

**RESOLUCIÓN N° 47/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 3 de agosto de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, el **Programa de Atención Temprana y Educación Infantil - PATEI**, dependiente de la Facultad de Ciencias de la Salud, para el cumplimiento de sus funciones académicas ha contratado varios facilitadores.

Que, por muchos motivos de fuerza mayor no se ha llegado a firmar contratos de prestación de servicios en la Facultad de Ciencias de la Salud, por las gestiones académicas correspondientes a los años 2010 y 2011.

Que, la Universidad Técnica de Oruro, a través de la Facultad de Ciencias de la Salud, ha celebrado contratos consensuales en forma verbal para la realización de módulos.

Que, de acuerdo a la teoría de las obligaciones, las fuentes de las obligaciones son: LA LEY, EL CONTRATO, y otras. El Art. 294 del Código Civil dispone: "Las obligaciones derivan de los hechos y actos que conforme al ordenamiento jurídico son idóneos para producirlas".

Que, en el caso que nos ocupa, están presentes dos fuentes de obligaciones: la ley y el contrato. La ley se encuentra en el párrafo III del Art. 46 de la Constitución Política del Estado que, dispone lo siguiente: "Toda persona tiene derecho: "III. Se prohíbe toda forma de trabajo forzoso u otro modo análogo de explotación que obligue a una persona a realizar labores sin su consentimiento y justa retribución".

Que, los contratos son de tres clases: Solemnes que, necesariamente deben realizarse mediante documento público conforme dispone el Art. 491 del Código Civil. Contratos Reales que se celebran y perfeccionan con la entrega de la cosa y los contratos consensuales que se perfeccionan con el simple consentimiento sobre la obligación en forma verbal.

Que, la Universidad Técnica de Oruro al no firmar contratos escritos ha celebrado un contrato consensual en forma verbal en la forma establecida en el Art. 450 del Código Civil que dispone lo siguiente: "Hay contrato cuando dos o más personas se ponen de acuerdo para constituir, modificar o extinguir entre sí una relación jurídica".

Que, por la razón expuesta, hay muchos facilitadores que se encuentran sin el pago de sus honorarios correspondientes y vienen reclamando de manera continuada y con amenazas de realizar presiones y recurrir a demandas ante autoridades competentes.

Que, el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Ciencias de la Salud, mediante Resolución N° 51/12 de 2 de mayo de 2012, aprueba solicitar al señor Rector de la Universidad para proceder al pago de honorarios de los facilitadores del PATEI correspondientes a las gestiones académicas 2010 y 2011.

Que, el Artículo 2° de la citada Resolución, al solicitar al Rector la autorización para proceder al pago de honorarios, hace un cuadro de la nómina de los facilitadores, los módulos y gestiones que han trabajado, avalando y aprobando el cumplimiento de los objetivos y tareas para los que fueron contratados. Sin embargo, es necesario que la Facultad de ciencias de la Salud, en el momento de la aplicación de la presente Resolución demuestre el cumplimiento de las funciones de dichos facilitadores.

Que, la Autonomía Universitaria, de acuerdo al Art. 92, párrafo I de la Constitución Política del Estado,

“...consiste en la libre administración de sus recursos; el nombramiento de sus autoridades, su personal docente y administrativo; la elaboración y aprobación de sus estatutos, planes de estudio y presupuestos anuales y la aceptación de legados y donaciones, así como la celebración de contratos, para realizar sus fines y sostener y perfeccionar sus institutos y facultades”.

Que, PATEI es un programa autofinanciado; consiguientemente, existe en su cuenta recursos económicos para cumplir la obligación de pagar los honorarios que corresponden por el trabajo de los facilitadores.

Por tanto, **SE RESUELVE** :

**PRIMERO** Autorizar a la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad Técnica de Oruro el pago de honorarios a los facilitadores que prestaron servicios en el **Programa de Atención Temprana y Educación Infantil - PATEI**, dependiente de la Facultad de Ciencias de la Salud, con cargo a recursos propios del Programa, durante las gestiones 2010 y 2011.

**SEGUNDO** Se dispone que, dicho pago se realice en base a los contratos consensuales en forma verbal convenidos por el PATEI, dependiente de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Técnica de Oruro y los facilitadores.

**TERCERO** Se dispone que el pago a los facilitadores debe realizarse en base al siguiente procedimiento:

- a) El señor Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, en coordinación con el Programa PATEI, debe realizar la solicitud de pago de todos los facilitadores sin pago por las gestiones 2010 y 2011.
- b) Se debe adjuntar un cuadro-resumen por gestión, contemplando: el nombre del facilitador, el módulo dictado, las fechas de servicio y el monto adeudado.
- c) Se debe presentar un informe de cumplimiento de las funciones académicas de cada uno de los facilitadores para las que han sido contratados.

**CUARTO** Se encomienda el cumplimiento de esta Resolución al Vicerrectorado de la Universidad, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento de Recursos Humanos y Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 48/12.**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 14 de agosto de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana ha emitido convocatoria a la SEXTA CONFERENCIA NACIONAL ORDINARIA DE UNIVERSIDADES, a realizarse en la sede de la Universidad Amazónica de Pando, los días 9 y 10 de agosto en curso.

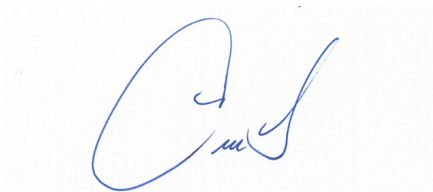
Que, el señor Rector de la Universidad Técnica de Oruro, Ing. Rubén Medinaceli Ortiz y los representantes de los estamentos docente y estudiantil han presentado un informe oral circunstanciado acerca del desarrollo de dicho evento universitario nacional, detallando todas las determinaciones aprobadas en la misma.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**ÚNICO**

Aprobar el informe oral presentado por el señor Rector de la Universidad, Ing. Rubén Medinaceli Ortiz y los representantes de los estamentos docente y estudiantil, acerca del desarrollo de la SEXTA CONFERENCIA NACIONAL ORDINARIA DE UNIVERSIDADES, que se realizó en la sede de la Universidad Amazónica de Pando, los días 9 y 10 de agosto en curso.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*LIC. AUGUSTO VELA CHACÓN*  
**Rector Subrogante de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 14 de agosto de 2012.

### **CONSIDERANDO**

Que, el inciso c) del artículo 52 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro determina lo siguiente:

*“Asumir la jurisdicción superior de la Universidad en todas sus dependencias, con facultad reconocida de poder separar de sus cargos mientras se tramite el proceso correspondiente, a los funcionarios que cometan delitos, actos graves de indisciplina, desacato a las autoridades universitarias; informando del hecho al Consejo en la primera reunión. Proceder de igual manera en los casos de manifiesta incuria, incumplimiento de sus labores, notoria negligencia o irresponsabilidad; todo en relación del mejor servicio”.*

Que, el señor Rector de la Universidad Técnica de Oruro, Ing. Rubén Medinaceli Ortiz, cumpliendo con dicha disposición, ha informado al Honorable Consejo Universitario que su autoridad ha cursado un memorándum al Lic. Fernando D. Gonzales Paredes, suspendiéndole de su cargo como Vicedecano de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, por el tiempo que dure la tramitación del proceso penal en su contra, cuyo origen es la acusación formal presentada por la Fiscalía de Materia ante el Juzgado de Instrucción en lo Penal Cautelar N° 1, por una denuncia presentada por la Univ. Tania Arlette Arandia Mayta, estudiante de la indicada unidad facultativa.

Por tanto, **SE RESUELVE**:

### **ÚNICO**

Aprobar el informe presentado por el señor Rector de la Universidad, Ing. Rubén Medinaceli Ortiz, acerca de la suspensión del Lic. Fernando D. Gonzales Paredes del cargo de Vicedecano de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, por el tiempo que dure el proceso penal seguido en su contra.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*LIC. AUGUSTO VELA CHACÓN*  
**Rector Subrogante de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 50/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 14 de agosto de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, tanto la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro – FEDUTO y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Técnica de Oruro – SINTRAUTO, han presentado sus pliegos petitorios para la gestión 2012, cuyo punto principal es la demanda de una reposición salarial.

Que, los dirigentes estudiantiles de las diferentes unidades facultativas también han presentado un pliego de peticiones con demandas encaminadas a beneficiar a los estudiantes universitarios.

Que, de acuerdo al Parágrafo II, Numeral 1) del Art. 47 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro, es atribución del Honorable Consejo Universitario aprobar el presupuesto anual universitario; razón por la que los pliegos petitorios han sido remitidos a la Comisión Económica del máximo órgano de gobierno de la Universidad, para su análisis.

Que, en la sesión del Honorable Consejo Universitario correspondiente a la fecha, el Presidente de la Comisión Económica del Honorable Consejo Universitario ha presentado un informe que incluye un análisis de la situación económica de la Universidad y efectúa algunas recomendaciones para atender las demandas de docentes, estudiantes y trabajadores administrativos.

Que, dicho informe ha sido exhaustivamente analizado por los miembros del Honorable Consejo Universitario; tomando en cuenta como interés mayor la obligación de la Universidad para cumplir adecuadamente su misión, y reconociendo la necesidad de atender de la mejor manera posible las demandas planteadas por los estamentos y el sector de trabajadores administrativos.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**PRIMERO**

Aprobar un incremento al haber básico mensual de docentes y trabajadores administrativos en 6 % (seis por ciento), con retroactividad al mes de enero del año en curso.

**SEGUNDO**

Incrementar, a partir de la fecha, el denominado “bono de transporte” a un monto de Bs. 7,00 (SIETE 00/100 BOLIVIANOS), monto que será pagado en el marco de la normativa universitaria vigente para el efecto.

**TERCERO**

Aprobar un incremento al monto mensual de la beca de Auxiliatura de Docencia en 10% (diez por ciento), con retroactividad al mes de enero del año en curso.

#### **CUARTO**

Aprobar, a partir de la fecha, un incremento al número de becas de Auxiliatura de Docencia hasta en un 10% (diez por ciento), previa justificación académica a ser valorada por el Vicerrectorado de la Universidad.

#### **QUINTO**

Autorizar el pago por duodécimas del “incentivo de fin de año”, equivalente al monto mensual de una beca de Auxiliatura de Docencia, a todos los auxiliares de docencia en el último mes de la presente gestión.

#### **SEXTO**

En términos de la beca comedor, aprobar el incremento de la denominada “bandeja” a Bs. 18,50 (DIEZ Y OCHO, 50/100 BOLIVIANOS)

#### **SÉPTIMO**

Homologar la Resolución Rectoral N° 376/12 del 13 de agosto de 2012, que incluye disposiciones relacionadas con los Comedores Universitarios, en una reunión efectuada en fecha 30 de julio de 2012 entre las autoridades universitarias, autoridades facultativas, dirigentes estudiantiles facultativos, coadministradores de los comedores y personal del Departamento de Asuntos Estudiantiles.

#### **OCTAVO**

Disponer la actualización y aprobación del REGLAMENTO ESPECÍFICO para la DISPOSICION DE RECURSOS PROVENIENTES DEL IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS – IDH PARA BECAS, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO, A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO, tomando en cuenta el monto de ejecución de recursos del IDH, que este año será superior al techo anunciado inicialmente por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

#### **NOVENO**

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Rectorado, Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento de Recursos Humanos y División de Planillas de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAUL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 51/12.**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 3 de septiembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana ha emitido convocatoria a la XXI CONFERENCIA NACIONAL EXTRAORDINARIA DE UNIVERSIDADES, a realizarse en la sede de la Universidad Mayor de San Simón, el día 28 de agosto de 2012.

Que, el señor Rector de la Universidad Técnica de Oruro, Ing. Rubén Medinaceli Ortiz y los representantes de los estamentos docente y estudiantil, han presentado un informe oral circunstanciado acerca del desarrollo de dicho evento universitario nacional, detallando todas las determinaciones aprobadas en la misma.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**PRIMERO** Aprobar el informe oral presentado por el señor Rector de la Universidad, Ing. Rubén Medinaceli Ortiz y los representantes de los estamentos docente y estudiantil, acerca del desarrollo de la XXI CONFERENCIA NACIONAL EXTRAORDINARIA DE UNIVERSIDADES, que se realizó en la sede de la Universidad Mayor de San Simón, el día 28 de agosto pasado.

**SEGUNDO** Acatar todas las determinaciones contenidas en la Resolución N° 01/12, emanada de dicha Conferencia, referida al plan de movilizaciones del Sistema de la Universidad Boliviana, en defensa de la Autonomía Universitaria y demandando al gobierno un mejor presupuesto para la presente gestión.

**TERCERO** Autorizar al señor Rector de la Universidad a negociar la consecución de un mejor presupuesto que permita a la Universidad Técnica de Oruro cumplir con todos los planes y programas proyectados para la presente gestión.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
*Rector de la Universidad*



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
*Secretario General de la Universidad*

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 3 de septiembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, en cumplimiento de disposiciones universitarias en vigencia, se ha sometido a consideración del Honorable Consejo Universitario el Plan Operativo Anual y el Presupuesto General de la Universidad Técnica de Oruro para la gestión 2013.

Que, la Universidad Técnica de Oruro requiere contar con estos documentos aprobados, para su presentación a las instancias gubernamentales pertinentes.

Por tanto, **SE RESUELVE**:

**PRIMERO** Aprobar el PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO, correspondiente a la gestión 2013, con los siguientes montos:

<b>Total Presupuesto de Recursos</b>		Bs. 269'462.170,00
Recursos Subvención TGN	Bs. 55'408.760,00	
Recursos por Coparticipación Tributaria	Bs. 65'420.129,00	
Recursos por I.D.H.	Bs. 101'366.135,00	
Recursos Propios UTO	Bs. 47'267.146,00	
<b>Total Presupuesto de Gastos</b>		Bs. 269'462.170,00
Recursos Subvención TGN	Bs. 55'408.760,00	
Recursos por Coparticipación Tributaria	Bs. 65'420.129,00	
Recursos por I.D.H.	Bs. 101'366.135,00	
Recursos Propios UTO	Bs. 47'267.146,00	

**SEGUNDO** Se encomienda a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y a la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad su estricta observancia y aplicación.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
Rector de la Universidad



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
Secretario General de la Universidad



**RESOLUCIÓN N° 53/12.**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 3 de septiembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, el Honorable Consejo Universitario, mediante resolución N° 52/12, ha aprobado el PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO, correspondiente a la gestión 2013.

Que, con ese motivo, el Honorable Consejo Universitario ha considerado la necesidad de autorizar al Rector de la Universidad a emitir resoluciones rectorales, en todos los casos en que exista necesidad de realizar traspasos presupuestarios intrainstitucionales, a objeto de que cada uno de los trámites que requiera ese tratamiento, pueda ser encauzado sin interrupciones de orden administrativo.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**ÚNICO**

Autorizar al Rector de la Universidad emitir y aprobar resoluciones rectorales disponiendo las modificaciones presupuestarias intrainstitucionales, en base a las solicitudes que presenten la Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional de la Universidad Técnica de Oruro.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 3 de septiembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, de acuerdo a la estructura organizativa de la Universidad Técnica de Oruro, se ha analizado cada cargo de acuerdo al Manual de Funciones de cada dependiente, asignándoles los haberes básicos respectivos y considerando la frecuencia que presenta cada uno de los mismos, se ha elaborado la estructura general de la escala salarial de la Universidad Técnica de Oruro, para la gestión 2013.

Que, la Universidad Técnica de Oruro requiere contar con este instrumento como base en la elaboración de su Presupuesto General correspondiente a la gestión 2013, en el grupo presupuestario 10000 "Servicios Personales".

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**PRIMERO**

Aprobar la **ESCALA SALARIAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**, para la gestión 2013.

**SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de esta determinación a la Dirección Administrativa y financiera de la Universidad su estricta observancia y aplicación.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN No. 55/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 3 de septiembre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, el Gobierno Nacional mediante Decreto Supremo No. 1323 del 13 de agosto de 2012 autoriza a las Universidades Pública Autónomas, el uso de recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos, para fortalecer la Desconcentración Académica.

Que, el mencionado Decreto Supremo señala que las Universidades Públicas y Autónomas podrán asignar hasta un ocho por ciento (8%) de los recursos percibidos en cada gestión por concepto de IDH, para financiar gastos de operación y funcionamiento de la Desconcentración Académica.

Que, el Artículo 3.- del Decreto Supremo No. 1323 señala que la asignación de recursos para la Desconcentración Académica, estará sujeta a la reglamentación específica de cada Universidad Pública autónoma.

Que, el Rectorado ha presentado una propuesta de reglamento para la asignación de recursos del IDH para las Unidades Académicas Desconcentradas, la misma que ha sido debidamente analizada por el Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**PRIMERO** Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE USO DE RECURSOS DEL IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS – IDH PARA FINANCIAR GASTOS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS DESCONCENTRADAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto normar el uso de recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos-IDH para financiar gastos de operación y funcionamiento de las Unidades Académicas Desconcentradas de la Universidad Técnica de Oruro.

**Artículo 2.-** De acuerdo al Decreto Supremo No. 1323 de 13 de agosto de 2012, la Universidad Técnica de Oruro tiene autorización para utilizar hasta un 8% de los recursos provenientes del IDH para financiar gastos de operación y funcionamiento de las Unidades Académicas Desconcentradas.

**Artículo 3.-** Son Unidades Académicas Desconcentradas de la Universidad Técnica de Oruro, aquellas unidades que desarrollan actividades ya sea de formación profesional, de investigación o de interacción social en las capitales de provincia o poblaciones rurales del Departamento de Oruro.

**Artículo 4.-** Se consideran como gastos de operación y funcionamiento de las unidades académicas desconcentradas, los siguientes:

- Gastos para el pago de honorarios a los coordinadores académicos de las unidades académicas desconcentradas.
- Gastos para el pago de honorarios a los docentes y a los facilitadores de las unidades académicas

desconcentradas.

- Gastos para el pago de honorarios para el personal técnico de programas y proyectos de investigación e interacción social en las unidades académicas desconcentradas.
- Gastos para el pago de auxiliares de docencia a ser designados por razones estrictamente académicas y cuando el modelo de gestión académica requiera su concurso.
- Gastos para el pago de honorarios a los facilitadores de cursos, talleres u otras actividades académicas de corta duración
- Gastos para el pago de honorarios al personal de apoyo (administradores, bibliotecarios, serenos, porteros y otros) de las unidades académicas desconcentradas.
- Gastos por el pago de servicios básicos (teléfono, agua, luz, INTERNET y otros) de las unidades académicas desconcentradas.
- Gastos por el pago de materiales y equipos menores necesarios en las unidades académicas desconcentradas.
- Gastos de pasajes, asignación alimenticia, viáticos para el personal académico y administrativo de las unidades académicas desconcentradas, de acuerdo al Reglamento de Viáticos vigente en la Universidad Técnica de Oruro, para actividades extraordinarias de naturaleza administrativa y académica.
- Gastos para el pago de beneficios sociales, cuando corresponda, al personal académico y administrativo de las unidades académicas desconcentradas.

Todos estos gastos serán cubiertos con recursos del IDH, hasta el porcentaje autorizado por el Decreto Supremo No. 1323.

**Artículo 5.-** Los coordinadores académicos de las unidades académicas desconcentradas serán designados por el Vicerrectorado, utilizando criterios vigentes en la Universidad para el efecto (convocatoria, antigüedad u otros), en coordinación con el Director de la Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas y las autoridades de las carreras o en su caso facultades responsables de los programas desconcentrados. El Coordinador Académico necesariamente será un docente o facilitador del programa académico desconcentrado correspondiente; y dependiendo del tamaño de la unidad debe permanecer al menos media jornada por día hábil en la sede de la unidad desconcentrada exclusivamente para desarrollar actividades de control administrativo y seguimiento académico. El tiempo de permanencia del Coordinador en el cargo será similar al vigente en toda la Universidad.

**Artículo 6.-** Los docentes de las unidades académicas desconcentradas serán nombrados de acuerdo a la normativa vigente para el efecto en la Universidad Técnica de Oruro. Los facilitadores serán designados de acuerdo al reglamento específico vigente para el efecto y prestarán servicios en el marco de un contrato civil de prestación de servicios profesionales.

**Artículo 7.-** El personal de apoyo será personal de planta de la Universidad Técnica de Oruro ó en su caso personal eventual con un contrato de trabajo a plazo fijo. El personal de apoyo debe radicar en la sede de la unidad académica desconcentrada.

**Artículo 8.-** El gasto total de operación y funcionamiento de las unidades académicas desconcentradas con recursos del IDH, de ninguna manera podrá ser superior al autorizado en el Decreto Supremo No. 1323. La Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas son las instancias responsables del control correspondiente. La Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas y la Dirección Administrativa y Financiera deben archivar y conservar convenientemente toda la documentación de respaldo de los gastos de operación y funcionamiento en las unidades académicas desconcentradas para fines de control fiscal

**Artículo 9.-** Cualquier aspecto no contemplado en el presente reglamento, será resuelto o normado por el Vicerrector en coordinación con el Director de la Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas y cuando corresponda con las autoridades de las carreras o en su caso facultades responsables de las unidades académicas desconcentradas.

**SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Rectorado, Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas, Dirección Administrativa y Financiera, Jefatura del Departamento de Recursos Humanos y a las autoridades de las facultades o carreras responsables de los programas académicos desconcentrados.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 3 de septiembre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, en fecha 18 de agosto de 2011 se promulgó el Decreto Supremo 0961 que autoriza el uso del 10% de los recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos para becas; y el 5 % para infraestructura y equipamiento (albergues, guarderías infantiles, comedores y complejos deportivos) a favor de los estudiantes.

Que, el Decreto Supremo N° 0961 dispone que la asignación de recursos IDH para becas, infraestructura y equipamiento estará sujeta a reglamentación específica de cada Universidad aprobada por su Honorable Consejo Universitario.

Que, el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Oruro, mediante Resolución N° 68/11 del 1° de diciembre de 2011 aprobó el Reglamento Específico para la DISPOSICIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS-IDH PARA BECAS, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.

Que, el reglamento aprobado establece números de becas y montos de las mismas en función del techo presupuestario dado a conocer por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para los recursos del IDH de la Universidad Técnica de Oruro durante la gestión 2012.

Que, las recaudaciones por coparticipación del IDH han superado el techo inicialmente establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que, en consecuencia es necesario reformular el Reglamento Específico para la DISPOSICIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS – IDH PARA BECAS, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.

Que, el Rectorado ha presentado una propuesta de reglamento específico reformulado, el mismo que ha sido ampliamente discutido en el Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**PRIMERO** Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO ESPECÍFICO REFORMULADO PARA LA DISPOSICIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS-IDH PARA BECAS, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO A FAVOR DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto normar el uso de los recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos-IDH para becas, infraestructura y equipamiento a favor de los estudiantes de la Universidad Técnica de Oruro.

**Artículo 2.-** De acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 0961, la Universidad Técnica de Oruro destinará el 10 % de los recursos provenientes del IDH para becas y el 5 % de los recursos provenientes del IDH para infraestructura y equipamiento (albergues, guarderías infantiles, comedores y complejos deportivos) a favor de los estudiantes de la Universidad Técnica de Oruro

## **CAPITULO II TIPOS DE BECAS**

**Artículo 3.-** La Universidad Técnica de Oruro utilizará recursos provenientes del IDH en los siguientes tipos de becas:

### **a) BECAS SOCIOECONÓMICAS**

- Becas de Alimentación y Vivienda
  - Becas de Alimentación
  - Becas Trabajo
1. Coadministradores de Comedores Universitarios
  2. Asistentes de Laboratorio, Gabinete y/o Taller
  3. Asistentes de Producción
  4. Asistentes DPDI
  5. Asistentes DAF
  6. Asistentes DTIC
  7. Asistentes Bibliotecas
  8. Asistentes RTVU

### **b) BECAS ACADÉMICAS**

- Becas de Estudio (Ciudad)
- Becas de Estudio (Unidades Académicas Desconcentradas)
- Becas de Investigación

### **c) BECAS DE GRADUACIÓN**

- Becas Proyecto de Grado
- Becas Tesis
- Becas Internado Rotatorio
- Becas Pasantía

**Artículo 4.-** La Universidad Técnica de Oruro distribuirá el 10 % de los recursos del IDH destinados a becas, de la siguiente manera:

BECAS SOCIOECONÓMICAS	36%
BECAS ACADÉMICAS	36%
BECAS DE GRADUACIÓN	28%

### CAPÍTULO III BECAS SOCIOECONÓMICAS

**Artículo 5.-** Las BECAS SOCIOECONÓMICAS están destinadas a promover la formación profesional e incentivar la continuidad académica de estudiantes provenientes de sectores empobrecidos, indígena originarios y campesinos de la sociedad boliviana, a través de la asignación de becas de alimentación y vivienda, becas de alimentación y becas trabajo dentro de la Universidad, a objeto de garantizar las condiciones mínimas necesarias para su rendimiento académico. La administración de estas becas estará a cargo del Vicerrectorado, la Dirección de Vinculación Universitaria y el Departamento de Asuntos Estudiantiles.

**Artículo 6.-** La Universidad Técnica de Oruro distribuirá el monto asignado a las BECAS SOCIOECONÓMICAS de la siguiente manera:

BECAS DE ALIMENTACIÓN Y VIVIENDA	23%
BECAS DE ALIMENTACIÓN	20%
BECAS TRABAJO	57%

**Artículo 7.-** La BECA DE ALIMENTACION Y VIVIENDA consiste en la asignación de un monto de dinero mensual fijo calculado multiplicando el denominado “valor de una bandeja” (Beca Comedor) vigente al finalizar la gestión inmediata anterior, por los 30 días del mes. A este monto se debe sumar el valor mensual estimado de alquiler de una habitación en la ciudad de Oruro (Bs. 250 actualmente). El estudiante favorecido con una BECA DE ALIMENTACIÓN Y VIVIENDA utilizará el monto de la misma para solventar sus gastos de alimentación y para alquilar una habitación en la ciudad de Oruro. Esta beca tendrá una vigencia máxima de 11 (once) meses en una gestión académica. Esta beca está destinada exclusivamente a los mejores bachilleres de cada municipio del Departamento de Oruro y a los bachilleres de las poblaciones rurales del Departamento de Oruro con quienes la Universidad ha suscrito un convenio con este propósito.

**Artículo 8.-** La BECA DE ALIMENTACIÓN consiste en la asignación de un monto de dinero mensual fijo calculado multiplicando el denominado “valor de una bandeja” (Beca Comedor) vigente al finalizar la gestión académica inmediata anterior por los 30 días del mes. El estudiante favorecido con una BECA DE ALIMENTACIÓN utilizará el monto de la misma para solventar sus gastos de alimentación. Esta beca tendrá una vigencia máxima de 11 meses en una gestión académica. Esta beca está exclusivamente destinada a los estudiantes de las unidades académicas desconcentradas de la Universidad Técnica de Oruro.

**Artículo 9.-** La BECA TRABAJO consiste en la asignación de un monto de dinero mensual fijo equivalente, como máximo, al valor de una auxiliatura de docencia vigente al finalizar la gestión académica inmediata anterior. El estudiante favorecido con una BECA TRABAJO prestará servicios en una unidad académica o administrativa de la Universidad por un tiempo mínimo de 10 horas por semana. La beca tendrá una vigencia máxima de 11 (once) meses en una gestión académica. Esta beca está destinada a estudiantes y egresados con derechos vigentes para acceder a los beneficios estudiantiles y que se encuentran cursando una primera carrera o mención en la Universidad Técnica de Oruro en la ciudad de Oruro.

**Artículo 10.-** La Universidad Técnica de Oruro otorgará, cada año, una BECA DE ALIMENTACIÓN Y VIVIENDA al mejor bachiller (mayor promedio general) de la gestión inmediata anterior, de cada uno de los Municipios del Departamento de Oruro para efectuar estudios universitarios en cualquiera de las carreras o programas de profesionalización que oferta la Universidad Técnica de Oruro en la ciudad de Oruro. Para el efecto:

- La Universidad Técnica de Oruro, a través de la Dirección de Vinculación Universitaria emitirá en el mes de enero de cada año la convocatoria pública correspondiente, la misma que será publicada y remitida a cada Municipio del Departamento de Oruro.
- Los municipios a través de la autoridad correspondiente, remitirán a la Dirección de Vinculación



Universitaria el nombre del mejor bachiller de la gestión inmediata anterior, especificando la carrera o programa que desea seguir y adjuntando toda la documentación que certifique su condición de mejor bachiller y la exigida por la Universidad Técnica de Oruro para la admisión estudiantil.

- Los mejores bachilleres de cada municipio tendrán acceso a los siguientes beneficios: a) Ingreso libre a la Carrera o Programa seleccionado y b) la Beca de Alimentación y Vivienda.

La verificación de los documentos de los postulantes y la selección de becarios estará a cargo de la Dirección de Vinculación Universitaria, instancia encargada además de enviar la nómina de becarios al Vicerrectorado para el trámite de la resolución rectoral correspondiente.

- Estas becas serán renovadas siempre y cuando el becario demuestre un rendimiento académico satisfactorio; vale decir, un rendimiento académico que le permita concluir sus estudios en el tiempo establecido para el efecto en el plan de estudios (máximo 5 años o 10 semestres). La renovación de estas becas será anual o semestral, de acuerdo al plan de estudios correspondiente; la resolución rectoral de renovación será tramitada por el Vicerrectorado a solicitud de la Dirección de Vinculación Universitaria previa evaluación y presentación de informe del rendimiento académico del becario. La Dirección de Vinculación Universitaria tiene la obligación de efectuar un seguimiento permanente de los becarios; cualquier indicio de abandono de estudios por parte de los becarios ameritará la suspensión inmediata de la beca.
- La Dirección de Vinculación Universitaria solicitará mensualmente a la Dirección Administrativa y Financiera el pago de estas becas.
- La Dirección de Vinculación Universitaria habilitará un "file" documentado de cada uno de los becarios.

**Artículo 11.-** La Universidad Técnica de Oruro también otorgará una BECA DE ALIMENTACIÓN Y VIVIENDA a bachilleres de poblaciones rurales con las cuales se tiene suscrito un convenio en este sentido. Para el efecto:

- Estas becas beneficiarán como máximo al 5% de la población estudiantil de cada programa desconcentrado. El número total de estas becas en ningún caso excederá el monto total asignado para este tipo de becas. Los estudiantes de las unidades académicas desconcentradas que cuentan con una fuente laboral no tendrán acceso a la beca.

La convocatoria, la selección de estudiantes beneficiados y el seguimiento estarán a cargo del Vicerrectorado a través de la Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas y el Departamento de Asuntos Estudiantiles.

La selección se efectuará utilizando los criterios socioeconómicos y de rendimiento académico vigentes en la Universidad para las becas comedor.

Una vez efectuada la selección, la Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas enviará al Vicerrectorado la nómina de becarios para el trámite de la resolución rectoral correspondiente.

- En el caso de programas académicos desconcentrados que desarrollan sus actividades en el marco de un sistema semestral o anual, las becas serán renovadas semestral o anualmente según corresponda, luego de una evaluación académica e informe a cargo de la Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas y el Departamento de Asuntos Estudiantiles. La nómina de becas renovadas será enviada al Vicerrectorado para el trámite de la resolución rectoral correspondiente.
  - En el caso de programas académicos desconcentrados que desarrollan sus actividades en el marco de un sistema modular, la renovación de becas se efectuará a la conclusión de los módulos correspondientes a un semestre o un año, dependiendo del diseño del programa desconcentrado; sin embargo, si el tiempo transcurrido entre la finalización de un módulo y el inicio del próximo es prolongado, el pago de la beca se suspenderá por este tiempo.
  - La Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas solicitará mensualmente a la Dirección Administrativa y Financiera el pago de estas becas.
- La Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas habilitará un "file" documentado de cada uno de los becarios.

**Artículo 12.-** La Universidad Técnica de Oruro otorgará BECAS DE ALIMENTACIÓN exclusivamente a los estudiantes de los programas de profesionalización desconcentrados de la Universidad Técnica de Oruro en el marco de las siguientes disposiciones:

- Estas becas beneficiarán como máximo al 5% de la población estudiantil de cada programa desconcentrado. El número total de estas becas en ningún caso excederá el monto total asignado para este tipo de becas. Los estudiantes de las unidades académicas desconcentradas que cuentan con una fuente laboral no tendrán acceso a la beca.
- La convocatoria, la selección de estudiantes beneficiados y el seguimiento estarán a cargo del Vicerrectorado a través de la Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas y el Departamento de Asuntos Estudiantiles.
- La selección se efectuará utilizando los criterios socioeconómicos y de rendimiento académico vigentes en la Universidad para las becas comedor.  
Una vez efectuada la selección, la Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas enviará al Vicerrectorado la nómina de becarios para el trámite de la resolución rectoral correspondiente.
- En el caso de programas académicos desconcentrados que desarrollan sus actividades en el marco de un sistema semestral o anual, las becas serán renovadas semestral o anualmente según corresponda, luego de una evaluación académica e informe a cargo de la Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas y el Departamento de Asuntos Estudiantiles. La nómina de becas renovadas será enviada al Vicerrectorado para el trámite de la resolución rectoral correspondiente.
- En el caso de programas académicos desconcentrados que desarrollan sus actividades en el marco de un sistema modular, la renovación de becas se efectuará a la conclusión de los módulos correspondientes a un semestre o un año, dependiendo del diseño del programa desconcentrado; sin embargo, si el tiempo transcurrido entre la finalización de un módulo y el inicio del próximo es prolongado, el pago de la beca se suspenderá por este tiempo.
- La Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas solicitará mensualmente a la Dirección Administrativa y Financiera el pago de estas becas.
- La Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas habilitará un "file" documentado de cada uno de los becarios.

**Artículo 13.-** La Universidad Técnica de Oruro distribuirá el monto asignado a la BECAS TRABAJO de la siguiente manera:

COADMINISTRADORES DE COMEDOR	19%
ASISTENTES DE LABORATORIO, GABINETE O TALLER	30%
ASISTENTES DE PRODUCCIÓN	4%
ASISTENTES DPDI	8%
ASISTENTES DAF	8%
ASISTENTES DTIC	8%
ASISTENTES BIBLIOTECAS	19%
ASISTENTES RTVU	4%

Estas becas serán administradas por el Vicerrectorado a través de la Dirección de Planificación Académica.

La Universidad Técnica de Oruro otorgará las BECAS TRABAJO en el marco de las siguientes disposiciones:

#### **Coadministradores de Comedor**

- Se otorgará BECAS TRABAJO a cuatro COADMINISTRADORES de cada comedor en funcionamiento; el número de comedores en funcionamiento no podrá ser mayor al número de Facultades. Si dos o más Facultades son atendidas en un mismo comedor, la distribución de los cuatro coadministradores será proporcional al número de becarios de cada Facultad en dicho comedor.
- Los coadministradores serán elegidos al inicio de cada gestión y permanecerán como tales durante

un año o un semestre, según corresponda.

- Cada Coadministrador debe prestar servicios en su comedor por un tiempo mínimo de diez horas por semana. Para garantizar la presencia permanente de coadministradores en los comedores, éstos deberán acordar un sistema de turnos.
- Las nóminas de coadministradores de los diferentes comedores serán presentadas por el Departamento de Asuntos Estudiantiles al Vicerrectorado instancia que previa verificación de becarios en la Dirección de Planificación Académica, tramitará la resolución rectoral correspondiente.
- El Departamento de Recursos Humanos y el Departamento de Asuntos Estudiantiles implementarán los mecanismos de control de asistencia correspondientes. Las inasistencias serán descontadas de la beca.
- El Departamento de Asuntos Estudiantiles, solicitará mensualmente el pago de estas becas a la Dirección Administrativa y Financiera.
- Estas becas serán renovadas anual o semestralmente, dependiendo de la naturaleza de los planes de estudios de los becarios.
- Al finalizar la gestión académica el Jefe del Departamento de Asuntos Estudiantiles presentará un informe sobre el trabajo que cumplieron los Becarios al Vicerrectorado. Si el trabajo no fue satisfactorio, el becario tendrá la obligación de devolver los montos recibidos.

### **Asistentes de Laboratorio, Gabinete, Taller**

- Las Facultades designarán a un ASISTENTE por cada LABORATORIO, GABINETE o TALLER que cuente con un Jefe o Encargado designado en el marco de la normativa vigente. La admisión de estos Asistentes será normada por las Facultades mediante resolución de su H. Consejo Facultativo. Los Asistentes deben necesariamente ser estudiantes o egresados con derechos vigentes para acceder a los beneficios estudiantiles y que se encuentran cursando una primera carrera o mención en la Universidad Técnica de Oruro.
- La Universidad otorgará BECAS TRABAJO a los ASISTENTES DE LABORATORIO, GABINETE, TALLER.  
Una vez seleccionados los ASISTENTES DE LABORATORIO, GABINETE o TALLER en una Facultad, el Decano solicitará al Vicerrectorado la asignación de becas trabajo, instancia que previa verificación de los becarios en la Dirección de Planificación Académica, tramitará la resolución rectoral correspondiente.
- Los ASISTENTES DE LABORATORIO, GABINETE, TALLER prestarán servicios por un mínimo de diez horas por semana en el laboratorio, gabinete o taller. La Unidad Facultativa y el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad implementarán los mecanismos de control de asistencia correspondientes. Las inasistencias serán descontadas de las becas.
- La Dirección de Planificación Académica solicitará mensualmente a la Dirección Administrativa y Financiera el pago de estas becas.
- Estas becas serán renovadas anual o semestralmente, dependiendo de la naturaleza de los planes de estudios de los becarios.
- Al finalizar la gestión académica el Jefe del Laboratorio, Gabinete o Taller presentará un informe sobre el trabajo que cumplieron los Becarios al Vicerrectorado. Si el trabajo no fue satisfactorio, el becario tendrá la obligación de devolver los montos recibidos.

### **Asistentes de PRODUCCIÓN**

- Las Facultades que tiene a su cargo programas de producción aprobados formalmente, designarán ASISTENTES DE PRODUCCIÓN. La admisión de estos Asistentes será normada por las Facultades mediante resolución de su H. Consejo Facultativo. Los ASISTENTES DE PRODUCCIÓN deben necesariamente ser estudiantes o egresados con derechos vigentes para acceder a los beneficios estudiantiles y que se encuentran cursando una primera carrera o mención en la Universidad Técnica de Oruro.
- La Universidad otorgará BECAS TRABAJO a los ASISTENTES DE PRODUCCIÓN.
- Una vez seleccionados los ASISTENTES DE PRODUCCIÓN en una Facultad, el Decano solicitará

al Vicerrectorado la asignación de becas trabajo, instancia que previa verificación de los becarios en la Dirección de Planificación Académica, tramitará la resolución rectoral correspondiente.

- Los ASISTENTES DE PRODUCCIÓN prestarán servicios por un mínimo de diez horas por semana en los programas de producción. La Unidad Facultativa y el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad implementarán los mecanismos de control de asistencia correspondientes. Las inasistencias serán descontadas de las becas.
- La Dirección de Planificación Académica solicitará mensualmente a la Dirección Administrativa y Financiera el pago de estas becas.
- Estas becas serán renovadas anual o semestralmente, dependiendo de la naturaleza de los planes de estudios de los becarios.
- Al finalizar la gestión académica el Jefe o encargado del programa de producción presentará un informe sobre el trabajo que cumplieron los Becarios al Vicerrectorado. Si el trabajo no fue satisfactorio, el becario tendrá la obligación de devolver los montos recibidos.

### **Asistentes DPDI**

La Dirección de Planificación del Desarrollo Institucional – DPDI, contará con ASISTENTES DPDI quienes necesariamente serán estudiantes o egresados con derechos vigentes para acceder a los beneficios estudiantiles y que se encuentran cursando una primera carrera o mención en la Universidad Técnica de Oruro. Para el efecto:

- La DPDI emitirá la convocatoria correspondiente especificando el perfil requerido y la naturaleza de los trabajos a ser desarrollados.
- La selección de los Asistentes se efectuará en la DPDI tomando como criterios de selección los perfiles requeridos, los trabajos a ser desarrollados y el rendimiento académico de los postulantes. La DPDI elaborará un Manual de Procedimientos aprobado por una resolución rectoral para este propósito.
- La Universidad otorgará BECAS TRABAJO a los ASISTENTES DPDI.
- Una vez seleccionados los ASISTENTES DPDI, la DPDI solicitará al Vicerrectorado la asignación de becas, instancia que previa verificación de los becarios en la Dirección de Planificación Académica tramitará la resolución rectoral correspondiente.
- Los ASISTENTES DPDI permanecerán en la DPDI un mínimo de diez horas por semana, desarrollando los trabajos que les sean encomendados.
- La DPDI y el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad implementarán los mecanismos de control de asistencia correspondientes. Las inasistencias serán descontadas de las becas.
- La DPDI solicitará mensualmente el pago de estas becas a la Dirección Administrativa y Financiera. Estas becas serán renovadas anual o semestralmente, dependiendo de la naturaleza de los planes de estudios de los becarios.
- Al finalizar la gestión académica el Director de la DPDI presentará un informe sobre el trabajo que cumplieron los Becarios al Vicerrectorado. Si el trabajo no fue satisfactorio, el becario tendrá la obligación de devolver los montos recibidos.

### **Asistentes DAF**

La Dirección Administrativa y Financiera – DAF, contará con ASISTENTES DAF quienes necesariamente serán estudiantes o egresados con derechos vigentes para acceder a los beneficios estudiantiles y que se encuentran cursando una primera carrera o mención en la Universidad Técnica de Oruro. Para el efecto:

- La DAF emitirá la convocatoria correspondiente especificando el perfil requerido y la naturaleza de los trabajos a ser desarrollados en las diferentes Divisiones de su dependencia.
- La selección de los ASISTENTES DAF se efectuará en la DAF tomando como criterios de selección los perfiles requeridos, los trabajos a ser desarrollados y el rendimiento académico de los postulantes. La DAF elaborará un Manual de Procedimientos aprobado por una resolución

rectoral para este propósito.

- La Universidad otorgará BECAS TRABAJO a los ASISTENTES DAF.
- Una vez seleccionados los ASISTENTES DAF, la DAF solicitará al Vicerrectorado la asignación de becas, instancia que previa verificación de los becarios en la Dirección de Planificación Académica tramitará la resolución rectoral correspondiente.
- Los ASISTENTES DAF permanecerán en la DAF un mínimo de diez horas por semana, desarrollando los trabajos que les sean encomendados. La DAF y el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad implementarán los mecanismos de control de asistencia correspondientes. Las inasistencias serán descontadas de las becas.
- La DAF autorizará mensualmente el pago de estas becas.
- Estas becas serán renovadas anual o semestralmente, dependiendo de la naturaleza de los planes de estudios de los becarios.
- Al finalizar la gestión académica el Director de la DAF presentará un informe sobre el trabajo que cumplieron los Becarios al Vicerrectorado. Si el trabajo no fue satisfactorio, el becario tendrá la obligación de devolver los montos recibidos.

### **Asistentes DTIC**

La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación – DTIC, contará con ASISTENTES DTIC quienes necesariamente serán estudiantes o egresados con derechos vigentes para acceder a los beneficios estudiantiles y que se encuentran cursando una primera carrera o mención en la Universidad Técnica de Oruro. Para el efecto:

- La DTIC emitirá la convocatoria correspondiente especificando el perfil requerido y la naturaleza de los trabajos a ser desarrollados.
- La selección de los ASISTENTES DTIC se efectuará en la DTIC tomando como criterios de selección los perfiles requeridos, los trabajos a ser desarrollados y el rendimiento académico de los postulantes. La DTIC elaborará un Manual de Procedimientos aprobado por una resolución rectoral para este propósito.
- La Universidad otorgará BECAS TRABAJO a los ASISTENTES DTIC.
- Una vez seleccionados los ASISTENTES DTIC, la DTIC solicitará al Vicerrectorado la asignación de becas, instancia que previa verificación de los becarios en la Dirección de Planificación Académica tramitará la resolución rectoral correspondiente.
- Los ASISTENTES DTIC permanecerán en la DTIC un mínimo de diez horas por semana, desarrollando los trabajos que les sean encomendados.
- La DTIC y el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad implementarán los mecanismos de control de asistencia correspondientes. Las inasistencias serán descontadas de las becas.
- La DTIC solicitará mensualmente el pago de estas becas a la Dirección Administrativa y Financiera.
- Estas becas serán renovadas anual o semestralmente, dependiendo de los planes de estudios de los becarios.
- Al finalizar la gestión académica el Director de la DTIC presentará un informe sobre el trabajo que cumplieron los Becarios al Vicerrectorado. Si el trabajo no fue satisfactorio, el becario tendrá la obligación de devolver los montos recibidos.

### **Asistentes RTVU**

El Sistema de Radio y Televisión Universitaria – RTVU, contará con ASISTENTES RTVU quienes necesariamente serán estudiantes o egresados con derechos vigentes para acceder a los beneficios estudiantiles y que se encuentran cursando una primera carrera o mención en la Universidad Técnica de Oruro. Para el efecto:

- La Dirección de Vinculación Universitaria - DVU emitirá la convocatoria correspondiente

especificando el perfil requerido y la naturaleza de los trabajos a ser desarrollados.

- La selección de los ASISTENTES RTVU se efectuará en la DVU tomando como criterios de selección los perfiles requeridos, los trabajos a ser desarrollados y el rendimiento académico de los postulantes. La DVU elaborará un Manual de Procedimientos aprobado por una resolución rectoral para este propósito.
- La Universidad otorgará BECAS TRABAJO a los ASISTENTES RTVU.
- Una vez seleccionados los ASISTENTES RTVU, la DVU solicitará al Vicerrectorado la asignación de becas, instancia que previa verificación de los becarios en la Dirección de Planificación Académica tramitará la resolución rectoral correspondiente.
- Los ASISTENTES RTVU permanecerán en RTVU un mínimo de diez horas por semana, desarrollando los trabajos que les sean encomendados. La DVU y el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad implementarán los mecanismos de control de asistencia correspondientes. Las inasistencias serán descontadas de las becas.
- La DVU solicitará mensualmente el pago de estas becas a la Dirección Administrativa y Financiera.
- Estas becas serán renovadas anual o semestralmente, dependiendo de la naturaleza de los planes de estudios de los becarios.
- Al finalizar la gestión académica el Director de la DVU presentará un informe sobre el trabajo que cumplieron los Becarios al Vicerrectorado. Si el trabajo no fue satisfactorio, el becario tendrá la obligación de devolver los montos recibidos.

### **Asistentes de BIBLIOTECAS**

- Cada Facultad seleccionará un máximo de cuatro ASISTENTES DE BIBLIOTECAS para sus bibliotecas tomando como criterios de selección la situación socioeconómica de los postulantes y su rendimiento académico. La selección de asistentes de biblioteca será responsabilidad de las autoridades facultativas. La admisión de estos Asistentes será normada por las Facultades mediante resolución de su H. Consejo Facultativo. Los ASISTENTES DE BIBLIOTECAS deben necesariamente ser estudiantes o egresados con derechos vigentes para acceder a los beneficios estudiantiles y que se encuentran cursando una primera carrera o mención en la Universidad Técnica de Oruro.
- La Universidad otorgará BECAS TRABAJO a los ASISTENTES DE BIBLIOTECAS.
- Una vez seleccionados los ASISTENTES DE BIBLIOTECAS en una Facultad, el Decano solicitará al Vicerrectorado la asignación de becas trabajo, instancia que previa verificación de los becarios en la Dirección de Planificación Académica, tramitará la resolución rectoral correspondiente.
- Los ASISTENTES DE BIBLIOTECAS prestarán servicios por un mínimo de diez horas por semana en las bibliotecas dependientes de la Facultad, servicios relacionados a la reproducción virtual de libros y otros dispuestos por las autoridades facultativas. La Unidad Facultativa y el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad implementarán los mecanismos de control de asistencia correspondientes. Las inasistencias serán descontadas de las becas.
- La Dirección de Planificación Académica solicitará mensualmente a la Dirección Administrativa y Financiera el pago de estas becas.
- Estas becas serán renovadas anual o semestralmente, dependiendo de la naturaleza de los planes de estudios de los becarios.
- Al finalizar la gestión académica el Vicedecano de la Unidad Facultativa correspondiente presentará un informe sobre el trabajo que cumplieron los Becarios al Vicerrectorado. Si el trabajo no fue satisfactorio, el becario tendrá la obligación de devolver los montos recibidos.

## **CAPÍTULO IV BECAS ACADÉMICAS**

**Artículo 14.-** Las BECAS ACADEMICAS están orientadas a la optimización de la calidad académica y el desarrollo de la investigación científica y están destinadas a estudiantes que se encuentran cursando una primera carrera o mención en la Universidad Técnica de Oruro. Estas becas incluyen las BECAS

DE ESTUDIO y las BECAS DE INVESTIGACIÓN. La administración de estas becas estará a cargo del Vicerrectorado a través de la Dirección de Planificación Académica, la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica y las unidades facultativas.

**Artículo 15.-** El monto asignado a las BECAS ACADÉMICAS tendrá la siguiente distribución:

BECAS DE ESTUDIO (Ciudad)	51%
BECAS DE ESTUDIO (unidades Desconcentradas)	4%
BECAS DE INVESTIGACIÓN	45%

**Artículo 16.-** La BECA DE ESTUDIO consiste en la asignación de un monto de dinero mensual fijo, como máximo igual al valor mensual de una auxiliatura de docencia vigente al finalizar la gestión académica inmediata anterior. Tendrá una vigencia semestral (máximo cinco meses y medio) en las carreras y programas de profesionalización con planes de estudio semestrales; y anual (máximo once meses) en las carreras y programas de profesionalización con planes de estudio anuales. Esta beca será administrada en el marco de las siguientes disposiciones:

#### **Becas de Estudio (Ciudad)**

- Se otorgarán BECAS DE ESTUDIO a los cuatro estudiantes con los mejores promedios de cada carrera o programa de profesionalización que la Universidad Técnica de Oruro oferta en la ciudad de Oruro, cuando la población estudiantil de la carrera o programa es menor a 1000 estudiantes. Si algunos de los estudiantes con los mejores promedios ya cuentan con el número de beneficios estudiantiles permitido en la Universidad, se otorgará la beca a los estudiantes con los siguientes mejores promedios.
- Se otorgarán BECAS DE ESTUDIO a los ocho estudiantes con los mejores promedios de cada carrera o programa de profesionalización que la Universidad Técnica de Oruro oferta en la ciudad de Oruro, cuando la población estudiantil de la carrera o programa es igual o mayor a 1000 estudiantes. Si algunos de los estudiantes con los mejores promedios ya cuenta con el número de beneficios permitido en la Universidad, se otorgará la beca a los estudiantes con los siguientes mejores promedios.
- Se tomará como referencia el promedio de las calificaciones finales de todas las asignaturas registradas en el semestre o año inmediato anterior; sin embargo, no se considerarán asignaturas denominadas “no curriculares”, tampoco las asignaturas relacionadas con la graduación (seminarios, talleres y equivalentes). Para ser tomado en cuenta, el estudiante debe haber registrado, en el semestre o año académico inmediato anterior, un número de materias mínimamente igual al 60% del número promedio de materias que incluye su plan de estudios en cada semestre o año. Tendrán acceso a esta beca solamente los estudiantes que se encuentran cursando una primera carrera o mención en la Universidad Técnica de Oruro.
- Una vez seleccionados los estudiantes con los mejores promedios, el Decano de la Facultad enviará la nómina de becarios al Vicerrectorado; esta instancia previa verificación de los becarios en la Dirección de Planificación académica, tramitará la resolución rectoral correspondiente.
- Las BECAS DE ESTUDIO serán renovadas semestral o anualmente, según corresponda.
- La Dirección de Planificación Académica, solicitará mensualmente a la Dirección Administrativa y Financiera el pago de estas becas.

#### **Becas de Estudio (Unidades Académicas Desconcentradas)**

- Se otorgará una BECA DE ESTUDIO al estudiante con el mejor promedio de cada programa de profesionalización desconcentrado de la Universidad Técnica de Oruro. Si el estudiante el mejor promedio no puede hacer uso de la beca por alguna circunstancia, se otorgará la beca al estudiante con el siguiente mejor promedio.
- Se tomará como referencia el promedio de las calificaciones finales de todas las asignaturas registradas en el semestre o año inmediato anterior cuando el programa desconcentrado se desarrolla en el marco de un modelo semestral o anual; para ser tomado en cuenta, el estudiante

debe haber registrado, en el semestre o año académico inmediato anterior, un número de materias mínimamente igual al 60% del número promedio de materias que incluye su plan de estudios en cada semestre o año. Si el programa desconcentrado se desarrolla en el marco de un sistema modular, se tomará en cuenta el promedio de las calificaciones finales de todos los módulos correspondientes a un semestre académico o año académico; tendrán acceso a esta beca solamente los estudiantes que hayan mantenido continuidad en sus estudios. En todos los casos, serán considerados solamente los estudiantes que se encuentran cursando una primera carrera o mención en la Universidad Técnica de Oruro.

- Una vez seleccionados los estudiantes con los mejores promedios, el Coordinador Académico del Programa Desconcentrado enviará el nombre del estudiante con el mejor promedio, a la Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas; esta instancia previa verificación del becario, remitirá el nombre al Vicerrectorado para el trámite de la resolución rectoral correspondiente.
- La beca será renovada semestral o anualmente, según corresponda, cuando el programa desconcentrado se desarrolla en el marco de un modelo semestral o anual. En el caso de los programas modulares, se renovará una vez concluidos los módulos correspondientes a un semestre o un año; sin embargo, el pago de la beca será interrumpido cuando el tiempo transcurrido entre la finalización de un módulo y el inicio del siguiente sea prolongado.
- La Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas, solicitará mensualmente a la Dirección Administrativa y Financiera el pago de estas becas.

**Artículo 17.-** La BECA DE INVESTIGACIÓN está orientada a posibilitar la participación de estudiantes en proyectos relacionados con actividades científicas y tecnológicas que se desarrollan en los institutos de investigación, laboratorios, gabinetes, talleres, unidades de prestación de servicios y programas formales de investigación. Estas becas serán administradas por el Vicerrectorado a través de la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica de la Universidad y las unidades facultativas. Una BECA DE INVESTIGACIÓN consiste en la asignación de un monto de dinero mensual fijo equivalente como máximo al valor de una auxiliaura de docencia vigente al finalizar la gestión académica inmediata anterior. La beca tendrá una vigencia máxima de once meses. La BECA DE INVESTIGACIÓN reconocerá montos adicionales destinados a la adquisición de insumos, materiales, equipos menores y otros; los montos adicionales no excederán mensualmente el 60% del valor mensual de la beca. Esta beca será administrada en el marco de las siguientes disposiciones:

- Los institutos, laboratorios, gabinetes, talleres, unidades de prestación de servicios y programas formales de investigación, ante una convocatoria emitida oportunamente por la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica de la Universidad, presentarán a esa instancia proyectos de investigación relacionados con el área de sus actividades científicas y tecnológicas; tomando en cuenta que los proyectos serán desarrollados por estudiantes. Los proyectos especificarán claramente el número de estudiantes requeridos, la carga horaria semanal que demandarán de los estudiantes y el tiempo de duración del proyecto; incluirán además un presupuesto de insumos, materiales, equipos menores. El tiempo de duración de un proyecto en ningún caso superará una gestión académica.
- La Dirección de Investigación Científica y Tecnológica de la Universidad seleccionará los proyectos a ser desarrollados durante la gestión académica; utilizando criterios de factibilidad, relevancia y pertinencia. Una vez conocidos los proyectos seleccionados, las unidades que presentaron los mismos elegirán a los estudiantes que desarrollarán los proyectos recurriendo a mecanismos de selección vigentes en la Universidad (exámenes y/o rendimiento académico); los estudiantes deben ser alumnos regulares y estar cursando una primera carrera o mención en la Universidad.
- Los estudiantes seleccionados serán favorecidos con BECAS DE INVESTIGACIÓN.
- La nómina de los estudiantes seleccionados será remitida por la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica de la Universidad al Vicerrectorado. Esta instancia, previa verificación de becarios en la Dirección de Planificación Académica, tramitará la resolución rectoral correspondiente.
- Las becas tendrán vigencia por el tiempo mencionado en el proyecto (máximo 11 meses durante una gestión académica).  
El presupuesto del proyecto para insumos, materiales, equipos menores y otros será prorrateado



en sumas iguales entre los meses de duración del proyecto. Para cada beca, el monto mensual resultante no debe ser mayor al 60% del valor mensual de la beca. Los insumos, materiales, equipos menores y otros serán adquiridos por los becarios, previa autorización de la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica. Los gastos deben estar obligatoriamente respaldados por facturas o en caso extraordinario justificado por recibos, contemplando las retenciones por impuestos de ley.

- La suma del valor total de las becas más el total de los montos adicionales para insumos, materiales, equipos menores y otros; bajo ninguna circunstancia debe sobrepasar el monto asignado por este reglamento a las becas de investigación. Por tanto, la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica de la Universidad deberá determinar con precisión el número de becas de investigación a ser habilitadas durante una gestión académica.
- La Dirección de Investigación Científica y Tecnológica de la Universidad tramitará mensualmente, en la Dirección Administrativa y Financiera, el pago simultáneo de las becas y de los montos adicionales mensuales para insumos, materiales, equipos menores y otros. Para posibilitar el pago oportuno, los gastos en insumos, materiales, equipos menores y otros deben estar convenientemente documentados. En consecuencia, cada becario recibirá mensualmente el monto de la beca y el monto adicional correspondiente.
- Los activos adquiridos en el marco de las becas de investigación serán consolidados a favor de la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica de la Universidad con la intervención de la División de Activo Fijo.
- Al finalizar el tiempo de vigencia de la beca, la unidad patrocinadora y el becario presentarán un informe completo y detallado sobre las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos. De no presentarse el informe, el becario deberá devolver la totalidad de los recursos obtenidos.
- Todos los aspectos operativos de la administración de las BECAS DE INVESTIGACIÓN estarán normados en un Manual de Procedimientos a ser elaborado por la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica de la Universidad y aprobado mediante resolución rectoral.

## CAPITULO V BECAS DE GRADUACIÓN

**Artículo 18.-** Las BECAS DE GRADUACIÓN están orientadas a incrementar las tasas de titulación de la Universidad Técnica de Oruro. Paralelamente, a través de estas becas se busca fomentar la participación de egresados de la Universidad en la preparación e implementación de proyectos y la elaboración de trabajos profesionales en instituciones ligadas al desarrollo regional (p.e. municipios, entidades de producción y prestación de servicios, agrupaciones sociales, agrupaciones cívicas y otras). También están orientadas a desarrollar proyectos de investigación con impacto en el desarrollo productivo de la región. La administración de estas becas estará a cargo del Rectorado a través de la Dirección de Vinculación Universitaria, la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica, la Dirección de Planificación Académica y las unidades facultativas. La BECA DE GRADUACIÓN consiste en la asignación de un monto de dinero mensual fijo equivalente como máximo al valor de una auxiliatura de docencia vigente al finalizar la gestión académica inmediata anterior. La BECA DE GRADUACIÓN tendrá una vigencia máxima de once meses. Estas becas están solamente dirigidas a egresados con derechos vigentes para acceder a los beneficios estudiantiles en el marco de una primera carrera o mención en la Universidad Técnica de Oruro.

**Artículo 19.-** El monto asignado a las BECAS DE GRADUACIÓN será distribuido de la siguiente manera:

BECAS DE PROYECTO DE GRADO	51%
BECAS DE TESIS	14%
BECAS DE INTERNADO ROTATORIO	25%
BECAS DE PASANTIA	10%

**Artículo 20.-** La BECAS DE GRADUACIÓN serán administradas en el marco de las siguientes disposiciones:

## Becas de Proyecto de Grado

- Al inicio de cada gestión, la Dirección de Vinculación Universitaria, mediante convocatoria, pondrá a consideración de los egresados de las diferentes carreras y programas de la Universidad Técnica de Oruro un listado de requerimientos planteados por municipios, instituciones de producción y/o de servicios, agrupaciones sociales, agrupaciones cívicas y otras ligadas al desarrollo regional; en términos de proyectos a ser elaborados o ejecutados, trabajos profesionales a ser desarrollados y otros. En cada caso se especificará el tiempo estimado de duración de la actividad además del perfil y número de egresados requeridos para cada proyecto. Los proyectos incluidos en el listado deben haber sido previamente aprobados como trabajos válidos para el cumplimiento del requisito de graduación por las carreras o programas de profesionalización correspondientes. En cada proyecto se señalará además los insumos, materiales, equipos menores y otros que podrían ser financiados; sin embargo, debe tomarse en cuenta que el valor mensual de los insumos, materiales, equipos menores y otros no podrá exceder el 60% del valor mensual de la beca.
- Los egresados interesados presentarán su postulación en la Dirección de Vinculación Universitaria instancia que luego de un proceso de selección basado en criterios de rendimiento académico fundamentalmente, asignará egresados para cumplir con los diferentes proyectos.
- Se firmará un convenio de cumplimiento entre la institución solicitante, la Universidad Técnica de Oruro y el egresado seleccionado.
- El egresado seleccionado será beneficiado con una Beca de Graduación, la misma que se mantendrá vigente durante la realización del trabajo (máximo 11 meses). La orientación y seguimiento de la realización del trabajo estará a cargo del equipo profesional multidisciplinario de la Dirección de Vinculación y de la unidad académica correspondiente.
- La nómina de egresados elegidos será remitida por la Dirección de Vinculación Universitaria al Rectorado. Esta instancia, previa verificación de becarios en la Dirección de Planificación Académica, emitirá la resolución rectoral correspondiente.
- El monto total para insumos, materiales, equipos menores y otros aprobado para cada proyecto será prorrateado en sumas iguales entre los meses de duración del proyecto. Para cada beca, el monto mensual resultante no debe ser mayor al 60% del valor mensual de la beca. Los insumos, materiales, equipos menores y otros serán adquiridos por los becarios, previa autorización de la Dirección de Vinculación Universitaria. Los gastos deben estar obligatoriamente respaldados por facturas o en caso extraordinario justificada por recibos considerando las retenciones por impuestos de ley.
- La suma del valor total de las becas más el total de los montos adicionales para insumos, materiales, equipos menores y otros; bajo ninguna circunstancia debe sobrepasar el monto asignado por este reglamento a las Becas de Proyecto de Grado. Por tanto, la Dirección de Vinculación Universitaria deberá determinar con precisión el número de Becas de Proyecto de Grado a ser habilitadas durante una gestión académica.
- La Dirección de Vinculación Universitaria tramitará mensual y paralelamente, en la Dirección Administrativa y Financiera, el pago de las becas y de los montos adicionales para insumos, materiales, equipos menores y otros. Para posibilitar el pago oportuno, los gastos en insumos, materiales, equipos menores y otros deben estar convenientemente documentados. En consecuencia, cada becario recibirá mensualmente el monto de la beca y el monto adicional correspondiente.
- Los activos adquiridos en el marco de las becas de proyecto de grado serán consolidados a favor de la Dirección de Vinculación con la intervención de la División de Activo Fijo, para su uso en otros proyectos.
- Una vez concluido el trabajo, el becario elaborará un informe detallado, el mismo que será presentado a la institución solicitante para su aceptación o rechazo. Una vez lograda la aceptación el informe será remitido a la unidad académica correspondiente para su tratamiento como requisito de graduación.
- Los egresados que no concluyan oportunamente el trabajo asignado, deberán devolver todos los montos recibidos.
- Todos los aspectos operativos de la administración de las Becas de Proyecto de Grado estarán normados en un Manual de Procedimientos a ser elaborado por la Dirección de Vinculación Universitaria y aprobado mediante resolución rectoral.

## Becas de Tesis

- Al inicio de cada gestión, la Dirección Investigación Científica y Tecnológica, mediante convocatoria, pondrá a consideración de los egresados de las diferentes carreras y programas de la Universidad Técnica de Oruro un banco de temas de investigación con impacto en el desarrollo productivo de la región; en términos de proyectos de investigación a ser desarrollados. En cada caso se especificará el tiempo estimado de duración, además del perfil y número de egresados requeridos para el proyecto. Los proyectos incluidos en el banco de temas deben haber sido previamente aprobados como trabajos válidos para el cumplimiento del requisito de graduación por las carreras o programas de profesionalización correspondientes. En cada proyecto se incluirá además los insumos, materiales, equipos menores y otros que podrían ser financiados en el marco de las becas de tesis; sin embargo, el valor mensual de los materiales y equipos menores no podrá exceder el 60 % del valor mensual de la beca de tesis.
- Los egresados interesados presentarán su postulación en la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica, instancia que luego de un proceso de selección basado en criterios de rendimiento académico fundamentalmente, asignará egresados para cumplir con los diferentes proyectos.
- Se firmará un convenio de cumplimiento entre la institución solicitante cuando corresponda, la Universidad Técnica de Oruro y el egresado seleccionado.
- El egresado seleccionado será beneficiado con una beca de graduación, la misma que se mantendrá vigente durante el desarrollo del proyecto (máximo 11 meses). La orientación y seguimiento durante el desarrollo del proyecto estará a cargo de la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica y de la unidad académica correspondiente.
- La nómina de egresados elegidos será remitida por la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica de la Universidad al Rectorado. Esta instancia, previa verificación de becarios en la Dirección de Planificación Académica, emitirá la resolución rectoral correspondiente.
- El monto total para insumos, materiales, equipos menores y otros aprobado para cada proyecto será prorrateado en sumas iguales entre los meses de duración del proyecto. Para cada beca, el monto mensual resultante no debe ser mayor al 60% del valor mensual de la beca. Los insumos, materiales, equipos menores y otros serán adquiridos por los becarios, previa autorización de la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica. Los gastos deben estar obligatoriamente respaldados por facturas o en caso extraordinario justificada por recibos considerando las retenciones por impuestos de ley.
- La suma del valor total de las becas más el total de los montos adicionales para insumos, materiales y equipos menores; bajo ninguna circunstancia debe sobrepasar el monto asignado por este reglamento a las Becas de Tesis. Por tanto, la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica deberá determinar con precisión el número de Becas de Tesis a ser habilitadas durante una gestión académica.
- La Dirección de Investigación Científica y Tecnológica de la Universidad tramitará mensual y paralelamente, en la Dirección Administrativa y Financiera, el pago de las becas y de los montos adicionales para insumos, materiales y equipos menores. Para posibilitar el pago oportuno, los gastos en insumos, materiales, equipos menores y otros deben estar convenientemente documentados. En consecuencia, cada becario recibirá mensualmente el monto de la beca y el monto adicional correspondiente.
- Los activos adquiridos en el marco de las becas de investigación serán consolidados a favor de la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica de la Universidad con la intervención de la División de Activo Fijo, para su uso en proyectos de investigación posteriores.
- Una vez concluida la investigación, el becario elaborará un informe detallado, el mismo que será presentado a la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica para su aceptación o rechazo. Una vez lograda la aceptación el informe será remitido a la unidad académica correspondiente para su tratamiento como requisito de graduación.
- Los egresados que cobren la beca y no concluyan el trabajo de investigación, deberán devolver todos los montos recibidos.
- Todos los aspectos operativos de la administración de las Becas de Proyecto de Grado estarán normados en un Manual de Procedimientos a ser elaborado por la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica y aprobado mediante resolución rectoral.

### **Beca de Internado Rotatorio**

- La BECA DE INTERNADO ROTATORIO está íntegramente dirigida a los egresados de las carreras de Medicina y Enfermería que se encuentran realizando su internado rotatorio. El monto de la Beca será calculado dividiendo el monto total asignado a esta beca por el número de estudiantes que se encuentran efectuando su internado rotatorio considerando además que el tiempo de vigencia máximo de esta beca es de once meses. El monto resultante no podrá ser superior al valor de una auxiliatura de docencia vigente al finalizar la gestión inmediata anterior.
- Los directores de las carreras de Medicina y Enfermería, con visto bueno del Decano, presentarán al Vicerrectorado los listados de egresados acompañados de los documentos correspondientes. Esta instancia, previa verificación de becarios por la Dirección de Planificación Académica, tramitará la resolución rectoral respectiva.
- No tendrán acceso a la beca de internado rotatorio aquellos egresados que reprobaron el internado rotatorio en gestiones anteriores. Tampoco tendrán acceso a la beca los egresados que reciben apoyo económico de otras Universidades en el interior.
- Los egresados que reprueben el internado rotatorio, deberán devolver todos los montos recibidos.
- La Dirección de Planificación Académica tramitará mensualmente en la Dirección Administrativa y Financiera el pago de estas becas.

### **Beca de Pasantía**

- La BECA DE PASANTIA está íntegramente dirigida a los egresados de las carreras de la Facultad Técnica que deben efectuar una pasantía para graduarse. Semestralmente, el monto de la Beca será calculado dividiendo la mitad del monto total asignado a esta beca por el número de estudiantes que realizarán la pasantía considerando además que el tiempo de vigencia máximo de esta beca es de cinco meses y medio. El monto resultante no podrá ser superior al valor de una auxiliatura de docencia vigente al finalizar la gestión inmediata anterior.
- El Decano de la Facultad Técnica, presentará al Vicerrectorado un listado de egresados que realizarán su pasantía acompañando los documentos correspondientes. Esta instancia, previa verificación de becarios por la Dirección de Planificación Académica, tramitará la resolución rectoral respectiva.
- No tendrán acceso a la beca de pasantía aquellos egresados que tuvieron la beca en gestiones académicas anteriores. Tampoco tendrán acceso a la beca los egresados que reciben apoyo económico de las empresas donde se realiza la pasantía.
- Los egresados que no concluyan la pasantía en todas sus fases en el transcurso del semestre, deberán devolver todos los montos recibidos.
- La Dirección de Planificación Académica tramitará mensualmente en la Dirección Administrativa y Financiera el pago de estas becas.

## **CAPÍTULO VI INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**

**Artículo 21.-** El 5% de los recursos provenientes del IDH será utilizado en proyectos de infraestructura y equipamiento relacionados con albergues, guarderías infantiles, comedores, y complejos deportivos que favorezcan a los estudiantes de la Universidad Técnica de Oruro. Los proyectos a ser financiados con estos recursos deben ser propuestos por los estudiantes a través de las instancias correspondientes y serán autorizados mediante una resolución rectoral.

**Artículo 22.-** El uso de estos recursos está normado por el REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DEL IDH aprobado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Oruro mediante Resolución No. 72/10 del 15 de noviembre de 2010.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 23.-** Al inicio de cada gestión académica el Rector de la Universidad, mediante resolución rectoral, hará conocer los montos de las becas y el número de becas disponibles en cada caso, tomando en cuenta el techo fijado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para los recursos del IDH de la gestión, los porcentajes de distribución establecidos en el presente reglamento y los tiempos de vigencia de los diferentes tipos de becas.

**Artículo 24.-** El monto anual ejecutado en el pago de becas, de ninguna manera puede ser superior al monto establecido en el Decreto Supremo No. 961 de 18 de agosto de 2011. Para este propósito, la administración central de la Universidad podrá efectuar los ajustes correspondientes en el número, monto y duración de las becas en función del comportamiento que se tenga en la recaudación de los recursos del IDH.

**Artículo 25.-** Todas las becas contempladas en el presente Reglamento serán otorgadas obligatoriamente a través de Resoluciones Rectorales.

**Artículo 26.-** Ningún estudiante que cuente con una fuente laboral verificada tendrá acceso a las becas contempladas en el presente reglamento.

**Artículo 27.-** Todas las becas contempladas en el presente reglamento formarán parte del número máximo de beneficios a los que un estudiante puede acceder en la Universidad Técnica de Oruro.

**Artículo 28.-** Se derogan todas las disposiciones contrarias al presente Reglamento.

### **SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de esta resolución al Rectorado, Vicerrectorado, Secretaría General, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Planificación del Desarrollo Institucional, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas, Dirección de Vinculación Universitaria, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Dirección de Investigación Científica y Tecnológica, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Asuntos Estudiantiles y a todas las unidades facultativas de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ  
**Rector de la Universidad**



DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 3 de septiembre de 2012

### **CONSIDERANDO**

Que, el Honorable Consejo Universitario mediante Resolución N° 3/12 de 5 de febrero de 2012 dispuso lo siguiente: "... *Conformar las siguientes comisiones de trabajo para la elaboración de propuestas de modificación al Reglamento de Admisión Docente y al Reglamento de Evaluación Docente: Reglamento de Admisión Docente: Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica y Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro. Reglamento de Evaluación Docente: Rectorado, Dirección de Evaluación y Acreditación, Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro.*

Que, la Comisión conformada por el Honorable Consejo Universitario para la elaboración de una propuesta que modifica el actual Reglamento de Evaluación Docente ha presentado para consideración del Honorable Consejo Universitario una propuesta de nuevo REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DOCENTE.

Que, la propuesta presentada ha sido analizada y discutida en el Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

### **PRIMERO**

Aprobar el nuevo ***Reglamento de Evaluación Docente*** propuesto por la comisión conformada para este propósito con la inclusión de todas las modificaciones sugeridas por los miembros del Honorable Consejo Universitario a la propuesta presentada.

### **SEGUNDO**

Establecer que para la aplicación del nuevo Reglamento de Evaluación Docente, el Honorable Consejo Universitario debe previamente aprobar todos los instrumentos requeridos por dicho reglamento. Para el efecto, solicitar a la Comisión conformada para la elaboración del reglamento, trabajar en los instrumentos requeridos con la participación de representantes estudiantiles, y presentar los instrumentos para su consideración en el Honorable Consejo Universitario.

### **TERCERO**

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Rectorado, Dirección de Evaluación y Acreditación, Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro y a la representación estudiantil correspondiente.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 58/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 3 de septiembre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, el Gobierno Nacional ha emitido el Decreto Supremo N° 1322 de 13 de agosto del 2012 autorizando a las Universidades Públicas extender de manera gratuita el diploma académico y el título en provisión nacional a los estudiantes universitarios que se gradúen por excelencia y a aquellos estudiantes universitarios que logren graduarse en el tiempo previsto por el plan académico regular de estudios.

Que, el Decreto Supremo N° 1322 faculta además a las Universidades Públicas y Autónomas compensar el costo de los diplomas académicos y títulos en provisión nacional emitidos gratuitamente, con recursos del IDH; pudiendo la compensación llegar hasta un dos por ciento (2%) de los recursos percibidos en cada gestión por concepto del IDH, tomando en cuenta el arancel de valores universitarios vigentes para los trámites de diplomas y títulos. La compensación podrá ser utilizada en inversión y/o gasto corriente

Que, el Decreto Supremo No. 1322 dispone que la compensación por extensión gratuita de diplomas y títulos se sujetará a reglamentación específica.

Que, es necesario aprobar el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DE EXTENSIÓN GRATUITA DE DIPLOMAS ACADÉMICOS Y TÍTULOS EN PROVISIÓN NACIONAL Y SU COMPENSACIÓN CON RECURSOS DEL IDH.**

Por tanto, **SE RESUELVE** :

**PRIMERO** Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE EXTENSIÓN GRATUITA DE DIPLOMAS  
ACADÉMICOS Y TÍTULOS EN PROVISIÓN NACIONAL Y SU  
COMPENSACIÓN CON RECURSOS DEL IDH**

**Artículo 1º.-** La Universidad Técnica de Oruro extenderá diplomas académicos y títulos en provisión nacional de manera gratuita en los siguientes casos:

- Estudiantes graduados por excelencia, de acuerdo a reglamento vigente en cada unidad facultativa para el efecto.
- Estudiantes que logran graduarse (conclusión de estudios más aprobación del requisito de graduación) en un tiempo de cinco años y medio (5,5 años) continuos para el nivel licenciatura; y, tres años y medio (3,5 años) continuos para el nivel técnico superior.

Se entiende por extensión gratuita del diploma académico y título en provisión nacional, la liberación del pago de los valores que de acuerdo al Arancel de Valores Universitarios vigente, un estudiante debe

efectuar por estos conceptos en el Tesoro Universitario.

**Artículo 2º.-** Concluido el semestre o año académico, cada facultad emitirá una resolución de su Honorable Consejo Facultativo identificando a los estudiantes graduados por excelencia y a los estudiantes que lograron graduarse en los tiempos establecidos en el Artículo 1º del presente Reglamento. Dicha resolución debe ser publicada y ampliamente difundida en la Facultad.

**Artículo 3º.-** La resolución mencionada en el artículo anterior y los documentos que respaldan la misma (historial académico, certificados de calificaciones y otros) serán remitidos al Vicerrectorado. Esta instancia, previa verificación e informe de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación - DTIC, solicitará al Rectorado la emisión de resoluciones rectorales. El Rectorado emitirá resoluciones rectorales individuales autorizando la extensión gratuita del diploma académico y título en provisión nacional correspondiente; e instruyendo a la Dirección Administrativa y Financiera efectuar la compensación correspondiente con recursos del IDH.

**Artículo 4º.-** Los estudiantes favorecidos adjuntarán a su expediente de trámite de diploma académico y a su expediente de trámite de título en provisión nacional, una copia de la Resolución Rectoral mencionada en el Artículo anterior.

**Artículo 5º.-** La Secretaría General del Rectorado remitirá a la Dirección Administrativa y Financiera una copia de cada Resolución Rectoral emitida para la extensión gratuita de diploma académico y título en provisión nacional. Esta instancia iniciará inmediatamente el proceso de compensación, realizando la apropiación presupuestaria por el monto que corresponde según el Arancel de Valores Universitarios vigente, con recursos económicos de la cuenta Recursos IDH y girando un cheque a la cuenta Recursos Propios de la Universidad para su utilización en gastos corrientes y/o inversión.

**Artículo 6º.-** El monto destinado a la extensión gratuita de diplomas académicos y títulos en provisión nacional de ninguna manera podrá superar el (2%) de los recursos IDH correspondientes a la Universidad en la gestión en curso. En el cálculo del monto disponible para este efecto, se tomará inicialmente el techo previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para los recursos IDH durante la gestión; este monto será reformulado durante el segundo semestre de la gestión en función del comportamiento en la recaudación de recursos IDH. El cálculo de montos disponibles y el control de su ejecución estarán a cargo del Vicerrectorado a través de la Dirección de Planificación Académica y la Dirección Administrativa y Financiera.

Si el importe total de los diplomas académicos y títulos en provisión nacional que deben ser expedidos gratuitamente excede el monto disponible para este propósito, el vicerrectorado efectuará la selección correspondiente de los beneficiados tomando como referencia su rendimiento académico.

**Artículo 7º.-** Los estudiantes favorecidos deberán efectuar el trámite de su diploma académico y título en provisión nacional de manera oportuna; vale decir, durante la gestión académica subsiguiente a la gestión académica en la que se graduaron. De otra manera, perderán el beneficio.

**Artículo 8º.-** Para fines de cumplimiento del Artículo 3, Numeral II. del Decreto Supremo 1322, el Vicerrectorado, a través de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación y la Dirección Administrativa y Financiera, es la instancia responsable de enviar al Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana la información debidamente documentada sobre la emisión de diplomas académicos y títulos en provisión nacional emitidos gratuitamente y la respectiva compensación con recursos del IDH.

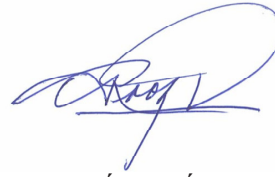
**SEGUNDO** Encomendar el cumplimiento del presente reglamento al Rectorado, Vicerrectorado, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Tecnologías de Información, Dirección de Planificación Académica y a las diferentes unidades facultativas de la Universidad.



Hágase conocer, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 3 de septiembre de 2012

### **CONSIDERANDO**

Que, el Gobierno Nacional ha emitido el Decreto Supremo N° 1322 de 13 de agosto del 2012 autorizando a las Universidades Públicas destinar hasta un cinco por ciento (5%) de los recursos percibidos en cada gestión por concepto de IDH, para financiar actividades y representaciones desarrolladas por las y los estudiantes universitarios relacionadas con la extensión universitaria, cultura y deportes, a nivel local, nacional e internacional.

Que, dicho Decreto dispone además que los criterios de selección y asignación de recursos por concepto de extensión universitaria, cultura y deportes estarán sujetos a reglamentación específica de cada Universidad Pública Autónoma.

Que, es necesario aprobar el **REGLAMENTO ESPECIFICO DE DISPOSICIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL IDH PARA ACTIVIDADES Y REPRESENTACIONES DESARROLLADAS POR LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS RELACIONADAS CON LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, CULTURA Y DEPORTES, DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.**

Por tanto, **SE RESUELVE** :

**PRIMERO** Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO ESPECIFICO DE DISPOSICIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL IDH PARA ACTIVIDADES Y REPRESENTACIONES DESARROLLADAS POR LOS ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS RELACIONADAS CON LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, CULTURA Y DEPORTES, DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.**

### **CAPITULO I** **ANTECEDENTES**

**Artículo 1º.-** El Gobierno Nacional ha emitido el Decreto Supremo N° 1322 de 13 de agosto del 2012 autorizando a las Universidades Públicas destinar hasta un cinco por ciento (5 %) de los recursos percibidos en cada gestión por concepto de IDH, para financiar actividades y representaciones desarrolladas por las y los estudiantes universitarios relacionadas con la extensión universitaria, cultura y deportes, a nivel local, nacional e internacional.

El Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana en sus artículos 103.-, 104.-, 105.- y 106.- señala: "... **Artículo 103.-** La interacción social es una función fundamental de la Universidad Boliviana que requiere de procesos debidamente planificados, organizados, dirigidos y controlados a efectos de que la acción universitaria permita una relación recíproca entre la Universidad y la sociedad, verificando y retroalimentando su pertinencia y calidad en el contexto externo institucional. Dicha función se realiza en estrecha relación con la investigación científica y tecnológica, la formación de profesionales y la oferta de servicios. **Artículo 104.-** La Extensión Universitaria es la acción que las universidades del Sistema de la Universidad Boliviana planifican, organizan, dirigen y controlan con la finalidad de promocionar

*el desarrollo y difusión de actividades científicas, culturales, productivas y otras que contribuyen al desarrollo integral sostenible de la sociedad boliviana. **Artículo 105.-** La interacción social y extensión universitaria en todas las universidades deberán definirse y planificarse de acuerdo a los fines, políticas, planes, estrategias, objetivos y metas de la Universidad Boliviana, en un proceso continuo y sostenible de relacionamiento de la universidad con el estado, la sociedad y la cultura. **Artículo 106.-** El Sistema de la Universidad Boliviana en el marco de sus políticas de Interacción Social y Extensión Universitaria, prestará asesoramiento y consultoría en el campo tecnológico y científico al gobierno nacional, departamental, municipal y otras instituciones públicas o privadas ligadas con el desarrollo del país.*

**Artículo 2º.-** En el presente Reglamento, se entiende por actividades y representaciones desarrolladas por los estudiantes universitarios relacionadas con la extensión universitaria, todas aquellas actividades extracurriculares que aportan al desarrollo y la formación integral de las y los estudiantes universitarios. Se entiende por cultura, toda actividad creativa, recreativa, intelectual, expresiva y corporal que rescate las tradiciones, buenas costumbres, la identidad local, regional, nacional y de los pueblos indígena originarios de Bolivia. Se entiende por deporte toda actividad física mental que contribuya a la disciplina, salud, interacción e integración social y desarrollo personal de las y los estudiantes de la universidad.

## **CAPÍTULO II**

### **ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, CULTURALES Y DEPORTIVAS**

**Artículo 3º.-** Las actividades de extensión universitaria, cultura y deportes que la Universidad Técnica de Oruro respaldará con recursos del IDH son las siguientes:

#### **Extensión Universitaria**

- Organización y realización de ferias científicas universitarias locales, nacionales o internacionales.
- Participación estudiantil en ferias científicas nacionales e internacionales
- Organización y realización de eventos académicos y científicos (congresos, conferencias, simposios, mesas redondas y equivalentes) universitarios locales, nacionales e internacionales.
- Participación estudiantil en eventos académicos y científicos (congresos, conferencias, simposios, mesas redondas y equivalentes) nacionales e internacionales.
- Organización y realización de concursos universitarios locales, nacionales o internacionales (proyectos de innovación, emprendimientos, incubadoras de empresas, planes de negocios y equivalentes).
- Participación en concursos universitarios nacionales e internacionales (proyectos de innovación, emprendimientos, incubadoras de empresas, planes de negocios y equivalentes).
- Organización y realización de olimpiadas científicas estudiantiles
- Realización de trabajos de investigación a cargo de las sociedades científicas estudiantiles.
- Impresión de boletines, revistas, textos y equivalentes, que tengan contenido académico y científico y sean de interés estudiantil.
- Participación de estudiantes en programas de movilidad estudiantil (CRISCOS, MARCA MERCOSUR y otros)
- Otras actividades de extensión universitaria de real trascendencia y/o contempladas en el Estatuto Orgánico de la Confederación Universitaria Boliviana, solicitadas por la representación estudiantil a nivel de la Universidad.

#### **Cultura**

- Organización y realización de festivales universitarios artísticos (Festivales de canto, baile y equivalentes) locales, nacionales o internacionales
- Participación estudiantil en festivales universitarios artísticos nacionales (Festivales de canto, baile y equivalentes).
- Organización y realización de entradas folklóricas universitarias locales.
- Participación estudiantil en entradas folklóricas universitarias nacionales.
- Organización y realización de talleres de arte (talleres de teatro, pintura, literatura, poesía y equivalentes).

- Organización y realización de concursos artísticos universitarios (concursos de pintura, literatura, poesía y equivalentes) locales, nacionales o internacionales.
- Participación estudiantil en concursos artísticos universitarios nacionales (concursos de pintura, literatura, poesía y equivalentes).
- Otras actividades culturales de real trascendencia, solicitadas por la representación estudiantil a nivel de la Universidad.

### **Deporte**

- Organización y realización de campeonatos deportivos inter facultativos a nivel de la Universidad.
- Organización y realización de campeonatos deportivos inter carreras a nivel de las Facultades.
- Participación en campeonatos deportivos universitarios nacionales.
- Organización y realización de olimpiadas deportivas universitarias locales.
- Participación estudiantil en olimpiadas deportivas universitarias nacionales.
- Otras actividades deportivas de verdadera trascendencia solicitadas por la representación estudiantil a nivel de la Universidad.

**Artículo 4º.-** El cinco por ciento (5%) de los recursos percibidos en cada gestión por concepto de IDH que el Decreto Supremo N° 1322 autoriza utilizar para financiar actividades estudiantiles relacionadas con la extensión universitaria, cultura y deportes; a nivel local, nacional e internacional; será distribuido de la siguiente manera:

• Extensión Universitaria	35%
• Cultura	35%
• Deporte	30%

En casos extremos, estos porcentajes podrán reajustarse con una variación máxima de más menos diez por ciento ( $\pm 10\%$ ) respecto de los establecidos.

**Artículo 5º.-** Ninguna de las actividades descritas en el Artículo 3º.- del presente reglamento podrá demandar más del 25 % de la asignación económica efectuada a cada uno de los rubros mencionados en el Artículo anterior de este reglamento.

## **CAPÍTULO III**

### **REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ACCEDER A RECURSOS DEL IDH**

**Artículo 6º.-** A continuación se detallan los requisitos y procedimientos a cumplir para acceder a recursos del IDH en las actividades de Extensión Universitaria, cultura y deportes.

**a) Las actividades de organización y realización de FERIAS CIENTÍFICAS LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES; EVENTOS ACADÉMICOS Y CIENTÍFICOS UNIVERSITARIOS LOCALES, NACIONALES O INTERNACIONALES (congresos, conferencias, simposios, mesas redondas y equivalentes); CONCURSOS UNIVERSITARIOS LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES (proyectos de innovación, emprendimientos, incubadoras de empresas, planes de negocios y equivalentes); deberán cumplir las exigencias y procedimiento siguientes:**

- Estas actividades podrán ser propuestas por una unidad académica (Universidad, Facultad, Carrera, Programa, Área, Departamento) en coordinación con la representación estudiantil correspondiente (FUL, Centros de Estudiantes a nivel Facultad, Carrera, Programa, Área, Departamento), o solamente por la representación estudiantil de una unidad académica.
- La unidad académica que desee llevar adelante una de las actividades señaladas, preparará una DESCRIPCIÓN DETALLADA Y DOCUMENTADA de la actividad y su respectivo PRESUPUESTO. Esta documentación será presentada a la Federación Universitaria Local, mediante nota firmada por la autoridad de la unidad académica y el ejecutivo de la representación estudiantil correspondiente.
- Si solamente la representación estudiantil de una unidad académica desea llevar adelante una de las actividades señaladas, preparará una DESCRIPCIÓN DETALLADA Y DOCUMENTADA de la

actividad y su respectivo PRESUPUESTO. Esta documentación será presentada a la Federación Universitaria Local, mediante nota firmada por el ejecutivo de la representación estudiantil correspondiente. En estos casos, la representación estudiantil debe necesariamente designar un docente responsable de la actividad.

- La Federación Universitaria Local luego de una valoración de la actividad y su presupuesto emitirá criterio escrito de aceptación o rechazo de la actividad. Si el criterio es de aceptación; el Rector, previa consulta a la instancia académica o administrativa correspondiente, podrá emitir una resolución rectoral autorizando la realización de la actividad y el correspondiente desembolso de recursos económicos.
- Los desembolsos para la realización de la actividad se efectuarán de acuerdo a las normas vigentes para la contratación de bienes y servicios y demás normativa vigente. Los pagos se efectuarán directamente a los proveedores adjudicados, siendo responsabilidad de los encargados y/o responsables de la actividad verificar que los proveedores se encuentren registrados en el SIGMA; de no ser así, deberán realizar el registro de beneficiario. De manera excepcional se realizarán desembolsos con cargo de cuenta documentada (Fondos en Avance) a nombre de la autoridad (o su representante) de la unidad académica, o del docente responsable de la actividad, según corresponda.
- Concluida la actividad, en un plazo no mayor a diez días hábiles, la autoridad de la unidad académica, o el docente responsable de la actividad, presentará a la Dirección Administrativa y Financiera un INFORME DOCUMENTADO de la actividad adjuntando toda la DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO correspondiente. La Dirección Administrativa y Financiera, derivará el informe documentado a la Jefatura del Departamento de Finanzas para su aprobación previa revisión en las instancias correspondientes. Entretanto no se cuente con esta aprobación, la unidad académica y/o la representación estudiantil solicitante de la actividad, no podrán solicitar el financiamiento de otras actividades. La Dirección Administrativa y Financiera mantendrá un archivo de los informes documentados presentados para fines de auditoría y control, adjuntará una copia del mismo al o los comprobantes de egreso correspondientes a la actividad realizada.
- En los casos en los que la actividad genere algunos excedentes, éstos serán depositados en el Tesoro Universitario y registrados en los recursos extraordinarios de la Federación Universitaria Local; sin embargo, estos recursos serán utilizados exclusivamente para atender requerimientos (equipos, mobiliario, bibliografía y equivalentes) de los estudiantes de la unidad académica organizadora de la actividad y serán desembolsados a requerimiento de la unidad académica en forma directa a los proveedores adjudicados. Los activos adquiridos durante la realización de la actividad serán consolidados a favor de la unidad académica organizadora, con intervención de la División de Activo Fijo de la Universidad.

**b) Las actividades de PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL en FERIAS CIENTÍFICAS NACIONALES E INTERNACIONALES, EVENTOS ACADÉMICOS Y CIENTÍFICOS NACIONALES E INTERNACIONALES (congresos, conferencias, simposios, mesas redondas y equivalentes), CONCURSOS UNIVERSITARIOS NACIONALES E INTERNACIONALES (proyectos de innovación, emprendimientos, incubadoras de empresas, planes de negocios y equivalentes); deberán cumplir los siguientes requisitos y seguir el siguiente procedimiento:**

- Estas actividades podrán ser propuestas por una unidad académica (Universidad, Facultad, Carrera, Programa, Área, Departamento) en coordinación con la representación estudiantil correspondiente (FUL, Centros de Estudiantes a nivel Facultad, Carrera, Programa, Área, Departamento), o solamente por la representación estudiantil de una unidad académica.
- La unidad académica interesada en la participación de un estudiante o grupo de estudiantes, en alguno de los eventos mencionados, elaborará una DESCRIPCIÓN DETALLADA Y DOCUMENTADA de la actividad y adjuntará la convocatoria o carta de invitación. Esta documentación será presentada, mediante nota firmada por la autoridad de la unidad académica y el ejecutivo de la representación estudiantil correspondiente, a la Federación Universitaria Local.
- Si solamente la representación estudiantil de una unidad académica desea llevar adelante una de las actividades señaladas, preparará una DESCRIPCIÓN DETALLADA Y DOCUMENTADA de la actividad. Esta documentación será presentada, mediante nota firmada por el ejecutivo de la representación estudiantil correspondiente, a la Federación Universitaria Local.

- Para la participación en EVENTOS CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS, se adjuntará necesariamente el TRABAJO A SER PRESENTADO EN EL EVENTO, la NOMINA DEL O LOS ESTUDIANTES AUTORES DEL TRABAJO y una ACREDITACIÓN del trabajo emitida por una autoridad o instancia académica competente.
- Para la participación en CONCURSOS UNIVERSITARIOS se deberá adjuntar la nómina de estudiantes seleccionados para participar en el concurso, un informe del proceso de selección de participantes además de una ACREDITACION emitida por una autoridad o instancia académica competente.
- La Federación Universitaria Local luego de una valoración de la actividad emitirá criterio escrito de aceptación o rechazo de la actividad. Si el criterio es de aceptación; el Rector, previa consulta a la instancia académica o administrativa correspondiente, podrá emitir una resolución rectoral autorizando la participación en la actividad descrita e instruyendo a la Dirección Administrativa y Financiera el pago de: derechos de inscripción, pasajes y viáticos a favor de los participantes. Los viáticos llegarán como máximo a los montos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente en la Universidad.
- Los estudiantes participantes en la actividad, a su retorno y en un plazo no mayor a 10 días hábiles, remitirán a la Dirección Administrativa y Financiera un INFORME DOCUMENTADO de la actividad adjuntando una CERTIFICACIÓN de la presentación del trabajo en el evento y toda la DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO correspondiente. La Dirección Administrativa y Financiera derivará el informe documentado a la Jefatura del Departamento de Finanzas para su aprobación previa revisión en las instancias correspondientes. Entretanto no se cuente con esta aprobación, la unidad académica y/o la representación estudiantil solicitante de la actividad no podrán solicitar el financiamiento de otras actividades. Los estudiantes beneficiados que no presenten sus informes documentados con sus descargos no podrán registrarse como alumnos en la siguiente gestión académica ni efectuar trámites en la Universidad.
- La Dirección Administrativa y Financiera mantendrá un archivo de los informes documentados presentados para fines de auditoría y control, adjuntará una copia del mismo al o los comprobantes de egreso correspondientes a la actividad realizada.

**c) Las unidades académicas interesadas en la organización y realización de OLIMPIADAS CIENTÍFICAS ESTUDIANTILES UNIVERSITARIAS, extensibles a la participación de estudiantes de los niveles primario y secundario de educación seguirán el siguiente procedimiento:**

- La unidad académica que desee llevar adelante una olimpiada científica, preparará una DESCRIPCIÓN DETALLADA de la actividad y su respectivo PRESUPUESTO. Esta documentación será presentada, mediante nota firmada por la autoridad de la unidad académica y el ejecutivo de la representación estudiantil correspondiente, a la Federación Universitaria Local.
- La Federación Universitaria Local luego de una valoración de la actividad y su presupuesto emitirá criterio escrito de aceptación o rechazo de la actividad. Si el criterio es de aceptación; el Rector, previa consulta a la instancia académica o administrativa correspondiente, podrá emitir una resolución rectoral autorizando la realización de la actividad y el desembolso de recursos económicos.
- Los desembolsos para la realización de la actividad se efectuarán de acuerdo a las normas vigentes para la contratación de bienes y servicios y demás normativa vigente. Los pagos se efectuarán directamente a los proveedores adjudicados, siendo responsabilidad de los encargados y/o responsables de la actividad verificar que los proveedores se encuentren registrados en el SIGMA, de no ser así deberán realizar el registro de beneficiario. De manera excepcional se realizarán desembolsos con cargo de cuenta documentada (Fondos en Avance) a nombre de la autoridad (o su representante) de la unidad académica, o del docente responsable de la actividad, según corresponda.
- Concluida la actividad, en un plazo no mayor a diez días hábiles, la autoridad de la unidad académica ejecutora y el docente responsable de la actividad, presentará a la Dirección Administrativa y Financiera un INFORME DOCUMENTADO de la actividad adjuntando toda la DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO correspondiente. La Dirección Administrativa y Financiera, derivará el informe documentado a la Jefatura del Departamento de Finanzas para su aprobación previa revisión en las instancias correspondientes. Entretanto no se cuente con esta aprobación, la unidad académica solicitante de la actividad, no podrán solicitar el financiamiento de otras actividades. La Dirección

Administrativa y Financiera mantendrá un archivo de los informes documentados presentados para fines de auditoría y control, adjuntará una copia del mismo al o los comprobantes de egreso correspondientes a la actividad realizada.

- Los activos adquiridos serán consolidados a favor de la unidad académica responsable de la actividad, con intervención de la División de Activo Fijo de la Universidad.

**d) Las SOCIEDADES CIENTÍFICAS ESTUDIANTILES debidamente registradas y vigentes que deseen desarrollar proyectos de investigación científica y tecnológica deberán:**

- Elaborar un PERFIL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN y su respectivo PRESUPUESTO; el proyecto debe necesariamente ejecutarse en el transcurso de una gestión académica e incluir el nombre del docente tutor. Esta documentación será presentada, mediante nota firmada por los componentes de la Sociedad Científica Estudiantil y el Ejecutivo del Centro de Estudiantes correspondiente, a la Federación Universitaria Local.
- La Federación Universitaria Local luego de una valoración del proyecto y su presupuesto, emitirá criterio escrito de aceptación o rechazo del proyecto. Si el criterio es de aceptación; el Rector, previa consulta a la instancia académica o administrativa correspondiente, podrá emitir una resolución rectoral autorizando la realización del proyecto.
- Los desembolsos para la realización de la actividad se efectuarán de acuerdo a las normas vigentes para la contratación de bienes y servicios y demás normativa vigente. Los pagos se efectuarán directamente a los proveedores adjudicados, siendo responsabilidad de los encargados y/o responsables de la actividad verificar que los proveedores se encuentren registrados en el SIGMA, de no ser así deberán realizar el registro de beneficiario. De manera excepcional se realizarán desembolsos con cargo de cuenta documentada (Fondos en Avance) a nombre del docente tutor de la actividad.
- Concluida la realización del proyecto, en un plazo no mayor a diez días hábiles, la Sociedad Científica Estudiantil y el docente tutor presentarán a la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica un INFORME DOCUMENTADO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, adjuntando además toda la DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO de los gastos efectuados. El informe del trabajo de investigación será revisado y aprobado por la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica. Posteriormente, el informe aprobado y la documentación de respaldo de los gastos efectuados se derivarán a la Dirección Administrativa y Financiera -Jefatura del Departamento de Finanzas- para la revisión y aprobación correspondientes. Si el informe del trabajo de investigación no es aprobado por la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica, la Sociedad Científica Estudiantil deberá devolver los montos de dinero recibidos; de no hacerlo, los miembros de la Sociedad Científica Estudiantil no podrán registrarse como alumnos en la siguiente gestión académica ni efectuar trámites en la Universidad. De igual manera, si los documentos de descargo de los gastos efectuados no son presentados o no son aprobados, los miembros de la Sociedad Científica Estudiantil no podrán registrarse como alumnos en la siguiente gestión académica ni efectuar trámites en la Universidad.
- La Dirección Administrativa y Financiera mantendrá un archivo de los informes documentados presentados para fines de auditoría y control, adjuntará una copia del mismo al o los comprobantes de egreso correspondientes a la actividad realizada.
- Los activos adquiridos serán consolidados a favor de la unidad académica a la que pertenecen la mayoría de los integrantes de la Sociedad Científica Estudiantil.

En el tiempo más breve posible, la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica de la Universidad, en coordinación con la Federación Universitaria Local, deberá elaborar un Manual de Registro y Vigencia de Sociedades Científicas Universitarias, el mismo que será aprobado mediante Resolución Rectoral.

**e) Para la IMPRESIÓN DE BOLETINES, REVISTAS, TEXTOS Y EQUIVALENTES en la Editorial Universitaria, que sean de interés de los estudiantes y tengan contenido académico y científico, se exigirá lo siguiente:**

- La IMPRESIÓN DE BOLETINES, REVISTAS, TEXTOS, Y EQUIVALENTES podrá ser solicitada por una unidad académica (Universidad, Facultad, Carrera, Programa, Área, Departamento) en

coordinación con la representación estudiantil correspondiente (FUL, Centros de Estudiantes a nivel Facultad, Carrera, Programa, Área, Departamento), o solamente por la representación estudiantil de una unidad académica.

- La unidad académica interesada en la publicación de un boletín, una revista, un texto o material equivalente que tenga contenido esencialmente académico o científico y sea de real interés de los estudiantes, mediante nota firmada por la autoridad de la unidad académica y el ejecutivo de la representación estudiantil correspondiente, presentará a la Federación Universitaria Local una JUSTIFICACIÓN DE LA PUBLICACIÓN SOLICITADA, especificando el NUMERO DE EJEMPLARES REQUERIDOS y el DESTINO DE LOS EJEMPLARES; y adjuntará el ORIGINAL DE LA PUBLICACIÓN.
- La representación estudiantil interesada en la publicación de un boletín, una revista, un texto o material equivalente que tenga contenido esencialmente académico o científico, y sea de real interés de los estudiantes, mediante nota firmada por el ejecutivo de la representación estudiantil, presentará a la Federación Universitaria Local una JUSTIFICACIÓN DE LA PUBLICACIÓN SOLICITADA, especificando el NUMERO DE EJEMPLARES REQUERIDOS y el DESTINO DE LOS EJEMPLARES; y adjuntará el ORIGINAL DE LA PUBLICACIÓN.
- La Federación Universitaria Local valorará el boletín, revista, texto o material equivalente que se desea publicar y solicitará a la Editorial Universitaria el presupuesto requerido para el efecto. Con la documentación adjunta y la información presupuestaria, la Federación Universitaria Local aceptará o rechazará la publicación solicitada.
- Si el criterio es de aceptación; el Rector, previa consulta a la instancia académica o administrativa correspondiente, podrá emitir una resolución rectoral autorizando la publicación solicitada, en la Editorial Universitaria.
- Los desembolsos para la adquisición de los materiales requeridos para la publicación se efectuarán de acuerdo a las normas vigentes para la contratación de bienes y servicios y demás normativa vigente. Los pagos se efectuarán directamente a los proveedores adjudicados, siendo responsabilidad de los encargados y/o responsables de la publicación verificar que los proveedores se encuentren registrados en el SIGMA, de no ser así deberán realizar el registro de beneficiario. De manera excepcional se realizarán desembolsos con cargo de cuenta documentada (Fondos en Avance) a nombre del Regente de la Editorial Universitaria, cuyo descargo documentado será responsabilidad del mismo en sujeción al Reglamento Específico de Fondos en Avance de la UTO.
- Los ejemplares impresos serán entregados por el Regente de la Editorial Universitaria a la unidad académica solicitante o a la dirección estudiantil solicitante con un ACTA DE ENTREGA.
- Los ejemplares serán distribuidos gratuitamente entre los estudiantes interesados. No está permitido comercializar los ejemplares. La unidad académica y/o la representación estudiantil correspondiente, presentarán a la Dirección Administrativa y Financiera un detalle nominal firmado de todos los estudiantes que recibieron los ejemplares, especificando carrera y número de carnet de identidad; que será derivado al departamento de Finanzas para su revisión y aprobación; entretanto, esto no ocurra, cualquier otra solicitud similar será desestimada.
- La Dirección Administrativa y Financiera mantendrá un archivo de los informes documentados presentados para fines de auditoría y control, adjuntará una copia del mismo al o los comprobantes de egreso correspondientes a la actividad realizada.

**f) La participación de estudiantes de la Universidad Técnica de Oruro y estudiantes de otras universidades, en PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL (CRISCOS, MARCA MERCOSUR y otros programas de movilidad estudiantil acordados por la Universidad Técnica de Oruro) serán financiados con recursos IDH, en términos de lo dispuesto para el efecto en la Resolución Rectoral N° 316/12 del 9 de julio de 2012.**

**g) Para la organización y realización de FESTIVALES ARTÍSTICOS UNIVERSITARIOS (Festivales de canto, baile y equivalentes) locales, nacionales o internacionales; de CONCURSOS ARTÍSTICOS UNIVERSITARIOS (concursos de pintura, literatura, poesía y equivalentes) locales, nacionales o internacionales; de TALLERES DE ARTE (talleres de teatro, pintura, literatura, poesía y equivalentes) se exigirá:**

- La representación estudiantil interesada, presentará una DESCRIPCIÓN DETALLADA de la actividad



y su respectivo PRESUPUESTO a la Federación Universitaria Local, mediante nota firmada por el ejecutivo de la representación estudiantil.

- La representación estudiantil interesada necesariamente debe designar a un docente o trabajador administrativo de planta como responsable de la actividad.
- La Federación Universitaria Local luego de una valoración de la actividad y su presupuesto emitirá criterio escrito de aceptación o rechazo de la actividad. Si el criterio es de aceptación; el Rector, previa consulta a la instancia académica o administrativa correspondiente, podrá emitir una resolución rectoral autorizando la realización de la actividad.
- Los desembolsos para la realización de la actividad se efectuarán de acuerdo a las normas vigentes para la contratación de bienes y servicios y demás normativa vigente. Los pagos se efectuarán directamente a los proveedores adjudicados, siendo responsabilidad de los encargados y/o responsables de la actividad verificar que los proveedores se encuentren registrados en el SIGMA, de no ser así deberán realizar el registro de beneficiario. De manera excepcional se realizarán desembolsos con cargo de cuenta documentada (Fondos en Avance) a nombre del responsable de la actividad.
- Concluida la actividad, en un plazo no mayor a diez días hábiles, el responsable de la actividad, presentará a la Dirección Administrativa y Financiera un INFORME DOCUMENTADO de la actividad adjuntando toda la DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO correspondiente. La Dirección Administrativa y Financiera, derivará el informe documentado a la Jefatura del Departamento de Finanzas para su aprobación previa revisión en las instancias correspondientes. Entretanto no se cuente con esta aprobación, la representación estudiantil solicitante de la actividad, no podrá solicitar el financiamiento de otras actividades. La Dirección Administrativa y Financiera mantendrá un archivo de los informes documentados presentados para fines de auditoría y control; y, adjuntará una copia del mismo al o los comprobantes de egreso correspondientes a la actividad realizada.
- La representación estudiantil organizadora, no podrá efectuar cobros de ninguna naturaleza a los participantes.
- Los activos adquiridos serán consolidados a favor de la unidad académica correspondiente, con intervención de la División de Activo Fijo de la Universidad.

**h) Para la organización y realización de ENTRADAS FOLKLORICAS UNIVERSITARIAS locales se aplicarán las siguientes disposiciones:**

- Se financiará una sola entrada folklórica universitaria local por año.
- La entrada folklórica universitaria local será organizada por la Federación Universitaria Local con apoyo de la Dirección de Vinculación Universitaria y la Casa de la Cultura.
- La Federación Universitaria Local presentará al Rectorado un presupuesto para la organización y realización del evento; el mismo que incluirá gastos de publicidad del evento (afiches, trípticos, equipos de sonido y equivalentes), actividades de promoción de la entrada (elección de la ñusta y equivalentes), identificación de los conjuntos participantes (pasacalles), refrigerios (para los organizadores y colaboradores durante las sesiones preparatorias y el día de la entrada), materiales y refrigerios para los medios de comunicación de la Universidad que tengan a su cargo la transmisión del evento; refrigerios para el personal de vigilancia durante la entrada universitaria; bandas de músicos o conjuntos de música autóctona para los conjuntos de la Universidad Técnica de Oruro que participen en la entrada, incluidos los derechos de autor de la música a ser interpretada; y, gastos relacionados con la limpieza de la ciudad como efecto de la entrada folklórica.
- De ninguna manera se admitirán gastos en trajes folklóricos para los participantes ni en bebidas alcohólicas.
- El Rector, previa consulta a la instancia administrativa correspondiente, podrá emitir una resolución rectoral autorizando la ejecución de la actividad.
- Los desembolsos para la realización de la actividad se efectuarán de acuerdo a las normas vigentes para la contratación de bienes y servicios y demás normativa vigente. Los pagos se efectuarán directamente a los proveedores adjudicados, siendo responsabilidad de los encargados y/o responsables de la actividad verificar que los proveedores se encuentren registrados en el SIGMA, de no ser así deberán realizar el registro de beneficiario. De manera excepcional se realizarán desembolsos con cargo de cuenta documentada (Fondos en Avance) a nombre de un docente o

trabajador responsable de la actividad perteneciente a la Dirección de Vinculación Universitaria.

- Concluida la actividad, en un plazo no mayor a diez días hábiles, la Federación Universitaria Local y la Dirección de Vinculación, presentarán a la Dirección Administrativa y Financiera un INFORME DOCUMENTADO de la actividad adjuntando toda la DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO correspondiente. La Dirección Administrativa y Financiera, derivará el informe documentado a la Jefatura del Departamento de Finanzas para su aprobación previa revisión en las instancias correspondientes. Entretanto no se cuente con esta aprobación, no se autorizará la realización de entradas universitarias a nivel local. La Dirección Administrativa y Financiera mantendrá un archivo de los informes documentados presentados para fines de auditoría y control; y, adjuntará una copia del mismo al o los comprobantes de egreso correspondientes a la actividad realizada.
- Los activos y materiales adquiridos serán resguardados por la Dirección de Vinculación Universitaria para futuras realizaciones de esta actividad.

**i) El financiamiento para la participación de conjuntos folklóricos de la Universidad Técnica de Oruro en la ENTRADA FOLKLÓRICA UNIVERSITARIA NACIONAL organizada anualmente por la Confederación Universitaria Boliviana – CUB se viabilizará en los siguientes términos:**

- La Federación Universitaria Local, tomando como referencia los resultados de la Entrada Folklórica Universitaria Local inmediata anterior, acreditará a los conjuntos que participarán en el antruego nacional. La acreditación incluirá el nombre del conjunto, el nombre del representante responsable de cada conjunto, los nombres de los componentes de cada conjunto con especificación de las unidades académicas a las que pertenecen y carnet de identidad.
- El Rector, previa consulta a la instancia administrativa correspondiente, podrá emitir una resolución rectoral autorizando la ejecución de la actividad.
- El financiamiento incluirá pasajes terrestres y viáticos, para los participantes; además de una banda de músicos o conjunto autóctono de música para cada conjunto. Excepcionalmente, se autorizará pasajes aéreos cuando no exista transporte terrestre al lugar de realización del evento nacional. Los viáticos podrán como máximo llegar al monto previsto en el Reglamento de Viáticos vigente en la Universidad.
- Los dineros para los pasajes y viáticos serán procesados por la Dirección Administrativa y Financiera y entregados personalmente a los participantes mediante la sección caja previa firma de la planilla de viáticos correspondiente. Los representantes responsables de cada grupo en forma conjunta a su retorno presentarán un informe de viaje; adjuntando un listado de todos los participantes y los tacos de pasajes de todos ellos a la Dirección Administrativa y Financiera instancia que remitirá el informe a la División de Presupuestos para su revisión y validación respectiva. Si el informe de viaje no presente ninguna observación la División de Presupuestos adjuntará el mismo al comprobante de egreso respectivo, en caso de tener alguna observación se debe remitir a la FUL inmediatamente para subsanar la observación. Los representantes de los conjuntos que no presenten sus informes y descargos no podrán registrarse como alumnos en la siguiente gestión académica ni efectuar trámites en la Universidad. Los dineros para las bandas de músicos y conjuntos de música autóctona serán desembolsados con cargo de cuenta documentada, previa presentación de precontratos, a nombre del docente o trabajador administrativo responsable de la delegación de la Universidad Técnica de Oruro.
- La Federación Universitaria Local en coordinación con los representantes responsables de los conjuntos participantes en un plazo no mayor a 10 días hábiles a su retorno, remitirán a la Dirección Administrativa y Financiera un INFORME DOCUMENTADO de la actividad adjuntando una CERTIFICACIÓN de su PARTICIPACIÓN y toda la DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO correspondiente. La Dirección Administrativa y Financiera derivará el informe documentado a la Jefatura del Departamento de Finanzas para su aprobación previa revisión en las instancias correspondientes. Entretanto no se cuente con esta aprobación, no se autorizaran participaciones de conjuntos de la Universidad Técnica de Oruro en la entrada Universitarias Nacional de la siguiente gestión.
- La Dirección Administrativa y Financiera mantendrá un archivo de los informes documentados presentados para fines de auditoría y control, adjuntará una copia del mismo al o los comprobantes de egreso correspondientes a la actividad realizada.

**j) La participación de estudiantes de la Universidad Técnica de Oruro en FESTIVALES UNIVERSITARIOS ARTÍSTICOS NACIONALES y en CONCURSOS UNIVERSITARIOS ARTÍSTICOS NACIONALES, se financiará en el marco de las siguientes disposiciones:**

- La participación de estudiantes en las actividades señaladas será propuesta por la Federación Universitaria Local y la Dirección de Vinculación Universitaria a través de la Jefatura de la Casa de la Cultura. La propuesta debe contener una DESCRIPCIÓN DETALLADA de la actividad; y necesariamente incluir la convocatoria del evento nacional y detalles artísticos de la presentación que efectuará el estudiante o el grupo de estudiantes de la Universidad Técnica de Oruro. La propuesta será presentada al Rectorado de la Universidad.
- El Rector, previa consulta a la instancia administrativa correspondiente, podrá emitir una resolución rectoral autorizando la participación e instruyendo a la Dirección Administrativa y Financiera el pago de: derechos de inscripción, pasajes terrestres (excepcionalmente pasajes aéreos cuando no exista transporte terrestre al lugar de realización del evento) y viáticos. Los viáticos podrán llegar como máximo a los montos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente en la Universidad.
- Los dineros para inscripciones, pasajes y viáticos serán procesados por la Dirección Administrativa y Financiera y entregados personalmente a los participantes mediante la sección caja previa firma de la planilla de viáticos. A su retorno todos los participantes deberán presentar un informe de viaje a la Dirección Administrativa y Financiera instancia que remitirá el informe a la División de Presupuestos para su revisión y validación respectiva. Si los informes de viaje no presentan ninguna observación la División de Presupuestos adjuntará los mismos al comprobante de egreso respectivo, en caso de tener alguna observación se debe remitir a la FUL inmediatamente para subsanar la observación. Los estudiantes beneficiados que no presenten sus informes y descargos no podrán registrarse como alumnos en la siguiente gestión académica ni efectuar trámites en la Universidad.
- La Federación Universitaria Local y los estudiantes participantes en la actividad, a su retorno y en un plazo no mayor a 10 días hábiles, remitirán a la Dirección Administrativa y Financiera un INFORME DOCUMENTADO de la actividad adjuntando una CERTIFICACIÓN de su PARTICIPACIÓN y toda la DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO correspondiente. La Dirección Administrativa y Financiera derivará el informe documentado a la Jefatura del Departamento de Finanzas para su aprobación previa revisión en las instancias correspondientes. Entretanto no se cuente con esta aprobación, la representación estudiantil solicitante de la actividad no podrán solicitar el financiamiento de otras actividades.
- La Dirección Administrativa y Financiera mantendrá un archivo de los informes documentados presentados para fines de auditoría y control, adjuntará una copia del mismo al o los comprobantes de egreso correspondientes a la actividad realizada.

**k) La organización y realización de CAMPEONATOS DEPORTIVOS INTER FACULTADES en diferentes disciplinas a nivel de la Universidad Técnica de Oruro se financiará en el marco de las siguientes disposiciones:**

- Se financiará campeonatos deportivos en los que participen las diferentes facultades de la Universidad y sean organizados por la Federación Universitaria Local. Ninguna Facultad podrá participar con más de un equipo.
- Anualmente se financiará campeonatos deportivos inter facultades hasta en tres disciplinas. En cada disciplina, se financiará un solo campeonato por año.
- La Federación Universitaria Local presentará la CONVOCATORIA correspondiente y un PRESUPUESTO para la organización y realización del campeonato; el mismo que incluirá gastos de publicidad (afiches, trípticos, equipo de sonido y equivalentes); identificación de los equipos facultativos (pasacalles o equivalentes); refrigerios para los organizadores durante las sesiones preparatorias y el periodo de realización del Campeonato; materiales y refrigerios para los medios de comunicación y el personal de apoyo de la Universidad que tengan a su cargo la transmisión del evento; implementos deportivos para el equipo de cada Facultad (Salida, corto, camiseta y medias), material deportivo para el campeonato (pelotas, redes y otros); pago a árbitros y pago de alquileres de campos deportivos. No se admitirán gastos en refrigerios, medicamentos y equivalentes para los deportistas participantes.

- El Rector, previa consulta a la instancia administrativa correspondiente, podrá emitir una resolución rectoral autorizando la realización del campeonato.
- Los desembolsos para la realización de la actividad se efectuarán de acuerdo a las normas vigentes para la contratación de bienes y servicios y demás normativa vigente. Los pagos se efectuarán directamente a los proveedores adjudicados, siendo responsabilidad de los encargados y/o responsables de la actividad verificar que los proveedores se encuentren registrados en el SIGMA, de no ser así deberán realizar el registro de beneficiario. De manera excepcional se realizarán desembolsos con cargo de cuenta documentada (Fondos en Avance) a nombre de un docente o trabajador responsable de la actividad. La entrega de implementos deportivos será personal, previa firma del interesado en la planilla de entrega elaborada en base a listas proporcionadas por la Federación Universitaria Local para el efecto. La entrega del material deportivo se efectuará al Ejecutivo de la Federación Universitaria Local, previa firma de un acta de entrega.
- Concluida la actividad, en un plazo no mayor a diez días hábiles, la Federación Universitaria Local, presentará a la Dirección Administrativa y Financiera un INFORME DOCUMENTADO de la actividad adjuntando toda la DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO correspondiente. La Dirección Administrativa y Financiera, derivará el informe documentado a la Jefatura del Departamento de Finanzas para su aprobación previa revisión en las instancias correspondientes. Entretanto no se cuente con esta aprobación, no se autorizará la realización financiada de otros campeonatos.
- La Dirección Administrativa y Financiera mantendrá un archivo de los informes documentados presentados para fines de auditoría y control; y, adjuntará una copia del mismo al o los comprobantes de egreso correspondientes a la actividad realizada.
- Los materiales deportivos serán consolidados a favor de las unidades facultativas participantes, con intervención de la División de Activo Fijo.

En este rubro, se podrá respaldar campeonatos inter facultades de auxiliares de cátedra hasta en tres disciplinas por año, en cada disciplina una vez por año. El financiamiento incluirá solamente material deportivo para el campeonato (pelotas, redes y equivalentes). Las exigencias y el procedimiento a seguir serán similares a las descritas previamente.

**I) La organización y realización de CAMPEONATOS DEPORTIVOS INTER CARRERAS en diferentes disciplinas a nivel de una Facultad se financiará en el marco de las siguientes disposiciones:**

- Se financiará campeonatos deportivos en los que participen las diferentes facultades de la Universidad y sean organizados por Centro de Estudiantes de la Facultad. Ninguna Carrera podrá participar con más de un equipo.
- Anualmente se financiará campeonatos deportivos inter carreras hasta en tres disciplinas deportivas. En cada disciplina, se financiará un solo campeonato por año.
- El Centro de Estudiantes de la Facultad presentará a la Federación Universitaria Local la CONVOCATORIA correspondiente y un PRESUPUESTO para la organización y realización del campeonato; el mismo que incluirá gastos de publicidad (afiches, trípticos, equipo de sonido y equivalentes); identificación de los equipos facultativos (pasacalles o equivalentes); refrigerios para los organizadores durante las sesiones preparatorias y el periodo de realización del Campeonato; materiales y refrigerios para los medios de comunicación y el personal de apoyo de la Universidad que tengan a su cargo la transmisión del evento; implementos deportivos para el equipo de cada Carrera (Salida, corto, camiseta y medias), material deportivo para el campeonato (pelotas, redes y otros); pago a árbitros y pago de alquileres de campos deportivos. No se admitirán gastos en refrigerios, medicamentos y equivalentes para los deportistas participantes.
- Previa revisión, la Federación Universitaria Local aceptará o rechazará la realización del campeonato. De ser aceptada, enviará una nota con toda la documentación al Rectorado.
- El Rector, previa consulta a la instancia administrativa correspondiente, podrá emitir una resolución rectoral autorizando la realización del campeonato.
- Los desembolsos para la realización de la actividad se efectuarán de acuerdo a las normas vigentes para la contratación de bienes y servicios y demás normativa vigente. Los pagos se efectuarán directamente a los proveedores adjudicados, siendo responsabilidad de los encargados y/o responsables de la actividad verificar que los proveedores se encuentren registrados en el SIGMA,

de no ser así deberán realizar el registro de beneficiario. De manera excepcional se realizarán desembolsos con cargo de cuenta documentada (Fondos en Avance) a nombre de un docente o trabajador responsable de la actividad. La entrega de implementos deportivos será personal, previa firma del interesado en la planilla de entrega elaborada en base a listas proporcionadas por el Centro de Estudiantes de la Facultad para el efecto. La entrega del material deportivo se efectuará al ejecutivo del Centro de Estudiantes de la Facultad, previa firma de un acta de entrega.

- Concluida la actividad, en un plazo no mayor a diez días hábiles, la Federación Universitaria Local y el Centro de Estudiantes Facultativo correspondiente, presentarán a la Dirección Administrativa y Financiera un INFORME DOCUMENTADO de la actividad adjuntando toda la DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO correspondiente. La Dirección Administrativa y Financiera, derivará el informe documentado a la Jefatura del Departamento de Finanzas para su aprobación previa revisión en las instancias correspondientes. Entretanto no se cuente con esta aprobación, no se autorizará la realización financiada de otros campeonatos en dicha Facultad.
- La Dirección Administrativa y Financiera mantendrá un archivo de los informes documentados presentados para fines de auditoría y control; y, adjuntará una copia del mismo al o los comprobantes de egreso correspondientes a la actividad realizada.
- Los materiales deportivos serán consolidados a favor de las carreras participantes, con intervención de la División de Activo Fijo.

En este rubro, se podrá respaldar a los equipos de los clubes de las diferentes facultades, conformados mayoritariamente por estudiantes, financiando solamente material deportivo (pelotas, redes y equivalentes). Las exigencias y el procedimiento a seguir serán similares a las descritas previamente.

**m) La participación de equipos de la Universidad Técnica de Oruro en CAMPEONATOS DEPORTIVOS UNIVERSITARIOS NACIONALES en diferentes disciplinas, a nivel del Sistema de la Universidad Boliviana se financiará en el marco de las siguientes disposiciones:**

- Se financiará campeonatos deportivos en los que participen las diferentes Universidades del Sistema y sean organizados por la Confederación Universitaria Boliviana.
- Anualmente se podrá financiar la participación hasta en tres disciplinas deportivas. En cada disciplina deportiva se financiará un solo campeonato nacional universitario por año.
- La Federación Universitaria Local presentará al Rectorado la CONVOCATORIA correspondiente y acreditará al equipo que participará en el campeonato. La acreditación incluirá la disciplina deportiva en la que participará el equipo, los nombres de los componentes con especificación de las unidades académicas a las que pertenecen y el número del carnet de identidad.
- El financiamiento incluirá pasajes terrestres (excepcionalmente aéreos cuando no exista transporte terrestre al lugar de realización del campeonato), y viáticos (máximo hasta el valor vigente en el Reglamento de Viáticos de la Universidad) para los deportistas, directivos (que no pueden ser más de tres); además de implementos deportivos (salida, corto, camiseta y medias) y material deportivo (pelotas y equivalentes).
- Los dineros para los pasajes y viáticos serán procesados en la Dirección Administrativa y Financiera y entregados personalmente a los participantes mediante la sección caja previa firma de la planilla de pago de viáticos correspondiente. A su retorno, los participantes deberán presentar un informe de viaje a la Dirección Administrativa y Financiera instancia que remitirá el informe a la División de Presupuestos para su revisión y validación respectiva. Si el informe de viaje no presente ninguna observación la División de Presupuestos adjuntará el mismo al comprobante de egreso respectivo, en caso de tener alguna observación se debe remitir a la FUL inmediatamente para subsanar la observación. Los dineros para los implementos deportivos y el material deportivo serán desembolsados directamente a los proveedores, previo cumplimiento de las normas vigentes para la adquisición de bienes y servicios y demás normativa vigente. La entrega de implementos deportivos será personal, previa firma del interesado en la planilla de entrega elaborada en base a listas proporcionadas por la Federación Universitaria Local para el efecto. La entrega del material deportivo se efectuará al Ejecutivo de la Federación Universitaria Local, previa firma de un acta de entrega.
- La Federación Universitaria Local y los estudiantes participantes en la actividad, a su retorno y en un plazo no mayor a 10 días hábiles, remitirán a la Dirección Administrativa y Financiera un INFORME

DOCUMENTADO de la actividad adjuntando una CERTIFICACIÓN de su PARTICIPACIÓN y toda la DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO correspondiente. La Dirección Administrativa y Financiera derivará el informe documentado a la Jefatura del Departamento de Finanzas para su aprobación previa revisión en las instancias correspondientes. Entretanto no se cuente con esta aprobación, no se autorizará la participación de equipos de la Universidad Técnica de Oruro en campeonatos nacionales. Los estudiantes beneficiados que no presenten sus informes documentados con sus descargos no podrán registrarse como alumnos en la siguiente gestión académica ni efectuar trámites en la Universidad.

- La Dirección Administrativa y Financiera mantendrá un archivo de los informes documentados presentados para fines de auditoría y control, adjuntará una copia del mismo al o los comprobantes de egreso correspondientes a la actividad realizada.

Eventualmente se podrá financiar la participación de estudiantes de una Facultad específica de la Universidad Técnica de Oruro, en campeonatos deportivos nacionales convocados para la participación de solamente estudiantes de una determinada Facultad. Este financiamiento se efectuará en el marco de las disposiciones establecidas en este reglamento; aunque, el presupuesto a ser asignado de ninguna manera podrá ser superior al 25% del asignable a la participación de equipos de la Universidad Técnica de Oruro en campeonatos deportivos universitarios nacionales en diferentes disciplinas, a nivel del Sistema de la Universidad Boliviana

**n) La organización y realización de OLIMPIADAS DEPORTIVAS UNIVERSITARIAS LOCALES a nivel de la Universidad Técnica de Oruro se financiará en el marco de las siguientes disposiciones:**

- Se financiará olimpiadas deportivas universitarias en las que participen las diferentes facultades de la Universidad y sean organizados por la Federación Universitaria Local. Ninguna Facultad podrá participar con más de un equipo en las diferentes disciplinas.
- Se financiará una sola olimpiada deportiva universitaria local por año.
- La Federación Universitaria Local presentará al Rectorado la CONVOCATORIA correspondiente y un PRESUPUESTO para la organización y realización de la olimpiada; el mismo que incluirá gastos de publicidad (afiches, trípticos, equipo de sonido y equivalentes); identificación de los equipos facultativos (pasacalles o equivalentes); refrigerios para los organizadores durante las sesiones preparatorias y el periodo de realización del Campeonato; materiales y refrigerios para los medios de comunicación y el personal de apoyo de la Universidad que tengan a su cargo la transmisión del evento; implementos deportivos para los equipos de cada Facultad (Salida, corto, camiseta y medias), material deportivo para la olimpiada (pelotas, redes y otros); pago a árbitros y pago de alquileres de campos deportivos. No se admitirán gastos en refrigerios, medicamentos y equivalentes para los deportistas participantes.
- El Rector, previa consulta a la instancia administrativa correspondiente, podrá emitir una resolución rectoral autorizando la realización del campeonato.
- Los desembolsos para la realización de la actividad se efectuarán de acuerdo a las normas vigentes para la contratación de bienes y servicios y demás normativa vigente. Los pagos se efectuarán directamente a los proveedores adjudicados, siendo responsabilidad de los encargados y/o responsables de la actividad verificar que los proveedores se encuentren registrados en el SIGMA, de no ser así deberán realizar el registro de beneficiario. De manera excepcional se realizarán desembolsos con cargo de cuenta documentada (Fondos en Avance) a nombre de un docente o trabajador responsable de la actividad elegido por la Federación Universitaria Local. La entrega de implementos deportivos será personal, previa firma del interesado en la planilla de entrega elaborada en base a listas proporcionadas por la Federación Universitaria Local para el efecto. La entrega del material deportivo se efectuará al ejecutivo del centro de estudiantes de cada Facultad, previa firma de un acta de entrega.
- Concluida la actividad, en un plazo no mayor a diez días hábiles, la Federación Universitaria Local, presentará a la Dirección Administrativa y Financiera un INFORME DOCUMENTADO de la actividad adjuntando toda la DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO correspondiente. La Dirección Administrativa y Financiera, derivará el informe documentado a la Jefatura del Departamento de Finanzas para su aprobación previa revisión en las instancias correspondientes. Entretanto no se cuente con esta

aprobación, no se autorizará la realización financiada de otras olimpiadas.

- La Dirección Administrativa y Financiera mantendrá un archivo de los informes documentados presentados para fines de auditoría y control; y, adjuntará una copia del mismo al o los comprobantes de egreso correspondientes a la actividad realizada.
- Los materiales deportivos serán consolidados a favor de las unidades facultativas participantes, con intervención de la División de Activo Fijo.

**o) La participación de estudiantes de la Universidad Técnica de Oruro en OLIMPIADAS DEPORTIVAS UNIVERSITARIAS NACIONALES, a nivel del Sistema de la Universidad Boliviana, se financiará en el marco de las siguientes disposiciones:**

- Se financiará olimpiadas deportivas universitarias nacionales en las que participen las diferentes Universidades del Sistema y sean organizadas por la Confederación Universitaria Boliviana.
- Se financiará la participación de estudiantes de la Universidad Técnica de Oruro en una sola olimpiada deportiva nacional universitaria por año.
- La Federación Universitaria Local presentará al Rectorado la CONVOCATORIA correspondiente y acreditará a los equipos que participarán en la olimpiada deportiva universitaria nacional. La acreditación incluirá un listado de las disciplinas deportivas en las que participarán los estudiantes de la Universidad Técnica de Oruro, listados de los participantes, con especificación de las unidades académicas a las que pertenecen y el número del carnet de identidad, de cada disciplina y los nombres de los responsables de los equipos de las diferentes disciplinas.
- El financiamiento incluirá pasajes terrestres (excepcionalmente aéreos cuando no exista transporte terrestre al lugar de realización del campeonato), y viáticos (máximo hasta el valor vigente en el Reglamento de Viáticos de la Universidad) para los deportistas, directivos (que no pueden ser más de dos por disciplina); además de implementos deportivos (salida, corto, camiseta y medias) y material deportivo (pelotas y equivalentes).
- Los dineros para los pasajes y viáticos serán procesados por la Dirección Administrativa y Financiera y entregados personalmente a los participantes mediante la sección caja previa firma de la planilla de viáticos correspondiente. Los responsables de cada equipo en forma conjunta a su retorno presentarán un informe de viaje; adjuntando un listado de todos los participantes y los tacos de pasajes de todos ellos a la Dirección Administrativa y Financiera instancia que remitirá el informe a la División de Presupuestos para su revisión y validación respectiva. Si el informe de viaje no presente ninguna observación la División de Presupuestos adjuntará el mismo al comprobante de egreso respectivo, en caso de tener alguna observación se debe remitir a la FUL inmediatamente para subsanar la observación. Los dineros para los implementos deportivos y el material deportivo serán desembolsados directamente a los proveedores, previo cumplimiento de las normas vigentes para la adquisición de bienes y servicios. La entrega de implementos deportivos será personal, previa firma del interesado en la planilla de entrega elaborada en base a listas proporcionadas por la Federación Universitaria Local para el efecto. La entrega del material deportivo se efectuará al Ejecutivo de la Federación Universitaria Local, previa firma de un acta de entrega.
- La Federación Universitaria Local en coordinación con los responsables de los equipos participantes en un plazo no mayor a 10 días hábiles de su retorno, remitirán a la Dirección Administrativa y Financiera un INFORME DOCUMENTADO de la actividad adjuntando una CERTIFICACIÓN de su PARTICIPACIÓN y toda la DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO correspondiente. La Dirección Administrativa y Financiera derivará el informe documentado a la Jefatura del Departamento de Finanzas para su aprobación previa revisión en las instancias correspondientes. Entretanto no se cuente con esta aprobación, no se autorizará la participación de equipos de la Universidad Técnica de Oruro en olimpiadas nacionales. Los responsables de los equipos que no presenten sus informes documentados con sus descargos no podrán registrarse como alumnos en la siguiente gestión académica ni efectuar trámites en la Universidad.
- La Dirección Administrativa y Financiera mantendrá un archivo de los informes documentados presentados para fines de auditoría y control, adjuntará una copia del mismo al o los comprobantes de egreso correspondientes a la actividad realizada.

Eventualmente se podrá financiar la participación de estudiantes de una Facultad específica de la

Universidad Técnica de Oruro, en olimpiadas deportivas universitarias nacionales convocadas para la participación de solamente estudiantes de una determinada Facultad. Este financiamiento se efectuará en el marco de las disposiciones establecidas en el presente inciso del reglamento; aunque, el presupuesto a ser asignado de ninguna manera podrá ser superior al 25 % del asignable a la participación de estudiantes de la Universidad Técnica de Oruro en olimpiadas deportivas universitarias nacionales, a nivel del Sistema de la Universidad Boliviana.

**p) Los requisitos para el financiamiento relacionado con la organización y realización o participación de estudiantes de la Universidad Técnica de Oruro en otras actividades de extensión universitaria, cultura y deportes de real trascendencia no contempladas específicamente en el presente reglamento, serán acordados entre la Federación Universitaria Local y la autoridad rectoral tomando como referencia actividades similares reglamentadas específicamente en el presente reglamento.**

#### **CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 7º.-** Los montos a ser asignados a cada uno de los tres rubros (extensión universitaria, cultura y deportes) serán calculados utilizando los porcentajes mencionados en el Artículo 4.- del presente reglamento y el techo presupuestario remitido para los recursos del IDH por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para el presupuesto de la gestión. Sin embargo, en función del comportamiento de las recaudaciones por concepto del IDH durante el primer semestre de la gestión, los montos destinados podrán ser modificados para el segundo semestre.

**Artículo 8º.-** La Dirección Administrativa y Financiera, a través de las Divisiones correspondientes, será la encargada de regular y controlar la ejecución correspondiente, tomando en cuenta el Artículo 4.-, Artículo 5.- y Artículo 7.- del presente reglamento.

**Artículo 9º.-** Los docentes o trabajadores administrativos que reciban fondos en avance para las actividades anotadas en el presente reglamento, se sujetaran a lo dispuesto en el Reglamento de Fondos en Avance de la Universidad Técnica de Oruro.

**Artículo 10.-** En casos en los que la Federación Universitaria Local no autorice la ejecución de actividades propuestas por los Centros de estudiantes Facultativos o de Carrera por diferentes razones, previa reunión de mediación, el Rector podrá autorizar las mismas.

**Artículo 11.-** Periódicamente, la Jefatura del Departamento de Finanzas presentará a la Dirección Administrativa Financiera un informe de todos los gastos efectuados con recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos, en las actividades autorizadas por el Decreto Supremo 1322, y un informe sobre el estado de cumplimiento de presentación y aprobación de los informes documentados, para fines de sanciones establecidas en el presente reglamento.

**SEGUNDO** Encomendar el cumplimiento del presente reglamento al Rectorado, Vicerrectorado, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planificación del Desarrollo Institucional, Dirección de Investigación Científica y Tecnológica, Dirección de Vinculación Universitaria, Dirección de Planificación Académica, Facultades, Federación Universitaria Local y Centros de Estudiantes Facultativos.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARAOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**



**RESOLUCIÓN N° 60/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 3 de septiembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, la Facultad de Ciencias de la Salud ha presentado un proyecto de REGLAMENTO DE ADMISIÓN ESTUDIANTIL, documento mediante el cual se pretende regular todo el quehacer referido a las modalidades de admisión y otros requisitos para los estudiantes que desean ingresar a alguna de las dos carreras que integran la nombrada unidad facultativa.

Que, la Comisión Académica del Honorable Consejo Universitario ha analizado minuciosamente ese proyecto y ha recomendado su aprobación, con algunas modificaciones.

Por tanto, **SE RESUELVE**:

**PRIMERO** Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO DE ADMISION ESTUDIANTIL PARA  
LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**Artículo 1.- (ADMISION)** Es el procedimiento por el cual el postulante podrá adquirir la condición de estudiante regular de la Facultad de Ciencias de la Salud, de la Universidad Técnica de Oruro. Las modalidades de admisión serán planificadas en base a los principios, fines y objetivos de la Universidad Boliviana.

**Artículo 2.- (OBJETO)** El reglamento de admisión estudiantil norma las modalidades de admisión de nuevos estudiantes a las Carreras de Medicina y Enfermería de la Facultad de Ciencias de la Salud dependiente de la Universidad Técnica de Oruro, todo esto en concordancia con el Reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana y demás normas aplicables al caso.

**Artículo 3.- (DE LAS MODALIDADES)** Las modalidades de admisión vigentes en la Facultad de Ciencias de la Salud, en armonía con la normativa de la Universidad Boliviana sobre el ingreso libre planificado, serán:

- a) Curso pre universitario
- b) Prueba de suficiencia académica
- c) Admisión especial (esta última estará sujeta a lo establecido en las normas universitarias generales en vigencia)

**Artículo 4.- (CONDICION DE POSTULACION)** Para postular a las carreras dependientes de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Técnica de Oruro, debe haber vencido la instrucción secundaria, aspecto que será acreditado con el diploma de bachiller o libreta del último curso de secundaria. Además debe cumplir con los requisitos exigidos en el plazo y forma establecidos en la convocatoria.

## **CAPITULO II CURSO PRE UNIVERSITARIO**

**Artículo 5.- (DE LA COORDINACION DEL CURSO)** El curso será organizado y administrado por las autoridades Facultativas y Vicerrectorado a través de la Dirección de Planificación Académica de la U.T.O.; además deberá designarse en Consejo Facultativo a un COORDINADOR del Curso Pre Universitario, que puede ser o no docente, quien actuará o realizará sus actividades de acuerdo a lo instruido por las autoridades precedentemente señaladas.

**Artículo 6.- (FINANCIAMIENTO Y DURACION)** El curso será autofinanciado por las matrículas que serán canceladas por los postulantes, y tendrá una vigencia de tres meses como mínimo y cinco meses como máximo; el mismo será realizado únicamente en el segundo semestre de cada gestión académica.

**Artículo 7.- (CONVOCATORIA)** La convocatoria será aprobada mediante resolución del H. Consejo Facultativo, debiendo especificarse en la convocatoria como mínimo: fecha de inscripciones; lugar de la inscripción, documentación habilitante (diploma de bachiller o libreta del último curso de secundaria, fotocopia de cédula de identidad, constancia de pago de la matrícula, etc.); costo de la matrícula; fecha de inicio y conclusión de las actividades; cantidad de plazas, prohibiciones o impedimentos de los postulantes.

**Artículo 8.- (DE LAS ASIGNATURAS)** El Curso Pre Universitario comprenderá el desarrollo de las siguientes asignaturas:

- ANATOMÍA HUMANA
- BIOLOGÍA
- QUÍMICA ORGÁNICA
- SOPORTE BÁSICO DE VIDA
- ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA (esta última no es curricular, motivo por el cual no será evaluada, ni considerada su asistencia)

Tomando en cuenta que el desarrollo de las asignaturas es una actividad complementaria de formación para los bachilleres, impartándose contenidos de nivelación, con el propósito de desarrollar aptitudes para la realización de estudios superiores.

Se aclara que el contenido de las materias, así como las asignaturas que corresponden al Curso Pre Universitario y su carga horaria serán establecidos y/o modificados cada gestión académica por el Honorable Consejo Facultativo con conocimiento de Vicerrectorado y la Dirección de Planificación Académica; el contenido de las materias a impartirse deberá proporcionarse a los postulantes al inicio de las actividades, debiendo al efecto elaborarse un texto guía oficial, y ser este actualizado permanentemente.

**Artículo 9.- (DE LA ASIGNACION DE PARALELOS)** La asignación de paralelos se efectuará proporcionalmente, en función al número de estudiantes inscritos y de acuerdo a programación académica.

Los horarios para las clases serán establecidos por el COORDINADOR con autorización de las autoridades facultativas, los cuales serán de cumplimiento obligatorio tanto para los docentes como para los estudiantes. Se aclara que estas clases serán impartidas en horarios de oficina (específicamente de 09:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00)

**Artículo 10.- (DE LA ASISTENCIA)** Por las características del curso pre universitario la asistencia a clases es obligatoria; en consecuencia para estar habilitado el postulante a los exámenes deberá tener un mínimo de 85% de asistencia en cada una de las materias.

**Artículo 11.- (DE LAS EVALUACIONES)** Con el propósito de garantizar la idoneidad de este proceso, la elaboración y recepción de las evaluaciones parciales y finales a los postulantes, en cualquiera de las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud, serán planificadas y desarrolladas a partir de un instructivo

del Vicerrectorado, que separe funciones de preparación de preguntas, elaboración de cuestionario, recepción de las pruebas, evaluación y calificación, y otras que fueran pertinentes, todo ello a través de la Facultad de Ciencias de la Salud y de la Dirección de Planificación Académica y en coordinación con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, pudiendo realizar para ello la contratación de consultores externos. Los gastos que correspondan a este proceso de evaluación serán cubiertos con las matrículas de los estudiantes. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en el día, bajo pena de nulidad de todo el proceso de evaluación. Una vez publicados los resultados, los postulantes podrán realizar los reclamos correspondientes según las condiciones y cronograma establecido por el Vicerrector de la U.T.O.

**Artículo 12.- (DE LA PONDERACION DE CALIFICACIONES)** Las calificaciones de las cuatro asignaturas curriculares se registrarán de acuerdo a los siguientes parámetros:

- |                    |           |
|--------------------|-----------|
| a) Parcial (único) | 50 puntos |
| b) Examen final    | 50 puntos |

Se deja plenamente establecido que no existirá revalida u otra forma de evaluación que no sea la establecida en el presente artículo, además que las evaluaciones serán conjuntas y únicas para todos los postulantes, y este examen único será de las cuatro asignaturas y/o materias, distribuyéndose en consecuencia proporcionalmente las preguntas del mismo.

**Artículo 13.- (DE LA APROBACION Y ADMISION)** Aprobarán al curso preuniversitario y serán admitidos a la Facultad aquellos postulantes que hayan obtenido las calificaciones más altas, mismas que en ningún caso podrán ser menores a 51 puntos de la calificación final, aclarándose que el ingreso será hasta completar el número de plazas asignadas que establece el art. 17 del presente reglamento.

**Artículo 14.- (COSTO DEL CURSO)** El costo del curso será establecido en la convocatoria, monto que deberá depositar el postulante en la sección Caja del Tesoro Universitario y presentar la constancia de pago al momento de inscribirse. Estos montos podrán ser señalados y/o modificados cada gestión académica mediante resolución emitida por el Consejo Facultativo.

**Artículo 15.- (DE LA DESIGNACION DE LOS DOCENTES)** Para la designación de docentes para el curso preuniversitario, se realizara una convocatoria a concurso de méritos y/o examen de suficiencia, quienes deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Reglamento y Manual de Procedimientos para la admisión docente y otras disposiciones que sean inherentes (elaboración, aprobación y publicación de convocatoria; recepción, revisión y calificación de documentos de los postulantes; conformación de tribunales para los exámenes, etc.).

Los docentes que sean elegidos en el proceso de selección precedentemente señalado, serán contratados para la prestación de sus servicios civiles, según las condiciones y el formato de contrato establecido por el Vicerrectorado, y estos serán elaborados en la Dirección de Planificación Académica y procesados conforme establecen las normas existentes para el efecto; debiendo el profesional elegido cumplir con estas exigencias y condiciones de manera obligatoria.

**Artículo 16.-** Las autoridades Facultativas deberán garantizar la infraestructura, así como el funcionamiento de la Biblioteca, Kardex Estudiantil, Centro de Cómputo, etc., que sea necesario para el funcionamiento del curso preafacultativo.

**Artículo 17.-** Se asignara al curso pre facultativo el 30% de las plazas determinadas por el Consejo Universitario; en consecuencia los estudiantes y/o postulantes que obtengan las mejores notas de aprobación en esta modalidad de admisión serán quienes ingresen a las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud hasta completar las plazas antes mencionadas.

**Artículo 18.-** El Vicerrectorado a través de la Dirección de Planificación Académica realizara el control y seguimiento del trabajo realizado por los docentes y estudiantes en el curso pre facultativo, pudiendo

para ello establecer los mecanismos de control y seguimiento que sean necesarios. De igual manera será su atribución sancionarlos y resolver el contrato según sea el caso.

### **CAPITULO III PRUEBA DE SUFICIENCIA ACADEMICA**

**Artículo 19.-** La prueba de suficiencia académica, es uno de los mecanismos, por el cual se permite a los bachilleres postulantes seguir estudios universitarios sin el requisito del curso preuniversitario. Esta se compone en una prueba única de conocimiento y de un diagnóstico psicotécnico.

**Artículo 20.-** Esta prueba única para todos los postulantes será autofinanciada y estará a cargo de las autoridades facultativas y el Vicerrectorado a través de la Dirección de Planificación Académica, al efecto se deberá elaborar un cronograma de todas las actividades de esta modalidad de admisión, siempre en correspondencia al calendario académico de la U.T.O.

**Artículo 21.-** Los contenidos mínimos de la prueba deben basarse en el texto oficial preparado por la Facultad. Estos textos oficiales deben ser socializados a los postulantes mínimamente un mes antes de la prueba.

De la misma forma, pueden hacerse conocer referencias bibliográficas complementarias relacionadas a la materia, sin que signifique que las mismas sean tomadas en cuenta en el examen.

**Artículo 22.-** La Facultad, en coordinación con la Dirección de Planificación Académica, deberá elaborar un banco de preguntas en base a los textos oficiales, debiendo para ello contratar los servicios de una consultora, aclarando que estos gastos serán cubiertos por la matrícula de los estudiantes, incluidos los de la recepción de las pruebas y calificación de las mismas.

Con el propósito de garantizar la idoneidad de este proceso, la elaboración y recepción de las pruebas a los postulantes, en cualquiera de las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud, serán planificadas y desarrolladas a partir de un instructivo de Vicerrectorado, que separe funciones de preparación de preguntas, elaboración de cuestionario, recepción de las pruebas, evaluación y calificación, y otras que fueran pertinentes, todo ello a través de la Facultad de Ciencias de la Salud y de la Dirección de Planificación Académica y en coordinación con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.

**Artículo 23.-** Aprobarán el examen de suficiencia académica y serán admitidos a la Facultad aquellos postulantes que hayan obtenido las calificaciones más altas, mismas que en ningún caso podrán ser menores a 51 puntos de la calificación final, aclarándose que el ingreso será hasta completar el número de plazas asignadas que establece el art. 24 y 25 del presente reglamento. El patrón de respuestas y los resultados de las evaluaciones serán publicadas en el día, bajo pena de nulidad de todo el proceso de evaluación. Una vez publicados los resultados, los postulantes podrán realizar los reclamos correspondientes según las condiciones y cronograma establecido por el Vicerrector de la U.T.O.

**Artículo 24.-** El número de plazas o cupos para todas sus carreras será previamente determinado por el Honorable Consejo Universitario, tomando en cuenta para ello los techos presupuestarios. Las plazas por ningún motivo podrán ser mayores a lo determinado en la Resolución del Honorable Consejo Universitario, debiendo considerarse que el 30% de estas pueden ser asignadas al curso preuniversitario.

**Artículo 25.-** Los estudiantes que serán admitidos a la Facultad mediante esta prueba de suficiencia académica, serán aquellos que hayan obtenido las notas más altas de aprobación, y únicamente hasta completar las plazas asignadas a cada carrera o facultad. Se aclara además que en ningún caso podrá ingresar un postulante que haya obtenido una nota inferior a 51.

**Artículo 26.-** Los requisitos y documentos a presentarse para postular a esta prueba serán los mismos que para el curso preuniversitario, además de los que el Consejo Facultativo determine y señale en la convocatoria librada al efecto.

**Artículo 27.-** La convocatoria será emitida cada gestión académica por el Honorable Consejo Facultativo, el que además determinará el costo de la inscripción para la prueba.

**Artículo 28.-** Los postulantes al curso pre universitario que no hayan podido ingresar a la facultad, podrán rendir excepcionalmente el examen de suficiencia, sin costo adicional alguno, debiendo presentar como único requisito su carta de solicitud en el plazo y lugar establecido en la convocatoria.

#### **CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 29.-** Cualquier aspecto que no esté definido o establecido en el presente reglamento, será resuelto por el Vicerrectorado, conforme establecen las normas universitarias en vigencia.

**SEGUNDO** Se encomienda el cumplimiento de esta determinación al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica Dirección Administrativa y Financiera y Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 3 de septiembre de 2012.

### **CONSIDERANDO**

Que, el Honorable Consejo Facultativo de la **FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES** ha emitido la Resolución N° 83/12, en cuyo artículo 1° se determina “*DECLARAR cumplidos los actos establecidos en los Arts. 7 a 14 del Reglamento de Graduación del Rediseño Curricular correspondiente a la TESIS MEDIANTE EL SISTEMA DE PANELES por parte de los egresados: Wara Gisell Arancibia Rocha, Osmar Ruddy Colque Lora, Carla Graciela Chávez Herrera, Patricia Martha Chocata Ocaña, Herlam Jhovani Cruz Atahuichi, Carlos Lino Mallea Balderrama, Edgar David Mendieta Condori, Abel Román Orosco Quispe, Miriam Marilú Tapia Paniagua, Ronald Vargas Montaño, Pedro Pablo Villca Charca, Osvaldo Zambrana Vallejos y Hael Zenteno Herbas*”.

Que, el señor Decano en funciones de la indicada unidad facultativa Dr. Hernán Condori Crespo, mediante nota cursada en fecha 27 de julio de 2012, representa la vigencia de dicha Resolución, aduciendo que: “... si bien la Resolución del Honorable Consejo Facultativo considera el caso de los egresados que sólo presentaron sus trabajos de tesis, para salvar el examen final de quienes eligieron la asignatura de tesis de licenciatura, estas medidas a mi modesto entender tendrían que tomarse además para aquellos egresados que habiendo elegido la asignatura de tesis de licenciatura, no presentaron su trabajo de tesis, cuyos docentes no presentaron informes a la Vicedecanatura o para sanear los casos se les va a permitir presentarse a otras formas de graduación...”

Que, el indicado planteamiento ha sido analizado por el señor Vicerrector de la Universidad, quien, en uso de sus atribuciones, ha solicitado que el tema planteado sea considerado a nivel del Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

### **PRIMERO**

Aprobar y homologar la Resolución N° 83/12 de 24 de mayo de 2012, emitida por el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, referida a la modalidad de exámenes de grado en la Carrera de Derecho, en los términos de su redacción, por tratarse de una medida que favorece al proceso de titulación de los estudiantes de la nombrada Carrera.

### **SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de esta determinación al Vicerrectorado de la Universidad y Decanato de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 62/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 3 de septiembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, el Presidente de la Federación de docentes de la Universidad Técnica de Oruro ha pedido el estudio y la modificación del Reglamento de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro en el Art. 28 que establece los requisitos para ejercer los cargos de presidente de la Federación de Docentes de LA UTO (FEDUTO) y asociaciones de docentes de facultad y carrera.

Que, el H. Consejo Universitario ha conformado una comisión presidida por el señor Rector e integrada por el Secretario General de la Universidad, los decanos de las siete unidades académicas y el presidente de FEDUTO.

Que, esta Comisión ha elaborado una propuesta de modificación del Reglamento de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro que se ha sometido a consideración del Honorable Consejo Universitario.

Que, se ha cumplido lo dispuesto por los artículos 64 y 65 del Reglamento de elecciones de Autoridades Universitarias que norma la modificación del citado Reglamento.

Por tanto, **SE RESUELVE**:

**ÚNICO**


Aprobar la siguiente modificación al Reglamento de Elecciones de Autoridades Universitarias y Reglamento del Comité Electoral Institucional de la Universidad Técnica de Oruro:

*“Artículo 28.- los requisitos para ser candidato y ejercer los cargos de presidente de la Federación de docentes de la UTO (FEDUTO) y asociaciones de facultad y carrera se regirán por el Estatuto de la Federación de Docentes, FEDUTO, y los estatutos de las asociaciones, si los tuvieran. Si no los tuvieran, se regirán por el Estatuto de FEDUTO.*”

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 3 de septiembre de 2012

### **CONSIDERANDO**

Que, el XI CONGRESO NACIONAL DE UNIVERSIDADES realizado en la ciudad de Oruro del 15 al 19 de junio de 2009 aprobó el REGLAMENTO DE AÑO SABÁTICO PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA.

Que, el Honorable Consejo Universitario, mediante Resolución N° 17/10 del 3 de mayo de 2010 ha resuelto homologar todas las resoluciones que han sido aprobadas en el XI CONGRESO NACIONAL DE UNIVERSIDADES por tratarse de disposiciones de obligatoria aplicación en todo el ámbito del Sistema de Universidades Públicas de Bolivia.

Que, el Artículo 8.- del mencionado reglamento establece los requisitos indispensables para que los docentes universitarios accedan al año sabático.

Que, el año sabático es el derecho que tiene todo docente titular a gozar de un año de licencia con goce de haberes, sin pérdida ni interrupción de sus derechos institucionales y laborales, con el objeto de permitirle la ejecución de proyectos de investigación, extensión universitaria y/o la concreción de su producción intelectual.

Que, el Decano de la Facultad Nacional de Ingeniería mediante Resolución Administrativa N° 030/2012 de 2 de septiembre de 2012 establece la necesidad de otorgar al Ing. Adolfo Colque Alconcé, docente titular a tiempo completo del Departamento de Matemáticas del Ciclo Básico de la Facultad Nacional de Ingeniería, el beneficio del año sabático con la finalidad que el indicado docente pueda elaborar un nuevo "TEXTO DE CÁLCULO I".

Que, el Honorable Consejo Universitario ha analizado la solicitud de otorgar el beneficio del año sabático a favor del Ing. Adolfo Colque Alconcé.

Por tanto, **SE RESUELVE** :

### **PRIMERO**

Otorgar al Ing. ADOLFO COLQUE ALCONCÉ, docente titular a tiempo completo del Departamento de Matemáticas del Ciclo Básico de la Facultad Nacional de Ingeniería, el beneficio del **Año Sabático** por un año calendario (del 1° de octubre de 2012 al 30 de septiembre de 2013); y, en consecuencia, declarar a dicho profesional en comisión con el goce del 100% de sus haberes por el periodo señalado. La Facultad Nacional de Ingeniería nombrará, en el marco de la normativa vigente, docentes suplentes para el desarrollo de las actividades académicas del beneficiado.

### **SEGUNDO**

Encomendar a las autoridades de la Facultad Nacional de Ingeniería que en un plazo máximo de 90 días calendario, se documente los requisitos establecidos por el Artículo 8.- del REGLAMENTO DE AÑO SABÁTICO PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA. Una vez cumplida esta determinación,



el Rector de la Universidad emitirá una Resolución Rectoral dando cuenta del cumplimiento y adjuntando a la misma la documentación correspondiente.

**TERCERO**

Disponer que concluido el periodo del año sabático, la evaluación del trabajo del año sabático se efectuará de acuerdo a lo establecido en el CAPÍTULO VII del REGLAMENTO DE AÑO SABÁTICO PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA.

**CUARTO**

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Rectorado, Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento de Recursos Humanos, División Planillas y a la Facultad Nacional de Ingeniería.

Comuníquese, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 3 de septiembre de 2012

### **CONSIDERANDO**

Que, el XI CONGRESO NACIONAL DE UNIVERSIDADES realizado en la ciudad de Oruro del 15 al 19 de junio de 2009 aprobó el REGLAMENTO DE AÑO SABÁTICO PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA.

Que, el Honorable Consejo Universitario, mediante Resolución N° 17/10 del 3 de mayo de 2010 ha resuelto homologar todas las resoluciones que han sido aprobadas en el XI CONGRESO NACIONAL DE UNIVERSIDADES por tratarse de disposiciones de obligatoria aplicación en todo el ámbito del Sistema de Universidades Públicas de Bolivia.

Que, el Artículo 8.- del mencionado reglamento establece los requisitos indispensables para que los docentes universitarios accedan al año sabático.

Que, el año sabático es el derecho que tiene todo docente titular a gozar de un año de licencia con goce de haberes, sin pérdida ni interrupción de sus derechos institucionales y laborales, con el objeto de permitirle la ejecución de proyectos de investigación, extensión universitaria y/o la concreción de su producción intelectual.

Que, el Decano de la Facultad Nacional de Ingeniería mediante Resolución Administrativa N° 024/2012 del 23 de agosto de 2012 establece la necesidad de otorgar al Ing. Carlos Ricardo Balderrama Vasquez, docente titular a tiempo completo de la Carrera de Ingeniería de Sistemas e Ingeniería Informática de la Facultad Nacional de Ingeniería, el beneficio del año sabático para el desarrollo de un trabajo de investigación (Desarrollo de un software relacionado con modelos de inventario, y su aplicación a diferentes empresas del medio)

Que, el Honorable Consejo Universitario ha analizado la solicitud de otorgar el beneficio del año sabático a favor del Ing. Carlos Ricardo Balderrama Vasquez.

Por tanto, **SE RESUELVE** :

### **PRIMERO**

Otorgar al Ing. CARLOS RICARDO BALDERRAMA VASQUEZ, docente titular a tiempo completo de la Carrera de Ingeniería de Sistemas e Ingeniería Informática de la Facultad Nacional de Ingeniería, el beneficio del **Año Sabático** por un año calendario (del 30 de agosto de 2012 al 29 de agosto de 2013); y, en consecuencia, declarar a dicho profesional en comisión con el goce del 100% de sus haberes por el periodo señalado. La Facultad Nacional de Ingeniería nombrará, en el marco de la normativa vigente, docentes suplentes para el desarrollo de las actividades académicas del beneficiado.

### **SEGUNDO**

Encomendar a las autoridades de la Facultad Nacional de Ingeniería que en un plazo máximo de 90

días calendario, se documente los requisitos establecidos por el Artículo 8.- del REGLAMENTO DE AÑO SABÁTICO PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA. Una vez cumplida esta determinación, el Rector de la Universidad emitirá una Resolución Rectoral dando cuenta del cumplimiento y adjuntando a la misma la documentación correspondiente.

**TERCERO**

Disponer que concluido el periodo del año sabático, la evaluación del trabajo del año sabático se efectuará de acuerdo a lo establecido en el CAPÍTULO VII del REGLAMENTO DE AÑO SABÁTICO PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA.

**CUARTO**

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Rectorado, Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa y Financiera, Departamento de Recursos Humanos, División Planillas y a la Facultad Nacional de Ingeniería.

Comuníquese, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 22 de octubre de 2012.

### **CONSIDERANDO**

Que, mediante Resolución N° 42/12, emitida el 23 de julio de 2012, el Honorable Consejo Universitario ha autorizado el viaje del Rector de la Universidad, junto con el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, Lic. Benigno Caballero Claure y el Director de la Carrera de Economía, Lic. Carlos Bernal Altamirano, a la sede de la Universidad La Serena y de la Universidad de Tarapacá, en la República de Chile, del 8 al 12 de octubre en curso.

Que, a su retorno a la ciudad de Oruro, el Rector de la Universidad ha ofrecido al Honorable Consejo Universitario un informe circunstanciado acerca de sus actuaciones oficiales y los convenios suscritos con ambas entidades universitarias que, sin ninguna duda, serán de enorme beneficio para esta Casa de Estudios Superiores.

Que, el informe del señor Rector ha demostrado que dicho viaje ha sido muy positivo, porque las experiencias de las universidades visitadas han generado varias iniciativas que han sido debatidas en el Honorable Consejo Universitario y se han aprobado algunas resoluciones.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**ÚNICO** Aprobar el informe oral presentado por el señor Rector de la Universidad, Ing. Rubén Medinaceli Ortiz y los señores Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, Lic. Benigno Caballero Claure y Director de la Carrera de Economía, Lic. Carlos Bernal Altamirano, acerca de su viaje a la sede de la Universidad La Serena y la Universidad de Tarapacá, ambas en la República de Chile, y las gestiones oficiales cumplidas en representación de la Universidad Técnica de Oruro.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 66/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 25 de octubre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, el Honorable Consejo Universitario, mediante Resolución N° 32/09 ha aprobado el PLAN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO 2009-2013 de la Universidad Técnica de Oruro.

Que, el PLAN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO 2009-2013 de la Universidad Técnica de Oruro propone desarrollar cuatro líneas estratégicas: desarrollo académico, desarrollo de la investigación, desarrollo de las vinculaciones internas y externas, y el desarrollo de la gestión organizacional.

Que, a la fecha la Universidad ha hecho muy poco en términos de desarrollar la línea estratégica de la investigación.

Que, el componente académico (Investigación, enseñanza-aprendizaje, interacción social) es la razón de ser de una universidad, es su esencia y por tanto su columna vertebral. La vida académica, alimentada permanentemente por la investigación científica da vida tanto al proceso enseñanza-aprendizaje con a la interacción social.

Que, el aspecto central de la vida académica de una universidad es el conocimiento: en el proceso enseñanza-aprendizaje se enseña y se aprende conocimientos científicos, tecnológicos y culturales, en la investigación científica se generan nuevos conocimientos y nuevas informaciones y en la interacción social se transfiere a la sociedad los conocimientos generados en la investigación para resolver sus problemas y generar el permanente desarrollo que permita vivir bien.

Que, el trabajo académico de la Universidad Técnica de Oruro debe estar basado en la corriente epistemológica que sostiene que el conocimiento científico es el producto de la interacción del sujeto y el objeto y el conocimiento así logrado significa cambio en el sujeto y cambio en el objeto. Esto significa que en la Universidad Técnica de Oruro el conocimiento que se enseña y se aprende debe ser el producto y el resultado de la interacción permanente entre la Universidad y la realidad de Oruro y de Bolivia. El conocimiento así logrado debe significar cambio en el sujeto; esto es, en la Universidad donde se manifiesta cambio en los docentes, estudiantes, personal administrativo y cambio cualitativo de la realidad de Oruro y de Bolivia traducido en mejores condiciones de vida regional y nacional.

Que, el Modelo Académico de la Universidad Boliviana, aprobado mediante Resolución N° 10/11 de 11 de mayo de 2011 de la III Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades, incluye entre sus fundamentos epistemológicos la interrelación entre la teoría y la práctica y la complementación de los saberes, conocimientos y valores.

Por tanto, **S E R E S U E L V E** :

**PRIMERO**

Definir y declarar a la investigación científica y tecnológica como la función sustantiva prioritaria y fundamental del trabajo académico de la Universidad Técnica de Oruro.

**SEGUNDO**

Definir que la investigación científica y tecnológica desarrollada por la Universidad Técnica de Oruro debe aportar nueva información y nuevo conocimiento para la solución de los problemas de Oruro y de Bolivia.

**TERCERO**

Establecer que el trabajo académico de la Universidad Técnica de Oruro debe estar basado en la corriente epistemológica que sostiene que el conocimiento científico es el producto de la interacción del sujeto y el objeto y el conocimiento así logrado significa cambio en el sujeto y cambio en el objeto.

**CUARTO**

Disponer la construcción en la Universidad Técnica de Oruro de una comunidad científica a través de la incorporación de profesionales con grado académico de doctor a las diferentes unidades académicas de la Universidad, recurriendo a los ya formados o propiciando la formación de nuevos doctores con apoyo de la Universidad.

**QUINTO**

Instruir al Rectorado y a la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica la elaboración de un marco normativo que permita fortalecer la investigación científica y tecnológica en la Universidad Técnica de Oruro.

**SEXTO**

Difundir la presente resolución entre todas las instancias administrativas y las unidades académicas de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 67/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 22 de octubre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, el contexto académico y profesional actual plantea la necesidad de reducir el tiempo de estudios a nivel de licenciatura a cuatro años.

Que, paralelamente es importante habilitar programas de postgrado permanentes a nivel de diplomado, especialidad o superior en las diferentes carreras y programas de formación profesional que oferta la Universidad Técnica de Oruro, financiados por la Universidad y dirigidos a estudiantes sobresalientes.

Que, los propósitos descritos en los párrafos anteriores exigen desarrollar procesos de rediseño curricular y la modificación de los regímenes académicos docente y estudiantil.

Que, los propósitos anunciados han sido profundamente analizados y discutidos por los miembros del Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

**PRIMERO**

Instruir a las diferentes Facultades de la Universidad Técnica de Oruro, seleccionar Carreras y/o Programas de formación profesional vigentes que luego de un proceso de rediseño curricular puedan ofertar estudios de pregrado a nivel de licenciatura en cuatro (4) años. El rediseño debe simultáneamente incluir programas permanentes de postgrado a nivel de diplomado, especialidad o superior en dichas carreras o programas. El rediseño debe incluir además modificaciones a los reglamentos del régimen académico docente y estudiantil que posibiliten la implementación exitosa del rediseño. El marco económico financiero consiste en utilizar los ahorros del quinto año de licenciatura en el financiamiento de los programas permanentes de postgrado.

**SEGUNDO**

Plantear la instrucción descrita en el artículo anterior de esta resolución como un desafío académico a las diferentes Facultades y establecer como fecha tope para la presentación de los rediseños el 30 de junio de 2013.

**TERCERO**

Encomendar el cumplimiento de esta resolución al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica y a los Decanatos de las diferentes Facultades.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 22 de octubre de 2012

### **CONSIDERANDO**

Que, el Honorable Consejo Universitario, mediante Resolución N° 32/09 de 30 de julio de 2009 ha aprobado el PLAN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO 2009-2013 de la Universidad Técnica de Oruro.

Que, en el marco de desarrollar la línea estratégica de desarrollo académico, dicho plan propone como líneas de acción la actualización profesional de los docentes y la formación de nuevos cuadros docentes para la Universidad.

Que, es necesario viabilizar las líneas de acción descritas en el párrafo anterior.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

### **PRIMERO**

Disponer que uno, dos o tres docentes jóvenes y/o estudiantes graduados por excelencia de cada Facultad puedan proseguir estudios de postgrado a nivel de maestría o doctorado en universidades nacionales o de países vecinos, con declaratoria en comisión de estudios con goce pleno de haberes cuando corresponda y con financiamiento completo de sus estudios. Para el efecto, las facultades interesadas deben definir áreas prioritarias, seleccionar docentes o graduados por excelencia, gestionar la admisión de los seleccionados en universidades nacionales o preferentemente de países vecinos y con esta información elaborar un proyecto de actualización profesional o de formación de nuevos cuadros docentes en formato IDH, para el respectivo financiamiento con recursos IDH en el marco de la competencia referida a la investigación.

### **SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a todas las Facultades de la Universidad Técnica de Oruro.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**



**RESOLUCIÓN N° 69/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 22 de octubre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, el Art.75 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro dispone: “...el Sub-Decano o Sub-Director, reemplazará al titular en casos de ausencia o impedimento. Tratándose de ausencia o impedimento definitivos, completará el período del titular, en cuyo caso, asumirá las funciones de Sub-Decano o Sub-Director, el catedrático más antiguo del establecimiento...”. Nótese que la norma no establece quien asume las funciones de Vicedecano en los casos de ausencia o impedimento temporal del Vicedecano electo o nombrado

Que, el Vicedecano electo de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas ha sido temporalmente suspendido por el Rector de la Universidad y el Honorable Consejo Facultativo de la Facultad de Ciencias Económicas, ha designado como Vicedecano interino al Lic. Hilarión Lafuente Chávez utilizando criterios propios ante la falta de normativa para estos casos.

Que, es necesario establecer una normativa para atender casos como el descrito en el párrafo anterior.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**PRIMERO**

Disponer que a partir de la fecha, la designación de Vicedecano interino por ausencia o impedimento temporal del Vicedecano elegido o nombrado, se efectúe en el marco de la normativa vigente para la designación de autoridades interinas a nivel de Facultad, Carrera, Departamento, Área o Mención; vale decir, tomando en cuenta la Resolución N° 50/04 del Honorable Consejo Universitario, la Resolución N° 44/06 del Honorable Consejo Universitario y la Resolución Rectoral N° 150/07.

**SEGUNDO**

Aprobar de manera excepcional y por única vez el nombramiento del Lic. Hilarión Lafuente Chávez como Vicedecano interino de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras dispuesto por el Honorable Consejo Facultativo de dicha unidad.

**TERCERO**

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Rectorado, Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa y Financiera, División de Planillas, División de Contabilidad, a la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas y a todas las Facultades de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 22 de octubre de 2012

### **CONSIDERANDO**

Que, en el transcurso de la presente gestión se han presentado, por partes de los miembros del Honorable Consejo Universitario, varias solicitudes de modificación del actual REGLAMENTO DE ELECCIONES DE AUTORIDADES UNIVERSITARIAS Y REGLAMENTO DEL COMITÉ ELECTORAL INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.

Que, el Honorable Consejo Universitario, mediante Resolución N° 27/12 del 4 de junio de 2012 conformó un **comisión** para analizar modificaciones al reglamento mencionado en el párrafo anterior, especialmente aquellos referidos a una posible elección de autoridades interinas; comisión que por diferentes circunstancias no logró completar el trabajo solicitado.

Que, en la sesión de la fecha la Facultad Nacional de Ingeniería ha presentado una solicitud relacionada con la elección de autoridad interina para la Carrera de Ingeniería de Minas; habiendo dicha solicitud generado opciones en el sentido de modificar varias disposiciones del anotado reglamento de elecciones.

Que, el Art. 64.- del REGLAMENTO DE ELECCIONES DE AUTORIDADES UNIVERSITARIAS Y REGLAMENTO DEL COMITÉ ELECTORAL INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO señala: "... *Este Reglamento podrá ser modificado en forma total o parcial, por disposición del H. Consejo Universitario, mediante la presentación de propuestas del mismo, planteadas dentro de la referida instancia y aprobadas por dos tercios de voto. En caso de aprobarse la necesidad de las reformas, se convocará a una sesión extraordinaria para este fin específico ...*"

Que, para atender las modificaciones planteadas y otras, es necesario conformar una nueva comisión.

Por tanto, **SE RESUELVE** :

### **PRIMERO**

Conformar una COMISIÓN que tenga a su cargo el análisis del REGLAMENTO DE ELECCIONES DE AUTORIDADES UNIVERSITARIAS Y REGLAMENTO DEL COMITÉ ELECTORAL INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO, y la elaboración de propuestas de modificación; las mismas que serán puestas a consideración del H. Consejo Universitario. Esta COMISIÓN tendrá la siguiente conformación:

- Secretario General de la Universidad
- Presidente de la Federación de Docentes de la Universidad
- Decano de la Facultad Nacional de Ingeniería
- Dos representantes de la Federación Universitaria Local
- Secretario Ejecutivo Centro de Estudiantes FDCPS

La comisión tendrá un plazo de 45 días para cumplir su cometido.

**SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de esta determinación a todos los miembros de la COMISIÓN.

Comuníquese, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 22 de octubre de 2012.

### **CONSIDERANDO**

Que, mediante nota VR N° 183/12, el Vicerrectorado de la Universidad ha solicitado que el Honorable Consejo Universitario, de manera excepcional autorice la venta de matrículas rezagadas a tres estudiantes universitarios, como es el caso de la Univ. Drisley Mayba Silva Alonzo, perteneciente a los registros de la Facultad de Ciencias de la Salud, que no pudo cancelar su matrícula del internado rotatorio.

Que, asimismo se refiere a la situación del señor Marco Antonio Valenzuela Herrera de la Carrera de Derecho que, por motivos de diverso orden, no canceló su matrícula correspondiente a la gestión 2010.

Que, finalmente la Univ. Blanca Calle Misericordia que cursa estudios de Técnico Superior en Comercio Exterior, en la subse de Sabaya, que por motivos de tiempo no alcanzó a cancelar su matrícula.

Que, por tratarse de casos de fuerza mayor debidamente justificados, es pertinente atender la presente solicitud.

Por tanto, **SE RESUELVE** :

**PRIMERO** De manera excepcional, se autoriza la venta de matrícula a los siguientes estudiantes universitarios:

1. Drisley Mayba Silva Alonzo, perteneciente a la Facultad de Ciencias de la Salud (gestión 2011).
2. Marco Antonio Valenzuela Herrera, de la Carrera de Derecho, dependiente de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales (gestión 2010).
3. Univ. Blanca Calle Misericordia, que cursa estudios de Técnico Superior en Comercio Exterior, en la subse de Sabaya. (Semestre I/2012).

**SEGUNDO** Se encomienda el cumplimiento de esta determinación a la Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad, que viabilizarán la venta de las respectivas matrículas, con un 100% de multa, según procedimientos aplicados en anteriores gestiones.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 72/12.**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 22 de octubre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, la carrera de Enfermería de la Facultad de Ciencias de la Salud ha presentado a consideración del Honorable Consejo Universitario una Resolución aprobada por su Consejo de Carrera, pidiendo la facultización de la Carrera de Enfermería, haciendo constar que en todas las universidades públicas del sistema de la Universidad Boliviana las carreras de enfermería tienen rango de facultades.

Que, la normativa universitaria establece un procedimiento que debe seguirse y cumplirse para la creación de nuevas facultades.

Que, el Honorable Consejo Universitario tiene comisiones de asesoramiento especializadas en los diferentes aspectos de la vida universitaria y una de esas comisiones es la Comisión Académica que tiene la labor de estudiar e informar al Honorable Consejo Universitario sobre temas académicos.

Que, la solicitud de facultización de la Carrera de Enfermería es un tema fundamentalmente académico, debiendo conocer previamente la nombrada Comisión Académica.

Por tanto, **SE RESUELVE** :

**PRIMERO**

Pasar la solicitud de facultización de la Carrera de Enfermería a conocimiento de la Comisión Académica presidida por el señor Vicerrector de la Universidad Técnica de Oruro, para que, estudiando todos los aspectos normativos y académicos, informe al Honorable Consejo Universitario en el plazo establecido por el correspondiente Reglamento.

**SEGUNDO**

Se encomienda el cumplimiento de la presente Resolución a la Comisión Académica del Honorable Consejo Universitario.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ  
*Rector de la Universidad*



DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO  
*Secretario General de la Universidad*

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 22 de octubre de 2012

### **CONSIDERANDO**

Que, el Rector de la Universidad Técnica de Oruro, en fecha 18 de octubre de 2012, ha firmado un CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.

Que, la cláusula TERCERA del Convenio señala: “*TERCERA: DEL OBJETIVO: El INE y la UTO, acuerdan firmar el presente CONVENIO DE COOPERACIÓN con el objetivo de coordinar las actividades relacionadas con el CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA, a llevarse a cabo en fecha 21 de noviembre de 2012, en todo el territorio nacional, para lo cual se comprometen a cumplir las responsabilidades descritas en las siguientes cláusulas...*”

Que, es necesario nombrar a un Coordinador para la buena ejecución del Convenio.

Que, el convenio fue adecuadamente analizado por los miembros del Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**PRIMERO** Aprobar el CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.

**SEGUNDO** Designar al Lic. Wilfredo Gordillo, Director de la Dirección de Vinculación Universitaria de la Universidad, COORDINADOR del Convenio de Cooperación Institucional entre el Instituto Nacional de Estadísticas y la Universidad Técnica de Oruro.

**TERCERO** Instruir a las autoridades de las diferentes Unidades Facultativas de la Universidad, prestar el máximo apoyo posible para la ejecución del convenio.

**CUARTO** Disponer que el texto del CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO es parte inseparable de la presente Resolución.

**QUINTO** Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a la Dirección de Vinculación Universitaria y a todas las unidades facultativas de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 74/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 22 de octubre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, la Universidad Técnica de Oruro es integrante del PROGRAMA DE BECAS "ERASMUS MUNDUS", mediante el cual se ofrece beneficios de estudios tanto a docentes como a estudiantes de esta Casa de Estudios.

Que, el indicado programa ha cursado invitación a la Universidad Técnica de Oruro para acreditar una representación que participe en el lanzamiento del programa **ERASMUS MUNDUS LINDO**, que tendrá lugar en la ciudad de Temuco, Chile, los días 1, 2 y 3 de noviembre próximo.

Que, el Programa **ERASMUS MUNDUS LINDO** ha desembolsado aproximadamente € 5.000.- (CINCO MIL oo/100 EUROS) para este propósito, monto que se encuentra en la cuenta Aportes Extraordinarios de la Universidad.

Que, siendo importante la participación de esta Universidad en los beneficios que reporta el mismo, es pertinente disponer la asistencia de dos funcionarios de la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**PRIMERO** Autorizar el viaje del Ing. Ermino Barrientos Pérez, Director de Investigación Científica y Tecnológica y del Dr. Ing. Milton Salas Cazón, Coordinador de dicha dependencia, a la ciudad de Temuco – Chile, para participar en la reunión de lanzamiento del proyecto ERASMUS MUNDUS LINDO, los días 1, 2, y 3 de noviembre próximo. Aclarar que por razones de combinación aérea, los profesionales nombrados viajarán el 30 de octubre y retornarán el 4 de noviembre de 2012. El viaje LA PAZ-SANTIAGO DE CHILE-LA PAZ será por vía aérea y el viaje SANTIAGO DE CHILE-TEMUCO-SANTIAGO DE CHILE será por vía terrestre. Los pasajes (terrestres y aéreos) y los viáticos (internacional, seis días) serán cubiertos con el desembolso efectuado por el Programa ERASMUS MUNDUS LINDO.

**SEGUNDO** Se encomienda a la Dirección Administrativa y Financiera la elaboración de la planilla de viáticos y pasajes, por el lapso de seis días, con sujeción a la escala vigente.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
Rector de la Universidad



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
Secretario General de la Universidad

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 22 de octubre de 2012.

### **CONSIDERANDO**

Que, el Proyecto ALFA-PUENTES, conformado por un consorcio de 22 Asociaciones de Universidades nacionales y regionales de América Latina y de Europa, está organizando la PRIMERA CONFERENCIA BI-REGIONAL DE ASOCIACIONES DE UNIVERSIDADES: **ESTRATEGIAS INNOVADORAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN AMÉRICA LATINA Y EN EUROPA: COLABORACIÓN INTERNACIONAL Y DESARROLLO REGIONAL**, del 11 al 14 de noviembre de 2012, en San Pablo, Brasil.

Que, el Ing. Rubén Medinaceli Ortiz, Rector de la Universidad Técnica de Oruro ha recibido una invitación firmada por la Prof. Helena Nazaré, Presidente de la European University Association; y por el Prof. Dr. Targino de Araújo Filho, Presidente de la Asociación de Universidades Grupo Montevideo, para participar en el evento mencionado; anunciando además que los organizadores pagarán los pasajes aéreos de traslado y dos noches de hotel.

Que, es importante para la Universidad que el Rector de la Universidad pueda asistir a dicha Conferencia, ya que la temática a tratarse es pertinente para la gestión del desarrollo de la Universidad.

Por tanto, **SE RESUELVE**:

**PRIMERO** Autorizar el viaje del Rector de la Universidad Técnica de Oruro al evento PRIMERA CONFERENCIA BI-REGIONAL DE ASOCIACIONES DE UNIVERSIDADES: **ESTRATEGIAS INNOVADORAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN AMÉRICA LATINA Y EN EUROPA: COLABORACIÓN INTERNACIONAL Y DESARROLLO REGIONAL**, a desarrollarse del 11 al 14 de noviembre de 2012, en San Pablo, Brasil.

**SEGUNDO** Instruir a la Dirección Administrativa y Financiera procesar el pago de los viáticos correspondientes, considerando las facilidades de hotel ofertadas por los organizadores, y que por razones de combinación aérea el Rector estará ausente durante cinco días (del 10 al 14 de noviembre de 2012).

**TERCERO** Disponer que la carta de invitación mencionada en el CONSIDERANDO, es parte inseparable de la presente Resolución.

**CUARTO** Encomendar el cumplimiento de esta determinación a la Dirección Administrativa y Financiera y al Departamento de Recursos Humanos.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**



**RESOLUCIÓN N° 76/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 22 de octubre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, el Artículo 92. de la Constitución Política del Estado consagra la Autonomía Universitaria en los siguientes términos: "... *Las universidades públicas son autónomas e iguales en jerarquía. La autonomía consiste en la libre administración de sus recursos; el nombramiento de sus autoridades, su personal docente y administrativo; la elaboración y aprobación de sus estatutos, planes de estudio y presupuestos anuales; y la aceptación de legados y donaciones, así como la celebración de contratos para realizar sus fines y sostener y perfeccionar sus institutos y facultades. Las universidades públicas podrán negociar empréstitos con garantía de sus bienes y recursos, previa aprobación legislativa...*".

Que, en el transcurso de los últimos meses algunos docentes de la Universidad no conformes con las decisiones de algunas instancias académicas y órganos de gobierno de la Universidad asumidas, en el marco de la normativa universitaria vigente, sobre temas eminentemente académicos y administrativos, han recurrido a la justicia ordinaria; y, tanto el Ministerio Público como el órgano judicial, sin tomar en cuenta la Autonomía Universitaria y la aplicación correcta de las normas universitarias han autorizado procesos penales en contra de docentes y ex autoridades, habiéndose llegado inclusive al extremo de dictaminar arresto domiciliario de docentes.

Que, el Honorable Consejo Universitario percibe una especie de persecución a la Autonomía Universitaria por parte del órgano judicial, producto probablemente de no comprender la esencia de la Autonomía Universitaria, las normas jurídicas de la Universidad y los procesos académicos universitarios.

Que, en criterio del Honorable Consejo Universitario el hecho de no acatar decisiones de instancias y órganos de gobierno de la Universidad, asumidas en el marco la normatividad universitaria vigente y sobre temas eminentemente universitarios y recurrir a instancias de la justicia ordinaria, es una actitud anti autonomista.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

**PRIMERO**

Reiterar la defensa intransigente de la Autonomía Universitaria por parte de toda la comunidad universitaria, ante las amenazas y atentados tanto externos como internos a cargo de quienes no entienden de libertades.

**SEGUNDO**

Denunciar ante la ciudadanía orureña y el pueblo de Bolivia que desde hace algún tiempo, la autonomía de la Universidad Técnica de Oruro viene sufriendo una persecución por parte de algunos miembros del Ministerio Público y algunos integrantes del Órgano Jurídico que no llegan a comprender los alcances de la Autonomía Universitaria, la normativa jurídica universitaria y los procesos académicos universitarios.

**TERCERO**

Exigir al Ministerio Público y al Órgano Judicial hacer verdadera justicia respetando la Autonomía Universitaria, la normativa jurídica universitaria y los procesos académicos universitarios; y en consecuencia, enmendar los errores hasta ahora cometidos.

**CUARTO**

Remitir una copia de la presente resolución a las instancias superiores del Ministerio Público y del Órgano Judicial.

**QUINTO**

Determinar que de no ser escuchados oportunamente, la comunidad de la Universidad Técnica de Oruro saldrá a las calles a denunciar ante la ciudadanía orureña y el pueblo de Bolivia los atropellos y persecuciones anotadas, a la Autonomía Universitaria.

**SEXTO**

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a las autoridades, dirigentes docentes y dirigentes estudiantiles a nivel Universidad y Facultad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 77/12.**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 22 de octubre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario han denunciado que muchos de los procesos universitarios iniciados en el marco del Reglamento de Procesos Informativos vigente en la Universidad, no han sido concluidos.

Que, en criterio del Honorable Consejo Universitario uno de los aspectos que influye en la demora o finalmente no conclusión de los procesos universitarios es la precariedad y falta de precisión del actual Reglamento de Procesos Informativos.

Que, es absolutamente necesario aprobar un nuevo reglamento de procesos informativos o analizar la posibilidad de aplicar algunos procedimientos nacionales para resolver con la celeridad del caso los procesos universitarios.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

**PRIMERO**

Instruir al Departamento Legal de la Universidad la elaboración o en su caso la actualización de la propuesta de reglamento de procesos generada en dicha instancia hace algún tiempo.

**SEGUNDO**

Declarar como prioridad la aprobación de un nuevo Reglamento de Procesos Informativos en el seno del Honorable Consejo Universitario.

**TERCERO**

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Rectorado y al Departamento Legal de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 22 de octubre de 2012

### **CONSIDERANDO**

Que, la Federación Universitaria Local ha solicitado dar cumplimiento al Estatuto Orgánico de la Confederación Universitaria Boliviana aprobado en el XXX CONGRESO NACIONAL UNIVERSITARIO realizado en la ciudad de La Paz del 21 al 25 de junio de 2010 en lo referente al tiempo de vigencia de las directivas de los centros de estudiantes de Facultad y de Carrera.

Que, el Art. 34 del Estatuto Orgánico de la Confederación Universitaria Boliviana señala: “... *Los miembros del Comité Ejecutivo, durarán en sus funciones dos años, el mismo periodo comprende al Tribunal de Honor y al personal administrativo de la CUB. Asimismo el tiempo máximo de toda organización estudiantil es de 2 años, pudiendo modificarse únicamente en Congreso Universitario o Consejo de Dirigentes...*”

Que, el Artículo 14.- inciso e) del Régimen Académico Estudiantil de la Universidad Boliviana aprobado por el XI CONGRESO NACIONAL DE UNIVERSIDADES señala: “... *Son derechos de los estudiantes universitarios... e) Participar como elector y candidato en la constitución de los organismos estudiantiles en sujeción al Estatuto de la Confederación Universitaria Boliviana...*”

Por tanto, **SE RESUELVE:**

### **PRIMERO**

Reconocer que el tiempo de vigencia máximo de los centros de estudiantes de las Facultades y de las Carreras es de 2 (dos) años. Serán las asambleas de estudiantes a nivel de facultad o de carrera, según corresponda, que a tiempo de aprobar la Convocatoria a Elecciones propuesta por el Comité Electoral Institucional, decidan si el tiempo de vigencia de la directiva a elegir es de 1 (uno) ó 2 (dos) años.

### **SEGUNDO**

Solicitar al Comité Electoral Institucional tomar en cuenta esta Resolución en las elecciones que se lleven a cabo, a partir de la fecha, para elegir centros de estudiantes de las facultades y las carreras.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 79/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 22 de octubre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, el pasado viernes 12 de octubre de 2012, se han verificado las elecciones de nuevos directivos de la Federación Universitaria Local, acto que tuvo lugar en ambientes de la Feria EXPOTECO ubicados en la Ciudad Universitaria.

Que, lamentablemente se han dado una serie de hechos de violencia contra las ventanas y dependencias de la Feria EXPOTECO por parte de un reducido grupo de estudiantes exaltados que, sin medir consecuencias, arrojaron piedras y otros proyectiles contra dicha infraestructura, ocasionando roturas de vidrios y otros daños de magnitud que deben ser reparados con urgencia.

Que, hechos como el descrito se están dando en diferentes elecciones ya sea de autoridades o dirigentes estudiantiles.

Que, acciones de esta naturaleza no condicen con la conducta que en todo momento deben mantener los estudiantes universitarios.

Que, en cada elección de autoridades o dirigentes es necesario que el Comité Electoral Institucional conjuntamente el Departamento Legal de la Universidad tomen previsiones para registrar escenas que faciliten la investigación de los hechos y la individualización de los autores para luego aplicar sanciones ejemplares.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

**PRIMERO**

Disponer que el Comité Electoral Institucional y el Departamento Legal de la Universidad tomen previsiones durante los actos electorales para recolectar o registrar información que facilite la investigación encaminada a identificar a los responsables de actos vandálicos que atenten contra la integridad de las personas y de la infraestructura de la Universidad.

**SEGUNDO**

Instruir al Departamento Legal de la Universidad realizar todas las investigaciones dirigidas a identificar a las personas que causaron destrozos en la infraestructura de la Feria EXPOTECO el día 12 de octubre de 2012 con motivo de las elecciones de la directiva de la Federación Universitaria Local.

**TERCERO**

Solicitar a la Federación Universitaria Local cumplir con el Acta de Compromiso que suscribieron los miembros del entonces Consejo de Dirigentes en términos de reponer, con recursos de la Federación Universitaria Local, los daños que fueron ocasionados en la infraestructura de la Feria EXPOTECO.

**CUARTO**

Encomendar el cumplimiento de esta determinación al Rectorado, Comité Electoral Institucional, Departamento Legal y Federación Universitaria Local.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 80/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 26 de noviembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, la Constitución Política del Estado, en su artículo 92 expresa: ***“Las universidades públicas son autónomas e iguales en jerarquía. La autonomía consiste en la libre administración de sus recursos; el nombramiento de sus autoridades, su personal docente y administrativo; la elaboración y aprobación de sus estatutos, planes de estudio y presupuestos anuales y la aceptación de legados y donaciones, así como la celebración de contratos, para realizar sus fines y sostener y perfeccionar sus institutos y facultades. Las universidades públicas podrán negociar empréstitos con garantía de sus bienes y recursos, previa aprobación legislativa”.***

Que, no obstante que la Constitución Política del Estado garantiza el pleno ejercicio de este precepto por parte de todas las universidades públicas del país, la Universidad Boliviana ha vivido y vive sufriendo las acciones contrarias a su Autonomía, esencia fundamental de su existencia histórica.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**PRIMERO** Declarar enfáticamente que la Autonomía Universitaria es el valor supremo de la Universidad Técnica de Oruro y su preservación y defensa es deber fundamental y prioritario de toda la comunidad universitaria.

**SEGUNDO** Pedir al Sistema de la Universidad Boliviana, darle mayor énfasis y celeridad al diálogo con los poderes del Estado, hasta lograr que se deroguen o abroguen las normas jurídicas que atentan a la Autonomía Universitaria e infringen el Art. 92 de la Constitución Política del Estado.

**TERCERO** La Universidad Técnica de Oruro está predispuesta a participar en todas las movilizaciones nacionales, a convocatoria de la Conferencia Nacional de Universidades, en defensa de la Autonomía Universitaria.

**CUARTO** Se dispone realizar campañas de información, divulgación y concientización en forma permanente y sostenida sobre significado y esencia de la Autonomía Universitaria.

**QUINTO** Encomendar el cumplimiento de esta determinación a todas las autoridades a nivel de Universidad, facultad, carrera, área, mención, a las organizaciones de docentes, estudiantes y trabajadores administrativos y a toda la comunidad universitaria en general.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
Rector de la Universidad



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
Secretario General de la Universidad

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 26 de noviembre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, la Ley Financial vigente establece un tope salarial para las personas que prestan servicios en instituciones públicas como la Universidad Técnica de Oruro.

Que, es necesario establecer lineamientos generales a ser tomados en cuenta por las Facultades a tiempo de efectuar la nominación docente para el desarrollo de actividades académicas extracurriculares, tomando en cuenta el tope salarial vigente.

Por tanto, **S E R E S U E L V E** :

**PRIMERO**

Instruir al Vicerrectorado y a la Dirección de Planificación Académica elaborar lineamientos generales para la designación de docentes para actividades extracurriculares y/o especiales (cursos de postgrado, cursos de verano, cursos preuniversitarios o equivalentes, programas especiales y otros) en el marco del tope salarial vigente. Estos lineamientos deben ser presentados para su tratamiento en el Honorable Consejo Universitario a la brevedad posible.

**SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de esta resolución al Vicerrector y al Director de Planificación Académica.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**



**RESOLUCIÓN N° 82/12.**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 26 de noviembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, en la XXIII Conferencia Nacional Extraordinaria de Universidades se ha informado que algunas universidades del Sistema, como la Universidad Mayor de San Simón, vienen tropezando con dificultades con dependencias del Servicio de Impuestos Nacionales que ha observado la no emisión de facturas por las recaudaciones que realiza por inscripciones a cursos de postgrado y otros cursos no curriculares.

Que, esta observación afectaría también a otras casas de estudio que no extienden factura por dichos conceptos, por lo que es imperioso adoptar previsiones, a fin de evitar dificultades de esa naturaleza.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO**

Encomendar a la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad que encauce todos los trámites que sean necesarios, ante las dependencias del Servicio de Impuestos Nacionales, encaminados a conseguir la exención de pago de impuestos por actividades de postgrado y otros de similar naturaleza. El trámite deberá coordinarse con la Dirección de Postgrado y el Departamento Legal.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 26 de noviembre de 2012

### **CONSIDERANDO**

Que, es necesario ofertar a los estudiantes de la Universidad que logran concluir satisfactoriamente sus estudios a nivel licenciatura, programas de postgrado permanentes y financiados por la propia Universidad.

Que, para el efecto se debe gestionar ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas un incremento significativo en la Subvención Ordinaria del Tesoro General de la Nación para posibilitar que la Universidad financie programas de postgrado permanentes.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

### **PRIMERO**

Instruir a la Dirección de Postgrado y a las autoridades Facultativas identificar, diseñar y estimar costos de manera conjunta programas de postgrado permanentes que podrían ser ofertados por las Facultades con financiamiento de la Universidad.

### **SEGUNDO**

Instruir a la Dirección de Planificación de Desarrollo Institucional incluir estos programas de postgrado en el Programa de Operaciones Anual – Gestión 2014; y, a la Dirección Administrativa y Financiera – División Presupuestos incluir los montos requeridos en el Proyecto de Presupuesto – Gestión 2014.

### **TERCERO**

Encomendar el cumplimiento de esta resolución a la Dirección de Postgrado, Dirección de Planificación de Desarrollo Institucional, Dirección Administrativa y Financiera, División de Presupuestos y a las Facultades.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 84/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 26 de noviembre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, de manera periódica las distintas unidades facultativas desarrollan actividades académicas al margen de las curriculares; vale decir, cursos de postgrado, programas especiales autofinanciados, cursos de verano, cursos preuniversitarios, congresos, simposios y otras actividades equivalentes.

Que, es imperativo que a la conclusión de las actividades mencionadas en el párrafo anterior las autoridades a nivel Facultad, Carrera, Departamento, Área, Mención, elaboren un informe académico y económico de estas actividades para su aprobación en la respectiva instancia de gobierno (Consejo de Carrera o equivalente, Honorable Consejo Facultativo).

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

**PRIMERO**

Disponer que las autoridades a nivel Facultad, Carrera, Departamento, Área, Mención, elaboren oportunamente informes académicos y económicos de cada una de las actividades académicas desarrolladas al margen de las actividades curriculares (cursos de postgrado, programas especiales autofinanciados, cursos de verano, cursos preuniversitarios, congresos, simposios y otras actividades equivalentes), una vez concluidas las mismas. Estos informes deben ser obligatoriamente presentados a la instancia de gobierno correspondiente para su aprobación. Una copia de los informes aprobados debe ser remitida al Vicerrectorado para fines de seguimiento.

**SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de esta determinación al Vicerrectorado y a todas las autoridades a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área, Mención.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 26 de noviembre de 2012

### **CONSIDERANDO**

Que, el Honorable Consejo Universitario, mediante Resolución N° 67/12 del 22 de octubre de 2012 ha determinado: "... *Instruir a las diferentes Facultades de la Universidad Técnica de Oruro, seleccionar Carreras y/o Programas de formación profesional vigentes que luego de un proceso de rediseño curricular puedan ofertar estudios de pregrado a nivel de licenciatura en cuatro (4) años. El rediseño debe simultáneamente incluir programas permanentes de postgrado a nivel de diplomado, especialidad o superior en dichas carreras o programas. El rediseño debe incluir además modificaciones a los reglamentos del régimen académico docente y estudiantil que posibiliten la implementación exitosa del rediseño. El marco económico financiero consiste en utilizar los ahorros del quinto año de licenciatura en el financiamiento de los programas permanentes de postgrado ...*".

Que, el desafío académico planteado por el Honorable Consejo Universitario a las diferentes Facultades, mediante Resolución N° 67/12 de 22 de octubre de 2012 exige la necesidad de efectuar un buen seguimiento al proceso mencionado en el párrafo anterior.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

### **PRIMERO**

Instruir a los decanos de las Facultades enviar al Vicerrectorado mensualmente y a partir de la fecha, los avances logrados en el rediseño curricular que permita una licenciatura en cuatro (4) años en carreras o programas seleccionados para el efecto.

### **SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de esta resolución al Vicerrectorado y a las diferentes Facultades de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
Rector de la Universidad



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
Secretario General de la Universidad

**RESOLUCIÓN N° 86/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 26 de noviembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, la XXIII Conferencia Nacional Extraordinaria de Universidades ha determinado pedir a cada una de las universidades del Sistema, formular un detalle de su **Demanda Universitaria, correspondiente a la gestión 2013**, en atención a un requerimiento formulado por el Gobierno.

Que, el persistente crecimiento vegetativo de la población estudiantil de la Universidad Técnica de Oruro, impone la necesidad de contar con recursos suficientes para ampliar la infraestructura universitaria, la dotación de equipos de laboratorio, material bibliográfico, así como la contratación de mayor cantidad de docentes y otros requerimientos.

Que, por tales consideraciones, se debe plantear al Gobierno la asignación de recursos económicos suficientes para satisfacer las múltiples necesidades de las universidades del Sistema.

Por tanto, **SE RESUELVE**:

**PRIMERO**

Aprobar el detalle de la **Demanda Universitaria, correspondiente a la gestión 2013**, para la Universidad Técnica de Oruro, conforme a la siguiente relación:

- Incremento a la subvención ordinaria del Tesoro General de la Nación, en una proporción del 12%.
- Incremento del porcentaje del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH), que se puede utilizar para mantenimiento, ampliar la cobertura para infraestructura y equipamiento, no financiado con recursos del IDH.
- Subvención extraordinaria para el pago de beneficios sociales o mecanismos alternativos que permitan enfrentar este problema.
- Utilizar como base de negociación la subvención ordinaria del TGN + Incremento Autorizado (gestión 2012).
- Disposiciones claras (D.S. específico para la importación de equipos donados en el exterior. La UTO elaborará una propuesta de decreto).

**SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de esta determinación a la Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
Rector de la Universidad



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
Secretario General de la Universidad

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 26 de noviembre de 2012.

### **CONSIDERANDO**

Que, el Honorable Consejo Universitario ha tomado conocimiento de la comisión de una serie de acciones que se originan tanto en organismos gubernamentales como por parte de personas naturales, que constituyen franco atentado a los principios de la AUTONOMÍA UNIVERSITARIA, que se halla consagrada en la Constitución Política del Estado en vigencia.

Que, frente a tales acciones, se impone la necesidad de adoptar una serie de medidas drásticas de defensa de la AUTONOMÍA UNIVERSITARIA, a fin de que la Universidad pueda seguir desarrollando sus actividades específicas, dentro de un ámbito de normalidad.

Por tanto, **SE RESUELVE** :

### **PRIMERO**

Disponer la aplicación del siguiente “**Plan de Defensa de la Autonomía Universitaria**”:

- Iniciar acciones jurídicas contra disposiciones gubernamentales que atenten contra la Autonomía Universitaria.
- Permanente diálogo y negociación con autoridades gubernamentales, en caso de emitirse disposiciones que atenten contra la Autonomía Universitaria.
- Campaña de concientización sobre el valor de la Autonomía Universitaria, mediante spots, publicaciones y manifiestos de prensa, etc.
- En caso de que las anteriores medidas no tengan buen resultado, se impulsará la realización de una marcha universitaria nacional, en la Ciudad de La paz.

### **SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de esta determinación a la Secretaría General de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 88/12.**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 26 de noviembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, el 12 de diciembre de 1962, el calendario histórico de la Universidad Técnica de Oruro recuerda un acontecimiento memorable referido a la creación de la **CARRERA DE INGENIERÍA METALÚRGICA**, dependiente de la Facultad Nacional de Ingeniería.

Que, desde esa fecha, Carrera de Ingeniería Metalúrgica ha contribuido de manera preponderante al desarrollo nacional y regional, con la formación de eficientes profesionales en metalurgia.

Que, al cumplir próximamente esta carrera 50 años de existencia, es de justicia que la misma reciba merecido reconocimiento.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**PRIMERO**

Disponer que la Universidad Técnica de Oruro otorgue la condecoración "**MÉRITO UNIVERSITARIO**" a la **CARRERA DE INGENIERÍA METALÚRGICA**, dependiente de la Facultad Nacional de Ingeniería, en ocasión de conmemorarse el QUINCUGÉSIMO aniversario de su fundación, el próximo 12 de diciembre de 2012.

**SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de esta determinación a la Secretaría General de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 26 de noviembre de 2012.

### **CONSIDERANDO**

Que, mediante nota VR N° 307/12 de 26 de noviembre en curso, el Vicerrectorado de la Universidad ha solicitado que el Honorable Consejo Universitario, de manera excepcional autorice la venta de matrícula rezagada a favor del estudiante **YIYI JIMMY CHAMBI AJHUACHO**, perteneciente a los registros de la Carrera de Derecho, dependiente de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, quien no pudo cancelar su matrícula en forma oportuna por no contar con diploma de bachiller.

Que, el indicado caso ha sido debidamente justificado con la documentación que hace fe acerca de las dificultades de orden legal que le impidieron tramitar oportunamente su diploma de bachiller para regularizar su inscripción.

Que, por otro lado, la Federación Universitaria Local, mediante nota FUL N° 65/12 de 15 de noviembre en curso, también pidió que de manera excepcional se atiendan esta solicitud, a fin de permitir que el nombrado estudiante pueda regularizar su situación en la nombrada unidad académica.

Por tanto, **SE RESUELVE**:

### **PRIMERO**

De manera excepcional, se autoriza la venta de matrícula a favor del **Univ. YIYI JIMMY CHAMBI AJHUACHO**, a fin de que pueda regularizar su inscripción en los registros de la Carrera de Derecho, dependiente de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, por la gestión académica 2012.

### **SEGUNDO**

Se encomienda el cumplimiento de esta determinación a la Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad, que viabilizarán la venta de la matrícula, con un 100% de multa, según procedimientos aplicados en anteriores gestiones.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**



**RESOLUCIÓN N° 90/12.**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 26 de noviembre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, la Universidad favorece actualmente con becas de diferente naturaleza a los estudiantes de la Universidad y también a egresados de una primera carrera o mención en la Universidad Técnica de Oruro, durante los dos años posteriores a su egreso.

Que, algunos egresados, después de dos años en esa condición, han reiniciado estudios en una segunda carrera en la Universidad Técnica de Oruro y en algunos casos han sido nuevamente beneficiados con becas, habiendo sido éstas suspendidas a media gestión por la autoridad correspondiente.

Que, la representación estudiantil ha solicitado tratar los casos descritos en el párrafo anterior de manera excepcional.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

**ÚNICO**

Autorizar al Vicerrector que de manera excepcional y sólo por esta gestión académica, resolver el problema económico de los egresados a quienes se les ha suspendido la beca, recurriendo a mecanismos que el Vicerrector considere viables.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 26 de noviembre de 2012

### **CONSIDERANDO**

Que, ocho carreras o programas de la Facultad Nacional de Ingeniería y dos carreras de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras han sido acreditadas por Instituciones Nacionales en algunos casos e Internacionales en otros.

Que, es necesario testimoniar públicamente la cualidad de acreditadas de las carreras o programas de formación profesional que se someten a este proceso.

Que, el testimonio público mencionado en el párrafo anterior debe expresarse en los Certificados de Conclusión de Estudios o equivalente, en los Diplomas Académicos y en los Títulos en Provisión Nacional.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

### **PRIMERO**

Disponer que a partir de la Gestión 2013 se exprese la condición de **Carrera Acreditada**, mencionando a la **Institución o Agencia Acreditadora**, en los Certificados de Conclusión de Estudios o equivalente, Diplomas Académicos y Títulos en Provisión Nacional de los profesionales graduados de las Carreras o Programas que cuentan con una acreditación vigente. El Rector, el Director de Evaluación y Acreditación, las autoridades de las Facultades y los encargados de la emisión de certificados, diplomas y títulos acordarán el diseño correspondiente.

### **SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Rectorado, Secretaría General de la Universidad, Dirección de Evaluación y Acreditación, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Sección Títulos y las Autoridades Facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 92/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 26 de noviembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, el Honorable Consejo Facultativo de la **FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA**, mediante Resolución N° 216/12, de fecha 6 de noviembre, aprueba el informe presentado por la Comisión de Límites de la Ciudad Universitaria, ubicada en la zona sur de la ciudad de Oruro y solicita al señor Rector de la Universidad, instruir a las instancias correspondientes la presentación del plano elaborado por la Comisión de Límites de la Ciudad Universitaria, al Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, solicitando además el permiso de la línea nivel para proceder con la construcción del muro perimetral, con los límites mostrados en el indicado plano, consolidando los límites de la propiedad.

Que, la Universidad Técnica de Oruro es propietaria del bien inmueble y los terrenos ubicados en la Ciudad Universitaria, Zona Sud de la ciudad de Oruro, cuyo derecho propietario emerge del testimonio de propiedad, Escritura Pública N° 29/65, debidamente registrado en la Oficina de Derecho Reales, bajo la Partida N° 185 del Libro de Propiedades Rústicas, en fecha 19 de noviembre de 1965.

Que, es facultad del Honorable Consejo Universitario, consagrada en el inciso 13, punto I, artículo 47 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro, ejercer de modo general todas las atribuciones no expresamente consignadas, pero que correspondan a su calidad de suprema autoridad universitaria.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**PRIMERO** Homologar y aprobar la Resolución N° 216/12 del Honorable Consejo Facultativo de la Facultad Nacional de Ingeniería, que aprueba el informe presentado por la Comisión de Límites conformada por Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 176/12.

**SEGUNDO** Instruir al Departamento Legal y al Departamento de Infraestructura de la Universidad tramitar ante el Gobierno Autónomo Municipal de Oruro línea y nivel para proceder con la construcción del muro perimetral con los límites del plano adjunto a la Resolución N° 216/12 del Honorable Consejo Facultativo de la Facultad Nacional de Ingeniería. Este trámite deberá efectuarse en coordinación permanente con el Decano y la Comisión de Límites de la Ciudad Universitaria de la Facultad Nacional de Ingeniería.

**TERCERO** Encomendar al Departamento Legal y al Departamento de Infraestructura de la Universidad, realizar, en coordinación con las autoridades de la Facultad Nacional de Ingeniería y de la Universidad, todas las gestiones y acciones para hacer respetar el derecho propietario de la Universidad Técnica de Oruro sobre los terrenos de la Ciudad Universitaria.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 26 de noviembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, el Honorable Consejo Facultativo de la **FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA**, mediante Resolución N° 217/12, de fecha 6 de noviembre de 2012, resuelve “*asumir como propia la iniciativa de la Comisión de Límites de la Ciudad Universitaria para la protección de los lugares que constituyen el patrimonio histórico de Oruro*” y “*apoyar la expropiación a favor del municipio de Oruro, de los terrenos colindantes de la víbora y los arenales de las zonas noroeste y sudeste, de acuerdo a la delimitación adjunta*”.

Que, de acuerdo al art. 2° de su Estatuto Orgánico, “*Los fines de la Universidad de Oruro, están orientados a impartir enseñanza profesional y técnica, fomentar la investigación científica y movilizar sus recursos para la realización irrestricta de la obra social y cultural que está llamada a desarrollar*”.

Que, en cumplimiento a dicha disposición estatutaria, corresponde a la Universidad motivar y apoyar a las autoridades e instituciones de la región, a defender, preservar y desarrollar el acervo histórico, tradicional, ecológico y cultural de Oruro, haciendo, de acuerdo a las leyes, que dichos terrenos sea propiedad legítima del Municipio de Oruro.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**PRIMERO**

Aprobar y homologar la Resolución N° 217/12, de 6 de noviembre de 2012, del Honorable Consejo Facultativo de la **FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA**, cuya parte resolutive señala: “*PRIMERO.- Asumir como propia la iniciativa de la Comisión de Límites de la Ciudad Universitaria para la protección de los lugares que constituyen el patrimonio histórico de Oruro. - - - SEGUNDO.- Apoyar la expropiación a favor del municipio de Oruro, de los terrenos colindantes de “La Víbora” y “Los Arenaless” de las zonas noroeste y sudeste, de acuerdo a la delimitación adjunta al proyecto de ley sugerida por la Comisión de Límites de la Ciudad Universitaria*”.

**SEGUNDO**

Enviar la presente Resolución, junto con la Resolución del Honorable Consejo Facultativo de la Facultad Nacional de Ingeniería, al Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, a la Brigada Parlamentaria de Oruro, a la Gobernación del Departamento de Oruro y a la Asamblea Legislativa Departamental de Oruro, para que, cumpliendo sus competencias, puedan realizar acciones de defensa y protección del Patrimonio Histórico, Cultural, folklórico y ecológico de Oruro.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
Rector de la Universidad



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
Secretario General de la Universidad

**RESOLUCIÓN N° 94/12.**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 26 de noviembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO ha concertado con la ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL la suscripción de un convenio, que tiene como propósito la ejecución de programas de formación a nivel de postgrado, además de la capacitación, asistencia técnica e investigación en temas de gestión pública, destinadas a servidores públicos del Departamento de Oruro.

Que, la suscripción de un convenio de cooperación interinstitucional como el que se plantea, permitirá a la Universidad contar con un nuevo medio que le permita realizar actividades de formación académica y extensión universitaria, que son propias de su misión y objetivos .

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**PRIMERO**

Aprobar el convenio de cooperación interinstitucional, suscrito entre la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO y la ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL, que tendrá como propósito la ejecución de programas de formación a nivel de postgrado, además de la capacitación, asistencia técnica e investigación en temas de gestión pública, destinadas a servidoras y servidores públicos del Departamento de Oruro.

**SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de esta determinación al Vicerrectorado de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 26 de noviembre de 2012.

### **CONSIDERANDO**

Que, la Asociación de Facultades, Escuelas e Institutos de Derecho de América Latina – AFEIDAL, a través de la Universidad de Guayaquil – Ecuador, ha convocado al XIII Congreso Latinoamericano a desarrollarse los días 22, 23 y 24 de noviembre de 2012 en la ciudad de Guayaquil, Ecuador.

Que, la temática general del Congreso versará sobre la enseñanza, investigación y difusión del derecho constitucional en América Latina.

Que, la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Técnica de Oruro, mediante nota DER. N° 915/12, firmada por su Decano, solicita que el Dr. Edgar Chire Andrade, Vicedecano de dicha Facultad, puede asistir a este evento.

Que, por la importancia que reviste ese evento, se ha emitido la Resolución Rectoral N° 512/12, autorizando el viaje del Dr. Edgar Chire Andrade para participar en el nombrado evento, con cargo de aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE**:

### **ARTÍCULO ÚNICO**

Aprobar la Resolución Rectoral N° 512/12, emitida el 20 de noviembre de 2012, que autoriza el viaje del Dr. Edgar Chire Andrade, Vicedecano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales a la ciudad de Guayaquil – Ecuador, para participar en el XIII Congreso Latinoamericano de Facultades, Escuelas e Institutos de Derecho de América Latina.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 96/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 26 de noviembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica de la Universidad Técnica de Oruro, mediante nota DICyT N° 757/12 de 23 de noviembre de 2012, ha informado que el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), auspiciará un curso de capacitación en “Herramienta CVCA: Análisis de “Capacidad y Vulnerabilidad Climática y la Herramienta CRISTAL: Instrumento para la identificación Comunitaria de Riesgos – Adaptación y Medios de Vida”, evento que se realizará del 3 al 7 de diciembre de 2012, en la ciudad de Lima – Perú.

Que, eventos de esta naturaleza contribuyen a elevar el nivel de preparación de los docentes que prestan servicios en la Facultad de Ciencias Agrarias y Veterinarias y redundan a favor de la formación profesional de sus estudiantes, por lo que es pertinente autorizar el viaje de tres docentes a la ciudad de Lima – Perú.

Por tanto, **SE RESUELVE** :

**PRIMERO** Autorizar el viaje de los siguientes docentes a la ciudad de Lima – Perú, para participar en el curso de capacitación que auspicia el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), en “Herramienta CVCA: Análisis de “Capacidad y Vulnerabilidad Climática y la Herramienta CRISTAL: Instrumento para la identificación Comunitaria de Riesgos – Adaptación y Medios de Vida”:

Ing. Vladimir Saavedra Terán, Facultad de Ciencias Agrarias y Veterinarias.  
 Ing. Marcelo Gonzales Torrico, Facultad de Ciencias Agrarias y Veterinarias.  
 Ing. Luis Gutiérrez Quintín, Facultad de Ciencias Agrarias y Veterinarias.  
 Ing. Willy Choque Marca, Dirección de Investigación Científica y Tecnológica.

**SEGUNDO** Los nombrados profesionales quedan declarados en comisión entre el 1° y 8 de diciembre de 2012.

**TERCERO** Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica de la Universidad, autoridades de la Facultad de Ciencias Agrarias y Veterinarias y Departamento de Recursos Humanos de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 26 de noviembre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, el Honorable Consejo Universitario emite resoluciones como producto de sus deliberaciones.

Que, asimismo, el Rector emite disposiciones administrativas a través de resoluciones rectorales.

Que, es necesaria la creación y publicación periódica de una Gaceta Universitaria en la que se publiquen y difundan las resoluciones del Honorable Consejo Universitario y las resoluciones rectorales para el conocimiento oportuno y cumplimiento de las disposiciones por toda la comunidad universitaria.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

**PRIMERO**

Disponer que a partir de la presente gestión se publique periódicamente una **GACETA UNIVERSITARIA** que contenga todas las resoluciones que emitan el Honorable Consejo Universitario y el Rectorado.

**SEGUNDO**

Disponer que los decanatos de cada facultad editen una **GACETA FACULTATIVA** que contenga todas las resoluciones del Honorable Consejo Facultativo y las resoluciones administrativas de Decanato.

**TERCERO**

Encomendar el cumplimiento de esta determinación a la Secretaría General de la Universidad y a los Decanatos de las Facultades.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**



**RESOLUCIÓN N° 98/12.**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 26 de noviembre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, los diferentes órganos de gobierno de la Universidad (Honorable Consejo Universitario, Honorable Consejo Facultativo, Consejo de Carrera) emiten disposiciones a través de resoluciones.

Que, las autoridades ejecutivas a nivel Universidad y Facultad (Rector y Decanos) emiten disposiciones administrativas a través de resoluciones rectorales y resoluciones administrativas.

Que, algunos miembros del Honorable Consejo Universitario han denunciado que en varias facultades, los docentes y estudiantes difícilmente pueden tener acceso a las resoluciones del Honorable Consejo Facultativo o Consejo de Carrera.

Que, las resoluciones de los órganos de gobierno y de las autoridades ejecutivas son documentos públicos y de libre acceso.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

**ÚNICO**

Determinar que las resoluciones de los órganos de gobierno (Honorable Consejo Universitario, Honorable Consejo Facultativo, Consejo de Carrera); las resoluciones rectorales y las resoluciones administrativas son documentos públicos y de libre acceso a los miembros de la comunidad universitaria. Las autoridades a nivel Universidad, Facultad, Carrera tienen la obligación de entregar fotocopias simples de los documentos mencionados a los miembros de la comunidad universitaria que los soliciten.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 26 de noviembre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana convocó a la XXIII CONFERENCIA NACIONAL EXTRAORDINARIA DE UNIVERSIDADES para su realización en la ciudad de Cochabamba, sede de la Universidad Mayor de San Simón, los días 15 y 16 de noviembre de 2012.

Que, el Rector de la Universidad Técnica de Oruro y los representantes de los estamentos docente y estudiantil han presentado un informe oral circunstanciado acerca del desarrollo de dicho evento universitario nacional, detallando todas las determinaciones aprobadas en la Conferencia.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

**ÚNICO**

Aprobar el informe oral circunstanciado presentado por el Rector de la Universidad y los representantes de los estamentos docente y estudiantil acerca del desarrollo de la XXIII CONFERENCIA NACIONAL EXTRAORDINARIA DE UNIVERSIDADES que se realizó en la ciudad de Cochabamba, sede de la Universidad Mayor de San Simón los días 15 y 16 de noviembre de 2012.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 100/12.**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 17 de diciembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana ha convocado a la XXIV CONFERENCIA NACIONAL EXTRAORDINARIA DE UNIVERSIDADES, a realizarse en la sede de la Universidad "Juan Misael Saracho", los días 5 y 6 de diciembre en curso.

Que, por tratarse de un evento oficial, la Universidad Técnica de Oruro ha concurrido con una delegación presidida por el Rector de la Universidad e integrada por el Presidente de la Federación de Docentes y dos ejecutivos de la Federación Universitaria Local, conforme determina el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.

Que, el Rector de la Universidad, como Presidente de la delegación ha presentado, a nombre de sus integrantes, un informe circunstanciado acerca de las determinaciones aprobadas en cada uno de los puntos tratado.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO**

Aprobar el informe presentado por el Rector de la Universidad a nombre de la delegación que concurrió a la XXIV CONFERENCIA NACIONAL EXTRAORDINARIA DE UNIVERSIDADES, que se desarrolló en la ciudad de Tarija los días 5 y 6 de diciembre en curso.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 17 de diciembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, el Vicerrectorado de la Universidad ha hecho conocer la necesidad de modificar el Calendario Académico vigente, en términos de la fecha de conclusión de la gestión académica 2012.

Que, la Dirección de Planificación Académica de la Universidad ha elaborado el proyecto de CALENDARIO ACADÉMICO de la Universidad Técnica de Oruro, para la próxima gestión 2013.

Que, dicho documento ha sido minuciosamente consensuado con las autoridades de cada una de las facultades, a fin de que su aplicación no tenga inconvenientes.

Por tanto, **SE RESUELVE**:

**PRIMERO**

Aprobar la modificación del Calendario académico de la Universidad Técnica de Oruro, gestión 2012, ampliando la fecha de conclusión de la gestión académica 2012 hasta el 31 de diciembre de 2012, en sus sistemas anual y semestral.

**SEGUNDO**

Aprobar el CALENDARIO ACADÉMICO – GESTIÓN 2013 de la Universidad Técnica de Oruro para la gestión 2013, para los sistemas anual y semestral:

**CALENDARIO ACADEMICO 2013 U.T.O.  
RESOLUCION HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SISTEMA ANUAL  
ACTIVIDADES ACADEMICO ADMINISTRATIVAS**

	FECHA	
CURSOS PRE-UNIVERSITARIOS	HASTA EL 17 DE ENERO	2013
EXAMEN DE INGRESO GESTION 2013 - CIUDAD	<b>19 DE ENERO</b>	2013
EXAMEN DE INGRESO EN LAS SEDES PARA EL AREA RURAL	26 DE ENERO	2013
ENTREGA DOCTOS DE EVALUACION DOCENTE A DIR. EVALUACION Y ACREDITACION	HASTA EL 25 DE FEBRERO	2013
ENTREGA DE RES.REC.ESCALAFON DOCENTE A DIR. DE PLANIFICACION ACADEMICA	HASTA EL 25 DE MARZO	2013
TRASPASOS DE UNIVERSIDADES DEL INTERIOR	HASTA EL 18 DE ENERO	2013
<b>ADMISION Y NOMINACION DOCENTE Y DE AUXILIARES</b>		
PUBLICACION DE CONVOCATORIAS PARA PROCESOS DE ADMISION DOCENTE	HASTA EL 18 DE ENERO	2013
PROGRAMACION DE LOS PROCESOS DE ADMISION DOCENTE	HASTA 13 DE FEBRERO	2013
NOMINACION DOCENTE EN UNIDADES FACULTATIVAS. SISTEMA "SAGA" y ENVIO DE SOLICITUDES DE NOMBRAMIENTOS	HASTA EL 16 DE ENERO	2013
NOMINACION DOCENTE EN UNIDADES FACULTATIVAS (rezagados) Y ENVIO DE SOLICITUDES DE NOMBRAMIENTOS	HASTA EL 21 DE ENERO	2013
CONVOCATORIA EXAMENES SUFICIENCIA y/o COMPETENCIA AUXILIARES DE CATEDRA	HASTA 4 DE FEBRERO	2013
REALIZACION DE LOS EXAMENES DE COMPETENCIA AUXILIARES DE CATEDRA	HASTA 25 DE FEBRERO	2013

<b>PROCESO DE MATRICULACION</b>		
ENVIO DE RESOLUCION de los H.C.F. DE APORTES FACULTATIVOS	HASTA EL 21 DE DICIEMBRE	2012
TRAMITE EN DEPTO ASUNTOS ESTUDIANTILES PARA REBAJA MATRICULAS CASOS SOCIALES (N° hermanos) SEGUN RESOLUCION RECTORAL N° 83/06	HASTA 17 DE ENERO	2013
ENVIO DE PARTE DEL DEPTO. ASUNTOS ESTUD. A DTIC DE LA NOMINA DE TRAMITES DE REBAJA DE MATRICULAS CASOS SOCIALES ACEPTADOS.	HASTA 18 DE ENERO	2013
MATRICULACION ALUMNOS ANTIGUOS DE TODAS LAS UNIDADES ACADEMICAS	17 DE DICIEMBRE 2012 AL 25 DE ENERO	2013
MATRICULACION ALUMNOS ADMITIDOS A LA GESTION 2013 (NUEVOS)	DEL 28 DE ENERO AL 31 DE ENERO	2013
MATRICULACION ALUMNOS REZAGADOS SEGÚN RESOLUCION HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO 13/91 (MULTAS)	5 A 7 DE FEBRERO - 50% MULTA 18 AL 21 DE FEBRERO-100% MULTA	2013
REGISTRO MATERIAS ALUMNOS EN LA SECCION KARDEX FACULTATIVO	HASTA EL 31 DE ENERO	2013
CIERRE DE SISTEMA PARA REGISTRO DE CALIFICACIONES GESTION 2012	HASTA 31 DE ENERO 2013	2013
CAMBIOS DE PARALELO, ADICION Y RETIRO DE ASIGNATURAS GESTION 2013	HASTA EL 19 DE ABRIL	2013
<b>ACTIVIDADES ACADEMICAS 2013</b>		
<b>14 DE ENERO 2013</b>		
INFORME DEL DIRECTOR O JEFE DE: CARRERA, DEPARTAMENTO, PROGRAMA, AREA, O MENCION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE PLANES DE TRABAJO GESTION 2012	HASTA EL 31 DE ENERO	2013
CURSOS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DOCENTE	DEL 14 DE ENERO HASTA 31 DE ENERO	2013
ACTUALIZACION DE TEMAS Y CONTENIDOS CURRICULARES POR ASIGNATURA	DEL 14 DE ENERO HASTA 31 DE ENERO	2013
PRESENTACION DE PLANES DE TRABAJO O SILABOS	HASTA EL 31 DE ENERO	2013
<b>INICIO DE CLASES</b>	<b>1 DE FEBRERO 2013</b>	
EXAMENES PARCIALES Y EXAMEN FINAL	POR RESOLUCION FACULTATIVA	
DESCANSO PEDAGOGICO DE INVIERNO (Según RES.H.C.F., dos (2) semanas)	ENTRE 24 JUNIO AL 13 JULIO	2013
INFORMES DOCENTES CALIFICACIONES FINALES	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE	2013
<b>EVALUACION DOCENTE / INSTITUCIONAL Y DISEÑO CURRICULAR</b>		
REDISEÑO CURRICULAR CARRERA, PROGRAMA O FACULTAD	HASTA EL 27 DE SEPTIEMBRE	2013
REGLAMENTOS DISEÑOS-REDISEÑOS	HASTA EL 5 DE OCTUBRE	2013
ENTREGA MEMORIA DOCENTE PARA EVALUACION	HASTA EL 20 DE DICIEMBRE	2013
ENTREGA DOCTOS DE EVALUACION DOCENTE A DIR. EVALUACION Y ACREDITACION	HASTA EL 25 DE FEBRERO	2014
ENTREGA DE RES.REC.ESCALAFON DOCENTE A LA DIR.PLANIFICACION ACADEMICA	HASTA EL 25 DE MARZO	2014
<b>CONCLUSION GESTION ACADEMICA 2013</b>		
<b>31 DE DICIEMBRE 2013</b>		
CIERRE DE SISTEMA PARA REGISTRO DE CALIFICACIONES GESTION 2013	2 DE ENERO	2014
DESCANSO PEDAGOGICO DE FIN DE AÑO	DEL 23 AL 31 DE DICIEMBRE	2013
RECESO ACADÉMICO	DEL 2 AL 11 DE ENERO	2014
CURSO DE VERANO	HASTA EL 31 DE ENERO	2014
<b>ACTIVIDADES ACADEMICAS 2014</b>		
<b>13 DE ENERO DE 2014</b>		
CURSOS PRE-UNIVERSITARIOS	HASTA EL 17 DE ENERO	2014
EXAMEN DE INGRESO GESTION 2014	18 DE ENERO	2014
EXAMEN DE INGRESO EN LAS SEDES PARA EL AREA RURAL	25 DE ENERO	2014
<b>INICIO DE CLASES 2014</b>		
<b>1 DE FEBRERO DE 2014</b>		
<b>SISTEMA SEMESTRAL</b>		
<b>FECHA</b>		
CURSOS PRE-UNIVERSITARIOS	HASTA EL 17 DE ENERO	2013
EXAMEN DE INGRESO GESTION 2013 – CIUDAD	<b>19 DE ENERO</b>	2013
EXAMEN DE INGRESO EN LAS SEDES PARA EL AREA RURAL	26 DE ENERO	2013
ENTREGA DOCTOS DE EVALUACION DOCENTE A LA DIR. EVALUACION Y ACREDITACION	HASTA EL 25 DE FEBRERO	2013
ENTREGA DE RES.REC.ESCALAFON DOCENTE A DIR. DE PLANIFICACION ACADEMICA	HASTA EL 25 DE MARZO	2013
TRASPASOS DE UNIVERSIDADES DEL INTERIOR	HASTA EL 18 DE ENERO	2013
<b>SEMESTRE 1/2013</b>		
<b>ADMISION Y NOMINACION DOCENTE Y DE AUXILIARES SEMESTRE 1/2013</b>		
PUBLICACION DE CONVOCATORIAS PARA PROCESOS DE ADMISION DOCENTE	HASTA EL 18 DE ENERO	2013
PROGRAMACION DE LOS PROCESOS DE ADMISION DOCENTE	HASTA 13 DE FEBRERO	2013

NOMINACION DOCENTE EN UNIDADES FACULTATIVAS. SISTEMA "SAGA" y ENVIO DE SOLICITUDES DE NOMBRAMIENTOS	HASTA EL 16 DE ENERO	2013
NOMINACION DOCENTE EN UNIDADES FACULTATIVAS (rezagados) Y ENVIO DE SOLICITUDES DE NOMBRAMIENTOS	HASTA EL 21 DE ENERO	2013
CONVOCATORIA EXAMENES SUFICIENCIA y/o COMPETENCIA AUXILIARES DE CATEDRA	HASTA 4 DE FEBRERO	2013
REALIZACION DE LOS EXAMENES DE COMPETENCIA AUXILIARES DE CATEDRA	HASTA 25 DE FEBRERO	2013
<b>PROCESO DE MATRICULACION SEMESTRE 1/2013</b>		
ENVIO DE RESOLUCION de los H.C.F. DE APORTES FACULTATIVOS	HASTA EL 21 DE DICIEMBRE	2012
TRAMITE EN DEPTO ASUNTOS ESTUDIANTILES PARA REBAJA MATRICULAS CASOS SOCIALES (N° hermanos) SEGÚN RESOLUCION RECTORAL N° 83/06	HASTA 17 DE ENERO	2013
ENVIO DE PARTE DEL DEPTO. ASUNTOS ESTUD. A DTIC DE LA NOMINA DE TRAMITES DE REBAJA DE MATRICULAS CASOS SOCIALES ACEPTADOS.	HASTA 18 DE ENERO	2013
MATRICULACION ALUMNOS ANTIGUOS DE TODAS LAS UNIDADES ACADEMICAS	17 DE DICIEMBRE 2012 AL 25 DE ENERO	2013
MATRICULACION ALUMNOS ADMITIDOS A LA GESTION 2013 (NUEVOS)	28 DE ENERO AL 31 DE ENERO	2013
MATRICULACION ALUMNOS REZAGADOS SEGUN RESOLUCION HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO 13/91 (MULTAS)	5 A 7 DE FEBRERO - 50% MULTA 18 A 21 FEBRERO - 100% MULTA	2013
REGISTRO MATERIAS ALUMNOS EN LA SECCION KARDEX FACULTATIVO	HASTA 31 DE ENERO	2013
CAMBIOS DE PARALELO, ADICION Y RETIRO DE ASIGNATURAS SEM 1/2013	HASTA EL 8 DE MARZO	2013
REGISTRO MATERIAS ALUMNOS EN LA SECCION KARDEX FACULTATIVO	HASTA EL 31 DE ENERO	2013
<b>ACTIVIDADES ACADEMICAS 2013</b>		
<b>14 DE ENERO 2013</b>		
INFORME DEL DIRECTOR O JEFE DE: CARRERA, DEPARTAMENTO, PROGRAMA, AREA, O MENCION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE PLANES DE TRABAJO GESTION 2012	HASTA EL 31 DE ENERO	2013
CURSOS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DOCENTE	DEL 14 DE ENERO HASTA 31 DE ENERO	2013
ACTUALIZACION DE TEMAS Y CONTENIDOS CURRICULARES POR ASIGNATURA	DEL 14 DE ENERO HASTA 31 DE ENERO	2013
PRESENTACION DE PLANES DE TRABAJO O SILABOS	HASTA EL 31 DE ENERO	2013
<b>1 DE FEBRERO DE 2013</b>		
<b>INICIO DE CLASES SEMESTRE 1/2013</b>		
EXAMENES PARCIALES Y EXAMEN FINAL	POR RESOLUCION FACULTATIVA	
DESCANSO PEDAGOGICO DE INVIERNO (Según RES.H.C.F., dos (2) semanas)	ENTRE 24 JUNIO AL 13 JULIO	2013
INFORMES DOCENTES CALIFICACIONES FINALES	HASTA EL 22 DE JULIO	2013
<b>CONCLUSION SEMESTRE 1/2013</b>		
<b>22 DE JULIO 2013</b>		
CIERRE DE SISTEMA PARA REGISTRO DE CALIFICACIONES SEM 1/2013	23 DE JULIO	2013
<b>SEMESTRE 2/2013</b>		
CURSOS PRE-UNIVERSITARIOS SEGUNDO SEMESTRE	HASTA EL 21 DE JUNIO	2013
EXAMEN DE INGRESO SEGUNDO SEMESTRE 2013	22 DE JUNIO	2013
ENVIO RESOLUCION H.C.F. DE APORTES FACULTATIVOS PARA EL 2/2013 (F.N.I.)	HASTA EL 21 DE JUNIO	2013
MATRICULACION ALUMNOS NUEVOS Y ANTIGUOS	HASTA EL 12 DE JULIO	2013
MATRICULACION ALUMNOS REZAGADOS CON MULTAS DIAS DE ATRASO SEGUN RESOLUCION HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO 13/91	29 A 31 DE JULIO - 50% MULTA 7 AL 9 AGOSTO - 100% MULTA	2013
ACTUALIZACION DE TEMAS Y CONTENIDOS CURRICULARES POR ASIGNATURA	HASTA EL 22 DE JULIO	2013
<b>ACTIVIDADES ACADEMICAS SEMESTRE 2/2013</b>		
<b>23 DE JULIO 2013</b>		
NOMINACION DOCENTE EN UNIDADES FACULTATIVAS. SISTEMA "SAGA" y ENVIO DE SOLICITUDES DE NOMBRAMIENTOS SEM 2/2013	HASTA EL 22 DE JULIO	2013
<b>INICIO DE CLASES SEMESTRE 2/2013</b>		
<b>23 DE JULIO DE 2013</b>		
EXAMENES PARCIALES Y EXAMEN FINAL	POR RESOLUCION FACULTATIVA	
CONVOCATORIA EXAMENES SUFICIENCIA y/o COMPETENCIA AUXILIARES DE CATEDRA	HASTA 26 DE JULIO	2013
EXAMEN DE COMPETENCIA AUXILIARES	HASTA EL 7 DE AGOSTO	2013
PRESENTACION PLANES TRABAJO O SILABOS	HASTA EL 22 DE JULIO	2013
ENTREGA DE CALIFICACIONES E INFORME DOCENTE	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE	2013
<b>EVALUACION DOCENTE / INSTITUCIONAL Y DISEÑO CURRICULAR</b>		
REDISEÑO CURRICULAR CARRERA, PROGRAMA O FACULTAD	HASTA EL 27 DE SEPTIEMBRE	2013
REGLAMENTOS DISEÑOS-REDISEÑOS	HASTA EL 5 DE OCTUBRE	2013
ENTREGA MEMORIA DOCENTE PARA EVALUACION	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE	2013

ENTREGA DOCTOS DE EVALUACION DOCENTE A LA DIR. EVAL. Y ACREDITACION	HASTA EL 25 DE FEBRERO	2014
ENTREGA DE RES.REC.ESCALAFON DOCENTE A DIR. PLANIFICACION ACADEMICA	HASTA EL 25 DE MARZO	2014
<b>CONCLUSION SEMESTRE 2/2013</b>		<b>31 DE DICIEMBRE 2013</b>
CIERRE DE SISTEMA PARA REGISTRO DE CALIFICACIONES SEM 2/2013	2 DE ENERO	2014
DESCANSO PEDAGOGICO DE FIN DE AÑO Y RECESO ADMINISTRATIVO	DEL 23 DE DICIEMBRE AL 11 DE ENERO	2014
CURSOS DE VERANO	HASTA EL 31 DE ENERO	2014
<b>INICIO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS 2014</b>		<b>13 DE ENERO DE 2014</b>
CURSOS PRE-UNIVERSITARIOS	HASTA EL 24 DE ENERO	2014
CURSOS PRE-UNIVERSITARIOS	HASTA EL 17 DE ENERO	2014
EXAMEN DE INGRESO GESTION 2014	18 DE ENERO	2014
EXAMEN DE INGRESO EN LAS SEDES PARA EL AREA RURAL	25 DE ENERO	2014
<b>INICIO DE CLASES PRIMER SEMESTRE 2014</b>		<b>1 DE FEBRERO 2014</b>

**SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de esta determinación al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad y decanatos de las distintas unidades facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 17 de diciembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, de manera permanente el Rectorado de la Universidad recibe reclamos por la tardanza en la emisión de nombramientos, tanto para la función docente como para auxiliares de docencia.

Que, es necesario emitir disposiciones que aceleren las designaciones de docentes y auxiliares de acuerdo al principio de celeridad para evitar perjuicios a los docentes y auxiliares interesados y a la dinámica oportuna de la administración universitaria.

Por tanto, **SE RESUELVE** :

**PRIMERO**

Disponer que todas las solicitudes de nombramientos de docentes y designación de auxiliares de docencia deben realizarse de manera permanente y acelerada inmediatamente después de haberse definido el o los nombres de los designados sin esperar completar la nómina total.

**SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de esta determinación al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica y decanatos de las distintas unidades facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**



**RESOLUCIÓN N° 103/12.**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 17 de diciembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, dentro de las disposiciones que regulan el quehacer académico en todas las unidades facultativas de la Universidad Técnica de Oruro, se hallan las que conciernen a solicitudes de cambio de materia o cambio de paralelos, que los estudiantes tienen derecho a solicitar, en base a justificaciones atendibles.

Que, sin embargo, dichos cambios deben realizarse sólo al principio de gestión, a fin de que cada facultad y carrera puedan definir sus listas de estudiantes por cursos y materias.

Que, debido a la carencia de disposiciones concretas al respecto, es frecuente que algunos estudiantes pretendan realizar cambios de esa naturaleza durante el transcurso de toda la gestión académica.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**PRIMERO**

Disponer que las autoridades facultativas den curso a solicitudes justificadas de cambios en el registro de asignaturas y/o cambios de paralelo, sólo hasta transcurrido UN TERCIO de la gestión académica semestral o anual. Pasado este período, cualquier solicitud de la naturaleza anotada debe ser categóricamente rechazada por las autoridades facultativas y los encargados de los correspondientes centros de cómputo.

**SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de esta determinación al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Decanatos, Vicedecanatos y centros de cómputo de las distintas unidades facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 17 de diciembre de 2012

### **CONSIDERANDO**

Que, es necesario administrar los sistemas informatizados de calificaciones de las Facultades, cumpliendo los principios de seguridad, transparencia y legalidad.

Que, es necesario elaborar y aprobar un reglamento de administración de los sistemas informatizados de calificaciones.

Que, en el marco de los principios de seguridad, transparencia y legalidad es importante centralizar los sistemas de calificaciones de las facultades y establecer fechas tope para el cierre de los mismos.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

### **PRIMERO**

Disponer que los sistemas de calificaciones de las facultades se cierren al día siguiente de la fecha establecida para la conclusión de un semestre o un año académico en el calendario académico de la Universidad aprobado por el Honorable Consejo Universitario.

### **SEGUNDO**

Autorizar a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación centralizar la administración de los sistemas de calificaciones de las Facultades.

### **TERCERO**

Instruir a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación la elaboración inmediata de un reglamento de administración de los sistemas de calificaciones en la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo procedimientos específicos, por ejemplo, para la apertura del sistema de calificaciones o la corrección de calificaciones. El reglamento debe ser presentado para su aprobación en el Honorable Consejo Universitario.

### **CUARTO**

Encomendar el cumplimiento de esta resolución al Vicerrectorado, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Dirección de Planificación Académica y Decanatos de las diferentes Facultades

Hágase conocer, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 105/12.**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 17 de diciembre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, el Honorable Consejo Universitario, mediante Resolución N° 27/10 de 14 de junio de 2010 ha aprobado el REGLAMENTO DE ELECCIONES DE AUTORIDADES UNIVERSITARIAS Y REGLAMENTO DEL COMITÉ ELECTORAL INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO, documento en actual vigencia.

Que, el mencionado reglamento da atribuciones plenas al Comité Electoral Institucional para programar la realización de elecciones de autoridades y dirigentes docentes y estudiantiles.

Que, sin embargo, dicho reglamento no prevé fechas tope para la realización de actos eleccionarios.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

**ÚNICO**

Disponer que a partir de la gestión académica 2013, el Comité Electoral Institucional no podrá realizar, bajo ninguna circunstancia, actos eleccionarios de autoridades y dirigentes docentes y estudiantiles a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área y Mención, en fecha posterior al 15 de noviembre de cada año; debiendo esta instancia electoral tomar todas la previsiones necesarias para dar cumplimiento estricto a la presente determinación.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 17 de diciembre de 2012.

### **CONSIDERANDO**

Que, el COMITÉ CIENTÍFICO dependiente de la Dirección de Postgrado de la Universidad, ha emitido la Resolución N° 10/2012, fechada el 2 de agosto de 2012, instrumento mediante el cual se determina: *“Aprobar el NUEVO REGLAMENTO GENERAL DE POSTGRADO DE LA UTO, presentado por la Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro”.*

Que, este nuevo reglamento se basa en una determinación de la III Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades, de fecha 11 de mayo de 2011, documento que establece en su Capítulo XIII, artículo 71, que textualmente expresa: *A partir de la aprobación del presente Reglamento General, todos los programas de postgrado desarrollados en el Sistema de la Universidad boliviana, deben adecuar sus normas específicas al presente reglamento”.*

Que, es atribución del Honorable Consejo Universitario aprobar reglamentación interna de esta naturaleza, para su vigencia y aplicación.

Por tanto, **SE RESUELVE**:

### **PRIMERO**

Homologando la Resolución N° 10/2012, emitida por el COMITÉ CIENTÍFICO, de la Dirección de Postgrado de la Universidad, se aprueba el nuevo **REGLAMENTO GENERAL DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**.

### **SEGUNDO**

Se encomienda el cumplimiento de esta determinación al Vicerrectorado, Dirección de Postgrado, Dirección de Planificación Académica y decanatos de las unidades facultativas pertinentes.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**JAVIER ROJAS RAMOS**  
**Secretario General a.i. de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 107/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 17 de diciembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, en fecha 13 de agosto de 2012, el Rectorado de la Universidad ha emitido la Resolución Rectoral N° 373/12, disponiendo "...la modificación presupuestaria solicitada por la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, que aparece en el CUADRO N° 1 que se adjunta a la presente Resolución, para proseguir con la ejecución del proyecto denominado: *"Evaluar un sistema dinámico experimental con aguas fluyentes para la absorción de metales pesados en el Municipio de El Choro"*, que encara la Universidad Técnica de Oruro, bajo contrato de subvención para acciones exteriores de la Comunidad Europea, financiado por el Programa de gestión Sostenible de los Recursos Naturales de la Cuenca Poopó.

Que, a fin de cumplir con trámites de orden administrativo y ajustar dicha Resolución a disposiciones vigentes, la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional de la Universidad ha solicitado que la misma SE HOMOLOGUE, a fin de viabilizar la ejecución del nombrado proyecto.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

**PRIMERO**

Aprobar y homologar la Resolución Rectoral N° 373/12, emitida por el Rectorado de la Universidad en fecha 13 de agosto de 2012, referida a autorizar al señor Rector de la Universidad Técnica de Oruro inscribir los recursos a ser transferidos por el Gobierno Autónomo Departamental de Oruro en el Presupuesto de la gestión 2012 de la UTO, para la ejecución del proyecto denominado *"Evaluar un sistema dinámico experimental con aguas fluyentes para la absorción de metales pesados en el Municipio de El Choro"* que encara la Universidad bajo contrato de subvención para acciones exteriores de la Comunidad Europea, financiado por el Programa de gestión Sostenible de los Recursos Naturales de la Cuenca Poopó, disponiendo la modificación presupuestaria interinstitucional con sujeción al cuadro adjunto:

DETALLE DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS FTE 20-230 Y 44-371																		
ENT.	DA	UE	PROG	PROY	ACT	FIN FUN	PROGRAMA		UTO		RUBRO	PARTIDA	ET	PROGR	UTO	PROGR	UTO	REQUERIDO TOTAL (Bs)
							FTE.	ORG.	FTE.	ORG.				APORTE (Bs)	APORTE (Bs)	APORTE PROGRAMA (Bs)	APORTE BENEFICIARIO (Bs)	
142	1	1					44	371			23231		904	454.756,90				
142	1	1							20	230	15990		0		223.175,70			
142	1	1	15	83	000	941			20	230		21100	0			0,00	500,00	500,00
142	1	1	15	83	000	941			20	230		21200	0			0,00	3.500,00	3.500,00
142	1	1	15	83	000	941			20	230		21200	0			0,00	3.500,00	3.500,00
142	1	1	15	83	000	941			20	230		21400	0			0,00	700,00	700,00
142	1	1	15	83	000	941			20	230		21600	0			0,00	900,00	900,00
142	1	1	15	83	000	941	44	371				22300	0			1.500,00	0,00	1.500,00
142	1	1	15	83	000	941	44	371	20	230		23200	0			23.623,20	178.889,00	202.512,20
142	1	1	15	83	000	941			20	230		23400	0			0,00	5.212,69	5.212,69
142	1	1	15	83	000	941	44	371				25120	0			72.816,00	0,00	72.816,00
142	1	1	15	83	000	941	44	371	20	230		25600	0			4.000,00	500,20	4.500,20

142	1	1	15	83	000	941	44	371				25810	0			20.450,00	0,00	20.450,00
142	1	1	15	83	000	941	44	371				25820	0			168.000,00	0,00	168.000,00
142	1	1	15	83	000	941	44	371				25900	0			6.880,00	0,00	6.880,00
142	1	1	15	83	000	941			20	230		31120	0			0,00	4.450,00	4.450,00
142	1	1	15	83	000	941	44	371				31300	0			10.550,00	0,00	10.550,00
142	1	1	15	83	000	941			20	230		32100	0			0,00	837,50	837,50
142	1	1	15	83	000	941	44	371	20	230		32200	0			8.210,00	25,00	8.235,00
142	1	1	15	83	000	941			20	230		33300	0			0,00	1.000,00	1.000,00
142	1	1	15	83	000	941			20	230		34110	0			0,00	5.610,00	5.610,00
142	1	1	15	83	000	941	44	371				34200	0			22.250,00	0,00	22.250,00
142	1	1	15	83	000	941	44	371				34400	0			6.400,00	0,00	6.400,00
142	1	1	15	83	000	941	44	371	20	230		34500	0			27.500,00	473,52	27.973,52
142	1	1	15	83	000	941	44	371				34600	0			1.100,00	0,00	1.100,00
142	1	1	15	83	000	941	44	371				34700	0			17.500,00	0,00	17.500,00
142	1	1	15	83	000	941	44	371	20	230		34800	0			3.840,00	200,00	4.040,00
142	1	1	15	83	000	941			20	230		39100	0			0,00	310,48	310,48
142	1	1	15	83	000	941	44	371	20	230		39400	0			32.737,70	6.499,81	39.237,51
142	1	1	15	83	000	941			20	230		39500	0			0,00	1.307,50	1.307,50
142	1	1	15	83	000	941			20	230		39700	0			0,00	7.560,00	7.560,00
142	1	1	15	83	000	941	44	371	20	230		39990	0			1.400,00	500,00	1.900,00
142	1	1	15	83	000	941			20	230		43120	0			0,00	700,00	700,00
142	1	1	15	83	000	941	44	371				43200	0			20.000,00	0,00	20.000,00
142	1	1	15	83	000	941	44	371				43500	0			2.400,00	0,00	2.400,00
142	1	1	15	83	000	941	44	371				43700	0			3.600,00	0,00	3.600,00
<b>TOTAL</b>															<b>454.756,90</b>	<b>223.175,70</b>	<b>677.932,60</b>	

**SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de esta determinación a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
Rector de la Universidad



**DR. RAUL ARÁOZ VELASCO**  
Secretario General de la Universidad

**RESOLUCIÓN N° 108/12.**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 17 de diciembre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, las autoridades de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo han presentado a la Comisión Académica del Honorable Consejo Universitario el REGLAMENTO DE TRABAJO DIRIGIDO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.

Que, la mencionada instancia de asesoramiento ha emitido un informe favorable sobre el mencionado reglamento, recomendando efectuar algunas correcciones de forma.

Por tanto, **S E R E S U E L V E** :

**PRIMERO**

Aprobar y poner en vigencia el ***Reglamento de Trabajo Dirigido de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo***, adjunto a la presente resolución.

**SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado y a las Autoridades de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 17 de diciembre de 2012.

### **CONSIDERANDO**

Que, en fecha 3 de septiembre de 2012, el Honorable Consejo Universitario ha aprobado la Resolución N° 56/12, que da vigencia al **“Reglamento Específico Reformulado para la disposición de recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos – IDH, para becas, infraestructura y equipamiento, a favor de los estudiantes de la Universidad Técnica de Oruro”**.

Que, el artículo 13 de la indicada disposición expresa que *“Se otorgará BECAS TRABAJO a cuatro COADMINISTRADORES de cada comedor en funcionamiento; el número de comedores en funcionamiento no podrá ser mayor al número de facultades. Si dos o más facultades son atendidas en un mismo comedor, la distribución de los coadministradores será proporcional al número de becarios de cada facultad en dicho comedor”*.

Que, al haberse puesto en vigencia dicha norma en forma reciente, varios coadministradores que se hicieron acreedores a ese beneficio, tropiezan al finalizar la presente gestión con dificultades de último momento que no fueron previstos, como la cantidad de beneficios a que son acreedores los estudiantes universitarios, por lo que se ha solicitado que, sólo hasta concluir la presente gestión, el Honorable Consejo Universitario dicte una medida de excepción que les permita salvar esas dificultades.

Por tanto, **SE RESUELVE**:

### **PRIMERO**

Como medida de excepción que tendrá vigencia sólo para concluir la presente gestión académica 2012, se autoriza a los actuales coadministradores que perciben el beneficio de la indicada BECA TRABAJO, puedan acumular hasta tres beneficios, como estudiantes universitarios.

### **SEGUNDO**

Se encomienda el cumplimiento de la presente determinación al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica y Departamento de Asuntos Estudiantiles de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**



**RESOLUCIÓN N° 110/12.**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 17 de diciembre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, el 30 de diciembre de 1952 el Honorable Consejo Universitario sancionó el ***Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro***, vigente a la fecha.

Que, la Universidad Técnica de Oruro, en las diferentes etapas de su vida institucional y como respuesta a las exigencias académicas, institucionales y sociales; ha vivido una serie de cambios traducidos en resoluciones de su máximo órgano de gobierno y prácticas que han significado modificaciones expresas y formales de algunos aspectos del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro.

Que, es absolutamente necesario para la Universidad Técnica de Oruro contar con un Estatuto Orgánico nuevo, que a pesar de importantes esfuerzos realizados por la comunidad universitaria en diferentes oportunidades, aún no ha sido posible.

Que, es necesario mantener vigentes el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro sancionado hace 60 años aproximadamente y las resoluciones emitidas por el Honorable Consejo Universitario durante este tiempo.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

**ÚNICO**

Declarar que el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro sancionado por el Honorable Consejo Universitario a fines del año 1952, se encuentra vigente, excepto en aquellos puntos en los que el Honorable Consejo Universitario ha aprobado resoluciones modificatorias y modificaciones expresas ejecutadas en forma práctica.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 17 de diciembre de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que, el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, aprobado por el X CONGRESO NACIONAL DE UNIVERSIDADES realizado en la ciudad de Oruro del 15 al 19 de junio de 2009, en sus artículos 5.- y 80.- señala: "...Artículo 5.- *Son principios básicos de la Universidad Boliviana:.... H) el Co-Gobierno paritario Docente-Estudiantil, que consiste en la participación de docentes y estudiantes en todos los niveles de programación y decisión de las actividades y políticas universitarias ...*", "...Artículo 80.- *Los órganos de gobierno de las universidades son: a) El Congreso Institucional Interno. b) El honorable Consejo Universitario. Ambos conformados e integrados paritariamente. Los Honorables Consejos Universitarios estarán conformados por autoridades universitarias y delegados de las organizaciones docentes, haciendo entre ambos paridad con los representantes estudiantiles....*"

Que, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro, aprobado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad mediante Resolución a los 30 días del mes de diciembre de 1952, en sus artículos 23.-, 33.- y 65.- indica: "...Art. 23.- *El gobierno de la Universidad, está encomendado a catedráticos y estudiantes representados en los siguientes organismos y autoridades: a) Claustro Universitario; b) Consejo Universitario; c) Autoridades centrales (Rector, Vicerrector y Secretario General); d) Las Asambleas Facultativas; e) Los Consejos Directivos; f) Los Consejos de Catedráticos y Profesores; Los Decanos y Directivos...*". "...Art. 33.- *La autoridad superior de la Universidad es el Consejo Universitario cuya composición es la siguiente: a) El Rector que lo preside; b) El Vicerrector; c) El Secretario General de la Universidad; d) Los Decanos; e) Un delegado estudiantil por cada establecimiento facultativo; f) el Secretario General de la Federación Universitaria...*"; "...Art. 65.- *El Consejo Directivo de cada Facultad, se compone de: a) El Decano que lo preside; b) el Sub-Decano; c) El Secretario de la Facultad, que lo será también del Consejo, sin derecho a voto; d) Cuatro delegados del cuerpo docente, elegidos por mayoría absoluta y en votación directa, dentro de los primeros quince días de cada año académico, por la Asamblea Docente; e) Cuatro delegados alumnos, designados en el mismo período, por mayoría absoluta de votos y en elección secreta realizada entre los alumnos regulares; f) El Secretario General del Centro de Estudiantes de la Facultad y el delegado del mismo ante el H.C. Universitario, sin derecho a voto...*"

Que, a la fecha la estructura académica de la Universidad Técnica de Oruro ha cambiado en el transcurso de las últimas décadas, obligando a la Universidad y a las Facultades a efectuar ciertas modificaciones en la composición de los órganos de gobierno de la Universidad y de las Facultades; además de habilitar órganos de gobierno en unidades académicas tales como Carreras y Departamentos.

Que, el Honorable Consejo Universitario ha visto la necesidad de normar la composición de los órganos de gobierno tomando como referencia conceptual el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana y el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro.

Por tanto, **SE RESUELVE**:

**PRIMERO**

Aprobar la siguiente composición para el Honorable Consejo Universitario – HCU.:

- El Rector (Presidente del H.C.U.)
- El Vicerrector
- El Secretario General de la Universidad
- El Presidente de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro - FEDUTO
- Los Decanos
- Los Presidentes de las Asociaciones de Docentes de las Facultades
  
- El Secretario Ejecutivo de la Federación Universitaria Local
- Tres Dirigentes Estudiantiles integrantes de la directiva de la Federación Universitaria Local y habilitados por el Honorable Consejo Universitario.
- Los Secretarios Ejecutivos de los Centros de Estudiantes de las Facultades
- Los Delegados de Base Estudiantiles de las Facultades habilitados por el Honorable Consejo Universitario.

El Sindicato de Trabajadores de la Universidad Técnica de Oruro – SINTRAUTO acreditará un delegado titular con derecho a voz en todos los temas y con derecho a voto en los que conciernen directamente a su sector.

Es Secretario del Honorable Consejo Universitario, el Secretario General del Rectorado.

## **SEGUNDO**

Aprobar la siguiente composición de los Honorables Consejos Facultativos – H.C.F.:

- El Decano de la Facultad (Presidente del H.C.F.).
- El Vicedecano.
- El Presidente de la Asociación de Docentes de la Facultad
- Los Directores de Carrera
  
- El Secretario Ejecutivo del Centro de Estudiantes de la Facultad
- Dos dirigentes estudiantes integrantes de la directiva del Centro de Estudiantes de la Facultad y habilitados por el Honorable Consejo Facultativo.
- Los Secretarios Ejecutivos de los Centros de Estudiantes de las Carreras

Es Secretario del Honorable Consejo Facultativo, el Secretario de la Facultad.

Se reconocen las siguientes particularidades:

- En la Facultad Nacional de Ingeniería, es miembro con voz y voto del Honorable Consejo Facultativo el Coordinador del Ciclo Básico. Hace paridad con esta autoridad un dirigente estudiantil integrante de la directiva del Centro de Estudiantes de la Facultad y habilitado por el Honorable Consejo Facultativo.
- En la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas participan con voz y voto los Directores de Departamento (la Facultad no tiene Directores de Carrera) incluido el Director del Departamento de Ciencias Básicas; hace paridad con éste último un dirigente estudiantil, integrante de la directiva del Centro de Estudiantes de la Facultad y habilitado por el Honorable Consejo Facultativo.
- En la Facultad Técnica, es miembro con voz y voto del Honorable Consejo Facultativo, el Director del Departamento de Asignaturas Básicas. Hace paridad con esta autoridad un dirigente estudiantil, integrante de la directiva del Centro de Estudiantes de la Facultad y habilitado por el Honorable Consejo Facultativo.
- En la Facultad de Arquitectura y Urbanismo (la Facultad no tiene Carreras) son miembros con voz y voto del Honorable Consejo Facultativo los Jefes de Área. Hace paridad con el Presidente de la Asociación de Docentes, el Delegado de Base Estudiantil habilitado por el Honorable Consejo Facultativo.

- En la Facultad de Ciencias Agrarias y Veterinarias, es miembro con voz y voto del Honorable Consejo Facultativo el Director de la Subsede Challapata; hace paridad con esta autoridad el Secretario Ejecutivo del Centro de Estudiantes de la Subsede Challapata. El actual Delegado de Base Docente, conjuntamente su paridad estudiantil permanecerán como miembros del Honorable Consejo Facultativo entretanto el Delegado de Base Docente concluya la gestión para la que fue elegido; terminado este período, el Honorable Consejo Facultativo no admitirá a ningún Delegado de Base Docente y obviamente tampoco a su paridad.

### **TERCERO**

Aprobar la institucionalización de los Consejos de Carrera con la siguiente composición:

- El Director de Carrera (Presidente del Consejo de Carrera)
- El Presidente de la Asociación de Docentes de la Carrera.
- Dos Representantes Docentes elegidos por los docentes de la Carrera cuando la población estudiantil de la Carrera sea igual o menor a 1500 estudiantes. En carreras en las que la población estudiantil es mayor a 1500 estudiantes, el número de Representantes Docentes se incrementará cuatro.
- El Secretario Ejecutivo del Centro de Estudiantes de la Carrera.
- Tres Dirigentes Estudiantiles integrantes del Centro de Estudiantes de la Carrera y habilitados por el Consejo de Carrera cuando la población estudiantil de la Carrera sea igual o menor a 1500 estudiantes. Cinco Dirigentes Estudiantiles integrantes del Centro de Estudiantes de la Carrera y habilitados por el Consejo de Carrera cuando la población estudiantil de la Carrera sea mayor a 1500 estudiantes.

Es Secretario del Consejo de Carrera, el Secretario de la Carrera.

Se reconocen las siguientes particularidades:

- En los Departamentos de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, los actuales representantes docentes que participan en Consejos de Carrera (denominados Consejos de Departamento en esta Facultad) permanecerán como tales hasta la conclusión del período para el cual fueron elegidos. Inmediatamente después, asumirán esta representación docentes de las Asociaciones de Docentes de Departamento que a partir de la fecha deben conformarse en esta Facultad.
- En el caso extremo de quedar acéfala la directiva de algún Centro de Estudiantes de Carrera (o Departamento en la Facultad de Ciencias Económicas Financieras y Administrativas), podrá asumir la representación estudiantil en el Consejo de Carrera, el Delegado de Base vigente de los estudiantes de la Carrera.

### **CUARTO**

Aprobar la institucionalización de los siguientes Consejos:

**Consejo del Ciclo Básico de la Facultad Nacional de Ingeniería**, con la siguiente composición:

- Coordinador del Ciclo Básico (Presidente)
- El Presidente de la Asociación de Docentes del Ciclo Básico
- Los Jefes de los Departamentos del Ciclo Básico.
- Cinco dirigentes estudiantiles integrantes del Centro de Estudiantes de la Facultad, y habilitados por el Consejo del Ciclo Básico. En el caso extremo de quedar acéfala la directiva del Centro de Estudiantes de la Facultad Nacional de Ingeniería, podrá asumir la representación estudiantil en el Consejo del Ciclo Básico, el Delegado de Base Estudiantil vigente de la Facultad.

Es Secretario del Consejo, el Secretario de la Coordinación del Ciclo Básico.

**Consejo del Departamento de Ciencias Básicas de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas**, con la siguiente composición:

- El Jefe del Departamento de Ciencias Básicas
- Tres Representantes Docentes elegidos por los docentes del Departamento de Ciencias Básicas. Cuatro dirigentes estudiantiles integrantes del Centro de Estudiantes de la Facultad y habilitados por el Consejo del Departamento de Ciencias Básicas. En el caso extremo de quedar acéfala la directiva del Centro de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas, Financiera y Administrativas, podrá asumir la representación estudiantil en el Consejo del Departamento de Ciencias Básicas, el Delegado de Base Estudiantil vigente de la Facultad.

Es Secretario del Consejo, el Secretario del Departamento de Ciencias Básicas

**Consejo del Departamento de Asignaturas Básicas de la Facultad Técnica**, con la siguiente composición:

- El Director del Departamento de Asignaturas Básicas
- Tres Representantes Docentes elegidos por los docentes del Departamento de Asignaturas Básicas.
- Cuatro dirigentes estudiantiles integrantes del Centro de Estudiantes de la Facultad y habilitados por el Consejo del Departamento de Asignaturas Básicas. En el caso extremo de quedar acéfala la directiva del Centro de Estudiantes de la Facultad Técnica, podrá asumir la representación estudiantil en el Consejo del Departamento de Asignaturas Básicas, el Delegado de Base Estudiantil vigente de la Facultad.

Es Secretario del Consejo, el Secretario del Departamento de Asignaturas Básicas.

**QUINTO**

Cualquier composición de los Órganos de Gobierno a nivel Universidad, Facultad, Carrera y otros; diferente a la mencionada en la presente resolución, automáticamente viciará de nulidad las decisiones asumidas y resoluciones emitidas por el órgano de gobierno; y su Presidente será sometido a proceso universitario.

**SEXTO**

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a todas las autoridades a nivel Universidad, Facultad, Carrera (Departamento); Presidentes de los Órganos de Gobierno; Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro; Federación Universitaria Local; Asociación de Docentes y Centros de Estudiantes.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 17 de diciembre de 2012.

### **CONSIDERANDO**

Que, el Honorable Consejo Universitario desarrolla sus actividades como organismo de gobierno universitario, reuniéndose periódicamente, en atención a los múltiples asuntos que son sometidos a su consideración, tareas que se cumplen sin remuneraciones adicionales de ninguna naturaleza, por lo que sus integrantes se hacen merecedores a un presente de fin de año como expresión de reconocimiento por la labor realizada.

Que, por otro lado, la Dirección del Coro Polifónico Universitario ha solicitado que se disponga la entrega de presentes de fin de año a favor de todos sus integrantes, por el trabajo realizado a lo largo de toda la gestión.

Que, de igual manera, los miembros del Comité Electoral Institucional de la Universidad han solicitado la disposición de presentes de fin de año a favor de sus integrantes que desarrollan su labor como tales en beneficio de la institucionalidad democrática de la Universidad.

Por tanto, **SE RESUELVE** :

### **PRIMERO**

Disponer que se ofrezca un presente de fin de año a favor de los integrantes de las siguientes entidades universitarias:

- Miembros del Honorable Consejo Universitario.
- Miembros del Coro Polifónico Universitario.
- Miembros del Comité Electoral Institucional.

### **SEGUNDO**

El costo de dichos presentes será cargado por la Dirección Administrativa y Financiera a la cuenta Fondos en Custodia de la Universidad Técnica de Oruro – Fondos Sociales.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



*ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ*  
**Rector de la Universidad**



*DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO*  
**Secretario General de la Universidad**

**RESOLUCIÓN N° 113/12.****HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

á, 17 de diciembre de 2012

**CONSIDERANDO**

Que, la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro ha planteado la necesidad de resolver el problema relacionado con la falta de pronunciamiento de la instancia de apelación en el plazo establecido por el reglamento vigente para el proceso de evaluación docente.

Que, el Reglamento de Evaluación Docente vigente en su Art. 8. Señala: “... Los docentes que tuvieran algún reclamo sobre su nota de evaluación, presentarán dentro de los cinco días después de publicados los resultados, una apelación escrita ante el Consejo de Carrera o Consejo Facultativo, según corresponda, instancia que deberá pronunciarse en un plazo máximo de cinco días. Se reconoce sobre la Resolución de dicho Consejo, el recurso de nulidad y/o casación ante el H. Consejo Universitario que deberá presentarse dentro de los tres días de conocida la misma y esta instancia procesará los resultados finales ...”

Que, el Art. 31. del Reglamento de Evaluación Docente vigente señala: “... Cualquier caso no estipulado en el presente Reglamento, será normado por el H.C.U., único organismo con autoridad suficiente para modificar, suprimir o añadir algún artículo, o aprobar otro reglamento, previa derogación del presente.

Que, es necesario introducir en el Reglamento de Evaluación Docente vigente una disposición que resuelva la falta de pronunciamiento de la instancia de apelación en los plazos establecidos.

Por tanto, **S E R E S U E L V E**:

**PRIMERO**

Disponer que los recursos de apelación no resueltos en el plazo establecido de cinco días por el Consejo de Carrera o por el Consejo Facultativo, según corresponda; generarán la pérdida inmediata de competencia de la instancia de apelación. En estos casos, los recursos de apelación pasarán directamente y sin ningún trámite a conocimiento del H. Consejo Universitario en recurso de nulidad o casación.

**SEGUNDO**

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Vicerrectorado, Dirección de Evaluación y Acreditación, Dirección de Planificación Académica y Decanatos de las diferentes Facultades.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**

## **HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

a, 17 de diciembre de 2012.

### **CONSIDERANDO**

Que, el Honorable Consejo Universitario mediante Resolución N° 47/10, emitida el 27 de julio de 2010, ha puesto en vigencia el REGLAMENTO PARA DECLARATORIA EN COMISIÓN DE DOCENTES de la Universidad Técnica de Oruro.

Que, dicho cuerpo normativo, en su título VI, se refiere a la reincorporación del docente declarado en comisión, en cuyo artículo 25 se determina que *“La autoridad universitaria, mediante resolución rectoral definirá la reincorporación, estableciendo la fecha marcada por el docente solicitante”*.

Que, habiéndose presentado reclamos por algunos docentes declarados en comisión que tropiezan con dificultades en el proceso de su reincorporación, es necesario dictar medidas que reafirmen la necesidad de reincorporar, particularmente a quienes retornan a la Universidad, luego de realizar y concluir satisfactoriamente estudios de postgrado.

Por tanto, **SE RESUELVE**:

### **PRIMERO**

Disponer la reincorporación obligatoria a todas las asignaturas que regentaban o funciones que cumplían a tiempo de ser declarados en comisión, de los docentes que han tenido la oportunidad de efectuar y concluir satisfactoriamente estudios de postgrado a nivel de maestría o doctorado, en el marco de una declaratoria en comisión para este propósito, autorizada por el Honorable Consejo Universitario, mediante resolución.

### **SEGUNDO**

Para facilitar la reincorporación dispuesta en el artículo anterior, a partir de la fecha las facultades designarán docentes suplentes para los docentes declarados en comisión de estudios, en el marco de la Resolución Rectoral N° 580/11 de 2 de diciembre de 2011.

### **TERCERO**

Se encomienda el cumplimiento de esta determinación al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica y decanatos de todas las unidades facultativas de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



**ING. RUBÉN MEDINACELI ORTIZ**  
**Rector de la Universidad**



**DR. RAÚL ARÁOZ VELASCO**  
**Secretario General de la Universidad**



La presente Gaceta Universitaria se terminó de imprimir en los talleres de Editorial Universitaria de la UTO. en Marzo de 2014.