



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

**REGLAMENTO
DE LA CONVOCATORIA PUBLICA N° 001/2017 DEL PROCESO DE INSTITUCIONALIZACION A CARGOS
DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA**

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- (Objeto). El objeto del presente Reglamento del proceso de institucionalización de cargos Rector/a, Directivos, Asesor/a Legal, Responsables, Coordinadores/as, Técnicos y Secretarios/as de la Universidad Pedagógica (UP) es brindar los lineamientos, requisitos y criterios de selección, estableciendo los procedimientos y características del mismo.

Artículo 2.- (Ámbito De Aplicación). Las disposiciones contenidas en el presente Reglamentos deben ser cumplidas por las y los postulantes de la Universidad Pedagógica (UP), miembros de las Comisiones Evaluadoras y Comisión Nacional de Impugnación y Apelación.

Artículo 3.- (Marco Legal). La Convocatoria y el Reglamento del Proceso de Institucionalización para postulantes a cargos de la Universidad Pedagógica, se basan en las siguientes disposiciones:

1. Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.
2. Ley N° 1178 de 20 de julio 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
3. Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
4. Ley N° 004 de 31 de marzo 2010, de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
5. Ley N° 045 de 8 de octubre 2010, Contra el Racismo y toda Forma de Discriminación.
6. Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez"
7. Ley N° 786, 10 de marzo de 2016, Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020 en el Marco del Desarrollo Integral Para Vivir Bien.
8. Ley N° 348 de 9 de marzo de 2013, Ley Integral para Garantizar a las Mujeres una Vida Libre de Violencia.
9. Decreto Supremo N° 0762 de 5 de enero 2011, Reglamento a la Ley Contra el Racismo y toda Forma de Discriminación.
10. Decreto Supremo N° 23318 – A de 20 de julio de 1990, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
11. Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
12. Resolución Suprema N° 212414 de 21 de abril 1993, Reglamento de Faltas y Sanciones del Personal Docente y Administrativo.
13. Resolución Ministerial N° 062/2000 del 17 de febrero de 2000, Reglamento de la Carrera Administrativa del Servicio de Educación Pública.
14. Resolución Ministerial N° 1156/2013 de 31 de diciembre de 2013 – Reglamento General y Manual de Organización y Funciones de la Universidad Pedagógica.

Artículo 4.- (Difusión y Publicación). El Ministerio de Educación, a través de la Unidad de Comunicación, la Dirección General de Formación de Maestros y la Universidad Pedagógica, es responsable de la difusión y publicación de toda la información del proceso.

Artículo 5.- (Cargos Convocados). Los cargos convocados para la Universidad Pedagógica se encuentran en el (ANEXO 1) de la Convocatoria Pública N° 001/2017 disponible en la página web de la Dirección General de Formación de Maestros <http://dgfm.minedu.gob.bo/>

Artículo 6.- (Requisitos Indispensables). Los requisitos indispensables de los cargos convocados de la UP para la institucionalización se encuentran en la página web de la Dirección General de Formación de Maestros <http://dgfm.minedu.gob.bo/> (ANEXO N° 2)

Artículo 7.- (Fases del Proceso). El proceso de Institucionalización a los cargos de Rector/a, Directivos, Asesor/a Legal, Responsables, Coordinadores/as, Técnicos y Secretarios/as de la Universidad Pedagógica comprende las siguientes fases:

1. Publicación de la Convocatoria, Depósito Bancario y Postulación Vía Internet.
2. Publicación de Listas Oficial de Postulantes Habilitados.
3. Prueba Técnica Vía Plataforma Virtual y Publicación de Resultados de la Prueba Técnica.
4. Calificación de Méritos.
5. Defensa de Plan (Proyecto Institucional o Propuesta Técnica) y Entrevista Personal.
6. Publicación de Resultados, Apelaciones y Notificaciones de Impugnaciones, Apelaciones, Publicación de Resultados Finales y Designación y Posesión de Nuevas Autoridades.

CAPITULO II POSTULACIÓN

Artículo 8.- (Formulario de Postulación). I. Las y los interesados en participar de la Convocatoria Pública N° 001/2017 que cumplan los requisitos establecidos para cada cargo, deberán inscribirse vía INTERNET en la página web: <http://dgfm.minedu.gob.bo/> de la Dirección General de Formación de Maestros, debiendo realizar el correcto llenado en el Formulario de Postulación verificando sus datos personales y profesionales. Cualquier error u omisión en los datos y requisitos exigidos, invalida la postulación.

II. El formulario de inscripción se habilitará 24 horas después de haber realizado el depósito bancario, para acceder al llenado del formulario de postulación debe ingresar con el número de depósito bancario.

III. El formulario debe ser impreso por la o el postulante siendo su presentación en original requisito indispensable para el ingreso a la Prueba Técnica.

IV. Cualquier error en el llenado de los datos, invalida la postulación no pudiendo modificarse después de la impresión; y constituyéndose en declaración jurada.

V. La nomina de postulantes inscritos será publicada en la página web de la Dirección General de Formación de Maestros <http://dgfm.minedu.gob.bo/> según cronograma establecido.

CAPITULO III FASES DE EVALUACION Y CALIFICACION

Artículo 9.- (Conocimientos Mínimos). Las y los postulantes realizarán la prueba técnica y defensa de plan (Proyecto Institucional o Propuesta Técnica) con base a la bibliografía señalada en la Convocatoria Publica N° 001/2017 y disponible en la página web de la Dirección General de Formación de Maestros <http://dgfm.minedu.gob.bo/>

Artículo 10.- (Evaluación, Puntaje y Ponderación). I. Las evaluaciones realizadas durante el proceso de institucionalización serán valorados en la escala de 1 a 100 puntos en cada uno de los componentes; los mismos que tendrán la siguiente ponderación:

COMPONENTES A EVALUAR	PUNTAJE	PONDERACION
Prueba técnica Vía plataforma virtual.	100	25%
Méritos Profesionales	400	30%
Presentación y desarrollo del Proyecto Institucional o Propuesta Técnica	100	30%
Entrevista Personal	100	15%
TOTAL	700	100%

Artículo 11.- (Prueba Técnica). I. La Prueba Técnica será desarrollada vía plataforma virtual y se realizará según cronograma establecido, los horarios para la Prueba Técnica serán comunicados oportunamente mediante la página web <http://dgfm.minedu.gob.bo>.

II. El puntaje mínimo de aprobación en la prueba técnica, vía plataforma virtual es de 61 puntos sobre 100, este resultado habilita a las y los postulantes a la siguiente fase del proceso de institucionalización. La ponderación asignada a este componente es de 25%.

III. Para la aplicación de Prueba Técnica, cada postulante deberá portar una laptop con acceso a internet (modem USB de mayor cobertura para el uso de Internet en la ESFM en la que desarrollará la prueba técnica y con crédito suficiente) o smartphone o tablet con acceso a internet, crédito suficiente y las aplicaciones necesarias para la descarga, aplicación y envío de la prueba técnica. Para mayores detalles técnicos ver la página web <http://dgfm.minedu.gob.bo>. Asimismo, al momento de ingresar a la Prueba Técnica deberán presentar los siguientes documentos:

1. Cédula de Identidad vigente (original).
2. Boleta de depósito bancario(original).
3. Formulario de Postulación N° 1 (original).

IV. Los resultados se darán a conocer una vez concluida la aplicación de la Prueba Técnica, los mismos serán publicados en la página web: <http://dgfm.minedu.gob.bo/> de la Dirección General de Formación de Maestros del Ministerio de Educación.

Artículo 12.- (Calificación de Méritos Profesionales). I. A la Calificación de Méritos Profesionales ingresarán solo las y los postulantes que hayan aprobado la Prueba Técnica de acuerdo a la lista publicada, en la fecha y hora establecida en la página web de la Dirección General de Formación de Maestros <http://dgfm.minedu.gob.bo/>

II. Para este propósito se tomará en cuenta, conforme al cargo que postula; los siguientes aspectos:

1. Título Profesional de Maestra o Maestro Normalista y Título Profesional de Licenciatura o Título Profesional afín al cargo que postula.
2. Condiciones personales y profesionales.
3. Calificación de años de servicio (CAS).
4. Méritos generales.
5. Deméritos.

III. En función a la idoneidad de los postulantes para el ejercicio del cargo, éstos deberán presentar al momento de ingresar a la Calificación de Méritos Profesionales y revisión documental:

1. Formulario N° 2: Declaración de Inexistencia de Incompatibilidad Laboral y Compromiso de dedicación exclusiva a tiempo completo en el cargo, esta declaración podrá ser descargada de la página web <http://dgfm.minedu.gob.bo/>

Artículo 13.- (Denuncia). I. En caso de existir proceso administrativo, disciplinario, penal, coactivo fiscal o sindical con daño económico con Resolución Final o Sentencia Ejecutoriada, la o el postulante en el marco de los Estatutos y Reglamentos disciplinarios de las Confederaciones del Magisterio y/o sus organizaciones sindicales afiliadas, será inhabilitado en cualquier etapa del proceso a presentación de los documentos indicados por las o los denunciantes.

II. La denuncia en contra de algún postulante debe estar acompañada de la Resolución Final o Sentencia Ejecutoriada los cuales deben ser oportunamente proporcionados a la Comisión Evaluadora.

III. La denuncia sin la presentación de la Resolución Final o Sentencia Ejecutoriada no inhabilitará al postulante; salvo que posterior a la conclusión del proceso de institucionalización se demuestre su culpabilidad y amerite la inhabilitación de su postulación o destitución del cargo, según corresponda.

IV. En la valoración sobre procesos sindicales no se debe considerar, bajo ninguna circunstancia, las faltas vinculadas a la vida sindical (no asistencia a reuniones, marchas u otras de carácter estrictamente sindical) como causal para inhabilitar a un postulante.

Artículo 14.- (Currículum Vitae). Para la Calificación de Méritos, la o el postulante deberá presentar a la Comisión Evaluadora el Currículum Vitae (hoja de vida documentada) respaldado con la documentación original y deberá entregar un ejemplar en fotocopias simples de todo lo presentado (*papel tamaño carta, foliado, engrapado, sujetado, claramente diferenciado con identificadores*). La documentación presentada debe estar organizada de acuerdo a los requisitos establecidos en el Anexo 2 que se encuentra en la página web <http://dqfm.minedu.gob.bo/>

Artículo 15.- (Proyecto Institucional o Propuesta Técnica). I. La o el postulante a los cargos de Rector/a, Directivos y Coordinadores Regionales y de Postgrado elaborarán un Proyecto Institucional, mismo que debe contemplar todos los antecedentes, elementos actuales y proyecciones institucionales, en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo.

II. Coordinadores de Investigación y Producción de Conocimientos, Responsables, Técnicos y Secretarios/as elaborarán una Propuesta Técnica.

III. La estructura mínima de los proyectos y propuestas a ser presentados deberán contemplar los siguientes criterios:

1. La extensión del documento Proyecto Institucional deberá ser de DIEZ páginas incluida la carátula, el índice y la bibliografía utilizada, mientras que la Propuesta Técnica debe ser de OCHO PÁGINAS. El documento deberá tener las siguientes características formales: tamaño de hoja Carta; tipo de letra: Arial 11; espacio interlineado: 1,5 y número de página en la parte central inferior. El incumplimiento de aspectos formales no invalida la propuesta.
2. La existencia de dos o más documentos iguales o similares, dará lugar a la descalificación automática de los postulantes.
3. Las y los postulantes deberán presentar a la Comisión Evaluadora el Proyecto Institucional o Propuesta Técnica en medio físico y digital (Tres ejemplares impresos y un Cd).

Artículo 16.- (Estructura del Proyecto). I. La Propuesta del Proyecto Institucional será elaborada bajo la siguiente estructura sugerida:

a) Rector/a, Directivos y Coordinadores Regionales y de Postgrado: Proyecto Institucional

1. Título del proyecto institucional
2. Diagnóstico institucional y académico curricular
3. Marco operativo
4. Objetivos
5. Plan de actividades (2018, 2019 y 2020)
6. Cronograma
7. Evaluación y seguimiento
8. Bibliografía

b) Coordinadores de Investigación y Producción de Conocimientos, Asesor/a Legal, Responsables, Técnicos y Secretarios/as: Propuesta Técnica

1. Título de la Propuesta Técnica
2. Localización y caracterización de la institución
3. Diagnóstico
4. Objetivos
5. Programación de actividades (2018, 2019 y 2020) según al cargo que postula
6. Control y seguimiento
7. Bibliografía

II. Los recursos para la presentación y desarrollo del Proyecto Institucional o Propuesta Técnica correspondiente, serán previstos por los propios postulantes, la Comisión Evaluadora suministrará el uso de data display.

Artículo 17.- (Plagio). Está prohibido el plagio de Proyectos Institucionales o Propuestas Técnicas u otra documentación solicitada; en caso de incurrir en esta falta, el postulante quedará descalificado del proceso de institucionalización, incluso cuando este fuere designada/o, sin perjuicio del inicio de las acciones legales correspondientes.

Artículo 18.- (Criterios de la Defensa de Proyecto Institucional o Propuesta Técnica). La defensa del Proyecto Institucional o Propuesta Técnica será evaluada en base a los siguientes criterios:

1. Solidez en la redacción del Proyecto o Propuesta (iniciativa, creatividad, claridad, objetividad y coherencia) y vinculación con el Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo, ponderado con un puntaje de 1 a 30 puntos.
2. Exposición oral del Proyecto o Propuesta: orden y secuencia, capacidad de análisis y síntesis y, tiempo de exposición establecido, ponderado con un puntaje de 1 a 30 puntos.
3. Seguridad y solvencia técnica en la escucha y respuesta a la Comisión Evaluadora, ponderado con un puntaje de 1 a 20 puntos.
4. Factibilidad y solvencia técnica de la propuesta en relación a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades reales de la institución, ponderado con un puntaje de 1 a 20 puntos.

Artículo 19.- (Entrevista Personal). La entrevista tendrá una duración no mayor a 10 minutos, tiempo en el cual se realizará preguntas y resolución de casos técnicos y profesionales de acuerdo al cargo de manera práctica y de acuerdo a ficha de entrevista personal.

II. El desarrollo de la entrevista se evaluará sobre 100 puntos. La ponderación asignada a este componente es de 15%.

Artículo 20.- (Tolerancia). Las o los postulantes deberán constituirse en el lugar y hora señalada tanto para la Calificación de Méritos, Defensa y Entrevista Personal, habiendo un margen de espera por parte de la Comisión Evaluadora de 5 minutos, pasado este tiempo la o el postulante será inhabilitado.

CAPITULO IV COMISION EVALUADORA, COMISION NACIONAL DE IMPUGNACION Y APELACION

Artículo 21.- (Comisión Evaluadora). I. La Comisión Evaluadora participará en las fases de Calificación de Méritos, Defensa de Proyecto Institucional o Propuesta Técnica y Entrevista Personal; estará conformada por:

- a) Tres representantes del Ministerio de Educación, uno de ellos ejercerá la presidencia.
- b) Un o una representante de la Confederación de Trabajadores de Educación Urbana de Bolivia (CTEUB).
- c) Un o una representante de la Confederación Nacional de Maestros de Educación Rural de Bolivia (CONMERB).

II. Asimismo, participará en calidad de observador un Representante de Organización Social Nacional debidamente acreditado por su ente matriz.

Artículo 22.- (Acreditación de los Integrantes de la Comisión Evaluadora). I. La acreditación de los miembros de la Comisión Evaluadora será:

- a) El Ministerio de Educación acreditará tres representantes, uno de ellos ejercerá la presidencia.
- b) La Confederación de Trabajadores de Educación Urbana de Bolivia acreditará un representante.
- c) La Confederación Nacional de Maestros de Educación Rural de Bolivia (CONMERB) acreditará un representante.

II. En el caso de representante de la Organización Social Nacional deberá ser acreditado por la Máxima Autoridad Ejecutiva del ente matriz.

III. Todos los representantes de la Comisión Evaluadora deberán acreditar su nombramiento mediante credencial o memorándum de designación correspondiente.

Artículo 23.- (Funciones de la Comisión Evaluadora). I. La Comisión Evaluadora verificará la documentación y calificará a las o los postulantes sobre la base de las fichas de Calificación, previamente establecidas. Las funciones de ésta Comisión son:

1. Cumplir y hacer cumplir la Convocatoria, el presente Reglamento Específico, el Protocolo del Proceso de Institucionalización y la Normativa vigente.
2. Garantizar que el proceso de evaluación y selección se realice de forma transparente, democrática, participativa, equitativa y pública.
3. Verificar que la documentación presentada por las y los postulantes cumpla con todos los requisitos establecidos en la Convocatoria.
4. Recibir y registrar la presentación del Proyecto Institucional o Propuesta Técnica en medio físico (tres ejemplares impresos y digital).
5. Establecer el orden y los turnos para la presentación y defensas.
6. Permanecer en todo el desarrollo del proceso.
7. Descalificar a las o los postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos en la Convocatoria Pública y su Reglamento.
8. Llenar el Acta de Apertura y Cierre de la participación de postulantes y asignar calificación en las fichas correspondientes.
9. Firmar todas las Actas del Proceso y las Fichas de Calificación de Méritos Profesionales.
10. Dirimir y resolver los casos en que existieran problemas, reclamos o impugnaciones durante el proceso de la calificación.
11. Elaborar y presentar el informe en tres ejemplares dirigido a la Dirección General de Formación de Maestros, debidamente firmados por todos los miembros de la comisión evaluadora presentes, las fichas de calificación deben ser llenadas en forma digital e impresas; cada una de las fichas debe estar llena con los nombres y apellidos completos de las y los postulantes, con sus debidos números de Cédula de Identidad.
12. Anular del proceso de institucionalización a postulantes que presentaron documentación falsa, reteniendo la misma y haciendo constar en el acta correspondiente.
13. Inhabilitar o descalificar a la o el postulante que tuviera proceso sindical con Resolución Final Ejecutoriada en contra.
14. Registrar o hacer constar en Actas las observaciones de uno o varios de los miembros de la Comisión Evaluadora cuando corresponda.

II. La Comisión Evaluadora además evaluará la defensa del Proyecto Institucional o Propuesta Técnica de los postulantes, para lo cual deberá realizar las siguientes funciones:

1. Verificar si la o el postulante se encuentra habilitado para la defensa.
2. Cumplir y hacer cumplir la Convocatoria, el Reglamento y la Normativa vigente.
3. Recibir y registrar la presentación de la Propuesta de Plan de Trabajo Comunitario correspondiente en medio físico (tres ejemplares) y magnético (CD).
4. Establecer el orden y los turnos para las defensas.
5. Observar el desarrollo completo de la defensa.
6. Completar el llenado de los Formularios oficiales para la evaluación de cada postulante habilitado.
7. Elevar a la autoridad superior el informe técnico con los resultados obtenidos y firmado por todos los miembros de la Comisión Evaluadora presentes.

Artículo 24.- (Funciones de los Observadores). Las funciones de la o el observador son:

1. Verificar el correcto llenado del Acta de Apertura, Cierre y Fichas, elaborados por la Comisión Evaluadora.
2. Verificar la transparencia del proceso de Calificación de Méritos y registrar en el Acta si existe observaciones.

Artículo 25.- (Sesiones). La Comisión Evaluadora sesionará en instalaciones de la sede seleccionada en cada departamento. En situaciones necesarias, la Comisión Evaluadora funcionará con un mínimo de tres de sus miembros y sus decisiones serán absolutamente válidas.

Artículo 26.- (Publicación de Resultados). La Comisión Evaluadora dará a conocer los resultados finales del proceso de institucionalización a la Dirección General de Formación de Maestros, mediante el Informe Técnico, firmado por los miembros de la Comisión Evaluadora presentes. Estos resultados serán publicados para conocimiento de las y los interesados en la página Web de la Dirección General de Formación de Maestros <http://dgfm.minedu.gob.bo/>

Artículo 27.- (Impugnación y Apelación). I. Las o los postulantes que consideren injusta o inequitativa la valoración de su calificación de méritos, defensa o entrevista personal, podrán impugnar por escrito ante la Comisión Evaluadora, en un plazo no mayor a 4 horas de haber conocido el resultado de su calificación; la Comisión Evaluadora deberá responder de manera escrita a la o el postulante en un plazo no mayor a 8 horas en secretaría de la UP o ESFM donde se llevara a cabo el proceso de institucionalización.

II. Las y los postulantes que consideren injusta o inequitativa la respuesta emitida por la Comisión Evaluadora a su representación, podrán apelar ante la Comisión Nacional de Impugnación y Apelación en el plazo establecido de acuerdo al cronograma, las mismas serán presentadas en la secretaría del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional del Ministerio de Educación. La Comisión Nacional Impugnación y Apelación resolverá las mismas en el plazo establecido conforme al cronograma.

III. Las apelaciones necesariamente deberán cumplir con los procedimientos y tiempos estipulados en el presente Reglamento con argumento y respaldo documentado.

IV. La Comisión Nacional de Impugnación y Apelación, realizará la valoración de los argumentos expuestos; si corresponde podrá recurrir a los documentos adjuntos en el expediente conforme a petitorio de la o el postulante y emitirá el fallo correspondiente en un plazo no mayor a 72 horas computables a partir de la recepción del expediente, cuyo resultado será publicado en la página web de la Dirección General de Formación de Maestros <http://dgfm.minedu.gob.bo/>

V. No existen otros recursos ulteriores a la emisión del fallo de la Comisión Nacional de Impugnación y Apelación.

Artículo 28.- (Comisión Nacional de Impugnación y Apelación). I. La Comisión Nacional de Impugnación y Apelación estará conformada por:

1. Un Representante del Ministerio de Educación, designado por autoridades superiores.
2. Un Representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.
3. Un Representante de la Unidad de Transparencia del Ministerio de Educación
4. Un Representante del Comité Ejecutivo de la Confederación de Trabajadores en Educación Urbana de Bolivia (CTEUB).
5. Un Representante del Comité Ejecutivo de la Confederación Nacional de Maestros de Educación Rural de Bolivia (CONMERB).

II. Estos miembros no pueden ser los mismos integrantes de las Comisiones Evaluadoras que hayan participado en el presente proceso de institucionalización.

III. El fallo de la Comisión Nacional de Impugnación y Apelación será emitido en el plazo determinado según cronograma establecido en la Convocatoria Pública. Sus determinaciones son definitivas y no dará lugar a ningún recurso ulterior ni reclamo.

IV. La Comisión Nacional de Impugnación y Apelación no tiene atribución para realizar una nueva calificación como Comisión Evaluadora, únicamente de emitir fallo final de su procedencia o improcedencia.

V. Las apelaciones deben ser presentadas únicamente después de la publicación de los resultados preliminares y en el plazo establecido en el cronograma de la convocatoria.

CAPITULO V SELECCIÓN Y DESIGNACION

Artículo 29.- (Designación). La Dirección General de Formación de Maestros, designará en los respectivos cargos a las o los postulantes que hayan obtenido el mayor puntaje, el puntaje mínimo de aprobación es de 61 (sesenta y uno) producto de todas fases del proceso de institucionalización.

II. La designación de los cargos se realizará de la siguiente manera:

1. En primera instancia se designará a la o el postulante que haya logrado obtener el mayor puntaje.
2. En caso de que la o el postulante con mayor puntaje no asuma el cargo, se designará por prelación a la o el siguiente postulante de acuerdo al puntaje final de calificación del proceso de institucionalización.
3. En caso de igualdad de puntajes finales de las o los postulantes, la designación será definida por el mayor puntaje obtenido en la presentación práctica.
4. Agotado el proceso de designación por prelación y si aún existieren cargos acéfalos, se realizará un proceso de compulsa de meritos profesionales; de persistir las acefalías, se procederá a realizar invitación directa hasta cubrir todas las acefalías que tendrán carácter de invitada(o) por una gestión, las mismas que deberán ser resueltas en el primer trimestre de la gestión 2018.

Artículo 30.- (Condiciones del Cargo). La designación de los cargos será por las gestiones académicas 2018, 2019 y 2020. Todas y todos los profesionales designados serán sujetos a Evaluación de Desempeño Profesional, en el marco del Reglamento General de la Universidad Pedagógica (R.M. N° 1156/2013 de 31 de diciembre de 2013).

Artículo 31.- (Restricciones). La o el postulante que haya resultado ganador y sea posesionado, no podrá participar de otros procesos de institucionalización del SEP hasta la culminación de la vigencia del periodo de institucionalización de la Convocatoria Publica N° 001/2017.

CAPITULO VI RESULTADOS FINALES Y DESIGNACION

Artículo 32.- (Resultados Finales). I. El Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Formación de Maestros mediante su página web: <http://dgfm.minedu.gob.bo/> publicará los resultados finales de acuerdo al cronograma establecido en la Convocatoria Publica N° 001/2017.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. En el caso de presentarse dificultades en el desarrollo de las diferentes etapas de la Convocatoria Pública, el Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Formación de Maestros tiene todas las atribuciones en realizar los ajustes y reajustes pertinentes a la misma, para garantizar el logro de los objetivos para los que fue emitida.
3. Las y los postulantes seleccionados deberán tener registrados los documentos exigidos en la Convocatoria en el RDA, en un plazo no mayor a 30 días después de haberse dado a conocer los resultados del proceso de institucionalización.
4. Las y los profesionales institucionalizados, deberán trabajar con dedicación exclusiva y a tiempo completo en los cargos designados.
5. En caso de verificarse el incumplimiento al presente Reglamento se procederá de acuerdo a normativa vigente.
6. La o el interesado podrá postularse sólo a un cargo de la Convocatoria, en caso de presentarse a dos o más cargos, será inhabilitada/o automáticamente.

La Paz, octubre de 2017.