



## REGLAMENTO DEL PROCESO DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE CARGOS DIRECTIVOS DE LOS INSTITUTOS TÉCNICOS E INSTITUTOS TECNOLÓGICOS, DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**Artículo 1.- (Objeto y Ámbito de Aplicación).** El presente reglamento tiene por objeto normar el proceso de institucionalización para optar a cargos Directivos en los Institutos Técnicos y Tecnológicos, de Carácter Fiscal y Fiscal de Convenio del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional del Sistema Educativo Plurinacional, correspondiente a: *Rector/a, Director/a Académico/a y Director/a Administrativo/a*, gestiones 2021, 2022 y 2023, detallados en la Convocatoria Pública CPI N° 001/2020.

**Artículo 2.- (Fases del Proceso).** El proceso de Institucionalización de los Cargos Directivos de los Institutos Técnicos, Tecnológicos de Carácter Fiscal y Fiscal de Convenio, comprende las siguientes fases:

**Fase 1.** Registro de Postulación (vía Internet)

**Fase 2.** Habilitación o Inhabilitación.

**Fase 3.** Evaluación Escrita y Publicación de Resultados

**Fase 4.** Calificación de Méritos Profesionales a Postulantes Aprobados en la Fase 3.

4.1. Revisión de documentación pertinente para la habilitación o inhabilitación del postulante, la misma deberá ser cotejada con el original de su referencia.

4.2. Los postulantes habilitados podrán pasar a la fase de calificación de Méritos propiamente dicha.

4.3. Los postulantes inhabilitados serán descalificados por incumplimiento de los requisitos indispensables, motivo por el cual no podrá continuar la fase de calificación de Méritos propiamente dicha.

**Fase 5.** Presentación y Defensa del Proyecto Educativo – Institucional, de acuerdo al cargo de postulación.

**Fase 6.** Publicación de Resultados Preliminares

**Fase 7.** Apelación y Resultado.

**Fase 8.** Publicación de Resultados Finales

**Fase 9.** Designación y Posesión.

**Artículo 3.- (Cargos Convocados).** El proceso de Institucionalización para Cargos Directivos de los Institutos Técnicos y Tecnológicos de Carácter Fiscal y de Convenio, corresponde a los siguientes: *Rector/a, Director/a Académico/a y Director/a Administrativo/a*, de acuerdo a la nómina publicada en la página web: <http://www.minedu.gob.bo> o <http://educaciondistancia.minedu.gob.bo>

**Artículo 4.- (Requisitos Indispensables).** Para la inscripción al proceso de institucionalización de cargos directivos, las y los postulantes deberán cumplir la totalidad de los requisitos indispensables, lo contrario implicará inhabilitación directa de la o el postulante.

**“2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN”**



## REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN, INSCRIPCIÓN Y HABILITACIÓN

### A. CARGO DE RECTOR/A DE INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS

1. Inscripción en la página web: <http://educacionadistancia.minedu.gob.bo>
2. Imprimir formulario de inscripción

#### - Requisitos indispensables para la habilitación del o la postulante:

- a) Cédula de Identidad vigente, original y fotocopia.
- b) Libreta de Servicio Militar original y fotocopia (únicamente para varones)
- c) Título profesional a nivel licenciatura en áreas vinculadas a Educación Superior o Ciencias de la Educación, con experiencia en el área técnica tecnológica; para el caso de maestras y maestros normalistas contar con licenciatura en Educación Superior Técnica y Tecnológica, o Ciencias de la Educación.
- d) Experiencia específica en el área de su formación a nivel superior de al menos cinco (5) años, respaldados con memorándum de designación, certificados de trabajo o contratos de trabajo firmados por autoridad competente en referencia al cargo al que postula (original y fotocopia).
- e) Experiencia de tres (3) años de docencia en Educación Superior y/o haber desempeñado como autoridad en Instituciones de Educación Superior (ESFM, Institutos Técnicos, Tecnológicos y/o Universidades, todos de carácter público y de convenio) respaldados por certificado de trabajo o memorándums de designación firmados por autoridad competente en referencia al cargo al que postula (original y fotocopia).
- f) Conocimiento de un Idioma Originario del Estado Plurinacional de Bolivia
- g) No contar con antecedentes penales con sentencia condenatoria ejecutoriada.

#### - Documentos indispensables previos a la calificación de méritos:

- a) Certificación REJAP que acredite No contar con procesos penales.
- b) Certificación SIPPASE que acredite No contar con procesos o antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia.
- c) Certificación de No contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria, certificado por la Dirección Departamental de Educación (en caso de no emisión por la Dirección Departamental de Educación, el o la postulante podrá solicitar al Ministerio de Educación para su certificación).
- d) No contar con imputación formal en los casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes, en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012 modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, certificada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación o las Unidades de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación.

### B. CARGO DE DIRECTOR/A ACADÉMICO/A

1. Inscripción en la página web: <http://educacionadistancia.minedu.gob.bo/>

*"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"*



2. Imprimir formulario de inscripción

- **Requisitos indispensables para la habilitación del o la postulante:**

- a) Cédula de Identidad vigente original y fotocopia.
- b) Libreta de Servicio Militar original y fotocopia (únicamente para varones)
- c) Título de maestra o maestro normalista con grado académico de licenciatura y experiencia en administración educativa o Título profesional a nivel licenciatura en áreas vinculadas a Educación Superior.
- d) Experiencia específica en el área de su formación de al menos cinco (5) años, respaldados con memorándum de designación, certificados de trabajo o contratos de trabajo firmados por autoridad competente en referencia al cargo al que postula (original y fotocopia).
- e) Experiencia de tres (3) años de docencia en Educación Superior y/o haber desempeñado como autoridad en Instituciones de Educación Regular o Superior (ESFM, Institutos Técnicos, Tecnológicos y/o Universidades, todos de carácter público y de convenio) respaldados por certificado de trabajo o memorándums de designación firmados por autoridad competente en referencia al cargo al que postula (original y fotocopia).
- f) Conocimiento de un Idioma Originario del Estado Plurinacional de Bolivia.
- g) No contar con antecedentes penales con sentencia condenatoria ejecutoriada.

- **Documentos indispensables previos a la calificación de méritos:**

- a) Certificación REJAP que acredite No contar con procesos penales.
- b) Certificación SIPPASE que acredite No contar con procesos o antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia.
- c) Certificación de No contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria, certificado por la Dirección Departamental de Educación (en caso de no emisión por la Dirección Departamental de Educación, el o la postulante podrá solicitar al Ministerio de Educación para su certificación).
- d) No contar con imputación formal en los casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes, en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012 modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, certificada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación o las Unidades de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación.

**C. CARGO DE DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A**

1. Inscripción en la página web: <http://educacionadistancia.minedu.gob.bo/>
2. Imprimir formulario de inscripción

- **Requisitos indispensables para la habilitación del o la postulante:**

- a) Cédula de Identidad vigente original y fotocopia
- b) Libreta de Servicio Militar original y fotocopia (únicamente para varones).
- c) Título Profesional con Grado académico a nivel Licenciatura o Técnico Superior en áreas contables, comerciales, administrativas, financieras y económicas. Para el

*"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"*



caso de maestras y maestros normalistas contar con Licenciatura en áreas contables, comerciales, administrativas, financieras y económicas.

- d) Experiencia en el ejercicio profesional de tres (3) años mínimos en entidades públicas o privadas, respaldados por certificados de trabajo, contratos o memorándums firmados por autoridad competente, en el que se pueda verificar el tiempo de trabajo que avale la experiencia profesional en referencia al cargo al que postula (original y fotocopia). Conocimiento de un Idioma Originario del Estado Plurinacional de Bolivia
- e) No contar con antecedentes penales con sentencia condenatoria ejecutoriada.
- f) Conocimiento de un Idioma Originario del Estado Plurinacional de Bolivia.

- **Documentos indispensables previos a la calificación de méritos:**

- a) Certificación REJAP que acredite No contar con procesos penales.
- b) Certificación SIPPASE que acredite No contar con procesos o antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia.
- c) Certificación de No contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria, certificado por la Dirección Departamental de Educación (en caso de no emisión por la Dirección Departamental de Educación, el o la postulante podrá solicitar al Ministerio de Educación para su certificación).
- d) No contar con imputación formal en los casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes, en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012 modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, certificada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación o las Unidades de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación.

**Artículo 5.- (Denuncias)** Las denuncias en contra de algún postulante deben estar acompañadas de documentos originales o legalizados de procesos concluidos y ejecutoriados. La denuncia sin la presentación de evidencias no inhabilita al postulante; salvo que posterior a la conclusión del proceso de institucionalización se demuestre la culpabilidad y amerite la suspensión e inhabilitación del cargo.

**Artículo 6.- (Postulación).** Las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 4 del presente reglamento, podrán inscribirse al proceso de institucionalización a través de la página Web del Ministerio de Educación: <http://www.minedu.gob.bo>, o <http://educaciondistancia.minedu.gob.bo> realizando el correcto llenado del Formulario de Registro. Las y los interesados podrán postularse hasta dos cargos, previo cumplimiento de requisitos establecidos en la convocatoria pública **CPI N° 001/2021**.

**Artículo 7.- (Depósito Bancario).** Todo postulante deberá realizar el Depósito Bancario de acuerdo al cargo al que postula, lo contrario inhabilitará a la o el postulante para continuar con el proceso de institucionalización.

El depósito bancario (*deberá contemplar el nombre de la o el postulante*) se realizará en el Banco Unión y bajo las siguientes especificaciones:

**"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"**





- Rector/a Bs. **350** (Trescientos cincuenta 00/100 Bolivianos)
- Director/a académico/a Bs. **250** (Doscientos cincuenta 00/100 Bolivianos)
- Director/a administrativo/a Bs. **250** (Doscientos cincuenta 00/100 Bolivianos)

Banco	Nº de cuenta
Banco de la Unión	10000004669343

Cada postulante deberá presentar el original de la boleta de depósito bancario al momento de la Evaluación Escrita.

**Artículo 8.- (Registro y Publicación de Nómina).** I. Las y los profesionales que postulan a los diferentes cargos y cumplan con los requisitos exigidos en el artículo 4 del presente reglamento, deberán registrar sus datos personales y profesionales correctamente en el Formulario de Registro de Postulación habilitado en la página <http://educacionadistancia.minedu.gob.bo>, mismos que deben ser impresos y firmados para ser presentados en la fase de Evaluación Escrita en la modalidad virtual.

II. La nómina de postulantes inscritos será publicada en la página Web del Ministerio de Educación: <http://www.minedu.gob.bo> o <http://educacionadistancia.minedu.gob.bo> según cronograma establecido en la presente convocatoria.

**Artículo 9.- (Evaluación Escrita y Publicación de Resultados).** I. La evaluación escrita será desarrollada vía plataforma virtual según cronograma establecido.

II. Para la aplicación de la evaluación escrita, cada postulante deberá portar una laptop con acceso a internet, modem con crédito suficiente y las aplicaciones necesarias para la descarga, aplicación y envío de la prueba escrita.

Para mayores detalles técnicos ver la página web <http://educacionadistancia.minedu.gob.bo>. Así mismo, al momento de ingresar a la evaluación escrita deberán presentar los siguientes documentos:

1. Cédula de Identidad vigente original.
2. Boleta de depósito bancario original (una por cada postulación)
3. Formulario de inscripción original.

III. Los resultados se darán a conocer una vez concluida la aplicación de la Prueba, mismos que serán publicados en la página web: <http://www.minedu.gob.bo> del Ministerio de Educación o <http://educacionadistancia.minedu.gob.bo> de la DGESTTLA

**Artículo 10.- (Contenido de la Evaluación Escrita).** I. El contenido de la evaluación escrita será elaborado sobre la base de la bibliografía publicada en la página web del Ministerio de Educación.

II. Las y los postulantes deberán cumplir con las instrucciones específicas para el llenado de la

*"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"*



evaluación escrita en plataforma virtual, mismas que se darán a conocer al momento de la evaluación por las o los aplicadores, en caso de incumplimiento a las instrucciones se anulará la prueba e inhabilitará a la o el postulante.

**Artículo 11.- (Aprobación de la Evaluación Escrita).** I. El puntaje mínimo de aprobación se flexibiliza de manera excepcional y por única vez será 51 puntos sobre 100 con la finalidad de contar con mayor participación.

II. Las o los postulantes que aprueben la Evaluación Escrita pasarán a la etapa de Revisión de Requisitos Indispensables, misma que habilitará a la Calificación de Méritos y Defensa de Proyecto Educativo.

**Artículo 12.- (Sedes).** I. Las sedes de aplicación de la Evaluación Escrita, Revisión de Requisitos Indispensables, Calificación de Méritos y Defensa del Proyecto Educativo, se darán a conocer oportunamente en la página web del Ministerio de Educación así como en las respectivas Direcciones Departamentales de Educación.

**Artículo 13.- (Revisión de Requisitos Indispensables).** I. Las o los postulantes aprobados en la evaluación escrita, deben presentarse conforme a cronograma establecido por el Ministerio de Educación, con los requisitos señalados en el Artículo 4 dando cumplimiento al artículo 11, numeral II, del presente reglamento, en original y fotocopia simple para su respectiva verificación. Las copias deberán estar ordenadas en un folder o anillado conforme lo establecido en el Artículo 4 y según al cargo al que postula.

II. La no presentación de cualquiera de los documentos señalados en el Artículo 4 del presente Reglamento, inhabilitará de forma inmediata a la o el postulante, no pudiendo continuar con las siguientes fases de evaluación (Calificación de méritos y Defensa de Proyecto).

**Artículo 14.- (Calificación de Méritos).** Posterior a la verificación y cumplimiento de los requisitos indispensables de la o el postulante, se procederá con la calificación de méritos conforme a indicadores de valorización diseñados para tal efecto. Además deberán presentar la documentación original para la constatación visual original y fotocopia.

**Artículo 15.- (Ponderación).**I. Las calificaciones obtenidas durante el proceso de institucionalización se ponderarán conforme se establece en la siguiente tabla:

ASPECTOS A PONDERAR	PONDERACIÓN
EVALUACIÓN ESCRITA	30%
CALIFICACIÓN DE MÉRITOS	30%
PRESENTACIÓN Y DEFENSA DE PLAN DE GESTIÓN	40%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

II. Para aprobar el proceso de institucionalización la o el postulante deberá obtener un promedio general mínimo de cincuenta más uno de porcentaje (51%) de todos los aspectos (evaluación escrita, calificación de méritos; presentación y defensa de plan de gestión). De existir uno a más postulantes con promedio superior a 51%, el mejor puntaje será institucionalizado en el cargo.

*"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"*



**Artículo 16.- (Presentación y Defensa del Plan de Gestión).** I. Los postulantes habilitados en la fase de Calificación de Méritos, realizarán el sustento y defensa del Plan de Gestión, el cual deberá ser planteado para la Institución y cargo al que postula, de acuerdo al cronograma establecido para el efecto de acuerdo al cuadro siguiente:

CARGO	DOCUMENTO A PRESENTAR
Rector/a	Plan de Gestión Educativa e Institucional
Director/a Académico/a	Plan de Gestión Académica
Director/a Administrativo/a	Plan de Gestión Administrativa

II. Los Planes de Gestión deberán ser formulados para un periodo de tres gestiones académicas y presentados ante la Comisión Evaluadora en dos (2) ejemplares en medio físico y uno (1) digital, según el formato establecido y publicado oportunamente en la página web del Ministerio de Educación.

**Artículo 17.- (Tolerancia).** Las o los postulantes deberán constituirse en el lugar y hora señalada tanto para la revisión de Requisitos Indispensables (revisión de expediente); Presentación y Defensa de Plan de Gestión, habiendo un margen de espera por parte de la comisión calificadora de cinco (5) minutos, pasado este tiempo la o el postulante será inhabilitado.

**Artículo 18.- (Plagio).** Está prohibido el plagio de Planes de Gestión u otra documentación solicitada; de incurrir en esta falta, el postulante quedará descalificado del proceso de institucionalización, incluso si ya estuviese designada/o.

**Artículo 19.- (Publicación de Resultados Preliminares).** La Comisión Evaluadora remitirá el informe final vía DGESTTLA al Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional incluyendo los resultados de la calificación de méritos y defensa del Plan de Gestión, mediante actas y fichas de calificación debidamente firmadas por todos los integrantes de la misma.

Estos resultados serán publicados y comunicados a las y los interesados a través de la página Web del Ministerio de Educación u otros medios necesarios.

**Artículo 20.- (Impugnación y Apelación) I.** Las o los postulantes que consideren injusta la inhabilitación o la calificación de méritos, podrán impugnar por escrito ante la Comisión Evaluadora en un plazo no mayor a cuatro (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 ocho (8) horas en Secretaria de las sedes establecidas para la calificación de méritos.

II. Las o 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 a cronograma, las mismas serán presentadas en secretaria de la Dirección General de Educación Superior Técnica y

*"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"*



Tecnológica, Lingüística y Artística del Ministerio de Educación. La Comisión Nacional de Apelación e Impugnación recibirá las mismas en un plazo de 10 días conforme al cronograma establecido.

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 al petitorio del o la postulante y emitirá el fallo correspondiente en un plazo no mayor a 72 horas computables posterior a la recepción del expediente, cuyo resultado será publicado en la página Web del Ministerio de Educación.

V. No existen otros recursos ulteriores a la emisión del Fallo de la Comisión Nacional de Apelación.

**Artículo 21.- (Publicación de resultados finales).** El Ministerio de Educación a través de su página Web publicará los resultados finales de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria.

**Artículo 22.- (Designación y Posesión) I.** El nombramiento de las y los postulantes ganadores de conformidad con el artículo 15, será a través de un memorando de designación emitido por el Ministerio de Educación a través de la DGESTTLA.

II. En caso de renuncia o fallecimiento del o la postulante ganador, antes de la posesión, se designará al siguiente postulante de acuerdo al puntaje final obtenido.

III. En caso de renuncia, fallecimiento, remoción o destitución de los directivos institucionalizados después de haber asumido las funciones, el Ministerio de Educación mediante la DGESTTLA será la encargada de cubrir la acefalía con carácter de invitado hasta el un nuevo proceso de institucionalización, de ninguna manera prevalecerá la continuidad de los postulantes siguientes del proceso de institucionalización.

IV. En caso de igualdad de puntajes finales de las y los postulantes, la designación será definida por el mayor puntaje obtenido en el examen escrito, de persistir la igualdad se remitirá al puntaje del proyecto de gestión institucional.

V. De no existir aprobados con la presente Convocatoria, el Ministerio de Educación a través de la DGESTTLA, procederá a invitar a un/a profesional de manera directa para asumir el cargo con carácter de invitado, en tanto se realice una nueva convocatoria pública para el mismo.

VI. Los cargos directivos de Rector/a, Director/a Académico/a y Director/a Administrativo/a, son de dedicación exclusiva y tiempo completo, no pudiendo desempeñar otro cargo remunerado en la administración pública o privada. En caso de incumplimiento, el

*"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"*





Ministerio de Educación mediante la DGESTTLA asumirá las acciones legales conforme a normativa vigente.

**VII.** Agotado el proceso de designación por prelación y aún existan cargos acéfalos, el Ministerio de Educación definirá el procedimiento a seguir para las designaciones respectivas hasta cubrir todas las acefalías que tendrán carácter de institucionalizados.

**Artículo 23.- (Comisión Evaluadora).** La Comisión Evaluadora participa en las etapas de Calificación de Méritos, Sustento y Defensa del Plan de Gestión.

Las personas que conformen las Comisiones Evaluadoras en representación del Ministerio de Educación, serán designadas a través de un Memorando emitido por la DGESTTLA.

**Artículo 24.- (Estructura e Integrantes de la comisión evaluadora).** La Comisión de Evaluación con derecho a voz y voto, así como los Observadores del proceso de Institucionalización, tendrán la siguiente estructura:

1. Comisión de Evaluación:

- a) Tres representantes del Ministerio de Educación
- b) Un representante de la Confederación Nacional de trabajadores en Educación Urbana de Bolivia (CTEUB).
- c) Un representante de la Confederación Nacional de trabajadores en Educación Rural de Bolivia (CONMERB).
- d) Un Delegado de los Institutos Técnicos Tecnológicos de Convenio para calificación específica.

2. Observadores al Proceso de Institucionalización.

- a) Un representante de la Unidad de Transparencia de la DDE y/o del Ministerio de Educación.
- b) Organizaciones Sociales Nacionales y Departamentales para garantizar la transparencia.
- c) Toda/o ciudadana/ciudadano puede participar como observador de las diferentes etapas del proceso; toda vez que la presente convocatoria es de carácter público.

**Artículo 25.- (Requisitos para los Integrantes de la Comisión Evaluadora).** Los requisitos para ser integrante de la Comisión Evaluadora son:

1. No tener parentesco con ninguno de los candidatos hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
2. Todos los representantes de la comisión evaluadora deberán acreditar su nombramiento mediante memorando de designación o carta de acreditación firmada por la autoridad competente.

**Artículo 26.- (Funciones de la Comisión Evaluadora).** Las funciones de la Comisión Evaluadora son:

*"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"*



1. Elaborar el acta de apertura y cierre de las etapas del proceso.
2. Calificar los méritos y la propuesta del Plan de Gestión de las y los postulantes a los cargos convocados.
3. Descalificar o inhabilitar a los postulantes por incumplimiento en los requisitos exigidos en la convocatoria pública y el presente reglamento.
4. Dirimir los problemas en calificación de méritos y defensa de Plan de Gestión en aplicación del presente Reglamento y normas vigentes.
5. Inhabilitar o descalificar a la o el postulante que tuviera proceso sindical con daño económico a la organización con Resolución Final Ejecutoriada.
6. Recibir y resolver en única instancia denuncias u observaciones documentadas presentadas por terceros en contra de las o los postulantes habilitados, durante el proceso de evaluación de méritos y defensa del Plan de Gestión.
7. Resolver las impugnaciones presentadas por los y las postulantes en contra de la valoración de la calificación de méritos, en el marco del procedimiento establecido en el artículo 20 del presente Reglamento.
8. Garantizar el desarrollo de todas las etapas del proceso, de manera transparente.
9. Elaborar cronogramas específicos de presentación de documentos habilitantes, calificación de méritos y defensa del Plan de Gestión.
10. Elevar un informe de comisión a la conclusión de todo el proceso, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente.
11. Otras necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

La Comisión de Evaluación sesionará públicamente, en las sedes establecidas por la DGESTTLA y publicadas mediante la página Web.

**Artículo 27.- (Quórum de la Comisión de Evaluación).** El quórum necesario para el funcionamiento de la Comisión de Evaluación estará definido conforme al Artículo 24 del presente reglamento, bajo el siguiente detalle:

- a) Institutos Fiscales: 3 miembros como mínimo con derecho a voz y voto
- b) Institutos Fiscales de Convenio: 4 miembros como mínimo con derecho a voz y voto

**Artículo 28.- (Prohibición de Decisiones por Consensos y Mayorías).** La comisión de Evaluación no podrá emitir decisiones fuera de lo establecido en los procedimientos legales y reglamentos vigentes, por ninguna razón se someterá a votación criterios de valoración

*"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"*



contrarios al presente reglamento.

**Artículo 29.- (Secretaría de Comisión Evaluadora).** La Secretaría de la Comisión Evaluadora, tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar actas de las sesiones de la Comisión de Evaluación, la cuales serán suscritas por todos los miembros de la misma.
2. Clasificar, foliar y conservar la documentación de la Comisión de Evaluación y los documentos presentados por los postulantes.
3. Guardar registro de las comunicaciones, misivas, oficios y otra documentación, remitida y recibida por la Comisión de Evaluación.
4. Recepcionar los recursos de impugnación interpuestos por los postulantes ante la Comisión de Evaluación.

**Artículo 30.- (Comisión Nacional de Impugnación y Apelación, y Comisión Evaluadora Interinstitucional a Nivel Nacional).**

**1. LA COMISIÓN NACIONAL DE IMPUGNACIÓN Y APELACIÓN**, de acuerdo a los tiempos y plazos establecidos y según cronograma, resolverá las impugnaciones y apelaciones presentadas por los o las postulantes en desacuerdo a la respuesta emitida a las impugnaciones presentadas ante la Comisión de Evaluación, en un plazo no mayor a 72 horas posterior a la recepción del expediente y estará conformada por:

- a. Un representante del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional.
- b. Un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.
- c. Un Representante de la Unidad de Transparencia del Ministerio de Educación.
- d. Un representante de la Confederación Nacional de Trabajadores en Educación Urbana de Bolivia (CTEUB).
- e. Un representante de la Confederación Nacional de Maestros de Educación Rural de Bolivia (CONMERB).

La Comisión Nacional de Impugnación y Apelación, en caso de establecer la procedencia de la Impugnación y Apelación, remitirá la Resolución y antecedentes a la Comisión Evaluadora Interinstitucional a Nivel Nacional.

**2. LA COMISIÓN EVALUADORA INTERINSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL**, tiene la facultad de revisar, evaluar, calificar e informar los resultados de las impugnaciones y apelaciones que considere procedente la Comisión Nacional de Impugnación y Apelación en un plazo no mayor a 72 horas de haber sido notificada con la Resolución de la Comisión Nacional de Impugnación y Apelación, y estará conformada por:

- a) Un representante del Ministerio de Educación, designado por las autoridades superiores.
- b) Un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.

**"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"**



- c) Un representante de la Unidad de Transparencia del Ministerio de Educación.
- d) Un representante de la Dirección Ejecutiva Nacional de la Confederación de Trabajadores de Educación Urbana de Bolivia (CTEUB).
- e) Un representante del Comité Ejecutivo Nacional de la Confederación Nacional de Maestros de Educación Rural de Bolivia (CONMERB).

**Artículo 31.- (Condiciones del Cargo).** I. La o el postulante designado en el cargo, es considerado funcionario de Carrera Administrativa del Sistema Educativo Plurinacional de los Institutos Técnicos y Tecnológicos; por lo cual no podrá participar de otros procesos de institucionalización hasta la culminación de su gestión, salvo renuncia expresa.

II. La designación de los seleccionados será hasta la gestión 2023, sujeto a evaluación de desempeño y resultado del trabajo realizado en función a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación.

**Artículo 32.- (Transparencia).** El VESFP, la DGESTTLA y la Unidad de Transparencia del Ministerio de Educación son responsables de verificar el estricto cumplimiento y aplicación del presente reglamento en lo referente al control y fiscalización en todas las etapas del proceso, toda recomendación emitida por Transparencia será asumida por la DGESTTLA, en primera instancia y por el VESFP en última instancia.

**Artículo 33.- (Publicación y Difusión).** El Ministerio de Educación, es responsable de la publicación y difusión de los resultados de cada una de las etapas mediante su página Web: <http://www.minedu.gob.bo/> y otros medios necesarios.

**Artículo 34.- (Cronograma).** I. El Proceso de Institucionalización de cargos directivos, se regirá conforme al cronograma establecido en la Convocatoria Pública.

II. En caso de que la DGESTTLA considere pertinente la modificación de fechas, elaborara un nuevo cronograma; mismo que se dará a conocer oportunamente a las Direcciones Departamentales de Educación y posteriormente será publicado mediante la página Web del Ministerio de Educación: <http://www.minedu.gob.bo/>.

La Paz, abril de 2021

*"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"*