



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

REGLAMENTO DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN

**DEL PERSONAL DE INSTITUTOS TÉCNICOS,
TECNOLÓGICOS E INSTITUCIONES
DE FORMACIÓN ARTÍSTICA
DE CARÁCTER FISCAL Y DE CONVENIO**



**REGLAMENTO DE SELECCIÓN
Y DESIGNACIÓN
DEL PERSONAL DE INSTITUTOS
TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS E
INSTITUCIONES DE FORMACIÓN
ARTÍSTICA DE CARÁCTER FISCAL
Y DE CONVENIO**

Índice

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto).....	7
Artículo 2. (Ámbito de aplicación).....	7
Artículo 3. (Base legal).	7

CAPÍTULO II PERIODO DE DESIGNACIÓN Y MOVIMIENTO DE PERSONAL

Artículo 4. (Periodo de designación).....	7
Artículo 5. (Movimiento de personal)	8

CAPÍTULO III HERRAMIENTAS, CAUSALES, CONVOCATORIA Y POSTULACIÓN

Artículo 6. (Herramientas informáticas).....	8
Artículo 7. (Causales para selección y designación).	8
Artículo 8. (Convocatoria).....	9
Artículo 9. (Postulación).	9
Artículo 10. (Condiciones de postulación).	10

CAPÍTULO IV PROCESO DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN

Artículo 11. (Conformación de la comisión de evaluación).....	10
Artículo 12. (Requisitos de la comisión de evaluación).....	11
Artículo 13. (Funciones de la comisión de evaluación).	12
Artículo 14. (Prohibiciones para la comisión de evaluación).	12
Artículo 15. (Evaluación de conocimientos).	13
Artículo 16. (Evaluación práctica).	14
Artículo 17. (Requisitos habilitantes).....	15
Artículo 18. (Evaluación de méritos).	21
Artículo 19. (Resultado final y desempate).....	22
Artículo 20. (Declaratoria desierta).	22
Artículo 21. (Segunda convocatoria).	22
Artículo 22. (Invitación).....	22
Artículo 23. (Criterios de invitación).	23
Artículo 24. (Invitación por prelación).....	23
Artículo 25. (Invitación directa para instituciones alejadas y de difícil acceso).	23

Artículo 26. (Vigencia de la invitación).	23
Artículo 27. (Informe técnico).	24
Artículo 28. (Designación)	24

**CAPÍTULO V
IMPUGNACIÓN Y COMISIÓN DE APELACIÓN**

Artículo 29. (Impugnación).	27
Artículo 30. (Apelaciones).	27
Artículo 31. (Conformación de la comisión de apelación).	28

**CAPÍTULO VI
REORDENAMIENTO DE CARGOS ACÉFALOS
Y PROHIBICIONES PARA EL POSTULANTE**

Artículo 32. (Reordenamiento).....	29
Artículo 33. (Prohibiciones).	29

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.....	30
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA	30

ANEXOS

Anexo 1.....	30
Anexo 2.....	30
Anexo 3.....	30
Anexo 4.....	30
Anexo 5.....	30
Anexo 6.....	30
Anexo 7.....	30
Anexo 8.....	31
Anexo 9.....	31
Anexo 10.....	31
Anexo 11.....	31

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto). El presente reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos, requisitos, roles, responsabilidades aplicables a los procesos de selección y designación de directivos, docentes y personal administrativo de los Institutos Técnicos, Tecnológicos e Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal y de convenio, del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional.

Artículo 2. (Ámbito de aplicación). Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de aplicación obligatoria para la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística (DGESTTLA), Direcciones Departamentales de Educación a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, Institutos Técnicos, Tecnológicos e Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal y de convenio.

Artículo 3. (Base legal). El presente reglamento se sustenta en la siguiente base legal:

1. Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009.
2. Ley N° 070, de 20 de diciembre de 2010, de la Educación “Avelino Siñani-Elizardo Pérez”.
3. Resolución Ministerial N° 0350/2023, de 16 de mayo de 2023, del Reglamento General de Institutos Técnicos y Tecnológicos de carácter fiscal, de convenio y privado.
4. Resolución Ministerial N° 1027/2023, de 13 de noviembre de 2023, del Reglamento General de Centros de Capacitación Artística e Institutos de Formación Artística.

CAPÍTULO II

PERIODO DE DESIGNACIÓN Y MOVIMIENTO DE PERSONAL

Artículo 4. (Periodo de designación). I. La designación de directivos, docentes y personal administrativo de Institutos Técnicos, Tecnológicos e Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal y de convenio realizada mediante convocatoria pública, deberá ser autorizada desde el mes de febrero hasta el mes de octubre de la gestión correspondiente, bajo responsabilidad



de la Dirección Departamental de Educación a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional.

II. La designación a cargos directivos a través de procesos de institucionalización, estará sujeta a la convocatoria y su reglamentación específica establecida por el Ministerio de Educación.

Artículo 5. (Movimiento de personal). Los directivos, docentes y personal administrativo que realicen más de un movimiento en un mismo año, quedarán cesantes de sus cargos durante la gestión.

CAPÍTULO III

HERRAMIENTAS, CAUSALES, CONVOCATORIA Y POSTULACIÓN

Artículo 6. (Herramientas informáticas). I. Para el proceso de selección y designación de los directivos, docentes y personal administrativo se implementan las siguientes herramientas:

- a) Sistema de Información del Sistema Educativo Plurinacional (SISEP): <https://sisep.minedu.gob.bo/>
- b) Plataforma Moodle - DGESTTLA: <https://evaluaciondgesttla.minedu.gob.bo/login/index.php>

II. La DGESTTLA, designará mediante memorándum al responsable del manejo del sistema SISEP y plataforma Moodle - DGESTTLA, para los procesos de selección y designación.

III. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, designará mediante memorándum a un responsable del sistema SISEP y plataforma Moodle - DGESTTLA, para el manejo de dichas herramientas, en el marco de las funciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 7. (Causales para selección y designación). Los procesos de selección y designación procederán bajo las siguientes causales:

- a) **Acefalias:** Se producen a consecuencia de fallecimiento, jubilación, renuncia al cargo, conclusión de funciones, procesos administrativos, judiciales debidamente ejecutoriados y otros según disposición normativa vigente.

- b) Ítems de nueva creación:** La asignación de ítems de nueva creación se realiza en la gestión correspondiente, previa solicitud de los directivos o responsables de las instituciones por apertura de instituto o carrera, crecimiento progresivo o vegetativo, remitidas a las Direcciones Departamentales de Educación para su análisis por parte de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional.
- c) Reordenamiento de ítems:** El reordenamiento de ítems/horas constituye un proceso de optimización de recursos disponibles, como consecuencia de cierres de Institutos Técnicos, Tecnológicos e Instituciones de Formación Artística de carácter fiscal y de convenio o carreras.

Artículo 8. (Convocatoria). I. Las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, dependientes de las Direcciones Departamentales de Educación, son las encargadas de registrar en el sistema SISEP las convocatorias públicas a cargos directivos de acuerdo a la necesidad de la institución.

II. Las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional dependientes de las Direcciones Departamentales de Educación son las encargadas de registrar en el sistema SISEP las convocatorias a compulsa a cargos de docentes y personal administrativo de acuerdo a la solicitud emitida por los directivos y/o responsables de los Institutos Técnicos, Tecnológicos e Instituciones de Formación Artística conforme a la pertinencia académica.

III. La Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística, a través del responsable de planillas, verificará, aprobará y publicará las convocatorias registradas en el sistema SISEP en las fechas autorizadas.

IV. La primera convocatoria deberá permanecer publicada en el sistema SISEP durante cinco (5) días hábiles. En caso de una segunda convocatoria, la misma deberá permanecer publicada durante tres (3) días hábiles.

Artículo 9. (Postulación). I. Los postulantes a los cargos convocados deberán inscribirse en el sistema SISEP hasta la fecha y hora establecida, pudiendo participar como máximo en tres (3) convocatorias.

II. Una vez realizada la inscripción, los postulantes deberán presentar su hoja de vida documentada en fotocopia simple y foliado ante la Subdirección de Educación de Formación Profesional correspondiente, en sobre cerrado debidamente rotulado (especificando el número de la convocatoria y el cargo al que postula), dentro del plazo establecido.



Artículo 10. (Condiciones de postulación). Podrán postularse a los cargos convocados todas las personas que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Estar inscrito en el sistema SISEP dentro de los plazos establecidos.
- b) Presentar hoja de vida documentada en fotocopia simple y foliado, en sobre cerrado debidamente rotulado.
- c) Contar con la pertinencia académica en relación al cargo convocado.
- d) Contar con la documentación original al momento de la evaluación de méritos, a efectos de su verificación.
- e) No registrar, rótulos observados vigentes que impidan la designación, en el RDA, RP-SISEP, RP-SPSEP, RP-DIDEP, RP-DGESTTLA.
- f) No haber realizado más de un movimiento durante la gestión.

CAPÍTULO IV PROCESO DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN

Artículo 11. (Conformación de la comisión de evaluación). I. La comisión de evaluación para cargos de directivos, docentes y personal administrativo de Institutos Técnicos, Tecnológicos e Institutos de Formación Artística y Centros de Capacitación Artística, estará conformada de la siguiente manera:

- a) Un representante del Ministerio de Educación.
- b) Un representante de la DDE.
- c) Un directivo o responsable de la institución.
- d) Un representante de la Confederación de Maestros Urbanos o Rurales, según corresponda.

II. En el caso de los Institutos Técnicos, Tecnológicos e Institutos de Formación Artística de carácter de convenio se considerará, dentro de la conformación de la comisión de evaluación, la participación de un representante de dicha instancia.

III. La comisión de evaluación para los cargos de docentes y personal administrativo de la Escuela Boliviana Intercultural de Música (EBIM), estará conformada de la siguiente manera:

- a) Un representante del Ministerio de Educación.
- b) Un representante de la DDE.
- c) Un directivo o responsable de la institución.
- d) Un representante de la Confederación de Maestros Urbanos o Rurales, según corresponda.

IV. En caso de que se presente acefalía en el cargo directivo de la Escuela Boliviana Intercultural de Danza (EBID), de la Escuela Boliviana Intercultural de Música (EBIM) y del Conservatorio Plurinacional de Música (COPLUMU), sin que haya concluido el periodo de la institucionalización, la comisión de evaluación estará conformada de la siguiente manera:

- a) Dos representantes del Ministerio de Educación.
- b) Un representante del Consejo Institucional de la Escuela Boliviana Intercultural respectiva.

V. El representante del Ministerio de Educación asumirá la presidencia de la comisión de evaluación.

VI. En caso de que no existan delegados del Ministerio de Educación, la DGESTTLA designará mediante memorándum a un representante de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, quien asumirá la presidencia.

VII. El quórum necesario para el funcionamiento de la comisión de evaluación de méritos será de tres (3) miembros.

Artículo 12. (Requisitos de la comisión de evaluación). I. Para ser integrante de la comisión de evaluación se debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) No tener parentesco con los postulantes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- b) Contar con grado académico igual o superior al cargo a evaluar.
- c) Acreditar su nombramiento mediante memorándum de designación o certificado de acreditación en el caso de las Confederaciones de Maestros Urbanos o Rurales.

II. La Dirección Departamental de Educación será responsable de la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo I del presente artículo.



Artículo 13. (Funciones de la comisión de evaluación). La comisión de evaluación tiene las siguientes funciones:

- a) El presidente de la comisión de evaluación instalará la sesión de evaluación de conocimientos y méritos en la hora y fecha determinada.
- b) Inhabilitar a los postulantes que no cumplan con los criterios o requisitos exigidos en la convocatoria pública y el presente reglamento.
- c) Evaluar los méritos de los postulantes a los cargos en el marco de la convocatoria pública con base en los lineamientos establecidos en el presente reglamento.
- d) Registrar en el formulario de evaluación las observaciones de los postulantes debidamente fundamentadas y respaldadas.
- e) Validar los formularios de evaluación con las firmas de todos los miembros de la comisión evaluadora y los postulantes habilitados una vez concluido el proceso.
- f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 14. (Prohibiciones para la comisión de evaluación). Los integrantes de la comisión de evaluación están prohibidos de:

- a) Asumir compromisos con autoridades nacionales y departamentales para beneficiar a los postulantes.
- b) Recomendar la designación de los cargos directivos, docentes y personal administrativo de los cargos convocados.
- c) Actuar con negligencia, parcialización o tráfico de influencias en las diferentes etapas del proceso, siendo pasible al inicio de las acciones administrativas o legales que correspondan.
- d) Alterar o falsificar las calificaciones de los formularios de evaluación.
- e) No presentarse al proceso de selección y designación sin previa comunicación escrita con 24 horas de anticipación justificando su ausencia.
- f) Abandonar la comisión de evaluación durante el proceso de selección y designación.
- g) La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional no podrá suspender los procesos de selección y designación cuando exista al menos un postulante inscrito para el cargo convocado. En caso de evidenciarse el incumplimiento del presente inciso, el Ministerio

de Educación iniciará las acciones administrativas que correspondan conforme a normativa.

Artículo 15. (Evaluación de conocimientos). I. La evaluación de conocimientos de los postulantes a los cargos directivos y docentes de Institutos Técnicos, Tecnológicos debe enmarcarse a los siguientes pasos:

- a) La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, y la comisión evaluadora son responsables de habilitar ambientes y equipos para la evaluación de conocimientos, garantizando la transparencia del proceso de evaluación.
- b) En caso de una elevada cantidad de postulantes, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional debe elaborar un cronograma de evaluación, mismo que tiene que ser comunicado a los postulantes y publicados en ambientes de la Dirección Departamental de Educación.
- c) La comisión evaluadora deberá comunicar a los postulantes el tiempo de duración de la evaluación de conocimiento en la plataforma Moodle - DGESTTLA.
- d) Concluida la evaluación, la plataforma permitirá al postulante visualizar el puntaje obtenido.
- e) La evaluación de conocimientos tendrá un puntaje total de 50 puntos. A la conclusión del mismo, los postulantes que hayan alcanzado una calificación mínima de 26 puntos quedarán habilitados para la evaluación de méritos.

II. La evaluación de conocimientos de los postulantes a los cargos directivos de Instituciones de Formación Artística debe enmarcarse en los siguientes pasos:

- a) La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, y la comisión evaluadora son responsables de habilitar ambientes y equipos para la evaluación de conocimientos, garantizando la transparencia del proceso de evaluación.
- b) En caso de una elevada cantidad de postulantes, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional debe elaborar un cronograma de evaluación, mismo que tiene que ser comunicado a los postulantes y publicados en ambientes de la Dirección Departamental de Educación.



- c) La comisión evaluadora deberá comunicar a los postulantes el tiempo de duración de la evaluación de conocimiento en la plataforma Moodle - DGESTTLA.
- d) Concluida la evaluación, la plataforma permitirá al postulante visualizar el puntaje obtenido.
- e) La evaluación de conocimientos tendrá un puntaje total de 50 puntos. A la conclusión del mismo, los postulantes que hayan alcanzado una calificación mínima de 26 puntos quedarán habilitados para la evaluación de méritos.

Artículo 16. (Evaluación práctica). La evaluación práctica de los postulantes a los cargos de docentes de Instituciones de Formación Artística debe enmarcarse en los siguientes pasos:

- a) La Dirección Departamental de Educación, a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente, y la comisión evaluadora son responsables de habilitar ambientes para la evaluación práctica, garantizando la transparencia del proceso de evaluación.
- b) En caso de una elevada cantidad de postulantes, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional debe elaborar un cronograma de evaluación, mismo que tiene que ser comunicado a los postulantes y publicados en ambientes de la Dirección Departamental de Educación.
- c) El directivo o responsable de la Institución designará, mediante memorándum, a un docente de la especialidad convocada a fin de brindar apoyo técnico a la comisión de evaluación durante el desarrollo de la evaluación práctica.
- d) La comisión evaluadora deberá comunicar al postulante el tiempo de duración de la evaluación práctica.
- e) Concluida la evaluación, la comisión de evaluación deberá comunicar al postulante el puntaje obtenido.
- f) La comisión de evaluación, en coordinación con el responsable de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional, debe registrar en el Sistema SISEP el puntaje de la evaluación práctica de los postulantes habilitados con base en el formulario correspondiente.
- g) La evaluación práctica tendrá un puntaje total de 50 puntos. A la conclusión de la misma, los postulantes que hayan alcanzado una calificación mínima de 26 puntos quedarán habilitados para la evaluación de méritos.

Artículo 17. (Requisitos habilitantes). I. Para los Institutos Técnicos o Tecnológicos, los requisitos habilitantes, según cargo, son los siguientes:

1. Requisitos habilitantes para cargo de Rector/a:

- a) Cédula de identidad vigente.
- b) Libreta de Servicio Militar (para varones).
- c) Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura en el ámbito de formación técnica, tecnológica o licenciatura en Ciencias de la Educación, Pedagogía, Administración Educativa o Gestión Educativa con experiencia o formación en educación técnica, tecnológica. Para el caso de maestras y maestros normalistas, se debe contar con licenciatura en el sector de formación técnica y tecnológica.
- d) Título de Postgrado (Diplomado, Especialización, Maestría o Doctorado) en el ámbito educativo.
- e) Experiencia específica de cuatro (4) años de docencia en educación superior y/o haber desempeñado funciones como autoridad en Institutos Técnicos, Tecnológicos de carácter fiscal, convenio o privado.
- f) Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.
- g) Declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.

2. Requisitos habilitantes para cargo de Director/a Académica/o:

- a) Cédula de identidad vigente.
- b) Libreta de Servicio Militar (para varones).
- c) Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Técnico Superior o Licenciatura en áreas vinculadas a educación superior técnica y tecnológica, comercial, productiva, industrial relacionada con los programas vigentes ofertados por el Instituto, o en Ciencias de la Educación o Pedagogía, con experiencia o formación en el área técnica, tecnológica. Para el caso de maestras y maestros normalistas, se debe contar con licenciatura en áreas técnicas y tecnológicas relacionadas con los programas vigentes ofertados por el Instituto.



- d) Título de Postgrado (Diplomados, Especialización, Maestría o Doctorado) en el ámbito educativo.
- e) Experiencia específica de tres (3) años mínimo de docencia en Educación Superior y/o haber desempeñado funciones como autoridad en Institutos Técnicos, Tecnológicos de carácter público y/o de convenio.
- f) Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.
- g) Declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.

3. Requisitos habilitantes para cargo de Director/a Administrativa/o:

- a) Cédula de Identidad vigente.
- b) Libreta de Servicio Militar (para varones).
- c) Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura o Técnico Superior en áreas Económicas, Financieras o Administrativas. Para el caso de Maestras y Maestros normalistas, contar con Licenciatura en áreas Económicas, Financieras o Administrativas.
- d) Título de Postgrado (Diplomados, Especialización, Maestría o Doctorado) en el área de su formación.
- e) Experiencia en el ejercicio profesional de tres (3) años mínimo en entidades públicas o privadas en áreas Económicas, Financieras o Administrativas.
- f) Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.
- g) Declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.

4. Requisitos habilitantes para cargo de Docente:

- a) Cédula de Identidad vigente.
- b) Libreta de Servicio Militar (para varones).
- c) Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico igual o superior a la oferta del instituto, con pertinencia académica. En el caso de postulantes extranjeros deberán presentar Título Profesional

homologado por el Ministerio de Educación con grado académico igual o superior a la oferta académica del instituto.

- d) Título de Postgrado (Diplomado, Especialización, Maestría o Doctorado) en el ámbito educativo.
- e) Experiencia profesional específica de dos (2) años, en el área de su formación.
- f) Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.
- g) Declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.

5. Requisitos habilitantes para cargo de Secretaria/o:

- a) Cédula de Identidad vigente.
- b) Libreta de Servicio Militar (para varones).
- c) Diploma de Bachiller.
- d) Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Técnico Medio Post Bachillerato o Técnico Superior en Secretariado, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.
- e) Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.
- f) Declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.

6. Requisitos habilitantes para cargo de Portera/o:

- a) Cédula de Identidad Vigente.
- b) Diploma de Bachiller.
- c) Libreta de Servicio Militar (para varones).
- d) Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.
- e) Declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.



7. Requisitos habilitantes para cargo de Personal de Apoyo:

- a) Cédula de Identidad vigente.
- b) Diploma de Bachiller.
- c) Libreta de Servicio Militar (para varones).
- d) Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Técnico Medio o Técnico Superior o Licenciatura en el área requerida, conforme convocatoria (si corresponde).
- e) Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.
- f) Declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.

II. Los postulantes con título profesional correspondiente a Secretariado Ejecutivo en Educación, obtenido a través del curso complementario realizado y otorgado por el Ministerio de Educación, estarán habilitados solo para cargos administrativos (Secretaria/o).

III. Los requisitos habilitantes para las Instituciones de Formación Artística, según el cargo, son los siguientes:

1. Requisitos habilitantes para cargo de Rector/a:

- a) Cédula de identidad vigente.
- b) Libreta de Servicio Militar (para varones).
- c) Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura en carreras artísticas o técnico superior en áreas artísticas o Ciencias de la Educación, Pedagogía o título de maestro/a de las artes, otorgado por el Ministerio de Educación.
- d) Título de Postgrado (Diplomado, Especialización, Maestría o Doctorado) en el ámbito educativo.
- e) Experiencia específica de tres (3) años de docencia en Educación Superior o haber desempeñado funciones como autoridad en instituciones de educación superior (instituciones de formación artística de carácter fiscal, convenio o privado).
- f) Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.
- g) Declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.

2. Requisitos habilitantes para cargo de Directora/o Académica/o:

- a) Cédula de identidad vigente.
- b) Libreta de Servicio Militar (para varones).
- c) Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura en carreras artísticas o técnico superior en áreas artísticas o Ciencias de la Educación, Pedagogía o Título de Maestro/a de las Artes, otorgado por el Ministerio de Educación.
- d) Título de Postgrado (Diplomado, Especialización, Maestría o Doctorado) en el ámbito educativo.
- e) Experiencia específica de tres (3) años mínimo de docencia en Educación Superior o haber desempeñado funciones como autoridad en instituciones de educación superior (instituciones de formación artística de carácter fiscal, convenio o privado).
- f) Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.
- g) Declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.

3. Requisitos habilitantes para cargo de Director/a Administrativa/o:

- a) Cédula de Identidad vigente.
- b) Libreta de Servicio Militar (para varones).
- c) Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura o Técnico Superior en áreas Económicas, Financieras o Administrativas.
- d) Título de Postgrado (Diplomado, Especialización, Maestría o Doctorado) en el área de su formación.
- e) Experiencia en el ejercicio profesional de tres (3) años mínimo en entidades públicas o privadas en áreas Económicas, Financieras o Administrativas.
- f) Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.
- g) Declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.



4. Requisitos habilitantes para cargo de Docente:

- a) Cédula de Identidad vigente.
- b) Libreta de Servicio Militar (para varones).
- c) Título en Provisión Nacional o Título Profesional en el ámbito Artístico, con grado académico igual o superior a la oferta de la Institución de Formación Artística, con pertinencia académica o Título de Maestro/a de las Artes otorgado por el Ministerio de Educación. En el caso de postulantes extranjeros, deberán presentar Título Profesional homologado por el Ministerio de Educación con grado académico igual o superior a la oferta de la Institución.
- d) Título de Postgrado (Diplomado, Especialización, Maestría o Doctorado) en el ámbito educativo.
- e) Experiencia profesional específica de dos (2) años.
- f) Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.
- g) Declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.

5. Requisitos habilitantes para cargo de Secretaria/o:

- a) Cédula de Identidad vigente.
- b) Libreta de Servicio Militar (para varones).
- c) Diploma de Bachiller.
- d) Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Técnico Medio Post Bachillerato o Técnico Superior en Secretariado, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.
- e) Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.
- f) Declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.

6. Requisitos habilitantes para cargo de Portera/o:

- a) Cédula de Identidad vigente.
- b) Diploma de Bachiller.

- c) Libreta de Servicio Militar (para varones).
- d) Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.
- e) Declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.

7. Requisitos habilitantes para cargo de Personal de Apoyo:

- a) Cédula de Identidad vigente.
- b) Diploma de Bachiller.
- c) Libreta de Servicio Militar (para varones).
- d) Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Técnico Medio o Técnico Superior o Licenciatura en el área requerida, conforme convocatoria. (Si corresponde)
- e) Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.
- f) Declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.

IV. Los postulantes inscritos en la convocatoria deberán estar presentes en el lugar, fecha y hora establecidos. La inasistencia del postulante determinará su inhabilitación automática del proceso.

Artículo 18. (Evaluación de méritos). **I.** Consiste en la verificación de la documentación presentada, frente a la contrastación de la documentación original. En esta etapa, no se admitirá la incorporación de nuevos documentos ni la sustitución de los mismos.

II. La evaluación de méritos se registra en los formularios de evaluación del sistema SISEP, que contienen los parámetros y criterios establecidos de acuerdo con el perfil del cargo, aprobados en el presente reglamento.

III. Para cargos directivos y docentes, se tendrá un puntaje total de 50 puntos. A la conclusión del mismo, los postulantes que hayan alcanzado una calificación mínima de 26 puntos, quedarán habilitados para ser considerados dentro del proceso de selección.

IV. Para el personal administrativo, el proceso de selección comprende únicamente la evaluación de méritos, el cual tendrá un puntaje total de 100 puntos. A la conclusión del mismo, los postulantes que hayan alcanzado una calificación mínima de 51 puntos quedarán habilitados para ser considerados dentro del proceso de selección.



Artículo 19. (Resultado final y desempate). I. El resultado final del proceso de selección corresponde a la sumatoria de la evaluación de méritos y conocimientos o práctica de los cargos directivos y docentes que hubieran alcanzado el puntaje mínimo en ambas evaluaciones.

II. El resultado final del proceso de selección para los cargos del personal administrativo corresponde únicamente a la evaluación de méritos.

III. El postulante a directivo, docente o personal administrativo que obtenga el mayor puntaje será designado al cargo convocado, previo cumplimiento de requisitos del proceso de designación.

IV. En caso de que dos o más postulantes directivos o docentes obtengan el mismo puntaje en el resultado final del proceso de selección, el desempate se resolverá aplicando los siguientes criterios, en estricto orden de prelación:

- a) Mayor puntaje de la evaluación de méritos.
- b) Nivel de formación más alto acreditado por el postulante.
- c) Mayor experiencia profesional en el ámbito de su formación académica.

V. En caso de que dos o más postulantes del personal administrativo obtengan el mismo puntaje en el resultado final del proceso de selección, el desempate se resolverá aplicando los siguientes criterios, en estricto orden de prelación:

- a) Mayor experiencia en el cargo al que postula.
- b) Nivel de formación más alto acreditado por el postulante.

Artículo 20. (Declaratoria desierta). Se declara desierta la convocatoria pública cuando no se hayan presentado postulantes o no exista un ganador como resultado del proceso de selección.

Artículo 21. (Segunda convocatoria). Se emitirá una segunda convocatoria pública, como consecuencia de la declaratoria desierta de la primera, conforme a los plazos y procedimientos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 22. (Invitación). I. Con la finalidad de dar continuidad al desarrollo de las actividades académicas, la DGESTTLA realiza la invitación únicamente tras la declaratoria desierta de dos convocatorias públicas, para el mismo cargo.

II. En las convocatorias públicas, en las que no se presenten postulantes como resultado del proceso de selección, la Dirección Departamental de Educación a través Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional remitirá a la DGESTTLA las hojas de vida documentadas con pertinencia académica con la finalidad de realizar la invitación.

III. En las convocatorias públicas en las que no exista un ganador como resultado del proceso de selección, la Dirección Departamental de Educación a través Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional debe remitir a la DGESTTLA un informe de las convocatorias desiertas adjuntando las hojas de vida documentadas de los postulantes que hubieran aprobado la evaluación de conocimientos en la primera y segunda convocatoria con la finalidad de realizar la invitación.

Artículo 23. (Criterios de invitación). Para realizar la invitación de personal en las convocatorias que hubiesen quedado desiertas, la DGESTTLA tomará en cuenta los siguientes criterios en orden de prelación:

- a) Mayor puntaje de la evaluación de méritos.
- b) Nivel de formación más alto acreditado por el postulante.
- c) Mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.

Artículo 24. (Invitación por prelación). Se procede a la invitación por prelación en los siguientes casos:

- a) Cuando el postulante declarado ganador renuncie expresa o tácitamente a la designación.
- b) Cuando el postulante declarado ganador no cuente con los requisitos para la designación.

Artículo 25. (Invitación directa para instituciones alejadas y de difícil acceso). El Directivo y/o Responsable de un Instituto Técnico, Tecnológico e Instituciones de Formación Artística alejado y de difícil acceso, deben remitir un informe hasta el 5 de cada mes, adjuntando las hojas de vida de los postulantes con pertinencia académica sobre el requerimiento de docentes y personal administrativo a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística vía Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional con la finalidad de analizar las designaciones mediante invitación directa de manera excepcional para cubrir la acefalía y no perjudicar el desarrollo de las actividades académicas.

Artículo 26. (Vigencia de la invitación). I. Las designaciones realizadas mediante invitación para cargos docentes y personal administrativo, tendrán una vigencia hasta el 31 de enero de la siguiente gestión. Una vez concluido el periodo determinado, las mismas quedarán sin efecto de manera automática, debiendo la Dirección Departamental de Educación, a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, remitir todas las declaratorias en acefalías, de acuerdo a normativa vigente.



II. Las designaciones realizadas mediante invitación para cargos directivos tendrán vigencia hasta el proceso de institucionalización establecido de acuerdo al reglamento y convocatoria emitida por el Ministerio de Educación.

Artículo 27. (Informe técnico). I. Una vez finalizado el proceso de selección de la primera y/o segunda convocatoria, existiendo como resultado un ganador y habiéndose resuelto los recursos de impugnación o apelación, si existiera, las Direcciones Departamentales de Educación a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional deberán elaborar y remitir el Informe Técnico a la DGESTTLA en un plazo máximo de 24 horas culminado el proceso. El mismo debe adjuntar los formularios registrados en el sistema SISEP debidamente firmadas por la comisión evaluadora y los postulantes habilitados.

II. De haberse declarado desierta la primera convocatoria, las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, deben elaborar y remitir el Informe Técnico a la DGESTTLA en un plazo máximo de 24 horas culminado el proceso. El mismo debe adjuntar los formularios registrados en el sistema SISEP debidamente firmados por la comisión evaluadora y los postulantes habilitados, en los que se recomienda la emisión de una segunda convocatoria pública. Así también deberá realizar el registro de la segunda convocatoria a través del sistema SISEP, la misma que será publicada previa revisión y validación del informe.

III. De haberse declarado desierta la segunda convocatoria, las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, deben elaborar y remitir el Informe Técnico a la DGESTTLA en un plazo máximo de 24 horas culminado el proceso. El mismo debe adjuntar los formularios registrados en el sistema SISEP debidamente firmados, más las hojas de vida documentadas de los postulantes que hubieran aprobado la evaluación de conocimientos en la primera y segunda convocatoria, en los que se recomienda la invitación al cargo.

IV. Con la finalidad de optimizar y desburocratizar el proceso de selección y designación, las Direcciones Departamentales de Educación, a través de las Subdirecciones de Educación Superior de Formación Profesional, deben enviar los informes técnicos y los formularios registrados en el sistema SISEP de cada convocatoria pública al correo institucional de la DGESTTLA en un plazo máximo de 24 horas culminado el proceso.

Artículo 28. (Designación). I. Como resultado del proceso de selección y habiendo un postulante ganador, la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional elaborará el memorándum de designación.

II. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional remitirá la documentación de las designaciones de directivos y docentes de Institutos Técnicos y Tecnológicos e Instituciones de Formación Artística a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística hasta el 5 de cada mes, plazo improrrogable, con informe y adjuntando los siguientes documentos:

- a)** Memorándum original llenado correctamente, firmado por la máxima autoridad del Instituto y subdirector/a de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE (cinco ejemplares).
- b)** Cédula de Identidad (fotocopia simple).
- c)** Registro del Personal RP- DGESTTLA (fotocopia simple).
- d)** Título en Provisión Nacional o Título Profesional, de acuerdo al cargo establecido en el presente reglamento (fotocopia simple).
- e)** Diploma de Bachiller (fotocopia simple).
- f)** Formulario de Evaluación del proceso de selección correspondiente a la convocatoria o memorándum de invitación (fotocopia simple).
- g)** Título de Postgrado (Diplomado, Especialización, Maestría o Doctorado) en el ámbito educativo para los cargos de Rector/a, Director/a Académico/a y Docente (fotocopia simple).
- h)** Título de Postgrado (Diplomado, Especialización, Maestría o Doctorado) en el área de su formación para el cargo de Director/a Administrativo/a (fotocopia simple).
- i)** Formulario de Asignación de Ítems Nueva Creación, si corresponde (fotocopia simple).
- j)** Formulario de declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.
- k)** Certificación REJAP que acredite no contar con procesos y antecedentes penales.
- l)** Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite no contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.
- m)** Certificación de no contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, emitida por la Dirección Departamental de Educación correspondiente.



- n) Certificación de 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, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.

III. Para el caso de cargos directivos, adicionalmente deberán presentar el Certificado de Solvencia Fiscal emitido por la Contraloría General del Estado, que acredite no registrar deuda pendiente con el Estado.

IV. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional remitirá la documentación de las designaciones del personal administrativo de Institutos Técnicos y Tecnológicos e Instituciones de Formación Artística a la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística hasta el 5 de cada mes, plazo improrrogable, con informe y adjuntando los siguientes documentos:

- a) Memorándum original llenado correctamente, firmado por la máxima autoridad del Instituto y subdirector/a de Educación Superior de Formación Profesional de la DDE (cinco ejemplares).
- b) Cédula de Identidad (fotocopia simple).
- c) Registro del Personal RP- DGESTTLA (fotocopia simple).
- d) Título en Provisión Nacional o Título Profesional, de acuerdo al cargo establecido en el presente reglamento, si corresponde (fotocopia simple).
- e) Diploma de Bachiller (fotocopia simple).
- f) Formulario de Evaluación del proceso de selección correspondiente a la convocatoria o Memorándum de Invitación (fotocopia simple).
- g) Diploma de Postgrado en Educación Superior según convocatoria, si corresponde (fotocopia simple).
- h) Formulario de Asignación de Ítems Nueva Creación, si corresponde (fotocopia simple).
- i) Formulario de declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.
- j) Certificación REJAP que acredite no contar con procesos y antecedentes penales.
- k) Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite no contar con procesos

y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.

l) Certificación de no contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, emitida por la Dirección Departamental de Educación correspondiente.

m) Certificación de 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, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.

V. En caso de que la documentación remitida resulte incompleta, inconsistente o carente de respaldo documental, la DGESTTLA devolverá el trámite observado a la Dirección Departamental de Educación correspondiente, quedando bajo exclusiva responsabilidad de dicha instancia las consecuencias administrativas.

CAPÍTULO V IMPUGNACIÓN Y COMISIÓN DE APELACIÓN

Artículo 29. (Impugnación). La impugnación es un acto administrativo mediante el cual el postulante manifiesta su desacuerdo ante una decisión que considera que no le beneficia y afecta sus derechos, mismo que se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Una vez concluido el proceso de selección, el postulante que considere que el resultado del proceso de evaluación no ha sido valorado correctamente podrá presentar de forma escrita su impugnación a la comisión de evaluación en el mismo día de la evaluación.
- b) La comisión evaluadora recepcionará la impugnación, misma que resolverá en el plazo máximo de 24 horas, debiendo comunicar el resultado al postulante.

Artículo 30. (Apelaciones). I. La apelación podrá presentarse cuando el postulante considera que la respuesta a su impugnación no es convincente y le causa agravios, y será presentada de manera escrita en el plazo máximo



de cuatro (4) horas administrativas de notificada la impugnación, con los argumentos y la documentación respaldatoria ante la misma comisión evaluadora, para que ésta derive a la comisión de apelación del Ministerio de Educación.

II. Concluido el proceso de selección de cargos, el postulante podrá interponer su recurso de apelación ante la comisión de evaluación, siempre y cuando haya realizado el anuncio de reserva de apelación, mismo que será presentado en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, mediante nota escrita debidamente fundamentada en la que se expongan los agravios ocasionados y se adjunte el respaldo documentado correspondiente. Dicha apelación será presentada ante la misma comisión de evaluación, para que ésta derive a la comisión de apelación del Ministerio de Educación incluyendo la convocatoria, los formularios de evaluación y la documentación presentada durante el proceso de selección de cargos.

III. La comisión de apelación deberá resolver la solicitud en el plazo máximo de setenta y dos (72) horas, computables a partir de su recepción, emitiendo la resolución de apelación que determinará la procedencia o improcedencia de la solicitud, no existiendo recurso ulterior. Una vez emitida y notificada la resolución de apelación, el proceso de selección y designación deberá continuar conforme a lo establecido en el presente reglamento.

IV. La Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional no deberá elaborar el memorándum de designación, mientras no se resuelva la apelación.

Artículo 31. (Conformación de la comisión de apelación). La comisión de apelación, estará conformada por los siguientes integrantes:

- a) Un (1) representante de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Educación.
- b) Un (1) representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.
- c) Un (1) representante de la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística.

CAPÍTULO VI

REORDENAMIENTO DE CARGOS ACÉFALOS Y PROHIBICIONES PARA EL POSTULANTE

Artículo 32. (Reordenamiento). I. Para ítems que se encuentran en acefalía por periodos largos, mismos que no fueron compulsados, ni utilizados por los Institutos Técnicos, Tecnológicos e Instituciones de Formación Artística de origen, éstos podrán ser reordenados priorizando instituciones de reciente creación, la apertura de nuevas carreras y el crecimiento progresivo, previo informe técnico de justificación emitido por la Dirección Departamental de Educación a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente.

II. En el caso extremo de que se genere un superávit de horas en los Institutos Técnicos, Tecnológicos e Instituciones de Formación Artística se podrá realizar el reordenamiento correspondiente con la finalidad de evitar la percepción indebida, previo informe técnico de justificación emitido por la Dirección Departamental de Educación a través de la Subdirección de Educación Superior de Formación Profesional correspondiente.

III. La Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística analizará, revisará y, de corresponder, autorizará el informe remitido por la Dirección Departamental de Educación para proceder al reordenamiento de los ítems.

Artículo 33. (Prohibiciones). I. Los postulantes que se presenten a las convocatorias públicas están prohibidos de:

- a) Falsificar la documentación personal, académica e institucional presentada en el proceso de evaluación de méritos u otro tipo de documentos oficiales.
- b) Falsear la información presentada en la declaración jurada de incompatibilidad laboral y salarial.

II. Si la comisión de evaluación evidencia las contravenciones señaladas, las remitirá a la instancia correspondiente de la Dirección Departamental de Educación para el inicio de acciones legales o administrativas que correspondan.



DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. - Los aspectos Técnicos - Administrativos no previstos en el presente reglamento, serán regulados mediante instructivos emitidos por el Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. - En caso de que durante el proceso de inscripción, la aplicación de las evaluaciones de conocimientos o práctica, la revisión de méritos u otros aspectos del proceso de selección y designación, se presenten situaciones no previstas en el presente Reglamento, la Dirección General de Educación Superior Técnica, Tecnológica, Lingüística y Artística (DGESTTLA) analizará y resolverá cada caso mediante la emisión de un informe definitivo. Dicho informe será puesto en conocimiento del administrado y tendrá carácter final, no siendo susceptible de recurso alguno.

ANEXOS

Anexo 1

Formulario para la selección y designación de rector/a de Instituto Técnico y Tecnológico (FORM-ITT-1)

Anexo 2

Formulario para la selección y designación de rector/a de Institución de Formación Artística (FORM-ART-2)

Anexo 3

Formulario para la selección y designación de director/a académico/a de Instituto Técnico y Tecnológico (FORM-ITT-3)

Anexo 4

Formulario para la selección y designación de director/a académico/a de Institución de Formación Artística (FORM-ART-4)

Anexo 5

Formulario para la selección y designación de director/a administrativo/a de Instituto Técnico y Tecnológico (FORM-ITT-5)

Anexo 6

Formulario para la selección y designación de director/a administrativo/a de Institución de Formación Artística (FORM-ART-6)

Anexo 7

Formulario para la selección y designación de docente de Instituto Técnico y Tecnológico (FORM-ITT-7)

Anexo 8

Formulario para la selección y designación de docente de Institución de Formación Artística (FORM-ART-8)

Anexo 9

Formulario para la selección y designación de secretaria/o de Instituto Técnico, Tecnológico e Institución de Formación Artística (FORM-ADM-9)

Anexo 10

Formulario para la selección y designación de personal de apoyo de Instituto Técnico, Tecnológico e Institución de Formación Artística (FORM-ADM-10)

Anexo 11

Formulario para la selección y designación de portero/a de Instituto Técnico, Tecnológico e Institución de Formación Artística (FORM-ADM-11)

Descargar Anexos





**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN**

Av. Arce No. 2147

Teléfonos: (591-2) 2442144 - 2442174

La Paz -Bolivia