carrera docente, serán reconocidas en las reincorporaciones y otras disposiciones pertinentes.

CAPÍTULO X

LAS LICENCIAS Y DECLARATORIAS EN COMISION

De las licencias:

Art. 115° Todos los docentes tienen derecho a licencias por las siguientes causas:

- a) Enfermedad
- b) Aceptación de funciones públicas
- c) Viajes de estudio
- d) Causas de fuerza mayor y por motivos particulares.

Art. 116°

- a) Corresponde a los Directores de Carrera conceder licencia hasta el máximo de 3 días hábiles continuos o cinco discontinuos, por una sola vez al año.
- b) Corresponde a los Decanos de las Facultades conceder licencias hasta el máximo de 10 días hábiles continuos ó 15 discontinuos, por una sola vez al año.

Art. 117° Corresponde al Rector de la Universidad el conceder licencia hasta el máximo de 15 días hábiles continuos ó 20 discontinuos por una sola vez al año.

Art. 118° Las licencias por plazos mayores a los señalados en el artículo anterior, serán concedidas por el Honorable Consejo Universitario.

Art. 119° Las solicitudes de licencia deben ser presentadas por escrito ante la autoridad competente.

Art. 120° Las licencias por aceptación de funciones públicas, viajes de estudio y causas de fuerza mayor serán concedidas sin goce de haberes.

Art. 121° Las licencias por aceptación de funciones públicas y viajes de estudio, serán por el tiempo que duren esas funciones; los viajes de estudio no podrán exceder el término que dure el estudio y las licencias por fuerza mayor por el término improrrogable de 6 meses.

Art. 122° La autoridad competente para autorizar licencias, deberá obtener un informe del Jefe de Carrera o Departamento respectivo, excepto en los casos de enfermedad.

Art. 123° Las faltas sin licencia a sesiones, actos oficiales o reuniones convocados por autoridades superiores, serán sancionadas con el descuento de 2 días de haber.

Art. 124° Se considera abandono de trabajo y se declara en vacancia el cargo de docente a dedicación exclusiva que no concurra a sus labores sin concesión de licencia durante 6 días consecutivos.

Art. 125° Se considera abandono de funciones y se declara en vacancia el cargo del docente a dedicación parcial que falte sin licencia y consecutivamente a 6 días que tengan programadas clases en sus materias.

Art. 126° Se considera abandono de funciones y se declara en vacancia el cargo del docente a dedicación exclusiva y del de dedicación parcial que falte sin licencia al 20% del total de horas efectivas programadas en su horario.

El control será semestral y estará a cargo del Jefe del Departamento y/o Carrera bajo supervisión de los respectivos Consejos de Facultad o Directivos de Escuela.

Art. 127° En los casos de licencias de docentes en sus horas de clases por menos de 30 días, el docente deberá dejar suplente (s) de entre los docentes de la Universidad, bajo su responsabilidad y sin mayores obligaciones por parte de la Universidad para con los docentes suplentes.

De las declaratorias en comisión:

Art. 128° La concesión parcial o total de haberes en casos de declaratoria en comisión será de acuerdo a las disposiciones de la ley general del trabajo y su trámite se sujetará a normas universitarias.

Art. 129° Sólo los docentes titulares tienen derecho a ser declarados en comisión de servicios con goce de haberes parcial o total, para realizar estudios de post-grado o especialización, asistir a seminarios, congresos, etc. solamente en los casos en que estos para en beneficio directo de la universidad y por el tiempo que dure el evento.

Art. 130° Para los efectos señalados en el anterior artículo, la solicitud deberá ser presentada por el decano de la respectiva facultad, previa aprobación del consejo de facultad y a propuesta motivada por los jefes de departamento y/o carrera y será concedido por resolución expresa.

Art.131° Las declaratorias en comisión podrán ser concedidas con goce parcial o total de haberes, según los casos, la naturaleza y las modalidades del curso, evento o motivación de la declaratoria previa calificación del Consejo de Facultad correspondiente.

Art. 132° En ningún caso se podrá declarar en comisión a una persona más de una vez por año, exceptuando las declaratorias efectuadas a requerimiento de los organismos de coordinación o de gobierno de la Universidad Boliviana.

Art. 133° Todo docente declarado en comisión por más de 3 meses, está obligado a firmar con la Universidad un contrato por el cual se compromete a prestar servicios por un tiempo igual al doble del tiempo de la declaratoria en comisión y a devolver a la Universidad, en caso de incumplimiento, una suma equivalente al doble de haberes y gastos percibidos en ese lapso.

Art. 134° Cuando la declaratoria en comisión se efectúe por necesidad y requerimiento de la propia Universidad, solicitada por el Consejo de Facultad correspondiente y aprobada por el Comité Académico del Honorable Consejo Universitario, la Universidad correrá con todos los gastos de pasajes y viáticos, salvo en casos en que exista financiamiento especial para el efecto.

Art.135° Todo docente declarado en comisión a su retorno está obligado a presentar un informe escrito de sus actividades y certificados de asistencia, aprovechamiento u otros que se le otorguen si este fuera el caso, ante el Consejo Facultativo correspondiente.

Art.136° Las licencias y declaratorias en comisión no interrumpen la continuidad de las funciones ni los años de servicio.

CAPITULO XI

DEL AÑO SABATICO

Art. 137° Todo docente ordinario o titular con antigüedad de por lo menos 7 años en la docencia, con puntaje de 400 puntos en el escalafón docente, tiene derecho al beneficio del Año Sabático.

Art. 138° El Año Sabático es una declaratoria en comisión por un año con goce total de haberes, que otorga la Universidad Mayor de San Simón con el objeto de elevar el nivel académico del docente.

Art.139° El docente titular que desee acogerse al beneficio del Año Sabático, deberá presentar al Consejo de Facultad o Directivo de Escuela su solicitud acompañada de un proyecto de investigación, producción o interacción social.

Art. 140° El Consejo de Facultad o Directivo de Escuela, después del estudio respectivo aprobará o rechazará el proyecto presentado por el docente.

Art. 141° En caso de aprobación, se comunicará a la Dirección Académica para los fines consiguientes y al Consejo Universitario para la Resolución respectiva.

Art. 142° Una vez transcurrido el Año Sabático, el docente está obligado a presentar el informe del trabajo realizado al Consejo de Facultad o Directivo de Escuela, el cual aprobará o rechazará el mismo e informará en consecuencia a la Dirección de Planificación Académica y al Consejo Universitario para la resolución final.

Art. 143° En caso de aprobación, la Universidad se compromete a la respectiva publicación del trabajo.

Art. 144° En caso de no ser aprobado el informe, el docente podrá apelar ante el Comité Académico del Honorable Consejo Universitario, si la reprobación se ratifica, el docente titular está obligado a devolver los salarios percibidos durante el Año Sabático y sometido a jurisdicción del Consejo de Facultad o Directivo de Escuela.

Art. 145° El docente podrá gozar nuevamente de este beneficio, pasado un periodo de 7 años, únicamente en el caso de haber sido aprobado el informe presentado en la primera ocasión.

CAPITULO XII

DEL DERECHO A VACACIONES

Art. 146° Todos los docentes de la Universidad, cualesquiera sea su nivel o rango, tendrán derecho a vacaciones anuales de 15 días hábiles, la que podrá ser de carácter colectivo, según las necesidades y requerimientos de cada Unidad Académica.

Art. 147° Los docentes titulares que tengan más de 5 años de servicio, tendrán derecho a vacación conforme lo estipule la Ley General del Trabajo.

CAPITULO XIII

DE LOS EXAMENES DE OPOSICION

Art. 148° La convocatoria y realización de los Exámenes de Oposición, se llevarán a cabo de acuerdo a Reglamento de Exámenes de Oposición del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, CEUB.

CAPITULO XIV

ARTICULOS TRANSITARIOS

Art. 149° La transición de las categorías actuales al nuevo escalafón docente, se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) Los docentes provisionales actuales, pasarán a la categorización de docentes extraordinarios hasta la finalización del periodo de su nombramiento.
- b) Los docentes titulares por Examen de Competencia serán evaluados por los respectivos Consejos de Facultad o Directivos de Escuela, de acuerdo a Reglamento redactado por el Comité Académico del Honorable Consejo Universitario y se le asignará un puntaje conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

Art. 150° Se derogan las disposiciones y demás resoluciones contrarias al presente Reglamento.

Art. 151° El Reglamento General de la Docencia de la Universidad Mayor de San Simón, entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

REGLAMENTO DE LA CARGA HORARIA, INCOMPATIBILIDAD, ASISTENCIA Y REMUNERACION DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON

Art. 1° El presente Reglamento tiene por objeto normar:

- a) La carga horaria, es decir, el trabajo horario del personal docente de la Universidad Mayor de San Simón en lo referente a su dedicación horaria en actividades académicas de enseñanza-aprendizaje, investigación, extensión, producción y servicios.
- b) La política de incompatibilidad, esto es, la posibilidad de desempeñar cargos en otras entidades públicas y privadas.
- c) El control de asistencia del personal docente.
- d) Las sanciones por incumplimiento a las normas que rigen en el presente Reglamento.
- e) El sistema de remuneración docente.

De la carga horaria

Art. 2° Los docentes universitarios, cualquiera sea su condición (titular o extraordinario) o su categoría (C, B, A) por el tiempo de dedicación a la Universidad, se encuentran clasificados en:

- a) Docentes a dedicación parcial (D.P.)
- b) Docentes a dedicación exclusiva (D.E.)

Art. 3° Docentes a dedicación parcial (D.P.) es el profesional que ejerce la docencia hasta en tres asignaturas distintas (cátedras, seminarios, talleres o módulos) en uno o varios grupos o cursos.

Art. 4° Docente a dedicación exclusiva (D.E.) es el profesional que ejerce funciones de administración académica, enseñanza-aprendizaje, investigación, interacción social y/o producción, exclusivamente al servicio de la Universidad, no pudiendo desempeñar ningún otro cargo en institución pública o privada.

Art. 5° Los docentes a dedicación exclusiva se clasifican en:

- a) Docentes que cumplen labores directamente relacionadas con el proceso enseñanza-aprendizaje, investigación, interacción social, producción o servicios.
- b) Docentes que además cumplen funciones de autoridades universitarias: Rector, Vice Rector, Decanos, Directores Académicos Universitarios, Directores Académico-Facultativos y de Escuela, Directores de Carrera, Jefes de Departamento, Jefes de Institutos de Investigación.

Art. 6° Las autoridades académicas Rector, Vice Rector, Decanos, Directores Académico-Universitarios, Directores Académico-Facultativos y de Escuela, Directores de Carrera, Jefes de Departamento, Jefes de Institutos de Investigación que desempeñan funciones de administración académica a dedicación exclusiva, deben ejercer la docencia fuera de los horarios establecidos a dedicación exclusiva por lo menos en una materia, hasta un máximo de 40 horas/mes. Estas horas reciben el mismo tratamiento que el señalado en el Art. 17°.

Art. 7° La carga horaria académica semanal de un docente a dedicación parcial, puede exceder a 20 períodos destinados al proceso enseñanza-aprendizaje (teoría y/o práctica). Las horas excedentes a las 20 horas/semana hasta un máximo de 6 horas/semana, aprobadas en los Consejos de Facultad o Escuela, serán remuneradas como horas simples. El docente a dedicación parcial no podrá tener horas de investigación o interacción social extracurriculares.

Art. 8° El docente a dedicación exclusiva (D.E.) dividirá su jornada de trabajo de la siguiente manera: un mínimo de 8 horas pizarra/semana en actividades de enseñanza-aprendizaje y el resto en programas de investigación, extensión, producción y/o servicios. Se exceptúa de esta disposición a los docentes a dedicación exclusiva (D.E.) que ejercen cargos de autoridades académicas.

Art. 9° La designación de docentes a dedicación exclusiva (D.E.) se efectúa mediante resolución expresa del Consejo de Facultad o Escuela, en base a solicitud y justificación presentadas por el Consejo de Carrera o Departamento respectivo en las Facultades con una sola Carrera y en coordinación con la Dirección de Planificación Académica y con aprobación refrendada por Resolución Rectoral. No se dará curso de pago si los requisitos anteriores son incumplidos.

Art. 10° Los programas de Investigación o Interacción Social y las tareas de producción y servicios asignados al docente a dedicación exclusiva (D.E.) para ser autorizados y procederse al pago de haberes, deben contar previamente con el informe técnico, elaborado por la Dirección respectiva del Vice Rectorado.

Art. 11° La designación de un docente a dedicación exclusiva se hace con carácter anual para los profesores titulares u ordinarios y por el período de su invitación para los docentes extraordinarios. En ningún caso se designará docentes a dedicación exclusiva a quienes no posean Diploma Académico y Título en Provisión Nacional a nivel de Licenciatura o Técnico Superior en el caso de la ETSA.

Art. 12° La designación de un "Docente a Dedicación Parcial", se efectuará mediante resolución del Honorable Consejo Facultativo, en base a la convocatoria del Reglamento de Admisión y Seguimiento Docente y a solicitud de los requerimientos Académicos, los Honorables Consejos de Carrera o Departamentos de cada Unidad Académica.

En el caso de los profesores invitados a propuesta del Honorable Consejo Facultativo para su designación por el Rector de la Universidad Mayor de San Simón.

Art. 13° Los funcionarios administrativos de la Universidad que desempeñen tareas docentes, sólo pueden hacerlo dentro del límite máximo de 40 horas/mes, fuera del horario regular de sus tareas administrativas. Estas horas serán remuneradas como horas simples.

Art. 14° La Dirección de Planificación Académica, a través de su Departamento especializado, evalúa periódicamente la asignación y cumplimiento de la carga horaria docente.

Art. 15° La asignación o la modificación de la carga horaria docente, para cada período académico, una vez aprobada por el Consejo Facultativo o Directivo, debe ser tramitada a través de la Dirección de Planificación Académica, por la correspondiente Facultad o Escuela.

Art.16° La ejecución, control y seguimiento de la carga horaria del docente a dedicación parcial (D.P.), está bajo responsabilidad de los Directores académico-facultativos, con la supervisión de los Decanos de cada Unidad Académica, en base a la asignación de la carga horaria aprobada por el Consejo de Facultad o Escuela y en coordinación con la Dirección de Planificación académica.

De la remuneración

Art. 17° Para efectos de la remuneración por cada período del proceso enseñanza-aprendizaje dentro de los 20 períodos semanales, se reconoce un periodo adicional a favor del docente a dedicación parcial, como compensación horaria por el tiempo dedicado a tareas de preparación de la asignatura, evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, asistencia a reuniones, seminario, actividades gremiales y tutorías de tesis. Las horas excedentes reciben el tratamiento señalado en el Art. 7°.

Art. 18° (Transitorio)

La remuneración al docente a dedicación exclusiva (D.E.) es el equivalente al haber correspondiente a 160 horas en su categoría (asistente, adjunto o catedrático) más una bonificación adicional del 33% del haber básico en su categoría (asistente, adjunto o catedrático).

De las incompatibilidades

Art. 19° Se entiende por incompatibilidad docente, la imposibilidad legal de poder desempeñar simultáneamente dos o más cargos en la Universidad y la administración pública y/o el sector institucional privado.

Art. 20° Los docentes a Dedicación Parcial pueden acumular otros cargos rentados en instituciones públicas y/o privadas, siempre que el horario de las actividades docentes no sea el mismo.

Art. 21° Los docentes a dedicación exclusiva así como las autoridades universitarias, no pueden desempeñar otro cargo rentado en la administración pública o en una institución privada.

Art. 22° Los docentes a dedicación exclusiva (D.E.) deben presentar cada gestión a la Dirección de Planificación Académica certificados de incompatibilidad debidamente otorgado por el Departamento de Auditoría de la Universidad, previo informe de las instituciones nacionales respectivas.

Art. 23° Los docentes pertenecientes a colegios profesionales que establecen en sus estatutos y reglamentos casos de incompatibilidad, además de los especificados en este Reglamento, están sujetos a las limitaciones establecidas dentro de las normas de su propio colegio.

Art. 24° La supervisión y control de incompatibilidades señaladas en este Reglamento, están a cargo del Departamento de Administración de Personal Docente de la Dirección de Planificación Académica en coordinación con la instancia de auditoría correspondiente.

De la asistencia

Art. 25° El control de asistencia del personal docente en el cumplimiento de las horas asignadas, tanto teóricas y prácticas para el proceso enseñanza-aprendizaje, así como para investigación, interacción social, producción y servicios está a cargo de los Directores Académicos de las diferentes Unidades Facultativas, bajo la supervisión de los Decanos, sobre la base de la carga horaria definida por el Consejo de Facultad o Escuela.

Art. 26° Para el control diario de asistencia se debe utilizar dos clases de formularios: uno para las horas teóricas y prácticas y otro para las horas de investigación, extensión y producción. La información de estos dos formularios deberán ser vaciados en el Formulario Parte de Asistencia Mensual.

Art. 27° Para el control de asistencia mensual se debe utilizar el formulario Parte de Asistencia Mensual, cuyo objetivo es indicar el número de horas que deben ser pagadas al docente (FOR.DPA-251).

Art. 28° La asistencia a las horas teóricas y prácticas se sujeta a las siguientes disposiciones:

- a) El docente debe estar presente para su clase teórica y/o práctica, con la anticipación de tiempo que considere necesario, a fin de preparar el material a utilizar en la misma.
- b) La asistencia del docente a clases teóricas como prácticas, debe ser controlada a través de un formulario de asistencia diario, donde registrará la actividad realizada.
- c) La falta de firma o registro en el formulario de control de asistencia diario, es considerada como ausencia del docente.
- d) Todos los docentes a tiempo parcial o a dedicación exclusiva tienen la obligación de asistir a reuniones, asambleas y otros eventos que la Universidad y su unidad académica programen.

Art. 29° El docente a dedicación exclusiva (DE.) debe tener una permanencia efectiva en la Universidad de ocho horas diarias. La jornada de trabajo es de 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes o en horario continuo en la Facultad de Agronomía y la E.T.S.A.

Art. 30° El control de la asistencia y la evaluación de tareas encomendadas al docente a tiempo exclusivo, está bajo la responsabilidad de los Decanos de la Facultad o Dirección Académica respectiva.

Art. 31° Las horas de investigación, extensión y/o producción docente son controladas mediante un formulario de asistencia diaria, donde el docente debe registrar su firma, la hora de entrada y salida y la actividad cumplida. Los formularios que no estén firmados por los docentes, serán considerados como ausencia.

Los docentes con cargo de autoridad, tienen el horario siguiente de permanencia en labores de administración académica de 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas,

Art. 33° El cumplimiento de la jornada de trabajo del docente a dedicación exclusiva debe ser controlado a través de un formulario de asistencia en el que debe constar su firma o registro y la hora de entrada y salida.

Art. 34° Las licencias y declaratorias en comisión se rigen de acuerdo a lo señalado por el Reglamento de Licencias y Declaratorias en Comisión.

De las sanciones

Art. 35° Las Facultades y Escuelas que incumplan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, no serán atendidas en sus requerimientos académicos. Los responsables serán sometidos a las normas señaladas en el Reglamento General de la Docencia, de Procesos e Interno de Personal.

REGLAMENTO ELECTORAL UNIVERSITARIO

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Art. 1° Este Reglamento norma el procedimiento, desarrollo y vigilancia del proceso electoral para la elección de autoridades universitarias, de Facultad, de Escuela, de Carrera y delegados al Congreso Universitario, Consejo Universitario, Conferencias de Facultad y de Escuelas, Consejos de Facultad, Directivos y de Carrera.

Art. 2° El ejercicio del sufragio está garantizado plenamente por el presente Reglamento y constituye la base de la autonomía universitaria y el co-gobierno paritario docente-estudiantil. La responsabilidad del desarrollo y vigilancia del proceso electoral corresponde a los órganos de gobierno universitario, a las autoridades universitarias, a los frentes universitarios y a la comunidad universitaria en general, en la forma y en los términos que establece este Reglamento.

CAPITULO I

DE LA CONVOCATORIA

Art. 3° El claustro universitario será convocado por el Consejo Universitario y los claustros de Facultad o de Escuela por los Consejos de Facultad o de Escuela. Los claustros de Carrera serán convocados por los Consejos de Carrera.

Art. 4° La convocatoria se dará a conocer públicamente mediante un periódico local, por dos veces continuas y con una anticipación mínima de quince días al acto electoral, sin perjuicio de su difusión interna en la Universidad.

CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS PARA SER ELEGIDOS

Art. 5° Para ser elegido Rector y Vice Rector, se requiere:

- a) Ser ciudadano boliviano.
- b) Poseer Diploma Académico y Título Profesional en Provisión Nacional.
- c) Estar en ejercicio de la docencia universitaria como docente titular, por lo menos el tiempo de cinco años.
- d) Tener por lo menos 35 años de edad.
- e) No haber sido condenado por actividades violatorias a la autonomía universitaria.
- f) No haber sido condenado a pena corporal mediante sentencia judicial ejecutoriada, salvo causales de carácter político, ni tener pliego de cargo pendiente.

Art. 6° Para ser Decano de Facultad o Director de Escuela, se requiere:

- a) Ser ciudadano boliviano.
- b) Ser docente titular en ejercicio de la Facultad o Escuela respectiva, por lo menos con cinco años de antigüedad.
- c) No haber sido condenado por actividades violatorias a la autonomía universitaria.
- d) No haber sido condenado a pena corporal mediante sentencia judicial ejecutoriada, salvo causales de carácter político, ni tener pliego de cargo pendiente.

Art. 7° Para ser Director Académico se requiere reunir los mismos requisitos que para ser Decano de Facultad o Director de Escuela.

Art. 8° Para ser elegido Director de Carrera, se requiere:

- a) Ser docente titular en ejercicio de cátedra en la Carrera, con antigüedad no menor de dos años.
- b) No haber sido condenado por actividades violatorias a la autonomía universitaria.
- c) No haber sido condenado a pena corporal mediante sentencia judicial ejecutoriada, salvo causales de carácter político, ni tener pliego de cargo pendiente.

Art. 9° Para ser Congresal Docente de base se requiere:

- a) Ser docente titular con ejercicio de cátedra de antigüedad no menor a un año
- b) No haber sido condenado por actividades violatorias a autonomía universitaria.

- c) No ejercer cargo jerárquico de autoridad universitaria.
- d) Pertener sólo al Estamento Docente.

Art. 10° Para ser Congresal Estudiante de base, se requiere:

- a) Ser alumno regular, legalmente inscrito.
- b) No haber sido condenado por actividades violatorias a la autonomía universitaria.
- c) Pertener sólo al Estamento Estudiantil.
- d) haber vencido el primer año o dos semestres de su Carrera.
- e) No haber sido condenado por actividades violatorias a la autonomía universitaria.

Art. 11° Para ser elegido Delegado Docente de base ante el Consejo Universitario, se precisa cumplir con los requisitos establecidos por el Art. 9° del presente Reglamento.

Art. 12° Para ser Delegado Estudiantil de base ante el Consejo Universitario, se requiere cumplir con los requisitos señalados en el Art. 10° del presente Reglamento.

Art. 13° Para ser elegido Delegado Docente de base ante la Conferencia Facultativa y de Escuela, se precisa cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 9° del presente Reglamento.

Art. 14° Para ser elegido Delegado Estudiantil de base ante la Conferencia Facultativa o de Escuela, se requiere cumplir con los requisitos señalados en el Art. 10° del presente Reglamento.

Art. 15° Para ser Delegado Docente ante el Consejo Facultativo o Directivo deberá ser docente titular de la Facultad o Escuela, estar en ejercicio de la cátedra y tener antigüedad no menor a un año y cumplir con los demás requisitos establecidos por el Art. 9° del presente Reglamento.

Art. 16° Para ser Delegado Estudiantil ante cada Consejo de Facultad o Directivo, se requiere ser alumno regular, legalmente inscrito en la respectiva Facultad o Escuela y cumplir con los demás requisitos señalados por el Art. 10° del presente Reglamento.

Art. 17° Para ser miembro docente del Consejo de Carrera, es necesario ser docente titular de una o más materias de la misma Carrera, con antigüedad mínima de un año y tener los mismos requisitos para ser delegado docente al Congreso Universitario.

Art. 18° Para ser Delegado Estudiantil ante el Consejo de Carrera, es necesario ser alumno regular, legalmente inscrito en la respectiva Carrera y cumplir con los requisitos para ser Congresal Estudiantil.

Art. 19° Para ser Congresal Estudiantil o Delegado ante el Consejo Universitario, Conferencia de Facultad y Consejos de Facultad, Directivo o de Carrera, están también habilitados aquellos estudiantes hasta un año después de haber concluido el plan de materias de su respectiva Carrera y que cumplan con los incisos b) y c) del Art. 10° del presente Reglamento.

CAPITULO III

DE LOS COMITES ELECTORALES

Art. 20° Los Comités Electorales son los máximos organismos para la conducción de las elecciones universitarias.

Art. 21° El Comité Electoral para Claustro Universitario, estará presidido por el Rector de la Universidad o en ausencia de este, por el Vice Rector y en su defecto por el Decano más antiguo. Si existiesen dos o más Decanos con la misma antigüedad, asumirá el Decano con mayor tiempo en el ejercicio de la docencia universitaria, quien dirimirá sólo en caso de empate. Integrarán dicho Comité Electoral un vocal docente designado por la Federación Universitaria de Docentes (FUD), un vocal estudiante designado por la Federación Universitaria Local (FUL), dos vocal docente y dos vocales estudiantes, elegidos de entre los miembros del Consejo Universitario por estamentos, todos tendrán derecho a voto.

Formarán parte del Comité Electoral, el Secretario General de la Universidad y el Asesor Legal, ambos sólo con derecho a voz. El Secretario General ejercerá además las funciones de Secretario del Comité Electoral.

Art. 22° En cada Facultad o Escuela se constituirá el respectivo Comité Electoral para Claustro Facultativo. Cada Comité Electoral Facultativo estará presidido por el respectivo Decano, en su ausencia por el Director Académico o

en su defecto por el Consejero Docente de mayor antigüedad en el ejercicio docente del respectivo Consejo e integrado por un vocal docente designado por la FUD Facultativa, un vocal estudiante designado por el correspondiente Centro de Estudiantes, dos vocales docentes y dos vocales estudiantes, elegidos de entre los miembros del respectivo Consejo por estamentos. El presidente dirimirá sólo en caso de empate. Actuará de Secretario del Comité Electoral el Secretario Administrativo de la Facultad o en su defecto otro funcionario designado por el Consejo Facultativo.

Art. 23° En las Facultades en las que exista más de una Carrera, habrá un vocal docente por cada Carrera y un vocal alumno igualmente por cada Carrera, elegidos por cada uno de los estamentos.

Art. 24° En cada Carrera se constituirá un Comité Electoral para Claustro de Carrera, presidido por el respectivo Director o en su ausencia por el Delegado Docente ante el Consejo de Carrera con mayor antigüedad en la docencia e integrado por dos vocales docentes y dos vocales estudiantes, designados por cada uno de los estamentos de los correspondientes Consejos de Carrera. Actuará de Secretario el Secretario de la Carrera.

Art. 25° Los Comités Electorales tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- b) Disponer la publicación de las listas de docentes y alumnos habilitados para votar, cinco días hábiles antes del acto electoral.
- c) Determinar la ubicación y el número de mesas receptoras que deberán funcionar en cada recinto y publicar con 24 horas de anticipación al día del acto electoral con la información respectiva.
- d) Disponer la habilitación de locales adecuados y del mobiliario y material, necesarios para el acto electoral.
- e) Supervisar la impresión de papeletas multisingo y la distribución del material de trabajo para cada mesa receptora. Esta distribución deberá ser efectuada 24 días antes de la iniciación del acto electoral.
- f) Decidir sobre todo problema que se presentase, respecto a la interpretación de los términos de la Convocatoria Reglamento Electoral y partes pertinentes del Estatuto Orgánico de la Universidad.
- g) Realizar en acto público el escrutinio general.
- h) Rechazar reclamos sobre habilitación de electores docentes y alumnos que sean formulados dentro de las 48 horas anteriores al día del acto electoral.
- i) Conocer y decidir en grado de apelación sobre las decisiones de los jurados electorales.
- j) Conocer y decidir de las renunciaciones, tachas, excusas y recusaciones relativas a los jurados electorales.

Art. 26° Los Comités Electorales, inmediatamente después de concluidos los correspondientes escrutinios, harán conocer públicamente el resultado de las elecciones para los fines legales respectivos.

CAPITULO IV

DE LOS JURADOS ELECTORALES

Art. 27° Los Jurados Electorales, son los responsables del funcionamiento de las mesas receptoras de sufragios en el acto electoral, los que reciben el voto directo y secreto de docentes y estudiantes y practican el escrutinio de los mismos.

Art. 28° El ejercicio de la función de Jurado Electoral tiene carácter obligatorio e ineludible. Ningún docente o estudiante podrá excusarse de su ejercicio, salvo por causa de enfermedad, ausencia o fuerza mayor, debidamente acreditados.

Art. 29° En caso de incumplimiento no justificado, los Jurados Electorales se harán posibles a las siguientes sanciones:

- a) Los docentes con descuentos, en una sola vez, de un monto equivalente al 50% del haber mensual que perciben.
- b) Los estudiantes con pago de matrícula en la siguiente gestión académica en un monto adicional equivalente al 50% del oficialmente fijado y en casos de estudiantes que estuvieren dentro del primer año de haber concluido sus estudios de acuerdo al plan de materias de su respectiva carrera, con pago de un monto de derechos para Diploma Académico equivalente al 50% adicional del oficialmente fijado.
- c) Los fondos de las correspondientes sanciones serán administradas por las Facultades respectivas.

Art. 30° Los Jurados Electorales estarán constituidos por un Presidente docente, dos delegados docentes y dos delegados estudiantes. A tiempo de constituirse los jurados electorales, se designarán a la vez a dos docentes y dos alumnos suplentes.

Art. 31° Los jurados electorales titulares y suplentes serán elegidos por los respectivos Consejos de Facultad, Directivo o de Carrera.

Art. 32° Si las elecciones para Rector y Vice Rector se realizan en la misma fecha que la señalada para Decanos o Directores y para Delegados ante los Consejos, los Jurados Electorales para ambos claustros serán designados del modo indicado en los artículos anteriores. En caso contrario, los jurados electorales para claustro universitario serán designados por el Comité Electoral Universitario de ternas propuestas por cada Consejo de Facultad, Directivo o de Carrera.

Art. 33° En cada Facultad se organizarán distintas mesas receptoras para docentes y para estudiantes, cada una de las cuales recibirá el sufragio de quinientos electores. Para los estudiantes y en los casos en que exista más de una Carrera en cada Facultad, se organizarán las respectivas mesas receptoras por Carrera en el número que sea necesario en proporción a la cantidad de estudiantes regulares.

CAPITULO V

DE LA INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MESAS RECEPTORAS

Art. 34° Las mesas receptoras serán constituidas de acuerdo a lo establecido en los artículos anteriores. Sus miembros adoptarán todas las medidas necesarias para garantizar el correcto verificativo de la elección.

Art. 35° Los frentes o candidatos legalmente inscritos, podrán acreditar sus delegados ante las mesas receptoras para el acto electoral.

Art. 36° Veinticuatro horas antes del día de la elección, los comités electorales entregarán al Presidente y Secretario de cada mesa receptora el siguiente material:

- a) La nómina definitiva de los docentes y los alumnos sufragantes correspondientes a cada mesa.
- b) Anfora para la recepción de votos, provista de cerradura y llave.
- c) Un número suficiente de certificados de sufragio que se otorgará a los sufragantes con las firmas del Presidente y Secretario de mesa para acreditar el cumplimiento del sufragio.
- d) Los ejemplares suficientes de papeletas de voto.
- e) Sobres sellados por el Comité Electoral.
- f) Formularios para la elaboración de actas de instalación y escrutinio.
- g) Útiles de escritorio.

Art. 37° A horas 08:00 del día de las elecciones y con la asistencia de todos los jurados el Presidente de cada mesa inaugurará las correspondientes labores para la recepción de los sufragios. El presidente podrá señalar en turnos de asistencia a los jurados suplentes de manera que en todo momento estén presentes cuatro jurados.

Art. 38° Las mesas receptoras funcionarán durante 8 horas consecutivas, a partir de horas 08:00 para proceder, pasado ese tiempo, al escrutinio de votos. En circunstancias especiales el Comité Electoral podrá disponer la prórroga que sea necesaria.

Art. 39° Todas las decisiones de la mesa receptora se adoptarán por mayoría de votos de los jurados que se hallen en función activa.

En caso de presentarse una situación conflictiva, se recurrirá al Comité Electoral respectivo, cuyo fallo será definitivo e inapelable.

Art. 40° Cada mesa receptora tiene las siguientes obligaciones:

- a) Levantar ineludiblemente Acta de Instalación, en la que se hará constar el número de la mesa receptora, lugar, fecha y hora de iniciación, los nombres y apellidos de los jurados y si existiese, expresa petición, los nombres y apellidos de los delegados acreditados por cada frente o candidato, todos los cuates estamparán su firma al pie del acta.
- b) Absolver en el acto las reclamaciones, consultas y dudas que se suscitaren durante la votación.
- c) Supervisar el voto directo y secreto de los electores.
- d) Formular antes de proceder al escrutinio una lista de docentes y estudiantes que no hubieran sufragado, para los fines de las sanciones previstas.
- e) Practicar el escrutinio primario.

- f) Levantar acta con los resultados del escrutinio.
- g) Entregar bajo recibo al Comité Electoral ánforas que contengan actas, libros, útiles y documentos electorales, inmediatamente de concluido el acto electoral.

CAPITULO VI

DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES

CON DERECHO A VOZ Y VOTO

Art. 41° El Claustro Universitario está constituido por todos los profesores en ejercicio, por todos los alumnos regulares, legalmente inscritos de la Universidad y por todos los estudiantes que estuvieren dentro del año de la fecha de la conclusión de sus estudios.

Art. 42° Los claustros de Facultad están constituidos en cada Facultad o Escuela por todos los profesores en ejercicio por todos los alumnos regulares legalmente inscritos y por todos los estudiantes que estuvieren dentro del año de la fecha de conclusión de sus estudios.

Art. 43° Los claustros de carrera están constituidos en cada carrera, por todos los docentes en ejercicio, por todos los alumnos regulares y por todos los estudiantes que estuvieren dentro del año de la fecha de conclusión de sus estudios.

CAPITULO VII

DE LA EMISION DEL VOTO

Art. 44° Una vez instalado el acto electoral en Las mesas receptoras, se procederá de acuerdo a las siguientes normas:

a) El presidente de la mesa receptora abrirá el ánfora en presencia de todos los integrantes del jurado, de os delegados de los frentes o candidatos y de los sufragantes presentes en dicho momento para la verificación de que se encuentra vacío. Luego cerrará con llave que guardará en su poder y procederá a sellar el ánfora.

b) Los electores votarán por turno y de acuerdo al orden de llegada a la mesa. Se dará preferencia a las autoridades de la Universidad, a los miembros de los comités electorales y a los docentes y estudiantes que sean jurados en otras mesas receptoras.

c) Al presentarse a la mesa cada elector dará su nombre y apellido al Presidente del Jurado.

d) Los jurados de la mesa cotejarán el nombre del elector con la lista de votantes, para cuyo efecto le exigirán sus documentos personales de identificación. Establecida la correspondiente identidad, uno de los jurados señalará con una marca el nombre del sufragante en la lista, quien firmará al lado de su nombre.

e) No habiendo observación sobre la identidad del votante, se le entregará un sobre con la firma del Presidente o su representante y las papeletas de sufragio.

f) El elector después de haber recibido el sobre firmado de manos del Presidente de la mesa y la papeleta de sufragio, pasará a la habitación destinada al voto secreto.

g) Luego introducirá la papeleta en el sobre, el mismo que cerrará antes de salir del recinto y lo depositará en el ánfora que estará sobre la mesa. En ese momento se le hará entrega de un certificado de sufragio.

Art. 45° Cumplido el tiempo establecido para el funcionamiento continuo de la mesa receptora o antes si hubiesen sufragado todos los electores de la lista correspondiente, se declarará clausurado el acto de votación y los jurados procederán a faccionar la nómina de inasistentes cuando los hubiere.

Procederán luego a practicar el escrutinio y a elaborar el acta respectiva.

CAPITULO VIII

DEL ESCRUTINIO

Art. 46° El escrutinio se efectuará en dos etapas: Escrutinio Primario y Escrutinio General.

Art. 47° Los escrutinios primarios son los que se realizan en cada mesa receptora una vez concluido el acto electoral, de acuerdo al siguiente procedimiento.

a) El escrutinio se realizará en acto público con la asistencia de tres jurados por lo menos y de dos delegados de frente o candidatos, cuyas relaciones serán resueltas por la mesa de inmediato, sin perjuicio de sentarlas en acta. La ausencia voluntaria de los delegados no impedirá la realización del acto, ni lo viciará de nulidad.

b) El presidente procederá a abrir el ánfora y se contarán los sobres extraídos, para comprobar si el número corresponde al de los sufragantes, Cuando la cantidad de sobres resulte mayor que la de los sufragantes, se procederá de acuerdo a lo dispuesto por los incisos a) y b) el Art. 49°.

c) Cuando en el sobre aparezcan dos o más papeletas de sufragio de la misma fórmula, se considerará como un solo voto válido.

d) Cuando el sobre aparezca vacío o papeleta sin ningún signo que signifique sufragio para el frente, se considerará voto en blanco.

Art. 48° Son votos nulos:

a) Los que se encuentren en sobre sin la firma del presidente de la mesa o cuando la firma esté falsificada.

b) Los emitidos en papeleta distinta a la adoptada por el Comité Electoral.

c) Cuando en un sobre aparezcan votos para diferentes candidaturas.

d) Las papeletas totalmente rotas, incompletas o alteradas en su impresión.

e) Cuando en un sobre aparezca la papeleta de sufragio con inscripciones en su contenido.

Art. 49° En toda cuestión relativa a nulidad de votos, la mesa escrutadora observará estrictamente las siguientes disposiciones:

a) Si en una mesa el número de sobres excede de sufragios emitidos, se eliminarán los excedentes por sorteo, pero si existen sobres sin firmas, la anulación recaerá en todo caso sobre estos sobres.

b) Cuando el número de sobres excedentes pase de un tercio de los votos emitidos, será nula la elección de la mesa.

c) Toda vez que la mesa declare nulo algún voto, se escribirá con tinta en el sobre y en la papeleta la palabra "NULO".

d) Si los jurados anulan votos o la elección misma, se hará constar en el acta con exactitud la razón legal en que se funda esta resolución.

e) Las nulidades previstas en este capítulo serán tomadas en cuenta por la mesa a tiempo de efectuar el escrutinio, pero si no lo son consideradas o lo fueren de modo que no esté de acuerdo con las prescripciones de este Reglamento, su conocimiento y decisión quedarán reservados a los Comités Electorales.

Art. 50° El escrutinio constará en el acta que se levantará en original y copias, consignando los siguientes datos:

a) Número de la mesa receptora y la hora en que se inició y concluyó el escrutinio.

b) Número de horas que funcionó la mesa recibiendo votos sin solución de continuidad, interrupciones producidas en el curso de la elección.

c) Reclamaciones de los delegados o las circunstancias o hechos, de los cuales la mesa considere necesario dejar constancia.

d) El número total de personas que sufragaron, los sobres encontrados en el ánfora, los votos válidos, los votos blancos, los votos nulos y los votos obtenidos por cada una de las fórmulas.

Art. 51° Levantada el acta de escrutinio, el presidente asistido por los jurados de la mesa, procederá de la siguiente manera:

a) Colocará en el ánfora, debidamente empaquetados, los votos y sus respectivos sobres, el acta original de apertura y escrutinio y el material de escrutinio no utilizado, los sobres y papeletas sobrantes, debidamente anuladas.

b) Cerrará, lacrará y sellará el ánfora.

c) Entregará al Comité Electoral el ánfora, su llave y la relación nominal de ausentes, recibiendo la certificación de entrega del comité electoral.

d) El presidente de la mesa entregará una copia del acta de apertura y escrutinio, debidamente llenada y firmada por los jurados, a cada uno de los delegados de frentes o candidatos.

Art. 52° Cada comité electoral procederá al escrutinio general de votos emitidos durante el acto de elección. En el mismo podrá participar un delegado por cada uno de los Frentes acreditados.

Art. 53° El cómputo general consistirá en la totalización de los sufragios que consten en actas parciales de todas las mesas receptoras que hubieren funcionado en el acto eleccionario.

Art. 54° Los comités electorales, sujetarán sus labores a las siguientes normas:

a) Antes de proceder al cómputo de cada ánfora, es obligación de los comités electorales, establecer si las actas respectivas se hallan firmadas por los jurados de cada una de las mesas. Los votos del ánfora cuyas actas no lleven firmas correspondientes a los jurados designados para la misma, o cuando las firmas estuvieran falsificadas, son nulos y no serán computados, siempre que tales fallas afecten también a las actas originales, para establecer tales hechos, servirá de referencia la lista de Jurados de la Mesa.

b) No podrá alterar por ningún motivo los resultados de las mesas de sufragio ni el texto de los documentos.

c) Si hubiese diferencia al realizarse los cómputos entre el acta original y las copias otorgadas a los delegados, hará fe el acta original, salvo que se compruebe su alteración, caso en el que tendrán mayor valor las copias, siempre que ellas tengan uniformidad de datos.

d) Si el acta original se pierde o inutilice, serán válidas las copias auténticas,

Art. 55° Son nulas las actas de escrutinio que:

a) No lleven por lo menos tres nombres y firmas de jurados.

b) Presenten enmiendas o borrones, no salvados en las cifras de votos válidos.

c) Infrinja formalidades previstas por este Reglamento que sancionen con nulidad de manera expresa.

Art. 56° El Comité Electoral respectivo, elaborará un acta que contendrá los siguientes datos:

a) Número de mesas y actas de escrutinio primarios.

b) Número de votos computados, votos válidos, votos en blanco, votos nulos y número de votos obtenidos por cada frente o candidato.

c) Las observaciones que el Comité Electoral considere conveniente dejar constancia escrita.

d) Las reclamaciones formuladas por los delegados.

e) Finalmente, lugar, fecha y hora de iniciación y conclusión del cómputo, y firmas de los miembros del Comité Electoral y de los delegados asistentes.

Art. 57° Del acta mencionada en el artículo anterior se sacarán copias firmadas y selladas con el sello del Comité Electoral o el de la universidad y serán distribuidas una a cada frente o candidato.

Toda documentación pertinente pasará al Archivo General de la Universidad.

CAPITULO IX

DE LA HABILITACION DE LOS CANDIDATOS

Art. 58° Las autoridades en ejercicio hasta el nivel de Jefes de Departamento, podrán habilitarse como candidatos para Rector, Vicerrector, Decanos de Facultades, Director de Escuela, Directores Académicos, Director de Carrera, Delegados Docentes al Congreso Universitario, Conferencias Facultativas y a los respectivos Consejos renunciando con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de realización del acto electoral.

Art. 59° Igualmente, los alumnos que estuvieren en ejercicio de delegados al Congreso o al Consejo Universitario, Conferencias Facultativas, Consejos Facultativos, Directivo o de Carrera, podrán habilitarse como candidatos previa renuncia para este efecto con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de las elecciones.

CAPITULO X

DEL SISTEMA DE ELECCIONES

Art. 60° El sistema de elecciones será el de listas completas. El voto de los docentes será personal e individual u constituirá el cincuenta por ciento del total. El voto de los estudiantes será también personal e individual y se ponderará el conjunto con el 50% del total.

Art. 61° El Rector y Vicerrector serán elegidos por mayoría absoluta de votos del Claustro Universitario en la primera votación. En caso de que ninguno de los candidatos obtuviere la mayoría necesaria se convocará a nuevo Claustro Universitario para su realización diez días después de conocidos los resultados del primero.

En esta segunda votación participarán como candidatos únicamente los que hubieren obtenido los dos primeros puestos en el claustro anterior y serán elegidos por simple mayoría.

Art. 62° Los Decanos y Directores serán elegidos por simple mayoría.

Art. 63° La elección de representantes docentes u estudiantes de base al Congreso Universitario, se realizará en Claustro de Facultad y Escuela, por estamentos, mediante lista completa de titulares y suplentes, admitiéndose, en forma directamente proporcional, el número de delegados conforme a una cifra repartidora entre los frentes participantes.

Art. 64° Los delegados titulares y suplentes de base, tanto docentes como alumnos al Consejo Universitario, Conferencias Facultativas, Consejos Facultativos, Directivo y de Carrera serán elegidos por simple mayoría mediante votación de listas separadas de ambos estamentos.

Art. 65° La posesión de las autoridades universitarias elegidas se realizarán en un plazo no mayor de 8 días de concluido el Acto Electoral.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES ESPECIALES

Art. 66° En caso de que se presentaren situaciones no previstas en el presente reglamento, se aplicarán por analogía las normas establecidas por la Ley Electoral.

Art. 67° En casos especiales, los Comités Electorales Universitario, Facultativo, Directivo o de Carrera, elevarán antecedentes ante su respectivo Consejo para que éste adopte la decisión correspondiente.

Art. 68° Se abroga el Reglamento Electoral Universitario aprobado por resolución de Consejo Universitario N° 47/82 de 1° de diciembre de 1982 y asimismo, quedan abrogadas las demás disposiciones contrarias al presente reglamento.

Art. 69° El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación por el H. Consejo Universitario.

REGLAMENTO DE ADMISION Y PERMANENCIA DE LOS COMENSALES UNIVERSITARIOS

TITULO I

CAPITULO I

DE LOS FINES Y OBJETIVOS DEL SERVICIO DE COMEDORES UNIVERSITARIOS

Art. 1° La división de Bienestar Estudiantil, dentro de su programa de atención a los universitarios, tiene establecido el servicio de comedores a fin de brindar una alimentación adecuada y a bajo costo a los estudiantes de escasos recursos económicos y aceptable rendimiento académico.

Art. 2° Se instruye el servicio de comedores universitarios para estimular y apoyar a los estudiantes al asegurar su alimentación, coadyuvando de esta manera a la continuidad de su formación académica.

Art. 3° El servicio de comedores universitarios, tiene los siguientes objetivos:

- a) Coadyuvar al bienestar estudiantil, brindando una alimentación nutritiva y económica que permita la reposición de las energías de los comensales.
- b) Apoyar la formación profesional de sectores de bajos ingresos económicos.

Art. 4° Para el cumplimiento de los objetivos del servicio, se dispone del comedor central que prestará atención a los estudiantes de las diferentes Facultades y del comedor de Agronomía, destinado a la población estudiantil de la Facultad de Ciencias Agrícolas y Pecuarias y de la ETSA.

Art. 5° Por ser el comedor universitario un servicio de interés mutuo, la Universidad y los estudiantes comprometen sus recursos y esfuerzos para lograr una eficiente organización y un óptimo servicio.

TITULO II

DE LA ADMISION DE NUEVOS COMENSALES

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 6° Se instruye dos categorías para el servicio de comedores, que corresponden a distintos niveles socio-económicos y diferente exigencia académica: beca y comensal libre.

En la categorías de beca se establecen las becas completas y las porcentuales, en esta última se podrá disponer de más de una sub-categoría.

Art. 7° Los costos de la categoría de servicio de comedor serán diferenciados y menores a los del mercado local, monto que se obtendrá de los aportes de la Universidad (9% del presupuesto global de la Universidad Mayor de San Simón) y de los comensales.

El valor de la categoría de comensal libre, corresponderá únicamente al precio de los productos alimenticios.

Art. 8° El monto total servirá para atender al 10% de la población estudiantil matriculada.

Art. 9° Para obtener cualquiera de las categorías establecidas para los comedores, el postulante deberá cumplir con los requisitos establecidos para este fin.

Art. 10° La división de Bienestar Estudiantil, convocará a nuevos comensales al inicio de cada gestión académica, utilizando todos los medios de comunicación.

CAPITULO III

DE LOS REQUISITOS DE ADMISION

Art. 11° Todo estudiante que desee optar una beca para los Comedores Universitarios, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Responder el Formulario DBE/Form. N° 01, que debe ser solicitado en las oficinas de Bienestar Estudiantil.
- b) Fotocopia de la matrícula de inscripciones a la Universidad.
- c) Certificado médico expedido por el Servicio Médico Estudiantil de la Universidad Mayor de San Simón.
- d) Certificado de ingresos de los padres y/o responsable económico (última papeleta de pago o certificado de autoridad competente).
- e) Fotocopia de Libreta Familiar o Certificados de Nacimiento de todos los miembros del grupo familiar. En caso de fallecimiento del padre o madre, presentar certificado de defunción.
- f) Fotocopias del Carnet de Identidad de los padres o responsable económico.
- g) Dos fotografías actualizadas, tamaño carnet.
- h) Haber aprobado más de la mitad de las materias registradas en el semestre anterior. Los estudiantes que hubiesen solicitado 4, 6, 8, 10 materias deberán aprobar la mitad de las mismas.
- i) En casos excepcionales, los estudiantes del curso propedéutico, primer semestre o año, de acuerdo a su situación socio-económica, podrán ser admitidos como comensales.

Art. 12° Para solicitar una plaza en la categoría de comensales libres, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Responder al formulario DBE/Form. 03, que debe ser solicitado en las oficinas de Bienestar Estudiantil.
- b) Haber aprobado más de la mitad de las materias registradas en el semestre/año anterior. Los estudiantes que hubiesen solicitado 4, 6, 8, 10 materias, deberán aprobar la mitad de las mismas.
- c) Fotocopias de la matrícula de inscripción del semestre/año que curse.
- d) Certificado médico expedido por el Servicio Médico Estudiantil de la Universidad Mayor de San Simón.
- e) Dos fotografías actualizadas, tamaño carnet.

CAPITULO IV

DE LA CALIFICACION DE BECAS Y COMENSALES LIBRES

1. De la comisión de admisión:

Art. 13° La comisión de admisión es la única instancia que define la asignación de plazas para el comedor universitario y se conformará con la participación administrativa-estudiantil.

Art. 14° La comisión de admisión estará constituida de la siguiente manera:

- Un representante de la Dirección de Interacción Social.
- Un representante de la Dirección Administrativa y Financiera.
- Un representante de Bienestar Estudiantil.
- Un representante de los Centros de Comensales.
- Un representante de base de los Comedores.

Art. 15° La comisión de admisión para sus sesiones, nominará un Presidente y un Secretario de Actas.

Art. 16° El presidente de la comisión, cumplirá las siguientes funciones:

- a) Asumir la representación de la comisión ante las autoridades universitarias.
- b) Señalar fechas de reunión.
- c) Dirigir las sesiones de la comisión.

Art. 17° El Secretario de Actas tendrá como funciones:

- a) Elaborar las actas de cada reunión.
- b) Publicar la nómina de solicitudes procesadas, señalando la categoría asignada.

Art. 18° Funciones y atribuciones que deberá cumplir la comisión de admisión:

- a) Las fechas de convocatoria a nuevos postulantes y renovación de plazas, estará sujeta al Art. 70° del presente Reglamento.
- b) Revisar y verificar la documentación presentada por el postulante del comedor.
- c) Elaborar los instrumentos de evaluación en base al espíritu y la letra del presente Reglamento.
- d) Asignar la categoría que corresponde al solicitante en base al puntaje obtenido.
- e) Conceder audiencia a los estudiantes, ampliar la información y explicar respecto a la asignación de la categoría.

Art. 19° La comisión de admisión cumplirá sus funciones en forma permanente. De acuerdo a los requerimientos, cualquiera de los miembros de la misma, podrá solicitar a la presidencia se convoque a la reunión.

2. De los criterios y puntaje de calificación:

Art. 20° La calificación de becas se basará en los siguientes criterios:

- a) Aspecto socio-económico del estudiante y su familia.
- b) Aspectos económicos.

Art. 21° Para establecer la situación socio-económica del estudiante, se tomará en cuenta:

- a) Sector de trabajo del responsable económico y número de sus miembros dependientes.
- b) El nivel de la vivienda ocupada por la familia en su lugar de origen y por el estudiante en esta ciudad.
- c) Procedencia del estudiante. Se dará preferencia a aquellos que provengan del interior o provincias del Departamento.

Art. 22° La trabajadora social deberá emitir un informe de la situación del estudiante y su familia, en base a la documentación presentada, previa verificación de las mismas.

Art. 23° El puntaje máximo que resulta de la aplicación de los criterios de calificación es de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

a) Situación socio-económica de la familia:

- Sector de trabajo.....**60 pts.**
- Nivel de vivienda.....**35 pts.**
- Procedencia.....**15 pts.**

b) Análisis de la comisión de admisión de la situación socio-económica del estudiante.....20 puntos.

c) Análisis de la situación académica.....20 puntos.

Art. 24° En caso de fallecimiento del responsable económico o los padres del estudiante, se añadirá al puntaje final por:

- Fallecimiento del responsable económico.....**10 pts.**
- Fallecimiento del padre y/o madre.....**5 pts.**

Art. 25° Los estudiantes contemplados en el inciso i), Art. 11 del presente Reglamento, serán evaluados de conformidad al Art. 23°, incisos a) y b) del presente Reglamento, referidos proporcionalmente al 100% de la calificación.

Art. 26° Para la categoría comensal libre no se requiere del estudio socio-económico, exigiéndose únicamente la aprobación del número de materias señalado en los requisitos.

Art. 27° Si en la revisión y análisis de la documentación e información proporcionada por el estudiante, se constata alteración o distorsión de la misma, el postulante será automáticamente rechazado.

CAPITULO V

DEL TIEMPO DE DURACION DEL BENEFICIO

Art. 28° Una vez publicada la nómina de postulantes aceptados, se concederá un tiempo máximo de 60 días para que el estudiante haga uso de la plaza otorgada. Pasado el tiempo señalado y de no hacerse efectivo el beneficio, este será automáticamente anulado.

Art. 29° Las plazas otorgadas tendrán vigencia de una gestión académica, concluida la misma el estudiante debe renovar su solicitud, cumpliendo los requisitos señalados a este efecto.

TITULO III

DE LA RENOVACION DE PLAZAS DE COMEDOR

CAPITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 30° La renovación de plazas del comedor supone la reiteración de la solicitud de este beneficio, cumpliendo los requisitos contemplados en el presente Reglamento.

Art. 31° Por el sistema académico mixto en la Universidad Mayor de San Simón, semestral y anual, se establecen dos tipos de renovación de plazas:

- a) Renovación anual, al concluir una gestión académica.
- b) Renovación semestral, al concluir un período académico.

Art. 32° Todo estudiante beneficiario de una plaza de comedor, al finalizar la gestión académica, deberá solicitar renovación de la misma, actualizando la información socio-económica y académica.

Art. 33° Los estudiantes del sistema semestralizado, al iniciar un nuevo periodo académico, deberán acreditar su calidad de alumnos regulares.

Art. 34° Todo comensal tendrá derecho a renovar su plaza de comedor durante el tiempo que supone la conclusión de su Carrera de acuerdo al plan de estudios.

Art. 35° Aquellos estudiantes que deben elaborar su Tesis de Grado, podrán solicitar su permanencia en el comedor, previa certificación inmediata a su egreso, acreditando su condición de tesista, documento que deberá ser expedido por la instancia académica correspondiente. La comisión de admisión les asignará la categoría que les corresponda, beneficio que podrán gozar hasta la finalización de su tesis (un año) adicionales a su egreso. Para un mejor control, internamente la comisión de admisión concederá el beneficio a los alumnos egresados que presenten la certificación indicada en un plazo máximo de dos meses. Aquellos que no cumplan este requisito, posteriormente para ser habilitados al comedor, deberán justificar su retraso.

Art. 36° Los estudiantes egresados que inicien estudios en una segunda Carrera, no podrán renovar su plaza en el comedor.

Art. 37° En los casos en que el comensal curse simultáneamente dos Carreras, para la mantención de la plaza de comedor se tomará en cuenta la carrera con que se registre al solicitar su ingreso al comedor, una vez concluida ésta, pierde su derecho.

Art. 38° A los Auxiliares de Docencia que fuesen comensales, se les modificará la categoría de becas de acuerdo a la remuneración que perciben y su situación socio-económica, teniendo opción de solicitar la reposición de su beca una vez que acrediten no estar en ejercicio de su cargo.

Art. 39° Los comensales cuyo pensum de estudios exige la realización de un período de internado, el mismo que es remunerado, podrán pasar a una categoría de mayor costo de acuerdo al monto percibido, previo estudio de la situación socio-económica.

Art. 40° Los comensales que cumplan funciones administrativas por encargo de su gremio, tienen la obligación de cumplir todas las disposiciones del presente Reglamento.

CAPITULO VII

REQUISITOS DE LA RENOVACION

Art. 41° Para la renovación semestral de su categoría, el comensal debe presentar únicamente la fotocopia de su matrícula de inscripción en el período académico a iniciarse.

Art. 42° Al concluir una gestión académica anual o dos períodos semestrales, el comensal para renovar su plaza debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Responder al formulario DBE/Form. 02, que debe ser solicitado en las oficinas de Bienestar Estudiantil.
- b) Haber aprobado los dos tercios del número de materias registradas en el semestre o año. En el caso de estudiantes que cursan dos materias, deben aprobar la totalidad.
- c) Fotocopia de la matrícula de inscripción en el semestre/año a iniciarse.
- d) Certificado médico expedido por el Servicio Médico de Bienestar Estudiantil de la Universidad Mayor de San Simón.
- e) Actualizar el certificado de ingresos económicos.
- f) En caso de haberse modificado la situación familiar (matrimonio, divorcio, defunción, etc.) presentar los documentos correspondientes.

Art. 43° Requisitos para renovación de categoría de comensal libre:

- a) Responder al Formulario DBE/form. 03, que debe ser recabado en las oficinas de Bienestar Estudiantil.
- b) Haber aprobado los dos tercios del número de materias registradas en el semestre/año.
- c) Certificado médico expedido por el Servicio Médico de Bienestar Estudiantil de la Universidad Mayor de San Simón.
- d) Fotocopia de matrícula de inscripción en el semestre/año a iniciarse.

CAPITULO VIII

DE LA COMISION REVISORA

Art. 44° La comisión de admisión, será la encargada de revisar la documentación presentada por el comensal que solicita la renovación de su plaza, al inicio de una nueva gestión académica.

Art. 45° Los criterios de revisión a ser utilizados serán los referidos a:

- a) Rendimiento académico.
- b) Situación socio-económica.

Art. 46° Revisados los documentos exigidos para la renovación de plazas, la comisión revisora podrá ratificar, modificar la categoría o rechazar la solicitud.

Art. 47° La renovación semestral no requerirá de la intervención de la comisión de admisión, siendo la oficina de Bienestar Estudiantil la encargada de exigir y controlar el cumplimiento del requisito señalado en el Art. 41° del presente Reglamento.

TITULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMEDORES UNIVERSITARIOS

CAPITULO IX

DE LOS MIEMBROS DE LOS COMEDORES UNIVERSITARIOS

Art. 48° Son miembros de los comedores universitarios, los estudiantes que cumpliendo los requisitos de admisión y renovación, son habilitados por la comisión de admisión que les asigna alguna de las categorías de comensal.

Art. 49° En forma transitoria, serán comensales, los estudiantes integrantes de delegaciones de las Universidades del interior que se encuentren cumpliendo actividades universitarias.

Art. 50° Con carácter de excepción, podrán ser admitidos como comensales transitorios, delegaciones extrauniversitarias, previa autorización de las autoridades universitarias (Bienestar Estudiantil y Dirección Administrativa y Financiera).

CAPITULO X

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COMENSALES

Art. 51° Son derechos de los comensales:

- a) Recibir una alimentación adecuada con los requerimientos nutricionales
- b) Presentar reclamo por intermedio de sus representantes ante situaciones que considere irregulares en la atención del comedor.
- c) Exigir el cumplimiento de las normas y reglamentos establecidos.
- d) Derecho a voz y voto en las asambleas y reuniones que se efectúen en los comedores.
- e) Solicitar se convoque a reuniones o asambleas de acuerdo a necesidades que pudieran presentarse.
- f) Formar parte de comisiones o grupos de trabajo.
- g) Ser electores y/o elegidos para integrar las representaciones estudiantiles.
- h) Solicitar la postergación de su ficha de comedor, en caso de ausencia justificada.
- i) Solicitar licencia cuando la ausencia sea más de tres meses y por un periodo académico.
- j) Los comensales tienen derecho a sugerir el menú alternativo a los co-administradores.

Art. 52° Todo comensal tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Utilizar su ficha de comedor en forma estrictamente personal.
- b) Contribuir al buen funcionamiento de los comedores, acatando disciplinadamente las disposiciones emanadas de la comisión de admisión, Bienestar Estudiantil, asambleas y centro de comensales.
- c) Cumplir las normas y reglamentos establecidos.
- d) Cumplir el procedimiento señalado para la atención de los comedores.
- e) Asistir y participar en las asambleas y reuniones convocadas en el comedor.
- f) Cumplir con las responsabilidades encomendadas, sean estas como dirigentes o miembros de base.
- g) Cuidar y responsabilizarse por la buena conservación de los locales, muebles y menaje de los comedores universitarios.
- h) Observar una conducta de respeto y consideración a sus compañeros y personal administrativo de los comedores.
- i) Comunicar oportunamente su solicitud de postergación o licencia del uso de su ficha de comedor.

CAPITULO XI

DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE LOS COMEDORES UNIVERSITARIOS

Art. 53° El horario de atención en el comedor central será:

Almuerzo Hrs. 12:00 a 13:30

Cena Hrs. 17:00 a 19:30

El comedor de Agronomía, deberá atender en su propio local, el almuerzo de 11:30 a 13:00, debiendo los estudiantes para la cena concurrir al comedor central.

Art. 54° El comensal para ser atendido en los comedores universitarios, debe cumplir el siguiente procedimiento:

- a) Recabar en las oficinas de Bienestar Estudiantil, previa presentación del carnet de comensal, la orden de pago en su pensión alimenticia en el comedor, de acuerdo a la categoría que le corresponda y en las fechas establecidas a este efecto. Cumpliendo el rol de ventas, los estudiantes podrán adquirir sus fichas de comedor los cinco últimos días de la quincena o mes.
- b) Cancelar en la caja universitaria el importe señalado en la orden de pago
- c) Entregar en el día el comprobante de pago, señalado en las oficinas de Bienestar Estudiantil.
- d) Recoger su tarjeta de comedor, presentando el carnet de comensal.
- e) Ingresar al comedor en el horario de atención establecido, portando necesariamente su tarjeta y carnet de comensal.
- f) Retirar de las ventanillas de atención el menaje completo a ser utilizado en su alimentación.
- g) Una vez consumida su ración, devolver el menaje completo en la ventanilla destinada a este efecto.

Art. 55° Los comensales que extravíen su ficha de comedor, por primera vez, podrán recabar en Bienestar Estudiantil una certificación de la compra efectuada.

En el caso de reincidencia, para obtener la certificación señalada, deberá cancelar el valor de tres días de pensión en su respectiva categoría. De reiterarse la pérdida será automáticamente sancionada, duplicando el costo en cada caso.

CAPITULO XII

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO Y SUS SANCIONES

Art. 55° Serán consideradas faltas, pasibles de sanción los siguientes hechos en los que incurra el comensal:

- a) Desacato a disposiciones y normas establecidas para el buen funcionamiento del comedor.
- b) Incumplimiento del procedimiento de atención en el comedor.
- c) Inasistencia a reuniones y asambleas a las que fuera convocado.
- d) Incumplimiento de las responsabilidades que le fueran encomendadas.
- e) Sustracción o pérdida de vajilla y enseres del comedor.
- f) Inobservancia de normas de conducta y urbanidad.
- g) Daño premeditado a las instalaciones, muebles y enseres del comedor.
- h) Alteración y uso indebido de la tarjeta del comedor.

Art. 57° De acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el estudiante, se establecen las siguientes sanciones:

- a) Amonestación escrita.
- b) Suspensión temporal.
- c) Suspensión definitiva.

Art. 58° La amonestación escrita podrá ser hecha por la oficina de Bienestar Estudiantil, la administración de los comedores y/o centros de comensales.

Art. 59° La suspensión temporal que supone la no atención del estudiante desde 3 días a un semestre, según la gravedad de la falta, será determinada por la comisión del Régimen Disciplinario pudiendo ser en algunos casos a solicitud de los centros de comensales.

Art. 60° La suspensión definitiva que significa la pérdida de la plaza sin opción a un reingreso, deberá ser establecida por la comisión de admisión, previo informe de la comisión del régimen disciplinario.

Art. 61° La comisión del régimen disciplinario estará constituida por:

- h-1) Un representante de la oficina de Bienestar Estudiantil.
- h-2) El administrador de los comedores universitarios.
- h-3) Un delegado del centro de comensales.
- h-4) El co-administrador estudiantil.
- h-5) Un delegado comensal de base, sólo con derecho a voz.

CAPITULO XIII

DE LAS BECAS TRABAJO

Art. 62° Con el fin de colaborar a estudiantes que tuviesen imposibilidad de cancelar su derecho al comedor, se crea las becas trabajo, sujetas a Reglamento especial.

Art. 63° Se entiende por beca trabajo a la retribución en alimentación que recibe el estudiante por la ejecución de tareas para la atención de los comedores.

Art. 64° Podrán solicitar una beca trabajo:

- a) Comensales que no pudieron cancelar el importe al comedor de su pensión por un mes.
- b) Estudiantes que estuviesen tramitando su ingreso al comedor y que no hubiesen sido aun habilitados por la comisión de admisión.

Art. 65° La beca trabajo tendrá una duración de 15 días.

Art 66° Los estudiantes que deseen ser beneficiados con una beca trabajo, deberán presentar su solicitud en el Centro de comensales.

TITULO V

CAPITULO XIV

DISPOSICIONES FINALES

Art. 67° Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento, deberán ser consideradas en la comisión de admisión para su solución.

Art. 68° La oficina de Bienestar Estudiantil, la administración de comedores y los centros de comensales serán los encargados de hacer cumplir el presente Reglamento.

Art. 69° El funcionamiento de los co-administradores estudiantiles, estará sujeto a Reglamento específico existente en la Universidad Mayor de San Simón.

CAPITULO XV

DISPOSICIONES ESPECIALES

Art. 70° La convocatoria a admisión y/o renovación de comensales, se llevará a efecto a la conclusión de cada período académico de las diferentes Unidades Facultativas.

Art. 71° A partir de la aprobación y promulgación del presente Reglamento, quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al mismo.

REGLAMENTO DE EVALUACION ESTUDIANTIL

MARCO CONCEPTUAL

Entre los lineamientos académicos emanados de las resoluciones de la comisión académica del I Congreso Institucional, se establece el siguiente marco conceptual para los reglamentos de evaluación estudiantil, evaluación docente y de los currículums de cada una de las Unidades Académicas.

El nuevo Reglamento, en criterio del Congreso, pretende superar la crisis institucional y pedagógica de la Universidad, traducida en la pervivencia de un proceso académico tradicional y memorístico, por asignaturas y materias aisladas, separadas de la vida, de la práctica de la propia realidad.

REGLAMENTO DE EVALUACION ESTUDIANTIL MARCO CONCEPTUAL

Entre los lineamientos académicos emanados de las resoluciones de la comisión académica del I Congreso Institucional, se establece el siguiente marco conceptual para los reglamentos de evaluación estudiantil, evaluación docente y de los currículos de cada una de las Unidades Académicas.

El nuevo Reglamento, en criterio del Congreso, pretende superar la crisis institucional y pedagógica de la Universidad, traducida en la pervivencia de un proceso académico tradicional y memorístico, por asignaturas y materias aisladas, separadas de la vida, de la práctica de la propia realidad.

1. LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ELEMENTOS DEL PROCESO EDUCATIVO.

El proceso educativo nace de la interacción de los sujetos con su medio. A su vez los sujetos resultan ser, dentro de la educación formal, el educador y el educando. Por tratarse de un proceso dinámico, la interacción de los sujetos es la que da sentido al rol que cada uno de ellos debe cumplir dentro de tal proceso. De esta manera, las personas que ocupan posiciones establecidas en el proceso educativo no se relacionan entre sí por su carácter de individuos, sino por el rol específico que desempeñan y por la amplitud de síntesis inherentes a esos roles. Las características de estas relaciones son uno de los elementos que definen el modo de formación de los profesionales (1).

2. LA CONCEPCION DEL APRENDIZAJE Y LOS MODELOS CURRICULARES.

La concepción del aprendizaje que se tenga en definitiva va a incidir en las formas de organización del currículum de las instituciones. Así, se concibe el aprendizaje, simplemente, como donación y recepción de información, se da origen a organizaciones curriculares desintegradas o simplemente coordinadas. En cambio, si se concibe el aprendizaje como un proceso interactivo de acciones entre los sujetos del proceso y su realidad, se originan las organizaciones curriculares integrativas.

El hecho de que un currículum esté organizado de acuerdo con un modelo determinado va a influir sobre las experiencias de aprendizaje que se seleccione sobre el sistema de evaluación que se adopte, sobre el tipo de docentes que se requieran, etc.(2).

Buscando un cambio sustancial en el proceso educativo y siguiendo los lineamientos de los distintos eventos de la Universidad, se hace necesario, como una estrategia más el dar inicio al proceso de transformación con una adecuada formación y seguimiento de recursos humanos que deban implementar los cambios pertinentes.

3. LA EVALUACION COMO PROCESO AL INTERIOR DEL PROCESO EDUCATIVO

Si se considera a la enseñanza aprendizaje como dos momentos de un mismo proceso social de formación, que requieren de una determinada teoría del conocimiento puesta en práctica, puede advertirse claramente que el proceso de evaluación se encuentra inmerso en el proceso enseñanza-aprendizaje y que un hecho aislado y único como resulta ser el "examen" no puede recibir el nombre de "evaluación".

Para que la evaluación tenga sustancia, es necesario que busque su objeto de estudio, el mismo que se encuentra respondiendo a las preguntas: evaluar a quién o qué? y en función de qué?... La primera respuesta, dentro de un proceso dinámico es: a los estudiantes (aprendizaje), a los docentes (enseñanza) y al proceso global (currículo) y a la segunda: en función de los objetivos educativos de cada Unidad Académica, que a su vez tendrán que ser concordantes con los de la Universidad.

Es necesario diferenciar dos términos muy comunes en la práctica educativa: medir y calificar para compararlos con la concepción de evaluación que se dio líneas arriba. Medir, simplemente significa comparar algo concreto con una unidad de referencia; calificar significa asignar un puntaje. Lo que usualmente se practica, dentro del proceso enseñanza-aprendizaje, es la calificación confundiendo ésta con el proceso (mucho más complejo) de la evaluación.

La evaluación, dentro de su complejidad, sin embargo, recurre a la medición y a la calificación, pero no como fines, sino como medios que le permiten tomar mejores decisiones pedagógicas.

Al recurrir la evaluación a instrumentos de medida, es necesario recalcar que la validez, o sea el grado de precisión con el cual un instrumento mide lo que tiene por objeto medir, es su cualidad más importante.

Son muchos los factores de interferencia que aparecen en la aplicación de un instrumento único y que tiene su origen en un conservadurismo militante, la resistencia inherente al aparato burocrático, la complejidad de un cambio, la falta de recursos y finalmente la falta de un marco conceptual.

Por las razones anotadas y posiblemente por otras más, es que modificar los programas, las técnicas de enseñanza, sin cambiar el sistema de evaluación, tienen todas las probabilidades de no conducir a nada. En cambio, transformar el sistema de evaluación podría tener una mayor repercusión sobre la naturaleza y calidad del aprendizaje (3).

- (1) GARCIA, Juan. Educación Médica en América Latina. Publicaciones OMS 1972. pp. 231-265.
- (2) PANZSA, Margarita. Opciones Curriculares. Artículo publicado en CISE UNAM. México, 1976. p. 1.
- (3) GUILBERT, JJ. Guía Pedagógica. Publicaciones OMSS-OPS. Ginebra, Suiza, 1981. p. 203.

CAPITULO I

DE LA EVALUACION

Art. 1° La evaluación de los estudiantes en la Universidad Mayor de San Simón, es un proceso de recolección de información que permite valorar el rendimiento progresivo y final de los aprendizajes, en función de los objetivos propuestos en los planes globales de cada asignatura, área, taller, seminario, etc. y que conduce a la toma de decisiones pedagógicas.

Art. 2° La evaluación en las distintas unidades académicas de la Universidad Mayor de San Simón, será sistemática:

- a) Diagnostica el inicio de cada período.
- b) Continúa la evaluación formativa, progresiva y coherentemente planificada.
- c) Sumativa.

Art. 3° El carácter sistemático de la evaluación se fundamenta en el uso como elemento esencial del proceso educativo. Deberá ser planificada y definida de antemano para cada asignatura, área, taller, seminario, etc. en cuanto a su forma y frecuencia.

Art. 4° El carácter diagnóstico de la evaluación está dado por la necesidad de comprobar hasta que punto fueron cumplidos los objetivos de niveles anteriores, que sirven de prerrequisito para el proceso de enseñanza-aprendizaje que se va a desarrollar en determinado nivel. Esta evaluación no será motivo de ponderación, sino de orientación de todo proceso a desarrollar. Será una evaluación inicial, que permite detectar aptitudes de los estudiantes, nivel de conocimientos, nivel de motivación, etc.

Art. 5° El carácter continuo y formativo de la evaluación, servirá para controlar y reorientar el rendimiento progresivo del estudiante. Se funda principalmente en las actividades de auto evaluación y la observación del desempeño estudiantil constantes.

Art. 6° El carácter sumativo de la evaluación, servirá para asignar una calificación oficial al estudiante por su rendimiento en cada asignatura, área, taller, seminario, etc. Se fundamentará principalmente en los resultados obtenidos a través de distintos instrumentos, de acuerdo con las modalidades establecidas en cada unidad académica.

CAPITULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACION

- 6) Sean válidos, es decir, midan lo que tienen por objeto medir.
- 7) Sean confiables, es decir, que los resultados obtenidos sean constantes ante situaciones diferentes.
- 8) Sean pertinentes, en cuanto a su correspondencia con los objetivos.

Art. 19° Las pruebas presenciales serán de dos tipos:

Ordinarias y Extraordinarias.

Art. 20° Las pruebas ordinarias son aquellas que cada unidad académica señala para evaluar el rendimiento de los aprendizajes. Estas pruebas a su vez podrán ser parciales y finales.

Serán parciales, cuando se apliquen instrumentos de medición en períodos intermedios, dentro del proceso educativo.

Serán finales, cuando se apliquen instrumentos de medición a la conclusión de un determinado periodo lectivo.

Art. 21° La presentación a las pruebas ordinarias será obligatoria para el estudiante, debiendo este asistir al lugar, hora y fecha de realización que se indique en el cronograma fijado por la unidad académica, en razón del plan global de cada asignatura, área, taller, etc.

Art. 22° Las pruebas escritas se recibirán pasando lista a todos los alumnos, asimismo se verificará la entrega del examen por el alumno, con el fin de evitar el extravío de pruebas.

Art. 23° Las pruebas presenciales deberán ser Formuladas, de tal manera que su duración y resolución no exceda de los 120 minutos.

Art. 24° En ningún caso dos o más pruebas del mismo nivel coincidirán en el mismo día (arrastre).

Art. 25° Las pruebas serán devueltas a los estudiantes por el docente y el auxiliar respectivo, quienes informarán sobre los resultados alcanzados en la evaluación y harán las recomendaciones correspondientes en caso necesario, en un plazo no mayor de siete (7) días calendario de realizada la prueba.

Art. 26° Dentro las pruebas extraordinarias, se consideran: las de segunda instancia, las extemporáneas y las de gracia.

Las de segunda instancia son pruebas en no más de dos asignaturas a las que tienen derecho los estudiantes que, en el proceso global de evaluación hubieran sido reprobados, con nota no inferior a 26 puntos o, simplemente, con el concepto de "reprobado". Las pruebas de segunda instancia se rendirán 15 días después de la totalidad de las pruebas finales de primera instancia, en cuyo ínterin, los estudiantes tendrán derecho a solicitar cursos de recuperación intensivos.

Art. 27° Para tener derecho a pruebas extemporáneas, el estudiante o su apoderado deberá presentar la solicitud y justificación dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización de la prueba ordinaria correspondiente.

Art. 26° Todas las asignaturas que se imparten en la Universidad, pueden convocar a pruebas de segunda instancia, excepto aquellas materias que de acuerdo al plan de estudios facultativo no contemple examen de segunda instancia.

Art. 29° La nota de aprobación de las pruebas de segunda instancia es de 51 puntos, no pudiendo asignarse puntajes mayores. Cualquier calificación inferior da lugar a la reprobación de la asignatura, sin apelación posible.

Tienen derecho a segunda instancia los alumnos que hubieran sido reprobados con nota no inferior a 26 puntos ponderados. NO se tomará en cuenta en la ponderación la nota correspondiente al examen final.

Art. 30° Las pruebas de segunda instancia se rendirán 15 días después de la totalidad de las pruebas finales de la primera instancia.

Art. 31° Las pruebas extemporáneas son autorizadas por las autoridades facultativas pertinentes, a solicitud del estudiante, por una causa que justifique la imposibilidad de presentarse a las pruebas ordinarias o extraordinarias correspondientes.

Art. 32° Las pruebas de "gracia" son aquellas mediante las cuales los estudiantes de último nivel se habilitan para conseguir su condición de egresados.

Art. 33° Tienen derecho a la prueba de "gracia" los estudiantes de último nivel (semestre o año, según el régimen facultativo) que estuvieran reprobados en una sola materia, salvo aquellos casos en los que de acuerdo al plan de estudios facultativo no contemple examen de gracia.

Art. 34° Una vez autorizada la prueba de "gracia", la Unidad Académica correspondiente, fijará lugar, fecha y hora para su realización.

En caso de que el estudiante no se presente en el lugar, fecha y hora fijados para dicho efecto, perderá la oportunidad de rendir la prueba de gracia, sin opción de solicitarla nuevamente, salvo lo establecido en el Art. 27° del presente Reglamento.

Art. 35° La nota mínima de aprobación de la prueba de "gracia" es de 51 puntos, dentro de la escala de 1 a 100. Los estudiantes que reprobasen esta prueba, no tendrán opción de solicitar otra, por tanto, deberá cursar la materia faltante en un período académico.

Art. 36° Concluida la prueba de gracia, la Unidad Académica elaborará una planilla adicional de calificaciones en la que se plasmará el resultado obtenido.

CAPITULO III

DE LA APROBACION

Art. 37° Las calificaciones numéricas se otorgarán en una escala de 1 a 100 puntos y las conceptuales otorgarán "aprobado" o "reprobado".

Art. 38° La nota mínima de aprobación en las calificaciones numéricas, será de 51 puntos. Se obtendrá mediante un promedio ponderado de las calificaciones obtenidas por el estudiante en los trabajos asignados en las pruebas parciales y en la prueba final. El valor porcentual de los diferentes trabajos y pruebas será definido y comunicado oficialmente a través de especificaciones en el plan global de enseñanza-aprendizaje, al inicio de cada periodo académico correspondiente.

Art. 39° En las calificaciones conceptuales, el requisito de vencimiento de la asignatura, área, taller, etc., será la obtención del concepto "aprobado" como resultante del vencimiento satisfactorio de los diferentes trabajos y pruebas.

CAPITULO IV

DE LA MODIFICACION DE CALIFICACIONES

Art. 40° La modificación de calificaciones es el procedimiento por el cual todo estudiante tiene derecho a solicitar revisión de su calificación parcial o final, sin que ello constituya motivo de sanción alguna.

Art. 41° En caso de existir elevado índice de reprobación de una o varias asignaturas, debido a una mala formulación o elaboración de las pruebas o que no responda a los objetivos globales del plan global, comprobados por una comisión nominada por el Consejo de Carrera o de Facultad, con asesoramiento técnico, se dará curso a la revisión total de la misma.

Art. 42° Los casos en los cuales se podrán modificar calificaciones son los siguientes:

- 9) Omisión o error involuntario en la calificación o transcripción.
- 10) Extravío del examen.
- 11) Duplicidad del nombre del estudiante.
- 12) Error en la ponderación de notas parciales y/o finales.
- 13) Diferentes calificaciones a un mismo estudiante que figura en dos o más grupos.

Art. 43° Se dará curso a la solicitud de modificación de calificaciones, previa revisión de antecedentes y pruebas por las autoridades del área correspondiente. El fallo se lo hará conocer en un plazo no mayor de 48 horas a la jefatura respectiva.

Art. 44° El Jefe de Departamento o Carrera, con el resultado de la revisión, procederá a la elaboración de la planilla adicional con la modificación correspondiente.

CAPITULO V

DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES

Art. 45° El incumplimiento a las disposiciones establecidas y la contravención a los artículos del presente Reglamento, será motivo de sanción de conformidad al Art. 129, inciso m) del Estatuto Orgánico de la Universidad.

Art. 46° Cada Unidad Académica elaborará su propio Reglamento Interno de Evaluación Estudiantil, de conformidad al espíritu y normatividad del presente Reglamento.

CAPITULO VI

DE LAS REFORMAS

Art. 47° El presente Reglamento podrá ser modificado en su totalidad o en parte por Resolución expresa del Honorable Consejo Universitario.

Art. 48° A partir de la aprobación y promulgación del presente Reglamento, quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al mismo.

REGLAMENTO GENERAL DE LA AUXILIATURA UNIVERSITARIA

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON

CAPITULO I

DE LOS OBJETIVOS Y ALCANCES

Art. 1° El presente Reglamento tiene por objeto formar la categorización, jerarquía, funciones, derechos y deberes, relaciones, admisión, permanencia y remoción de la Auxiliatura de Docencia en la Universidad Mayor de San Simón.

Art. 2° El presente Reglamento contiene las disposiciones generales que regulan las actividades académicas del Auxiliar de Docencia en la Universidad Mayor de San Simón.

CAPITULO II

DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

Art. 3° Definición. Es Auxiliar de Docencia el estudiante universitario que participa en el proceso enseñanza-aprendizaje, investigación, extensión, producción campo y servicios como un sujeto activo tanto en instancias académicas en lo ideológico-político, a través de la planificación, ejecución y participación en la evaluación estudiantil iniciándose de esta manera en la formación docente, posibilitando la superación académica y el logro de los objetos de la Universidad Mayor de San Simón.

Art. 4° La Auxiliatura de Docencia es el beneficio estudiantil y el primer paso en la formación hacia la docencia, para cuyo efecto la Universidad Mayor de San Simón preparará sus recursos humanos, pedagógica y didácticamente de manera que se complemente la información académica hacia los estudiantes, dependiendo de la Unidad Académica respectiva.

CAPITULO III

DE LAS DEFINICIONES DE LAS CATEGORIAS

Art. 5° Se establecen las siguientes categorías de Auxiliares:

- a) Auxiliar de Docencia Titular. Es aquel estudiante que ha ganado el Concurso de Méritos y el Examen de Competencia, de acuerdo a convocatoria.

b) Auxiliar de Docencia Invitado. Es aquel estudiante que habiendo participado en el proceso de Selección y Admisión de Auxiliaturas Universitarias, no ha alcanzado el puntaje mínimo de 51 puntos, pero que ante requerimientos inmediatos de una Unidad Académica, por vacancia en una Auxiliatura, es llamado por Resolución del Honorable Consejo Facultativo a colaborar por un periodo académico.

CAPITULO IV

DE LOS TIPOS DE AUXILIATURA DE DOCENCIA

Art. 6° Se reconocen los siguientes tipos de Auxiliaturas:

- a) Auxiliar de Docencia de Aula y/o Laboratorio. Es aquel que orienta y supervisa las prácticas, participando en la capacitación de los estudiantes.
- b) Auxiliar de Docencia de Investigación. Es aquel que coadyuva en la planificación, ejecución y evaluación de los proyectos de investigación, en calidad de apoyo técnico en los distintos programas científico-académicos de la Universidad Mayor de San Simón.
- c) Auxiliar de Docencia de Extensión. Es aquel que complementa la actividad académica y/o científica, ejecutando las tareas de difusión y proyección de los conocimientos teórico-prácticos dentro y fuera de la Universidad.
- d) Auxiliar de Docencia de Producción y Campo. Es aquel que participa en las labores de producción y campo, en las Unidades Académicas donde se desarrolla este tipo de actividades.
- e) Auxiliar de Docencia de Servicios. Es aquel que realiza labores de apoyo a servicios que presta la Universidad.

CAPITULO V

DE LAS CONDICIONES PARA SER AUXILIAR DE DOCENCIA

Art. 7° Se proveerá de Auxiliares de Decencia a aquellas asignaturas que hayan merecido la aprobación del Honorable Consejo Facultativo a pedido del Honorable Consejo de Carrera, de acuerdo a las características de cada Unidad Facultativa.

Art. 8° Podrán optar a la Auxiliatura Universitaria todos aquellos estudiantes meritorios que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno que cursa regularmente la Universidad.
- b) O haber concluido el plan de estudios (ser egresado), pudiendo postular a la Auxiliatura Universitaria dentro del siguiente periodo académico (dos años o cuatro semestres), a partir de la fecha de conclusión de su plan de materias. Este periodo de dos años no podrá ampliarse bajo circunstancia alguna, aún en caso de encontrarse cursando otra carrera.
- c) Haber aprobado la totalidad de materias del nivel al que corresponde la materia a la que postula.
- d) Participar y aprobar el Concurso de Méritos y proceso de pruebas de selección y admisión, conforme a convocatoria.

CAPITULO VI

DE LA CONVOCATORIA

Art. 9°

- a) La convocatoria será presentada por el Decano de cada Facultad, previa aprobación del Honorable Consejo de Carrera, siendo ratificado en Consejo Facultativo y tendrá carácter público, con modalidades específicas de cada Carrera, Departamento o Programa.
- b) Todo estudiante universitario, que cumpla las condiciones del art. 8°, tiene derecho a presentarse a cualquier auxiliatura no importando la Carrera Facultad o Area a la pertenezca.

Art. 10° La convocatoria debe incluir los siguientes elementos:

Nombre de las asignaturas, laboratorios, talleres, etc.
Carga horaria correspondiente y número de auxiliaturas requeridas.
Presentación de certificados que prueben los requisitos definidos.

Día, hora y local donde se rendirán las pruebas de conocimientos.
Lugar y hora donde se recibirán las inscripciones.
Día y hora para el cierre de las inscripciones.

Art. 11° La convocatoria será publicada por cada Facultad con una anticipación mínima de 15 días antes de finalizado el periodo académico.

Art. 12° La publicación será emitida por 3 veces consecutivas con un intervalo de un día a través de cualquier medio de comunicación pública.

COMISION CALIFICADORA Y EVALUADORA

Art. 13° La comisión calificadora de Méritos, está compuesta por 2 docentes y 2 estudiantes. La comisión evaluadora para las pruebas de selección y admisión, está compuesta por el docente de la materia un estudiante en representación del Centro de Estudiantes y un estudiante delegado de base. Ambos estudiantes, deben haber aprobado la materia.

Art. 14° Los miembros de estas comisiones son designados por el Honorable Consejo Facultativo a propuesta del Honorable Consejo de Carrera a tiempo de aprobar la convocatoria.

Art. 15° La composición de ambas comisiones debe ser publicada internamente a los 2 días de cerradas las inscripciones.

Art. 16° La inscripción de postulantes y composición de la comisión evaluadora del proceso de selección y admisión, está bajo la coordinación y supervisión del Consejo Facultativo o de Escuela.

Art. 17° Al cierre de la inscripción de postulantes el Secretario Administrativo de la Facultad, elaborará un acta en el que se deja constancia de la nómina de aspirantes inscritos para cada Auxiliatura. Dicho acta debe ser publicado por el lapso de dos días en los transparentes de la Facultad al día siguiente de su elaboración.

IMPUGNACIONES

Art. 18° Las impugnaciones contra los postulantes pueden ser interpuestas por cualquier alumno o docente de la Universidad Mayor de San Simón.

Art. 19° Son causas de impugnación: las contraversiones al Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón y al presente Reglamento.

Art 20° Las impugnaciones deben ser planteadas en forma escrita y ante el Honorable Consejo Facultativo, dentro del plazo de 3 días hábiles a partir de la exhibición de la nómina de aspirantes.

Art. 21° Recibidas las impugnaciones, el Honorable Consejo Facultativo dictará en el plazo de 2 días, RESOLUCION expresa, declarando la procedencia o improcedencia de la impugnación planteada. Esta resolución debe ser publicada internamente.

Art. 22° La resolución dictada por el Honorable Consejo Facultativo puede ser apelada ante el Honorable Consejo Universitario, dentro del término de 15 días computables a partir de su publicación.

CAPITULO VII

CALIFICACION DE MERITOS Y PRUEBAS DE CONOCIMIENTO

Art. 23° Las calificaciones de méritos y conocimientos se realizarán sobre la base de 100 puntos, otorgándose el máximo de 20 puntos a los méritos y de 80 puntos a las pruebas de conocimientos.

CALIFICACION DE MERITOS

Art. 24° Los méritos serán calificados antes de la recepción de las pruebas de selección y admisión.

Art. 25° La comisión calificadoradora de méritos, una vez constituida, procederá a la revisión de los documentos presentados por los postulantes, verificando los siguientes aspectos:

- a) Certificado de condición de alumno, expedido por el Director de Carrera.
- b) En caso de ser egresado, presentación de nota expedida por la Jefatura de Carrera en la que señale cuando concluyó su plan de estudios y fecha de egreso.
- c) Certificado de notas de las materias del nivel al que corresponde la materia a la que postula y el periodo académico anterior a la gestión a la que se postula, expedida por la Jefatura de Carrera.
- d) Certificado de la Biblioteca Central donde se evidencie que no tiene pendiente deuda de libros prestados.
- e) Documentos que acrediten idoneidad.

Art. 26° La calificación de todos estos documentos se realizará sobre la base de 100 puntos, representa el 20% del puntaje final y se pondera de la siguiente manera:

RENDIMIENTO ACADEMICO:

Nota de aprobación de la materia a la que postula..... 35%.
Promedio general de materias en el período académico anterior.....30%.

EXPERIENCIA GENERAL:

Se califica sobre la base de tablas elaboradas por cada Unidad Académica, conforme al desglose:

Documentos de experiencia universitaria..... 20%
Documentos de experiencia extrauniversitaria.....10%
Producción (publicaciones, artículos, trabajosprácticos).....5%
Total méritos.....100%

CALIFICACION DE CONOCIMIENTOS

Art. 27° La calificación de conocimientos se realiza sobre la base de 100 puntos, equivalentes al 80% de la calificación final.

Art. 28° Las pruebas de conocimiento serán orales. Tendrán una duración máxima de 45 minutos, sujetándose a las modalidades que determinen oportunamente el Consejo Facultativo (diálogo, preguntas y respuestas, exposición de un tema, seguido de preguntas, etc.). En estas pruebas orales se analizará Metodología, Pedagogía y Didáctica.

Art. 29° Las pruebas se recibirán en las horas y fechas señaladas en el rol correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 10° del presente Reglamento.

Art. 30° Cada Unidad Académica definirá los criterios a tomar en cuenta en la calificación de las pruebas de conocimiento.

ASPECTOS GENERALES

Art. 31° En caso de que dos o más postulantes obtuvieran el mismo puntaje total, estos deberán presentarse a un nuevo examen en las condiciones que estipula el Consejo Facultativo, Consejo de Carrera y/o Escuela.

Art. 32° En caso de que ninguno de los postulantes haya obtenido el puntaje suficiente de aprobación general de 51 puntos (calificación de méritos y conocimientos), se declara desierto el proceso de selección y admisión y se procede en concordancia con el Art. 38° del presente Reglamento.

Art. 33° Los auxiliares que anteriormente hubiesen ganado el cargo por procesos de selección y admisión, mantendrán su condición de titular, quedan exentos de participar en un nuevo proceso de selección y admisión, mientras no tengan opositor y se inscriban como único postulante, siempre y cuando cuenten con informe favorable del docente de la materia.

Art. 34° El número de auxiliaturas obtenidas por un estudiante regular estará en concordancia con el Art. 45° del presente Reglamento.

Art. 35° Los egresados merecerán el mismo tratamiento establecido en el artículo anterior.

Art. 36° Concluido el proceso de selección y admisión se procederá a elaborar el acta respectiva, publicándose de inmediato los resultados del mismo.

CAPITULO VIII

NOMBRAMIENTOS

Art. 37° El nombramiento de Auxiliar Universitario Titular recaerá sobre aquel postulante que hubiera obtenido la mayor calificación en el proceso de selección y admisión de Auxiliares Universitarios, de acuerdo a convocatoria.

Art. 38° En caso de que ningún postulante hubiese obtenido la calificación mínima de aprobación, el Consejo Facultativo procederá al nombramiento de aquel que tenga la calificación mayor, como auxiliar invitado.

Art. 39° El Auxiliar Universitario ejercerá sus funciones una vez concluido el proceso de selección y admisión y a partir de la fecha estipulada por la convocatoria.

Art. 40° El nombramiento de Auxiliar Universitario será solicitado por el Jefe de Departamento, Director de Carrera y Decano respectivo de cada Facultad a la Dirección de Planificación Académica para que el Rectorado proceda a la extensión del mismo, debiendo entregarse este nombramiento dentro de los 30 días siguientes de la fecha del examen.

Art. 41° El nombramiento debe especificar la categoría de Auxiliar Universitario, nombre de la materia, Facultad a la que pertenece, carga horaria y lugar de trabajo.

CAPITULO IX

DURACION DEL EJERCICIO DE LOS AUXILIARES UNIVERSITARIOS

Art. 42° El ejercicio de la auxiliatura tiene la duración de 2 semestres o un año académico, según sea el plan de estudios, semestralizado o anualizado.

Art. 43° En el caso de que un auxiliar de docencia concluya con la totalidad de su curriculum académico (examen de grado, tesis de titulación), mientras ejerce funciones de tal, seguirá con la auxiliatura hasta que finalice el periodo académico semestral o anual en que cumple sus funciones.

Art. 44° Seguirán siendo auxiliares de docencia titulares o invitados hasta que los nuevos auxiliares, ganadores del examen de competencia y concurso de méritos se hagan cargo de dicha auxiliatura.

Art. 45° Por el tiempo de dedicación a sus funciones estudiantiles, la auxiliatura universitaria es a Tiempo Horario.

Art. 46° La carga horaria máxima de los auxiliares universitarios es de 10 horas semana y 40 horas mes, salvo casos especiales, debidamente aprobados en los Consejos Facultativos, es decir, para una carga horaria hasta 80 horas/mes,

CAPITULO X

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art. 47° Son derechos de los auxiliares universitarios:

- a) El ejercicio de la auxiliatura universitaria, bajo la dirección y supervisión del docente de la asignatura, proyecto, taller, etc.
- b) A una retribución económica compensatoria al tiempo empleado en el desempeño de sus funciones equivalente a una modalidad de beca universitaria.
- c) A una libre expresión de su pensamiento en los recintos universitarios.
- d) A no ser removido de su cargo, sin causal justificada establecida en el presente Reglamento.
- e) Al uso preferencial de los servicios de las bibliotecas y material didáctico de su Facultad y de la Universidad.
- f) A recibir una certificación sobre el desempeño de la auxiliatura.
- g) A recibir cursos de perfeccionamiento para el desempeño de sus funciones.
- h) A organizarse libremente en la Universidad.

Art. 48° Son funciones de los auxiliares:

- a) Respetar y cumplir las normas contempladas en el presente Reglamento.
- b) Cumplir por las prescripciones del Estatuto Orgánico y el Reglamento Estudiantil.
- c) Desempeñar la auxiliatura en estrecha relación con los estudiantes y bajo la dirección y supervisión del docente y Jefe de Carrera y/o Departamento.
- d) Cumplir con los horarios establecidos, las normas de la materia y/o programa.
- e) Evaluar los trabajos prácticos, como también el avance de los contenidos de la materia de acuerdo a las características y una reglamentación propias de cada Carrera o Departamento.
- f) Presentar un informe al finalizar cada período académico al docente de la asignatura o programa que contemple los siguientes aspectos

- 1) Número de alumnos.
- 2) Avance de materia.
- 3) Actividades realizadas.
- 4) Evaluación de las prácticas.
- 5) Problemas encontrados en el ejercicio de sus funciones.
- 6) Sugerencias.

g) Presentar informes de trabajo las veces que sea requerido por el docente de la materia o Jefe de la Carrera o Departamento.

h) Desempeñar sus funciones de acuerdo a principios éticos, de manera que sus actos se constituyan en modelo de conducta.

CAPITULO XI

SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Art. 49° Para el control y seguimiento, la Carrera tiene la obligación de llevar un registro personal de los auxiliares, copia de este registro cursará en los archivos del Departamento de Personal Académico de la Dirección de Planificación Académica.

Este registro personal es confidencial y sólo tienen acceso el interesado y las Autoridades Académicas correspondientes.

Art. 50° El Honorable Consejo de Carrera y de la Facultad tienen la obligación de evaluar el desempeño de los auxiliares, mediante informes del docente y utilización de instrumentos específicos de seguimiento.

CAPITULO XII

DE LA REMOCION

Art. 51° Los auxiliares universitarios pueden ser separados de sus funciones por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento y/o abandono de sus funciones.
- b) Deficiente labor académica y pedagógica.
- c) Inmoralidad académica y/o universitaria.
- d) Haber atentado contra la autonomía universitaria.

CAPITULO XIII

DE LA REMUNERACION

Art. 52° Los auxiliares de docencia serán remunerados de acuerdo a las disposiciones sobre el régimen salarial, aprobados por el Comité Administrativo y Financiero del Honorable Consejo Universitario, conforme a las Resoluciones 07/85 y 08/85 de la IX y X Conferencia Nacional de Universidades.

Art. 53° Todo Decreto Supremo o Ley de Gobierno, homologado por el Sistema Universitario y/o toda Resolución Universitaria, referente a lo económico, se extenderá en forma proporcional a los auxiliares de docencia.

Art. 54° A requerimiento de la Organización de Auxiliares de Docencia de San Simón, se harán los descuentos mensuales por planillas, monto que se recogerá mensualmente por la Organización de Auxiliares respectiva.

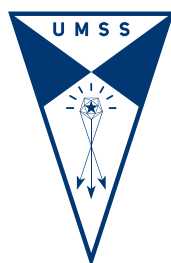
Art. 55° La inasistencia a funciones del auxiliar será sancionada con descuento sobre el puntaje que corresponde a las horas a trabajar. Esta sanción será ejecutada por la Universidad en sus instancias respectivas.

CAPITULO XIV

DE LAS REFORMAS

Art. 56° Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento y que hacen a especificidades de cada Unidad Académica, deberán ser resueltos por sus respectivos Consejos Facultativos o de Carrera.

Art. 57° A partir de la aprobación del presente Reglamento, por el Honorable Consejo Universitario, se pondrá en vigencia en la Universidad Mayor de San Simón.



**UNIVERSIDAD
MAYOR DE SAN SIMÓN**
Ciencia y Conocimiento desde 1832

www.umss.edu.bo