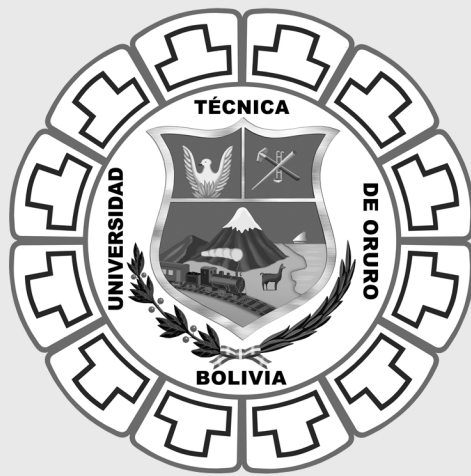


GACETA UNIVERSITARIA



RESOLUCIONES DEL
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

GESTIÓN
2021

PRESENTACIÓN

El Sistema de la Universidad Boliviana por mandato de la Constitución Política del Estado Art 92. Párrafo I. indica: “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”.

Este encargo del pueblo, se cumple en el Honorable Consejo Universitario que es el órgano legislativo de la universidad, en él se dispone de los recursos, se eligen y nombran autoridades superiores, facultativas y de carrera; se nombra al personal administrativo. Se aprueban las normas que rigen a la institución, lo más importante se aprueban los planes de estudio actualizándolos permanentemente.

Esta actividad realizada se traduce en la aprobación de Resoluciones del Honorable Consejo Universitario y Resoluciones Rectorales; documentos importantes que orientan su desarrollo, además sirven para informar y cumplir con nuestras obligaciones al interior de nuestra universidad como a nuestra sociedad, mostrando la transparencia que caracteriza a la gestión universitaria.

Es así que por Resolución del HCU N° 097/12, se publica la GACETA UNIVERSITARIA, documento que refleja el accionar de la universidad a través de las resoluciones que aprueba y de cumplimiento obligatorio para la comunidad universitaria.

Esperamos que este documento tan importante sea de beneficio para la comunidad universitaria como para la población en su conjunto.

Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
**SECRETARIO GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**

INDICE

Resolución N°		Pág.
HCU 1	Modificación Calendario Académico - Gestión 2021.	5
HCU 2	Autorización pago de matrícula rezagada Gestión 2018	8
HCU 3	Autorización apertura del sistema para introducción de calificaciones FDCJPS	9
HCU 4	Modificación Calendario Académico – Gestión 2021 (Segundo Semestre)	11
HCU 5	Autorización reimpresión y modificación de planillas de calificaciones gestión académica 2015. Univ. Nahir Romina Jacvobs Flores FDCJPS	19
HCU 6	Determinaciones sobre admisiones especiales Gestión 2021	21
HCU 7	Incremento de cupos 20% para Unidades Facultativas	22
HCU 8	Beneficio año sabático Ing. Jaime Herrera Camargo – Docente Emérito FNI	25
HCU 9	Aprobación en grande “Proyecto de Investigación Covid-19”	26
HCU 10	Modificación “Reglamento de Liberación de Valores Universitarios para Personas con Discapacidad en la Universidad Técnica de Oruro”.	27
HCU 11	Flexibilidad Académica – Administrativa	29
HCU 12	Admisiones Especiales no serán consideradas para la Carrera de Medicina	30
HCU 13	Autorización para tomar un Segundo Examen de Admisión para la Universidad Técnica de Oruro e Incremento 20% en cupos de forma excepcional	31
HCU 14	Homologación Resolución HCF N° 429-B/2020	33
HCU 15	Comisión para revisión “Reglamento General de Elecciones TEU – UTO”	35
HCU 16	Comisión para revisión “Reglamento General de Elecciones TEU – UTO”	37
HCU 17	Aprobación Informe de Labores – Gestión 2020. Presentado por el Rector a nombre de la Administración Central de la UTO	39
HCU 18	Aprobación creación Item Director del Departamento Ingeniería Agronómica. Utilizando Item tiempo completo del Ing. Esteban Mollo Choquecallata.	40
HCU 19	Aprobación Indicadores para el Programa de desempeño Institucional Financiero	42
HCU 20	Instruir al T.E.U. realizar las elecciones con el Nuevo Reglamento de Elecciones	44
HCU 21	Aprobación modificaciones al Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro	45
HCU 22	Complementación Resolución HCU N° 21/2021	48
HCU 23	Aprobación Modificaciones al Reglamento de Elecciones de la UTO	50
HCU 24	Aprobación Reglamento de Elecciones de la UTO modificado	54
HCU 25	Aprobación POA y Presupuesto Reformulado 2021	83
HCU 26	Aprobación continuidad de Carreras en la Subsede Challapata	85

HCU 27	Autorización utilización Recursos IDH destinados a Títulos Gratuitos para compensar Títulos Académicos de la Gestión 2020	88
HCU 28	Aprobación Informe de Gestión 2017 - 2021 Presentado por las Autoridades de la Universidad Técnica de Oruro	91
HCU 29	Autorización Convocatoria P.E.T. Gestión 2021 Simultáneo al P.E.T. 2020	92
HCU 30	Validar calificación de una asignatura Univ. Wilsor Rodríguez López FDCPyS	94
HCU 31	Autorización pago de Matrícula Retrasada Gestión 2020 hasta 28 – 5 – 2021	96
HCU 32	Restitución de Matrícula y apertura del sistema para restitución de Notas. Univ. Rubén Flores Dávalos FDCPyS	98
HCU 33	Aprobación Programas de Postgrado – UTO	100
HCU 34	Aprobación Programas de Postgrado – UTO	102
HCU 35	Aprobación Programas de Postgrado – UTO	104
HCU 36	Incluir inciso B en Artículo 9 del Reglamento Específico del Programa de Titulación de Grado que incluye Diplomado	108
HCU 37	Homologación Resolución Rectoral N° 233/2021 designación de Autoridades Universitarias. Universidad Técnica de Oruro	110
HCU 38	Designación en el HCU del Secretario General de la Universidad Técnica de Oruro. Msc. Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales	112
HCU 39	Autorización Revisión Evaluación de Docentes Reprobados en la Gestión 2018	115
	Aprobación Declaratoria en Comisión por Beca de Estudios	117
HCU 40	Ing. Rubén Medinaceli Torrez	
	Declaratoria en Comisión – Ing. Augusto Condori Gómez	120
HCU 41	por Funciones Públicas Jerárquicas	
HCU 42	Autorización pago de Matrícula Retrasada Gestión 2020. Universitarios Internado Rotatorio – FCS	122
	Autorización para Compensar Títulos Académicos de la Gestión 2020 al Univ.	124
HCU 43	Rubén Huallpa Cayari	
HCU 44	Modificación Calendario Académico – Gestión 2021 (Segundo Semestre)	126
HCU 45	Modificación Artículo 7 del Reglamento Específico de Extensión Gratuita de Diplomas Académicos y Títulos en Provisión Nacional y su Compensación con Recursos IDH”	128
HCU 46	Declaratoria en Emergencia Universidad Técnica de Oruro	130
HCU 47	Autorización pago de Matrícula a Universitarios que cursan Internado Rotatorio – FCS	132
HCU 48	Modificación Calendario Académico – Gestión 2021	134

HCU 49	Aprobación Participación en la Red Universitaria Boliviana con el Lanzamiento del Programa SLIM – UTO	137
HCU 50	Aprobación Programa de Postgrado – UTO	139
HCU 51	Intervención al Sistema de Radio y Televisión Universitaria	140
HCU 52	Cambio Certificado de Egreso por Certificado de Conclusión de Estudios – FT	144
HCU 53	Aprobación Informe Económico referente a la Nueva Escala de Honorarios para Docentes de Postgrado UTO	146
HCU 54	Dejar sin efecto las Resoluciones HCU N° 41/2020 – 60/2020 – 71/2020 y regular los efectos de la Resolución HCU N° 71/2020	149
HCU 55	Dejar sin Efecto Las Resoluciones HCU N° 86/2014	152
HCU 56	Autorización firma de Convenio MMAYA – GAMO – UTO “Construcción del Centro de Investigación Internacional y Desarrollo de Aguas Residuales” – CIIDAR – Bolivia	154
HCU 57	Autorización Apertura de Sistema para pago de matrícula FCEFA	157
HCU 58	Cambio Certificado de Egreso por Certificado de Conclusión de Estudios – FCAN	159
HCU 59	Autorización por el HCU para que el Rector firme Convenios en Representación de la Universidad Técnica de Oruro	161
HCU 60	Aprobación 8va. Feria de Investigación, Ciencia y Tecnología de la Universidad Técnica de Oruro – modalidad virtual FICyT 2021	162
HCU 61	Aprobación Convocatoria de Reconocimiento al Mérito Científico Gestión 2020	168
HCU 62	Aprobación Plan Operativo Anual (Poa) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2022 - Universidad Técnica de Oruro	173
HCU 63	Aprobación Presupuesto de Inversión Pública Universidad Técnica de Oruro – Gestión 2022	175
HCU 64	Aprobación de la Escala Salarial Universidad Técnica de Oruro – Gestión 2022	177
HCU 65	Autorizar al Rector para emitir y Aprobar Resoluciones Disponiendo Modificaciones. Presupuestarias Intrainstitucionales de la Universidad Técnica de Oruro Gestión 2022	178
HCU 66	Autorizar al Rector para emitir y aprobar Resoluciones disponiendo Modificaciones Presupuestarias Intrainstitucionales de la Universidad Técnica de Oruro - Gestión 2022	179
HCU 67	Instauración de Auditoría Legal al Proceso de pago de haberes devengados Al Ing. Marco Antonio Siles Ríos por la Comisión Jurídica	180
HCU 68	Autorizar al Rector para emitir y aprobar Resoluciones disponiendo Modificaciones Presupuestarias Intrainstitucionales de la Universidad Técnica de Oruro - Gestión 2022	182
HCU 69	Dejar sin efecto Resolución N° 11/2019 del Honorable Consejo Universitario.	239
HCU 70	Suspensión Año Sabático otorgado al Ing. Jaime Herrera Camargo	241

HCU 71	Aprobación creación de la Carrera de Marketing y Publicidad Facultad de Ciencias Económicas Financieras y Administrativas	243
HCU 72	Autorización Encuesta Estudiantil Virtual 2021 para Evaluación Docente	249
HCU 73	Determinaciones sobre situación de Farmacia UTO	251
HCU 74	Medidas preventivas ante crisis universitaria Recursos IDH	253
HCU 75	Cumplimiento del Artículo 30 del Reglamento de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro por el Tribunal Electoral Universitario	255
HCU 76	Autorización pago de matrículas retrasadas Carrera Medicina – FCS	257
HCU 77	Ampliación del alcance de la Resolución HCU N° 57/21 Autorización apertura de Sistema para pago de Matrícula FCEFA	259
HCU 78	Informe Reglamento General en Pandemia Modalidades de Clases	261
HCU 79	Ampliación Excepcional del Calendario Electoral hasta el 30 de noviembre de 2021	263
HCU 80	Unificación Económica del Programa Especial de Titulación UTO	265
HCU 81	Autorización para que las Autoridades Universitarias firmen Acuerdo Interinstitucional con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas	267
HCU 82	Aprobación Matriz de Compromisos de la Universidad Técnica de Oruro	269
HCU 83	Autorización de Ampliación de Revisión de Carpetas de Postulantes a Beca Comedor – Semestre II/21 en forma excepcional y por única vez	274
HCU 84	Determinaciones para cancelación de planillas rezagadas Universidad Técnica de Oruro	276
HCU 85	Rectificación del Plan de Estudios Carrera Ingeniería de Alimentos FNI	280
HCU 86	Aprobación en grande “Reglamento general combinado de retorno paulatino a clases – Universidad Técnica de Oruro	285
HCU 87	Complementación Calendario Académico - Gestión 2021	287
HCU 88	Ampliación Excepcional para que Unidades Facultativas envíen a Vicerrectorado Solicitudes de Aprobación de Convocatorias de Procesos de admisión Docente Gestión 2022	289
HCU 89	Aprobación Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025 (PEI) de la Universidad Técnica de Oruro	291
HCU 90	Aprobación Calendario Académico 2022	294
HCU 91	Aprobación de Programas de Posgrado y Corrección denominación de “Programa de Diplomado en Diseño e Ingeniería de Sistemas Empresariales”.	399
HCU 92	Modificación Presupuestaria Interinstitucional - Proyecto de Desarrollo de Capacidades en GRH-MIC Cuenca Pedagógica Guardaña Soracahi Oruro	303
HCU 93	Modificación formulario virtual encuesta de opinión estudiantil	305
HCU 94	Homologación resolución H.C.F. N° 345/21 - FCEFA	307

HCU 95	Dejar sin efecto la resolución HCU N° 24/2021 y Aprobar el Reglamento de Elecciones de la UTO Modificado	309
HCU 96	Solicitud información exdecano FCS – coordinación PATEI	342
HCU 97	Aprobación ampliación excepcional de presentación de Tesis de Maestría	344
HCU 98	Autorización para que las autoridades universitarias firmen Convenio Interinstitucional con el Ministerio de Planificación y Desarrollo	345
HCU 99	Aprobación ajuste de matriz de compromisos de la Universidad Técnica de Oruro	347
HCU 100	Homologación Convenio de Desempeño Institucional y Financiero suscrito entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.	349
HCU 101	Homologación Convenio Interinstitucional entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Planificación del Desarrollo.	351
HCU 102	Cierre Temporal de la Farmacia UTO	353
HCU 103	Determinaciones Planta de Oxígeno	355
HCU 104	Aprobación en Grande “Reglamento Interno de Personal Administrativo de la Universidad Técnica de Oruro”	357
HCU 105	Aprobación de la Estructura Académica Administrativa Provisional de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales	359
HCU 106	Flexibilización en Evaluación Docente 2021	362
HCU 107	Aprobación Reglamento Proyecto Prácticas Pre-Profesionales Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua, Aimara e Inglés Carrera Antropología – FDCPS	365
HCU 108	Aprobación Reglamento de Mesas de Examen Programa Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua, Aimara e Inglés Carrera Antropología – FDCPS	382
HCU 109	Aprobación Reglamento de Trabajo de Grado Modalidad de Graduación por Monografía para el Programa de Técnico Superior En Lingüística e Idiomas Quechua, Aimara e Inglés Carrera Antropología – FDCPS	387
HCU 110	Conformación Comisión de Control de Número de Cupos para Admisión Especial	401
HCU 111	Creación Comisión de Equidad y Género y Comité de Derechos Humanos	404
HCU 112	Modificación Presupuestaria – Pptos. Aguinaldo y Haber Parcial mes Noviembre 2021	406
HCU 113	Cancelación de Incentivo para Auxiliares de Docencia por Prorratio - Gestión 2021	410
HCU 114	Aprobación Receso Académico Administrativo para Docentes y Administrativos con cargo a vacación – Gestión 2021	412
HCU 115	Aprobación “Proyecto Nacional de Formación de Científicos”	413
HCU 116	Reinstalación del Congreso Nacional de Universidades	415

HCU 117	Aprobación Trabajo de Año Sabático “Manual Práctico de Análisis de Aguas Naturales” Ing. Jaime Herrera Camargo.	417
HCU 118	Autorización Para Entregar Barbijos Quirúrgicos durante la Inscripción Gestión 2022	419
HCU 119	Ampliación de Plazo para Calificación de Méritos y Recepción de Exámenes de Suficiencia y Competencia para la Gestión Académica 2022	421
HCU 120	Conformar Comisión para Análisis de Solicitud de Admisión Docentes Extraordinarios al Escalafón Docente.	422
HCU 121	Cumplimiento Matriz de Compromisos	424
HCU 122	Determinaciones para Cancelación de Planillas rezagadas Universidad Técnica de Oruro	428

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 1/2021****MODIFICACIÓN CALENDARIO ACADÉMICO – GESTIÓN 2021**

A, 21 de enero de 2020

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución del HCU N° 81/20 de fecha 17 de diciembre 2020 de 2020 se aprueba el **CALENDARIO ACADÉMICO GESTIÓN 2021** de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo las siguientes actividades académicas y administrativas para el sistema anual y primer semestre gestión 2021:

**CALENDARIO GESTIÓN ACADÉMICA 2021
(SISTEMA ANUAL Y PRIMER SEMESTRE 2021)**

	ACTIVIDAD	FECHA	
		DESDE	HASTA
ADMISIÓN ESTUDIANTIL	Envío a Vicerrectorado por las unidades facultativas y las direcciones que correspondan, solicitudes de Admisiones Especiales Estudiantiles para su revisión y aprobación.	2020	15/ene/21
	Examen de Ingreso Gestión Académica 2021 <i>Se refiere al Examen de Ingreso en la sede central (Ciudad de Oruro)</i>	23/ene/21	23/ene/21
	Emisión de matrícula para estudiantes antiguos	12/ene/21	29/ene/21
	Emisión matrículas para estudiantes nuevos	26/ene/21	29/ene/21
	Emisión matrículas para estudiantes nuevos de subsedes y UAD	1/feb/21	3/feb/21
	Examen de Ingreso Gestión 2021 – Subsedes (Huanuni y Challapata) y Unidades Académicas Desconcentradas	29/ene/21	29/ene/21
	Emisión de Matrícula con multa Bs. 30	1/feb/21	5/feb/21
	Emisión de Matrículas con multa Bs. 60	8/feb/21	12/feb/21
	Inicio de Actividades Académicas gestión 2021 (Clases) - Acto de Inauguración del Año Académico	1/feb/21	

II. Que, el vicerrector hizo conocer que tres facultades decidieron realizar el examen de ingreso en forma presencial, sin embargo los contagios están cada vez más altos en

nuestro departamento, por lo que se sugiere que todas las facultades lleven adelante los exámenes de ingreso en forma virtual, para lo cual se debe modificar el calendario académico.

III Que, los señores consejales por la situación sanitaria que atraviesa nuestro país, especialmente nuestro departamento consideran necesario las modificaciones al calendario académico gestión 2021.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

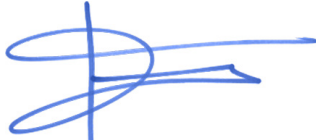
Aprobar la modificación del **CALENDARIO ACADÉMICO GESTIÓN 2021** de la Universidad Técnica de Oruro de acuerdo al siguiente cuadro:

	ACTIVIDAD	FECHA	
		DESDE	HASTA
ADMISIÓN ESTUDIANTIL	Envío a Vicerrectorado por las unidades facultativas y las direcciones que correspondan, solicitudes de Admisiones Especiales Estudiantiles para su revisión y aprobación.	2020	27/ene/21
	Examen de Ingreso Gestión Académica 2021 <i>Se refiere al Examen de Ingreso en la sede central (Ciudad de Oruro)</i>	30/ene/21	30/ene/21
	Emisión de matrícula para estudiantes antiguos	12/ene/21	29/ene/21
	Emisión matrículas para estudiantes nuevos	1/feb/21	5/feb/21
	Emisión matrículas para estudiantes nuevos de subsedes y UAD	8/feb/21	10/feb/21
	Examen de Ingreso Gestión 2021 – Subsedes (Huanuni y Challapata) y Unidades Académicas Desconcentradas	5/feb/21	5/feb/21
	Emisión de Matrícula con multa Bs. 30 antiguos	1/feb/21	5/feb/21
	Emisión de Matrículas con multa Bs. 60 antiguos	8/feb/21	12/feb/21
	Emisión de Matrícula con multa Bs. 30 nuevos	8/feb/21	12/feb/21
	Emisión de Matrículas con multa Bs. 60 antiguos	15/feb/21	19/feb/21
	Inicio de Actividades Académicas gestión 2021 (Clases) - Acto de Inauguración del Año Académico	8/feb/21	

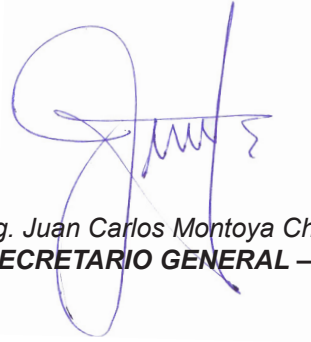
ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Vicerrectorado, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación y Decanos de las Unidades Facultativas de la Universidad Técnica de Oruro.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Abg. G. Gonzalo Martínez Guzmán
RECTOR SUBROGANTE – UTO



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 2/2021

AUTORIZACIÓN PAGO DE MATRÍCULA REZAGADA GESTIÓN 2018 **FCS**

A, 21 de enero de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución Rectoral N° 553/2013 de fecha 8 de julio de 2013, se aprueba el Instructivo para la Admisión e Inscripción de Estudiantes a la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo en su punto 7.1 Multas por Retraso que “Cualquier solicitud relacionada con el pago de matrículas correspondiente a gestiones académicas pasadas debe necesariamente ser tratada en el Honorable Consejo Universitario”.

II Que, mediante nota VICE-RECT N° 299/2020 de fecha 18 de diciembre el vicerrector de la Universidad remite antecedentes referente al caso del Univ. Iván Limbert Soto Chávez, quien solicita mediante nota de fecha 9 de diciembre de 2020, autorización para regularizar pago de matrícula de la gestión 2018 ya que por haber realizado su internado no pudo cumplir con esta obligación.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar el pago de matrícula rezagada de la gestión 2018 del Univ. Iván Limbert Soto Chávez, estudiante de la carrera de Medicina de la Facultad de Ciencias de la Salud, con sujeción a lo que determina el INSTRUCTIVO ACTUALIZADO PARA LA ADMISION E INSCRIPCION DE ESTUDIANTES A LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO Y PARA LA ATENCIÓN DE TRAMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS COLATERALES DE INTERES ESTUDIANTIL, aprobado mediante Resolución Rectoral No. 533/13 de fecha 8 de julio de 2013.

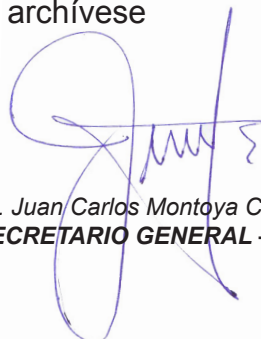
ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a Vicerrectorado, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Dirección Administrativa y Financiera y Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Abg. G. Gonzalo Martínez Guzmán
RECTOR SUBROGANTE – UTO



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 3/2021

AUTORIZACIÓN APERTURA DEL SISTEMA PARA INTRODUCCIÓN DE CALIFICACIONES FDCPS

A, 21 de enero de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota UTO.DER.COM.SOC. N° 169/2020 de fecha 4 de diciembre de 2020, el director de la Carrera de Ciencias de la Comunicación Social, solicita autorización para la apertura de sistema para ingreso de calificaciones, de universitarios que no pudieron rendir exámenes de primer y segundo parcial por enfermedad emergente de la pandemia COVID19.

II Que, el decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales con nota STRIA DECANATO N° 136/20 de fecha 14 de diciembre de 2020, hace conocer que por factores de pandemia no se pudo regularizar calificaciones en el sistema de cómputo de cuatro universitarios de la carrera de Ciencias de la Comunicación Social, por lo que solicita se autorice en el Honorable Consejo Universitario la apertura del sistema.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Instruir a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación la apertura del sistema, para introducción de calificaciones de los universitarios: Luis Gustavo López Gutiérrez, Univ. Adrián Ismael Flores Araya y Univ. Oscar Rubén Cayoja Aguilar de la carrera de Ciencias de la Comunicación Social dependiente de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a Vicerrectorado, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Kardex y Decanato de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.

Hágase conocer, cúmplase y archívese

Abg. G. Gonzalo Martínez Guzmán
RECTOR SUBROGANTE – UTO

Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 4/2021**

AUTORIZACIÓN, REIMPRESIÓN y REGULARIZACIÓN PLANILLA DE CALIFICACIONES GESTIÓN ACADÉMICA 2015
UNIV. NAHIR ROMINA JACOBS FLORES
FDCPS

A, 21 de enero de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución HCU N° 22/2016 de fecha 21 de marzo de 2016 se autoriza de manera excepcional el pago de matrícula retrasada de la Universitaria Nahir Romina Jacobs Flores correspondiente a la gestión académica 2015 de la Carrera de Ciencias de la Comunicación Social dependiente de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, con sujeción a normativa vigente.

II Que, mediante nota STRIA.DECANATO N° 130/20 de fecha 11 de diciembre de 2020, el decano de la Facultad de Derecho Ciencias Políticas y Sociales, remite la Resolución N° 085/2018 del Honorable Consejo Facultativo de fecha 8 de mayo de 2018 donde disponen regularizar las notas a favor de la Univ. Nahir Romina Jacobs Flores, en todas las asignaturas de la gestión 2015 de la Carrera de Ciencias de la Comunicación Social, la reimpresión de planillas firmadas por cada uno de los docentes si se continúan en funciones o el vicedecano si no estuviese en función algún docente de la asignatura, anulando las anteriores.

III Que, una vez analizada la Resolución N° 085/2018 del Honorable Consejo Facultativo de fecha 8 de mayo de 2018, encuentran positivas las razones expuestas por la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar la reimpresión y regularización de planillas de calificaciones de la Univ. Nahir Romina Jacobs Flores en todas las asignaturas de la gestión académica 2015 de la Carrera de Ciencias de la Comunicación Social, la reimpresión de planillas firmadas por cada uno de los docentes si se continúan en funciones o el vicedecano si no estuviese en función algún docente de la asignatura, anulando las anteriores, conforme a documentos de respaldo de acuerdo al siguiente detalle:

N°	SIGLA	ASIGNATURA	NOTA
1	CPM 200	Antropología y Formación Social Boliviana	60
2	SMS 201	Teoría de la Comunicación	90

3	CPM 202	Taller de Redacción Periodística I	37
4	CPM 203	Taller de Inv. en comunicación II	52
5	SMS 204	Metod. Cuantitativas y Cualitativas de Inv.	55
6	CPM 205	Taller de Producción Radial I	60
7	SMS 206	Políticas Culturales en Comunicación	52
8	CPM 207	Taller de Proyectos Sociales	52

ARTÍCULO SEGUNDO

Instruir a la Unidad de Registro y Kardex Estudiantil dar estricto cumplimiento a esta determinación, y sea gestionado mediante el Jefe de URKE la consignación en DTIC.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a Vicerrectorado, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Kardex, Carrera de Ciencias de la Comunicación Social y Vicedecanato de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.

Hágase conocer, cúmplase y archívese

Abg. G. Gonzalo Martínez Guzmán
RECTOR SUBROGANTE – UTO

Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 5/2021

APROBACIÓN “REGLAMENTO ESPECÍFICO DE SUSTENTACIÓN DE TESIS EN PROGRAMAS POSTGRADUALES BAJO CONVENIO UTO – CAMIPER”

A, 21 de enero de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota CITE DP-UTO N° 836a/2020 de fecha 7 de diciembre de 2020, el Director de Posgrado de la Universidad Técnica de Oruro pone a conocimiento del Sr. Vicerrector el “Reglamento Específico de Sustentación de Tesis en Programas Postgraduales bajo Convenio UTO-CAMIPER”, en consecución al convenio general y específico entre la Universidad Técnica de Oruro y la Cámara Minera del Perú y solicita se incluya en el Honorable Consejo Universitario para su tratamiento y posterior aprobación mediante resolución.

II Que, el vicerrector mediante nota VICE – RECT N° 288/2020 de fecha 9 de diciembre de 2020 remite la documentación para ser analizada en el Honorable Consejo Universitario.

III Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario, han considerado y analizado el reglamento presentado por la Dirección de Postgrado.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar el “**Reglamento Específico de Sustentación de Tesis en Programas Postgraduales bajo Convenio UTO-CAMIPER**”, con sus VI (6) capítulos y catorce (14) artículos, que son parte indivisible del documento.

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE SUSTENTACIÓN DE TESIS EN PROGRAMAS POSGRADUALES BAJO CONVENIO UTO-CAMIPER

CAPITULO I - MARCO LEGAL

ARTICULO 1. NORMATIVA ASOCIADA AL REGLAMENTO

EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DE SUSTENTACIÓN DE TESIS EN PROGRAMAS POSGRADUALES BAJO CONVENIO UTO-CAMIPER ha sido elaborado tomando en cuenta las disposiciones contenidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2020 de la Universidad Técnica de Oruro aprobado el 28 de marzo de 2016 por el Honorable

Consejo Universitario (mediante Resolución No. 031/2016), el Reglamento General de Estudios de Postgrado de la Universidad Boliviana, aprobado en la III CNOU 11/05/2011, el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Boliviana del XII Congreso Nacional de Universidades y posteriores conexas a la misma que han ido fortaleciendo las normativas en el Postgrado. Así mismo se ha tomado como referencia el Reglamento de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro, vigente desde el año 2012.

Todo ello, en el amparo del CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO Y LA CÁMARA MINERA DEL PERÚ: COMPONENTE POSTGRADO de fecha veintiuno (21) de diciembre de 2018, que responde a uno de los componentes del Convenio Marco de Colaboración existente entre ambas instituciones, de fecha ocho (8) de diciembre del 2018.

En aplicación de la normativa anteriormente citada, se reafirma que la administración académica de los cursos y programas postgraduales desarrollados con convenios de cooperación interinstitucional, es atribución privativa de la Universidad Técnica de Oruro, no pudiendo delegar estas funciones a las instituciones con las que se suscribe el convenio.

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente reglamento es normar la designación y conformación de tribunales de defensa para la sustentación oral de los trabajos de tesis, en el marco de los programas de posgrado bajo el convenio UTO-CAMIPER, así como los procesos formales que constituyen el acto público de la defensa.

ARTÍCULO 3. DE LA MODALIDAD

Por las características particulares de los programas citados, se apertura la posibilidad de una sustentación oral de carácter virtual, en apego y aplicación a la normativa universitaria vigente para lo citado, como también queda habilitada la sustentación oral de carácter presencial.

ARTÍCULO 4. ALCANCE Y VIGENCIA

Por la naturaleza de los programas de posgrado desarrollado bajo el convenio citado, el presente reglamento norma el desarrollo de la sustentación oral pública de programas para optar al grado de **Magister**, quedando exentos los programas de formación continua y los doctorados, mismos que deberá acogerse a la normativa vigente establecida en el reglamento general de posgrado de la U.T.O.

La vigencia del presente reglamento, queda supeditada al convenio activo del

componente de programas de posgrado entre la Cámara Minera del Perú (CAMIPER) y la Universidad Técnica de Oruro.

ARTÍCULO 5. DE LOS PLAZOS PARA LA SUSTENTACIÓN ORAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

En aplicación al reglamento general de posgrado de la U.T.O. vigente, el tiempo establecido para la elaboración y presentación de la tesis de maestría es de 24 meses a partir de la conclusión de la colegiatura, existiendo un plazo definitivo de 36 meses para la presentación y defensa oral y pública del mismo en casos de observaciones al contenido del trabajo o impedimentos del postgraduante, cumplido este plazo se cerrará el kardex académico del programa (Considerando que diversos factores pueden afectar el normal desarrollo y desenvolvimiento de las actividades académicas para la defensa de tesis por parte de un postgraduante, y en el marco de las políticas de fomento de titulación postgradual de la Universidad Técnica de Oruro, de manera excepcional se admite la Re-apertura de matrícula para los casos que por diversos motivos no hubiesen concluido la defensa del trabajo de investigación mediante el pago de una multa para que se proceda de acuerdo a lo que establece la normativa interna de la UTO.)

**CAPITULO III
SECUENCIA ANTES DE LA SUSTENTACIÓN ORAL**

ARTICULO 6. DE LA SECUENCIA DE ETAPAS PARA LLEGAR A LA SUSTENTACIÓN ORAL

Concluido el periodo académico escolarizado, y verificada la ausencia de compromisos pendientes (académicos, administrativos y económicos) por parte del postgraduante, se podrá iniciar con el proceso de elaboración del proyecto de investigación y posterior sustentación oral. La secuencia y responsabilidades son las siguientes:

6.1. Solicitud de TUTOR

La solicitud de asignación de tutor deberá estar dirigida al Director de Posgrado de la Universidad Técnica de Oruro, de acuerdo a la elección del postgraduante (conforme a la base de datos de tutores habilitados según áreas de conocimiento).

- Documentos a presentar por el alumno:
 - Solicitud escrita dirigida al Director de Posgrado de la UTO (incluye valorada universitaria tipo B)
 - Cronograma de actividades
 - Boleta por actualización de datos en sistema DTIC
 - Boleta de pago por derecho de asignación de tutor

La Dirección de posgrado de la UTO en coordinación con el área académica de CAMIPER designará al tutor, de acuerdo al perfil del programa que esté cursando el postgraduante. Resultado de lo mencionado, el Director de la UTO designará bajo nominación escrita al profesional que será tutor del postgraduante. Con esta nominación, se dará inicio oficial al proceso de desarrollo de la tesis de investigación.

6.2. Solicitud de asignación de tribunales

Concluido el proceso de elaboración de la investigación, el postgraduante solicitará la asignación del tribunal examinador del trabajo de investigación, mediante solicitud

escrita dirigida al Director de Posgrado de la UTO. La asignación del tribunal se ajusta a la normativa universitaria de la UTO vigente y al artículo 7 del presente reglamento.

Procedimiento a seguir:

- El tutor elabora un informe dirigido a la Dirección de Posgrado de la UTO indicando que el postgraduante está apto para poder sustentar su tesis.
- El postgraduante presenta una solicitud dirigida al Director de Posgrado de la UTO, solicitando la conformación del tribunal.
- El postgraduante adjunta el certificado de solvencia de posgrado, donde figure la liberación académica, económica y administrativa del participante.
- Adjunta a su solicitud 3 ejemplares de su trabajo de investigación (digital vía correo electrónico).
- Pago por derecho de conformación de tribunal.

6.3. Solicitud hora y fecha de sustentación oral de tesis

Tras la remisión de los informes escritos a la Dirección de Posgrado, en referencia a la liberación y autorización de parte de los tribunales de la tesis que autoricen la sustentación oral del trabajo, el postgraduante podrá solicitar la fecha y hora de sustentación oral de tesis, según el procedimiento siguiente:

- Carta dirigida al Rector de la Universidad Técnica de Oruro solicitando fecha y hora de defensa de tesis (incluye valorada de la UTO tipo B)
- Certificado de notas originales
- Historial Académico original
- Fotocopia legalizada de Diploma Académico y título profesional a nivel de licenciatura, extendido por una Universidad del Sistema boliviano. En caso de títulos del exterior los mismos tendrán que ser previamente acreditados por la instancia nacional competente (apostillados).
- Pagos por derecho a sustentación oral de tesis.

Recibida la documentación en la Dirección de Posgrado, el vicerrector y el director de posgrado, mediante memorándum, hará conocer la fecha y hora de defensa a los miembros del tribunal y al tutor de la tesis de posgrado. De igual manera, de forma escrita se hará conocer al postgraduante la fecha y hora de la sustentación oral y la modalidad del acto público (virtual o presencial). El desarrollo del acto público se sujeta a lo establecido en el capítulo IV del presente reglamento.

ARTÍCULO 7. CONFORMACIÓN DE TRIBUNALES DE DEFENSA DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

La designación de los miembros del tribunal de defensa, se realizará en el marco de la normativa interna, procedimientos y requisitos específicos y vigentes en la Universidad Técnica de Oruro. En ese sentido, todo el proceso se encuentra a cargo

de la Universidad, quedando establecida la posibilidad de coordinación con CAMIPER, conforme corresponda.

Para ser designado como miembro del tribunal de defensa, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer Diploma Académico y título profesional a nivel de licenciatura, extendido por una Universidad del Sistema boliviano. En caso de títulos del exterior los mismos tendrán que ser acreditados por la instancia nacional competente (apostillados).
- b) Poseer título de posgrado igual o superior al que otorgue el programa, el cual deberá ser extendido por una universidad del sistema y/o del exterior que se encuentre acreditado por instancias competentes (apostillados).
- c) Certificar el estar, o haber estado vinculado a la investigación o instituciones cuyos campos de acción guardan relación con las temáticas del programa propuesto, tener experiencia profesional relacionada a la temática o haber ejercido la docencia en posgrado, en el programa o en programas similares.
- d) En caso de tribunal extranjero, la Dirección de Posgrado deberá constatar que los mismos posean un grado igual o mayor al que son convocados.

La composición del tribunal será (como mínimo) consta de Presidente, Secretario y vocal.

CAPITULO IV SOBRE LA DEFENSA DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 8. SOBRE EL DESARROLLO DE LA SUSTENTACIÓN ORAL

En función a los informes individuales presentados por los miembros del tribunal de defensa, se podrá determinar lo siguiente:

- a) En caso de observaciones de forma al trabajo de investigación se procederá a desarrollar el acto académico público de defensa (sustentación oral) con total normalidad. El postgraduante deberá salvar las observaciones en un plazo determinado para continuar con el trámite respectivo.
- b) En caso de observaciones de fondo al trabajo de investigación que cuestione el rigor científico y metodológico del mismo, se sugerirá al postgraduante una vez instaurado el acto académico público, la suspensión de la defensa por un plazo consensuado por el tribunal. Transcurrido el plazo señalado, la coordinación del programa convocará a los miembros de tribunal a la reinstalación del Acto.
- c) En caso de identificarse y comprobarse observaciones que atenten a la ética investigativa en el trabajo de investigación presentado por el postgraduante, una vez instaurado el acto académico público, el presidente del tribunal comunicará al mismo la **reprobación directa** de la defensa, debiendo el postgraduante reformular el trabajo y optar a la segunda instancia.

Reinstalado el acto de defensa y concluida la fase de exposición del postgraduante, el secretario procederá a dar lectura del acta completa de la sustentación oral de tesis.

Una vez instaurado el acto académico público, los resultados que surjan del mismo son inapelables.

ARTÍCULO 9. SOBRE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Para la evaluación y calificación del trabajo de investigación los miembros del tribunal evaluarán las publicaciones, la presentación del trabajo escrito y defensa oral del mismo, establecido por el programa postgradual sobre 100% de calificación.

La escala de valores cuantitativa y cualitativa de referencia, a ser utilizada por el tribunal de defensa para la asignación de la calificación final obtenida por el postgraduante, se regirá aquella vigente en el reglamento general de posgrado de la U.T.O., es decir:

- A) = Honorífico (≥96 puntos)
- B) = Excelente (91 – 95 puntos)
- C) = Muy bueno (86 – 90 puntos)
- D) = Bueno (81 – 85 puntos)
- E) = Suficiente (76 – 80 puntos)
- F) = Reprobado (≤ 75 puntos)

ARTÍCULO 10. SEGUNDA INSTANCIA

En caso de reprobación el postgraduante podrá optar por una segunda instancia para presentar y defender la reformulación del trabajo en los aspectos observados, para lo cual deberá sujetarse a los plazos establecidos por la Universidad. La evaluación a ser asignada en segunda instancia, alcanzará como máximo hasta el nivel **aprobado**.

CAPITULO V ASPECTO ECONÓMICO

ARTÍCULO 11. PAGO A TUTORES

Conforme al presupuesto de cada uno de los programas, el carácter autosustentado de los mismos establece que el pago a los tutores deberá realizarse con recursos generados por cada programa, en la cuantía que haya sido definida a momento de su aprobación ante instancias de la Universidad Técnica de Oruro. El proceso de pago inicia su flujograma posterior a la emisión del memorándum como tutor de trabajo de investigación que cita la fecha y hora de defensa del mismo y la entrega del informe por parte del designado.

ARTÍCULO 12. PAGO A TRIBUNALES

En la misma línea del artículo anterior, el pago a los miembros del tribunal deberá realizarse con recursos generados por cada programa, en la cuantía que haya sido definida a momento de su aprobación ante instancias de la Universidad Técnica de Oruro. El proceso de pago inicia su flujograma posterior a la emisión del memorándum como tribunal de trabajo de investigación que cita la fecha y hora de defensa del mismo, y la emisión del acta de la sustentación oral.

ARTÍCULO 13. DETALLE DE COSTOS PARA OBTENCIÓN DE GRADO

Los trámites y costos respectivos para la OBTENCIÓN DE GRADO para PROGRAMAS DE MAESTRÍA, bajo convenio de carácter internacional, se fraccionan en cuatro partes detalladas a continuación (tasa de cambio: 6.96 Bs/dólar americano).

13.1. ARANCELES POR INICIO Y DESARROLLO DE PROCESO DE SUSTENTACIÓN DE TESIS, HASTA ANTES DE LA SUSTENTACIÓN ORAL**ETAPA 1. ASIGNACIÓN DE TUTOR**

N°	DETALLE	PAGO (Bs.)	PAGO (\$US)
1	SOLICITUD ESCRITA PARA ASIGNACIÓN DE TUTOR Dirigida al Director de Posgrado U.T.O. (Trámite B)	11	2
2	Boleta de pago por derecho de actualización de datos en sistema informático UTO (adjunta fotocopia legible DNI)	11	2
3	Boleta de pago por derecho de asignación de tutor	1.044	150
	SUBTOTAL	1.066	154

ETAPA 2. ASIGNACIÓN DE TRIBUNALES

N°	DETALLE	PAGO (Bs.)	PAGO (\$US)
1	SOLICITUD ESCRITA PARA ASIGNACION DE TRIBUNAL Dirigida al Director de Posgrado U.T.O. (Trámite B)	11	2
2	Certificado de solvencia de posgrado	69	10
3	Boleta de pago por derecho de asignación de tribunal	1.044	150
	SUBTOTAL	1.124	162

13.2. REQUISITOS PARA LA SUSTENTACIÓN ORAL DE TESIS

N°	DETALLE	PAGO (Bs.)	PAGO (\$US)
1	SOLICITUD ESCRITA dirigida al señor Rector	11	2
2	SOLICITUD ESCRITA dirigida al Director de Posgrado	11	2
3	RECTIFICACION DE DATOS en DTIC + Fotocopia legible del DNI	11	2
4	CERTIFICADO DE NOTAS ORIGINAL con su comprobante de caja + Trámite B	670	96
5	HISTORIAL ACADEMICO ORIGINAL con su comprobante de caja + Trámite B	60	9
6	Recibo de DERECHO DE DEFENSA DE TRABAJO DE GRADO	640	92
7	FOTOCOPIA LEGALIZADA DEL DIPLOMA ACADEMICO de licenciatura, si el título es extranjero, previamente apostillado y compulsado por la UTO (ad effectum vivendi)	107	15
8	GASTOS POR SUSTENTACIÓN de grado a la Dirección de Posgrado (a recursos extraordinarios DP-UTO)	1.392	200
	SUBTOTAL	2.902	418

13.3. REQUISITOS PARA TRÁMITE DE TÍTULO (Se deben presentar los requisitos mencionados de manera personal en sección de Títulos en fólder con acofaster).

N°	DETALLE	PAGO (Bs.)	PAGO (\$ US)
1	SOLICITUD ESCRITA dirigida al señor Rector	11	2
2	CERTIFICADO DE NOTAS ORIGINAL con su comprobante de caja	670	96
3	HISTORIAL ACADEMICO ORIGINAL con su comprobante de caja	60	9
4	Recibo de DERECHO DE DEFENSA DE TRABAJO DE GRADO	--	--
5	FOTOCOPIA LEGALIZADA DEL DIPLOMA ACADEMICO de licenciatura, si el título es extranjero, previamente apostillado y compulsado por la UTO (ad effectum vivendi)	107	15
6	ACTA DE DEFENSA de trabajo de grado ORIGINAL	97	14
7	VERIFICACIÓN DE FOTOCOPIAS DCTOS. PERSONALES PARA TRAMITES UNIVERSITARIOS	5	1

8	CERTIFICADO DE SOLVENCIA UNIVERSITARIA debidamente firmado con su comprobante de caja	50	7
9	PAGO DE VALOR POR EXTENSIÓN TÍTULO en caja del tesoro universitario	1707	245
10	Pago por ENTREGA DE MEDIO MAGNÉTICO, trabajo de grado de MAESTRIA	31	5
11	Certificado de DONACIÓN DE UN LIBRO DE LA ESPECIALIDAD a Posgrado (entrega en Biblioteca Central UTO)	400	58
12	DOS FOTOGRAFÍAS ACTUALES tamaño 6x6 cm, con fondo color perla (sin lentes)	--	--
SUBTOTAL		3.138	452

13.4. APOSTILLADO POR LA CANCELLERÍA (Requiere previamente la existencia de un apodero(a) legal en Bolivia, para el desarrollo del trámite correspondiente)

N°	DETALLE	PAGO (Bs.)	PAGO (\$ US)
1	TRAMITE UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO (VALOR DERECHO APOSTILLA UTO)	407	59
2	TRÁMITE EN LA CANCELLERÍA	300	43
SUBTOTAL		707	102

NOTA: Los aranceles vigentes por el año 2020 son sujeto de modificación con incrementos anuales.

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 14. ASPECTOS NO CONTEMPLADOS

Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto o normado por el Comité Científico de la Universidad Técnica de Oruro.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a Vicerrectorado, Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.

Abg. G. Gonzalo Martínez Guzmán
RECTOR SUBROGANTE – UTO

Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 6/2021

DETERMINACIONES SOBRE ADMISIONES ESPECIALES GESTIÓN 2021

A, 21 de enero de 2021

CONSIDERANDO

I Que, en enero del 2020 la Organización Mundial de la Salud declaró el brote del COVID-19 como una emergencia de salud pública de importancia internacional, en febrero de 2020 la Organización Panamericana de la Salud emitió ALERTA EPIDEMIOLÓGICA para AMÉRICA LATINA sobre el nuevo coronavirus.

II Que, el Gobierno el Estado Plurinacional de Bolivia, declara situación de emergencia nacional por la presencia del brote de Coronavirus (COVID-19), estableciendo medidas de prevención, contención y cuarentenas para la emergencia nacional mediante varios decretos.

III Que, las actividades deportivas, académicas y otras culturales han sido suspendidas en todo el territorio boliviano por la presencia del coronavirus, con el fin de evitar la propagación del mismo y precautelar la salud de los ciudadanos ante la pandemia.

IV Que, la Comisión Académica, a través de informe N° 005/21 de fecha 15 de enero de 2021, hace conocer que la Universidad Técnica de Oruro en Instructivo para la Admisión e Inscripción de Estudiantes a la Universidad Técnica de Oruro, aprobado con resolución rectoral N° 553/13 de fecha 8 de julio de 2013, establece en su punto 3.3 las admisiones especiales como una modalidad de ingreso a la universidad, encontrándose entre ellos bachiller que hubieran participado y ganado olimpiadas científicas a nivel local, nacional e internacional, deportistas de elite o aquellos que pertenecen a los clubes de las facultades, sin embargo en la gestión 2020, debido a la pandemia las actividades deportivas, culturales, académicas y otras no se realizaron, por lo que sugieren que se considere las actividades desarrolladas en la gestión 2019. Así mismo hace conocer que con Resolución N° 33/20 del Honorable Consejo Universitario, de fecha 26 de julio de 2020, se considera como admisión especial a donantes de plasma y sugiere que se tome en cuenta a bachilleres de dos gestiones escolares inmediatas anteriores, ya que el proceso para la donación es elevado y complicado por lo requisitos que se debe cumplir.

VI Que, el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, dio a conocer que su facultad a conformado un coro polifónico y solicita se pueda tomar en cuenta a los componentes para la admisión especial.

VI Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario valoraron en forma

positiva el informe de la Comisión Académica y con relación a la solicitud del decano de la FCEFA, se considere en forma excepcional, con cumplimiento de requisitos y normativa de la Universidad.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Determinar que para la presente gestión las admisiones especiales de bachilleres que hubieran participado y ganado olimpiadas científicas a nivel local, nacional e internacional, deportistas de elite o aquellos que pertenecen a los clubes de las facultades, se considerara a bachilleres de gestión anterior, tal como establece el Resolución Rectoral N° 553/13 y los demás requisitos podrán ser de la gestión 2019.

ARTÍCULO SEGUNDO

En las admisiones especiales por ser donantes de plasma se considerará a bachilleres de dos gestiones escolares inmediatas anteriores.

ARTÍCULO TERCERO

De forma excepcional solo por la presente gestión, se considerará a los componentes del coro polifónico de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas para la admisión especial, debiendo cumplir con todos los requisitos que exige la Resolución Rectoral 553/13, debiendo previamente demostrar la constitución legal de su coro polifónico.

ARTÍCULO CUARTO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Vicerrectorado, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Planificación Académica y Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.

Abg. G. Gonzalo Martínez Guzmán
RECTOR SUBROGANTE – UTO

Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 7/2021

INCREMENTO DE CUPOS 20% PARA UNIDADES FACULTATIVAS

—
A, 21 de enero de 2020

CONSIDERANDO

I Que, en la Universidad Técnica de Oruro anualmente se ha ido incrementando los cupos para las unidades facultativas en un 5%, sin embargo el crecimiento vegetativo de bachilleres que solicitan su ingreso para continuar con sus estudios superiores cada vez es más demandante y por varios años no se ha logrado modificar el mismo, simplemente el Honorable Consejo Universitario mediante resoluciones ha realizado incrementos para tratar de solucionar de alguna manera este problema.

II Que, mediante informe N° 004/21 de fecha 15 de enero de 2021, la Comisión Académica hace conocer que en fecha 13 de enero de 2021, se analizó el problema de incremento de cupos en las unidades facultativas, determinando que lo más conveniente es un incremento en un 20% y solicitan se considere en el Honorable Consejo Universitario.

III Que, analizado el informe de la Comisión Académica se consideró positivas los fundamentos de las misma.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

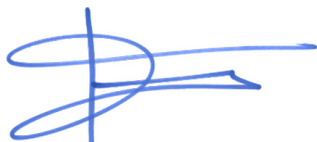
ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar el incremento de cupos en un 20% en todas las unidades facultativas de la Universidad Técnica de Oruro.

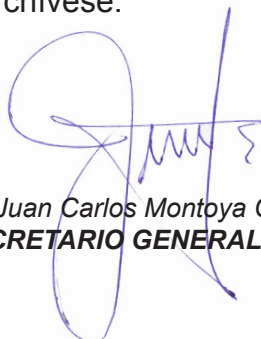
ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Vicerrectorado, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación y Decanos de las Unidades Facultativas de la Universidad Técnica de Oruro.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Abg. G. Gonzalo Martínez Guzmán
RECTOR SUBROGANTE – UTO



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 8/2021

BENEFICIO AÑO SABÁTICO ING. JAIME HERRERA CAMARGO – DOCENTE EMÉRITO FNI

A, 21 de enero de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Reglamento de Año Sabático para Docentes del Sistema de la Universidad Boliviana del XII Congreso Nacional de Universidades en su artículo 8 establece los requisitos para que los docentes universitarios accedan al año sabático indicando: “inciso e) Haber acumulado un puntaje definido por su respectiva Universidad”; artículo 9: “La solicitud del beneficio del año sabático debe ser presentada por el docente interesado al director de la carrera o su equivalente para la aprobación en el Consejo de Carrera o su equivalente; según la estructura de la unidad académica adjuntando la Propuesta de Investigación, extensión o producción intelectual” y por último en su artículo 10: “Que las solicitudes para la otorgación del año sabático, deben realizarse en los plazos establecidos en calendario específico aprobado por el Consejo Académico Universitario...” .

II Que, mediante nota s/n de fecha 21 de octubre de 2020, el Ing. Jaime Herrera Camargo, solicita declaratoria de año sabático para la gestión 2021, con el objeto de desarrollar un trabajo de investigación con la elaboración de un libro referido: “Manual Práctico de Análisis de las Aguas Naturales”

III Que, la Facultad Nacional de Ingeniería mediante nota FNI. STRIA DEC. CITE N° 65/2021 de fecha 18 de enero de 2021, remite la Resolución del Honorable Consejo Facultativo FNI Virtual N° 422/2020 de fecha 17 de diciembre de 2020, donde de la comisión académica del Honorable Consejo Facultativo otorga el beneficio de año sabático al Ing. Jaime Herrera Camargo, docente titular de la carrera de Ingeniería Civil, quien cumple con los requisitos exigidos para este beneficio, con el fin de ejecutar su proyecto académico de investigación con el incremento de nuevos conocimientos de forma detallada científica y fundamentada de acuerdo a tecnología actual : Manual Práctico : Análisis de las Aguas Naturales” y solicitan al Honorable Consejo Universitario la aprobación de la misma.

IV Que, habiendo el Honorable Consejo Universitario analizado la nota de la Facultad Nacional de Ingeniería se ha concluido que el trabajo de investigación que será plasmada en un libro por el Ing. Jaime Herrera Camargo significa un aporte de conocimientos para la enseñanza de nuestros estudiantes.

Por tanto **SE RESUELVE**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la Resolución del Honorable Consejo Facultativo FNI Virtual N° 422/2020 de fecha 17 de diciembre de 2020 de la Facultad Nacional de Ingeniería, donde se acepta la solicitud de **Año Sabático del Ing. Jaime Herrera Camargo**, docente titular de la carrera de Ingeniería Civil por la gestión 2021 (un año académico), quien cumple con los requisitos exigidos para este beneficio.

ARTÍCULO SEGUNDO

A la conclusión del año sabático, el Ingeniero Jaime Herrera Camargo deberá entregar un ejemplar de su proyecto académico: “Manual Práctico Análisis de las Aguas Naturales”, al Honorable Consejo Universitario.

ARTÍCULO TERCERO

Las asignaturas impartidas por el Ing. Jaime Herrera Camargo, serán designadas con sujeción a normativa vigente (Resolución HCU N° 50/89), es decir docentes de la Facultad Nacional de Ingeniería con concurso de méritos, examen de competencia o mínimamente haber dictado la asignatura anteriormente.

ARTÍCULO CUARTO

Un ejemplar de la presente Resolución le será entregado al Ing. Jaime Herrera Camargo como conformidad de la otorgación del Año Sabático.

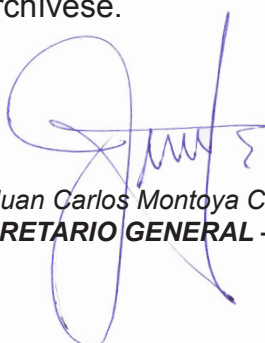
ARTÍCULO QUINTO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a la Facultad Nacional de Ingeniería.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Abg. G. Gonzalo Martínez Guzmán
RECTOR SUBROGANTE – UTO



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 9/2021

APROBACIÓN EN GRANDE “PROYECTO DE INVESTIGACIÓN COVID-19”

A, 21 de enero de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Ley N° 1307 de fecha 29 de junio de 2020, el Estado Plurinacional de Bolivia decreta la Ley de Suspensión Temporal y Reasignación de Recursos del Fondo de Promoción a la Inversión en Exploración y Explotación Hidrocarburífera – FPIEEH, ante el Covid-19, con el fin de que las Entidades Territoriales Autónomas y Universidades Públicas cuenten con recursos adicionales para enfrentar la pandemia del Coronavirus COVID –19, y desarrollen acciones para garantizar la seguridad alimentaria y el fortalecimiento de las actividades productivas, suspendiendo temporalmente la aplicación del Artículo 12 de la Ley N° 767 de 11 de diciembre de 2015, de Promoción para la Inversión en Exploración y Explotación Hidrocarburífera.

II Que, el artículo 4. (Destino de los Recursos), en el párrafo II señala “Las Universidades Públicas deberán contribuir directamente con las actividades de prevención, atención y contención del Coronavirus COVID –19, con el equipamiento de hospitales universitarios, laboratorios y con la compra de insumos necesarios.

III Que, el Secretario General de la Universidad mediante nota STRIA. GRAL. N° 014/2021 de fecha 18 de enero de 2021, remite el “Proyecto de Investigación Covid-19” de acuerdo a Ley N° 1307y el informe del proyecto de investigación emitido por la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica, con la finalidad de solicitar su aprobación en el Honorable Consejo Universitario.

IV Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario declaran prioridad la el proyecto propuesto por el Secretario General de la Universidad, por la emergencia sanitaria que se atraviesa en nuestro país y el mundo.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar en grande el “Proyecto de Investigación Covid-19”, propuesto por el Secretario General de la Universidad.

ARTÍCULO SEGUNDO

Dirección Administrativa Financiera y el Departamento Legal deberán emitir los informes correspondientes.

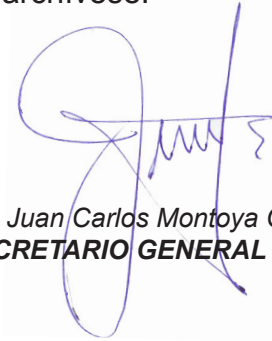
ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a la Dirección Administrativa, Financiera y Departamento Legal.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Abg. G. Gonzalo Martínez Guzmán
RECTOR SUBROGANTE – UTO



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 10/2021

MODIFICACIÓN “REGLAMENTO DE LIBERACIÓN DE VALORES UNIVERSITARIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO”.

A, 21 de enero de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución Rectoral N° 75/19 se aprueba el “**REGLAMENTO DE LIBERACIÓN DE VALORES UNIVERSITARIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**”.

II Que, mediante nota s/n de fecha 18 de enero de 2021, el Univ. Walter López Castro, pone en conocimiento que el ingreso a la universidad como una persona normal, sin embargo por problemas de salud quedo con discapacidad y solicita la liberación de pago de matrícula como persona con discapacidad.

III Que, el Vicerrector informa que el reglamento que tiene la Universidad no considera estos casos, existe un vacío en la norma, por lo que sugiere tomar en cuenta los mismos en el “Reglamento de Liberación de Valores Universitarios para Personas con Discapacidad en la Universidad Tenía de Oruro” y de esta manera subsanar el vacío en nuestra normativa.

IV Que, con la explicación del Vicerrector los miembros del Honorable Consejo Universitario consideraron fundamentada la solicitud.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Incluir en el “Reglamento de Liberación de Valores Universitarios para Personas con Discapacidad en la Universidad Tenía de Oruro”, a las personas que por diferentes razones estén con discapacidad, habiendo ingresado a la universidad en perfecto estado de salud.

ARTÍCULO SEGUNDO

Instruir a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional para que a través del Departamento de Desarrollo Organizacional realice la modificación al “Reglamento de Liberación de Valores Universitarios para Personas con Discapacidad en la Universidad Tenía de Oruro”, incluyendo los casos mencionados en el artículo primero de la presente resolución.

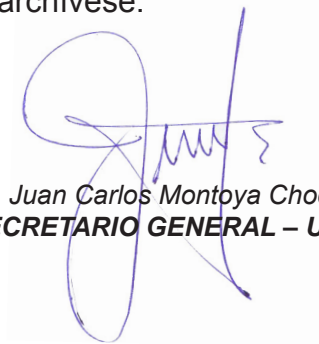
ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y Departamento de Desarrollo Organizacional.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Abg. G. Gonzalo Martínez Guzmán
RECTOR SUBROGANTE – UTO



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 11/2021

FLEXIBILIDAD ACADÉMICA – ADMINISTRATIVA

A, 2 de febrero de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Vicerrector, hace conocer que existen tramites, de cambio de carrera, facultad, traspasos que se quedaron pendientes, en virtud de que el calendario académico establece como fecha tope el 31 de enero de 2021, sin embargo por la emergencia sanitaria que se está atravesando actualmente, sugiere que se tenga una flexibilidad académica administrativa hasta el 20 de febrero del 2021, lo que significaría que no se pague multa en las inscripciones, se de curso a los trámites pendientes de cambio de carrera, facultad, traspasos u otros.

II Que, varios decanos apoyaron la sugerencia del vicerrector, en virtud de que la crisis sanitaria y económica es fuerte, por lo que se debe tener empatía y solidaridad con los universitarios.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

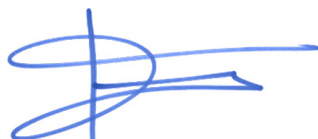
ARTÍCULO PRIMERO

Determinar flexibilidad académica – administrativa en la Universidad Técnica de Oruro, hasta el 20 de febrero de 2021, lo que significa dar curso a los tramites, de cambio de carrera, facultad, traspasos y otros, así mismo se debe emitir las matriculas sin multa hasta la fecha señalada.

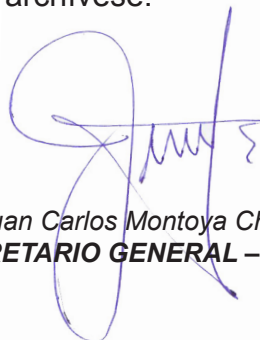
ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Dirección Administrativa, Financiera, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Kardex y Decanatos de las Unidades Facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE - HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 12/2021

ADMISIONES ESPECIALES NO SERAN CONSIDERADAS PARA LA CARRERA DE MEDICINA

A, 2 de febrero de 2021

CONSIDERANDO

I Que, la carrera de Medicina dependiente de la Facultad de Ciencias de la Salud es una de las carreras con más demanda en nuestra población y quienes ingresan a cursarla saben que el estudio es exigente y requiere de un nivel de compromiso por parte de los alumnos, no es una profesión para cualquiera, es indispensable sentir la necesidad de ayudar al prójimo cotidianamente poniendo sus derechos por encima de los propios, ya que cuando el estudiante se reciba tendrá en sus manos la vida de muchas personas.

II Que, todos los interesados en estudiar la carrera de medicina, deben tener las mismas oportunidades para ingresar a la Universidad con el fin concluir sus estudios es tan noble profesión.

Por tanto, **SE RESUELVE:**


ARTÍCULO PRIMERO

Determinar que para la carrera de Medicina dependiente de la Facultad de Ciencias de la Salud, solo podrán ingresar bajo la modalidad de propedéutico, examen de ingreso y por discapacidad, las admisiones especiales no serán consideradas para ingreso a la mencionada carrera.

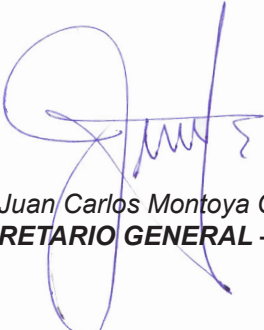
ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Kardex y Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE - HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 13/2021

AUTORIZACIÓN PARA TOMAR UN SEGUNDO EXAMEN DE ADMISIÓN PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO E INCREMENTO 20% EN CUPOS DE FORMA EXCEPCIONAL

A, 8 de febrero de 2021

CONSIDERANDO

I Que, en fecha 30 de enero de 2021, se rindió el examen de admisión en las diferentes facultades de la Universidad Técnica de Oruro, con excepción de la Facultad de Ciencias de la Salud.

II Que, con notas s/n de fechas 1, 4 y 5 de febrero de 2021, varios postulantes solicitan un segundo examen en virtud de que la plataforma presentó problemas técnicos, no pudieron ingresar porque el sistema no los aceptó, problemas de conexión, problemas en equipos de computación, problemas en el sistema y otros.

III Que, el decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, señalo que partir del examen para admisión que se dio en forma virtual, existen reclamo, por lo que solicitan más cupos para dar solución al problema, sugiere se autorice ampliación de cupos para la presente gestión y que sea de forma excepcional, considerando la situación de salud que se tiene a nivel mundial, sumados los problemas sociales y económicos.

IV Que, el decano de la Facultad de Ciencias, Económicas, Financieras y Administrativas, señalo que en el caso de su facultad existen 126 postulantes que aprobaron el examen y por el límite de cupos no pueden inscribirse por lo que solicita autorización para incrementar ese número de cupos.

V Que, el vicerrector, sugiere que por la pandemia se conceda a todas las facultades un incremento de 20% solo por la presente gestión, con un segundo examen, que será determinado en cada unidad facultativa de acuerdo a sus propias características.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar un segundo examen enmarcado en la normativa vigente, las facultades mediante Resolución de su Honorable Consejo Facultativo, tomanan la decisión de llevar a cabo el mismo que no tendrá un costo adicional.

ARTÍCULO SEGUNDO

De manera excepcional, en la presente gestión se incrementará cupos en un 20% en todas las unidades facultativas de la Universidad Técnica de Oruro, sin desdoblamiento o creación de paralelos.

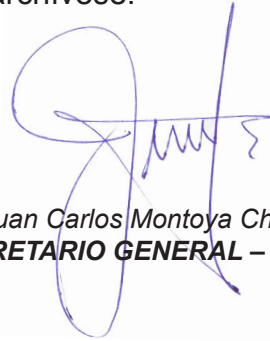
ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Kardex y Decanato de Unidades Facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE - HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 14/2021****HOMOLOGACIÓN RESOLUCION HCF N° 429-B/2020**

A, 8 de febrero de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota FNI. STRIA. DEC. CITE. N° 69/2021 de fecha 20 de enero de 2021, el decano de la Facultad Nacional de Ingeniería remite la Resolución Honorable Consejo Facultativo Virtual N° 429-B/2020 de fecha 23 de diciembre de 2020, donde aprueban el incremento en las matrículas de los cursos de extensión por trimestre a partir del inicio de sus cursos del año 2021 del departamento de Idiomas de Ciclo Básico de la Facultad Nacional de Ingeniería y la nivelación para las personas que cancelaron en marzo de 2020.

II Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario no mostraron oposición a la solicitud de la Facultad Nacional de Ingeniería.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Homologar la Resolución del Honorable Consejo Facultativo Virtual N° 429-B/2020 de fecha 23 de diciembre de 2020, donde aprueban el incremento en las matrículas de los cursos de extensión por trimestre a partir del inicio de los cursos del año 2021 del Departamento de Idiomas de Ciclo Básico de la Facultad Nacional de Ingeniería de acuerdo al siguiente detalle:

PARTICIPANTES	MATRICULAS ACTUALES BS. POR TRIMESTRE
Estudiantes F.N.I.	200.- Doscientos 00/100 bolivianos
Participantes Externos	250.- Doscientos cincuenta 00/100 bolivianos

Habilitar la nivelación para aquellas personas que cancelaron en marzo 2020 el monto:

PARTICIPANTES GESTIÓN 2020	Bs.	NIVELACIÓN
Estudiantes F.N.I.	180.-	Bs. 20,00 Veinte 00/100 bolivianos
Participantes Externos	220.-	Bs.- 30,00 Treinta 00/100 bolivianos

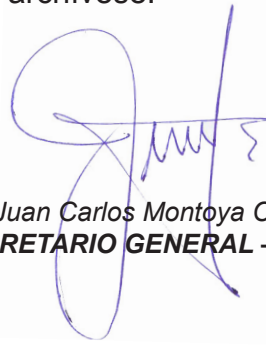
ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a la Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Idiomas y Decanato de la Facultad Nacional de Ingeniería.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 15/2021****COMISIÓN PARA REVISIÓN “REGLAMENTO GENERAL DE ELECCIONES TEU – UTO”**

A, 11 de febrero de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución HCU N° 26/2020 de fecha 23 de junio de 2020, se encomienda al Tribunal Electoral Universitario realizar el proyecto de modificación al Reglamento de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro, en virtud de la aplicación del Art. 71 del Estatuto Orgánico de la UTO.

II Que, con nota CITE: TEU-UTO N° 02/2021 de fecha 11 de enero de 2021, el Tribunal Electoral Universitario remite la propuesta del proyecto del “Reglamento General de Elecciones TEU – UTO” para que sea considerado en el Honorable Consejo Universitario para su correspondiente aprobación, así mismo hace conocer el cronograma de elecciones para la gestión 2021.

III Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario debatieron sobre el tema, determinado conformar una comisión con cuatro docentes y cuatro estudiantes titulares encargados de revisar la propuesta del proyecto del “Reglamento General de Elecciones TEU – UTO”, presentada por el Tribunal Electoral Universitario, admitiéndose como adscritos a los consejales que deseen participar del mismo.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Conformar una comisión con cuatro docentes y cuatro estudiantes titulares, bajo la presidencia del Secretario General de la Universidad, encargada de realizar la revisión del proyecto del “Reglamento General de Elecciones TEU – UTO” bajo el siguiente detalle:

N°	DOCENTES	UNIVERSITARIOS
1	Abg. Raúl Guzmán Candía – Decano FDCPS	Univ. Jorge Luis Chambi Ignacio – Ejecutivo FDCPS
2	Lic. Niver Montes Camacho – Decano FCEFA	Univ. Marcelo W. Condori Flores – Ejecutivo FCEFA
3	Ing. Carlos Flores Castillo – Decano FNI	Univ. Edson Harold Irusta Vallejos – Ejecutivo FCS
4	Ing. Juan Zubieta Arce – FEDUTO	Federación Universitaria Local

La comisión deberá entregar el trabajo concluido hasta fines del mes de febrero, para su posterior tratamiento en el Honorable Consejo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO

Suspender todas las elecciones en la Universidad Técnica de Oruro hasta tener el nuevo “Reglamento General de Elecciones TEU – UTO” aprobado por el Honorable Consejo Universitario.

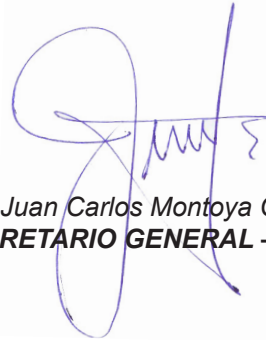
ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Secretario General de la Universidad, Decano de la Facultad Nacional de Ingeniería, Decano y Ejecutivo de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, Decano y Ejecutivo de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Ejecutivo Facultad Ciencias de la Salud, Federación de Docentes - UTO y Federación Universitaria Local.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 16/2021

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PROYECTO “DESAR. DE CAPACIDADES EN GIRH-MIC CUENCA PEDAG. GUARDAÑA SORACACHI ORURO”

A, 1 de marzo de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota UTO.DPDI PI N° 026/2021 de fecha 19 de febrero de 2021, la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional solicita la emisión de Resolución del Honorable Consejo Universitario para autorizar la inscripción de saldo caja bancos del proyecto: “Desar. de Capacidades en GIRH-MIC Cuenca Pedag. Guardaña Soracachi Oruro” en el marco del Convenio de Cooperación Inter-Institucional entre el Ministerio de Medio Ambiente y Aguas “MMayA”, Viceministerio de Recursos Hídricos “VRHR” y la Universidad Técnica de Oruro “UTO”, como Institución Facilitadora (IF).

II Que, Artículo 5 (Presupuesto Adicional) del D.S. 3607 – Reglamento de Modificaciones Presupuestarias señala “Comprende la incorporación de recursos y gastos en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público, que incrementan el monto total del Presupuesto General del Estado”.

III Que, el Artículo 16 (Modificaciones Presupuestarias Facultadas para Aprobación Mediante Norma de cada Entidad) señala: “Las modificaciones presupuestarias efectuadas mediante norma de cada entidad son: I. Presupuesto Adicional a) De recursos y gastos por incorporación de donación externa e interna y saldos de la gestión anterior por los mencionados conceptos, para financiar gastos de capital, gastos corrientes, aplicaciones financieras, e inversiones, no contempladas en el Presupuesto General del Estado; c) Por la incorporación de saldos de caja y bancos de las universidades públicas. El registro de las modificaciones presupuestarias señaladas precedentemente, será efectuado a través del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y/o del Ministerio de Planificación del Desarrollo, según corresponda, conforme a la normativa vigente.

IV Que, es necesario dictar una Resolución del Honorable Consejo Universitario que posibilite llevar adelante modificaciones presupuestarias realizando el registro de Presupuesto para la gestión 2021 del proyecto “Desar. de Capacidades en GIRH-MIC Cuenca Pedag. Guardaña Soracachi Oruro”, producto del convenio suscrito con el Ministerio de Medio Ambiente y Agua “MMayA” e inscribir los recursos de en un monto de **Bs. 23.241,53 (Veintitrés mil doscientos cuarenta y uno 09/100 bolivianos) de la Fte. 44 – 720**, con el rubro disminución saldo caja bancos 35110.

V Que, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones pertinentes, la presente solicitud se halla debidamente respaldada mediante Informe Técnico N° 001/2021 de fecha 18 de febrero e informe legal DEPTO.LEGAL INF. 26/2021 de fecha 19 de febrero, ambos del 2021, que son necesarios.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Se aprueba el registro e inscripción de recursos para el presupuesto de la gestión 2021 para la ejecución del proyecto “Desar. de Capacidades en GIRH-MIC Cuenca Pedag. Guardaña Soracachi Oruro” con sujeción al siguiente cuadro:

ESTRUCTURA PROGRAMATICA, PRESUPUESTO POR OBJETO DE GASTO Y ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO POR PARTIDAS

ENT.	DA.	UE.	PROY.	PROY.	ACT	FINFUN	PROGRAMA		RUBRO	PARTIDA	E.T	PROGR APORTE RUBRO (Bs.)	CODIGO SISIN
							FTE.	ORG.					
0142							44	720	35110		0	23.241,53	
0142	01	001	15	01421002900000	000	970	44	720		25810		23241,53	01421002900000
TOTAL												23.241,53	

ARTÍCULO SEGUNDO

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

Hágase conocer, cúmplase y archívese.

Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE HCU

Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 17/2021

APROBACION INFORME DE LABORES – GESTIÓN 2020
PRESENTADO POR EL RECTOR A NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UTO

A, 8 de marzo de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Artículo 52 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro, en su inciso j) señala como obligación del Rector de la Universidad “... Presentar un informe o memoria anual de labores...”.

II Que, cumpliendo esta determinación estatutaria el Ing. David Emilio Ismael Rojas, Rector de la Universidad Técnica de Oruro, a nombre de la Administración Central de la Universidad ha presentado el INFORME DE LABORES – GESTIÓN 2020.

III Que, el mencionado informe ha sido puesto a consideración de los miembros del Honorable Consejo Universitario:

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTICULO PRIMERO

Aprobar el **INFORME DE LABORES – GESTIÓN 2020** presentado por el Ing. David Emilio Ismael Rojas, Rector de la Universidad Técnica de Oruro, a nombre de la Administración Central de la Universidad.

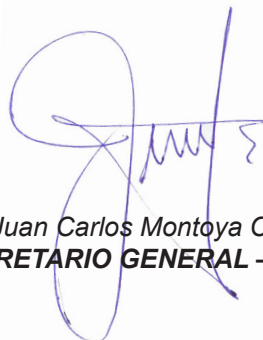
ARTICULO SEGUNDO

Determinar que un ejemplar del **INFORME DE LABORES – GESTIÓN 2020**, será parte indivisible de la presente Resolución.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 18/2021

**APROBACIÓN CREACIÓN ÍTEM DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO INGENIERÍA AGRONÓMICA
UTILIZANDO ÍTEM TIEMPO COMPLETO DEL ING. ESTEBAN MOLLO CHOQUECALLATA**

A, 8 de marzo de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el departamento de Ingeniería Agronómica es el más antiguo de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales, siendo que a la fecha no cuenta con un ítem para la dirección del departamento.

II Que, el departamento de Ingeniería Agronómica debe demostrar que está organizada adecuadamente, para cumplir con sus objetivos y su misión, por lo que debe evidenciarse coherencia entre las formas de gobierno, la estructura organizacional y administrativa, los mecanismos de participación de la comunidad universitaria y logros del proyecto académico.

III Que, el Ing. Juan Esteban Mollo Choquecallata, docente tiempo completo de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales se acogió al beneficio de jubilación.

IV Que, mediante nota UTO FCAN N° 335/20 de fecha 30 de octubre del 2020, el vicedecano de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales remite la Resolución N° 127/2020 de fecha 27 de octubre de 2020, donde aprueban la utilización del ítem tiempo completo del Ing. Juan Esteban Mollo Choquecallata para la creación del Ítem del director del Departamento de Ingeniería Agronómica.

V Que, por determinación del Honorable Consejo Universitario con nota RECT/SG. N° 8/21 de fecha 8 de enero de 2021 se remitió antecedentes a la Comisión Económica para que se emita el informe correspondiente.

VI Que, la Comisión Económica con informe s/n de fecha 8 de marzo del 2021, hace conocer que analizado el efecto económico de la solicitud de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales la incidencia en el presupuestos universitario es mínimo, por lo que sugiere dar curso a la creación del Ítem de director de carrera del Departamento de Ingeniería Agronómica en reemplazo del ítem tiempo completo que dejó el Ing. Esteban Mollo Choquecallata, así mismo señala que este ítem no será repuesto.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Crear el Ítem de director del Departamento de Ingeniería Agronómica, para lo cual se autoriza el uso del ítem tiempo completo del Ing. Esteban Mollo Choquecallata, el cual no será repuesto a la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales.

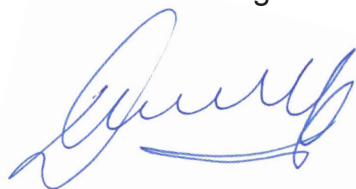
ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobar la implementación de la estructura académica – administrativa del Departamento de Ingeniería Agronómica, sin que esto signifique la creación de ítems para docentes ni administrativos.

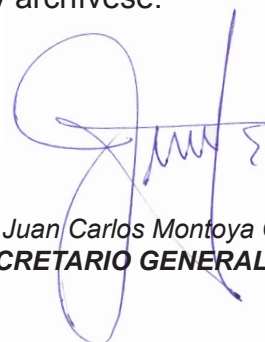
ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de esta determinación al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa Financiera, División de Presupuestos, División de Planillas y Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 19/2021****APROBACIÓN INDICADORES PARA EL PROGRAMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL FINANCIERO**

A, 8 de marzo de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución HCU N° 66-A/2020 de fecha 8 de diciembre de 2020, se instruye a la Comisión Económica elaborar las metas e indicadores que correspondan a objetos académicos y administrativos-financieros para la elaboración del programa de desempeño institucional y financiero, tomando en cuenta las características propias de la Universidad, mismo que será aprobado en el Honorable Consejo Universitario.

II Que, la Comisión Económica en fecha 8 de marzo de 2021 s/n de nota remite la matriz de compromisos para su revisión y remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

III Que, la matriz propuesta por la Comisión Económica fue analizada y consensuada entre los miembros del Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la siguiente matriz de compromisos con metas e indicadores para la elaboración del programa de desempeño institucional y financiero:


POLÍTICAS		MEDIDA	METAS	INDICADORES	PLAZO
INGRESOS	Diversificar e incrementar las fuentes de ingresos.	Mejorar el funcionamiento de las unidades de postgrado.	Incremento de recursos por la venta de servicios y otros.	Incrementar la recaudación de recursos de Postgrado y otras actividades con participación de la UTO, mediante la diversificación de programas postgraduales a nivel local, interdepartamental e internacional	Hasta 12/2021
				Ofertar cursos de perfeccionamiento y capacitación para el personal de entidades públicas y magisterio en el nivel postgradual.	

EGRESOS	Realizar el pago gradual de obligaciones por beneficios sociales	Realizar previsiones para el pago de beneficios sociales.	Tramitar ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas un fondo de jubilación.	Invitar al personal docente y administrativo a acogerse a la jubilación, previo fondo de jubilación otorgado por el gobierno.	

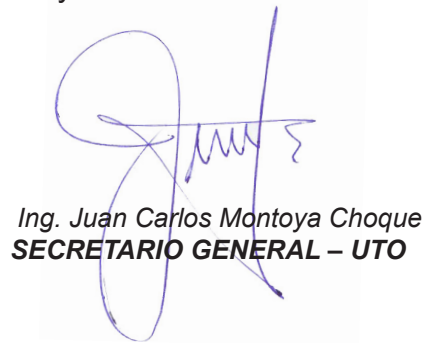
ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de esta determinación al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa Financiera, División de Presupuestos, División de Planillas y Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 20/2021

INSTRUIR AL T.E.U. REALIZAR LAS ELECCIONES CON EL NUEVO REGLAMENTO DE ELECCIONES

A, 8 de marzo de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución HCU N° 15/2021 del 11 de febrero de 2021, se suspende todas las elecciones en la Universidad Técnica de Oruro hasta tener el nuevo “Reglamento General de Elecciones TEU – UTO” aprobado por el Honorable Consejo Universitario.

II Que, el Tribunal Electoral Universitario, mediante nota CITE: TEU-UTO N° 058/21 de fecha 4 de marzo de 2021, informa que en aplicación a la normativa vigente, corresponde al Tribunal Electoral Universitario, convocar a elecciones de autoridades, dirigentes docentes y estudiantiles en cumplimiento al calendario electoral aprobado para la gestión 2021, por lo que se han emitido convocatorias para llevar adelante las elecciones y solicita se comunique a todas las instancias que corresponda para que tomen las debidas previsiones.

III Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario manifestaron que se tiene que realizar las elecciones con el nuevo “Reglamento General de Elecciones TEU – UTO” aprobado por las instancia correspondiente.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

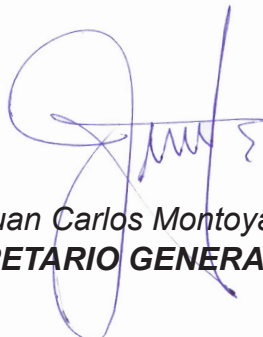
ARTÍCULO ÚNICO

Instruir al Tribunal Electoral Universitario, realizar las elecciones de autoridades universitarias y facultativos, dirigentes docentes y estudiantiles, así como el cronograma para elecciones de la presente gestión con el nuevo “Reglamento General de Elecciones TEU – UTO”, una vez que sea aprobado por el Honorable Consejo Universitario.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 21/2021

APROBACIÓN MODIFICACIONES AL REGLAMENTO GENERAL DE ELECCIONES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

A, 11 de marzo de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución HCU N° 15/2021 del 11 de febrero de 2021, se conforma una comisión con cuatro docentes y cuatro estudiantes titulares, bajo la presidencia del Secretario General de la Universidad, encargada de realizar la revisión del proyecto del “Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro”.

II Que, el Ing. Juan Carlos Montoya Choque, con nota STRIA. GRAL. N° 049/2021 de fecha 10 de marzo de 2021, remite el informe de la Comisión de Reglamento de Elecciones U.T.O., al Honorable Consejo Universitario para su consideración. El informe indica que la revisión al Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro se realizó en forma parcial, se consideró las propuestas presentadas por el vicerrector, el decano de la Facultad Técnica, la Federación de Docentes, el presidente del Tribunal Electoral Universitario y secretario general de la universidad, analizándose las mismas, en los puntos consensuados por la comisión, presentando las siguientes recomendaciones:

- Mandato de autoridades: se ha decidido respetar lo que el Honorable Consejo Universitario determinó, es decir que el mandato de una autoridad universitaria, facultativa de carrera/departamento/área o estamentaria, se inicia desde el momento de la posesión por parte del Tribunal Electoral Universitario.
- Modalidad de Elección: En la primera convocatoria a elecciones, para que un frente se considera ganador, debe obtener la mayoría relativa (mayoría simple) de votos en ambos estamentos. En caso que no lograra esta condición, se convocaría a una segunda vuelta con los dos frentes más votados, y el conteo de los votos para ser ganador será por mayoría relativa (mayoría simple) en ambos estamentos.
 - Variante 1 Si se presenta un solo frente y en la primera convocatoria, gana en un estamento y pierde en el otro, la segunda vuelta será en el estamento que haya perdido.
 - Variante 2 Si se presenta un solo candidato y en primera instancia gana en un estamento pero en el otro gana el voto blanco, en este caso se declara desierta la convocatoria a elecciones.
- Requisitos:
 - a) Eliminar el requisito de certificación del REJAP en las convocatorias estamentarias como ser: FEDUTO, FUL, asociaciones de docentes y centros de estudiantes.
 - b) Mantener el requisito del REJAP, para las autoridades elegidas en cogobierno.

- c) Incluir el requisito de Certificación del SIPPASE, certificado de no violencia de genero.
- **Antigüedad para ser docente votante:** Ampliar la redacción sobre la antigüedad para ser docente votante, que según señala el actual reglamento debe ser de un año de ejercicio como docente, esta debe ser más explícita e indicar que: la antigüedad se considera en la unidad donde es elector, según el caso, cuando se trate de carrera/facultad/universidad, para elecciones de director/jefe de carrera/departamento/área, decano – vicedecano o rector – vicerrector respectivamente, debiendo la dirección de Planificación Académica certificar esta situación adicional.

III Que, se ha realizado el análisis punto por punto de las recomendaciones realizadas por la comisión de revisión del Reglamento de Elecciones de la Universidad, los miembros del Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar las siguientes modificaciones al Reglamento de Elecciones del Tribunal Electoral Universitario:

- **Mandato de autoridades:** El mandato de una autoridad universitaria, facultativa de carrera/departamento/área o estamentaria, se inicia desde el momento de la posesión por parte del Tribunal Electoral Universitario.
- **Modalidad de Elección:** En la primera convocatoria a elecciones, para que un frente se considera ganador, debe obtener la mayoría relativa (mayoría simple) de votos en ambos estamentos. En caso que no lograra esta condición, se convocará a una segunda vuelta con los dos frentes más votados, y el conteo de los votos para ser ganador será por mayoría relativa (mayoría simple) en ambos estamentos.
 - Variante 1 Si se presenta un solo candidato y en la primera convocatoria, gana en un estamento y pierde en el otro, la segunda vuelta será en el estamento que haya perdido.
 - Variante 2 Si se presenta un solo candidato y en primera instancia gana en un estamento pero en el otro gana el voto blanco, en este caso se declara desierta la convocatoria a elecciones.
- **Requisitos:** Incluir el requisito de Certificación del SIPPASE, certificado de no violencia de genero para todos las convocatorias.
- **Antigüedad para ser docente votante:** La antigüedad debe ser de un año y se considera en la unidad donde es elector, según el caso, cuando se trate de carrera/facultad/universidad, para elecciones de director/jefe de carrera/departamento/área, decano – vicedecano o rector – vicerrector respectivamente, debiendo la Dirección de Planificación Académica certificar esta situación adicional.

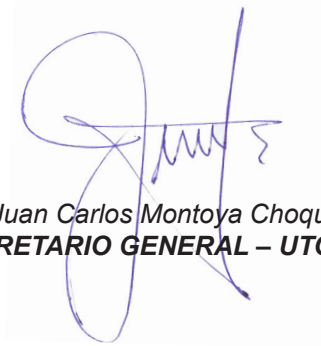
ARTÍCULO SEGUNDO:

Instruir al Tribunal Electoral Universitario realizar las modificaciones al Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro, mismas que fueron aprobadas por el Honorable Consejo Universitario.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 22/2021

COMPLEMENTACIÓN RESOLUCIÓN HCU N° 21/2021

A, 24 de marzo de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución N° 21/2021 del Honorable Consejo Universitario de fecha 11 de marzo de 2021, se aprueba las modificaciones al Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro y se instruye al Tribunal Electoral Universitario realizar las mismas.

II Que, el Tribunal Electoral, mediante nota CITE: TEU-UTO N° 062/2021 de fecha 18 de marzo de 2021, informa que en virtud de que las modificaciones al Reglamento General de Elecciones TEU – UTO, aún no han sido aprobadas, al encontrarse vigente el anterior reglamento y al no haberse abrogado expresamente el mismo, el Tribunal Electoral no puede iniciar un proceso electoral con un nuevo reglamento, por lo que en cumplimiento a lo resuelto por el Honorable Consejo Universitario se realizará el proceso electoral con el Reglamento de Elecciones vigente a la fecha.

III Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario debatieron sobre el tema, determinando conformar una comisión encargados de incorporar las modificaciones al “Reglamento General de Elecciones – UTO”. Así mismo complementar la Resolución N° 21/2021 del Honorable Consejo Universitario de fecha 11 de marzo con el fin otorgar al Tribunal Electoral Universitario todos los lineamientos para poder llevar adelante las elecciones con el nuevo Reglamento de Elecciones.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Determinar que la Comisión Jurídica conjuntamente el Presidente del Tribunal Electoral Universitario, incorporen las modificaciones al Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro, derogando los artículos que correspondan, en un plazo de 48 horas, para su posterior aprobación en el Honorable Consejo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO

Todas las convocatorias para elecciones de autoridades universitarias, facultativas y representantes del estamento docente y estudiantil deben ser convocadas con el Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro modificado y aprobado por el Honorable Consejo Universitario.

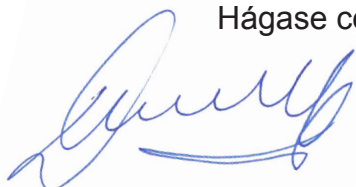
ARTÍCULO TERCERO

Determinar que el Tribunal Electoral Universitario anule todas las convocatorias emitidas hasta la fecha tanto para autoridades facultativas y representantes estudiantiles y realice un nuevo cronograma que deberá poner a conocimiento del Honorable Consejo Universitario en un plazo de 48 horas.

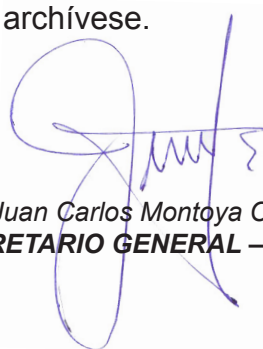
ARTÍCULO CUARTO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a la Comisión Jurídica del Honorable Consejo Universitario y Tribunal Electoral Universitario.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 23/2021

APROBACIÓN MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE ELECCIONES DE LA UTO

A, 5 de abril de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución HCU N° 15/2021 del 11 de febrero de 2021, se conforma una comisión con cuatro docentes y cuatro estudiantes titulares, bajo la presidencia del Secretario General de la Universidad, encargada de realizar la revisión del proyecto del “Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro” y con nota STRIA. GRAL. N° 049/2021 de fecha 10 de marzo de 2021. El Secretario General remite el informe con las siguientes sugerencias:

- **Requisitos:** Incluir el requisito de Certificación del SIPPASE, certificado de no violencia de género para todas las convocatorias.
- **Antigüedad para ser docente votante:** La antigüedad debe ser de un año y se considera en la unidad donde es elector, según el caso, cuando se trate de Carrera/Facultad/Universidad, para elecciones de Director/Jefe de Carrera/Departamento/Área, Decano – Vicedecano o Rector – Vicerrector respectivamente, debiendo la Dirección de Planificación Académica certificar esta situación adicional.
- **Modalidad de Elección:** En la primera convocatoria a elecciones, para que un frente se considere ganador, debe obtener mayoría relativa (mayoría simple) de votos en ambos estamentos. En caso que no lograra esta condición, se convocará a una segunda vuelta con los dos frentes más votados, y el conteo de los votos para ser ganador será por mayoría relativa (mayoría simple) en ambos estamentos.
 - a. **Variante 1:** Si se presenta un solo candidato y en la primera convocatoria gana en un estamento y pierde en el otro, la segunda vuelta será en el estamento que haya perdido.
 - b. **Variante 2:** Si se presenta un solo candidato y en primera instancia gana en un estamento, pero en el otro gana el voto blanco, en este caso se declara desierta la convocatoria a elecciones.
- **Mandato de autoridades:** El mandato de una autoridad Universitaria, Facultativa, de Carrera/Departamento o estamentaria, se inicia desde el momento de la posesión por parte del Tribunal Electoral Universitario.

II Que, mediante Resolución HCU N° 24/2021 del Honorable Consejo Universitario de fecha 11 de marzo de 2021 se aprueba las modificaciones al Reglamento de Elecciones del Tribunal Electoral Universitario y con Resolución HCU N° 22/2021 de fecha 24 de marzo de 2021 determina que la Comisión Jurídica conjuntamente el Presidente del Tribunal Electoral Universitario, incorporen las modificaciones al Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Se complementa el inciso l) en el artículo 3.-, con el siguiente tenor:

l) Incluir el requisito de Certificación del SIPPASE, certificado que inhabilita a todo y toda persona para ocupar cargos públicos en cualquier Órgano del Estado o nivel de administración (sea elección, designación, nombramiento o contratación) en caso de que tenga antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia.

ARTÍCULO SEGUNDO

Se modifica los artículos 23, 26, 27, 28, 50, 51 y 73 con el siguiente tenor:

Artículo 23.- Para ser elector docente se requiere ser docente en ejercicio con nombramiento, con una antigüedad mínima de un año (un año académico o dos semestres académicos), en la unidad donde es elector, según el caso, cuando se trate de Carrera/Facultad/Universidad, para elecciones de Director/Jefe de Carrera/Departamento/Área, Decano – Vicedecano o Rector – Vicerrector respectivamente, debiendo la Dirección de Planificación Académica certificar esta situación adicional.

Para ser elector estudiantil se requiere ser estudiante regular inscrito en la gestión académica vigente o ser egresado de los dos últimos años (dos años académicos o cuatro semestres académicos posteriores al año o semestre de egreso); los egresados que logren aprobar el requisito de graduación (incluidos los graduados por excelencia), antes de los dos años posteriores al semestre o año de egreso, según corresponda, no podrán participar como electores estudiantiles.

Artículo 26.- En las elecciones de autoridades de haberse presentado uno o más candidatos o frentes; para ganar la elección en la primera vuelta, el candidato o frente tendrá que haber logrado la mayoría relativa (mayoría simple) de votos en ambos estamentos (Docente – Estudiantil). En caso que no lograra esta condición, se convocará a una segunda vuelta con los dos frentes más votados, y el conteo de los votos para ser ganador será por mayoría relativa (mayoría simple) en ambos estamentos (Docente – Estudiantil).

Artículo 27.- De haberse presentado un solo candidato o frente y no haber ganado en la primera vuelta en ninguno de los estamentos, la convocatoria se declarará desierta.

De haberse presentado un solo candidato o frente, y haber ganado en la primera vuelta sólo en uno de los dos estamentos y pierde en el otro, se irá a una segunda vuelta únicamente con este candidato o frente; en el estamento que haya perdido.

Si se presenta un solo candidato y en primera instancia gana en un estamento pero en el otro gana el voto blanco, en este caso se declara desierta la convocatoria a elecciones.

Artículo 28.- De haberse presentado dos candidatos o frentes, y si en la primera vuelta el voto blanco logra la mayoría simple en ambos estamentos, la convocatoria a elecciones

se declarará desierta.

De haberse presentado dos o más candidatos o frentes, y si un candidato o frente logra en un estamento la simple mayoría; y otro candidato o frente logra en el otro estamento la simple mayoría, estos dos candidatos o frentes irán a una segunda vuelta. Para ganar la elección en la segunda vuelta, uno de estos dos candidatos o frentes deberá obtener al menos la simple mayoría en cada uno de los dos estamentos.

De haberse presentado dos o más candidatos o frentes, se habilitarán a la segunda vuelta los candidatos o frentes que hayan obtenido la simple mayoría en un estamento. Para ganar la elección en la segunda vuelta, se deberá obtener al menos la simple mayoría en cada uno de los dos estamentos.

Artículo 50.- Las autoridades elegidas, iniciarán el ejercicio de sus funciones el primer día hábil después del día de realización de las elecciones, siempre y cuando las autoridades en ejercicio sean interinas. Las autoridades elegidas iniciarán el ejercicio de sus funciones el primer día hábil después de la fecha de conclusión de mandato de las autoridades en ejercicio, cuando éstas son titulares.

Las decisiones y los actos oficiales de las autoridades elegidas, antes de la fecha de inicio del ejercicio de sus funciones, serán nulos.

La fecha de conclusión de mandato, estará definida en el calendario electoral anual aprobado por el Tribunal Electoral Universitario y/o la convocatoria a elecciones de autoridades correspondiente; bajo ninguna circunstancia el TEU – UTO podrá modificar las fechas de elecciones de autoridades.

Artículo 51.- Los dirigentes elegidos, iniciarán el ejercicio de sus funciones el primer día hábil después del día de conclusión de mandato. La fecha de conclusión de mandato de los dirigentes elegidos, estará definida en el calendario electoral anual aprobado por el Tribunal Electoral Universitario y/o la convocatoria a elecciones de dirigentes correspondiente; bajo ninguna circunstancia el TEU – UTO podrá modificar las fechas de elecciones de dirigentes.

Artículo 73.- El mandato de las autoridades universitarias, facultativas, de carrera/ departamento/área y dirigentes estamentarios, se inicia desde el momento de la posesión por parte del Tribunal Electoral Universitario, períodos establecidos en el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro.

ARTÍCULO TERCERO

Se derogan los artículos transitorios 1.- y 2.- del REGLAMENTO GENERAL DE ELECCIONES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.

VIGENCIA

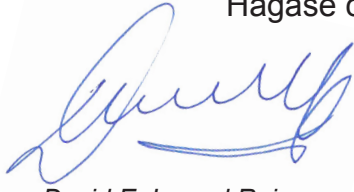
La presente Resolución entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el

Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Oruro.

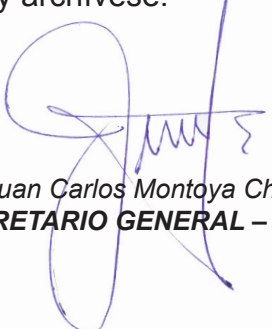
ARTÍCULO CUARTO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Tribunal Electoral Universitario.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 24/2021

APROBACIÓN REGLAMENTO DE ELECCIONES DE LA UTO MODIFICADO

A, 5 de abril de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución HCU N° 23/2021 del 5 de abril de 2021, se aprueba las modificaciones al “Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro”.

II Que, es necesario incorporar las modificaciones realizadas al “Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro”, para que el Tribunal Electoral Universitario cuente con el instrumento normativo para las elecciones que se realiza en nuestra institución.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar el reglamento en sus doce capítulos, setenta y tres (73) Artículos con todas las modificaciones realizadas y disponer su inmediata y obligatoria aplicación en todo el ámbito de la Universidad Técnica de Oruro.

REGLAMENTO GENERAL DE ELECCIONES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

CAPÍTULO I DE LOS FINES

Artículo 1.-

El presente reglamento norma la elección de autoridades, dirigentes docentes, dirigentes estudiantiles, representantes docentes y estudiantiles a nivel Universidad (Rector, Vicerrector, Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro, Federación Universitaria Local, representantes docentes y estudiantiles al Congreso Nacional de Universidades, representantes docentes al Congreso de la Confederación Universitaria de Docentes, representantes estudiantiles al Congreso de la Confederación Universitaria Boliviana); Facultad (Decanos, Vicedecanos, Coordinador del Ciclo Básico sólo en la Facultad Nacional de Ingeniería, Directores de Área en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, Jefes de Departamento en la Facultad Nacional de Ingeniería, Asociación de Docentes, Centro de Estudiantes, Delegado de Base Estudiantil); Carrera, Departamento (Director, Asociación de Docentes, Centro de Estudiantes).

Artículo 2.-

Todas las elecciones de autoridades, dirigentes y representantes serán organizadas, administradas y ejecutadas por el Tribunal Electoral Universitario de la Universidad Técnica de Oruro. Las elecciones para autoridades se efectuarán en el marco del principio democrático denominado **Voto Universal Estamentario**; y, de la concentración de actos electorales a nivel Facultad.

CAPÍTULO II DE LOS CANDIDATOS Y FRENTE PARA ELECCION DE AUTORIDADES

Artículo 3.-

Para ser candidato y ejercer las funciones de Rector y Vicerrector, es obligatorio cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano Boliviano (Cédula de Identidad original y vigente).
- b) Tener más de treinta años de edad (Cédula de Identidad original y vigente).
- c) Ser docente en ejercicio y haber prestado servicios docentes por más de diez años (Certificación emitida por la Dirección de Planificación Académica).
- d) Poseer grado académico universitario y el correspondiente Título en Provisión Nacional. (Fotocopia Legalizada del Diploma Académico, o certificación "ad effectum videndi" emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad solo para los diplomas académicos obtenidos en el exterior; y fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional).
- e) Haber realizado estudios de postgrado, mínimamente a nivel de maestría para candidatos con grado académico de licenciatura (*Fotocopia Legalizada del Diploma Académico de Maestría o certificación "ad effectum videndi" emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad solo para los diplomas académicos de maestría obtenidos en el exterior*) y mínimamente a nivel de especialidad para candidatos con grado académico de técnico superior (*Fotocopia Legalizada del Diploma Académico de Especialidad o certificación "ad effectum videndi" emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad solo para los diplomas académicos de especialidad obtenidos en el exterior*). En el caso de candidatos médicos se exigirá mínimamente una maestría (*Fotocopia Legalizada del Diploma Académico de Maestría o certificación "ad effectum videndi" emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad solo para los diplomas académicos de maestría obtenidos en el exterior*) o una especialidad médica quirúrgica obtenida a través de la Residencia Médica (*Fotocopia legalizada por el CNIDAI del Ministerio de salud y Deportes del certificado de Residencia Médica emitido por el CNIDAI del Ministerio de Salud y Deportes; y , fotocopia legalizada, por el Colegio Médico de Bolivia, del certificado de especialista correspondiente emitido por el Colegio Médico de Bolivia. Para especialidades médicas obtenidas en el extranjero, certificación "ad effectum videndi" emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad del Certificado de especialista o equivalente obtenido en el extranjero; y, fotocopia legalizada, por el Colegio Médico de Bolivia, del Certificado de Especialista correspondiente, emitido por el Colegio Médico de Bolivia*).
- f) Ser docente titular en ejercicio con una antigüedad mínima de cinco años en esta condición. (Certificación emitida por la Dirección de Planificación Académica).
- g) No haber sido sancionados por tribunal ordinario en materia penal por delitos de acción pública con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación REJAP); excepto si han sido rehabilitados (Fotocopia legalizada por la instancia correspondiente, de la resolución

de rehabilitación).

- h) No haber sido sancionado por proceso interno universitario con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación del Departamento Legal de la Universidad).
- i) No tener deudas pendientes con la Universidad Técnica de Oruro. (Certificación de la División de Contabilidad, de la División de Activos Fijos y de la Biblioteca Facultativa correspondiente).
- j) Los candidatos deben presentar un plan de trabajo para ejecutar el Plan de Desarrollo vigente de la Universidad Técnica de Oruro (Documento escrito).
- k) No haber ejercido cargos de autoridad durante los periodos de intervención a la Universidad Técnica de Oruro (Declaración Jurada ante Notario).
- l) **(El presente inciso, fue incluido por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 24/2021 del 4 de abril de 2021).**

Certificación del SIPPASE, certificado que inhabilita a todo y toda persona para ocupar cargos públicos en cualquier Órgano del Estado o nivel de administración (sea elección, designación, nombramiento o contratación) en caso de que tenga antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia.

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario devolverá los documentos originales a los candidatos (no mayor a 24 horas), no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

Artículo 4

Para ser candidato y ejercer las funciones de Decano, Vicedecano y Coordinador del Ciclo Básico (Solo en la Facultad Nacional de Ingeniería), es obligatorio cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano Boliviano (Cédula de Identidad original y vigente).
- b) Tener más de treinta años de edad (Cédula de Identidad original y vigente).
- c) Ser docente en ejercicio en la Facultad correspondiente y haber prestado servicios docentes por más de siete años en la Facultad correspondiente (Certificación emitida por la Dirección de Planificación Académica).
- d) Poseer grado académico universitario mínimamente igual al grado académico terminal ofertado por la Facultad correspondiente y el respectivo Título en Provisión Nacional. (Fotocopia Legalizada del Diploma Académico, o certificación "ad efectum videndi" emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad solo para los diplomas académicos obtenidos en el exterior; y fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional).
- e) Haber realizado estudios de postgrado, mínimamente a nivel de maestría para candidatos en facultades que ofertan grados académicos terminales a nivel licenciatura (*Fotocopia Legalizada del Diploma Académico de Maestría o Especialidad Médica, o certificación "ad efectum videndi" emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad solo para los diplomas académicos obtenidos en el exterior*). En el caso de la Facultad de Ciencias de la Salud se exigirá mínimamente una maestría o una especialidad médica (*Fotocopia legalizada por el CNIDAI del Ministerio de salud y Deportes del certificado de Residencia Médica emitido por el CNIDAI DEL Ministerio de Salud y Deportes; y , fotocopia legalizada, por el Colegio Médico de Bolivia, del certificado de especialista correspondiente emitido por el Colegio Médico de Bolivia. Para especialidades médicas obtenidas en el extranjero, certificación "ad efectum videndi" emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad del Certificado de especialista o equivalente obtenido en el extranjero; y, fotocopia legalizada, por el Colegio Médico de Bolivia, del Certificado de Especialista correspondiente, emitido por*

el Colegio Médico de Bolivia). No se exigirá estudios de postgrado a los candidatos de las facultades que ofertan grados académicos terminales a nivel Técnico Superior.

- f) Ser docente titular en ejercicio en al menos una asignatura administrada por la Facultad correspondiente, con una antigüedad mínima de tres años en esta condición. (Certificación emitida por la Dirección de Planificación Académica).
- g) No haber sido sancionados por tribunal ordinario en materia penal por delitos de acción pública con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación REJAP); excepto si han sido rehabilitados (Fotocopia legalizada por la instancia correspondiente, de la resolución de rehabilitación).
- h) No haber sido sancionados por proceso interno universitario con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación del Departamento Legal de la Universidad).
- i) No tener deudas pendientes con la Universidad Técnica de Oruro. (Certificación de la División de Contabilidad, de la División de Activos Fijos y de la Biblioteca Facultativa correspondiente).
- j) Los candidatos deben presentar un plan de trabajo para ejecutar el Plan de Desarrollo Vigente en la Facultad correspondiente (Documento escrito).
- k) No haber ejercido cargos de autoridad durante los periodos de intervención a la Universidad Técnica de Oruro (Declaración jurada ante Notario).
- l) Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario devolverá los documentos originales a los candidatos (no mayor a 24 horas), no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

Artículo 5

Para ser candidato y ejercer las funciones de Jefe o Director de Carrera, Departamento, Área, es obligatorio cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano Boliviano (Cédula de Identidad original y vigente).
- b) Tener más de treinta años de edad (Cédula de Identidad original y vigente).
- c) Ser docente en ejercicio en la Carrera, Departamento, Área, correspondiente, y haber prestado servicios docentes por más de cinco años en la Carrera, Departamento, Área, correspondiente (Certificación emitida por la Dirección de Planificación Académica).
- d) Poseer grado académico universitario mínimamente igual al grado académico terminal ofertado por la Carrera, Departamento, Área correspondiente y el respectivo Título en Provisión Nacional. (Fotocopia Legalizada del Diploma Académico, o certificación "ad effectum videndi" emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad solo para los diplomas académicos obtenidos en el exterior; y fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional).
- e) Ser docente titular en ejercicio en al menos una asignatura administrada por la respectiva Carrera, Departamento, Área (Certificación emitida por la Dirección de Planificación Académica).
- f) No haber sido sancionados por tribunal ordinario en materia penal por delitos de acción pública con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación REJAP); excepto si han sido rehabilitados (Fotocopia legalizada por la instancia correspondiente, de la resolución de rehabilitación).
- g) No haber sido sancionados por proceso interno universitario con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación del Departamento Legal de la Universidad).
- h) No tener deudas pendientes con la Universidad Técnica de Oruro. (Certificación de la División de Contabilidad, de la División de Activos Fijos y de la Biblioteca Facultativa correspondiente).
- i) Los candidatos deben presentar un plan de trabajo para ejecutar el Plan de

Desarrollo Vigente en la Facultad, correspondiente a la Carrera, Departamento, Área; o para ejecutar el Plan de Desarrollo vigente de la Carrera o Departamento, si existe (Documento escrito).

- j) No haber ejercido cargos de autoridad durante los periodos de intervención a la Universidad Técnica de Oruro (Declaración jurada ante Notario).

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario devolverá los documentos originales a los candidatos (en un plazo no mayor a 24 horas), no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

CAPÍTULO III

DE LOS CANDIDATOS Y FRENTES PARA ELECCIÓN DE DIRIGENTES, REPRESENTANTES Y DELEGADOS DE BASE

Artículo 6

Para ser candidato a los cargos de Presidente o directivo de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro, se requiere cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Ser docente en ejercicio (Certificación de la Dirección de Planificación Académica).
- b) Tener tres años de antigüedad como docente (Certificación de la Dirección de Planificación Académica).
- c) Ser ciudadano boliviano (Carnet de identidad original y vigente).
- d) No tener cuentas pendientes con la Universidad (Certificación de la División de Contabilidad, de la División de Activos Fijos y de la Biblioteca Facultativa correspondiente).
- e) No tener sentencia ejecutoriada condenatoria del Tribunal de Honor de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro (Certificación del Tribunal de Honor de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro).
- f) Para el Presidente, Primer Vicepresidente y Secretaría de Hacienda: no haber sido sancionado por tribunal ordinario en materia penal por delitos de acción pública con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación REJAP); excepto si han sido rehabilitados (Fotocopia legalizada por la instancia correspondiente, de la resolución de rehabilitación).
- g) No tener cuentas pendientes con las Asociaciones de Docentes y la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro (Certificación de la Asociación de Docentes correspondiente y de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro).
- h) Los docentes en función de: autoridades, dirigentes de Asociaciones de Docentes, dirigentes de la Federación de Docentes o dirigentes de la Confederación Universitaria de Docentes (cualquier docente que se encuentre en representación) que deseen habilitarse como candidatos, presentarán su renuncia irrevocable a sus cargos setenta y dos (72) horas (tres días hábiles) antes del cierre de inscripción de candidatos, ante la instancia de gobierno correspondiente.

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario devolverá los documentos originales a los candidatos (en un plazo no mayor a 24 horas), no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

Artículo 7

Para ser candidato a los cargos de Presidente o directivo de Asociación de Docentes

de una de las Facultades de la Universidad Técnica de Oruro, se requiere cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Ser docente en ejercicio de la Facultad a la que postula (Certificación de la Dirección de Planificación Académica).
- b) Tener tres años de antigüedad como docente en la Facultad a la que postula (Certificación de la Dirección de Planificación Académica).
- c) Ser ciudadano boliviano (Carnet de identidad original y vigente).
- d) No tener cuentas pendientes con la Universidad (Certificación de la División de Contabilidad, de la División de Activos Fijos y de la Biblioteca Facultativa correspondiente).
- e) No tener sentencia ejecutoriada condenatoria del Tribunal de Honor de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro (Certificación del Tribunal de Honor de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro).
- f) Para el Presidente: No haber sido sancionado por tribunal ordinario en materia penal por delitos de acción pública con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación REJAP); excepto si han sido rehabilitados (Fotocopia legalizada por la instancia correspondiente, de la resolución de rehabilitación).
- g) No tener cuentas pendientes con la Asociación de Docentes y la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro (Certificación de la Asociación de Docentes correspondiente y de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro)
- h) Los docentes en función de: autoridades, dirigentes de Asociaciones de Docentes o dirigentes de la Federación de Docentes que deseen habilitarse como candidatos, presentarán su renuncia irrevocable a sus cargos setenta y dos (72) horas (tres días hábiles) antes del cierre de inscripción de candidatos, ante la instancia de gobierno correspondiente.

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario devolverá los documentos originales a los candidatos (en un plazo no mayor a 24 horas), no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

Artículo 8

Para ser candidato a los cargos de Presidente o directivo de Asociación de Docentes de Carrera o Departamento de una de las Facultades de la Universidad Técnica de Oruro, se requiere cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Ser docente en ejercicio de la carrera o departamento a la que postula (Certificación de la Dirección de Planificación Académica o nombramiento actual de la gestión semestral o anual).
- b) Tener dos años de antigüedad como docente de la carrera o departamento a la que postula (Certificación de la Dirección de Planificación Académica).
- c) Ser ciudadano boliviano (Carnet de identidad original y vigente).
- d) No tener cuentas pendientes con la Asociación de Docentes (Certificación de la Asociación de Docentes correspondiente).
- e) Los docentes en función de: autoridades, dirigentes de Asociaciones de Docentes o dirigentes de la Federación de Docentes que deseen habilitarse como candidatos, presentarán su renuncia a sus cargos setenta y dos (72) horas (tres días hábiles) antes del cierre de inscripción de candidatos, ante la instancia de gobierno correspondiente.

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario devolverá los documentos originales a los candidatos (en un plazo no mayor a 24 horas), no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

Artículo 9

Para ser representante docente al Congreso Nacional de Universidades, es necesario cumplir con los requisitos establecidos para el efecto en el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.

Para ser representante docente al Congreso Nacional de la Confederación Universitaria de Docentes es preciso cumplir con los requisitos establecidos para el efecto en el Estatuto de la Confederación Universitaria de Docentes.

Artículo 10

Para ser candidato a Secretario Ejecutivo o dirigente de la Federación Universitaria Local (cuatro primeras carteras incluidas el Secretario Ejecutivo), es preciso cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano boliviano (Cédula de Identidad original y vigente).
- b) Ser estudiante regular de la Universidad, (Matrícula Universitaria o Certificación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación).
- c) No ser profesional de la Universidad Técnica de Oruro u otras Instituciones de Educación Superior (Certificación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación).
- d) Estar cursando mínimamente el tercer curso (en las Facultades cuyo plan de estudios exige vencimiento por cursos) o haber vencido mínimamente el 40 % de las materias (en las Facultades cuyo plan de estudios permite el vencimiento por materias) (Historial Académico emitido por la Unidad de Registros y Kardex Estudiantil correspondiente).
- e) No haber sido sancionado por tribunal ordinario en materia penal por delitos de acción con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación REJAP); excepto si han sido rehabilitados (Fotocopia legalizada por la instancia correspondiente, de la sentencia de rehabilitación).
- f) No haber sido sancionados por proceso interno universitario con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación del Departamento Legal de la Universidad).
- g) No tener deudas pendientes con la Universidad Técnica de Oruro (Certificación de la División de Contabilidad, de la División de Activos Fijos y de la Biblioteca correspondiente); ni con los representados (Certificación de entrega del informe de gestión a la instancia correspondiente), en caso de haber sido ya dirigente estudiantil.

Los restantes candidatos a dirigentes deberán cumplir solamente las exigencias establecidas en los incisos a), b), f) y g).

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario devolverá los documentos originales a los candidatos (en un plazo no mayor a 24 horas), no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

Artículo 11.-

Para ser candidato a Secretario Ejecutivo o dirigente de un Centro de Estudiantes Facultativo (cuatro primeras carteras incluidas el Secretario Ejecutivo), es preciso cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano boliviano (Cédula de Identidad original y vigente).
- b) Ser estudiante regular de la Facultad correspondiente (Matrícula Universitaria o Certificación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación).
- c) No ser profesional de la Universidad Técnica de Oruro u otras Instituciones de Educación Superior (Certificación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación).

- d) Estar cursando mínimamente el tercer curso (en las Facultades cuyo plan de estudios exige vencimiento por cursos) o haber vencido mínimamente el 40 % de las materias (en las Facultades cuyo plan de estudios permite el vencimiento por materias) Historial Académico emitido por la Unidad de Registros y Kardex Estudiantil correspondiente.
- e) No haber sido sancionados por tribunal ordinario en materia penal por delitos de acción con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación REJAP); excepto si han sido rehabilitados (Fotocopia legalizada por la instancia correspondiente, de la sentencia de rehabilitación).
- f) No haber sido sancionados por proceso interno universitario con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación del Departamento Legal de la Universidad).
- g) No tener deudas pendientes con la Universidad Técnica de Oruro (Certificación de la División de Contabilidad, División de Activos Fijos y Biblioteca correspondiente); ni con los representados (Certificación de entrega del informe de gestión a la instancia correspondiente), en caso de haber sido ya dirigente estudiantil.

Los restantes candidatos a dirigentes deberán cumplir solamente las exigencias establecidas en los incisos a), b), f) y g).

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario devolverá los documentos originales a los candidatos (en un plazo no mayor a 24 horas), no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

Artículo 12

Para ser candidato a Secretario Ejecutivo o dirigente de un Centro de Estudiantes de Carrera o Departamento (dos primeras carteras incluidas el Secretario Ejecutivo), es preciso cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano boliviano (Cédula de Identidad original y vigente).
- b) Ser estudiante regular de la Facultad correspondiente (Matrícula Universitaria o Certificación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación).
- c) No ser profesional de la Universidad Técnica de Oruro u otras Instituciones de Educación Superior (Certificación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación).
- d) Estar cursando mínimamente el tercer curso (en las Facultades cuyo plan de estudios exige vencimiento por cursos) o haber vencido mínimamente el 40 % de las materias (en las Facultades cuyo plan de estudios permite el vencimiento por materias) Historial Académico emitido por la Unidad de Registros y Kardex Estudiantil correspondiente.
- e) No haber sido sancionado por tribunal ordinario en materia penal por delitos de acción con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación REJAP); excepto si han sido rehabilitados (Fotocopia legalizada por la instancia correspondiente, de la sentencia de rehabilitación).
- f) No haber sido sancionado por proceso interno universitario con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación del Departamento Legal de la Universidad).
- g) No tener deudas pendientes con la Universidad Técnica de Oruro (Certificación de la División de Contabilidad, División de Activos Fijos y Biblioteca correspondiente); ni con los representados (Certificación de entrega del informe de gestión a la instancia correspondiente), en caso de haber sido ya dirigente estudiantil.

Los restantes candidatos a dirigentes deberán cumplir solamente las exigencias establecidas en los incisos a), b), f) y g).

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario devolverá los documentos originales a los candidatos (en un plazo no mayor a 24 horas), no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

Artículo 13

Para ser candidato a Delegado Estudiantil de Base de Facultad se debe cumplir los siguientes requisitos:

- Artículo 1. Ser ciudadano boliviano (Cédula de Identidad original y vigente).
- Artículo 2. Ser estudiante regular de la Universidad, Facultad, Carrera o Departamento correspondiente (Matrícula Universitaria o Certificación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación).
- Artículo 3. Estar cursando mínimamente el segundo curso (en las Facultades cuyo plan de estudios exige vencimiento por cursos) o haber vencido mínimamente el 30 % de las materias (en las Facultades cuyo plan de estudios permite el vencimiento por materias) Historial Académico emitido por la Unidad de Registros y Kardex Estudiantil correspondiente.

Concluida la asamblea estudiantil para la elección del Delegado de Base Estudiantil de la Facultad, el elegido presentará al Tribunal Electoral Universitario los documentos exigidos para el cumplimiento de requisitos. El Tribunal Electoral Universitario verificará el cumplimiento de requisitos y si corresponde informará y solicitará la acreditación del Delegado de Base Estudiantil elegido en la instancia de gobierno correspondiente. Si el elegido no cumple los requisitos señalados, se recurrirá al segundo más votado; si este no cumple los requisitos señalados, se recurrirá al tercero más votado y así sucesivamente.

Artículo 14.-

- Para ser representante estudiantil al Congreso Nacional de Universidades, es necesario cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.
- Para ser representante estudiantil al Congreso de la Confederación Universitaria Boliviana se debe cumplir con los requisitos establecidos para el efecto en el Estatuto Orgánico de la Confederación Universitaria Boliviana.

Artículo 15.-

Se considerarán las siguientes incompatibilidades:

- Ningún estudiante regular de la Universidad Técnica de Oruro podrá ser candidato y mucho menos ejercer funciones de autoridad o dirigente docente a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento.
- Ningún docente en ejercicio podrá ser candidato y mucho menos ejercer las funciones de dirigente estudiantil.
- Ningún trabajador administrativo podrá ser candidato y mucho menos ejercer las funciones de dirigente estudiantil.

CAPÍTULO IV DE LA INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS O FRENTE Y DEL FORO

Artículo 16.-

Los candidatos o frentes que se postulen a autoridades a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área; y, a dirigentes docentes o estudiantiles a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área, presentarán su solicitud de inscripción por escrito hasta la fecha y hora establecida en la convocatoria para este

propósito, adjuntando en sobre cerrado toda la documentación exigida. La presentación de solicitudes se efectuará en ambientes del Tribunal Electoral Universitario, instancia que registrará debidamente la hora y fecha de presentación.

Artículo 17.-

Las autoridades en ejercicio (titulares o interinas) para ser habilitadas como candidatos deberán presentar, por escrito, la copia de su renuncia irrevocable al cargo, copia de la entrega de su informe de gestión ante la instancia de gobierno correspondiente y una certificación de la entrega de su informe de gestión emitida por el secretario de la respectiva instancia de Gobierno al Tribunal Electoral Universitario, cuatro días hábiles antes de la fecha límite establecida para la presentación de candidaturas o postulaciones en la respectiva convocatoria.

Artículo 18

Las autoridades cesantes (titulares o interinas) para ser habilitadas como candidatos deberán presentar, por escrito, una certificación de la entrega de su informe de gestión emitida por el secretario de la respectiva instancia de Gobierno al Tribunal Electoral Universitario, cuatro días hábiles antes de la fecha límite establecida para la presentación de candidaturas o postulaciones en la respectiva convocatoria.

Artículo 19

Los dirigentes docentes en ejercicio, para ser habilitados como candidatos deberán presentar, por escrito, la copia de su renuncia irrevocable ante la instancia correspondiente y una certificación de la entrega de su informe de gestión emitida por el responsable de la respectiva instancia al Tribunal Electoral Universitario, cuatro días hábiles antes de la fecha límite establecida para la presentación de candidaturas o postulaciones en la respectiva convocatoria.

Artículo 20

Los dirigentes estudiantiles en ejercicio, para ser habilitados como candidatos deberán presentar, por escrito, la copia de su renuncia irrevocable ante la instancia correspondiente y una certificación de la entrega de su informe de gestión emitida por el responsable de la respectiva instancia al Tribunal Electoral Universitario, cuatro días hábiles antes de la fecha límite establecida para la presentación de candidaturas o postulaciones en la respectiva convocatoria.

Artículo 21

El Tribunal Electoral Universitario se pronunciará sobre la habilitación de candidatos o frentes dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la hora fijada para el cierre de inscripción de postulaciones en la convocatoria. Las decisiones serán dadas a conocer por escrito a los candidatos o frentes. De existir impugnaciones, las mismas serán presentadas al Tribunal Electoral Universitario en un plazo no mayor a 24 horas. La segunda decisión del Tribunal Electoral Universitario será inapelable. En las elecciones de Rector y Vicerrector, un frente estará habilitado si ambos candidatos son habilitados. En las elecciones de Decano y Vicedecano, un frente estará habilitado si ambos candidatos son habilitados; en el caso particular de la Facultad Nacional de Ingeniería, un frente

estará habilitado si además el candidato a Coordinador del Ciclo Básico es habilitado, y en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo un frente será habilitado si además los candidatos a Directores de Área son habilitados. En las elecciones de dirigentes docentes y estudiantiles a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento un frente será habilitado si más del 50% de los candidatos son habilitados.

Artículo 22

El Foro Debate de los candidatos o frentes se realizará el día y la hora fijada para esta actividad en la convocatoria. Todos los candidatos o frentes tienen la obligación de asistir al Foro Debate. El Tribunal Electoral Universitario, en función del ambiente electoral que se vive, decidirá si el evento se efectúa en un lugar público; o por el contrario, se realiza en los estudios del Sistema de Radio y Televisión Universitaria solamente; también se podrá optar por ambas modalidades. El tiempo de exposición del plan de trabajo de cada candidatura o frente en el Foro Debate no podrá exceder los treinta (30) minutos. Se otorgará hasta veinte (20) minutos adicionales a cada candidatura o frente para absolver preguntas que sean planteadas por los asistentes.

CAPÍTULO V DE LOS ELECTORES

Artículo 23 *(El presente artículo, fue modificado por la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 24/2021 del 4 de abril de 2021).*

Para ser elector docente se requiere ser docente en ejercicio con nombramiento, con una antigüedad mínima de un año (un año académico o dos semestres académicos), en la unidad donde es elector, según el caso, cuando se trate de Carrera/Facultad/Universidad, para elecciones de Director/Jefe de Carrera/Departamento/Área, Decano – Vicedecano o Rector – Vicerrector respectivamente, debiendo la dirección de planificación académica certificar esta situación adicional.

Para ser elector estudiantil se requiere ser estudiante regular inscrito en la gestión académica vigente o ser egresado de los dos últimos años (dos años académicos o cuatro semestres académicos posteriores al año o semestre de egreso); los egresados que logren aprobar el requisito de graduación, antes de los dos años posteriores al semestre o año de egreso, según corresponda, no podrán participar como electores estudiantiles.

Artículo 24

A requerimiento escrito del Tribunal Electoral Universitario, la instancia encargada de proporcionar listas de docentes habilitados como electores es la Dirección de Planificación Académica; la instancia responsable de entregar listas de estudiantes regulares y egresados habilitados es la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.

Dichas listas serán publicadas en la página web de la UTO cuya revisión y/o solicitud de corrección por lo menos con tres días de anticipación a la fecha del acto eleccionario ante las instancias administrativas correspondientes (DTIC, DPA) será de exclusiva responsabilidad de los electores. La inobservancia de la revisión o corrección oportuna

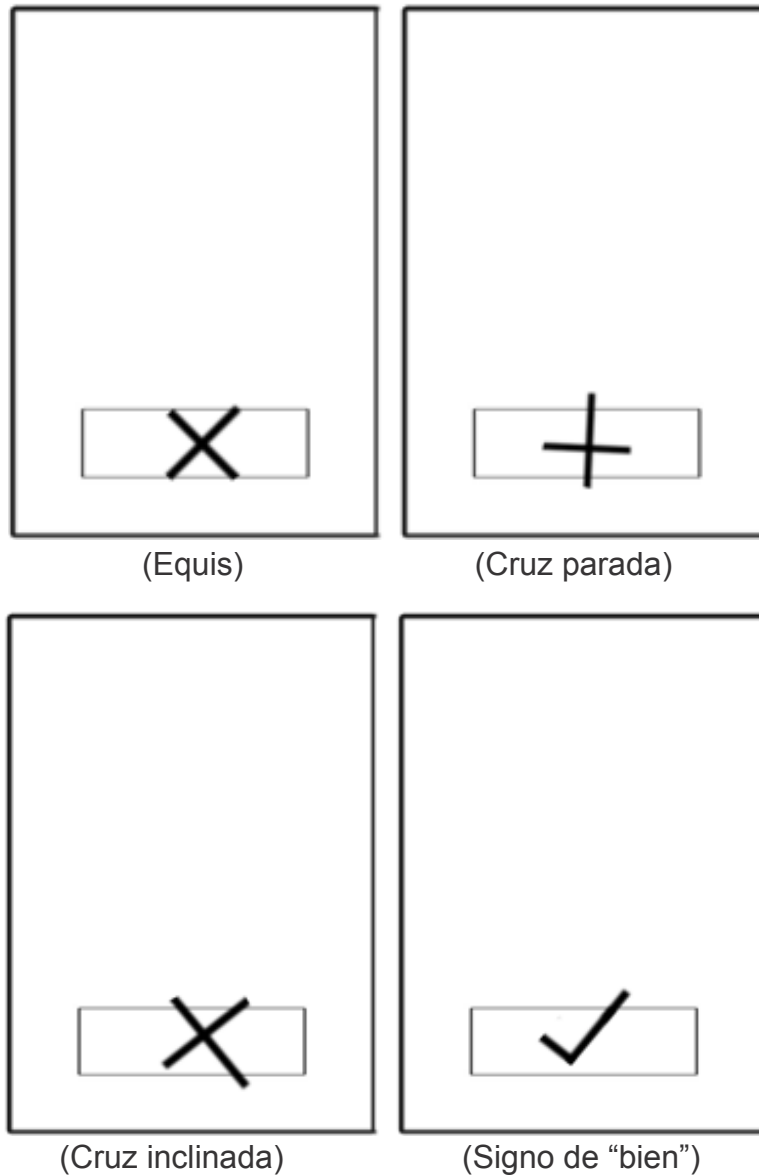
de ninguna manera invalidará la elección.

CAPÍTULO VI DE LOS VOTOS VÁLIDOS, BLANCOS Y NULOS

Artículo 25

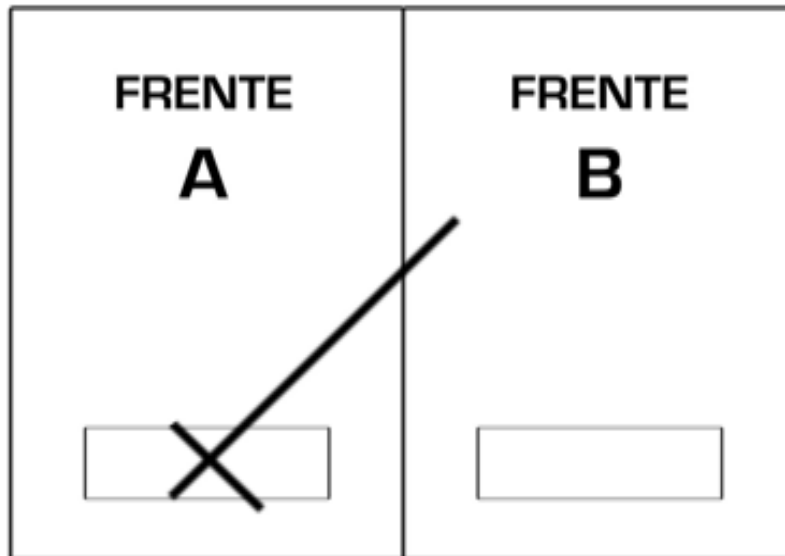
La elección de autoridades a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área, se efectuará en el marco del **VOTO UNIVERSAL ESTAMENTARIO** y de las siguientes disposiciones:

- a) Un **voto** es **válido** cuando el elector marca una “**X**” (equis o cruz parada o inclinada con cualquier ángulo) o un “**√**” (signo de “bien”) en la casilla destinada para este propósito.
- b) Las marcas pueden exceder la casilla sin invadir el espacio de papeleta designado a otro frente, pueden ser remarcadas sin invadir el espacio de la papeleta designado a otro frente. El siguiente gráfico muestra votos válidos.

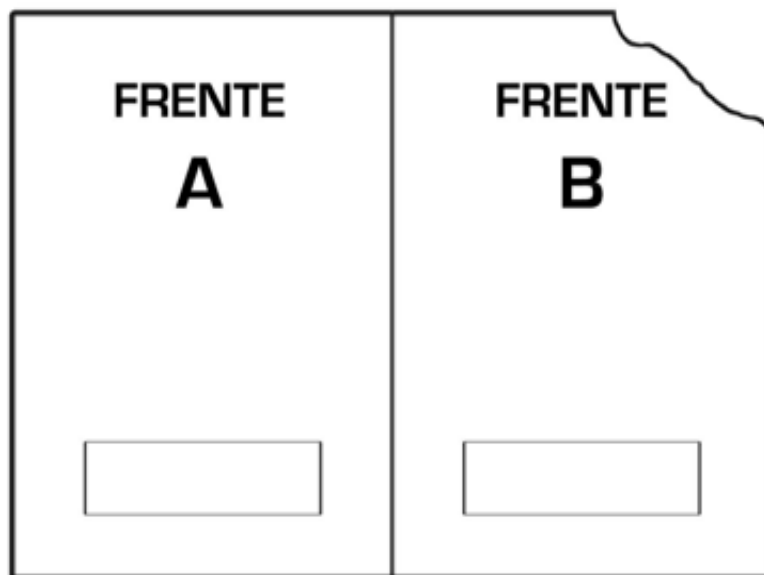


c) Un **voto es nulo** cuando:


El elector mutila la papeleta; cuando anota mensajes dentro o fuera de la casilla; cuando utiliza marcas distintas a las permitidas aún sea dentro de la casilla; cuando las marcas permitidas invaden el espacio de papeleta destinado a otro candidato o frente; o cuando marca en dos o más casillas diferentes. El siguiente gráfico muestra votos nulos.



La marca aunque permitida invade el espacio del otro Frente



Papeleta mutilada

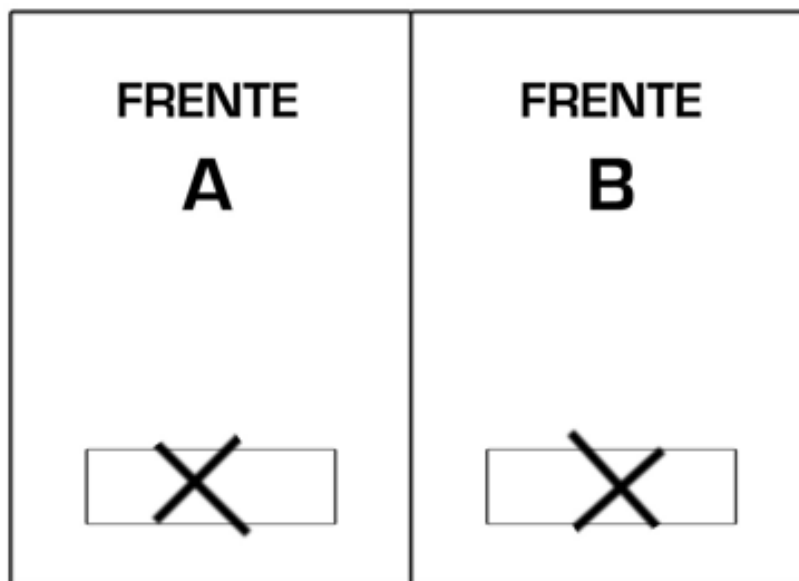
FRENTE A	FRENTE B
	
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Mensaje en la papeleta, fuera de la casilla

FRENTE A	FRENTE B
<input type="text" value="Handwritten signature"/>	<input type="text"/>

FRENTE A	FRENTE B
<input type="text"/>	<input type="text" value="X"/>

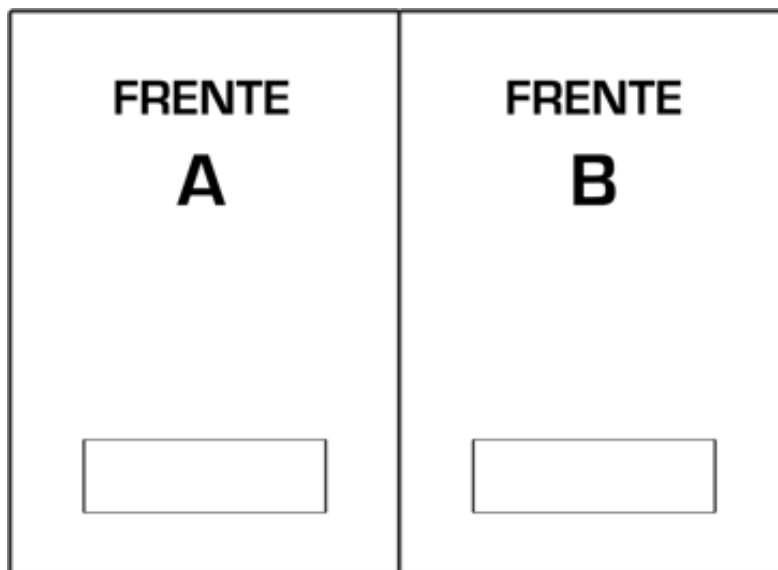
Marca no permitida



Marcas en dos o más casillas diferentes

d) Un **voto es blanco** cuando:

La papeleta no ha sido mutilada y no presenta marca alguna. Los votos blancos son considerados como votos válidos. En ningún caso la papeleta de sufragio habilitará un espacio para el voto blanco.



Voto Blanco

e) Un **voto remarcado** se considera como válido, cuando presenta las características de los votos válidos definidos en los incisos anteriores.

f) Se define como **TOTAL DE VOTOS VALIDOS** a la suma de los **votos válidos** más los **votos blancos**. Para decidir los resultados de una elección se tomará en cuenta el **TOTAL DE VOTOS VALIDOS (votos válidos + votos blancos)**.

- g) Un candidato o frente obtiene **mayoría absoluta** si logra **más del 50% del TOTAL DE VOTOS VALIDOS (votos válidos + votos blancos)**.
- h) Un candidato o frente obtiene **simple mayoría** si **no** logra **más del 50% del TOTAL DE VOTOS VALIDOS (votos válidos + votos blancos)**, pero tiene a su favor **el mayor número del TOTAL DE VOTOS VALIDOS (votos válidos + votos blancos)**.

CAPÍTULO VII DE LOS VOTOS REQUERIDOS PARA SER ELECTOS

Artículo 26.- *(El presente artículo, fue modificado por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 24/2021 del 4 de abril de 2021).*

En las elecciones de autoridades de haberse presentado uno o más candidatos o frentes; para ganar la elección en la primera vuelta, el candidato o frente tendrá que haber logrado la mayoría relativa (mayoría simple) de votos en ambos estamentos (Docente – Estudiantil). En caso que no lograra esta condición, se convocará a una segunda vuelta con los dos frentes más votados, y el conteo de los votos para ser ganador será por mayoría relativa (mayoría simple) en ambos estamentos (Docente – Estudiantil).

Artículo 27.- *(El presente artículo, fue modificado por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 24/2021 del 4 de abril de 2021).*

De haberse presentado un solo candidato o frente y no haber ganado en la primera vuelta en ninguno de los estamentos, la convocatoria se declarará desierta.

De haberse presentado un solo candidato o frente, y haber ganado en la primera vuelta sólo en uno de los dos estamentos y pierde en el otro, se irá a una segunda vuelta únicamente con este candidato o frente; en el estamento que haya perdido

Si se presenta un solo candidato y en primera instancia gana en un estamento pero en el otro gana el voto blanco, en este caso se declara desierta la convocatoria a elecciones.

Artículo 28.- *(El presente artículo, fue modificado por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 24/2021 del 4 de abril de 2021).*

De haberse presentado dos candidatos o frentes, y si en la primera vuelta el voto blanco logra la mayoría simple mayoría en ambos estamentos, la convocatoria a elecciones se declarará desierta.

De haberse presentado dos o más candidatos o frentes, y si un candidato o frente logra en un estamento la simple mayoría; y otro candidato o frente logra en el otro estamento la simple mayoría, estos dos candidatos o frentes irán a una segunda vuelta. Para ganar la elección en la segunda vuelta, uno de estos dos candidatos o frentes deberá obtener al menos la simple mayoría en cada uno de los dos estamentos.

De haberse presentado dos o más candidatos o frentes, se habilitarán a la segunda vuelta los candidatos o frentes que hayan obtenido la simple mayoría en un estamento. Para ganar la elección en la segunda vuelta, se deberá obtener al menos la simple mayoría en cada uno de los dos estamentos.

Artículo 29.-

De haberse presentado dos o más candidatos o frentes, y si en la primera vuelta se produce un empate en uno de los estamentos que impide tener un resultado final de la elección o continuar con el proceso eleccionario; se procederá a un desempate, como parte de la primera vuelta, solamente en el estamento donde se produjo el empate. Los

resultados de este desempate permitirán establecer el curso que debe seguir la elección en los términos señalados por los Artículos 23 y 25 del **REGLAMENTO GENERAL DE ELECCIONES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**; de repetirse el empate, la convocatoria a elecciones será declarada desierta. Similar criterio se aplicará en una segunda o tercera convocatoria.

De haberse presentado dos o más candidatos o frentes, y si en la primera vuelta se produce un empate en ambos estamentos que impide tener un resultado final de la elección o continuar con el proceso eleccionario, la convocatoria a elecciones será declarada desierta.

Artículo 30.-

En caso de no elegirse autoridades por aplicación de los artículos 23, 24, 25 y 26 del presente Reglamento, la primera convocatoria a elecciones será declarada desierta; en cuyo caso el Tribunal Electoral Universitario emitirá una segunda convocatoria en un plazo máximo de un mes, donde podrán participar inclusive los que perdieron en la primera convocatoria. En el caso de elecciones de Rector y Vicerrector, se mantendrán los requisitos establecidos en el Artículo 3.- del presente Reglamento. En el caso de elecciones de Decano y Vicedecano (y Coordinador del Ciclo Básico en la Facultad Nacional de Ingeniería), la segunda convocatoria permitirá que los candidatos sean titulares y no se exigirá un determinado tiempo de ejercicio docente en esta condición, los restantes requisitos se mantendrán inalterables. En el caso de elecciones de Jefes o Directores de Carrera, Departamento, Área, la segunda convocatoria permitirá la participación de candidatos no necesariamente titulares pero que tienen una antigüedad mínima como docentes de cinco años, los restantes requisitos se mantienen inalterables. Si en la segunda convocatoria a las elecciones de Decano y Vicedecano (y Coordinador del Ciclo Básico en la Facultad Nacional de Ingeniería) no hay candidatos o no se logra elegir autoridades; el Tribunal Electoral Universitario, en el plazo máximo de un mes, emitirá una tercera convocatoria en la que podrán participar inclusive quienes perdieron la elección en las dos anteriores convocatorias y docentes que no sean titulares pero que tienen una antigüedad de siete años en el ejercicio de la docencia en la Facultad, los restantes requisitos se mantienen inalterables.

Si en la segunda convocatoria (para autoridades a nivel Universidad, Facultad y de Carrera, Departamento, Área) o en la tercera convocatoria (para autoridades a nivel Facultad) no se presentan candidatos o la elección es declarada desierta, los Órganos de Gobierno correspondientes, mediante resolución, designarán autoridades interinas de acuerdo a la normativa universitaria vigente para este efecto; estas resoluciones serán revisadas por la administración central de la Universidad y si corresponde serán aprobadas mediante una Resolución Rectoral. En estos casos, el Tribunal Electoral Universitario reiniciará todo el proceso electoral antes que la autoridad interina cumpla tres meses de ejercicio de sus funciones.

De igual manera y cuando corresponda, para los periodos que transcurran entre la primera, segunda y tercera convocatorias, los Órganos de Gobierno correspondientes, mediante resolución, designarán autoridades interinas de acuerdo a la normativa universitaria vigente para este efecto; estas resoluciones serán revisadas por la administración central de la Universidad y si corresponde serán aprobadas mediante una Resolución Rectoral.

Artículo 31.-

En las elecciones de dirigentes docentes y estudiantiles; el frente ganador debe lograr la simple mayoría válidos.

CAPÍTULO VIII DEL ACTO ELECCIONARIO

Artículo 32.-

Haciendo uso de sus atribuciones, el Tribunal Electoral Universitario podrá adoptar las medidas de seguridad que juzgue convenientes para garantizar el acto eleccionario y la seguridad física de sus miembros, de los candidatos, de los electores y los predios universitarios, pudiendo para el efecto recurrir a las instituciones llamadas por ley y a la tecnología disponible.

Artículo 33.-

Con la debida anticipación al día fijado para el verificativo de las elecciones, el Tribunal Electoral Universitario definirá la ubicación del recinto electoral, el número de mesas electorales a ser habilitadas y los electores que sufragarán en una determinada mesa. Designará además a los jurados electorales para cada mesa. Para las elecciones de autoridades a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área, se designará para cada mesa al menos a cuatro (4) jurados electorales titulares (dos docentes de base y dos estudiantes de base); uno de los docentes será designado como Presidente de Mesa, uno de los estudiantes será designado como Secretario y los dos restantes serán los Vocales. Se designará además a dos (2) jurados electorales suplentes (un delegado docente y un delegado estudiantil). Para las elecciones de dirigentes y representantes docentes y estudiantiles, se designará al menos a cuatro (4) jurados electorales titulares por mesa (todos ellos del estamento correspondiente); uno de ellos será designado como Presidente de Mesa, otro como Secretario y los dos restantes como Vocales; se designará además a dos (2) jurados electorales suplentes.

En caso de ausencia de los jurados de la mesa electoral, el TEU podrá designar otros jurados.

Artículo 34.-

La impresión de las papeletas de sufragio será responsabilidad del Tribunal Electoral Universitario; instancia que debe tomar todas las previsiones (colores, tamaño, diseño, sello seco y otros) para impedir que las mismas puedan ser falsificadas.

Artículo 35.-

Para las elecciones de autoridades a nivel de Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área, el Tribunal Electoral Universitario, habilitará mesas electorales separadas para docentes y estudiantes.

Artículo 36.-

El día de elección de autoridades y dirigentes estudiantiles, las clases serán suspendidas en las unidades académicas correspondientes; asimismo, los viajes de estudio, entrega de informes de laboratorio, entrega de prácticas. Las elecciones de dirigentes docentes se efectuarán sin suspender clases.

Artículo 37.-

El Tribunal Electoral Universitario publicará oportunamente la ubicación del recinto electoral, la ubicación de las mesas electorales y las listas de electores en cada mesa; y tomará todas las previsiones para que los designados como jurados electorales sepan formalmente (a través de memorándums firmados) de su designación al menos 72 horas antes del día previsto para los comicios. En casos de impedimento insalvables, un jurado electoral designado podrá hacer conocer esta situación al Tribunal Electoral Universitario por escrito y adjuntando los documentos correspondientes 48 horas antes del día establecido para el verificativo de las elecciones. Luego de una evaluación de la documentación presentada, el Tribunal Electoral Universitario podrá designar al reemplazante.

Artículo 38.-

En caso de elecciones de autoridades facultativas, departamentos y dirección de áreas, se deberá ordenar las mesas en forma alfabética y las mesas deberán estar en lugares distintos.

Artículo 39.-

Las elecciones se realizarán el día señalado en la convocatoria, o en casos de situaciones imprevistas e insalvables, el día que señale el Tribunal Electoral Universitario.

Artículo 40.-

El acto electoral empezará con la entrega por parte del Tribunal Electoral Universitario a cada mesa electoral, del ánfora, formularios para el Acta de Apertura y el Acta de Cierre, papeletas de sufragio, listas de votantes, formularios de Certificado de Sufragio, y el material de escritorio necesario. Una vez que las mesas electorales se inauguren oficialmente, con la firma del Acta de Apertura por parte del Presidente de Mesa y los restantes jurados electorales y los representantes de los candidatos o frentes si están presentes, éstas funcionarán obligatoriamente durante OCHO (8) horas ininterrumpidas; podrá procederse al cierre de una mesa electoral, para efectuar el escrutinio correspondiente antes del tiempo estipulado, solamente si el 100% de los votantes han emitido su voto y el cierre es autorizado por el Tribunal Electoral Universitario. En las subsedes y en las unidades académicas desconcentradas, las mesas electorales funcionarán obligatoriamente durante CUATRO (4) horas ininterrumpidas; podrá procederse al cierre de una mesa electoral, para efectuar el escrutinio correspondiente, antes del tiempo estipulado; solamente si el 100% de los votantes han emitido su voto. El horario para la votación será definido por el Tribunal Electoral Universitario, tomando en cuenta los horarios de trabajo de las unidades académicas y buscando que todos los electores tengan la oportunidad de emitir su voto. Si a la hora fijada para el cierre de una mesa, se tiene una fila de electores que desean emitir su voto, la mesa debe permanecer abierta hasta que todos ellos puedan emitir su voto).

Artículo 41.-

Los jurados electorales, son la máxima autoridad de la mesa electoral, una vez que ésta se ha inaugurado oficialmente con la firma del acta de apertura de acuerdo a la normativa vigente, hasta el cierre y la finalización del escrutinio de votos, con la

respectiva firma del acta.

Artículo 42.-

Cada candidato o frente podrá acreditar, a través del Tribunal Electoral Universitario, un (1) delegado a cada mesa electoral. Su ausencia no evitará ni viciará de nulidad la realización de las elecciones.

Artículo 43.-

Para emitir su voto, el elector se presentará en persona en la mesa electoral correspondiente portando un documento original que acredite su identidad (Cédula de Identidad vigente, Libreta de Servicio Militar, Título en Provisión Nacional, Diploma de Bachiller, Licencia de Conducir vigente, Pasaporte vigente o Carnet Universitario vigente); ningún otro documento será válido. Identificado el elector, los jurados electorales marcarán el nombre del elector en la lista disponible y le entregarán la papeleta de sufragio debidamente firmada en el reverso por al menos dos jurados electorales. Inmediatamente; el elector ingresará al recinto reservado respectivo sin llevar consigo celular, máquina fotográfica o similar; para luego marcar su voto con una de las marcas permitidas para el efecto. Saldrá del recinto reservado y depositará su voto en el ánfora. Posteriormente, firmará en la lista de electores y recibirá el respectivo Certificado de Sufragio.

Artículo 44.-

El voto de un elector será anulado por el Presidente de la Mesa Electoral o por alguno de los jurados electorales cuando:

El elector antes de ingresar o después de salir del recinto reservado para marcar la papeleta, exhibe su voto o expresa palabras que violan el secreto del voto. En estos casos, el jurado electoral impedirá que dicho voto sea introducido en el ánfora y anotar el hecho en el Acta de cierre; y si es posible, debe retener la papeleta para fundamentar su informe.

El elector pretende depositar en el ánfora papeletas o papeles distintos a la papeleta de sufragio entregada al elector. En estos casos, el jurado electoral no permitirá que el material extraño sea introducido en el ánfora y anotar el hecho en el Acta de Cierre, y si es posible debe retener la papeleta para fundamentar su informe.

Artículo 45.-

Finalizada la votación, los jurados electorales en coordinación con el Tribunal Electoral Universitario, tomarán todas las previsiones para proceder al escrutinio correspondiente. El escrutinio de los votos será público; sin embargo, por razones de seguridad de los votos y los jurados electorales, el Tribunal Electoral Universitario podrá disponer el cierre del recinto electoral y/o que al escrutinio asistan solamente los jurados electorales y un delegado o representante por cada Candidato o Frente.

Artículo 46.-

Posteriormente se procederá a la apertura del ánfora electoral. El Presidente de la Mesa Electoral inicialmente verificará si el número de papeletas depositadas en el ánfora es igual al número de votantes registrados en la lista de electores. Si el número de papeletas de sufragio en el ánfora es menor al número de votantes registrados, se procederá al recuento de votos con las papeletas depositadas en el ánfora. Si

el número de papeletas de sufragio en el ánfora es mayor al número de votantes registrados, se procederá a la revisión de las papeletas para ver si algunas de éstas son falsas (papeletas que no han sido entregadas por el Tribunal Electoral Universitario o no llevan las firmas de al menos dos de los jurados electorales). Las papeletas falsas serán eliminadas; si aun así el número de papeletas de sufragio en el ánfora es todavía mayor al número de votantes registrados, las papeletas excedentes se anularán seleccionando papeletas al azar y evitando que el contenido de éstas pueda ser visto por los asistentes al escrutinio. El escrutinio se realizará utilizando los criterios establecidos en el Artículo 22.- del presente Reglamento.

Artículo 47.-

Concluido el escrutinio en una Mesa Electoral, el Presidente de Mesa instruirá la elaboración del Acta de Cierre expresando los siguientes resultados:

TOTAL VOTANTES REGISTRADOS		A	
TOTAL VOTOS EN ÁNFORA		B	
TOTAL VOTOS ESCRUTADOS		A; si $B \geq A$ B; si $B < A$	
	Frente A	Frente B	TOTAL
Votos Válidos	C	D	C + D
Votos Blancos		E	
Votos Nulos		F	
TOTAL VOTOS VALIDOS		C + D + E	

El Acta de Cierre debe ser refrendada con la firma del Presidente de Mesa o por alguno de los jurados electorales. La firma de los delegados de los candidatos o frentes es opcional.

Artículo 48.-

Finalizado el escrutinio en todas las mesas electorales, los miembros del Tribunal Electoral Universitario procederán a realizar el cómputo general de votos para tener el resultado final.

Artículo 49.-

Al finalizar el cómputo general de votos y si existe un ganador, el Presidente del Tribunal Electoral Universitario proclamará y posesionará, en acto público, a quienes fueron elegidos como autoridades o dirigentes.

Artículo 50.- (El presente artículo, fue modificado por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 24/2021 del 4 de abril de 2021).

Las autoridades elegidas, iniciarán el ejercicio de sus funciones el primer día hábil después del día de realización de las elecciones, siempre y cuando las autoridades en

ejercicio sean interinas. Las autoridades elegidas iniciarán el ejercicio de sus funciones el primer día hábil después de la fecha de conclusión de mandato de las autoridades en ejercicio, cuando éstas son titulares.

Las decisiones y los actos oficiales de las autoridades elegidas, antes de la fecha de inicio del ejercicio de sus funciones, serán nulos.

La fecha de conclusión de mandato, estará definida en el calendario electoral anual aprobado por el Tribunal Electoral Universitario y/o la convocatoria a elecciones de autoridades correspondiente; bajo ninguna circunstancia el TEU – UTO podrá modificar las fechas de elecciones de autoridades.

Artículo 51.- *(El presente artículo, fue modificado por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 24/2021 del 4 de abril de 2021).*

Los dirigentes elegidos, iniciarán el ejercicio de sus funciones el primer día hábil después del día de conclusión de mandato. La fecha de conclusión de mandato de los dirigentes elegidos, estará definida en el calendario electoral anual aprobado por el Tribunal Electoral Universitario y/o la convocatoria a elecciones de dirigentes correspondiente; bajo ninguna circunstancia el TEU – UTO podrá modificar las fechas de elecciones de dirigentes.

Artículo 52.-

El Tribunal Electoral Universitario informará y presentará la documentación de todo el proceso electoral a las instancias de gobierno correspondientes. Para fines administrativos, el Rector emitirá una Resolución Rectoral de designación especificando además el periodo de gestión.

Artículo 53.-

La elección del Delegado Estudiantil de Base de una Facultad se efectuará en una Asamblea General de Estudiantes convocada exclusivamente para este propósito por el Centro de Estudiantes Facultativo vigente. Para el efecto, el Secretario Ejecutivo del Centro de Estudiantes Facultativo convocará a la Asamblea con la anticipación correspondiente (mínimamente setenta y dos horas antes de la fecha señalada para la Asamblea) y solicitará por escrito (con la misma anticipación) al Tribunal Electoral Universitario que esta instancia disponga la presencia del Vicepresidente y de un miembro estudiantil que no sea de la Facultad donde se verificará la elección. Los miembros designados del Tribunal Electoral Universitario permanecerán en la Asamblea hasta la elección del Delegado Estudiantil de Base y posteriormente informarán sobre el resultado de la elección a la sesión ordinaria del T.E.U.; instancia que luego de la aprobación informará a las instancias de gobierno correspondientes.

El Secretario Ejecutivo del Centro de Estudiantes Facultativo está obligado a convocar a esta Asamblea antes de cumplir un mes de su gestión; de no ser así, a solicitud de los estudiantes de base, la Federación Universitaria Local asumirá esta responsabilidad. De igual manera, será la Federación Universitaria Local la instancia que convoque a una Asamblea General de Estudiantes para elegir al Delegado Estudiantil de Base, cuando una Facultad no cuente con un Centro de Estudiantes Vigente. El tiempo de mandato de un Delegado Estudiantil de Base es de un año calendario.

CAPÍTULO IX DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 54.-

Durante las campañas electorales, queda prohibido:

- Pintar y pegar con pegamentos dañinos papeles o similares en las paredes, puertas y ventanas de los edificios universitarios y de edificios vecinos.
- Realizar verbenas, fiestas u otras actividades similares y distribuir bebidas alcohólicas a docentes y/o estudiantes en ambientes universitarios o calles aledañas (500 metros a la redonda).
- Perjudicar las clases con altavoces y equipos de sonido.
- Realizar actividades académicas a nombre de un candidato o frente con la intención de presionar y direccionar el voto de docentes o estudiantes.
- Presionar y direccionar el voto de estudiantes con calificaciones a través de docentes o auxiliares de docencia.
- Utilizar emblemas y siglas universitarias, facultativas y de Carrera, Departamento, Área.

Artículo 55.-

Queda prohibido usar altavoces, distribuir propaganda electoral de cualquier tipo, mantener propaganda electoral por medios de comunicación o realizar cualquier actividad considerada como parte de una campaña electoral; desde las cero horas del día siguiente a la conclusión del Foro Debate, hasta la finalización de los comicios electorales.

Artículo 56.-

El día de las elecciones queda prohibido efectuar cualquier actividad de propaganda electoral.

Artículo 57.-

Durante el Foro Debate y el Acto Eleccionario queda prohibido portar y utilizar armas blancas, armas de fuego, explosivos, gases lacrimógenos, objetos punzo cortantes y objetos contundentes (palos, bolillos, barretas y similares); los mismos serán decomisados y los infractores identificados y denunciados por el Tribunal Electoral Universitario para la sanción correspondiente.

CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES (MULTAS)

Artículo 58.-

Siendo obligatoria la participación en los actos eleccionarios; se sancionará con un descuento de Bs. 100,00 (Cien 00/100 Bolivianos) al docente que no emita su voto; y con una multa de Bs. 10,00 (Diez 00/100 Bolivianos) al estudiante que no emita su voto; con excepción de los docentes y estudiantes que en un plazo de setenta y dos (72) horas después del verificativo de las elecciones presenten una nota documentada de impedimento ante el Tribunal Electoral Universitario y la misma sea aceptada por esta instancia. Para el efecto, el Tribunal Electoral Universitario enviará una lista de los

docentes multados a la División Planillas de la Dirección Administrativa y Financiera para que se proceda al descuento en el mes siguiente al de la elección; de igual manera remitirá una lista de los estudiantes multados a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación para la inclusión de la multa en la boleta de la próxima matrícula.

Artículo 59.-

Los jurados electorales docentes que incumplan sus actividades serán sancionados con un descuento de Bs. 500,00 (Quinientos 00/100 Bolivianos) y los jurados electorales estudiantiles con una multa de Bs. 50,00 (Cincuenta 00/100 Bolivianos). Para el efecto, el Tribunal Electoral Universitario enviará una lista de los docentes multados a la División Planillas de la Dirección Administrativa y Financiera para que se proceda al descuento en el mes siguiente al de la elección; de igual manera remitirá una lista de los estudiantes multados a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación para la inclusión de la multa en la boleta de la próxima matrícula.

Artículo 60.-

Por cada incumplimiento a las siguientes prohibiciones durante una campaña electoral:

- Pintar paredes, puertas y ventanas de los edificios universitarios y de edificios vecinos o pegar papeles con pegamentos dañinos en paredes, puertas y ventanas de edificios universitarios y de edificios vecinos.
- Realizar verbenas, fiestas u otras actividades similares y distribuir bebidas alcohólicas a docentes y/o estudiantes en ambientes universitarios o calles aledañas (500 metros a la redonda).
- Perjudicar las clases con altavoces o equipos de sonido.
- El candidato principal, será sancionado con una multa de Bs. 500,00 si es docente y con una multa de Bs. 100,00 si es estudiante. Para el efecto, el Tribunal Electoral Universitario enviará una nota a la División Planillas de la Dirección Administrativa y Financiera para que se proceda al descuento en el mes siguiente al de la elección, especificando el nombre del candidato, una descripción de la(s) falta(s) y el monto a ser descontado; de igual manera, en el caso de candidatos estudiantiles remitirá una nota a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación para la inclusión de la multa en la boleta de la próxima matrícula, especificando el nombre del candidato, una descripción de la(s) falta(s) y el monto de la multa.

Artículo 61.-

Los docentes, auxiliares de docencia o estudiantes que organicen y realicen actividades académicas con la clara intención de forzar o direccionar el voto de docentes o estudiantes serán sometidos a proceso universitario. De igual manera, los docentes o auxiliares de docencia que intenten forzar o direccionar el voto de estudiantes con estímulos o castigos en las calificaciones, serán sometidos a proceso universitario. Para el efecto, los docentes o estudiantes denunciadores enviarán notas de denuncia escritas y firmadas al Tribunal Electoral Universitario, instancia que remitirá toda la documentación acumulada al Departamento Legal de la Universidad para que se substancie el proceso correspondiente tomando como referencia el reglamento vigente en la Universidad para este propósito. Los documentos de denuncia deben ser manejados con discreción por el Tribunal Electoral Universitario y por el Departamento Legal de la Universidad.

Artículo 62.-

Los candidatos o frentes que sean sorprendidos por el Tribunal Electoral Universitario utilizando altavoces para propaganda electoral, distribuyendo propaganda electoral de cualquier tipo, manteniendo propaganda electoral por medios de comunicación o realizando cualquier otra actividad considerada como parte de una campaña electoral durante el periodo de tiempo comprendido entre las cero horas del día siguiente al verificativo del Foro Debate y la conclusión de los comicios electorales y particularmente el día establecido para el verificativo de las elecciones, recibirán inicialmente una llamada de atención escrita por parte del Tribunal Electoral Universitario; de persistir esta conducta, el Tribunal Electoral Universitario establecerá una sanción económica (Bs. 1000,00 para candidatos docentes y Bs. 200,00 para candidatos estudiantiles); y al final podría inclusive determinar que el candidato o frente infractor sea marginado del acto eleccionario correspondiente.

Artículo 63.-

Los docentes y/o estudiantes que durante el periodo de campaña electoral, foro debate, acto eleccionario o escrutinio de votos:

- Agredan físicamente y/o verbalmente a miembros del Tribunal Electoral Universitario, jurados electorales, candidatos docentes o estudiantiles, docentes y estudiantes.
- Porten y hagan uso de armas blancas, de fuego, dispositivos contundentes peligrosos y explosivos.
- Asalten o destruyan ánforas.
- Alteren o modifiquen listas de electores.
- Controlen votos utilizando métodos tradicionales o equipos tecnológicos. Utilice documentos falsos.
- Obstaculicen el proceso electoral. Alteren los resultados de una elección.
- Destruyan infraestructura, equipamiento y mobiliario de las unidades académicas de la Universidad.
- Serán sometidos a procesos, sumarios internos, para el efecto, el Tribunal Electoral Universitario enviará un informe escrito al Honorable Consejo Universitario para que esta instancia emita la resolución instruyendo la instauración del proceso.

Artículo 64.-

Las personas externas a la Universidad que sean sorprendidas en los actos descritos en el Artículo anterior de este reglamento serán denunciadas ante el Ministerio Público para los fines consiguientes. En estos casos, el Tribunal Electoral Universitario enviará un informe escrito al Departamento Legal de la Universidad para que esta instancia efectúe los trámites correspondientes en el Ministerio Público.

Artículo 65.-

Las multas descontadas en cada elección como efecto de las sanciones señaladas en el presente capítulo, serán distribuidas de la siguiente manera:

- Veinte por ciento (20%) para la Universidad Técnica de Oruro. Estos montos serán depositados en la cuenta Recursos Extraordinarios de la Universidad y serán utilizados para cubrir los gastos operativos que exigen los procesos electorales.
- Treinta por ciento (30%) para el Tribunal Electoral Universitario. Estos montos serán

depositados en la cuenta Recursos Extraordinarios del Tribunal Electoral Universitario. Serán desembolsados con un cargo de cuenta documentada para pagar los gastos de funcionamiento y de equipamiento del Tribunal Electoral Universitario.

- Cincuenta por ciento (50%) para la Universidad cuando se trate de elecciones de autoridades universitarias, para la Facultad cuando se trate de elecciones de autoridades facultativas, para la Carrera, Departamento, Área cuando se trate de elecciones de autoridades a este nivel, para la Federación de Docentes de la Universidad cuando la elección sea de dirigentes docentes para esta instancia o cuando se elija representantes docentes al Congreso Nacional de Universidades o al Congreso de la Confederación Universitaria de Docentes, para la Federación Universitaria Local cuando la elección sea de dirigentes estudiantiles para esta instancia o cuando se elija representantes al Congreso Nacional de Universidades o se elija representantes estudiantiles al Congreso de la Confederación Universitaria Boliviana, para la Asociación de Docentes de la Facultad cuando se elija dirigentes docentes a nivel Facultad, para el Centro de Estudiantes de la Facultad cuando se elija a dirigentes estudiantiles a nivel Facultad, para la Asociación de Docentes de Carrera, Departamento cuando se elija dirigentes docentes a este nivel, para el Centro de Estudiantes de Carrera o Departamento cuando se elija dirigentes estudiantiles a este nivel. En todos los casos, los montos de dinero serán depositados en la cuenta Recursos Extraordinarios de la instancia correspondiente; serán desembolsados con un cargo de cuenta documentada y serán utilizados para atender los requerimientos de operación y equipamiento de los docentes y estudiantes en el nivel que corresponda.

La Dirección Administrativa y Financiera, informará periódicamente sobre la disponibilidad de estos recursos.

CAPÍTULO XI DE LAS FALTAS Y DELITOS ELECTORALES

Artículo 66.-

Las faltas cometidas por los jurados electorales constituyen las siguientes:

- La inasistencia injustificada o abandono de la mesa de sufragio, el día de la elección.
- Ausencia temporal de la mesa de sufragio sin autorización del presidente o presidenta, o cuando estén presentes menos de tres jurados electorales.
- Negarse a firmar las actas del proceso electoral.
- Negarse a consignar, en el acta electoral, los resultados obtenidos y las observaciones que eventualmente se hayan presentado.
- No informar de inmediato a los miembros del Tribunal Electoral Universitario las violaciones a las normas establecidas en el Reglamento General de Elecciones de la UTO, las cuales deben ser incluidas en el acta electoral.
- Negarse a dar información u orientación para el ejercicio del derecho al voto.
- No cumplir los horarios establecidos para la apertura y cierre de la mesa de sufragio.
- Contabilizar deliberadamente y de forma continua el voto de un frente o candidato a favor de otro frente o candidato.

Artículo 67.-

Constituyen faltas electorales las cometidas por cualquier autoridad, docente o estudiante de la Universidad Técnica de Oruro, los siguientes:

- Incitar o realizar manifestaciones, reuniones o propaganda política en las proximidades de la mesa de sufragio o fuera de los plazos establecidos en la Convocatoria y el Reglamento General de Elecciones de la UTO.
- Conducir o consumir bebidas alcohólicas en los plazos establecidos en la Convocatoria y el Reglamento General de Elecciones de la UTO.
- Portar armas de cualquier tipo, el día de la elección.
- Violar el secreto del voto por cualquier medio.
- No emitir el voto el día de la elección (justificar).

Artículo 68.-

Constituyen delitos electorales los siguientes actos y omisiones:

- a) **Emitir ilegal convocatoria o ilegal ejecución de procesos electorales**, por cualquiera de los estamentos de la Universidad Técnica de Oruro, realizadas al margen del Reglamento General de Elecciones de la UTO; será sancionada con la suspensión por la gestión académica en curso en caso de ser docente y en el caso de ser un estudiante, será expulsado por la gestión académica en curso.
- b) **Coacción electoral**, la autoridad, dirigente docente, dirigente estudiante, docente, auxiliar de docencia que coaccione o ejerza presión en contra o a favor de los docentes y/o universitarios para que voten por determinada candidatura o frente, será sancionado con la suspensión por la gestión académica en curso en caso de ser docente y en el caso de ser un estudiante, será expulsado por la gestión académica en curso.
- c) **Falsificación de documento o uso de documento falsificado**. La persona docente o universitario que cometiera delito de falsedad ideológica y/o material o utilizara documento falsificado (ajeno) para fines de emitir voto en un acto electoral, será sancionado con la suspensión por la gestión académica en curso en caso de ser docente y en el caso de ser un estudiante, será expulsado por la gestión académica en curso.
- d) **Asalto o destrucción de ánforas**, un docente o universitario que asalte y/o destruya ánforas de sufragio, será sancionado con la suspensión por la gestión académica en curso en caso de ser docente y en el caso de ser un estudiante, será expulsado por la gestión académica en curso.
- e) **Obstaculización de procesos electorales**, un docente o universitario que promueva desórdenes o por cualquier medio obstaculice, obstruya o impida la realización o desarrollo de procesos electorales o que evite que las autoridades o sujetos electorales ejerzan sus atribuciones y derechos, será sancionado con la suspensión por la gestión académica en curso en caso de ser docente y en el caso de ser un estudiante, será expulsado por la gestión académica en curso.

Las sanciones serán determinadas por el Honorable Consejo Universitario en virtud del informe presentado por el Tribunal Electoral Universitario y en estricta aplicación del Reglamento de Procesos Internos.

CAPÍTULO XII DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 69.-

Las decisiones del Tribunal Electoral Universitario relacionados con los resultados de una elección son inapelables.

Artículo 70.-

Ningún miembro de la comunidad universitaria que haya sido elegido al margen del presente reglamento, será habilitado como miembro de un órgano de gobierno a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área.

Artículo 71.-

El periodo habilitado para la realización de elecciones de autoridades, dirigentes docentes y estudiantiles y representantes docentes y estudiantiles va desde quince (15) días después del día previsto para el inicio de clases en el Calendario Académico de la Universidad hasta el 15 de noviembre de cada año. Fuera de este periodo no se podrá efectuar ningún acto eleccionario ni asamblea estudiantil para elegir Delegados de Base Estudiantil.

Artículo 72.-

Las autoridades universitarias, los dirigentes docentes y estudiantiles, a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, podrán ser reelectas por una sola vez consecutiva en el mismo cargo. Para este propósito, cuentan las gestiones anteriores a la aprobación del presente reglamento.

Artículo 73.- *(El presente artículo, fue modificado por la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 24/2021 del 4 de abril de 2021).*

El mandato de las autoridades universitarias, facultativas, de carrera/departamento/área y dirigentes estamentarios, se inicia desde el momento de la posesión por parte del Tribunal Electoral Universitario, períodos establecidos en el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro.

Artículo 74.-

El presente reglamento podrá ser modificado en forma total o parcial por el Honorable Consejo Universitario. Para el efecto, los miembros del Honorable Consejo Universitario presentarán mociones de modificación del reglamento. Si corresponde, el Honorable Consejo Universitario votará por dos tercios la necesidad de reforma de presente Reglamento. En caso de aprobarse la necesidad de reforma, se convocará a una sesión extraordinaria del Honorable Consejo Universitario para este fin específico.

Los proyectos de modificación total o parcial del presente reglamento serán tratados en tres etapas (grande, detalle y revisión) y serán aprobados por al menos dos tercios de los miembros presentes en el Honorable Consejo Universitario.

Artículo 75.-

Los aspectos no contemplados de manera expresa en el presente Reglamento, podrán ser resueltos por el Tribunal Electoral Universitario tomando como referencia el Estatuto

Orgánico de la Universidad Boliviana, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro, el Reglamento del Régimen Académico Docente de la Universidad Boliviana, el Reglamento del Régimen Académico Estudiantil de la Universidad Boliviana, las resoluciones del Honorable Consejo Universitario y la Ley del Régimen Electoral vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

Artículo 76.-

Quedan abrogadas y derogadas todas las disposiciones anteriores al presente reglamento.

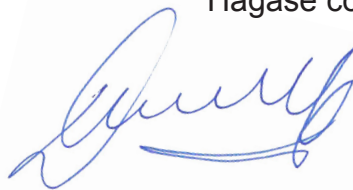
Artículo 77.-

El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación. Se derogan los artículos transitorios 1.- y 2.- del REGLAMENTO GENERAL DE ELECCIONES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO. **(Los artículos transitorios 1.- y 2.- fueron derogados por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 24/2021 del 4 de abril de 2021).**

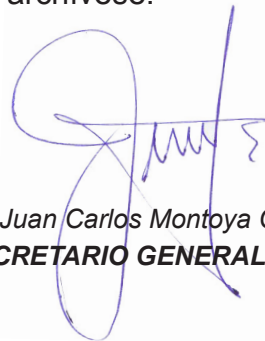
ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Rector, Vicerrector, Secretario General de la Universidad, Tribunal Electoral Universitario, Direcciones Generales, Decanatos, Vicedecanatos, Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro y Federación Universitaria Local.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – UTO



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 25/2021

APROBACIÓN POA y PRESUPUESTO REFORMULADO 2021

A, 5 de abril de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2021 de la Universidad Técnica de Oruro, correspondiente a la Gestión 2021 han sido aprobados por el Honorable Consejo Universitario, mediante Resolución N° 46/2020, emitida el 17 de septiembre de 2020.

II Que, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante comunicado MEFP/VPCF/DGPGP/N° 003/2021, comunica que se ha iniciado las actividades inherentes a las “Modificaciones al Presupuesto General del Estado – PGE, Gestión 2021” y en ese contexto, las entidades que requieran efectuar modificaciones presupuestarias y/o inscribir recursos adicionales que ameriten ser aprobadas por Ley de la Asamblea Legislativa Plurinacional, deben remitir su solicitud hasta el 9 de abril del año en curso, impostergablemente.

III Que, la Dirección Administrativa Financiera y Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional de la Universidad, en trabajo conjunto, han elaborado un proyecto de reformulación del POA y Presupuesto de la Universidad Técnica de Oruro – Gestión 2021, considerando los saldos en Caja y Bancos en las diferentes fuentes de financiación y organismos financiadores al 31 de diciembre de 2020, que no fueron registrados para la presente gestión.

IV Que, mediante Decreto Supremo 3607 se aprueba el Reglamento de Modificaciones Presupuestarias, que en Anexo forma parte del presente decreto, y en aplicación a los artículos 5 y 9; incisos a) y b) que establece la incorporación de recursos y gastos que incrementan el monto total del PGE y que estas modificaciones presupuestarias requieren aprobación mediante Ley Nacional. La Universidad Técnica de Oruro requiere proceder con las modificaciones del Plan Operativo Anual y el Presupuesto Reformulado de Ingresos y Gastos aprobado para la Gestión 2021, sustentado en el Informe Técnico N° 001/2021 e Informe Legal DEPTO.LEGAL INF. 043/2021, ambos de fecha 5 de abril de 2021.

V Que, las modificaciones al Plan de Operaciones Anual y el Presupuesto Reformulado de la Universidad Técnica de Oruro correspondientes a la Gestión 2021, han sido debidamente analizadas por los miembros del Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la modificación del Plan de Operaciones Anual de la Universidad Técnica de Oruro correspondiente a la gestión 2021 y el Presupuesto Reformulado aprobado para la presente gestión, con sujeción al siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	MONTO Bs
Recursos TGN Subvención Ordinaria	0,00
Recursos Coparticipación Tributaria	1'060.095,83
Recursos por Impuesto Directo a los Hidrocarburos IDH	20'041.399,04
Recursos Específicos	16'931.568,94
Total Saldo Caja Bancos	38'033.063,81
Recursos UPRE	3'249.982,07
Presupuesto Inicial 2021	286'790.590,00
Total Presupuesto Reformulado	328'073.635,88

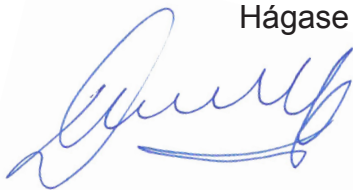
ARTÍCULO SEGUNDO

Establecer que el Informe Técnico y el Informe Legal correspondientes, forman parte inseparable de la presente resolución.

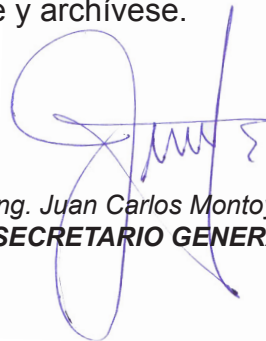
ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a la Dirección Administrativa Financiera y Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 26/2021****APROBACIÓN CONTINUIDAD DE CARRERAS EN LA SUBSEDE CHALLAPATA**

A, 5 de abril de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución HCU N° 96/13 de fecha 23 de septiembre de 2013 se aprueba el Reglamento de Funcionamiento de las Subsedes y Unidades Académicas Desconcentradas de la Universidad Técnica de Oruro, donde establece en su Artículo 16.- Ejecución: “Una Carrera o un Programa de Formación Profesional en una Subsede o una Unidad Académica Desconcentrada será iniciado o continuará, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos: La población estudiantil matriculada para la gestión académica es igual o mayor a 25 estudiantes. Si el número de estudiantes matriculados es algún valor entre 15 y 24, el Vicerrector autorizará la vigencia de la Carrera o del Programa de Formación Profesional de manera excepcional durante la gestión académica; en el transcurso de la misma el Vicerrectorado, la Unidad Académica responsable y la Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas realizarán evaluarán la situación y diseñarán medidas académicas para revitalizar la Carrera o el Programa; o en su caso, se planificar el cierre paulatino de la Carrera o del Programa..., si el número de estudiantes matriculados es menor a 15, la Carrera o el Programa no podrá ejecutarse y el Vicerrectorado conjuntamente la Unidad Académica responsable y la Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas implementarán medidas académicas que impidan perjudicar a los estudiantes que se encuentran a media Carrera.

II Que, mediante nota F.C.E.F.A. OF. DEC. N° 064/21 de fecha 3 de marzo de 2021, el decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas hace conocer las reiteradas visitas de autoridades originarias, municipales y estudiantes de Challapata para la creación del tercer curso de administración de empresas y los quintos años de las carreras de Ingeniería Comercial y Contaduría Pública y considerando la crítica situación económica de la universidad, que se cancele solo 9 meses en asignaturas anuales y cuatro meses en las semestrales.

III Que, la comisión económica mediante nota s/n de fecha 18 de marzo de 2021 informa lo siguiente:

1. Creación de quinto año FCEFA – carreras Contaduría Pública e Ingeniería Comercial: se analizó el impacto social y económico de la creación de los quintos años en la subsede Challapata a partir de la gestión 2021:
 - El número de alumnos inscritos para los quintos años de ambas carreras, sobrepasa el número mínimo de alumnos requeridos en la normativa vigente.
 - La imposibilidad de que estos estudiantes puedan replegarse a la ciudad en el caso de clases semipresenciales, debido a la pandemia y la situación económica actual de las familias de esa población, por cuanto esa forma de estudio

significaría un gasto adicional para las magras economías de sus familias.

- El impacto económico en el presupuesto universitario.

Se efectuó un análisis de todos estos aspectos, concluyendo que es necesaria la creación de quinto año para las carreras de Contaduría Pública e Ingeniería Comercial, teniendo la unanimidad de docentes y estudiantes.

2. Creación de tercer año FCEFA – carreras Administración de Empresas: se analizó el impacto social y económico de la creación del tercer año en la subsede Challapata a partir de la gestión 2021:

- El número de alumnos inscritos para el tercer año, sobrepasa el número mínimo de alumnos requeridos en la normativa vigente.
- La imposibilidad de que estos estudiantes puedan replegarse a la ciudad en el caso de clases semipresenciales, debido a la pandemia y la situación económica actual de las familias de esa población, por cuanto esa forma de estudio significaría un gasto adicional para las magras economías de sus familias.
- El impacto económico en el presupuesto universitario.
- El requerimiento de la población en cuanto a manejo administrativo de varias pequeñas microempresas de la región.

Se efectuó un análisis de todos estos aspectos, concluyendo que es necesaria la creación de tercer año para la carrera de Administración de Empresas, contando con la unanimidad de docentes y estudiantes.

IV Que, la Comisión Académica, realizó el análisis respectivo, determinando que la continuidad es, concretamente como si fuera la extensión de un paralelo de esas carreras en la ciudad intermedia de Challapata, aceptando la continuidad académica de 5to año de las carreras de Contaduría Pública e Ingeniería Comercial y 3er año de la carrera de Administración de Empresas, siempre y cuando cumplan con la normativa vigente en la Universidad Técnica de Oruro, con relación a la cantidad de estudiantes registrados, en caso que no cuente con el número suficiente de estudiantes, los mismos serán habilitados en la ciudad de Oruro.

V Que, en base a los informes de las comisiones económica y académica, la solicitud fue analizada y valorada por los miembros del Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la continuidad gradual de formación profesional en la subsede Challapata para las carreras de Contaduría Pública e Ingeniería Comercial dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, autorizándose la apertura del quinto curso en la gestión 2021, como un paralelo más de la carrera, dependiente de la sede de Oruro. La apertura de los niveles precedentemente mencionados serán financiados con recursos IDH. En caso que no cuenten con el número suficiente de

estudiantes, los mismos serán habilitados en la ciudad de Oruro.

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobar la continuidad gradual de formación profesional en la subsede Challapata para la carrera de Administración de Empresas dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, autorizándose la apertura del tercer curso en la gestión 2021, como un paralelo más de la carrera, dependiente de la sede de Oruro. La apertura del nivel precedentemente mencionado será financiado con recursos IDH. En caso que no cuenten con el número suficiente de estudiantes, los mismos serán habilitados en la ciudad de Oruro.

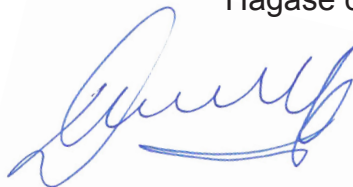
ARTÍCULO TERCERO

Los ítems para auxilias no serán otorgadas hasta que la crítica situación económica de la universidad mejore.

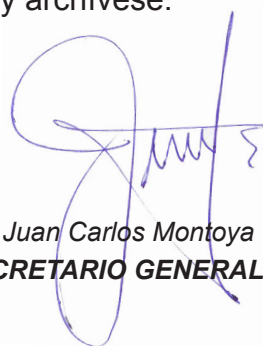
ARTÍCULO CUARTO

Encomendar el cumplimiento de esta determinación al Vicerrectorado, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas, Decanato, Vicedecanato, Carrera de Contaduría Pública, Carrera de Económica e Ingeniería Comercial, Facultad de Ciencias Económicas Financieras y Administrativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 27/2021

AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN RECURSOS IDH DESTINADOS A TÍTULOS GRATUITOS PARA COMPENSAR TÍTULOS ACADÉMICOS DE LA GESTIÓN 2020

A, 5 de abril de 2021

CONSIDERANDO

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

II Que, el Decreto Supremo N° 1322 faculta "...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 vigente para los trámites de diplomas y títulos. La compensación podrá ser utilizada en inversión y/o gasto corriente".

III Que, en fecha 3 de septiembre de 2012, el Honorable Consejo Universitario ha emitido la Resolución HCU N° 58/12, que aprueba el REGLAMENTO ESPECÍFICO DE EXTENSIÓN GRATUITA DE DIPLOMAS ACADÉMICOS Y TÍTULOS EN PROVISIÓN NACIONAL Y SU COMPENSACIÓN CON RECURSOS DEL IDH, estableciendo en su artículo 1 "La Universidad Técnica de Oruro extenderá diplomas académicos y títulos en provisión nacional de manera gratuita a estudiantes graduados por excelencia y a estudiantes que logran graduarse en un tiempo de cinco años y medio continuos para el nivel licenciatura y tres años y medio continuos para el nivel técnico superior" y artículo 7 "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.**

IV Que, el Vicerrector mediante nota VICE – RECT N° 152/2021 de fecha 29 de marzo y la Federación Universitaria Local con nota CITE FUL ALIANZA N° 023/21 de fecha 1 de abril, ambas del 2021, ponen en conocimiento que ha consecuencia del Covid 19 el Gobierno Central determinó cuarentena por varios meses, lo que retrasó once trámites administrativos de titulación gratuita por excelencia y solicita se considere en el Honorable Consejo Universitario para dar curso a los mismos con recursos IDH destinados para titulación gratuita de la gestión 2020.

V Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario analizaron la solicitud de Vicerrector y la Federación Universitaria Local, reconociendo el esfuerzo de los once egresados, para poder obtener la titulación gratuita por excelencia.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar en forma excepcional a la Dirección Administrativa Financiera utilizar recursos IDH de la presente gestión para compensar el pago de títulos gratuitos por excelencia de los siguientes egresados:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARRERA
1	Marcelina Rodrigo Quisbert	Antropología – FDCPS
2	Tania Betsy Tarqui Bautista	Antropología – FDCPS
3	Jael Andrea Mamani López	Antropología – FDCPS
4	Maruja Teresa Aguilar Zeballos	Antropología – FDCPS
5	Ana del Carmen Nina Tito	Antropología – FDCPS
6	Daniela Jael Mauricio Ruiz	Ciencias de la Comunicación Social - FDCPS
7	Ana Luisa Castro Chura	Ciencias de la Comunicación Social - FDCPS
8	Nohelia Ruby Escobar Itamary	Ciencias de la Comunicación Social - FDCPS
9	Rosemary Sipe Colque	Ciencias de la Comunicación Social - FDCPS
10	Wilfor Alegria Arroyo	Ciencias de la Comunicación Social - FDCPS
11	Kevin Eddy Capuma Cruz	Ingeniería Civil – FNI

ARTÍCULO SEGUNDO

Los interesados deberán efectuar el trámite de su diploma académico y título en provisión nacional hasta junio de la gestión académica 2021; de no hacerlo, perderán el presente beneficio.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de esta determinación al Vicerrectorado, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Planificación Académica, Facultad Nacional de Ingeniería y Facultad de Derecho Ciencias Políticas y Sociales.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 28/2021

APROBACIÓN INFORME DE GESTIÓN 2017 - 2021
PRESENTADO POR LAS AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

A, 24 de mayo de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Ing. David E. Ismael Rojas – Rector; Abg. G. Gonzalo Martínez Guzmán – Vicerrector; Ing. Juan Carlos Montoya Choque – Secretario General y Directores de la Administración Central de la Universidad Técnica de Oruro, han presentado el INFORME DE GESTIÓN correspondiente al periodo 2017-2021.


II Que, el mencionado informe ha sido puesto a consideración de los miembros del Honorable Consejo Universitario:

Por tanto, **SE RESUELVE:**

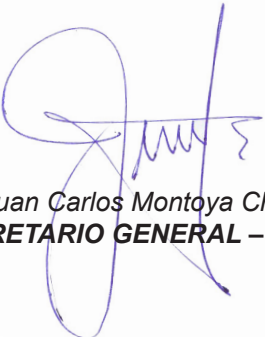
ARTÍCULO UNICO

Aprobar el **INFORME DE GESTIÓN RECTORAL 2017-2021** presentado por el Ing. David E. Ismael Rojas – Rector; Abg. G. Gonzalo Martínez Guzmán – Vicerrector; Ing. Juan Carlos Montoya Choque – Secretario General y Directores de la Administración Central de la Universidad Técnica de Oruro

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. David E. Ismael Rojas
RECTOR – UTO



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 29/2021

AUTORIZACIÓN CONVOCATORIA P.E.T. GESTIÓN 2021 SIMULTÁNEO AL P.E.T. 2020

A, 24 de mayo de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución del HCU N° 49/13 de fecha 22 de abril de 2013 se aprueba el Reglamento del Programa Especial de Titulación – PET de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo en su Art. 3 “... toda vez que se lance una convocatoria, esta debe obligatoriamente efectuarse en el marco de un Reglamento Especifico aprobado por el Honorable Consejo Facultativo, el mismo que deberá elaborarse en los términos del presente Reglamento y ser aprobado por una Resolución Rectoral. Las facultades podrán ejecutar como máximo una versión del Programa Especial de Titulación durante una gestión académica anual”

II Que, mediante nota CITE FNI.COORD.PET N° 083/2021 de fecha 28 de abril de 2021, el Decano de la Facultad Nacional de Ingeniería, hacen conocer que cada gestión se inicia el PET una vez que concluido el otro programa de acuerdo a reglamento vigente, sin embargo a consecuencia del Covid-19 y las cuarentenas determinadas durante la gestión 2020 por el gobierno central se tuvo un retraso en el cumplimiento de cronograma, ya que la entrega de borrador del proyecto de grado dirigido coincide con el receso académico de fin de año, por lo que el postulante no pudo entregar el borrador al tutor y la coordinación no pudo entregar el borrador al tribunal, por esta razón solicitamos autorización para que el lanzamiento del PET – 2021 y que este sea paralelo al inicio del PET – 2021 y de esta manera anualizar el PET y evitar problemas a fin de año.

III Que, los miembros del HCU, valoraron los fundamentos de la Facultad Nacional de Ingeniería referente a la iniciación del PET 2021.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar a la Facultad Nacional de Ingeniería para que por única vez y de forma excepcional de inicio al **Programa Especial de Titulación Gestión 2021**, en forma paralela a la conclusión del Programa Especial de Titulación Gestión 2020.

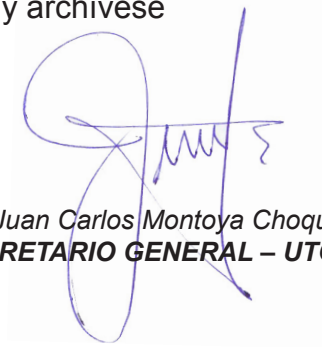
ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a Vicerrectorado, Decanato, Vicedecanato y Coordinación del Programa Especial de Titulación de la Facultad Nacional de Ingeniería.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 30/2021

VALIDAR CALIFICACIÓN DE UNA ASIGNATURA UNIV. WILSOR RODRÍGUEZ LÓPEZ FDCPvS

A, 24 de mayo de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución HCU N° 53/2014 de fecha 16 de junio de 2014 se aprueba el Reglamento de Gestión de Calificaciones y Documentos Académicos de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo en su artículo 25 “Otros casos que se presenten en las planillas de calificaciones correspondientes a gestiones académicas anteriores al uso de un sistema informático para la gestión de calificaciones, tales como incoherencias entre la sigla y el nombre de la asignatura, diferencias entre la calificación final numérica y literal y otros; deben ser tratador por el Honorable Consejo Universitario, caso por caso, y solucionados a través de resoluciones expresas; las mismas que deben ser convenientemente archivadas por la unidad de Registro y Kardex Estudiantil. En todos estos casos las bases de datos originales no pueden ser modificadas aunque si aclaradas recurriendo a campos especiales en las mismas.”

II Que, el universitario Wilsor Rodríguez López hace conocer al decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales que una vez que comenzó con el trámite de certificado de egreso, observaron la calificación en una asignatura de primer curso y solicita se dé solución a este problema.

III Que, la Unidad de Kardex Estudiantil de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales informa que en la planilla de calificaciones del universitarios Wilsor Rodríguez López, de la gestión 1988, la asignatura CJS – 108 Sociología General y Materialismo Histórico, se encuentra registrada la nota de 59 (cincuenta y nueve), sin embargo se verifica que existe cambio de nota, habiendo borrado el tenor impreso (de las notas de los últimos dos casilleros) y reemplazado con máquina de escribir. La gestión académica 1989 lleva las asignaturas correspondientes al siguiente nivel, misma que se halla registrada en la base de datos, por lo que sugiere se dé por bien habido, con la calificación de 59 puntos, registrada en la planilla del periodo lectivo de 1988 y solicita se de aplicación al artículo 25 del Reglamento de Gestión de Calificaciones y Documentos Académicos de la Universidad Técnica de Oruro.

IV Que, mediante nota UTO.FAC.D.C.P.S. DECANATO N° 086/2021 de fecha 4 de mayo de 2021, el decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales remite la Resolución N° 026/2021 de fecha 9 de abril de 2021, donde dan por bien habido la calificación de 59 puntos, registrada en la planilla del periodo lectivo de 1988 del universitario Wilsor Rodríguez López, calificación que está registrada en la planilla de calificación y en la base de datos de la gestión 1988 de la asignatura CJS – 108

Sociología General y Materialismo Histórico.

V Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario valoraron positivamente los fundamentos de la solicitud.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Homologar y Validar la nota de 59 puntos en la asignatura CJS – 108 Sociología General y Materialismo Histórico de la gestión 1988, del universitario Wilsor Rodríguez López, de la carrera de Derecho dependientes de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.

ARTÍCULO SEGUNDO

Instruir a la Unidad de Registro y Kardex Estudiantil dar estricto cumplimiento a esta determinación, y sea gestionado mediante el Jefe de URKE la coordinación con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.

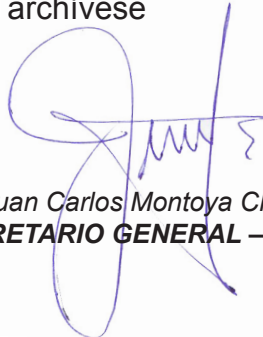
ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a Vicerrectorado, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Kardex, Carrera Derecho y Vicedecanato de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 31/2021

AUTORIZACIÓN PAGO DE MATRÍCULA RETRASADA GESTIÓN 2020 HASTA 28 – 5 – 2021

A, 24 de mayo de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución Rectoral se aprueba el Instructivo para la Admisión e Inscripción de Estudiantes a la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo en su punto 7.1 Multas por Retraso que “Cualquier solicitud relacionada con el pago de matrículas correspondiente a gestiones académicas pasadas debe necesariamente ser tratada en el Honorable Consejo Universitario”.

II Que, mediante nota UTO-FCAyN-UADO N° 34/2021 de fecha 5 de abril de 2021, la Ing. Marlene A. Toconas Tesorero – Coordinadora Académica UAD Orinoca, solicita autorización para pago de matrícula de la gestión académica 2020 de los universitarios Maria Isabel Mamani Llave y Rene Bernardino Mamani Llave, quienes por motivos de pandemia no lograron cancelar las matriculas correspondientes, sin embargo cursaron con regularidad sus materias y a objeto de evitar perjuicios en su avance de materias se realiza la presente solicitud .

III Que, mediante nota VICE-RECT N° 162/2021 de fecha 12 de abril de 2021, el Vicerrector remite la solicitud para su tratamiento en el Honorable Consejo Universitario, en cumplimiento a normativa interna y sugiere que la autorización sea en forma general hasta el 28 de mayo de 2021.

IV Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario no objetaron la solicitud del Señor Vicerrector.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar pago de matrículas retrasadas de universitarios de la gestión académica 2020, con sujeción a lo que determina el INSTRUCTIVO ACTUALIZADO PARA LA ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES A LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO Y PARA LA ATENCIÓN DE TRAMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS COLATERALES DE INTERES ESTUDIANTIL, aprobado mediante Resolución Rectoral No. 533/13 de fecha 8 de julio.

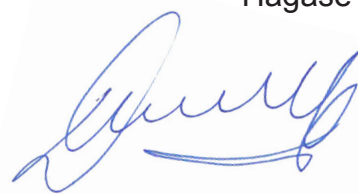
ARTÍCULO SEGUNDO

Autorizar de manera provisional y excepcional al Señor Vicerrector para atender estos casos hasta el 28 de mayo de 2021, con el objetivo que los interesados no se perjudiquen.

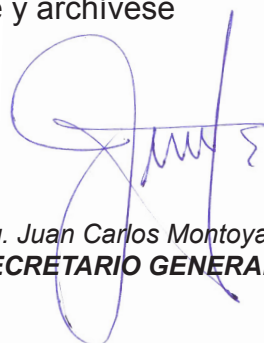
ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a Vicerrectorado, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Dirección Administrativa Financiera, Kardex y Vicedecanatos de las Unidades Facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 32/2021

RESTITUCIÓN DE MATRÍCULA Y APERTURA DEL SISTEMA PARA RESTITUCIÓN DE NOTAS
UNIV. RUBÉN FLORES DÁVALOS
FDCPyS

A, 24 de mayo de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota s/n el universitario Rubén Flores Dávalos hace conocer que que en la gestión 2018 empezó el trámite de rectificación de apellido, por lo que tenía pendiente el diploma de bachiller en kardex de la carrera de Derecho dependiente de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, sin embargo por la tardanza del trámite, anularon mi matrícula por incumplimiento en la presentación de diploma bachiller legalizado, mismo que fue entregado recién a fines del mes de enero de la presente gestión y solicita la restitución de la matrícula de la gestión 2020.

II Que, con nota DTIC. N° 136/2021 de fecha 16 de abril de 2021, el director de la DTIC-UTO, informa que la solicitud debe ser considerado en el Honorable Consejo Universitario par tal como establece en la norma universitaria.

III Que, el vicerrector mediante nota VICE-RECT N° 174/2021 remite para consideración en el Honorable Consejo Universitario la restitución de calificación correspondiente a la gestión académica 2020 en la carrera de Derecho, dependiente de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales del universitario Rubén Flores Dávalos.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Restituir la matrícula de la gestión 2020 del universitario Rubén Flores Dávalos para la carrera de Derecho dependientes de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.

ARTÍCULO SEGUNDO

Autorizar la **apertura del sistema** para reponer calificaciones de la gestión 2020, correspondientes al universitario Rubén Flores Dávalos de la carrera de Derecho dependientes de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.

ARTÍCULO CUARTO

Instruir a la Unidad de Registro y Kardex Estudiantil dar estricto cumplimiento a esta determinación, y sea gestionado mediante el Jefe de URKE la consignación en DTIC.

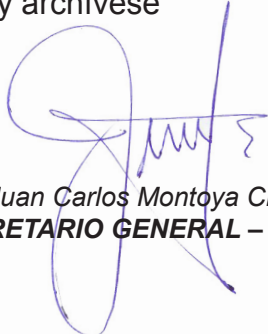
ARTÍCULO QUINTO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a Vicerrectorado, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Kardex, Carrera Derecho y Vicedecanato de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 33/2021****APROBACIÓN PROGRAMAS DE POSTGRADO – UTO**

A, 24 de mayo de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota CITE DP-UTO N° 252a/2021 de fecha 2 de marzo de 2021, el Director de Postgrado remite las Resoluciones de Comité Científico que avalan la realización de nuevos programas, propuestos por la Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro, Dirección de Postgrado de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Dirección de Postgrado de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, Dirección de Postgrado de la Facultad Nacional de Ingeniería, Dirección de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas y Dirección de Postgrado de la Facultad de Ciencias de la Salud.

II Que, el Sr. Vicerrector mediante nota VICE-RECT N° 110/2021 de fecha 10 de marzo de 2021, remite la solicitud de la Dirección de Postgrado, referida a la aprobación de nuevos programas de Postgrado ante el Honorable Consejo Universitario.

III Que, la solicitud de la Dirección de Postgrado ha sido considerada ante los miembros del Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar los Nuevos Programas de Postgrado según el siguiente detalle:

N°	PROGRAMA	UNIDAD EJECUTORA
1	Diplomado en Derecho Civil y Derecho Procesal Civil, I Versión, Modalidad Virtual.	Dirección de Postgrado de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.
2	Diplomado en Derecho del Trabajo, I Versión Modalidad Virtual.	Dirección de Postgrado de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.
3	Diplomado en Conciliación, Arbitraje y Negociación, I Versión, Modalidad Virtual.	Dirección de Postgrado de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales.
4	Maestría en Tecnología, Gerencia y Administración de la Construcción, II Versión Modalidad Semipresencial.	Dirección de Postgrado de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

5	Maestría en Ingeniería Ambiental, que Incluye Certificación Intermedia de Especialidad en Ingeniería Ambiental, I Versión Modalidad Semipresencial.	Dirección de Postgrado de la Facultad Nacional de Ingeniería
6	Maestría en Ingeniería Industrial que incluye Certificación Intermedia en Gerencia de Producción y Calidad, IV Versión Modalidad Semipresencial.	Dirección de Postgrado de la Facultad Nacional de Ingeniería
7	Maestría en Administración Financiera, I Versión Modalidad Semipresencial.	Dirección de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.
8	Doctorado en Ciencias Contables, Empresariales y Financieras, I Versión Modalidad Semipresencial.	Dirección de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.
9	Maestría en Geriátrica y Gerontología, I Versión Modalidad Virtual.	Dirección de Postgrado de la U.T.O.
10	Maestría en Ciencias Funcionales, I Versión Modalidad Presencial.	Dirección de Postgrado de la Facultad de Ciencias de la Salud.
11	Maestría en Gestión de Pasivos Ambientales Mineros: Revalorización, Retratamiento y Cierre Ambiental, que Incluye Certificación Intermedia de Especialidad y Diplomado, I Versión Modalidad Virtual.	Dirección de Postgrado de la Facultad Nacional de Ingeniería.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro, Dirección Administrativa y Financiera, Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Facultad Nacional de Ingeniería, Facultad de Arquitectura y Urbanismo, Facultad de Ciencias de la Salud.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.

Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU

Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL - UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 34/2021****APROBACIÓN PROGRAMAS DE POSTGRADO – UTO**

A, 24 de mayo de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota CITE DP-UTO N° 73a/2021 de fecha 28 de enero de 2021, el Director de Postgrado remite las Resoluciones de Comité Científico que avalan la realización de nuevos programas, propuestos por la Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro.

II Que, el Sr. Vicerrector mediante nota VICE-RECT N° 047/2021 de fecha 9 de febrero de 2021, remite la solicitud de la Dirección de Postgrado, referida a la aprobación de nuevos programas de Postgrado ante el Honorable Consejo Universitario.

III Que, la solicitud de la Dirección de Postgrado ha sido considerada ante los miembros del Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar los Nuevos Programas de Postgrado según el siguiente detalle:

N°	PROGRAMA	UNIDAD EJECUTORA
1	Maestría en Terapia Intensiva Neonatal, I Versión, Modalidad Semipresencial.	Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro.
2	Maestría en Ortodoncia y Ortopedia Dento Maxilo Facial, I Versión Modalidad Semipresencial.	Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro.
3	Maestría en Odontopediatría, II Versión Modalidad Semipresencial.	Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro.

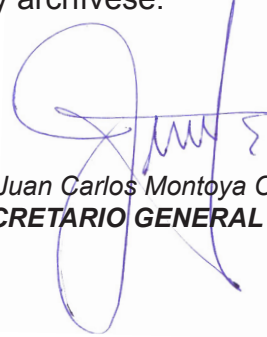
ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro y Dirección Administrativa y Financiera.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL - UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 35/2021****APROBACIÓN PROGRAMAS DE POSTGRADO – UTO**

A, 24 de mayo de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota CITE DP-UTO N° 563a/2021 de fecha 24 de mayo de 2021, el Director de Postgrado remite las Resoluciones de Comité Científico que avalan la realización de nuevos programas, propuestos por la Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro, Dirección de Postgrado de la Facultad Nacional de Ingeniería, Dirección de Postgrado de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales, Dirección de Postgrado de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Dirección de Postgrado de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo y Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.

II Que, la solicitud de la Dirección de Postgrado ha sido considerada ante los miembros del Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar los Nuevos Programas de Postgrado según el siguiente detalle:

Nº	PROGRAMA	UNIDAD EJECUTORA
1	MAESTRÍA EN INGENIERÍA ESTRUCTURAL, I VERSIÓN MODALIDAD SEMIPRESENCIAL SEDE TARIJA	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
2	MAESTRÍA EN INGENIERÍA VIAL, CON MENCIÓN EN CARRETERAS PUENTES Y TÚNELES, III VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL, SEDE ORURO.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
3	MAESTRÍA EN INGENIERÍA DE RECURSOS HÍDRICOS, SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO, DRENAJE URBANO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES QUE INCLUYE CERTIFICACIÓN INTERMEDIA DE: DIPLOMADO EN DISEÑO GESTIÓN DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DRENAJE URBANO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES; Y EXPERTO UNIVERSITARIO EN DISEÑO Y GESTIÓN DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO, DRENAJE URBANO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
4	MAESTRÍA EN INGENIERÍA ESTRUCTURAL CON CERTIFICACIÓN INTERMEDIA DE ESPECIALIDAD EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y SISMORRESISTENTE, IV VERSIÓN MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.

5	MAESTRÍA EN ENERGÍAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGÉTICA CON CERTIFICACIÓN INTERMEDIA DE DIPLOMADO EN ENERGÍA SOLAR TÉRMICA, II VERSIÓN MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA
6	MAESTRÍA EN AGRICULTURA AGROECOLÓGICA EN GRANOS ALTO ANDINOS, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y NATURALES.
7	DIPLOMADO EN RELACIONES COMUNITARIAS EN RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES.
8	MAESTRÍA EN AVALUÓ, PERITAJE, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE INMOBILIARIO CON CERTIFICACIÓN INTERMEDIA DE DIPLOMADO EN AVALUÓ INMOBILIARIO, I VERSIÓN MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.	POSGRADO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.
9	MAESTRÍA EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL URBANA-MENCIÓN EN REORDENAMIENTO URBANO, II VERSIÓN MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.	POSGRADO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.
10	MAESTRÍA EN GESTIÓN DE OPERACIONES MINERAS CON MENCIONES EN: OPTIMIZACIÓN DE EQUIPOS Y ANÁLISIS DE COSTOS EN MINERÍA SUBTERRÁNEA, OPTIMIZACIÓN DE EQUIPOS Y ANÁLISIS DE COSTOS EN MINERÍA SUPERFICIAL, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
11	MAESTRÍA EN GESTIÓN ESTRATÉGICA EN MINERÍA, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
12	MAESTRÍA EN RECURSOS HUMANOS Y PSICOLOGÍA EN AMBIENTES LABORALES CON MENCIÓN EN: PSICOLOGÍA MINERA, PSICOLOGÍA EDUCATIVA, PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
13	MAESTRÍA EN GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN EN SALUD HOSPITALARIA, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
14	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
15	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE SALUD OCUPACIONAL, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
16	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN GERENCIA MINERA, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
17	MAESTRÍA EN INGENIERÍA GEOLÓGICA CON MENCIÓN EN: GEOESTADÍSTICA APLICADA EN MINERÍA HIDROGEOLOGÍA MINERA AVANZADA, GEOMETALURGÍA APLICADA, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
18	MAESTRÍA EN INGENIERÍA GEOTÉCNICA Y GEOMECÁNICA APLICADA EN MINERÍA, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.

19	DOCTORADO EN INGENIERÍA DEL MANTENIMIENTO, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
20	DOCTORADO EN SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
21	DOCTORADO EN INGENIERÍA DE MINAS, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
22	DOCTORADO EN INGENIERÍA GEOLÓGICA, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
23	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS INDUSTRIALES, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
24	MAESTRÍA EN DERECHO MINERO, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
25	MAESTRÍA EN GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE EN MINERÍA, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
26	MAESTRÍA EN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
27	MAESTRÍA EN MANTENIMIENTO MINERO, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
28	DIPLOMADO EN DERECHO DE FAMILIA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA MENCIÓN LEY 348, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES.
29	DIPLOMADO EN DERECHO PROCESAL PENAL, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES
30	DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES
31	MAESTRÍA EN CIENCIA DE DATOS Y TECNOLOGÍAS INTELIGENTES CON CERTIFICACIÓN INTERMEDIA DE DIPLOMADO EN APRENDIZAJE AUTOMÁTICO Y CIENCIA DE DATOS, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
32	DOCTORADO NO ESCOLARIZADO EN METALURGIA EXTRACTIVA Y SU CONTROL AMBIENTAL, I VERSIÓN MODALIDAD PRESENCIAL.	POSGRADO DE LA CARRERA DE INGENIERÍA METALÚRGICA Y CIENCIA DE MATERIALES EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
33	MAESTRÍA EN AUDITORÍA, GESTIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA, I VERSIÓN MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS.

34	DIPLOMADO EN GESTIÓN AMBIENTAL, 13VA. VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.
35	DIPLOMADO EN ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL (ATI) Y DESARROLLO COMUNITARIO (DESCOM), IV VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro, Dirección de Postgrado de la Facultad Nacional de Ingeniería, Dirección de Postgrado de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales, Dirección de Postgrado de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Dirección de Postgrado de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo y Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas y Dirección Administrativa Financiera.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.

Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU

Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL - UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 36/2021

INCLUIR INCISO B EN ARTÍCULO 9 DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN DE GRADO QUE INCLUYE DIPLOMADO

A, 24 de mayo de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución HCU N° 97/2018 de fecha 4 de octubre de 2018 se aprueba el Reglamento Específico del Programa de Titulación de Grado que Incluye Diplomado, estableciendo en su artículo 9 Del Seguimiento “ a Permanencia.- La DP-UTO llevará adelante el seguimiento académico del desarrollo de los programas de diplomado, en aplicación al Reglamento de Postgrado de la UTO en correspondencia a la aplicación del título VI, capítulo II de la Permanencia y el título, capítulo IV Régimen Académico y complementación del mencionado documento...”

II Que, mediante nota CITE DP-UTO N° 267a/2021 de fecha 2 de marzo de 2021, el Director de Postgrado remite la Resolución del Comité Científico de Postgrado N° 09/2020, donde solicitan la modificación de la Resolución HCU N° 97/2018 del Honorable Consejo Universitario.

III Que, el vicerrector con nota VICE-RECT N° 109/2021 de fecha 10 de marzo, remite al Honorable Consejo Universitario la solicitud de la Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro.

IV Que, la solicitud de la Dirección de Postgrado ha sido valorada positivamente por los miembros del Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Incluir en el artículo 9 del Reglamento Específico del Programa de Titulación de Grado que Incluye Diplomado aprobado mediante Resolución N° 97/2018 del Honorable Consejo Universitario el inciso **b Modalidad Virtual**, para el desarrollo de los programas de diplomado, como parte de la titulación de grado que incluye diplomado también se considerará la modalidad virtual.

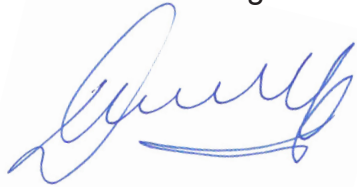
ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobar la modalidad de graduación o titulación en emergencia sanitaria en todas las dependencias del postgrado de la Universidad Técnica de Oruro, para todos los programas de postgrado que así correspondan, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 29/2020.

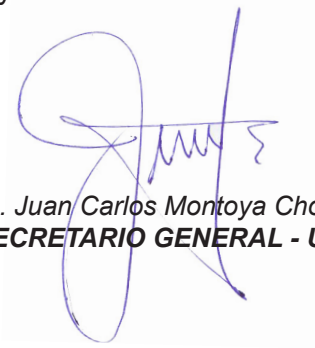
ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Postgrado UTO y Direcciones de Postgrado de las Unidades Facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. David E. Ismael Rojas
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL - UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 37/2021

HOMOLOGACIÓN RESOLUCIÓN RECTORAL N° 233/2021
DESIGNACIÓN AUTORIDADES UNIVERSITARIAS
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

A, 22 de junio de 2021

CONSIDERANDO

I Que, dando cumplimiento al REGLAMENTO GENERAL DE ELECCIONES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO, aprobado por el Honorable Consejo Universitario mediante Resolución N° 24/21 de fecha 5 de abril de 2021, el Tribunal Electoral Universitario ha convocado a elecciones para Rector y Vicerrector de la Universidad Técnica de Oruro.

II Que, de acuerdo a la Convocatoria emitida por el Tribunal Electoral Universitario han sido habilitados los frentes: “UNIDOS POR LA U” y “UNIDAD AUTONOMISTA” para participar de las elecciones en fecha 18 de junio de 2021.

III Que, mediante Informe N° 019/2021, el Tribunal Electoral Universitario, hace conocer que la consulta electoral se realizó el día viernes 18 de junio de 2021 y concluido el acto electoral se proclamó y posesionó a los candidatos del frente “**UNIDOS POR LA U**” como: **RECTOR: MSc. Ing. Augusto Medinaceli Ortiz y VICERRECTOR: MSc. Abg. Edgar Chire Andrade.**

IV Que, se emitió la Resolución Rectoral N° 233/21 de fecha 18 de junio de 2021, donde se designa a las nuevas autoridades electas de la Universidad Técnica de Oruro, con cargo a ser homologada en el Honorable Consejo Universitario.

V Que, la Resolución Rectoral N° 233/21 fue considerada en el Honorable Consejo Universitario de la fecha.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Homologar la Resolución Rectoral N° 233/21 de fecha 18 de junio de 2021, donde se designa como nuevas autoridades de la Universidad Técnica de Oruro, a los siguientes docentes universitarios:

- **MSc. Ing. Augusto Medinaceli Ortiz**
- **MSc. Abg. Edgar Chire Andrade**

Rector de la Universidad
Vicerrector de la Universidad

ARTÍCULO SEGUNDO

Determinar que las nombradas autoridades ejercerán sus funciones con todas las atribuciones y prerrogativas que son inherentes a las mismas, con carácter titular, desde el 22 de junio del 2021 hasta el 21 de junio de 2024 (fecha de conclusión de mandato).

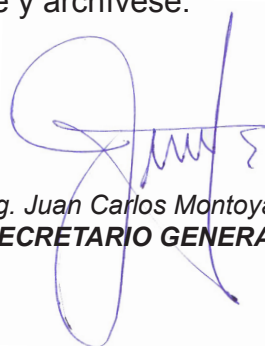
ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Rectorado, Vicerrectorado, Secretaría General de la Universidad, Direcciones de la Administración Central, Decanatos de las Unidades Facultativas, Departamento de Recursos Humanos, División Planillas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 38/2021**

DESIGNACIÓN EN EL HCU DEL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
MSc. LIC. PEDRO JAIME FERAUDI GONZALES

A, 28 de junio de 2021

CONSIDERANDO

I. Que, el Art. 56 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro establece: "... La elección del Secretario General de la Universidad se hará a proporción en terna del Rector y de entre los catedráticos en ejercicio, por dos tercios de votos".

II. Que, en fecha 18 de junio de 2021, se realizó las elecciones de las nuevas Autoridades de la Universidad Técnica de Oruro, debido al proceso de elección llevado a cabo por el Tribunal Electoral de la Universidad Técnica de Oruro.

III. Que, mediante nota STRIA. GRAL. N° 165/2021 de fecha 24 de junio de 2021, el Ing. Juan Carlos Montoya Choque, deja a disposición de las autoridades actuales el cargo de Secretaria General de la Universidad.

IV. Que, en sesión ordinaria de la fecha el Rector de la Universidad hace conocer la terna para el cargo de Secretaria General de la Universidad, con los nombres de los siguientes docentes: M.Sc. Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales, Ph.D. Lic. Jorge Medina Gutiérrez e Ing. Carlos Contreras Guzmán, con el fin de realizar un trabajo coordinado en beneficio de la Universidad Técnica de Oruro.

V. Que, tal como establece el Art. 39 del Estatuto Orgánico y Art. 21 del Reglamento de Debates, se requiere los dos tercios de votos de los consejeros presentes.

VI. Que, dando cumplimiento a normas mencionadas líneas arriba se procedió a la votación en forma nominal para la elección del Secretario General de la Universidad de acuerdo al siguiente detalle:

N°	NOMBRE	CARGO	VOTO
1	Ing. Augusto Medinaceli Ortiz	Rector	Lic. Pedro Feraudi
2	Abg. Edgar Chire Andrade	Vicerrector	Lic. Pedro Feraudi
3	Ing. Juan Carlos Montoya Choque	Secretario General	Lic. Pedro Feraudi
4	Lic. Víctor Hugo Verastegui Mendoza	Presidente FEDUTO	Lic. Pedro Feraudi
5	Abg. Raúl Guzmán Candia	Decano FDCPS	Lic. Pedro Feraudi
6	Abg. Julio Ronald Mamani Choque	Delegado FDCPS	Lic. Pedro Feraudi
7	Ing. Carlos Flores Castillo	Decano FNI	No Asistió Al Consejo

8	Ing. Armengol Blanco	Delegado ASDI – FNI	Lic. Pedro Feraudi
9	Lic. Niver Montes Camacho	Decano FCEFA	Lic. Pedro Feraudi
10	Lic. Mirko Meneses Zambrana	Delegado FCEFA	No Asistió Al Consejo
11	Ing. Jesús Cárdenas	Decano FCAN	Lic. Pedro Feraudi
12	Ing. Juan Loayza Aguilar	Delegado FCAN	Lic. Pedro Feraudi
13	Arq. Aníbal Vargas	Decano FAU	Lic. Pedro Feraudi
14	Arq. Clever Coronado Pando	Delegado FAU	Lic. Pedro Feraudi
15	T.S. Ángel Vidal Baltazar Colque	Decano F.T.	Lic. Pedro Feraudi
16	T.S. Salvador Román Mollo	Delegado F.T.	Lic. Pedro Feraudi
17	Dr. Oscar Rodrigo Balladares	Decano FCS	Lic. Pedro Feraudi
18	Dr. Mauricio Clever Flores Morales	Delegado FCS	Lic. Pedro Feraudi
19	Univ. Sergio Magne Vera	Ejecutivo FUL	Lic. Pedro Feraudi
20	Univ. José Apaza Alanoca	Delegado FUL	Lic. Pedro Feraudi
21	Univ. Danni Y. Rocabado Santiestevez	Delegado FUL	Lic. Pedro Feraudi
22	Univ. Mauricio Copajira Siacara	Delegado FUL	Lic. Pedro Feraudi
23	Univ. Jorge Luis Chambi Ignacio	Ejecutivo FDCPS	Lic. Pedro Feraudi
24	Univ. Julio Cesar Veizan Flores	Delegado FDCPS	Lic. Pedro Feraudi
25	Univ. Samuel Quispe Ayala	Ejecutivo FNI	Lic. Pedro Feraudi
26	Univ. Marcelo W. Condori Flores	Ejecutivo FCEFA	No Asistió Al Consejo
27	Univ. Nelson Raúl Miranda	Ejecutivo FCAN	Lic. Pedro Feraudi
28	Univ. Deivis Harold Arenas Condori	Ejecutivo FAU	Lic. Pedro Feraudi
29	Univ. Álvaro Ariel Cruz Condori	Ejecutivo F.T.	No Asistió Al Consejo
30	Univ. Edson Irusta V.	Ejecutivo FCS	Lic. Pedro Feraudi

VII. Que, una vez realizado el conteo de votos, se evidenció que el M.Sc. Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales obtiene el voto unánime de los miembros del Honorable Consejo Universitario (30 votos).

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Designar al distinguido docente universitario, **M.Sc. LIC. PEDRO JAIME FERAUDI GONZALES** como Secretario General de la Universidad, con todas las atribuciones y prerrogativas inherentes al cargo, con carácter titular desde el 1 de julio 2021 hasta la

conclusión de la gestión rectoral (21 de junio de 2024)

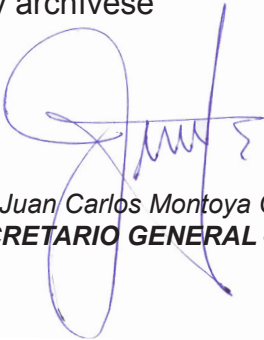
ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de esta determinación a Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Economía e Ingeniería Comercial y Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 39/2021

AUTORIZACIÓN REVISIÓN EVALUACIÓN DE DOCENTES REPROBADOS EN LA GESTIÓN 2018

A, 28 de junio de 2021

CONSIDERANDO

I Que, a consecuencia de la emergencia sanitaria por COVID-19 que se viene atravesando a nivel mundial y en nuestro país, lamentablemente no se pudo desarrollar las actividades de evaluación correspondiente a la gestión 2019 en todas las carreras de la Universidad Técnica de Oruro.

II Que, la Dirección de Evaluación y Acreditación presentó una propuesta con dos opciones para la Evaluación Docente Gestión 2019:

- **Opción 1** Diferir la entrega de Resoluciones de Evaluación Docente de la gestión 2019, hasta el mes de diciembre, justificado en la recepción de documentos que según cronograma de la DEA era hasta el 28 de febrero y las resoluciones de evaluación docente se planifico hasta el 30 de julio, sin embargo al 16 de marzo se tenía documentación entregada solo en un 56%. A la fecha se sigue recepcionando documentación, sin embargo todavía faltan algunas carreras.
- **Opción 2** Repetir la evaluación 2018 para la gestión 2019, evaluar solo a los docentes contratados que son en un número aproximado de 10 docentes. La documentación de la evaluación 2019 que aún se está recepcionando sería revisado para la gestión 2020, ya que por el tema de la pandemia no se está realizando

III Que, en fecha 28 de julio de 2020 el Honorable Consejo Universitario emitió la Resolución Nro. 35/2020, en la cual se instruye a la Dirección de Evaluación y Acreditación repetir la evaluación 2018 para la gestión 2019, evaluar solo a los docentes contratados que son en un número aproximado de 10 docentes. La documentación de la evaluación 2019 que aún está siendo recepcionada va ser tomada en cuenta para la gestión 2020.

IV Que, mediante nota s/n de fecha 9 de noviembre de 2020, docentes afectados por su reprobación en la evaluación docente en la gestión 2018, solicitan al Honorable Consejo Universitario autoricen la revisión de documentación presentada para la gestión 2019, como alternativa de solución para no ser perjudicados en el escalafón docente.

V Que, la emisión de la Resolución N° 35/2020 del Honorable Consejo Universitario deja en desventaja a los docentes en su permanencia según establecen los artículos 11,12 y 13 del “Reglamento que Establece el Escalafón Docente de la U.T.O.” aprobado mediante Resolución HCU N° 59/93 de fecha 27 de agosto de 1993.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Instruir a la Dirección de Evaluación y Acreditación, evaluar a los docentes de las diferentes carreras de la Universidad Técnica de Oruro que reprobaron en la evaluación de la gestión 2018, para lo cual se tomará en cuenta la documentación presentada para la gestión 2019, misma que se considerará también para la evaluación de la gestión 2020. Las evaluaciones deberán realizarse hasta fines del mes de julio del 2021.

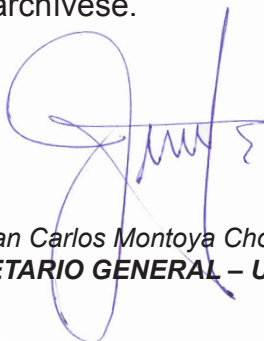
ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a la Dirección de Evaluación y Acreditación, Dirección Administrativa y Financiera y Unidades Facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 40/2021****APROBACIÓN DECLARATORIA EN COMISIÓN POR BECA DE ESTUDIOS
ING. RUBÉN MEDINACELI TORREZ**

A, 28 de junio de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución N° 028/2009 del XI Congreso Nacional de Universidades se aprueba el Reglamento General para la Declaratoria en Comisión de Docentes Universitarios, estableciendo en su artículo 4, inciso a) "...como una de las modalidades de declaratoria en comisión por motivos de estudio y/o perfeccionamiento profesional". En todos los casos, los docentes deben renovar su declaratoria en comisión cada dos años si el tiempo de declaratoria es mayor a este plazo". El artículo 5 señala: "La declaratoria en comisión por motivos de estudio y/o perfeccionamiento profesional, es la modalidad a la que accede el docente universitario por iniciativa propia o por requerimiento institucional. Consiste en liberar al docente de sus obligaciones académicas parcial o totalmente, por el periodo de tiempo que duren sus estudios o perfeccionamiento profesional".

II Que, con Resolución N° 10/13 del Honorable Consejo Universitario, de fecha 4 de febrero de 2013 se aprueba el "Marco Normativo para el Fortalecimiento de la Investigación Científica y Tecnológica en la UTO", en el cual señala en su párrafo II del artículo décimo primero: "La Universidad promoverá la formación de nuevos doctores en áreas relacionadas con las líneas de investigación que defina la Universidad a través del Comité Científico de Investigación de la Universidad. Para el efecto, recurrirá a programas como Mundus Lindo, Babel, Erasmus y otros que ofertan becas para estudios de postgrado a nivel de doctorado. Para el efecto, las facultades seleccionarán entre los docentes jóvenes o graduados excelentes, postulantes para ser propuestos a las convocatorias que emiten los programas mencionados. La Facultad, a través del Honorable Consejo Facultativo, emitirá una resolución solicitando declaratoria en comisión de estudios para los docentes seleccionados. En el caso de graduados excelentes, la resolución deberá declarar que a la conclusión de sus estudios doctorales, ellos serán admitidos a la Facultad para desarrollar actividades de investigación y docencia. Las resoluciones emitidas por los Consejos Facultativos deberán ser homologadas por el Honorable Consejo Universitario. La declaración en comisión de estudios será con goce pleno de haberes previa firma de un contrato de compromiso de trabajo en la Universidad Técnica de Oruro a su retorno. Los docentes que no logren concluir sus estudios serán sancionados con la devolución de todos los sueldos percibidos durante la declaratoria en comisión".

III Que, mediante nota STRIA. F.N.I. DEC N° 332-B/2021 de fecha 18 de mayo de 2021, el decano de la Facultad Nacional de Ingeniería, remite la Resolución del

Honorable Consejo F.N.I. Virtual N° 196/2021 de fecha 11 de mayo de 2021, donde “Solicitan al Honorable Consejo Universitario la declaratoria en comisión de estudios con goce pleno de haberes, a favor del docente Ing. Rubén Medinaceli Torrez - Jefe de Laboratorio de Mecánica de Rocas de la carrera de Ingeniería de Minas, Petróleos y Geotecnia de la Facultad Nacional de Ingeniería, por el lapso de cuatro años a partir del 1 de agosto de 2021, quien ha sido aceptado para realizar estudios de postgrado a nivel Doctorado en Geotecnia en la Universidad de SAO Paulo de la República de Brasil, sin embargo puede ocurrir que debido a la pandemia que se vive actualmente, el inicio de actividades presenciales sea con posterioridad a la fecha señalada”

IV Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario, valoraron la solicitud de la Facultad Nacional de Ingeniería, contando la misma con todo el respaldo normativo universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la declaratoria en comisión de estudios con goce pleno de haberes, a favor del docente Ing. Rubén Medinaceli Torrez - Jefe de Laboratorio de Mecánica de Rocas de la carrera de Ingeniería de Minas, Petróleos y Geotecnia de la Facultad Nacional de Ingeniería, por el lapso de cuatro años a partir del 1 de agosto de 2021, quien ha sido aceptado para realizar estudios de postgrado a nivel Doctorado en Geotecnia en la Universidad de SAO Paulo de la República de Brasil, programa de postgrado en Geotecnia de la “Escola de Engenharia de Sao Carlos (EESC/USP)”, en el marco del “Programa Bolsas – Brasil – PAEC OEA-GCUB, Edital OEA/GCUB N° 001/2020”. Se aclara que por la emergencia sanitaria debida al Covid19 la fecha de inicio de actividades académicas presenciales del programa de Doctorado, prevista para el 1 de agosto de 2021, podría estar sujeta a modificaciones; en cuyo caso, la declaratoria en comisión con goce pleno de haberes será diferida a la fecha de inicio de actividades académicas presenciales del programa de doctorado.

ARTÍCULO SEGUNDO

Determinar que el docente Ing. Rubén Medinaceli Torrez, al inicio de su doctorado deberá suscribir un contrato de compromiso de trabajo en la Universidad Técnica de Oruro, en cumplimiento al “Marco Normativo para el Fortalecimiento de la Investigación Científica y Tecnológica en la UTO”, aprobado mediante Resolución N° 10/13 del Honorable Consejo Universitario.

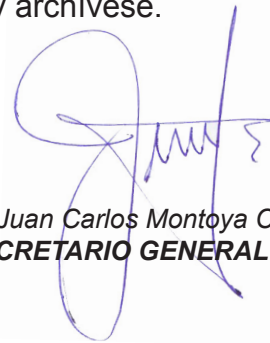
ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Recursos Humanos, Departamento Legal, Carrera de Ingeniería de Minas, Petróleos y Geotecnia y Facultad Nacional de Ingeniería.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL - UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 41/2021

DECLARATORIA EN COMISIÓN – ING. AUGUSTO CONDORI GÓMEZ POR FUNCIONES PÚBLICAS JERÁRQUICAS

A, 28 de junio de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución N° 028/2009 del XI Congreso Nacional de Universidades se aprueba el Reglamento General para la Declaratoria en Comisión de Docentes Universitarios, estableciendo en el artículo 4 “En la Universidad Boliviana, se establecen las siguientes modalidades de declaratoria en comisión:

- a) Por motivos de estudios y/o perfeccionamiento profesional.
- b) Por aceptación de funciones públicas jerárquicas.
- c) Por movilidad académica o presentación de servicios académicos.
- d) Por año sabático.
- e) Por representación institucional.

En todos los casos, los docentes deben renovar su declaratoria en comisión cada dos años si el tiempo de declaratoria es mayor a este plazo.”

El artículo 6 “La declaratoria en comisión por aceptación de funciones públicas jerárquicas, es la modalidad a la que accede el docente por haber sido electo o nombrado como autoridad jerárquica a nivel nacional, departamental o local. Consiste en liberar al docente de sus obligaciones académicas parcial o totalmente, por el periodo que duren sus funciones. Acceden a esta modalidad los siguientes funcionarios públicos:

- a) Senadores y Diputados.
- b) Presidente y Vicepresidente del Estado.
- c) Ministros y Vocales de las Cortes Suprema y de Distrito.
- d) Ministros de Estado.
- e) Prefectos y Alcaldes”

II Que, mediante nota UTO.FAC.TEC.DEC. N° 080/2021 de fecha 27 de mayo de 2021, el decano de la Facultad Técnica, remite la Resolución N° 32/21 del Honorable Consejo Facultativo, donde aprueban la declaratoria en comisión del docente Ing. Augusto Condori Gómez, mientras dure su gestión como Alcalde del Municipio de Huayllamarca, así mismo solicitan homologación de la resolución mencionada por el Honorable Consejo Universitario.

III Que, el Honorable Consejo Universitario ha evaluado positivamente los fundamentos y razones de la misma, por encontrarse dentro la normativa universitaria.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

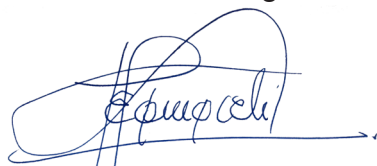
ARTÍCULO PRIMERO

Homologar la Resolución N° 32/21 del Honorable Consejo Facultativo, de fecha 26 de mayo de 2021, donde se aprueba la declaratoria en comisión sin goce de haberes del Ing. Augusto Condori Gómez, docente de la carrera de Construcciones Civiles de la Facultad Técnica, mientras dure su gestión como Alcalde del Municipio de Huayllamarca.

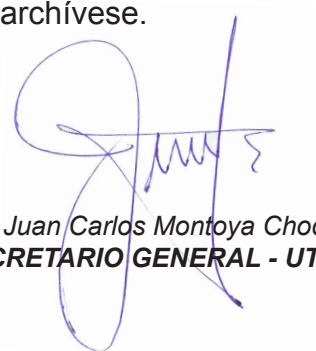
ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Recursos Humanos, División de Planillas, Carrera Construcciones Civiles y Facultad Técnica.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL - UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 42/2021

AUTORIZACIÓN PAGO DE MATRÍCULA RETRASADA GESTIÓN 2020 UNIVERSITARIOS INTERNADO ROTATORIO – FCS

A, 28 de junio de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución Rectoral se aprueba el Instructivo para la Admisión e Inscripción de Estudiantes a la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo en su punto 7.1 Multas por Retraso: “Cualquier solicitud relacionada con el pago de matrículas correspondiente a gestiones académicas pasadas debe necesariamente ser tratada en el Honorable Consejo Universitario”.

II Que, mediante nota s/n de fecha 9 de junio de 2021, cuatro universitarios de la carrera de Medicina de la Facultad de Ciencias de la Salud hacen conocer la Resolución N° 95/2021 del Honorable Consejo Facultativo de fecha 18 de mayo donde “aprueban que los estudiantes del Internado Rotatorio efectúen la cancelación de matrícula rezagada de gestiones anteriores con la siguiente relación nominal de universitarios: Ruth Gabriela Ávila Herbas, Karen Cabero Quisberth, Diego Ulices Cáceres Chambí y Arlem Jhoselin Flores Huanca, mismos que por desconocimiento y mala información no cancelaron la matrícula correspondiente a la gestión 2020 .

III Que, el vicerrector, señalo que existen otras solicitudes de universitarios que realizaron su internado rotatorio en la gestión 2020 y no pudieron realizar el pago de matrícula y sugiere que la resolución sea en forma general, otorgando un plazo de una a dos semanas para que puedan regularizar sus pagos, sugerencia que fue apoyada por la Federación Universitaria Local, Asociación de Docentes de la Facultad Nacional de Ingeniería.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar pago de matrículas retrasadas de universitarios del Internado Rotatorio de la carrera de Medicina de la Facultad de Ciencias de la Salud de la gestión académica 2020, con sujeción a lo que determina el INSTRUCTIVO ACTUALIZADO PARA LA ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES A LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO Y PARA LA ATENCIÓN DE TRAMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS COLATERALES DE INTERES ESTUDIANTIL, aprobado mediante Resolución Rectoral No. 533/13 de fecha 8 de julio.

ARTÍCULO SEGUNDO

Autorizar a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación atender estos casos hasta el 9 de julio de 2021, con el objetivo que los interesados no se perjudiquen.

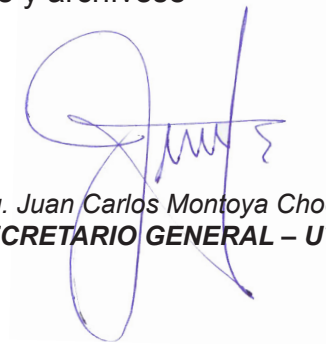
ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a Vicerrectorado, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Dirección Administrativa Financiera, carrera Medicina, Kardex y Facultad de Ciencias de la Salud.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 43/2021

AUTORIZACIÓN PARA COMPENSAR TÍTULOS ACADÉMICOS DE LA GESTIÓN 2020 AL UNIV. RUBÉN HUALLPA CAYARI

A, 28 de junio de 2021

CONSIDERANDO

I Que, en fecha 3 de septiembre de 2012, el Honorable Consejo Universitario ha emitido la Resolución HCU N° 58/12, que aprueba el “Reglamento Específico de Extensión Gratuita de Diplomas Académicos y Títulos en Provisión Nacional y su Compensación con Recursos IDH”, estableciendo en su artículo 1 “La Universidad Técnica de Oruro extenderá diplomas académicos y títulos en provisión nacional de manera gratuita a estudiantes graduados por excelencia y a estudiantes que logran graduarse en un tiempo de cinco años y medio continuos para el nivel licenciatura y tres años y medio continuos para el nivel técnico superior” y artículo 7 “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**”.

II Que, mediante Resolución N° 27/21 de fecha 5 de abril de 2021, se autoriza en forma excepcional a la Dirección Administrativa Financiera utilizar recursos IDH de la presente gestión para compensar el pago de títulos gratuitos por excelencia de once graduados.

III Que, con nota UTO.FAC.TEC.DEC. N° 072/21 de fecha 12 de mayo de 2021, el decano de la Facultad Técnica remite el expediente del graduado Rubén Huallpa Cayari, referido a la extensión de diploma académico gratuito, el cual fue devuelto por la Dirección de Planificación Académica, argumentando que el trámite debió ser tramitado en la gestión pasada según normativa vigente en la Universidad.

IV Que, el ex - vicerrector mediante nota VICE – RECT N° 222/2021 de fecha 7 de junio remite los antecedentes del graduado Rubén Huallpa Cayari, para que se considere en el Honorable Consejo Universitario, al mismo tiempo sugiere se recomiende a los Jefes de las Unidades de Registro y Kardex Estudiantil cumplan con el procedimiento que exige la Resolución N° 58/2012 del Honorable Consejo Universitario e informa que ya existe antecedentes al respecto y sugiere se autorice para que se pueda dar viabilidad al trámite.

V Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario analizaron la solicitud del Vicerrector y reconociendo el esfuerzo que realizó el universitario para obtener la titulación por excelencia.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar en forma excepcional a la Dirección Administrativa Financiera utilizar recursos IDH de la presente gestión para compensar el pago de títulos gratuitos por excelencia del Sr. Rubén Huallpa Cayari.


ARTÍCULO SEGUNDO

El interesado deberá efectuar el trámite de su diploma académico y título en provisión nacional hasta julio de la gestión académica 2021; de no hacerlo, perderá el presente beneficio.

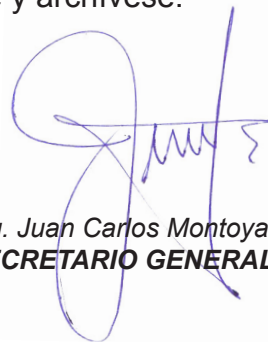
ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de esta determinación al Vicerrectorado, Dirección Administrativa Financiera, Sección Títulos y Facultad Técnica.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 44/2021****MODIFICACIÓN CALENDARIO ACADÉMICO – GESTIÓN 2021 (SEGUNDO SEMESTRE)**

A, 28 de junio de 2021

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución N° 81/20 del Honorable Consejo Universitario de fecha 17 de diciembre 2020, se aprueba el **CALENDARIO ACADÉMICO – GESTIÓN 2021** de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo las siguientes actividades académicas y administrativas para el segundo semestre gestión 2021:

**CALENDARIO GESTIÓN ACADÉMICA 2021
(SEGUNDO SEMESTRE 2021)**

	ACTIVIDAD	FECHA	
		DESDE	HASTA
ADMISIÓN ESTUDIANTIL	Trasposos de Universidades del Sistema de la Universidad Boliviana a la UTO	24/may/21	25/jun/21
	Envío a Vicerrectorado por las unidades facultativas y las Direcciones que correspondan, solicitudes de admisiones especiales estudiantiles para su revisión y aprobación		11/jun/21
	Conclusión de cursos preuniversitarios o equivalentes para ingreso (Segundo Semestre 2021)		11/jun/21
	Examen de Ingreso Segundo Semestre 2021 (Sede central)	19/jun/21	19/jun/21
	Examen de Ingreso Gestión 2021 – Subsedes (Huanuni y Challapata) y Unidades Académicas Desconcentradas (segundo semestre)	25/jun/21	25/jun/21
	Emisión matrículas para estudiantes antiguos y nuevos	13/jul/21	27/jul/21
	Cambios de carrera		23/jul/21
	Emisión de matrícula con multa Bs. 30	2/ago/21	7/ago/21
	Emisión de matrículas con multa Bs. 60	9/ago/21	13/ago/21

Que, mediante nota UTO FCAN N° 404/21 de fecha 25 de junio de 2021, el decano de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales remite la Resolución N° 102/2021 del Honorable Consejo Facultativo de fecha 4 de mayo de 2021, donde aprueban y solicitan

al Honorable Consejo Universitario que el examen de ingreso directo para el segundo semestre se amplié hasta el 17 de julio del 2021, solicitud que fue apoyada por los decanos de la Facultad Técnica y Facultad Nacional de Ingeniera.

III Que, el Director de Unidades Académicas Desconcentradas, aclaró que el examen de ingreso en las Subsedes y Unidades Académicas Desconcentradas se realiza una semana después de la sede central y solicita que se amplié hasta el 23 de julio de 2021.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la modificación del **CALENDARIO ACADÉMICO – GESTIÓN 2021** de la Universidad Técnica de Oruro, para el examen de ingreso directo correspondiente al segundo semestre de acuerdo al siguiente cuadro:

CALENDARIO GESTIÓN ACADÉMICA 2021
(SEGUNDO SEMESTRE 2021)

ADMISIÓN ESTUDIANTIL	ACTIVIDAD	FECHA	
		DESDE	HASTA
	Examen de Ingreso Segundo Semestre 2021 (Sede central)	17/julio/21	17/julio/21
	Examen de Ingreso Gestión 2021 – Subsedes (Huanuni y Challapata) y Unidades Académicas Desconcentradas (segundo semestre)	23/julio/21	23/julio/21

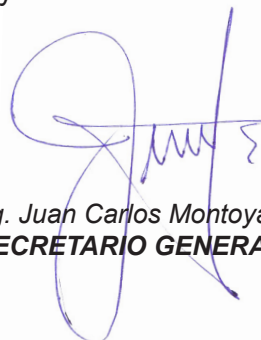
ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Vicerrectorado, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Director de Unidades Académicas Desconcentradas y Decanos de las Unidades Facultativas de la Universidad Técnica de Oruro.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 45/2021

MODIFICACIÓN ARTÍCULO 7 DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DE EXTENSIÓN GRATUITA DE DIPLOMAS ACADÉMICOS Y TÍTULOS EN PROVISIÓN NACIONAL Y SU COMPENSACIÓN CON RECURSOS IDH

A, 28 de junio de 2021

CONSIDERANDO

I Que, en fecha 3 de septiembre de 2012, el Honorable Consejo Universitario ha emitido la Resolución HCU N° 58/12, que aprueba el “Reglamento Específico de Extensión Gratuita de Diplomas Académicos y Títulos en Provisión Nacional y su Compensación con Recursos IDH”, estableciendo en su artículo 1 “La Universidad Técnica de Oruro extenderá diplomas académicos y títulos en provisión nacional de manera gratuita a estudiantes graduados por excelencia y a estudiantes que logran graduarse en un tiempo de cinco años y medio continuos para el nivel licenciatura y tres años y medio continuos para el nivel técnico superior” y artículo 7 “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**”.

II Que, mediante nota UTO FCAN N° 405/21 de fecha 25 de junio de 2021, el decano de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales remite la Resolución N° 108/2021 de fecha 15 de junio de 2021 donde “Solicitan la modificación del Reglamento de Titulación por Excelencia respecto a la ampliación del plazo para la presentación de documentación para acceder a esta modalidad de titulación en las facultades del sistema semestral” y pide tramitar la homologación de misma ante el Honorable Consejo Universitario.

III Que, el Señor Rector aclaró que el problema es en las facultades que tienen la modalidad semestral, por lo que corresponde realizar la modificación al reglamento para que sea considere el mismo tiempo para el sistema anual y semestral.

IV Que, la mayoría de los concejales apoyaron la modificación del Reglamento Específico de Extensión Gratuita de Diplomas Académicos y Títulos en Provisión Nacional y su Compensación con Recursos IDH” en su artículo 7.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Modificar el artículo 7 del “Reglamento Específico de Extensión Gratuita de Diplomas Académicos y Títulos en Provisión Nacional y su Compensación con Recursos IDH” bajo el siguiente texto:

Artículo 7 “Los estudiantes favorecidos deberán efectuar el trámite de su diploma académico y título en provisión nacional de manera oportuna; vale decir, el sistema anual **durante la gestión académica subsiguiente a la gestión académica en la que se graduaron** y el sistema semestral **durante dos gestiones académicas subsiguientes a la gestión académica en la que se graduaron**”

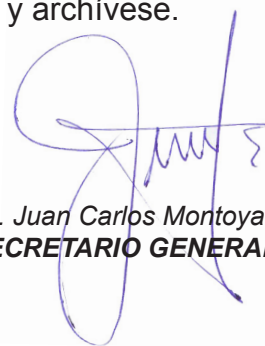
ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de esta determinación al Rectorado, Vicerrectorado, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Tecnologías de Información, Dirección de Planificación Académica y unidades facultativas de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Ing. Juan Carlos Montoya Choque
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 46/2021

DECLARATORIA EN EMERGENCIA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

A, 12 de julio de 2021

CONSIDERANDO

I Que, la Dirección Administrativa Financiera informó sobre la crítica situación económica de la Universidad Técnica de Oruro, ya que a la fecha los recursos existentes son insuficientes para la cancelación de sueldos, becas y otros, siendo que el presupuesto universitario alcanzará hasta el mes de septiembre de la presente gestión, pasado ese tiempo se presentaran dificultades para cumplir con las obligaciones que se tiene como universidad, a la fecha ya se tiene un déficit presupuestario, por lo que es urgente asumir las medidas necesarias.

II Que, mediante nota RECT. U.T.O. N° 302/2021 de fecha 7 de julio de 2021, las autoridades universitarias y los representantes del estamento docente y estudiantil, hacen conocer al Presidium del XIII Congreso Nacional de Universidades su preocupación por que a la fecha no se ha convocado al Sistema de la Universidad Boliviana para tratar el tema de Incremento al Presupuesto Universitario y la demanda universitaria correspondiente a la gestión 2021 con el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas y solicita la inmediata convocatoria a Conferencia de Universidades de forma Presencial y en Co-gobierno para encaminar las negociaciones universitarias de la gestión 2021.

III Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario ante el informe realizado por la Dirección Administrativa Financiera muestran su preocupación ante la crítica situación económica de la Universidad Técnica de Oruro

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

La Universidad Técnica de Oruro por la crítica situación económica en la que se encuentra, se declara en **Estado de Emergencia** y solicita al Presidium del XIII Congreso Nacional de Universidades realizar su representación ante el Gobierno Central, con el objetivo de encaminar las gestiones necesarias y viabilizar las Demandas Universitarias en forma conjunta para todas las Universidades del Sistema Boliviano, de no lograrse esta petición la Universidad Técnica de Oruro realizará las negociaciones en forma unilateral.


ARTÍCULO SEGUNDO

Autorizar al Señor Rector, Ing. Augusto Medinaceli Ortiz, Presidente de la Federación de Docentes UTO, Lic. Víctor Hugo Verastegui Mendoza, Ejecutivo de la Federación Universitaria Local, Univ. Sergio Magne Vera y Secretario General del Sindicato de Trabajadores de la UTO, Lic. Rene Salazar Mercado, realizar las negociaciones con el Ministerio de Economía y Fianzas Publicas y el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, en todo lo referente a la demanda del presupuesto de la Universidad Técnica de Oruro.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Señor Rector, Presidente de FEDUTO, Ejecutivo de la FUL y Secretario General de SINTRAUTO.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 47/2021****AUTORIZACIÓN PAGO DE MATRÍCULA
UNIVERSITARIOS QUE CURSAN INTERNADO ROTATORIO – FCS**

A, 12 de julio de 2021

CONSIDERANDO

I Que, la Facultad de Ciencias de Salud esta regentada bajo el sistema anual, por lo que las matrículas son canceladas a principio de gestión, en época de inscripciones.

II Que, el decano de la Facultad de Ciencias de la Salud hace conocer que a causa de la pandemia ocasionada por el Covid-19, las convocatorias para los internados rotatorios están saliendo a mediados de cada gestión, lo que ha ocasionado problemas en la cancelación de matrículas de los universitarios que están postulando para realizar dicho internado, por lo que remite la Resolución N° 114/2021 de fecha 7 de julio de 2021, donde autorizan en forma excepcional el pago de matrículas a universitarios de gestiones anteriores, adjuntando la nómina de los universitarios de las gestiones 2018-2020, así mismo autorizan el pago de matrícula de universitarios que aprobaron el internado rotatorio hasta la conclusión del calendario académico,.

III Que, el vicerrector explicó que ya se había emitido una resolución en forma general para cancelación de matrículas retrasadas de la gestión 2020 y sugiere que a través de resolución se autorice el pago de matrículas para los universitarios de la Facultad de Ciencias de la Salud que realizarán el internado rotatorio.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar en forma excepcional el pago de matrículas gestión 2018 – 2020 hasta la conclusión del calendario académico de la presente gestión, a los universitarios de la Facultad de Ciencias de la Salud que realizaron el Internado Rotatorio de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	UNIVERSITARIO	GESTIÓN A PAGAR
1	Felipe Mamani Eva Jhovana	2018
2	Soto Chávez Iván Limbert	2018
3	Chaparro Gómez Nosomy Max	2019 – 2020

4	Corrales López Ghislain Daniela	2019 – 2020
5	Flores Aruquipa Franz Alberto	2019 – 2020
6	Flores Felipez Elmer	2019 – 2020
7	López Camargo Carlos Andrés	2019 – 2020
8	Manceda Michme Lidia	2019 – 2020
9	Martínez Villca Juan Carlos	2019 – 2020
10	Rea Mamani Alejandra Judith	2019 – 2020
11	Rodríguez Colque Alejandra Rocío	2019 – 2020
12	Ureña Alfaro Pablo Alejandro	2019 – 2020

ARTÍCULO SEGUNDO

Autorizar el pago de matrículas gestión 2021, hasta la conclusión del calendario académico de la presente gestión, a los universitarios de la Facultad de Ciencias de la Salud que se encuentran realizando su internado rotatorio.

ARTÍCULO TERCERO

La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación deberá tomar las precauciones necesarias para atender el pago de matrícula en caso de Internado Rotatorio.

ARTÍCULO CUARTO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a Vicerrectorado, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Dirección Administrativa Financiera, carrera de Medicina y Enfermería y Facultad de Ciencias de la Salud.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 48/2021****MODIFICACIÓN CALENDARIO ACADÉMICO – GESTIÓN 2021**

A, 19 de julio de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución del HCU N° 81/20 de fecha 17 de diciembre 2020 de 2020 se aprueba el **CALENDARIO ACADÉMICO GESTIÓN 2021** de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo las siguientes actividades académicas y administrativas para la designación de auxiliares II semestre gestión 2021:

	ACTIVIDAD	FECHA	
		DESDE	HASTA
ADMISIÓN Y NOMINACIÓN AUXILIARES	Emisión convocatoria a exámenes de competencia para auxiliares de docencia. (segundo semestre 2021)		25/jun/21
	Envío resoluciones de HCF designación auxiliares titulares	13/jul/21	19/jul/21
	Envío a Vicerrectorado solicitudes para designación de auxiliares de docencia (1ras. convocatorias)		16/jul/21
	Emisión memorándums de designación de auxiliares de docencia, serán emitidos con fecha según reglamento y calendario académico para la primera convocatoria.		27/jul/21
	Envío a Vicerrectorado solicitudes para designación de auxiliares de docencia (2das convocatorias – invitaciones directas)		13/ago/21
	Emisión memorándums de designación de auxiliares de docencia, para la segunda convocatoria e invitaciones directas.		24/sep/21

II Que, el Vicerrector informó que en fecha 16 de julio de 2021 se socializó entre los miembros de la comisión Académica del Honorable Consejo Universitario la propuesta de modificaciones al calendario académico para generar la designación de auxiliares de docencia.

III Que, las modificaciones a realizarse al Calendario Académico Gestión 2021, son necesarias ya que las mismas están considerando la normativa referente a designación de auxiliares, mismas que no fueron tomadas en cuenta en la resolución N° 81/20 Honorable Consejo Universitario para la presente gestión.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la modificación del **CALENDARIO ACADÉMICO GESTIÓN 2021** de la Universidad Técnica de Oruro de acuerdo al siguiente cuadro:

Nº	GRONOGRAMA ADMISIÓN Y NOMINACIÓN AUXILIARES 2DO SEMESTRE SEGÚN REGLAMENTO 97/13 - 146/13	DESDE	PROPUESTA HASTA	CUMPLIMIENTO A NORMATIVAS	UNIDAD RESPONSABLE
	ENVIO A VICERRECTORADO POR LAS UNIDADES FACULTATIVAS Y LAS DIRECCIONES QUE CORRESPONDAN, SOLICITUDES DE ADMISIONES ESPECIALES ESTUDIANTILES PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN		16/07/2021		DECANOS
	CARGADO DE CALIFICACIONES AL SISTEMA SAGA, GESTIÓN ACADÉMICA PRIMER SEMESTRE 2021		23/07/2021	CUMPLIMIENTO A LA RES. 53/14	COORDINAR DTIC
1	CONVOCATORIAS A EXAMENES DE COMPETENCIA PARA OPTAR BECAS DE AUXILIATURA DE DOCENCIA PARA LA GESTIÓN 2021 ACADÉMICA	12/07/2021	26/07/2021	CUMPLIMIENTO A LA RES. 97/13 - 146/13	VICE DECANOS
2	ENVIO AL VICERRECTORADO DE LAS SOLICITUDES DE RATIFICACIÓN DE AUXILIARES <u>TITULARES</u>	13/07/2021	20/07/2021		VICE DECANOS
3	HABILITACIÓN DE POSTULANTES Y RECEPCIÓN DE EXAMENES DE COMPETENCIA PARA OPTAR BECAS DE AUXILIATURA DE DOCENCIA PARA EL SEMESTRE II / 2021 (1RAS CONVOCATORIAS)		09/08/2021	CUMPLIMIENTO A LA RES. 97/13 - 146/13	VICE DECANOS
4	ENVIO AL VICERRECTORADO DE LAS SOLICITUDES DE DESIGNACIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA PARA SEMESTRE II/2021 (1ras. CONVOCATORIAS)(auxiliares nuevos)		16/08/2021	CUMPLIMIENTO A LA RES. 97/13 - 146/13	VICE DECANOS
5	CRONOGRAMA PARA LA HABILITACIÓN DE POSTULANTES Y RECEPCIÓN DE EXAMENES DE COMPETENCIA PARA OPTAR BECAS DE AUXILIATURA DE DOCENCIA PARA LA NUEVA GESTIÓN ACADEMICA 2021 (2DAS CONVOCATORIAS)		23/08/2021	CUMPLIMIENTO A LA RES. 97/13 - 146/13	VICE DECANOS
6	ENVIO AL VICERRECTORADO DE LAS SOLICITUDES DE DESIGNACIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA PARA LA NUEVA GESTIÓN ACADEMICA 2021 (2das. CONVOCATORIAS)(auxiliares nuevos)		31/08/2021	CUMPLIMIENTO A LA RES. 97/13 - 146/13	VICE DECANOS
LAS SOLICITUDES DE DESIGNACIONES DE AUXILIARES DE DOCENCIA ENVIADAS AL MARGEN DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CALENDARIO Y REGLAMENTOS PERTINENTES: (RES H. C. U. 97/13 Y - 146/13) SE APLICARÁN CON FECHA DE RECEPCION EN VICERRECTORADO					

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Vicerrectorado, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación y Decanos y Vicedecanos de las Unidades Facultativas de la Universidad Técnica de Oruro.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 49/2021

APROBACIÓN PARTICIPACIÓN EN LA RED UNIVERSITARIA BOLIVIANA CON EL LANZAMIENTO DEL PROGRAMA SLIM – UTO

A, 2 de agosto de 2021

CONSIDERANDO

I Que, en fecha 17 de mayo del 2021 se suscribió un Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre a Universidad Técnica de Oruro y la Universidad Mayor de San Andrés, con el objeto de desarrollar un trabajo conjunto en áreas de interés común en investigación, interacción social, formación a nivel postgrado y extensión universitaria, contemplándose también la transferencia de conocimientos experiencias, apoyo y asesoramiento técnico, teórico y metodológico de la UMSA mediante su “Programa de Vinculación y Fortalecimiento a los Servicios Legales Integrales Municipales SLIM-UMSA” ejecutado por la Unidad de Interacción Social del DPGIS que es apoyado por el Proyecto Mercados Inclusivos que es una iniciativa de la Cooperación Sueca y la Cooperación Suiza en Bolivia ejecutando por SWISSCONTACT a la UTO.

II Que, mediante nota CITE FEDUTO N° 068/2021 de fecha 27 de julio, el presidente de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro, realza el programa social que se ha trabajado en los servicios legales integrales municipales referente a la lucha contra la violencia hacia la mujer, que dio lugar a la conformación de la Red Universitaria Boliviana compuesta por universidades estatales que posibilita el lanzamiento del programa SLIM-UTO en base al convenio bilateral suscrito entre la UTO-UMSA y enuncia la importancia de la participación de nuestra institución con compromiso y responsabilidad, en consecuencia sugiere el nombre de dos docentes para ser parte del mencionado programa, aclarando que el mismo es voluntario y sin remuneración alguna.

III Que, el vicerrector aclaró que la conformación de la red está en proceso y sugiere se precautele la equidad de género y el cogobierno, característica primordial de las universidades públicas.

IV Que, después de debatir el tema los miembros de Honorable Consejo Universitario consideraron favorable la sugerencia del vicerrector.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la participación de la Universidad Técnica de Oruro en la Red Universitaria Boliviana con el lanzamiento del programa SLIM-UTO en base al convenio bilateral suscrito entre la UTO-UMSA.

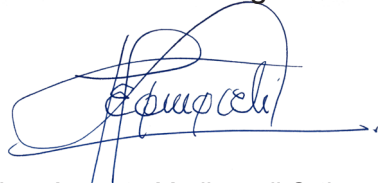
ARTÍCULO SEGUNDO

La Dirección de Vinculación de la Universidad Técnica de Oruro es la unidad responsable de conducir el “**Programa SLIM – UTO**”.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Vicerrectorado y Dirección de Vinculación.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 50/2021

APROBACIÓN PROGRAMA DE POSTGRADO – UTO

A, 2 de agosto de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota DP – UTO – b N° 117/2021 de fecha 30 de julio de 2021, el Director de Postgrado remite la Resolución N° 72/2019 de 16 de agosto de 2019 del Comité Científico de Postgrado, que avala la realización del programa “Doctorado en Ciencias de la Enfermería”, en su I Versión Modalidad Semipresencial, propuesto por la Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro en coordinación con la Facultad de Ciencias de la Salud.

II Que, la solicitud de la Dirección de Postgrado cuenta con toda la documentación de respaldo pertinente.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

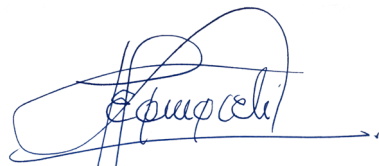
ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar el nuevo programa de “**Doctorado en Ciencias de la Enfermería**” en su I Versión Modalidad Semipresencial, con la Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro y la Facultad de Ciencias de la Salud como unidad ejecutora.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Dirección de Postgrado, Dirección Administrativa Financiera y Facultad de Ciencias de la Salud.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 51/2021

INTERVENCIÓN AL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN UNIVERSITARIA

A, 2 de agosto de 2021

CONSIDERANDO

I Que, desde hace más de una década el Sistema de Radio y Televisión Universitaria ha mostrado problemas en varios ámbitos: institucional, administrativo y de carácter personal que derivaron en la realización de auditorías y otras medidas.

II Que, con el fin de dar solución a estos problemas la Universidad Técnica de Oruro emitió las Resoluciones Rectorales N° 61/12 de fecha 14 de marzo de 2012, que dispone la conformación de un Comité de Administración del Sistema de Radio y Televisión Universitaria; N° 291/12 de fecha 12 de junio de 2012, donde se amplía hasta la finalización de la gestión académica 2012 la vigencia de la Resolución Rectoral N° 61/12.

III Que, mediante Resolución N° 75/10 el Honorable Consejo universitario, se otorga al rector de entonces todas las atribuciones para buscar y aplicar soluciones a los problemas del sistema de RTVU. Amparado en la resolución mencionada se remite todos los antecedentes al Departamento de Auditoría Interna, como resultado, mediante notas AUD.INT. UTO N° 417/2012 remite el documento “Conclusiones y Sugerencias R.T.V.U.”, y AUD.INT.UTO. N° 415/2012 remite el documento “Análisis de Denuncias R.T.V.U.”, en los cuales recomiendan disponer la reestructuración y el cambio de personal, inicio de procesos, encomendado al Comité de Administración de SRTU elaborar los documentos de una nueva estructura administrativa, manuales y procedimientos, de cuyas disposiciones se desconoce los resultados.

IV Que, el Honorable Consejo Universitario mediante Resolución N° 12/13 de fecha 25 de febrero, aprueba la creación del Consejo Directivo del Sistema de Radio y Televisión Universitaria, mismo que estará conformado por el director de Vinculación Universitaria, FEDUTO, FUL, SINTRAUTO y director del SRTVU solo con derecho a voz, así mismo establece sus funciones, se aprueba la estructura organizativa y se dispone que el Director de Vinculación Universitaria tenga a su cargo la organización del mismo.

V Que, en la Universidad Técnica de Oruro, se desconoce sobre el funcionamiento de este comité, en consecuencia tampoco se aplicó la estructura orgánica al no haber funcionado el Consejo Directivo mencionado.

VI Que, a la fecha el nivel de conflictividad en el SRTVU no ha cesado, se efectuó designaciones de director o jefe de SRTVU, sin observar la Resolución N° 12/13 del

Honorable Consejo Universitario, así mismo se advierte la falta de sostenibilidad en el servicio (interrupción de servicio en radio), la ausencia de programación sostenible, por otro lado la carrera de Ciencias de la Comunicación Social ha enviado un documento que establece una serie de propuestas que no se pueden alcanzar de no mediar acciones inmediatas.

VII Que, uno de los objetivos para el SRTV es el cambio tecnológico, para lo cual existen plazos fatales, sin embargo ningún objetivo podrá lograrse si no se toman medidas inmediatas con fines sujetos a control, por lo que existe la necesidad de Intervenir el Sistema de Radio Televisión Universitaria y designar al director, debiendo señalar metas que serán evaluadas periódicamente.

VIII Que, la Carrera de Ciencias de la Comunicación Social presenta el documento “Proyecto de Convergencia Digital”, con un diagnóstico y sugerencias a tomarse en cuenta en el periodo de intervención.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Dejar en suspenso la Resolución N° 12/13 del Honorable Consejo Universitario, por no haberse aplicado el mismo y considerarse el mismo una vez que se restablezca las condiciones para su aplicabilidad o en su defecto su modificación.

ARTÍCULO SEGUNDO

Disponer la **INTERVENCIÓN DEL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN UNIVERSITARIA** y designar a un Director en calidad de Interventor, quien estará bajo tuición directa de las Autoridades Universitarias y sujeto a evaluación periódica, para cuyo efecto deberá presentar un plan de trabajo con parámetros de evaluación cada tres meses, la designación, destitución, ratificación o cambio de director en esa condición se determinará mediante Resolución Rectoral, cuando la evaluación resulte insatisfactoria, se haya cumplido todos los objetivos o se cumpla el plazo señalado hasta el 31 de diciembre de 2022, en ese último caso con cesación inmediata o ipso facto.

ARTÍCULO TERCERO

El Plan de Trabajo presentado por el Director del Sistema de Radio Televisión Universitaria en calidad de Interventor deberá contar con plazos razonables y rápidos, mismo que deberá ser presentado en un tiempo de una semana después de su designación, con la finalidad de cumplir con los siguientes objetivos:

Objetivo General:

- Posicionar a Radio Televisión Universitaria como la mejor alternativa televisiva digital que conste de una programación integral. Poner a disposición nuestra programación para promover, difundir e impulsar la investigación, la cultura y

las artes. Así como fomentar la reflexión, el análisis y la discusión, con apego a valores democráticos de inclusión, independencia, pluralidad, igualdad y respeto, como promover acciones puntuales por la construcción de la ciudadanía.

Objetivos Específicos:

- Planificar el proceso de digitalización del Sistema de Radio Televisión Universitaria, es decir, el diseño técnico del proyecto, adquisición de equipos, accesorios, implementación con capacitación adecuada de personal, la puesta en marcha del nuevo sistema y la armonización del proceso con las normativas vigentes, exigencias de ATT y otras instancias que correspondan.
- Reconducir el funcionamiento actual del Sistema de Radio Televisión Universitaria con énfasis en procesos de producción y edición, venta de servicios (objetivo autogestión), recursos humanos y otras actividades conexas de cara a una migración estratégica al sistema de televisión digital terrestre.
- Fortalecer y/o replantear la estrategia de venta de servicios mediáticos multiplataforma que garantice un nivel razonable de ingresos al Sistema de Radio Televisión Universitaria y consecuentemente genere recursos propios para su reinversión y óptima operabilidad técnica del Sistema de Radio Televisión Universitaria.
- Actualizar y/o proponer la nueva estructura organizacional con funciones para el personal que estén dirigidos a una migración estratégica al sistema de televisión digital terrestre, así como el adecuado funcionamiento del medio radiofónico de manera integral.

ARTÍCULO CUARTO

El Director del Sistema de Radio Televisión Universitaria en calidad de Interventor deberá tener las siguientes funciones:

- Controlar, vigilar, supervisar y coordinar todas las actividades del Sistema de Radio Televisión Universitaria correspondiente a la gestión y conexas.
- Emitir informes en forma trimestral a la Máxima Autoridad Ejecutiva, o a quien delegue esta, sobre los avances de la intervención.
- Participar en todas las reuniones programas por las autoridades universitarias que estén directamente vinculadas a Radio Televisión Universitaria.
- Formular el POA 2022 de Radio Televisión Universitaria de acuerdo a los objetivos por cumplir.
- Generar acciones para regular la conducta de los funcionarios a su cargo, con el fin de evitar que esa conducta afecte los objetivos institucionales, para cuyo efecto en coordinación con autoridades universitarias, se debe acudir a la persuasión, sanciones administrativas, suspensiones, cambios de lugar de trabajo con recomendación de disminución de puntaje fundamentado, sugerir procesos administrativos y toda medida conducente a garantizar la armonía laboral.
- Realizar otras tareas encomendadas por sus superiores

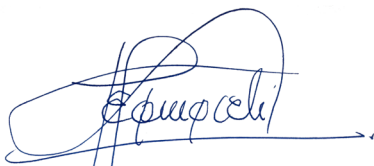
ARTÍCULO QUINTO

El docente designado como Director del Sistema de Radio Televisión Universitaria en calidad de Interventor dictará una materia de servicio. En razón de austeridad el docente designado seguirá regentando las materias a su cargo, distribuyéndose en materia de servicio y acumulo que correspondan, por lo que el ítem tiempo completo no podrá ser dispuesto, al culminar su gestión deberá ser restituido a su cargo anterior, con la misma carga horaria en su tiempo completo y acúmulos.

ARTÍCULO SEXTO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Rector, Vicerrector, Secretario General, Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Recursos Humanos, División Planillas, Carrera de Ciencias de la Comunicación Social, Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y el Sistema de Radio y Televisión Universitaria.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 52/2021

CAMBIO CERTIFICADO DE EGRESO POR CERTIFICADO DE CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS – FT

A, 2 de agosto de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Manual de Trámites Académicos y Administrativos de la Universidad Técnica de Oruro, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 267/2014 de fecha 26 de mayo, en su punto 9.5 establece el procedimiento para el trámite de Certificado de Conclusión de Estudios, Certificado de Egreso, Certificado de Habilitación, como documentos que acreditan el vencimiento de todas las asignaturas del plan de estudios a un estudiante en cualquiera de las carreras que ofrece la Universidad Técnica de Oruro.

II Que, mediante nota UTO.FAC.TEC.DEC. N° 188/2021 de fecha 28 de julio, el decano de la Facultad Técnica remite la Resolución N° 11/20 de fecha 11 de marzo, donde determinan que a partir de abril de 2020 todas las carreras y programas de formación profesional de la Facultad Técnica otorgaran el Certificado de Conclusión de Estudios en lugar del Certificado de Egreso, con el fin de facilitar a los estudiantes el trámite del documento que le habilita para iniciar una de las modalidades de graduación, ya que el Certificado de Conclusión de Estudios se tramita en el facultad, lo que minimiza el tiempo de entrega del mencionado certificado.

III Que, el vicerrector con nota VICE – RECT. N° 281/2021 de fecha 30 de julio, remite los documentos de respaldo para su homologación en el Honorable Consejo Universitario, en cumplimiento a disposiciones internas de la universidad.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Homologar la Resolución N° 11/20 de fecha 11 de marzo, de la Facultad Técnica, donde en el marco del punto 9.5 del Manual de Trámites Académicos y Administrativos de la Universidad Técnica de Oruro, determinan que en todas las carreras y programas de formación profesional otorgaran el **Certificado de Conclusión de Estudios** en lugar del Certificado de Egreso, así mismo se aprueba el procedimiento, formulario de trámite y modelo del certificado para el efecto.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrector, Secretario General, Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa Financiera, Sección Títulos, Kardex, Vicedecanato y Decanato de la Facultad Técnica.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 53/2021

APROBACIÓN INFORME ECONÓMICO REFERENTE A LA NUEVA ESCALA DE HONORARIOS PARA DOCENTES DE POSTGRADO UTO

A, 23 de agosto de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota CITE DP-UTO N° 072/2021 de fecha 23 de julio, el director de Postgrado de la UTO remite la nueva Escala de Honorarios del Postgrado para su consideración en el Honorable Consejo Universitario, determinándose que sea derivado a la Comisión Económica para su análisis correspondiente.

II Que, la Comisión Económica, mediante nota F.C.E.F.A OF. DEC. N° 289/21 de fecha 23 de agosto, remite el informe referente al análisis de la propuesta de la nueva escala de horarios profesionales del Postgrado UTO y de los docentes del programa de Doble Titulación que Incluye Diplomado llegando a las siguientes conclusiones:

1 Cursos de Especialidad, Maestría y Doctorado.-

- Se analizó la pertinencia de los salarios de cursos presenciales, semipresenciales virtuales, sugiriendo que la semipresencialidad y virtualidad por sus características deben tener el mismo tratamiento salarial.
- Los cursos que oferta la Universidad Técnica de Oruro deben tener el nivel y jerarquía que se mantiene a la fecha sin perder el prestigio y calidad que el mercado profesional demanda.
- La escala de honorarios debe ser anual, ajustable y revisable cada gestión en función del desarrollo de los distintos programas de postgrado, evolución de la pandemia y aspectos socioeconómicos del contexto regional y nacional.

2 Doble Titulación que Incluye Diplomado

- Al no tener ningún valor postgradual el diplomado dentro el sistema universitario, los docentes que dicten en estos programas mínimamente deben tener el título de postgrado de "Especialidad" con salarios que oscila entre Bs. 4.500 a Bs. 5.500.

Sugiriendo la siguiente escala de honorarios:

CURSO NIVEL	CATEGORÍA	HORAS ACADÉMICAS	MODALIDAD	RANGO EN BOLIVIANOS
ESPECIALIDAD Y MAESTRIA	Docentes con grado de Maestría	60 – 80	Presencial	De 7.500 a 9.000
			Semipresencial y/o virtual	De 6.500 a 8.000
	Docentes con grado de Doctorado	60 – 80	Presencial	De 9.000 a 12.000
			Semipresencial y/o virtual	De 8.000 a 10.000
	Docentes con grado de Especialidad	60 - 80	Presencial	De 6.000 a 8.000
			Semipresencial y/o virtual	De 4.500 a 6000
DOCTORADO	Docentes con grado de Doctorado	60 - 80	Presencial	De 9.000 a 12.000
			Semipresencial y/o virtual	De 8.000 a 10.000

Que, los miembros del HCU después de analizar la propuesta consideraron positivo el informe de la Comisión Económica.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar el Informe de la Comisión Económica con relación a la Nueva Escala de Honorarios para docentes de Postgrado bajo los siguientes parámetros:

Aprobar la siguiente Escala de Honorarios para docentes de Postgrado:

CURSO NIVEL	CATEGORÍA	HORAS ACADÉMICAS	MODALIDAD	RANGO EN BOLIVIANOS
ESPECIALIDAD Y MAESTRIA	Docentes con grado de Maestría	60 – 80	Presencial	De 7.500 a 9.000
			Semipresencial y/o virtual	De 6.500 a 8.000
	Docentes con grado de Doctorado	60 – 80	Presencial	De 9.000 a 12.000
			Semipresencial y/o virtual	De 8.000 a 10.000
	Docentes con grado de Especialidad	60 - 80	Presencial	De 6.000 a 8.000
			Semipresencial y/o virtual	De 4.500 a 6000
DOCTORADO	Docentes con grado de Doctorado	60 - 80	Presencial	De 9.000 a 12.000
			Semipresencial y/o virtual	De 8.000 a 10.000

- En el caso de docentes del interior del país, la remuneración incluye pasajes y viáticos correspondientes, cuando las clases sean presenciales o semipresenciales.
- En el caso de docentes del exterior la remuneración no incluye pasajes y viáticos, cuando la modalidad sea presencial.
- Se podrá contratar profesionales internacionales con amplia y recomendada trayectoria en la participación en cursos de postgrado con la justificación necesaria en este caso, la remuneración será de acuerdo a la escala anteriormente aprobada, salvo alguna excepciones que necesariamente debe tratar el Comité Científico y su aprobación por la Máxima Autoridad Ejecutivo de la UTO, en el caso que el profesor supere el límite máximo establecido en al desglose anterior.
- De manera excepcional, previo informe de la Dirección de Postgrado de la UTO, se podrá contratar profesionales cuya remuneración sea menor al límite mínimo establecido en el desglose anterior, para programar de Postgrado que denuesten la necesidad de un ajuste presupuestal.
- Para profesionales internacionales que requieran el envío de documentos administrativos, así como el envío (giro) de honorarios de pago serán cubiertos por cada uno de los programas de postgrado (cada proyecto de postgrado deberá incluir este gasto).
- En caso de existencia de convenio referente a lo establecido, se dará cumplimiento al mismo, respetando el convenio suscrito.

ARTÍCULO SEGUNDO

Al no tener ningún valor postgradual el diplomado en la doble titulación dentro el sistema universitario, los docentes que dicten en estos programas mínimamente deben tener el título de postgrado de “Especialidad” con salarios que oscila entre Bs. 4.500 a Bs. 5.500.

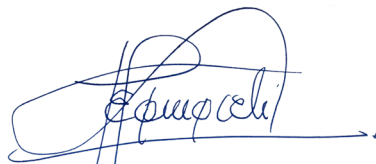
ARTÍCULO TERCERO

Se abrogan y derogan todas las disposiciones anteriores que contravengan a la presente disposición, quedando plenamente vigente la presente Resolución a partir de su aprobación.

ARTÍCULO CUARTO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Vicerrectorado, Dirección de Postgrado de la U.T.O., Dirección Administrativa Financiera, División Presupuestos, División Contabilidad, Direcciones de Postgrado y Decanatos de Unidades Facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 54/2021

**DEJAR SIN EFECTO LAS RESOLUCIONES HCU N° 41/2020 – 60/2020 – 71/2020 y
REGULAR LOS EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN HCU N° 71/2020**

A, 23 de agosto de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución N° 41/2020 del Honorable Consejo Universitario de fecha 14 de agosto, se determina la **Continuidad Excepcional de Mandato de Todas las Autoridades Electas e Interinas**, que se encontraban en esa situación a esa fecha, hasta ser sustituidos con autoridades electas mediante voto democrático.

II Que, para llegar a esta determinación se invocaron los Decretos Supremos 4179, 4192, 4199 y 4245, referente a la Emergencia Nacional por Covid 19, cuarentena nacional, dinámica y condicionada por un lado, se fundamentó la imposibilidad de ejecución del calendario electoral universitario por la inviabilidad técnica y operativa ocasionada con las cuarentenas dispuesta por el gobierno central, los decesos de varios docentes y administrativos, la imposibilidad de sucesiones de interinatos a cargo de docentes más antiguos, ya que existía la posibilidad de que los docentes no aceptaran tales nombramientos, así mismo denotan la Declaración Constitucional 0001/2020 de 15 de enero 2020, en la que el Tribunal de Justicia declara Constitucional la ampliación excepcional de mandato de autoridades de Órganos Ejecutivos, Legislativo y de los Gobiernos Departamentales y Municipales, todo ello viabilizaría una “ampliación de mandato”, citando además resoluciones de Consejos Facultativos que se pronuncian de manera diversa, tal el caso de la Facultad Nacional de Ingeniería, Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales, el pronunciamiento del Tribunal Electoral Universitario, la oposición de estudiantes al voto virtual por no ser factible ni confiable y finalmente en cumplimiento a normativa se llegó a una decisión por votación nominal, aprobando la continuidad excepcional de mandato de autoridades electas e interinas que se encontraban a la fecha, señalada en el primer párrafo de la Resolución N° 41/2020 del Honorable Consejo Universitario.

III Que, actualmente las condiciones han mejorado, variando favorablemente a nivel nacional, por tal situación se ha desarrollado con normalidad las elecciones rectorales el pasado mes de junio, así mismo se está dando cumplimiento al cronograma electoral elaborado por el Tribunal Electoral Universitario en forma satisfactoria.

IV Que, la ejecución de la Resolución N° 41/2020 del Honorable Consejo Universitario ha generado una aplicación discrecional, creando efectos imprevisibles en el tiempo, en el orden académico, administrativo e institucional, desnaturalizando y contraviniendo los reglamentos, proceso regulares que se han ido promulgando

con el fin de mejorar el proceso enseñanza – aprendizaje y la administración de la Universidad Técnica de Oruro, al mismo tiempo como consecuencia de la emisión de la resolución mencionada se ha dictado otras resoluciones, tal es el caso de la Resolución N° 60/2020 del H.C.U. de fecha 8 de octubre, donde autorizan en forma excepcional la designación de docentes suplentes para autoridades interinas (Decanos, Vicedecanos, Coordinador Ciclo Básico, Directores de Carrera y Jefes de Departamento) hasta la realización de elecciones, produciendo nuevamente una desnaturalización a la normativa vigente, resultado de la misma se produjo afectación económica, que no se daba en tiempo regular.

V Que, finalmente se emitió la resolución N° 71/2020 de fecha 8 de diciembre, referido a la ratificación de docentes de la gestión 2020 para la gestión 2021, así mismo amplia plazo de convocatorias, que si bien sus efectos han cesado, por haber cumplido el objeto de su regulación, corresponde regular sus efectos, por cuanto la ratificación no es resultado de ningún proceso académico, su fundamento solo se halla relacionado con la pandemia e imposibilidad de desarrollar procesos de admisión docente, exceptuando los obligados en razón de fallecimiento o jubilación de un docente.

VI Que, la Universidad Técnica de Oruro cuenta con normativa específica para elección de autoridades, designación de docentes tanto titulares como interinos, lo que permite un adecuado y normado desarrollo de actividades académicas – administrativas, por ello resulta imperioso reencaminar el orden institucional en la Institución.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Dejar sin efecto la Resolución N° 41/2020 de fecha 14 de agosto emitido por el Honorable Consejo Universitario, referida a la continuidad excepcional de autoridades electas e interinatos en la Universidad Técnica de Oruro y establecer que la continuidad dispuesta se refiere a las autoridades electas o interinas que se encontraban en funciones ese entonces (14 de agosto de 2020), reponiendo el tiempo de interinato de solo tres meses en todos los casos restantes.

ARTÍCULO SEGUNDO

Dejar sin efecto la Resolución N° 60/2020 de fecha 8 de octubre emitida por el Honorable Consejo Universitario, en relación a designación de suplentes en caso de autoridades interinas y prohibir las mismas por el tiempo que dura el interinato.

ARTÍCULO TERCERO

Dejar sin efecto la Resolución 71/2020 de fecha 8 de diciembre, emitida por el Honorable Consejo Universitario y regular sus efectos, determinando que las ratificaciones de docentes por designación o contrato para el caso de interinos, facilitadores y otros no

deben considerarse como uno nuevo ni generar derechos al margen de la normativa regular, ya que son actos de simple ampliación fundamentado en un hecho de caso fortuito como es la pandemia por Covid 19, lo contrario se constituiría en un abuso, en vista de que la norma referida a todas luces fue emitida en forma excepcional.

ARTÍCULO CUARTO

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

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 55/2021

DEJAR SIN EFECTO LAS RESOLUCIONES HCU N° 86/2014

A, 23 de agosto de 2021

CONSIDERANDO

I Qué, mediante Resolución N° 86/2014 de fecha 4 de agosto se dispuso designar a Rector y/o Vicerrector, en forma interina, al decano más antiguo miembro del Honorable Consejo Universitario vigente, que haya sido elegido cumpliendo los requisitos establecidos en el Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro. La mencionada resolución enfatiza que se emitió varias resoluciones que procedieron de diversas maneras en la designación del interino, en caso de impedimento o ausencia del titular, señaladas en las Resoluciones N° 26/06 de fecha 26 de abril, N° 37/2009 de 14 septiembre y N° 63/2010 de fecha 15 de septiembre, todas emitidas por el Honorable Consejo Universitario, por el cual designan Rector y/o Vicerrector interino al decano más antiguo.

II Qué, en forma contraria la Resolución N° 28/2006 de fecha 20 de junio, emitida por el Honorable Consejo Universitario, designa autoridad universitaria, tomando el siguiente criterio: “por ser el docente más antiguo de base de la Universidad Técnica de Oruro”.

III Que, ante estas determinaciones totalmente diferentes, al no encontrar norma precisa en el Estatuto Orgánico de la UTO, relacionado con el interinato de Autoridades Universitarias, deciden que sea el Decano más antiguo el que asuma el interinato de la autoridad impedida, obviamente respetando la prelación en relación al Rector de quién asumiría el interinato el Vicerrector, cuando esa autoridad se halle impedida. Señalan además que, el Decano que asuma esa responsabilidad sea en licencia de su cargo, para no interrumpir las funciones inherentes a su cargo.

IV Que, la norma más próxima de lineamientos para la designación de Autoridades Interinas a nivel de la Universidad Técnica de Oruro es la Resolución N° 86/2014, que se sustenta en mantener un criterio “varias veces aplicado, como una forma de jurisprudencia” (sic) de designar al Decano más antiguo de Honorable Consejo Universitario porque fueron elegidas en co-gobierno.

V Que, la jurisprudencia solo se forma a través de entidades judiciales y manifestados por altos tribunales de justicia, por cuanto asumir que existe jurisprudencia a nivel de resoluciones en instituciones académicas, es un criterio errado, por cuanto el interinato a cargo de un decano, solo causa perjuicio a la unidad facultativa, al restar continuidad académica, administrativa e institucional, deformando la finalidad para la cual dichas autoridad fueron elegidas.

VI Que, el Honorable Consejo Universitario es un ente de co gobierno y por ser una entidad con contenido político, la práctica de elegir al decano más antiguo ha generado “cálculos” de sectores en franco debilitamiento de la institucionalidad, generando críticas en la base docente – estudiantil. Al haberse tomado estas decisiones en coyunturas de inminente posibilidad de interinatos, adecuando intereses a las mismas y en virtud de que no existe norma expresa en el Estatuto aún vigente, se debe rescatar el espíritu de la norma estatutaria, cuando establece en caso de impedimento o ausencia definitiva del sub Decano o Sub Director **asumirá el catedrático más antiguo**.

VII Que, el sentido que asume el Estatuto, resulta absolutamente claro, es decir nunca señala por ejemplo que sea el Director más antiguo el que asuma el interinato de autoridad Facultativa, el espíritu normativo, al reconocer en el Docente más antiguo la capacidad necesaria para asumir el cargo, desestima cualquier “calculo” de sector, grupo o facultad, así mismo no generaría perjuicio en ninguna unidad facultativa, por cuanto sus autoridades no tuviesen la “obligación” se asumir ese interinato y no se interrumpiría la continuidad administrativa e institucional de la facultad.

Por tanto, **SE RESUELVE:**


ARTÍCULO PRIMERO

Dejar sin efecto la Resolución N° 86/2014 de fecha 4 de agosto emitido por el Honorable Consejo Universitario y disponer que el interinato de Autoridades Universitarias, en caso de ausencia o impedimento definitivo sea asumida por el catedrático más antiguo de la Universidad, según informe de record de servicios emitido por el Departamento de Recursos Humanos, en estricta sujeción a la orientación y espíritu normativo del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro vigente.

ARTÍCULO SEGUNDO

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

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 56/2021

**AUTORIZACIÓN FIRMA DE CONVENIO MMAYA – GAMO – UTO
“CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN INTERNACIONAL Y DESARROLLO DE AGUAS RESIDUALES” –
CIIDAR – BOLIVIA**

A, 23 de agosto de 2021

CONSIDERANDO

I Que, Bolivia es uno de los países de la región con amplias necesidades hídricas y de saneamiento y uno de los más vulnerables al cambio climático. En los últimos años, el agua y el saneamiento han sido priorizados en la agenda política nacional, por lo que se han desarrollado acciones relevantes en este sector. Fruto de ello son las iniciativas para la **elaboración de estrategias y planes nacionales**. En la gestión 2019 se iniciaron nuevos programas, integrados en **operaciones de blending** con varios financiadores, más enfocados en la gobernanza, la gestión integral de los recursos hídricos y en garantizar la sostenibilidad y calidad de los servicios en áreas periurbanas. Las líneas de actuación más relevantes están relacionadas con la gobernanza, a través del impulso de la **Estrategia Nacional de Agua Residuales** y el apoyo al regulador de los servicios de agua y saneamiento, que se ha llevado a cabo con la implicación de expertos españoles y bolivianos. La mejora del tratamiento de aguas residuales es otra prioridad, con el apoyo a la puesta en marcha de un centro de soluciones experimentales de tratamiento. Se concretaron dos programas con donaciones bilaterales de la Cooperación Española y financiación de diversos actores. En ambos, además del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento, participa también la Unión Europea a través de programas de **cooperación delegada**.

II Que, el CIIDAR es parte del Programa APAAP (Apoyo al programa de agua y alcantarillado urbano y periurbano en Bolivia) financiado mediante LAIF (Facilidad de inversión en América Latina) que es una nueva modalidad de la Unión Europea (UE) para subvenciones y movilización de recursos europeos en la región. A la iniciativa de la APAAP se suma la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), quien firmo con la UE el acuerdo para establecer 3 subvenciones de financiamiento del APAAP, siendo una de ellas destinada al diseño final del CIIDAR .

III Que, el Centro Internacional de Investigación y Desarrollo en Aguas Residuales – CIIDAR en Bolivia es un proyecto de investigación, que consiste en el tratamiento de aguas residuales para poblaciones que habitan en la región altiplánica de Bolivia y se ubicará en la ciudad de Oruro. Para su operación cuenta con información orientativa que coadyuvara a su implementación.

IV Que, para la ejecución del proyecto mencionado, se ha elaborado un Convenio Interinstitucional de Financiamiento (CIF) entre el Ministerio de Medio Ambiente y Aguas

(MMAyA), Gobierno Autónomo Municipal de Oruro (GAMO) y Universidad Técnica de Oruro (UTO), con el fin de establecer las condiciones y responsabilidades de las instancias pertinentes, para la ejecución e implementación del Centro Internacional de Investigación y Desarrollo en Aguas Residuales – CIIDAR Bolivia.

V Que, para hacer efectiva la participación institucional de la UTO en el proyecto CIIDAR es necesario autorizar a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), la firma del Convenio Interinstitucional de Financiamiento para la Ejecución del Proyecto: “Construcción del Centro de Investigación Internacional y Desarrollo en Agua Residuales – CIIDAR en Bolivia”

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar al Rector de la Universidad Técnica de Oruro, Ing., Augusto Medinaceli Ortiz, la suscripción de Convenio Interinstitucional de Financiamiento entre el MMAyA, GAMO y UTO para la Ejecución del Proyecto: “**Construcción del Centro de Investigación Internacional y Desarrollo en Agua Residuales – CIIDAR en Bolivia**”

ARTÍCULO SEGUNDO:

Tomar en cuenta los siguientes puntos que deben estar inmersos en el convenio:

- En el marco del CIF la infraestructura y equipamiento serán financiados por el MMAyA hasta Bs. 19'110.126.84 (Diecinueve millones ciento diez mil ciento veintiseis 84/100 bolivianos) y la UTO hasta un 10% de la infraestructura de la administración y laboratorios del CIIDAR, a ser cancelados en función al avance de la infraestructura. En adición el MMAyA financiará los gastos de supervisión hasta 1'220.655,31 (Un millón doscientos veinte mil seiscientos cincuenta y cinco bolivianos).
- El GAMO transferirá a la UTO en propiedad definitiva un predio de 5 hectáreas, aledañas a la planta de tratamiento de aguas residuales de Oruro para la construcción de áreas administrativas y laboratorios de CIIDAR, además transferirá 10 hectáreas al MMAyA en calidad de comodato por 7 años para implementar las líneas de tratamiento de aguas residuales.
- Los costos de operación y mantenimiento serán asumidos por el MMAyA, GAMO y UTO para las gestiones 2023 y 2024, a partir del año 2025 solo el GAMO y la UTO, aclarando que los gastos cubiertos por la UTO tiene que ver con: Director del CIIDAR, Responsable de Laboratorio y Administrador.
- Al término del contrato de comodato entre el MMAyA – GAMO, el MMAyA transferirá la infraestructura del CIIDAR a la UTO o GAMO para lo cual la UTO debe hacer todos los esfuerzos para que dicha transferencia sea a la UTO.

ARTÍCULO TERCERO

Por la naturaleza del proyecto la FNI y la FCAN han determinado participar del proyecto CIIDAR para cuyo efecto se respaldan con las Resoluciones N° 403/21 de fecha 17 de agosto y N° 185/2021 de fecha 12 de agosto, respectivamente y por las características interdisciplinarias de las investigaciones del CIIDAR es importante la activa participación de otras **Unidades Facultativas cuyo compromiso debe ser respaldado mediante resolución de sus Consejos Facultativos.**

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 57/2021

AUTORIZACIÓN APERTURA DE SISTEMA PARA PAGO DE MATRÍCULA FCEFA

A, 23 de agosto de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución del HCU N° 132/16 de fecha 28 de noviembre, se aprueba el Calendario Académico 2017, donde establece que la emisión de matrículas de estudiantes antiguos es desde el 9 de enero de 2017 y la emisión de matrículas con 100% es desde el 13 de febrero al 17 de febrero de 2017.

II Que, el decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas mediante nota F.C.E.F.A. Of. Dec. N° 273/21 de fecha 9 de agosto de 2021, remite la Resolución H.C.F. N° 206/21 – Virtual de fecha 4 de agosto de 2021, donde solicitan autorización al Honorable Consejo Universitario para que mediante vicerrectorado se disponga la apertura del sistema para pago de matrículas de manera permanente, para todos aquellos estudiantes de Seminario Terminal II de las carreras de Contaduría Pública, Admiración de Empresas, Economía e Ingeniería Comercial, que hayan reprobado en sus defensas de tesis y/o trabajo dirigido, correspondiente al semestre en curso, a fin de evitar perjuicios a los estudiantes afectados.

III Que, el vicerrector apoyo que la resolución se emita en forma general por la presente gestión y así evitar que los universitarios de Seminario Terminal II se vean perjudicados.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, que durante la presente gestión aperturen el sistema para pago de matrículas, a todos aquellos universitarios de Seminario Terminal II, de las carreras de Contaduría Pública, Administración de Empresas, Economía e Ingeniería Comercial, que hayan reprobado en sus defensas de tesis y/o trabajo dirigido, correspondiente al semestre en curso, a fin de evitar perjuicios a los universitarios afectados.

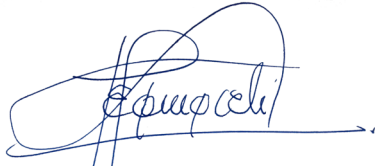
ARTÍCULO SEGUNDO

La Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, una vez concluidos los exámenes deberá remitir a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación la nómina de los universitarios habilitados para pagar la matrícula de la gestión 2021.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a Vicerrectorado, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Dirección Administrativa Financiera y Decanato de la Facultad de Ciencias, Económicas, Financieras y Administrativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
RECTOR – UTO



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 58/2021

CAMBIO CERTIFICADO DE EGRESO POR CERTIFICADO DE CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS – FCAN

A, 23 de agosto de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Manual de Trámites Académicos y Administrativos de la Universidad Técnica de Oruro, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 267/2014 de fecha 26 de mayo, en su punto 9.5 establece el procedimiento para el trámite de Certificado de Conclusión de Estudios, Certificado de Egreso, Certificado de Habilitación, como documentos que acreditan el vencimiento de todas las asignaturas del plan de estudios a un estudiante en cualquiera de las carreras que ofrece la Universidad Técnica de Oruro.

II Que, mediante nota UTO.FCAN N° 501/21 de fecha 3 de agosto, el decano de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales remite la Resolución N° 171/2021 de fecha 29 de julio, donde aprueban que la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales de la Universidad Técnica de Oruro, otorgará el CERTIFICADO DE CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS según el Rediseño Curricular de la facultad aprobado mediante Resolución N° 81/2018 del Honorable Consejo Universitario y solicitan su correspondiente homologación en el HCU.

III Que, el vicerrector respaldó todo el trabajo realizado por la Facultad de Ciencias Agrarias y Veterinarias.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Homologar la Resolución N° 171/21 de fecha 29 de julio, de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales, en cumplimiento al punto 9.5 del Manual de Trámites Académicos y Administrativos de la Universidad Técnica de Oruro, donde aprueban que la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales de la Universidad Técnica de Oruro, otorgará el **Certificado de Conclusión de Estudios** según Rediseño Curricular de la FCAN aprobada mediante Resolución N° 81/2018 del Honorable Consejo Universitario y modelos. Así mismo se aprueba el modelo del certificado para el efecto (Anexo 1 al 10).

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrector, Secretario General de la UTO, Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa Financiera, Sección Títulos, Kardex, Vicedecanato y Decanato de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 59/2021

AUTORIZACIÓN POR EL HCU PARA QUE EL RECTOR FIRME CONVENIOS EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

A, 23 de agosto de 2021

CONSIDERANDO

I Que, durante las últimas gestiones la Universidad Técnica de Oruro ha firmado convenios con diferentes instituciones, tanto públicas como privadas, nacionales e internaciones en diferentes ámbitos de la educación que están dirigidos al nivel de pregrado como al de postgrado.

II Que, estos convenios, son realizados en beneficio del estamento estudiantil, profesionales en sus diferentes áreas, de la comunidad universitaria, e incluso del departamento de Oruro.

III Que, es necesario contar con la autorización del Honorable Consejo Universitario para firma de convenios durante la gestión rectoral del Ing. Augusto Medinaceli Ortiz.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar al Rector – Ing. Augusto Medinaceli Ortiz, la firma de convenios con instituciones tanto nacionales como internacionales, públicas o privadas que vayan en beneficio de la Universidad Técnica de Oruro, durante su gestión rectoral.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Señor Rector de la Universidad Técnica de Oruro

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 60/2021

**APROBACION 8va. FERIA DE INVESTIGACIÓN. CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO – MODALIDAD VIRTUAL
FICYT 2021**

A, 6 de septiembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, una de las funciones sustantivas de la Universidad Técnica de Oruro es la investigación científica y tecnológica.

II Que, la Universidad Técnica de Oruro incluye como línea estratégica prioritaria el desarrollo de la investigación científica y tecnológica, línea estratégica cuyo objetivo es orientar las actividades de investigación al desarrollo del conocimiento en las unidades académicas con publicaciones que difundan la producción científica para convertir la investigación en una plataforma de mejoramiento académico y aporte al desarrollo local - regional.

III Que, la Universidad Técnica de Oruro, en el marco de la línea estratégica de la investigación, contempla como una de sus políticas la difusión de la producción de investigación.

IV Que, mediante nota DICYT UTO N° 0010358/2021 de fecha 23 de agosto, la Dirección Científica y Tecnológica solicita la aprobación por el Honorable Consejo Universitario de la Convocatoria para 8va. Feria de Investigación, Ciencia y Tecnología de la Universidad Técnica de Oruro Modalidad Virtual (FICYT 2021).

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar **LA CONVOCATORIA A LA 8v. FERIA DE INVESTIGACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE ORURO – MODALIDAD VIRTUAL**, en sus XII puntos.

**CONVOCATORIA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE ORURO**

**8a. FERIA DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE ORURO – MODALIDAD VIRTUAL
FICYT 2021**

I. ANTECEDENTES

La UTO tiene la meta de realizar una Feria anual de Investigación en su plan estratégico. Esta Feria anual es precedida por ferias de ciencias, que realiza cada unidad académica. La realización de esta Feria es importante para la difusión y valorización de los esfuerzos de investigación. También permitirá identificar a los mejores trabajos de investigación de la UTO. La edición 2021 de la FICYT se efectuará en la modalidad virtual en respuesta al riesgo de salud por la pandemia mundial de COVID 19 y en conformidad a la suspensión, de eventos públicos, culturales, deportivos incluyendo gimnasios, festivos, religiosos, políticos y todo tipo de reunión que genere aglomeración de personas, establecida por el Decreto Supremo N° 4229 del 29 de abril de 2020.

II. OBJETIVOS

Objetivo General

Difundir los mejores trabajos de investigación de la UTO a través de la publicación y transferencia de resultados de investigación a la sociedad.

Objetivos Específicos

- Difundir trabajos o proyectos de investigación, desarrollados por las diferentes Unidades Académicas de la UTO.
- Identificar los trabajos que signifiquen un mayor aporte a la solución de los múltiples problemas regionales.
- Crear medios para la transferencia de conocimientos científicos y técnicos de los resultados de las investigaciones realizadas por estudiantes, egresados y docentes como aporte de la comunidad científica universitaria a la sociedad.
- Reconocer a los mejores trabajos de investigación de la UTO en la gestión 2021.

I. POSTULACIONES

Pueden presentarse a la presente Feria trabajos de investigación realizados por miembros de la UTO, en las siguientes categorías:

- Profesionales: docentes, investigadores y estudiantes de postgrado.
- Estudiantes de pregrado, egresados y titulados recientes.

Los trabajos pueden haber sido realizados por una o más personas que serán mencionados en una lista de autores. Los autores pueden ser del estamento docente, estudiante o combinaciones de ellos.

La postulación se realizará mediante el envío mediante correo electrónico de los siguientes documentos digitalizados (los formatos se pueden descargar de <http://www.dicyt.uto.edu.bo/index.php/es/repositorio-ferial/ficyt-2021>).

Requisitos 1 a 6

1. Carta de postulación firmada por los autores con Vº.Bº. de la Dirección de Investigación de cada Facultad o Unidad Académica, escaneada o fotografiada (ver formato Anexo I).

2. Carta de declaración de autoría y originalidad firmada, escaneada o fotografiada (ver formato Anexo II).
 3. Formulario de presentación del proyecto llenado, en formato electrónico en Word o PDF (ver FORMULARIO POSTULACION.DOC en Anexo III).
 4. Artículo científico en formato electrónico en Word o PDF (ver Formatoarticulo.doc en Anexo IV).
 5. informe final del trabajo de investigación en formato digital, Word o PDF (según su propio formato, ver aclaraciones en Anexo V).
 6. Video de presentación del trabajo (ver formato Anexo VI).
- Estudiantes, Egresados y recientes titulados deberán adicionalmente presentar:
7. Matrícula anual o semestral del periodo II-2021, escaneada o fotografiada.

Titulados recientes deben haber defendido su tesis en el lapso máximo de un año antes de la fecha límite de postulación.

IV. CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS

Los trabajos deben haber sido realizados en el lapso máximo comprendido en los dos últimos años previos a la convocatoria. No se admitirán al concurso trabajos, que hayan concursado en anteriores versiones de la Feria de Investigación Ciencia y Tecnología de la UTO o de la Feria Nacional Universitaria de Investigación, Ciencia, Tecnología Buenas Ideas (los títulos de trabajos presentados en anteriores ferias se encuentra en <http://www.dicyt.uto.edu.bo/index.php/es/repositorio-ferial/repositorio-ferial/feria>).

Solo se admitirán trabajos con resultados. Como resultado de una investigación científica se considera la obtención de un resultado nuevo, propio o un conocimiento científico nuevo en base al análisis de datos propios (o al menos en base a un análisis propio de información, información que puede ser pública). Este resultado debe haber sido obtenido usando una metodología científica y teniendo como base un fundamento teórico.

Los trabajos de monografía, desarrollo o de diseño deberán formular su título y la presentación de resultados, en el formato del método de investigación científica que comprende: formulación del problema, fundamento teórico, método de solución del problema, presentación de resultados. Si esto no es posible, no se aceptará en esta convocatoria.

Los trabajos de graduación pueden modificar el título del trabajo a exponer, pero deben fundamentarse en los resultados y también deben presentarse en el formato de una investigación.

Se pueden presentar trabajos en cualquier temática de las siguientes áreas:

- A. Ciencias de la salud (anatomía, genética, farmacia, medicina, enfermería, toxicología, biología, genética humana, etc.).
- B. Ciencias de la Ingeniería (ingeniería eléctrica, ingeniería civil, ingeniería electrónica, ingeniería mecánica, ingeniería de minas, ingeniería química,

ingeniería de sistemas, ingeniería geológica, ingeniería metalúrgica, matemática, física, química).

- C. Ciencias tecnológicas (tecnología química, tecnología automotriz, tecnología de construcciones, etc.).
- D. Ciencias agrícolas y pecuarias (agricultura, zootécnica, medicina veterinaria, botánica, etc.).
- E. Ciencias económicas, administrativas, financieras, contables.
- F. Ciencias jurídicas, políticas, antropológicas y comunicación.
- G. Ciencias urbanísticas y de arquitectura

V. EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS

Las postulaciones que no cumplan los requisitos o que no sean presentadas hasta la fecha límite serán descartadas y no serán evaluadas.

Los trabajos serán evaluados por un comité evaluador conformado por un tribunal evaluador, tres evaluadores específicos para cada Área (*):

1. Director de Investigación de la Facultad correspondiente.
2. Profesional meritorio y reconocido del área de la presente convocatoria.
3. Profesional externo del Área.

(*) Expositores de la Feria no podrán ser elegidos como evaluadores de la Feria

El tribunal evaluará los documentos presentados en una sola etapa aplicando el formulario de evaluación (**Anexo VII**) que considera los siguientes aspectos:

· Rigurosidad científica	40 %.
· Impacto de los resultados obtenidos	20 %.
· Relevancia social	20 %.
· Originalidad e innovación	20 %.
Total	100 %

Los trabajos serán evaluados de manera individual por cada tribunal, para cada participante se obtendrá el promedio de calificación de los tres tribunales, determinando de esta manera a los ganadores por área.

VI. DETERMINACIÓN DE GANADORES

Los mejores trabajos en cada área del conocimiento y cada categoría, de acuerdo al puntaje alcanzado, que hayan superado un puntaje mínimo de 51 %, serán premiados con una certificación al 1º, 2º y 3er lugar.

Todos los trabajos admitidos a la feria recibirán una certificación de su participación.

VII. LUGAR Y FECHA LIMITE DE POSTULACIÓN

Las postulaciones deben entregarse hasta el día lunes 22 de octubre del 2021 al correo electrónico: investigacion.cientifica@uto.edu.bo o al correo electrónico investigacion.uto@gmail.com.

IX. LUGAR, FECHA Y HORARIO DE REALIZACIÓN DE LA FERIA

La presentación de los trabajos de investigación se realizará de manera virtual el día viernes 12 de noviembre del 2021, en el sitio:

<http://www.dicyt.uto.edu.bo/index.php/es/repositorio-ferial/ficyt-2021>.

X. PROTECCIÓN DE INVENCIONES

Se advierte que cualquier desarrollo de una invención, o mejora en diseño, o uso puede ser protegido por una patente, siempre y cuando no se haya hecho público anteriormente. En caso de tener una posibilidad de patentar, se recomienda anunciar formalmente la patente al SENAPI. Este anuncio otorga un lapso perentorio de un año hasta que complete el registro de la patente.

XI. CRONOGRAMA

La organización de la Feria tiene varias actividades preparatorias y también posteriores, las más importantes son:

FECHAS	ACTIVIDADES
12.04.21	Publicación de la convocatoria
22.10.21	Entrega de postulaciones
27.10.21 al 10.10.21	Evaluación de trabajos
12.11.21	Feria virtual
20.11.20	Publicación de resultados de la Feria
02.12.20	Entrega de certificados de reconocimiento de la Feria

XII. IMPREVISTOS

Cualquier situación no contemplada por la presente Convocatoria será considerada y resuelta por la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica de la UTO.

Informaciones:

Dr. Ing. Milton Salas Cazón

Email: milton.salas@uto.edu.bo

Whatsapp: 77158796

Dirección de Investigación Científica y Tecnológica de la UTO (DICYT-UTO), Edif. Biblioteca Central de la UTO, calle Caro 165 entre Av. 6 de agosto y Velasco Galvarro, Tel. 5280590

Web: www.dicyt.uto.edu.bo/feria

Email: investigacion.cientifica@uto.edu.bo

investigacion.uto@gmail.com

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Señor Rector de la Universidad Técnica de Oruro y la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortioz
PRESIDENTE HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 61/2021

APROBACIÓN CONVOCATORIA DE RECONOCIMIENTO AL MÉRITO CIENTÍFICO GESTIÓN 2020

A, 6 de septiembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, la visión de la Universidad Técnica de Oruro, es “hacer de la Universidad una institución líder en la educación superior, consolidada como un ente de prestigio, reconocida nacional e internacionalmente por su excelencia académica, el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y social que coadyuve al desarrollo humano sostenible local, regional, nacional y consolide eficientemente su interacción con las demandas de la sociedad en el ejercicio de su autonomía”

II Que, el Reglamento General de la Investigación y del Investigador del Sistema de la Universidad Boliviana en el Capítulo XII, “Reconocimiento al Mérito Científico, Artículos 57, 58 y 59, establece el reconocimiento a docentes y estudiantes investigadores por el resultado de la investigación científica, innovación y/o desarrollo tecnológico, reconocimiento que tendrá carácter de distinción honorífica.

III Que, el Plan Estratégico Institucional de la Universidad establece el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y social que coadyuve al desarrollo humano sostenible local, regional, nacional. En este sentido, se considera como área estratégica la investigación, ciencia, tecnología e innovación, instituyéndose como línea de acción estratégica el desarrollo de políticas de fomento de la investigación. El Plan de Investigación, Ciencia y Tecnología de la Universidad Técnica de Oruro, considera el desarrollo y divulgación de las actividades de Ciencia y Tecnología en nuestra Casa Superior de Estudios.

IV Que, mediante nota DICYT UTO N° 000360/2021 de fecha 23 de agosto, la Dirección Científica y Tecnológica solicita la aprobación por el Honorable Consejo Universitario de la Convocatoria al Reconocimiento al Mérito Científico Gestión 2020.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar **LA CONVOCATORIA DE RECONOCIMIENTO AL MÉRITO CIENTÍFICO GESTIÓN 2020**, en sus IX puntos.

CONVOCATORIA
RECONOCIMIENTO AL MÉRITO CIENTÍFICO
GESTIÓN – 2020

I. ANTECEDENTES

El XII Congreso de Universidades en el Reglamento General de la Investigación y del Investigador del Sistema de la Universidad Boliviana en el Capítulo XII, “Reconocimiento al Mérito Científico” en los Artículos 57, 58 y 59, han establecido el reconocimiento a docentes y estudiantes investigadores por el resultado de la investigación científica, innovación y/o desarrollo tecnológico, reconocimiento que tendrá carácter de distinción honorífica. Mediante la presente convocatoria se realizará el reconocimiento público de docentes y estudiantes que hayan logrado publicaciones según las categorías del concurso, o hayan participado en proyectos de investigación. Así mismo el reconocimiento a la innovación y o desarrollo tecnológico.

La visión de la Universidad Técnica de Oruro, es “hacer de la Universidad una institución líder en la educación superior, consolidada como un ente de prestigio, reconocida nacional e internacionalmente por su excelencia académica, el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y social que coadyuve al desarrollo humano sostenible local, regional, nacional y consolide eficientemente su interacción con las demandas de la sociedad en el ejercicio de su autonomía”.

El Plan estratégico Institucional de la UTO establece el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y social que coadyuve al desarrollo humano sostenible local, regional, nacional. En este sentido, se considera como área estratégica la investigación, ciencia, tecnología e innovación, instituyéndose como línea de acción estratégica el desarrollo de políticas de fomento de la investigación.

El Plan de Investigación, Ciencia y Tecnología de la Universidad Técnica de Oruro, considera el desarrollo y divulgación de las actividades de Ciencia y Tecnología en nuestra Casa Superior de Estudios.

II. OBJETIVOS

Objetivo General

Realizar el Reconocimiento al Mérito Científico Gestión 2020, a docentes, investigadores y estudiantes de la Universidad Técnica de Oruro, por su aporte a la labor investigativa, al desarrollo de la investigación científica, tecnológica e innovación y su contribución al cumplimiento de la misión institucional.

III. MODALIDADES

- A) MAYOR NÚMERO DE PUBLICACIONES DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN REVISTAS INDEXADAS A NIVEL INTERNACIONAL, GESTIÓN 2020.
- B) MAYOR NÚMERO DE PUBLICACIONES DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN REVISTAS INDEXADAS A NIVEL NACIONAL, GESTIÓN 2020.

- C) MAYOR NÚMERO DE PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, INNOVACIÓN Y/O DESARROLLO TECNOLÓGICO GESTIÓN 2020.
- D) INNOVACIÓN Y/O DESARROLLO TECNOLÓGICO

IV. CATEGORIAS

- 1. DOCENTES E INVESTIGADORES
- 2. ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSTGRADO

V. REQUISITOS

A. MAYOR NÚMERO DE PUBLICACIÓN ES DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN REVISTAS INDEXADAS EXTRANJERAS

- a) Carta de postulación dirigida al Director de la DICYT mencionando la modalidad y la categoría a la que postula, con Visto Bueno de la DPIC Facultativa y/o Vicedecanato en su caso.
- b) Fotocopia de documento que acredite la condición de docente y/o investigador, gestión 2020, o en caso correspondiente fotocopia de matrícula de estudiante, gestión 2020.
- c) Formulario de postulación (Anexo I) d. Artículo impreso y en formato digital Criterios de valoración Será reconocido como Mérito Científico mediante Resolución Rectoral los tres primeros postulantes que tengan mayor número de publicaciones de artículos científicos publicados en una revista indexada arbitrada con revisión de pares ciegos como: SCOPUS, THOMSON REUTERS, SCI, SSCI, LATIN INDEX, SCIELO en la gestión 2020. El autor, debe figurar obligatoriamente y debe indicar su afiliación a la UTO. Las postulaciones restantes, que cumplan los requisitos, recibirán una certificación de la DICYT por su mérito científico

B. MAYOR NÚMERO DE PUBLICACIONES DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN REVISTAS INDEXADAS NACIONALES

- a) Carta de postulación dirigida al Director de la DICYT mencionando la modalidad y la categoría a la que postula, con Visto Bueno de la DPIC Facultativa y/o Vicedecanato en su caso.
- b) Fotocopia de documento que acredite la condición de docente y/o 3 investigador, gestión 2020, o en caso correspondiente fotocopia de matrícula de estudiante, gestión 2020.
- c) Formulario de postulación (Anexo I).
- d) Artículo impreso y en formato digital.

Criterios de Valoración

Será reconocido como Mérito Científico mediante Resolución Rectoral los tres primeros postulantes que tengan mayor número de publicaciones de artículos científicos publicado en una revista indexada arbitrada con revisión de pares ciegos como SCIELO o REVISTAS BOLIVIANAS en la gestión 2020.

El autor, debe figurar obligatoriamente y debe indicar su afiliación a la UTO. Las postulaciones restantes, que cumplan los requisitos, recibirán una certificación de la DICYT por su mérito científico

C. MAYOR NÚMERO DE PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

- a) Carta de postulación dirigida al Director de la DICYT, mencionando la modalidad y la categoría a la que postula, con Visto Bueno de la DPIC Facultativa y/o Vicedecanato en su caso.
- b) Fotocopia de documento que acredite la condición de docente y/o investigador, gestión 2020, o en caso correspondiente fotocopia de matrícula de estudiante, gestión 2020.
- c) Formulario de postulación (Anexo II).
- d) Investigaciones impresas y en formato digital, las investigaciones deben ser trabajos concluidos y con resultados logrados durante en la gestión 2020, con una Certificación de la participación en proyectos de investigación en fase de ejecución emitido por la DPIC o Dirección de investigación de la Facultad correspondiente, o el Coordinador del proyecto o el investigador principal.

Criterios de Valoración

Será reconocido como Mérito Científico mediante Resolución Rectoral los tres primeros postulantes que tengan mayor número de participación en proyectos de investigación, comprendidos en la gestión 2020, las investigaciones deben ser de autoría del postulante.

Las postulaciones restantes, que cumplan los requisitos, recibirán una certificación de la DICYT por su mérito científico.

Exclusiones

1. Se excluyen los trabajos de investigación desarrollados en aula con los estudiantes durante el proceso enseñanza aprendizaje.
2. Se excluye trabajos de investigación que participen en las categorías A y B.

D. INNOVACIÓN Y/O DESARROLLO TECNOLÓGICO

- a. Carta de postulación dirigida al Director de la DICYT mencionando la modalidad y la categoría a la que postula, con Visto Bueno de la DPIC Facultativa y/o Vicedecanato en su caso.
- b. Fotocopia de documento que acredite la condición de docente y/o investigador, gestión 2020, o en caso correspondiente Fotocopia de matrícula de estudiante, gestión 2020.
- c. Formulario de postulación (Anexo III).
- d. Documento de Innovación y/o desarrollo tecnológico impreso y en formato digital.
- e. Fotocopia de Certificado de Patente emitido por la instancia competente.

Criterios de Valoración

Innovaciones y/o desarrollo tecnológico con patente nacional y/o internacional, logrado por el investigador en la gestión 2020.

Estudiantes deben presentar copia de la matrícula anual o semestral de la gestión 2020, o inscripción a programa de postgrado para la gestión 2020.

VI COMITÉ EVALUADOR

Los trabajos serán evaluados por el Comité Científico de Investigación de la UTO que se constituirá en el Comité Evaluador, el mismo podrá declarar desierta una o más modalidades y/o categorías, si considera que las postulaciones presentadas no cumplen los requisitos; todas las decisiones del Comité Evaluador serán inapelables.

VII. LUGAR Y FECHA DE POSTULACIÓN

La documentación deberá ser presentada en sobre cerrado en Secretaria de la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica, hasta el día viernes 29 de octubre de 2021 hrs.: 16:00 mencionando la modalidad y categoría a la que postula en la oficina de la DICYT, Edif. Biblioteca Central, 5to piso, Caro N° 165 entre 6 de Agosto y Velasco Galvarro, Informaciones: Milton Salas, Cel. / Whatsapp 77158796, Tel. Of. 5280590. Formularios: www.dicyt.uto.edu.bo/ <http://dicyt.uto.edu.bo/index.php/es/merito>.

VIII. NOTIFICACIÓN

La notificación del Reconocimiento se dará a conocer posterior a la evaluación por parte de la Dirección de la DICYT.

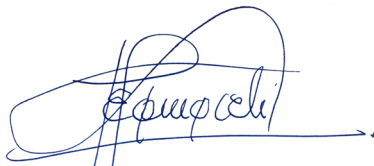
IX. RECONOCIMIENTO

Se realizará el RECONOCIMIENTO AL MERITO CIENTÍFICO - Gestión 2020 en acto público.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Señor Rector de la Universidad Técnica de Oruro y la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRÉSIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL - UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 62/2021

APROBACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL ANUAL 2022 UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

A, 6 de septiembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/UET/N° 1105/2021 de fecha 5 de agosto de 2021 el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) remite los techos presupuestarios para la formulación del Presupuesto General del Estado Gestión 2022 de la Universidad Técnica de Oruro y en el marco del Parágrafo III, Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, Directrices de Formulación Presupuestaria, Clasificadores Presupuestarios aprobados para la gestión 2022 y disposiciones legales vigentes, solicita remitir el Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2022 de la entidad a su cargo. Con Resolución Biministerial N° 07 de fecha 30 de julio de 2021, aprueba el Calendario de Formulación Presupuestaria, estableciendo las actividades y plazos del proceso de Formulación del Presupuesto Plurianual y Anual Institucionales, encontrándose la Universidad Técnica de Oruro dentro su ámbito de aplicación, debe remitir el Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto del Presupuesto 2022.

II Que, el Rector de la Universidad instruye a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y la Dirección Administrativa Financiera, se prepare toda la información y documentación relacionada con el PPA, POA y Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2022 de la Universidad Técnica de Oruro.

III Que, para la formulación del Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA), POA y Anteproyecto de Presupuesto 2022, se cumplió con el principio del equilibrio presupuestario, utilizando el rubro 35110 "Disminución de Caja Bancos" con fuente de financiamiento 20 y de organismo financiador 230.

IV Que, la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y la Dirección Administrativa Financiera de la Universidad, en coordinación con las autoridades universitarias y las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad, han elaborado el PPA, Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2022 de la Universidad Técnica de Oruro.

V Que, en cumplimiento a disposiciones universitarias en vigencia, el Honorable Consejo Universitario debe aprobar el Presupuesto Plurianual Ajustado, Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2022 de la Universidad Técnica de Oruro, para su presentación a las instancias pertinentes del Gobierno Nacional

VI Que, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones pertinentes, la presente solicitud se halla debidamente respaldada mediante Informe Técnico N° 01/2021 e informe legal DEPTO.LEGAL INF. 177/2021, ambos de fecha 2 de septiembre, mismos que son necesarios.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar el **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL ANUAL 2022 DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO** por un monto de Bs. 373'277.014,00 (Trescientos setenta y tres millones doscientos setenta y siete mil catorce 00/100 bolivianos), en base al siguiente detalle:

Total Presupuesto de Recursos Bs. 373'277.014,00
Total Presupuesto de Gastos Bs. 373'277.014,00

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobar el **PRESUPUESTO PLURIANUAL AJUSTADO** de la Universidad Técnica de Oruro.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y a la Dirección Administrativa y Financiera la estricta observancia y aplicación de la presente resolución.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL - UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 63/2021

APROBACIÓN PRESUPUESTO DE INVERSION PÚBLICA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO – GESTIÓN 2022

A, 6 de septiembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución del HCU N° 62/2021 de fecha 6 de septiembre de 2021 se aprueba el **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA), ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL ANUAL 2022 DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO.**

II Que, de acuerdo a Resolución Biministerial N° 17 de fecha 30 de julio de 2021 e Instructivo de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional de Inversión Pública 2022 del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo VIPFE del Ministerio de Planificación del Desarrollo, debe realizarse la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional de Inversión Pública 2022.

III Que, la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional es la encargada de la elaboración, seguimiento y monitoreo del Plan de Inversión en cada gestión y habiéndose consolidado el Presupuesto Institucional en fecha 6 de septiembre de 2021, corresponde analizar el avance físico – financiero de cada proyecto de inversión realizando una proyección de la ejecución hasta el 31 de diciembre de 2021.

IV Que, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones pertinentes, la presente solicitud se halla debidamente respaldada mediante el informe técnico MP N° 2 e informe legal DEPTO.LEGAL INF. 178/2021, ambos de fecha 2 de septiembre de 2021.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

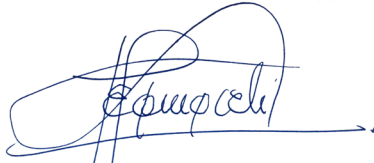
ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar el Presupuesto Institucional de Inversión Pública de la gestión 2022 en un monto de **Bs. 11'660.111,00 (Once millones seiscientos sesenta mil ciento once 00/100 bolivianos)**, con fuente de financiamiento 41 – 119 (Recursos IDH), 20 – 230(Recursos Propios) y 41 – 111 (Recursos del Tesoro General de la Nación).

ARTÍCULO SEGUNDO

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

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL - UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 64/2021

APROBACIÓN DE LA ESCALA SALARIAL UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO – GESTIÓN 2022

A, 6 de septiembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, tomando en cuenta la estructura organizativa y los correspondientes manuales de funciones y analizando cada uno de los cargos en términos de los haberes básicos y de la frecuencia de los mismos, así como las modificaciones aprobadas mediante Resolución No. 49/2020 de fecha 17 de septiembre de 2020, emitida por el Honorable Consejo Universitario; se ha elaborado la estructura de la Escala Salarial de la Universidad Técnica de Oruro para la Gestión 2022.

II Que, la Universidad Técnica de Oruro requiere contar con una Escala Salarial para elaborar y sustentar su Presupuesto General – Gestión 2022, particularmente en el Grupo 10000 Servicios Personales del Presupuesto de Gastos.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

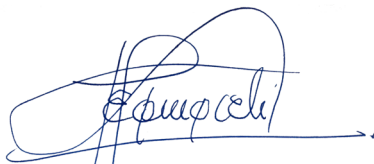
ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la **ESCALA SALARIAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO – GESTIÓN 2022**, que se adjunta a la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a la Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Recursos Humanos, División Presupuestos, División Contabilidad y División Planillas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 65/2021

**AUTORIZAR AL RECTOR PARA EMITIR Y APROBAR RESOLUCIONES DISPONIENDO
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS INTRAINSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO GESTIÓN
2022**

A, 6 de septiembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Honorable Consejo Universitario, mediante Resolución N° 62/2021 de fecha 6 de septiembre de 2021, ha aprobado el PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL ANUAL 2022 DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO PARA LA GESTIÓN 2022.

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

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

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

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a la Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, División de Presupuestos y División de Contabilidad de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL - UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 66/2021****AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DE MATRIZ DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
PARA EL POA 2022**

A, 6 de septiembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución N° 48/2020 de fecha 17 de septiembre, emitida por el Honorable Consejo Universitario se aprobó la Nueva Matriz de Planificación 2021 – 2025 de la Universidad Técnica de Oruro.

II Que, la Matriz de Planificación 2021 – 2025 contiene las áreas estrategias, políticas, objetivos estratégicos, indicadores, resultados y metas proyectadas hasta el 2025, en el marco del Plan de Desarrollo Universitario (PDU).

III Que, el Honorable Consejo Universitario mediante Resolución Rectoral N° 72/2019 autorizó a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) en el marco de la nueva Matriz de Planificación y con lineamientos del Sistema de Planificación de la Universidad Boliviana, mismo que se encuentra en etapa de revisión final para su presentación ante la instancias correspondientes.

IV Que, el Plan Operativo Anual ha sido elaborado con base a la Matriz de Planificación 2021 – 2025 de la Universidad Técnica de Oruro.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar la utilización como base para la Elaboración del Plan Operativo Anual 2022 de la Matriz de Planificación 2021 – 2025, considerando sus áreas estrategias, políticas, objetivos estratégicos, indicadores, resultados y metas proyectadas hasta el 2025, que se encuentran armonizadas con el Plan de Desarrollo Universitario (PDU).

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente Resolución a Rectorado y Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 67/2021

INSTAURACIÓN DE AUDITORIA LEGAL AL PROCESO DE PAGO DE HABERES DEVENGADOS AL ING. MARCO ANTONIO SILES RÍOS POR LA COMISIÓN JURÍDICA

A, 6 de septiembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota DAF. UTO. N° 0271/2021 de fecha 30 de junio, la Directora Administrativa Financiera hace conocer que el Ing. Marco Antonio Siles Ríos instauro un proceso en la vía judicial por pago de haberes devengados, habiendo concluido el mismo en forma desfavorable para la Universidad Técnica de Oruro, el ex Rector, Ing. David Emilio Ismael Rojas, instruye “alternativamente para efectos de establecer las responsabilidades es conveniente... que estos antecedentes, se deriven al Departamento de Auditoria Interna”, sin embargo es la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad quien debe instruir al Departamento de Auditoria interna el inicio de auditoria cuando corresponda. En tal sentido remite antecedentes del caso y sugiere sea derivado al Departamento de Auditoria Interna.

II Que, el Departamento de Auditoria Interna mediante nota AUD.INT.UTO N° 265/2021 de fecha 27 de agosto, remite la Auditoria Especial de Pago de Haberes Devengados al Ing. Marco Antonio Siles Ríos, concluyendo que realizada la revisión del proceso se pudo establecer que este proceso duro 4 años, en primera instancia hubo una Sentencia Constitucional que fue rechazada, sin embargo se emitió la Sentencia Constitucional N° 0729/2019 S3, dando lugar a la restitución como docente interino de la materia FISICA II del Departamento de Física de la Facultad Nacional de Ingeniería y el pago de haberes por las gestiones 2017 a 2020, durante este juicio se presentaron memoriales de una y otra parte, en dos gestiones rectorales sin que hubieran solucionado este reclamo, para establecer responsables si existiera, sugiere la realización de una Auditoria Legal a todo el proceso, que podría ser encomendado a la Comisión Jurídica del Honorable Consejo Universitario.

III Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario determinaron que fundamentos son positivos para la emisión de la presente Resolución.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Encomendar a la Comisión Jurídica la realización de una Auditoria Legal a todo el proceso de Pago de Haberes Devengados, instaurado por el Ing. Marco Antonio Siles Ríos, en cumplimiento a recomendación del Departamento de Auditoria Interna de la Universidad Técnica de Oruro.

ARTÍCULO SEGUNDO

La Secretaria General del Honorable Consejo Universitario debe hacer llegar la presente Resolución a la Comisión Jurídica.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 68/2021****ACTUALIZACIÓN ARANCEL DE DERECHOS DE TRAMITES UNIVERSITARIOS**

A, 6 de septiembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución Rectoral N° 1145/2016 de fecha 16 de diciembre se aprueba la actualización del Arancel de Derechos de Trámite Universitario.

II Que, el Departamento de Desarrollo Organizacional y la División de Tesorería han revisado el Arancel de Derechos de Trámite Universitario vigente, dicha revisión ha permitido establecer que los mismos no han sido actualizados desde la gestión 2016 y los valores recientemente implementados en la Universidad Técnica de Oruro no se encuentran contempladas en el arancel, por lo que han presentado a rectorado una propuesta, modificando los montos vigentes desde hace cinco años, además de incluir y ordenar algunos derechos de trámite que en la actualidad están siendo cobrados.

III Que, es necesario que la actualización del Arancel de Derechos de Trámite Universitario sea permanente y en relación a la Tasa de Inflación (Índice de Precios al Consumidor IPC) que hace conocer el Instituto Nacional de Estadística INE al finalizar cada gestión anual.

IV Que, la propuesta ha sido analizada por los miembros de Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la actualización del Arancel de Derechos de Trámite Universitario

PREGRADO**1. DIPLOMA DE BACHILLER**

Derecho de trámite y extensión de Diploma de Bachiller (Formularios, Resolución Rectoral e Impresión	232,00
Timbre Universitario	5,00
Derecho de verificación de fotocopia de cédula de identidad	5,00
Folder.....	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
Folder Especial	10,00
TOTAL	260,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite. El timbre será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

2. DIPLOMA ACADÉMICO**Nivel Técnico Universitario Medio – Gestión Actual (Comprende a los graduados de la gestión actual y de las dos gestiones anteriores)**

Derecho de trámite y extensión de Diploma Académico - Nivel Técnico Universitario Medio – Gestión Actual (Formularios, Resolución Rectoral e Impresión).....	752,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
Folder Especial	10,00
TOTAL	775,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite. El timbre será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Nivel Técnico Universitario Medio – Gestión Anteriores (Comprende a los graduados en gestiones anteriores a las tres últimas gestiones)

Derecho de trámite y extensión de Diploma Académico - Nivel Técnico Universitario Medio – Gestiones Anteriores (Formularios, Resolución Rectoral e Impresión)	887,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
Folder Especial	10,00
TOTAL	910,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite. El timbre será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Nivel Técnico Universitario Superior – Gestiones Actual (Comprende a los graduados de la gestión actual y de las dos gestiones anteriores)

Derecho de trámite y extensión de Diploma Académico Nivel Técnico Universitario Superior – Gestiones Actual (Formularios, Resolución Rectoral e Impresión)	845,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
Folder Especial	10,00
TOTAL	868,00

La gestión se definirá tomando como referencia la última gestión académica de estudios.

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El timbre será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Nivel Técnico Universitario Superior – Gestiones Anteriores (Comprende a los graduados de la gestión anteriores a las tres últimas gestiones)

Derecho de trámite y extensión de Diploma Académico Nivel Técnico Universitario Superior – Gestiones Anteriores (Formularios, Resolución Rectoral e Impresión)	982,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
Folder Especial	10.00
TOTAL	1.005,00

La gestión académica se definirá tomando como referencia la última gestión académica de estudios.

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El timbre será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos

Nivel Bachiller en Ciencias

Derecho de trámite y extensión de Diploma Académico Nivel Bachiller en Ciencias (Formularios, Resolución Rectoral e Impresión)	898,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
Folder Especial	10.00
TOTAL	921,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite. El timbre será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Nivel Licenciatura – Gestión Actual (Comprende la gestión actual y dos gestiones anteriores)

Derecho de trámite y extensión de Diploma Académico Nivel Licenciatura- Gestión Actual (Formularios, Resolución Rectoral e Impresión)	940.00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
Folder Especial	10.00
TOTAL	963,00

La gestión se definirá tomando como referencia el año de defensa del requisito de graduación o conclusión del internado rotatorio.

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El timbre será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Nivel Licenciatura – Gestiones Anteriores (Comprende los graduados en gestiones anteriores a las tres últimas gestiones)

Derecho de trámite y extensión de Diploma Académico Nivel Licenciatura – Gestiones Anteriores (Formularios, Resolución Rectoral e Impresión)	1.077,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
Folder Especial	10.00
TOTAL	1.100,00

La gestión se definirá tomando como referencia el año de defensa del requisito de graduación o conclusión del internado rotatorio.

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El timbre será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

3. TITULO EN PROVISIÓN NACIONAL**Nivel Técnico Universitario Medio – Gestión Actual (Comprende a los graduados de la gestión actual y dos gestiones anteriores)**

Derecho de trámite y extensión de Título en Provisión Nacional Nivel Técnico Universitario (Formularios, Resolución Rectoral e Impresión)	835,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
Folder Especial	10.00
TOTAL	858,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El timbre será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Nivel Técnico Universitario Medio – Gestión Anteriores (Comprende a los graduados en gestiones anteriores a las tres últimas gestiones)

Derecho de trámite y extensión de Título en Provisión Nacional Nivel Técnico Universitario Medio (Formularios, Resolución Rectoral e Impresión)	972,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
Folder Especial	10.00
TOTAL	995,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El timbre será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Nivel Técnico Universitario Superior – Gestión Actual (Comprende a los graduados de la gestión actual y dos gestiones anteriores)

Derecho de trámite y extensión de Título en Provisión Nacional Nivel Técnico Universitario Superior – Gestiones Actual (Formularios, Resolución Rectoral e Impresión) ...	908,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
Folder Especial	10.00
TOTAL	931,00

La gestión se definirá tomando como referencia el año de extensión del Diploma Académico.

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El timbre será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Nivel Técnico Universitario Superior – Gestión Anteriores (Comprende a los graduados en gestiones anteriores a las tres últimas gestiones)

Derecho de trámite y extensión de Título en Provisión Nacional Nivel Técnico Universitario Superior – Gestiones Anteriores (Formularios, Resolución Rectoral, e Impresión)	1.045,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
Folder Especial	10.00
TOTAL	1.068,00

La gestión se definirá tomando como referencia el año de extensión del Diploma Académico.

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El timbre será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Nivel Bachiller en Ciencias

Derecho de trámite y extensión de Título en Provisión Nacional Nivel Bachiller en Ciencias (Formularios, Resolución Rectoral, Impresión)	945,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
Folder Especial	10.00
TOTAL	968,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El timbre será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Nivel Licenciatura – Gestión Actual (Comprende a los graduados de la gestión actual y dos gestiones anteriores)

Derecho de trámite y extensión de Título en Provisión Nacional Nivel Licenciatura – Gestión Actual (Formularios, Resolución Rectoral, Impresión)	997,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
Folder Especial	10,00
TOTAL	1.020,00

La gestión se definirá tomando como referencia el año de extensión del Diploma Académico.

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite. El timbre será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Nivel Licenciatura – Gestiones Anteriores (Comprende a los graduados en las gestiones anteriores a las tres últimas gestiones)

Derecho de trámite y extensión de Título en Provisión Nacional Nivel Licenciatura – Gestiones Anteriores (Formularios, Resolución Rectoral, Impresión)	1.137,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
Folder Especial	10,00
TOTAL	1.160,00

La gestión se definirá tomando como referencia el año de extensión del Diploma Académico.

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite. El timbre será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

4. REVALIDACIÓN DE TÍTULO O DIPLOMA EXTRANJERO

Derecho de trámite y extensión de Título en Provisión Nacional por Revalidación (Formularios, Resolución Rectoral, Impresión)	2.063,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	2.076,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite. El timbre será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

5. CERTIFICADO DE CONCLUSION DE ESTUDIOS Y/O HABILITACION

Derecho de trámite y extensión de Certificado de Conclusión de Estudios y/o Habilitación	207,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	215,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en secretaria de su Unidad Facultativa para iniciar el trámite.

6. PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL REQUISITO DE GRADUACIÓN

Licenciatura

Derecho de Presentación y Defensa del Requisito de Graduación (Tesis de Grado, Proyecto de Grado, Trabajo Dirigido u otro)	389,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	391,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado en secretaria de su Facultad.

El comprobante de caja que corresponde al interesado debe ser incluido en los documentos de Trámite de Diploma Académico.

Licenciatura (Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas)

Derecho de Defensa de Tesis/Trabajo Dirigido – Primera Instancia	315,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	317,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado adjunto a la documentación exigida por la Facultad.

El comprobante de caja que corresponde al interesado debe ser incluido en los documentos del trámite de Diploma Académico.

Derecho de Defensa de Tesis/Trabajo Dirigido – Segunda Instancia	105,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	107,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado adjunto a la documentación exigida por la Facultad.

El comprobante de caja que corresponde al interesado debe ser incluido en los documentos del trámite de Diploma Académico.

Derecho de Examen de Grado – Primera Instancia	315,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	317,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado adjunto a la documentación exigida por la Facultad.

El comprobante de caja que corresponde al interesado debe ser incluido en los documentos del trámite de Diploma Académico.

Derecho de Examen de Grado – Segunda Instancia (por Área)	54,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	56,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado adjunto a la documentación exigida por la Facultad.

El comprobante de caja que corresponde al interesado debe ser incluido en los documentos del trámite de Diploma Académico.

Derecho de Examen de Grado – Tercera Instancia (por Área)	105,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	107,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado adjunto a la documentación exigida por la Facultad.

El comprobante de caja que corresponde al interesado debe ser incluido en los documentos del trámite de Diploma Académico.

Licenciatura (Unidades Académicas que utilizan el internado Rotatorio como requisito de Graduación)

Derecho de Presentación y Defensa del Requisito de Graduación – Nivel Licenciatura (Modalidad Internado Rotatorio)	389,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	391,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado en secretaria de su Facultad.

El comprobante de caja que corresponde al interesado debe ser incluido en los documentos de Trámite de Diploma Académico.

7. TITULACION DIRECTA POR EXCELENCIA

Derecho de evaluación de requisitos para la Titulación Directa por Excelencia	389,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	397,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en secretaria de su Facultad.

El comprobante de caja que corresponde al interesado debe ser incluido en los documentos exigidos para el trámite de Diploma Académico.

8. CERTIFICACION DE APROBACION DE LA MODALIDAD DE GRADUACION

Técnico Universitario Medio

Derecho de Extensión de UN (1) ejemplar del Certificado de Aprobación de la Modalidad de Graduación – Técnico Universitario Medio (Pasantía, Monografía, Proyecto de Grado, Excelencia Académica)	53,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	61,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado por el interesado en secretaria de su Facultad.

Técnico Universitario Superior

Derecho de Extensión de UN (1) ejemplar del Certificado de Aprobación de la Modalidad de Graduación – Técnico Universitario Superior (Pasantía, Monografía, Proyecto de Grado, Excelencia Académica)	53,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	61,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado por el interesado en secretaria de su Facultad.

Derecho de Extensión de DOS (2) Ejemplares del Certificado de Aprobación de la Modalidad de Graduación – Técnico Universitario Superior (Pasantía, Monografía, Proyecto de Grado, Excelencia Académica)	74,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	82,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado por el interesado en secretaria de su Facultad.

Derecho de Extensión de TRES (3) Ejemplares del Certificado de Aprobación de la Modalidad de Graduación – Técnico Universitario Superior (Pasantía, Monografía, Proyecto de Grado, Excelencia Académica)	95,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	103,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado por el interesado en secretaria de su Facultad.

Licenciatura

Derecho de Extensión de UN (1) Ejemplar del Certificado de Aprobación de la Modalidad de Graduación – Licenciatura (Tesis de Grado, Tesis Libre, Proyecto de Grado, Examen de Grado, Trabajo Dirigido, Excelencia Académica)	79,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	87,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado por el interesado en secretaria de su Facultad.

Derecho de Extensión de DOS (2) Ejemplares del Certificado de Aprobación de la Modalidad de Graduación – Licenciatura (Tesis de Grado, Tesis Libre, Proyecto de Grado, Examen de Grado, Trabajo Dirigido, Excelencia Académica)	140,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	148,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado por el interesado en secretaria de su Facultad.

Derecho de extensión de TRES (3) Ejemplares del Certificado de Aprobación de la Modalidad de Graduación – Licenciatura (Tesis de Grado, Tesis Libre, Proyecto de Grado, Examen de Grado, Trabajo Dirigido, Excelencia Académica)	205,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	213,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado por el interesado en secretaria de su Facultad.

9. CERTIFICACIÓN DE ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO DE TESIS DE GRADO, PROYECTO DE GRADO, TRABAJO DIRIGIDO TESIS LIBRE A LA DIRECCION DE POSTGRADO

Derecho de Certificación de Entrega en medio magnético (Tesis de Grado, Proyecto de Grado, Tesis/Trabajo Dirigido, Tesis Libre) a la Dirección de Postgrado	27,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	29,00

El interesado presentará el presente comprobante en la Dirección de Postgrado de la Universidad.

10. LEGALIZACIÓN DE FOTOCOPIAS

Diploma de Bachiller expedido por la U.T.O.

Legalización de fotocopia de Diploma de Bachiller – UTO	78,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	90,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a la Secretaría General de la Universidad.

Para legalizar otra fotocopia del Diploma de Bachiller, el interesado debe cancelar el mismo monto.

Diploma de Bachiller expedido por otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana

Legalización de fotocopia de Diploma de Bachiller - Otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana	121,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	133,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en la Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería a Secretaría General de la Universidad.

Para legalizar otra fotocopia del Diploma de Bachiller, el interesado debe cancelar el mismo monto.

Certificado de Conclusión de Estudios y/o Habilitación

Legalización de fotocopia de Certificado de Estudios y/o habilitación	76,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	88,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en la Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a la Secretaría General de la Universidad.

Para legalizar otra fotocopia del Certificado de Egreso, el interesado debe cancelar el mismo monto.

LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO NO LEGALIZA FOTOCOPIAS DE CERTIFICADO DE CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS Y/O HABILITACIÓN EXPEDIDO POR OTRA UNIVERSIDAD DEL SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA.

Diploma Académico – Pregrado expedido por la U.T.O.

Legalización de UNA (1) fotocopia de Diploma Académico – Pregrado UTO	100,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	112,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Incluye legalizaciones de fotocopias de Diplomas Académicos expedidos por la U.T.O. en Subsedes, Unidades Académicas Desconcentradas y los expedidos por Programas Especiales.

Legalización de DOS (2) fotocopias de Diploma Académico – Pregrado UTO	148,00
Dos Timbres Universitarios	10,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	165,00

Las fotocopias, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

Los Timbres Universitarios serán entregados por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Incluye legalizaciones de fotocopias de Diplomas Académicos expedidos por la U.T.O. en Subsedes, Unidades Académicas Desconcentradas y los expedidos por Programas Especiales.

Legalización de TRES (3) fotocopias de Diploma Académico – Pregrado UTO	195,00
Tres Timbres Universitarios	15,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	217,00

Las fotocopias, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

Los Timbres Universitarios serán entregados por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad. Incluye legalizaciones de fotocopias de Diplomas Académicos expedidos por la U.T.O, en Subsedes, Unidades Académicas Desconcentradas y los expedidos por Programas Especiales.

Diploma Académico expedido por otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana

Legalización de fotocopia de Diploma Académico expedido por otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana – Pregrado	153,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	165,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad. Para legalizar otra fotocopia del Diploma Académico expedido por otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana, el interesado debe cancelar el mismo monto.

Título en Provisión Nacional expedido por la U.T.O. – Pregrado

Legalización de UNA (1) fotocopia de Título en Provisión Nacional U.T.O. – Pregrado	100,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	112,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad. Incluye legalizaciones de fotocopias de Títulos en Provisión Nacional expedidos por la U.T.O. en Subsedes, Unidades Académicas Desconcentradas y también los expedidos por Programas Especiales.

Legalización de DOS (2) fotocopias de Título en Provisión Nacional U.T.O. – Pregrado	147,00
Dos Timbres Universitarios	10,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	164,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

Los Timbres Universitarios serán entregados por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad. Incluye legalizaciones de fotocopias de Títulos en Provisión Nacional expedidos por la U.T.O. en Subsedes, Unidades Académicas Desconcentradas y los expedidos por Programas Especiales

Legalización de TRES (3) fotocopias de Título en Provisión Nacional U.T.O. – Pregrado	194,00
Tres Timbres Universitarios	15,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	216,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

Los Timbres Universitarios serán entregados por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad. Incluye legalizaciones de fotocopias de Títulos en Provisión Nacional expedidos por la U.T.O. en Subsedes, Unidades Académicas Desconcentradas y los expedidos por Programas Especiales,

Título en Provisión Nacional expedido por otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana

Legalización de fotocopia de Titulo en Provisión Nacional – Otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana	152,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	164,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad. Para legalizar otra fotocopia del Título en provisión Nacional, el interesado debe cancelar el mismo monto.

Plan de Estudios, Contenidos Mínimos y Programas Analíticos

Legalización de Plan de Estudios, Contenidos Mínimos y Programas Analíticos (Un Ejemplar)	63,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	65.00

El interesado deberá presentar el presente comprobante de caja, adjunto a fotocopias del Plan de Estudios, de los Contenidos Mínimos, de los Programas Analíticos en Secretaría de la Facultad.

Las fotocopias legalizadas llevarán la firma del Decano y el sello de la Facultad correspondiente; de ser necesario, estas fotocopias podrán ser firmadas por el Vicerrector o el Rector.

Para legalizar fotocopias de otro ejemplar, el interesado debe cancelar el mismo monto.

Plan de Estudios

Legalización de Plan de Estudios (Un Ejemplar).....	21,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	23,00

El interesado deberá presentar el presente comprobante de caja, adjunto a fotocopias del Plan de Estudios correspondiente en Secretaría de la Facultad.

Las fotocopias legalizadas llevarán la firma del Decano y el sello de la Facultad correspondiente; de ser necesario, estas fotocopias podrán ser firmadas por el Vicerrector o el Rector.

Para legalizar fotocopias de otro ejemplar, el interesado debe cancelar el mismo monto.

Contenidos Mínimos y/o Programas Analíticos por Asignatura

Legalización de Contenidos Mínimos y/o Programas Analíticos por Asignatura	5,00
.....	1.00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
.....	
Reposición de formulario de recibo	
.....	
TOTAL	7,00

El interesado deberá presentar el presente comprobante de caja, adjunto a fotocopias de los contenidos mínimos de las asignaturas de su Carrera en Secretaría de la Facultad.
 Las fotocopias legalizadas llevarán la firma del Decano y el sello de la Facultad correspondiente; de ser necesario, estas fotocopias podrán ser firmadas por el Vicerrector o el Rector.
 Para legalizar fotocopias de otro ejemplar; el interesado debe cancelar el mismo monto.

11. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES AL CURSO PREUNIVERSITARIO O EQUIVALENTE

La estructura del costo de Inscripción al Curso Preuniversitario o Equivalente será la siguiente:

Gastos	Universitario	20 %
.....		5 %
Derecho de Certificación de Admisión	Estudiantil	75 %
.....		
Gastos de Operación		
.....		

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Unidad de Registro y Kardex Estudiantil de su Facultad.
 El costo del curso Pre Universitario se define por Resolución del HCF respectivo.
 Los porcentajes correspondientes a los Gastos Universitarios y Derecho de Certificación de Admisión serán depositados en la cuenta RECURSOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD. El porcentaje correspondiente a los gastos de operación será depositado en la cuenta RECURSOS EXTRAORDINARIOS de la Facultad correspondiente.

12. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES AL EXAMEN DE INGRESO O EQUIVALENTE

La estructura del costo de Inscripción al Examen de Ingreso o Equivalente será la siguiente:

Gastos	Universitarios	20 %
.....		5 %
Derecho de Certificación de Admisión	Estudiantil	75 %
.....		
Gastos de Operación		
.....		

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Unidad de Registro y Kardex Estudiantil de su Facultad.
 El costo del Examen de Ingreso se define por Resolución del HCF respectivo.
 Los porcentajes correspondientes a los gastos universitarios y derecho de certificación de admisión serán depositados en la cuenta RECURSOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD. El porcentaje correspondiente a los gastos de operación será depositado en la cuenta RECURSOS EXTRAORDINARIOS de la Facultad correspondiente.

13. ADMISION ESPECIAL

Derecho de trámite de Admisión Especial	104,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	106,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado al Vicerrectorado de la Universidad, Decano de su Facultad, Director de Planificación Académica o Dirección de Vinculación según corresponda.

14. REGULARIZACIÓN DE PAGO DE MATRÍCULA UNIVERSITARIA DE GESTIONES ACADÉMICAS ANTERIORES

Derecho de trámite de Regularización de Pago de Matrícula – Gestiones Académicas Anteriores	62,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	64,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado al Vicerrectorado de la Universidad, para iniciar el trámite.

15. MATRÍCULA RETRASADA – GESTIÓN ACTUAL

Derecho de trámite de Pago de Matrícula Retrasada – Gestión Actual	62,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	64,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado al Vicerrectorado de la Universidad, para iniciar el trámite.

16. READMISIÓN ESTUDIANTIL

Derecho de Readmisión Estudiantil	100,00
---	---------------

Este pago estará incluido en la Matrícula Universitaria solo si el estudiante no se inscribió en la gestión anterior.

17. CAMBIO DE CARRERA O PROGRAMA

Derecho de Cambio de Carrera o Programa	100,00
---	---------------

Este pago estará incluido en la Matrícula Universitaria.

18. TRASPASO DE LA U.T.O. A UNIVERSIDADES DEL SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA

Derecho de Traspaso de Universidad	210,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	212,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado al Vicerrectorado de la Universidad, para iniciar el trámite.

19. ADMISIÓN POR TRASPASO DE OTRA UNIVERSIDAD DEL SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA A LA U.T.O.

Derecho de Admisión por Traspaso a la U.T.O.	210,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	212,00

El comprobante de caja debe obligatoriamente ser presentado en la Unidad de Registro y Kardex Estudiantil de la Facultad de Destino.

20. ESTUDIO SIMULTÁNEO EN DOS CARRERAS O PROGRAMAS

Derecho de Autorización de Estudio Simultaneo en Dos Carreras o Programas	189,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	191,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado al Vicerrectorado de la Universidad, para iniciar el trámite.

21. DESGLOSE O DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS

Derecho de Desglose o Devolución de Documentos	53,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	55,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado por el interesado en Secretaría de su Facultad, para iniciar el trámite.

22. CERTIFICADO DE SOLVENCIA UNIVERSITARIA

Derecho de Certificado de Solvencia Universitaria (paz y salvo)	53,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	55,00

El presente comprobante debe ser presentado en la Sección Caja para la emisión del Certificado de Solvencia Universitaria.

23. LICENCIA ESTUDIANTIL TEMPORAL

Derecho de Licencia Estudiantil Temporal	104,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	106,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado por el interesado en Secretaría de su Facultad, para iniciar el trámite.

24. SUSPENSIÓN Y/O ANULACION VOLUNTARIA DE MATRICULA

Suspensión o Anulación Voluntaria de Matrícula Universitaria	104,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	106,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado por el interesado en el Vicerrectorado de la Universidad, para iniciar el trámite.

25. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE MATRÍCULA UNIVERSITARIA

Derecho de Certificación de Pago de Matrícula Universitaria	11,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	13,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado por el interesado en la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, para iniciar el trámite.

26. CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE DERECHOS ESTUDIANTILES POSTERIOR A LA CONCLUSION DE ESTUDIOS (PREGRADO)

Derecho de Certificación de Vigencia de Derechos Estudiantiles posterior a la Conclusión de estudios (Pregrado)	11,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	13,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado por el interesado en la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, para iniciar el trámite.

27. CONVALIDACIÓN, HOMOLOGACIÓN O COMPENSACIÓN DE ASIGNATURAS

Derecho de Convalidación, Homologación o Compensación de Asignaturas	79,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	81,00

El interesado adjuntará el comprobante de caja acompañado de certificados de calificaciones originales y programas analíticos, dirigida al Decano de su Facultad para iniciar trámite.

28. REPOSICIÓN DE CARNET UNIVERSITARIO

Derecho de Reposición de Carnet Universitario	11,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	12,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado en la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad.

Este pago será efectuado por los estudiantes matriculados en la UTO que hubieran extraviado o deteriorado el Carnet Universitario y solicitan la extensión de un nuevo carnet.

29. CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE ALUMNO REGULAR

Derecho de Certificación de Condición de Alumno Regular	11,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	13,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado en la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad, para iniciar trámite.

30. CERTIFICACIÓN DE CALIFICACIONES**Plan de Estudios Semestral**

Derecho de Certificación de Calificaciones (Pregrado)	18,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	19,00

El pago semestral de este monto, se incluye en la Matrícula Universitaria y permite al estudiante solicitar el Certificado de Calificaciones correspondiente a la gestión académica y cuando justificadamente requiera.

Plan de Estudios Anual

Derecho de Certificación de Calificaciones (pregrado)	36,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	37,00

El pago anual de este monto, se incluye en la Matrícula Universitaria y le permite al estudiante solicitar el Certificado de Calificaciones correspondiente a la gestión académica y cuando justificadamente requiera.

31. HISTORIAL ACADÉMICO

Derecho de Extensión de Historial Académico (pregrado)	54,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	55,00

Este único pago se incluye en la Matrícula Universitaria a tiempo de inscribirse por primera vez en la Universidad Técnica de Oruro y le permite al estudiante solicitar su Historial Académico y cuando justificadamente requiera.

32. VERIFICACIÓN DE FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS PERSONALES**Inscripción de Alumnos Nuevos**

Derecho de Verificación de Fotocopias de Documentos Personales para Inscripción (Certificado de Nacimiento y Cédula de Identidad) y otros	11,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	12,00

El monto estará incluido en la Matrícula Universitaria al registrarse por primera vez en la Universidad Técnica de Oruro.

Trámite de Diploma Académico

Derecho de Verificación de Fotocopias de Documentos Personales para el Trámite de Diploma Académico (Cédula de Identidad)	5,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	6,00

El comprobante de caja debe ser presentado en la Sección Títulos adjunto a la documentación exigida.

Trámite de Título en Provisión Nacional

Derecho de Verificación de Fotocopias de Documentos Personales para el Trámite de Título en Provisión Nacional (Certificado de Nacimiento y Cédula de Identidad)	11,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	12,00

El comprobante de caja debe ser presentado en la Sección Títulos adjunto a la documentación exigida.

33. CERTIFICACION DE DOCUMENTOS ACADEMICOS PARA ESTUDIOS EN EL EXTERIOR U OTROS PROPÓSITOS

Derecho de Certificación de Documentos Académicos para Estudios en el Exterior (Certificados de Calificaciones, Historial Académico, Programas Analíticos y otros)	210,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	212,00

El comprobante de caja debe ser presentado en Secretaría de su Facultad y se atenderá de acuerdo a formato de solicitud del interesado.

34. CERTIFICACION "AD EFECTUM VIDENDI" DE DIPLOMAS, TITULOS Y OTROS DOCUMENTOS ACADEMICOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR - PREGRADO

Derecho de Certificación "Ad Effectum Videndi" de Diplomas, Títulos y Otros documentos académicos obtenidos en el Exterior – Pregrado	100,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	113,00

La fotocopia, el diploma o título original y el presente comprobante de caja deben ser presentados a la Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado directamente por la División Tesorería a la Secretaría General de la Universidad.

Esta certificación es válida solamente para trámites internos en la Universidad.

35. EXAMEN CON TRIBUNAL**Plan de Estudios Semestral**

Derecho de Examen con Tribunal - Semestral	74,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	76,00

El comprobante de caja debe ser presentado en Secretaría de su Facultad para iniciar el trámite.

Plan de Estudios Anual

Derecho de Examen con Tribunal – Anual	147,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	149,00

El comprobante de caja debe ser presentado en Secretaría de su Facultad para iniciar el trámite.

36. DIPLOMA DE BACHILLER POR EXCEPCIÓN

Derecho de Trámite de Diploma de Bachiller por Excepción	63,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	71,00

El comprobante de caja debe ser presentado en Secretaría General de la Universidad.

37. CERTIFICADO SUPLETORIO DE DIPLOMAS Y TÍTULOS**Diploma de Bachiller - UTO**

Derecho de trámite y extensión Certificado Supletorio de Diploma de Bachiller	268,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	281,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Certificado de Conclusión de Estudios y/o habilitación

Derecho de trámite y extensión de Certificado Supletorio de Conclusión de Estudios y/o habilitación	210,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	218,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados en secretaria de su Facultad para iniciar el trámite.

Diploma Académico - Pregrado (Nivel Técnico Universitario, Técnico Universitario Superior, Bachiller en Ciencias, Licenciatura)

Derecho de trámite y extensión de Certificado Supletorio de Diploma Académico - Pregrado	415,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	428,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección de Títulos para iniciar el Trámite.

El timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a la sección de Títulos.

Título en Provisión Nacional – Pregrado (Nivel Técnico Universitario Medio, Técnico Universitario Superior, Bachiller en Ciencias, Licenciatura)

Derecho de trámite y extensión de Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional – Pregrado	467,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	480,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados en Sección Títulos para iniciar el trámite.
El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO EMITE CERTIFICADOS SUPLETORIOS DE CERTIFICADOS, DIPLOMAS ACADÉMICOS Y TÍTULOS EN PROVISIÓN NACIONAL EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO SOLAMENTE.

38. SUSTITUCIÓN O RECTIFICACIÓN DE LUGAR DE NACIMIENTO, FECHA DE NACIMIENTO, NOMBRES Y/O APELLIDOS EN DIPLOMAS, TÍTULOS U OTROS DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LA U.T.O.

Derecho de Sustitución o Rectificación del Lugar de Nacimiento, Fecha de Nacimiento, Nombre y/o Apellidos en Diplomas, Títulos u Otros Documentos Expedidos por la UTO	262,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	270,00

Los documentos originales respaldatorios y el presente comprobante de caja serán presentados en Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

39. RECTIFICACION DE NOMBRES Y/O APELLIDOS, OTROS EN LA BASE DE DATOS DE LA DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION U.T.O.

Derecho de Rectificación de Nombres y/o Apellidos, otros en la base de datos de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación U.T.O.	11,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	13,00

El presente comprobante de caja será presentado en la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación de la UTO para iniciar trámite.

40. AUTENTICACIÓN DE ORIGINAL DE CERTIFICADOS DE CALIFICACIONES Y/O HISTORIAL ACADÉMICO POR EL VICERRECTORADO**Autenticación de original de Certificado de Calificaciones para trámites externos por el Vicerrectorado (Pregrado)**

Derecho de Autenticación de Certificados de Calificaciones para trámites externos, por el Vicerrector de la Universidad (Pregrado)	58,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	66,00

Los Certificados de Calificaciones Adjunto al comprobante de caja, deben ser presentados en el Vicerrectorado de la Universidad.

Autenticación de original de Historial Académico para tramites externos por el Vicerrector (Pregrado) (1 Ejemplar)

Derecho de Autenticación de Historial Académico para trámites externos, por el Vicerrector de la Universidad (Pregrado)	58,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	66,00

El Historial Académico (ORIGINAL) Adjunto al comprobante de caja, deben ser presentados en el Vicerrectorado de la Universidad

AUTENTICACIÓN DE CERTIFICADOS, DIPLOMAS Y TÍTULOS UNIVERSITARIOS ORIGINALES**Diploma de Bachiller**

Derecho de Autenticación de Original de Diploma de Bachiller	158,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	166,00

El Diploma de Bachiller original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en secretaria general de la Universidad.

Certificados de Conclusión de Estudios y/o habilitación

Derecho de Autenticación del Original de Certificado de Conclusión de Estudios y/o Habilidad	158,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	166,00

El certificado original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en secretaria general de la Universidad.

Diploma Académico – Pregrado

Derecho de Autenticación de Original de Diploma Académico	168,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	176,00

El Diploma Académico original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en secretaria general de la Universidad.

Título en Provisión Nacional

Derecho de Autenticación de Original de Título en Provisión Nacional	210,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	218,00

El Título en Provisión Nacional Original y el Presente comprobante de caja deben ser presentado en Secretaria General de la Universidad.

**LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO AUTENTICA DOCUMENTOS, CERTIFICADOS,
DIPLOMAS Y TITULOS EMITIDOS POR LA UNIVERSIDAD TECNICA DE ORURO SOLAMENTE.**

41. BECA COMEDOR**Ficha Social**

Derecho de Ficha Social (Beca Comedor)	5,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	6.00

El estudiante entregará el comprobante de caja en el Departamento de Asuntos Estudiantiles a tiempo de postularse a la Beca Comedor.

Kardex y Carnet de Comensal

Derecho de Kardex y Carnet de Comensal (Postulantes Nuevos)	32,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	33,00

El comprobante de caja debe ser entregado en el Departamento de Asuntos Estudiantiles a tiempo de postular a la Beca Comedor.

Carnet de Comensal

Derecho de Carnet de Comensal (Comensales Antiguos y Repostulantes)	21,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	22,00

El comprobante de caja debe ser entregado en el Departamento de Asuntos Estudiantiles para proseguir con el beneficio de la Beca Comedor

42. ADMISION DOCENTE – PREGRADO**Postulación a la Docencia Universitaria**

Derecho de Postulación a la Docencia Universitaria (Pregrado)	73,00
Reposición Formulario	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	75,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado por el postulante, en la Unidad Académica Correspondiente. Es extensible a Subsedes y Unidades Académicas Desconcentradas.

Concurso de Méritos, Examen de Competencia o Suficiencia (Pregrado)

Derecho de participación a Concurso de Méritos, Examen de Competencia o Suficiencia Pregrado (Por asignatura)	132,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	133,00

El comprobante de caja será presentado por el postulante adjunto a la documentación exigida, en la Unidad Académica correspondiente. Es extensible a Subsedes y Unidades Académicas Desconcentradas.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales (Pregrado)

Derecho de firma de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales(Pregrado) por asignatura	20,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	21,00

El monto será debitado automáticamente en el primer pago del Contrato de prestación de servicios profesionales.

43. POSTULACIÓN A BECA TRABAJO (por asignatura)

Derecho de Postulación a beca trabajo (Auxiliatura de Docencia - Por Asignatura) ...	10,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	11,00

El comprobante de caja será presentado por el postulante adjunto a la documentación exigida en la Unidad Académica correspondiente.

44. TRAMITE REZAGADO DE DIPLOMA ACADEMICO Y TITULO EN PROVISION NACIONAL – PROGRAMAS ESPECIALES DE TITULACION

Resolución Rectoral de autorización de Tramite de Diploma Académico y Titulo en Provisión Nacional (P.T.A.E., P.E.T.)	60,00
Varios (Multa)	160,00
Derecho de Trámite de Diploma Académico y Titulo en Provisión Nacional	127,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	355,00

El comprobante de caja será presentado por el interesado en el Rectorado a tiempo de solicitar autorización para el inicio de trámites

El comprobante de caja que corresponde al interesado, debe estar adjunto a los documentos exigidos para el trámite de Diploma Académico y Titulo en Provisión Nacional en la Sección Títulos.

45. CERTIFICACIÓN DE CALIFICACIONES PARA EGRESADOS DE GESTIONES ANTERIORES A LA GESTIÓN 2002**Plan de Estudios Semestral**

Derecho de certificación de calificaciones para egresados de gestiones anteriores a la gestión 2002 (Semestral)	18,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	19,00

El comprobante de caja será presentado por el interesado en Secretaría de su Facultad.

El comprobante de caja le permite al egresado de gestiones anteriores a 2002 solicitar un ejemplar del Certificado de Calificaciones por gestión académica semestral.

Plan de Estudios Anual

Derecho de certificación de calificaciones para egresados de gestiones anteriores a la gestión 2002 (Anual)	36,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	37,00

El comprobante de caja será presentado por el interesado en Secretaría de su Facultad correspondiente.

El comprobante de caja le permite al egresado de gestiones anteriores a 2002 solicitar un ejemplar del Certificado de Calificaciones por gestión académica anual

46. HISTORIAL ACADÉMICO PARA EGRESADOS DE GESTIONES ANTERIORES A LA GESTIÓN 2002

Derecho de historial académico (para egresados de gestiones anteriores a la gestión 2002)	54,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	55,00

El comprobante de caja será presentado por el interesado en Secretaría de su Facultad y permite al egresado de gestiones anteriores a 2002 solicitar hasta dos ejemplares del Historial Académico.

TODOS LOS DERECHOS DE TRÁMITE UNIVERSITARIO MENCIONADOS ANTERIORMENTE SON VALIDOS PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y FACILITADORES DE SUBSEDES Y UNIDADES ACADÉMICAS DESCONCENTRADAS.

47. DOCUMENTOS ACADÉMICOS PARA PROGRAMAS ESPECIALES**Certificado de Calificaciones**

Derecho a Certificado de Calificaciones – Programas Especiales	179,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	180.00

El comprobante de caja será presentado por el interesado en Secretaría del Programa Especial y le permite al estudiante la obtención de todos sus certificados de calificaciones del programa.

Historial Académico

Derecho a Historial Académico - Programas Especiales	69,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	70,00

El comprobante de caja será presentado por el interesado en Secretaría del Programa Especial y le permite al estudiante la obtención de su Historial Académico.

Certificado de Conclusión de Estudios y/o habilitación

Derecho de Trámite y Extensión de Certificado de Conclusión de Estudios y/o habilitación - Programas Especiales	210,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	218,00

La documentación exigida y el presente comprobante de caja deben ser presentados por el interesado en Secretaría del Programa Especial correspondiente.

Defensa del Trabajo de Graduación

Derecho de Defensa del Trabajo de Graduación-Programas Especiales	420,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	421,00

El comprobante de caja habilita al estudiante de un programa especial a la defensa de su trabajo de graduación.

El comprobante de caja que corresponde al interesado, debe ser adjuntado a la documentación exigida para la extensión del Diploma Académico.

Certificación de Aprobación del Requisito de Graduación

Derecho de Extensión de Certificado de Aprobación del Requisito de Graduación - Programas Especiales.....	105,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	113,00

El comprobante de caja debe ser presentado en Secretaría del Programa Especial y le permite al estudiante tener acceso a la certificación de aprobación del requisito de graduación.

LOS DERECHOS DE TRÁMITE UNIVERSITARIO PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS ESPECIALES QUE NO FIGURAN EN EL PRESENTE DOCUMENTO, SERÁN ATENDIDOS EN LA SECCIÓN CAJA, TOMANDO COMO REFERENCIA LOS SIMILARES CORRESPONDIENTES AL PREGRADO.

TRAMITES DE LA APOSTILLA**Diploma de Bachiller**

Derecho de Autenticación de Original de Diploma de Bachiller	226,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	234,00

El Diploma de Bachiller original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaria General de la Universidad.

Supletorio de Diploma de Bachiller

Derecho Autenticación de Supletorio de Diploma de Bachiller	226,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	234,00

El presente comprobante de caja debe ser presentado en la Sección Títulos de la Universidad acompañado de una fotocopia del Diploma de Bachiller.

Diploma Académico

Derecho de Autenticación de Original de Diploma Académico	315,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	323,00

El Diploma Académico original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaria General de la Universidad.

Supletorio de Diploma Académico

Derecho Autenticación de Supletorio de Diploma Académico	315,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	323,00

El Diploma Académico supletorio original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaria General de la Universidad.

Título en Provisión Nacional

Derecho de Autenticación de Original de Título en Provisión Nacional	326,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	334,00

El Título en Provisión Nacional Original y el Presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaria General de la Universidad.

Supletorio del Título en Provisión Nacional

Derecho Autenticación de Supletorio Título en Provisión Nacional	326,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	334,00

El Título en Provisión Nacional supletorio original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad.

Titulación por excelencia

Derecho Autenticación de Resolución Rectoral de Titulación por Excelencia.....	210,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	218,00

La Resolución Rectoral Original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad.

Certificado de Calificaciones

Derecho de Autenticación de Certificados de Calificaciones	368,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	376,00

Los Certificados de Calificaciones Originales y el presente comprobante de caja, deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad.

Historial Académico

Derecho de Autenticación de Historial Académico	105,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	113,00

El Historial Académico original y el presente comprobante de caja, deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad.

Certificado de carga horaria

Derecho de Autenticación de Carga Horaria Tram.Ext.....	158,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	166,00

El Certificado original y el presente comprobante de caja, deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad.

Certificado de Plan de Estudios

Derecho de Autenticación de Plan de Estudios Tram. Ext.	126,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	134,00

El Certificado original y el presente comprobante de caja, deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad.

Certificado de Contenidos Mínimos y/o Programas Analíticos

Derecho de Autenticación Contenidos Mínimos y/o Programas Analíticos.....	714,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	722,00

El Certificado original y el presente comprobante de caja, deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad.

Certificados de Conclusión de Estudios y/o habilitación

Derecho de Autenticación del Original de Certificado de Conclusión de Estudios y/o Habilidadación	158,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	166,00

El certificado original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaria General de la Universidad.

Certificados de aprobación de Internado Rotatorio

Derecho de Autenticación Certificado de Aprobación Internado Rotatorio.....	168,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	176,00

Certificado al MERCOSUR

Derecho de Autenticación Certificación al MERCOSUR tram. Exter	168,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	176,00

El Certificado original y el presente comprobante de caja, deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad.

Certificación nómina de docentes del pregrado

Derecho de Certificación Nómina de docentes pre grado. Tram. Ext.	168,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	176,00

El certificado original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaria General de la Universidad.

Acta de Defensa de Grado

Derecho de Autenticación Certificado Acta de Defensa de Grado	168,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	176,00

El certificado original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaria General de la Universidad.

Legalización Fotocopia Diploma de Bachiller UTO

Derecho de legalización de fotocopia Diploma de Bachiller UTO.....	110,00
Folder	6.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	117,00

La Fotocopia Legalizada original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaria General de la Universidad.

Legalización Fotocopia Certificado Supletorio de Diploma de Bachiller UTO

Derecho de legalización de fotocopia Certificado Supletorio de Diploma de Bachiller UTO.....	110,00
Folder	6.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	117,00

La Fotocopia Legalizada y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaria General de la Universidad

Legalización Fotocopia Diploma de académico UTO

Derecho de legalización de fotocopia Diploma Académico UTO.....	131,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	138,00

La Fotocopia Legalizada original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaria General de la Universidad.

Legalización Fotocopia Certificado Supletorio de Diploma Académico UTO

Derecho de legalización de fotocopia Certificado Supletorio de Diploma Académico	131,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	138,00

La Fotocopia Legalizada y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad

Legalización Fotocopia Título en Provisión Nacional

Derecho de legalización de fotocopia Título en Prov. Nacional	131,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	138,00

La Fotocopia Legalizada y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad.

Legalización Fotocopia Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional

Derecho de legalización de fotocopia Certificado Supletorio de Tít. en Prov. Nacional	131,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	138,00

La Fotocopia Legalizada y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad

Certificación de emisión de Diploma Académico o Título en Provisión Nacional

Derecho de Autenticación Certificación emisión de Diploma Académico y Título en Provisión Nacional	90,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	98,00

El Certificado original y el presente comprobante de caja, deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad.

POSTGRADO**49. TRAMITES POSGRADO****Certificado de Diplomado**

Derecho de trámite y extensión de Certificado de Diplomado (Formularios, Resolución Rectoral, Impresión)	1.047,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
Folder Especial	10,00
TOTAL	1.070,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División de Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Grado de Especialidad

Derecho de trámite y extensión del Grado de Especialidad (Formularios, Resolución Rectoral, Impresión)	1.362,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
Folder Especial	10,00
TOTAL	1.385,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División de Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Grado de Magister

Derecho de trámite y extensión del Grado de Magister (Formularios, Resolución Rectoral, Impresión)	1.782,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
Folder Especial	10,00
TOTAL	1.805,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División de Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Grado de Doctorado

Derecho de trámite y extensión del Grado de Doctorado (Formularios, Resolución Rectoral, Impresión y Folder)	2.097,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
Folder Especial	10,00
TOTAL	2.120,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División de Tesorería directamente a la Sección Títulos.

50. CERTIFICADO DE CALIFICACIONES**Diplomado**

Derecho de Certificación de Calificaciones - Diplomado	214,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	215,00

La entrega del comprobante de caja a la Dirección de Postgrado dará derecho a la certificación de todas las calificaciones obtenidas por el interesado en el Diplomado.

El comprobante de caja que corresponde al interesado deberá adjuntarse en la documentación exigida para el trámite del Certificado de Diplomado.

Especialidad

Derecho de Certificación de Calificaciones - Especialidad	369,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	370,00

La entrega del comprobante de caja a la Dirección de Postgrado dará derecho a la certificación de todas las calificaciones obtenidas por el interesado en la Especialidad.

El comprobante de caja que corresponde al interesado deberá adjuntarse en la documentación exigida para el trámite del Grado de Especialidad.

Magister

Derecho de Certificación de Calificaciones- Magister	704,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	705,00

La entrega del comprobante de caja a la Dirección de Postgrado dará derecho a la certificación de todas las calificaciones obtenidas por el interesado en la Maestría.

El comprobante de caja que corresponde al interesado deberá adjuntarse en la documentación exigida para el trámite del Grado de Magister.

Doctorado

Derecho de Certificación de Calificaciones- Doctorado	809,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	810,00

La entrega del comprobante de caja a la Dirección de Postgrado dará derecho a la certificación de todas las calificaciones obtenidas por el interesado en el Doctorado.

El comprobante de caja que corresponde al interesado deberá adjuntarse en la documentación exigida para el trámite del Grado de Doctorado.

51. CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE POSGRADO REVALIDADOS POR LA UTO

Diplomado

Derecho de Revalidación Certificado de Diplomado	1.400,00
(derecho de trámite, formulario, timbre universitario, impresión y folder)	
TOTAL	1.400,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El timbre Universitario, será entregado por la División de Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Especialidad Técnica

Derecho de Revalidación Especialidad Técnica	2.000,00
(derecho de trámite, formulario, timbre universitario, impresión y folder)	
TOTAL	2.000,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El timbre Universitario, será entregado por la División de Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Especialidad Superior

Derecho de Revalidación Especialidad Superior (derecho de trámite, formulario, timbre universitario, impresión y folder)	2.000,00
TOTAL	2.000,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El timbre Universitario, será entregado por la División de Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Especialidad Clínico Quirúrgica a dedicación exclusiva

Derecho de Revalidación Especialidad Clínico Quirúrgico (derecho de trámite, formulario, timbre universitario, impresión y folder)	3.500,00
TOTAL	3.500,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El timbre Universitario, será entregado por la División de Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Maestría

Derecho de Revalidación - Maestría (derecho de trámite, formulario, timbre universitario, impresión y folder)	3.000,00
TOTAL	3.000,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El timbre Universitario, será entregado por la División de Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Doctorado, secuencial a Maestría

Derecho de Revalidación Doctorado, secuencial a Maestría (derecho de trámite, formulario, timbre universitario, impresión y folder)	4.000,00
TOTAL	4.000,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El timbre Universitario, será entregado por la División de Tesorería directamente a la Sección Títulos.

Informe Académico

Derecho de trámite de Informe Académico (Derecho de trámite, Resolución Rectoral y Folder)	250,00
TOTAL	250,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en Secretaría General para la remisión a la Dirección de Posgrado de la U.T.O.

52. HISTORIAL ACADÉMICO

Derecho de Extensión Historial Académico (Postgrado)	63,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	64,00

La entrega del comprobante de caja a la Dirección de Postgrado dará derecho a obtener el Historial Académico del

programa de postgrado correspondiente.

El comprobante de caja que corresponde al interesado deberá adjuntarse en la documentación exigida para el trámite correspondiente.

53. LEGALIZACIÓN DE FOTOCOPIAS

Certificado de Diplomado – expedido por la UTO

Legalización de UNA (1) fotocopia – certificado de Diplomado expedido por la U.T.O.	152,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	164,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en la Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Legalización de DOS (2) fotocopias – Certificado de Diplomado expedido por la U.T.O.	221,00
Dos Timbres Universitarios	10,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	238,00

Las fotocopias, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en la Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

Los Timbres Universitarios serán entregados por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Legalización de TRES (3) fotocopias – Certificado de Diplomado expedido por la U.T.O.	289,00
Tres Timbres Universitarios	15,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	311,00

Las fotocopias, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en la Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

Los Timbres Universitarios serán entregados por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Grado de Especialidad – expedido por la U.T.O.

Legalización de UNA (1) fotocopia – del grado de Especialidad expedido por la U.T.O.	179,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	191,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en la Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Legalización de DOS (2) fotocopias - del grado de Especialidad expedido por la U.T.O.	263,00
Dos Timbres Universitarios	10,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	280,00

Las fotocopias, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en la Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

Los Timbres Universitarios serán entregados por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Legalización de TRES (3) fotocopias - del grado de Especialidad expedido por la U.T.O.	347,00
.....	15,00
Tres Timbres Universitarios	6,00
Folder	1,00
Reposición de formulario de recibo	
TOTAL	369,00

Las fotocopias, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en la Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

Los Timbres Universitarios serán entregados por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Grado de Magíster - expedido por la U.T.O.

Legalización de UNA (1) fotocopia - del Grado de Magister expedido por la U.T.O. ..	205,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	217,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en la Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Legalización de DOS (2) fotocopias - del Grado de Magister expedido por la U.T.O...	305,00
U.T.O...	10,00
Dos Timbres Universitarios	6,00
Folder	1,00
Reposición de formulario de recibo	
TOTAL	322,00

Las fotocopias, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en la Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

Los Timbres Universitarios serán entregados por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Legalización de TRES (3) fotocopias - del Grado de Magister expedido por la U.T.O.	404,00
Tres Timbres Universitarios	15,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	426,00

Las fotocopias, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en la Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

Los Timbres Universitarios serán entregados por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Grado de Doctorado - expedido por la U.T.O.

Legalización de UNA (1) fotocopia – del Grado de Doctorado expedido por la U.T.O.	247,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	259,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en la Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Legalización de DOS (2) fotocopias – del Grado de Doctorado expedido por la U.T.O.	357,00
Dos timbres universitarios	10,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	374,00

Las fotocopias, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en la Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

Los Timbres Universitarios serán entregados por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Legalización de TRES (3) fotocopias – del Grado de Doctorado expedido por la U.T.O.	478,00
Tres timbres universitarios	15,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	500,00

Las fotocopias, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en la Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

Los Timbres Universitarios serán entregados por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Certificado de Diplomado – expedido por otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana

Legalización de fotocopia – Certificado de Diplomado expedido por otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana	205,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	217,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Para legalizar otra fotocopia de Diploma Académico o Título en Provisión - Nivel Diplomado expedido por otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana, el interesado debe cancelar el mismo monto.

Grado de Especialidad – expedido por otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana

Legalización de fotocopia – del Grado de Especialidad expedido por otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana	231,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	243,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Para legalizar otra fotocopia de Diploma Académico– Nivel Especialidad expedido por otra Universidad del Sistema, el interesado debe cancelar el mismo monto.

Grado de Magister – expedido por otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana.

Legalización de fotocopia – del Grado d Magíster expedido por otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana	257,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	269,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Para legalizar otra fotocopia de Diploma Académico - Nivel Magister expedido por otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana, el interesado debe cancelar el mismo monto.

Grado de Doctorado - expedido por otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana

Legalización de fotocopia – del Grado de Doctorado expedido por otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana	299,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	311,00

La fotocopia, el documento original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a Secretaría General de la Universidad.

Para legalizar otra fotocopia de Diploma Académico o Título en Provisión - Nivel Doctorado expedido por otra Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana, el interesado debe cancelar el mismo monto.

54. CERTIFICADO SUPLETORIO - POSTGRADO**Diplomado, Especialidad, Magíster, Doctorado**

Derecho de trámite y extensión de Certificado Supletorio de - Diplomado, Especialidad, Magister, Doctorado	625,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	638,00

Los documentos exigidos y el presente comprobante de caja serán presentados por el interesado en la Sección Títulos para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a la Sección Títulos.

55. CERTIFICACION “AD EFECTUM VIDENDI” DE DIPLOMAS Y TITULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR - POSTGRADO

Derecho de Certificación “Ad Effectum Videndi” de Diplomas y Títulos obtenidos en el exterior – Postgrado	152,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	165,00

La fotocopia, el Diploma o Título original y el presente comprobante de caja deben ser presentados a Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado directamente por la División Tesorería a Secretaría General de la Universidad.

Esta certificación es válida solamente para trámites internos dentro de la Universidad.

56. PRESENTACION Y/O DEFENSA DEL REQUISITO DE GRADUACIÓN

Diplomado

Derecho de Presentación y/o Defensa del Requisito de Graduación – Diplomado	273,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	274,00

El comprobante de caja debe ser presentado conjuntamente la documentación exigida para la presentación y/o defensa del requisito de graduación en la Dirección de Postgrado de la Universidad o de la Facultad según corresponda.

El comprobante de caja que corresponde al interesado deberá adjuntarse en la documentación exigida para el trámite correspondiente.

Especialidad

Derecho de Presentación y/o Defensa del Requisito de Graduación – Especialidad	473,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	474,00

El comprobante de caja debe ser presentado conjuntamente a la documentación exigida para la presentación y/o defensa del requisito de graduación en la Dirección de Postgrado de la Universidad o de la Facultad según corresponda.

El comprobante de caja que corresponde al interesado deberá adjuntarse en la documentación exigida para el trámite correspondiente.

Maestría

Derecho de Presentación y/o Defensa del Requisito de Graduación – Maestría	672,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	673,00

El comprobante de caja debe ser presentado conjuntamente a la documentación exigida para la presentación y defensa del requisito de graduación en la Dirección de Postgrado de la Universidad o de la Facultad según corresponda.

El comprobante de caja que corresponde al interesado deberá adjuntarse en la documentación exigida para el trámite correspondiente.

Doctorado

Derecho de Presentación y/o Defensa del Requisito de Graduación - Doctorado	672,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	673,00

El comprobante de caja debe ser presentado conjuntamente a la documentación exigida para la presentación y defensa del requisito de graduación en la Dirección de Postgrado de la Universidad o de la Facultad según corresponda.

El comprobante de caja que corresponde al interesado deberá adjuntarse en la documentación exigida para el trámite correspondiente.

57. ADMISIÓN DOCENTE DE POSTGRADO**Postulación a la Docencia Universitaria (Posgrado)**

Derecho de Postulación a la Docencia Universitaria (Postgrado)	103,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	105.00

El presente comprobante de caja deben ser presentados por el postulante en la Dirección de Postgrado de la Universidad o de la Facultad según corresponda. (Descuento por planilla).

Concurso de Méritos Postgrado

Derecho a Concurso de Méritos (Postgrado)	158,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	160.00

El presente comprobante de caja deben ser presentados por el postulante en la Dirección de Postgrado de la Universidad o de la Facultad según corresponda. (Descuento por planilla).

Invitación Directa a la Docencia Universitaria de Postgrado

Derecho de Ejercicio de la Docencia Universitaria de Postgrado por Invitación Directa (Postgrado)	158.00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	160,00

Este monto será automáticamente debitado a tiempo de proceder al primer pago por los servicios prestados. (Descuento por planilla).

58. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POSTGRADO

Derecho de Contrato de prestación de servicios profesionales Docente (Pre y Postgrado) (p/asignatura)	20,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	21,00

Este monto será debitado automáticamente en el primer pago del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

59. CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN**Diplomado, Especialidad, Magíster o Doctorado**

Derecho de Extensión de UN (1) Ejemplar del Certificado de Aprobación de la Modalidad de Graduación - Diplomado, Especialidad, Magister, Doctorado	95,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	103,00

El interesado presentará el comprobante de caja en la Dirección de Postgrado de la Universidad o de la Facultad según corresponda.

Derecho de Extensión de DOS (2) Ejemplares del Certificado de Aprobación de la Modalidad de Graduación- Diplomado, Especialidad, Magister, Doctorado.	158,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	166,00

El interesado presentará el comprobante de caja en la Dirección de Postgrado de la Universidad o de la Facultad según corresponda

Derecho de extensión de TRES (3) Ejemplares del Certificado de Aprobación de la Modalidad de Graduación - Diplomado, Especialidad, Magister, Doctorado	221,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	229,00

El interesado presentará el comprobante de caja en la Dirección de Postgrado de la Universidad o de la Facultad según corresponda.

60. CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE ALUMNO REGULAR DE POSTGRADO

Derecho de Certificación de Condición de Alumno Regular de <u>Postgrado</u>	63,00
Formulario de solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	65,00

El interesado presentará el comprobante de caja a la Dirección de Postgrado de la Universidad.

61. CERTIFICACIÓN DE ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO DE TRABAJO DE GRADO (POSTGRADO) A LA DIRECCIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD

Derecho de Certificación de Entrega en medio magnético de Trabajo de Grado (postgrado) a la Dirección de Postgrado	3200
Formulario de solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	34,00

El interesado presentará el comprobante de caja a la Dirección de Postgrado de la Universidad.

El comprobante de caja que corresponde al interesado deberá adjuntarse en la documentación exigida para el trámite correspondiente.

62. FOTOCOPIA LEGALIZADA DE PROGRAMA DE POSTGRADO-DIPLOMADO, ESPECIALIDAD, MAGISTER, DOCTORADO

Derecho Fotocopia Legalizada de Programa de Postgrado- Diplomado, Especialidad, Magister o Doctorado	63,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	71,00

El interesado presentará el comprobante de caja a la Dirección de Postgrado de la Universidad para la extensión de fotocopia legalizada de algún Programa de Postgrado aprobado por el Comité Científico y el Honorable Consejo Universitario al Rectorado de la Universidad.

Este valor incluye la extensión de una fotocopia legalizada de la Resolución de aprobación del Programa de Postgrado por el Honorable Consejo Universitario.

63. TRAMITES DE LA APOSTILLA**Certificado de Diplomado**

Derecho de Autenticación Certificado de Diplomado	315,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	323,00

El interesado presentará el Certificado original y el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad,

Supletorio del – Certificado de Diplomado

Derecho de Autenticación Supletorio del Certificado de Diplomado	315,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	323,00

El interesado presentará el Certificado original y el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad,

Grado de Especialidad

Derecho de Autenticación del Grado de Especialidad	420,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	428,00

El interesado presentará el documento original y el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad,

Supletorio del Grado de Especialidad

Derecho de Autenticación Supletorio del Grado de Especialidad	420,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
TOTAL	428,00

El interesado presentará el documento original y el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad,

Grado de Magister

Derecho de Autenticación del Grado de Magister	420,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	428,00

El interesado presentará el documento original y el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad,

Supletorio del Grado de Magister

Derecho de Autenticación Supletorio del Grado de Magister	420,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	428,00

El interesado presentará el documento original y el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad,

Grado de Doctorado

Derecho de Autenticación del Grado de Doctorado	525,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	533,00

El interesado presentará el documento original y el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad,

Supletorio del Grado de Doctorado

Derecho de Autenticación Supletorio del Grado de Doctorado	525,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	533,00

El interesado presentará el documento original y el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad,

Historial Académico Posgrado

Derecho de Autenticación Historial Académico Posgrado	158,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	166,00

El Historial Académico original adjunto al comprobante de caja, deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad

Certificados de calificaciones Posgrado

Derecho de Autenticación Certificados de calificaciones Posgrado	368,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	376,00

Los Certificados de Calificaciones originales y el presente comprobante de caja, deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad

Plan de Estudios Posgrado

Derecho de Autenticación Plan de Estudios Posgrado	126,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	134,00

El Plan de Estudios del Programa de Posgrado Original y el presente comprobante de caja, deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad

Acta de defensa- Posgrado

Derecho de Autenticación Acta de defensa Posgrado	179,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	187,00

El Acta de Defensa original y el presente comprobante de caja, deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad

Legalización Fotocopia – Certificado de Diplomado

Derecho de legalización de fotocopia -Certificado de Diplomado	179,00
Folder para trámite.....	6.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	186,00

La Fotocopia Legalizada original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaria General de la Universidad.

Legalización Fotocopia Certificado Supletorio – Certificado de Diplomado

Derecho de legalización de fotocopia - Certificado supletorio del Certificado de Diplomado	179,00
Folder para trámite.....	6.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	186,00

La Fotocopia Legalizada original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaria General de la Universidad.

Legalización Fotocopia Grado de Especialidad

Derecho de legalización de fotocopia Grado de Especialidad	205,00
Folder para trámite.....	6.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	212,00

El certificado original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad

Legalización Fotocopia Certificado Supletorio del Grado de Especialidad

Derecho de legalización de fotocopia Certificado Supletorio del Grado de Especialidad	205,00
Folder para trámite.....	6.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	212,00

El certificado original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad

Legalización Fotocopia del Grado de Magister

Derecho de legalización de fotocopia del Grado de Magister	231,00
Folder para trámite.....	6.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	238,00

El certificado original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad

Legalización Fotocopia Certificado Supletorio del Grado de Magister

Derecho de legalización de fotocopia Certificado Supletorio del Grado de Magister .	231,00
Folder para trámite.....	6.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	238,00

El certificado original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad

Legalización Fotocopia del Grado de Doctorado

Derecho de legalización de fotocopia del Grado de Doctorado	273,00
Folder para trámite.....	6.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	280,00

El certificado original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad

Legalización Fotocopia Certificado Supletorio del Grado de Doctorado

Derecho de legalización de fotocopia Certificado Supletorio del Grado de Doctorado	273,00
Folder para trámite.....	6.00
Reposición de formulario de recibo	1.00
TOTAL	280,00

El certificado original y el presente comprobante de caja deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad

LOS DERECHOS DE TRÁMITE UNIVERSITARIO DEL POSTGRADO QUE NO FIGURAN EXPRESAMENTE EN ESTE ARANCEL SERÁN COBRADOS EN LA SECCIÓN CAJA, TOMANDO COMO REFERENCIA LOS SIMILARES CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE PREGRADO.

OTROS VALORES

64. TRÁMITE ESPECIAL "A"

Derecho de Trámite Especial "A"	62,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	64,00

Este derecho será cancelado por el interesado para trámites no especificados en el presente arancel y que requieran decisiones de autoridades a nivel Universidad (Rector, Vicerrector, Secretario General) y que implican atención particular a favor del Solicitante

65. TRÁMITE ESPECIAL "B"

Derecho de Trámite Especial "B"	10,00
Reposición de formulario de recibo	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	12,00

Este derecho será cancelado por el interesado para trámites no especificados en el presente arancel y que requieran decisiones de Directores Generales, Jefes de Departamento de la administración central de la Universidad y de Autoridades a nivel Facultad, Carrera, Programa, Área, Mención y que impliquen atención particular a favor del solicitante.

66. FOLDER PARA TRÁMITE UNIVERSITARIO

Folder para trámite Universitario (unidad 1)	6,00
--	------

67. FOLDER Y FORMULARIO DE SOLICITUD PARA TRAMITES UNVERSITARIOS

Folder para trámite Universitario (unidad 1)	6,00
Formulario de solicitud para trámite universitario	1.00
TOTAL	7,00

68. OTRAS CERTIFICACIONES

Certificación de Docente Regular (trámites externos).

Derecho de Certificación de Docente Regular (trámites Externos).....	62,00
Reposición formulario de recibo	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	64,00

El interesado presentará el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad Técnica de Oruro.

Certificación de Solvencia Funcionaria para Candidatos a Autoridades a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Área, Mención, Programa.

Derecho de Certificación de Solvencia Funcionaria para Candidatos a Autoridades a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Área, Programa, Mención	62,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	64,00

El interesado presentará el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad, instancia que viabilizará el trámite a través de las unidades administrativas correspondientes.

Certificación de Solvencia Estudiantil para Candidatos a Centro de Estudiantes a nivel Facultad, Carrera, Área, Mención, Programa - F.U.L.

Derecho de Certificación de Solvencia Funcionaria para Candidatos a Centro de Estudiantes a nivel Facultad, Carrera, Área, Programa, Mención - FUL	10,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	12,00

El interesado presentará el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad, instancia que viabilizará el trámite a través de las unidades administrativas correspondientes.

Certificación de Años de Servicio de Docentes y Trabajadores Administrativos

Derecho de Certificación de Años de Servicio de Docentes y Trabajadores Administrativos	62,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	64,00

El interesado presentará el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad, instancia que viabilizará el trámite a través de las unidades administrativas correspondientes.

Validación Certificado de trabajo (Nivel Técnico Universitario Medio)

Derecho Validación Certificado de Trabajo (Nivel Técnico Universitario Medio)	84,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
TOTAL	85,00

El Comprobante de caja y el certificado de trabajo deber ser presentados en la Sección de Títulos para iniciar el trámite de diploma académico nivel técnico universitario medio.

Certificación de Aportes al Seguro Social Universitario (SSU) y/o la Administradora del Fondo de Pensiones (AFP)

Derecho de Certificación de Aportes al S.S.U. y/o A.F.P.	62,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	64,00

El interesado presentará el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad, instancia que viabilizará el trámite a través de las unidades administrativas correspondientes.

Certificación de Papeletas de Pago gestiones anteriores

Derecho de Certificación de Papeletas de Pago gestiones anteriores	62,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	64,00

El interesado presentará el presente comprobante de caja en la D.A.F, instancia que viabilizará el trámite a través de las unidades administrativas correspondientes, debiendo especificar los meses y años requeridos.

Certificación de Pago de Derechos de Trámite Universitario

Derecho de Certificación de Pago de Derechos de Trámite Universitario (por comprobante de caja)	10,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	12,00

El interesado presentará el presente comprobante de caja en el Departamento de Finanzas de la Universidad

69. ACCESO AL ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE ORURO Y/O DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS**Acceso a Resoluciones del HCU o Resoluciones Rectorales en el Archivo de la Universidad Técnica de Oruro**

Derecho de Acceso a Resoluciones del HCU o Resoluciones Rectorales en el Archivo de la Universidad	10,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	12,00

El interesado presentará el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad, instancia que viabilizará el trámite a través de las unidades administrativas correspondientes. Se debe especificar los documentos solicitados

Acceso a Documentos Académicos o Administrativos en el Archivo de la Universidad Técnica de Oruro

Derecho de Acceso a Documentos Académicos o Administrativos en el Archivo de la Universidad	10,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	12,00

El interesado presentará el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad, instancia que viabilizará el trámite a través de las unidades administrativas correspondientes. Se debe especificar los documentos solicitados

Acceso a Resoluciones del HCF o Resoluciones de las Autoridades Facultativas en el Archivo de la Facultad

Derecho de Acceso a Resoluciones del HCF o Resoluciones Administrativas de las Autoridades Facultativas en el Archivo de la Facultad	10,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	12,00

El interesado presentará el presente comprobante de caja en Secretaría de la Facultad, instancia que viabilizará el trámite. Se debe especificar los documentos solicitados

Acceso a Documentos Académicos o Administrativos en Archivo de la Facultad

Derecho de Acceso a Documentos Académicos o Administrativos en el Archivo de la Facultad	10,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	12,00

El interesado presentará el presente comprobante de caja en Secretaría de la Facultad, instancia que viabilizará el trámite. Se debe especificar los documentos solicitados

Acceso al Archivo del Trámite de Diploma de Bachiller

Derecho de Acceso al Archivo de Trámite del Diploma de Bachiller	10,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	12,00

El interesado presentará el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad, instancia que viabilizará el trámite a través de la Sección Títulos. Se debe especificar los documentos solicitados.

Acceso al Archivo del Trámite de Diploma Académico o Título en Provisión Nacional

Derecho de Acceso al Archivo de Trámite del Diploma Académico o Título en Provisión Nacional	10,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	12,00

El interesado presentará el presente comprobante de caja en Secretaría General de la Universidad, instancia que viabilizará el trámite a través de la Sección Títulos. Se debe especificar los documentos solicitados.

EL PERSONAL RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN LA UNIVERSIDAD, EN LAS UNIDADES FACULTATIVAS Y DE LA SECCION TITULOS, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA ENTREGARA DOCUMENTOS DEL ARCHIVO, SOLAMENTE FOTOCOPIAS DEL (LOS) DOCUMENTO (S) SOLICITADO (S), DEBIENDO EL INTERESADO CANCELAR EL COSTO DE LA FOTOCOPIA.

70. OTRAS LEGALIZACIONES DE FOTOCOPIAS

Legalización fotocopias Resoluciones HCU, Resoluciones HCF, Resoluciones Rectorales y Resoluciones Administrativas de Autoridades Facultativas.

Derecho de Legalización de fotocopias de Resoluciones (del HCU, Resoluciones del HCF, Resoluciones Rectorales y Resoluciones Administrativas) por resolución	62,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
TOTAL	64,00

El interesado presentará el presente comprobante de caja debe al Rectorado de la Universidad o Decano de la Facultad

correspondiente.

Previa verificación, las fotocopias serán legalizadas por el Secretario General del Rectorado o Secretaría de Facultad. Para la legalización de una fotocopia adicional se debe cancelar el mismo valor.

Legalización de fotocopias de Certificación de Años de Servicio, Certificación de Aportes al SSU y/o AFP

Derecho de Legalización de fotocopias de Certificación: de Años de Servicio, de Aportes al SSU y/o AFP (por documento)	21,00
Folder	6.00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición formulario de recibo.....	1.00
TOTAL	29,00

El interesado presentará el presente comprobante de caja en Secretaria General de la Universidad, quien derivará a la instancia donde se originó el documento. El trámite de estas fotocopias legalizadas es personal. Para la legalización de una fotocopia adicional se debe cancelar el mismo valor.

71. ACCESO A BIBLIOTECAS - ESCOLARES Y PERSONAS AJENAS A LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

Biblioteca Central

Derecho de Carnet de Lector - Biblioteca Central (Escolares)	16,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1.00
Reposición formulario de recibo.....	1.00
TOTAL	18,00

El comprobante de caja debe ser presentado en la Biblioteca Central de la Universidad, para la emisión del Carnet de Lector con vigencia de 1 año calendario, que permitirá el uso del material bibliográfico disponible en Sala. El préstamo de libros a domicilio a escolares está PROHIBIDO.

Derecho de carnet de lector- Biblioteca Central (Personas Particulares)	26,00
Reposición formulario de recibo.....	1.00
TOTAL	27,00

El comprobante de caja debe ser presentado en la Biblioteca Central de la Universidad, para la emisión del Carnet de Lector, con vigencia de 1 año calendario que le permitirá el uso del material bibliográfico disponible en Sala. El préstamo de libros a domicilio personas particulares está PROHIBIDO.

Otras Bibliotecas

Derecho de Acceso a Bibliotecas de la UTO (Personas Particulares)	26,00
Reposición formulario de recibo.....	1.00
TOTAL	27,00

El comprobante de caja debe ser presentado en cualquiera de las Bibliotecas de la Universidad, para que le permita el uso del material bibliográfico disponible en Sala y tiene vigencia de 1 año calendario. El préstamo de libros a domicilio a personas particulares está PROHIBIDO.

72. DEVOLUCIÓN DE PAGO DE DERECHOS DE TRÁMITES UNIVERSITARIOS

Derecho de Devolución de Pago de Derechos de Trámite Universitario (por comprobante)	10,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	12,00

El interesado presentará el comprobante de caja más y el comprobante de caja Original, (cuya devolución se solicita) en la Dirección Administrativa y Financiera.

73. EXTENSIÓN DE DUPLICADO DE PAPELETA DE PAGO

Derecho de Extensión de Duplicado de Papeleta de Pago (por papeleta)	10,00
Reposición formulario	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	12,00

El interesado presentará el comprobante de caja en la Dirección Administrativa y Financiera.

74. HABILITACIÓN DE PAGO DE HABERES, OTROS PAGOS Y BECAS REVERTIDAS

Pago de Haberes, otros pagos Revertidos

Derecho de Habilitación de Pago de Haberes, otros pagos Revertidos Docentes y Trabajadores Administrativos (por cada mes revertido)	10,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	12,00

El comprobante de caja será presentado por el interesado en la Dirección Administrativa y Financiera.

En este caso, la Dirección Administrativa y Financiera instruirá a las instancias correspondientes un descuento del 5 % del líquido pagable que figura en la papeleta de pago u otra planilla de pago, por reposición de gastos administrativos.

Pago de Becas Revertidas

Derecho de Habilitación de Beca Revertida (por cada mes revertido)	10,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	12,00

El comprobante de caja debe ser presentado en la Dirección Administrativa y Financiera

75. SOLICITUDES DE PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES Y ASIGNACIONES FAMILIARES**Pago de Beneficios Sociales**

Derecho de Solicitud de Pago de Beneficios Sociales	62,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
	1,00
TOTAL	64,00

El comprobante de caja debe ser presentada en el Rectorado de la Universidad, adjuntando Certificado de Solvencia Universitaria y la certificación de años de Servicio (hasta el mes anterior al mes de la solicitud), sin estos requisitos la solicitud no será recibida por Secretaría del Rectorado.

Asignaciones Familiares**Subsidio Prenatal**

Derecho de Solicitud de Subsidio Prenatal	62,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	64,00

El comprobante de caja será presentado en la D.A.F, adjuntando el Certificado Médico correspondiente.

Subsidio de Natalidad y Lactancia

Derecho de Solicitud de Subsidio de Natalidad y Lactancia	62,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	64,00

El comprobante de caja será presentado en la D.A.F, adjuntando el Certificado de nacimiento correspondiente

Subsidio de Sepelio

Derecho de Solicitud de Subsidio de Sepelio	62,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	64,00

El comprobante de caja será presentado en la D.A.F, adjuntando el Certificado de defunción correspondiente

76. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE AÑOS DE SERVICIO - DOCENTES Y TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS

Derecho de Solicitud de Reconocimiento de Años de Servicio solo para fines de pago Bono de Antigüedad y cálculo de Vacaciones - Docentes y Trabajadores Administrativos	62,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario.....	1,00
TOTAL	70,00

El interesado presentará comprobante de caja en Secretaria General de la Universidad, para iniciar el trámite.

77. LICENCIA TEMPORAL - DOCENTES Y TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS

Derecho de solicitud Licencia Temporal Docentes y Trabajadores Administrativos ...	62,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	64,00

El interesado presentará el comprobante en el Rectorado de la Universidad.

78. SOLICITUD DE REINCORPORACION DE DOCENTES Y TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS

Derecho de Solicitud de Reincorporación - Docentes y Trabajadores Administrativos	62,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	64,00

El docente y trabajador administrativo declarado en comisión (con o sin goce de haberes) presentará este comprobante en el Rectorado de la Universidad.

79. SOLICITUD CARTA DE PATROCINIO PARA POSTULACION A BECA DE ESTUDIOS EN EL EXTERIOR

Derecho de solicitud Carta de Patrocinio requerido para postulación Beca de estudios en el Exterior	62,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	64,00

El interesado presentará el comprobante en el Rectorado de la Universidad. Además presentará el formato de carta.

80. CATEGORIA POR ANTIGÜEDAD

Docentes

Derecho de Categorización por Antigüedad - Docentes (por año)	105,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
TOTAL	106,00

La categorización por antigüedad de docentes a tiempo completo será automáticamente debitada del sueldo correspondiente al mes anterior a la categorización.

El Departamento de Recursos Humanos en coordinación con la División Planillas y la División Tesorería tomarán las provisiones operativas necesarias para este propósito.

Para la categorización por antigüedad de docentes a tiempo horario netos, el interesado presentará el comprobante de caja en el Departamento de Recursos Humanos.

Trabajadores Administrativos

Derecho de Categorización por Antigüedad de Trabajadores Administrativos:

Trabajadores con 2.786 a 5.680 puntos salariales	11,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
TOTAL	12,00
Trabajadores con 6.070 a 9.720 puntos salariales	53,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
TOTAL	54,00
Trabajadores con 11.380 a 25.000 puntos salaria	105,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
TOTAL	106,00

La categorización por antigüedad de Trabajadores Administrativos será automática y será debitado del sueldo correspondiente al mes anterior a la categorización.

El Departamento de Recursos Humanos en coordinación con la División Planillas y la División Tesorería tomarán las

previsiones operativas necesarias para este propósito.

No se reconocerán para fines de categorización por antigüedad, años de servicio de contrato de trabajo a plazo fijo, contrato de prestación de servicios u otro mecanismo eventual de prestación de servicios.

81. DEVOLUCIÓN DE FIANZA

Derecho de Devolución de Fianza	62,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	64,00

El interesado presentará el comprobante en la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad, para iniciar trámite.

82. PRESENTACIÓN DE DECLARACION JURADA

Derecho de Presentación de Declaración Jurada	62,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	64,00

El presente comprobante de caja y la declaración jurada serán presentadas a la unidad administrativa correspondiente

83. RENUNCIA AL AGUINALDO DE FIN DE AÑO

Derecho de Renuncia al Aguinaldo de Fin de Año	10,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario	1,00
TOTAL	12,00

La renuncia a la percepción del aguinaldo de fin de año y el presente comprobante de caja serán presentados a la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad.

84. VERIFICACIÓN DE FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS PERSONALES - DOCENTES Y TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS

File Personal (Dirección Académica - Departamento de Recursos Humanos - Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas)

Derecho de Verificación de fotocopia de Documentos Personales (Cédula de Identidad y Certificado de Nacimiento) para el File Personal (Dirección Académica - Recursos Humanos - Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas)	11,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
TOTAL	12,00

El comprobante de caja y las fotocopias de los documentos personales deben ser presentados en la Dirección Académica, Departamento de Recursos Humanos o en la Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas, según corresponda.

Otros Trámites Universitarios

Derecho de Verificación de fotocopias de Documentos Personales (Cédula de Identidad y Certificado de Nacimiento) para otros trámites universitarios	11,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
TOTAL	12,00

El comprobante de caja y las fotocopias de los documentos personales deben ser presentados en la unidad académica o

administrativa correspondiente.

85. CURSOS EXTRACURRICULARES DE IDIOMAS Y OTROS

Historial Académico de Cursos Extracurriculares de Idiomas y otros

Derecho de Historial Académico Cursos Extracurriculares de Idiomas y otros	57,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
TOTAL	58,00

El comprobante de caja debe ser presentado en secretaría del curso extracurricular correspondiente.

Certificación de Calificaciones de Cursos Extracurriculares de Idiomas y otros

Derecho de Certificación de Calificaciones Cursos Extracurriculares de Idiomas y otros UN (1) ejemplar	32,00
Reposición formulario de recibo.....	1.00
TOTAL	33,00

El comprobante de caja debe ser presentado en secretaría del curso extracurricular correspondiente.

Certificación de Calificaciones Cursos Extracurriculares de Idiomas y otros (6 ejemplares)

Derecho de Certificación de Calificaciones Cursos Extracurriculares de Idiomas y otros SEIS (6) ejemplares	189,00
Reposición formulario de recibo.....	1.00
TOTAL	190.00

El comprobante de caja debe ser presentado en secretaría del curso extracurricular correspondiente y da derecho a los Certificados de Calificaciones de todos los niveles del Curso Extracurricular.

Certificado de Aprovechamiento Cursos Extracurriculares de Idiomas y otros

Derecho de Certificado de Aprovechamiento Curso Extracurricular de Idiomas y otros	121,00
Timbre Universitario	5,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario.....	1,00
Reposición formulario de recibo.....	1.00
TOTAL	134,00

La documentación exigida y el presente comprobante de caja deben ser presentados en la secretaría del curso extracurricular correspondiente, para iniciar el trámite.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería directamente a secretaría del curso extracurricular.

Legalización Fotocopia de Certificado de Aprovechamiento de Curso Extracurricular de Idiomas y otros

Derecho de legalización de fotocopia de Certificado de Aprovechamiento Curso Extracurricular de Idiomas y otros	37,00
Timbre Universitario.....	5,00
Folder	6,00
Reposición formulario de recibo.....	1.00
TOTAL	49,00

El comprobante de caja, la fotocopia del Certificado de Aprovechamiento original, deben ser presentados en Secretaría General de la Universidad.

El Timbre Universitario será entregado por la División Tesorería a Secretaría General de la Universidad.

Para legalizar otra fotocopia el interesado debe cancelar el mismo valor.

Autenticación de Certificados de Aprovechamiento de Cursos Extracurriculares desarrollados por la U.T.O.

Derecho de Autenticación de Certificados de Aprovechamiento de Cursos Extracurriculares desarrollados por la U.T.O.	32,00
Folder	6,00
Formulario de Solicitud para tramite universitario.....	1,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
TOTAL	40,00

El Certificado de Aprovechamiento original y el presente comprobante de caja, serán presentados en Secretaría General de la Universidad para iniciar el trámite.

86. CERTIFICADO CURSO PROMOTORES EN GESTION Y DESARROLLO MUNICIPAL

Derecho de Certificación curso Promotores en Gestión y Desarrollo Municipal	126,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
TOTAL	127,00

El presente Comprobante de Caja, debe ser presentado en las instancias establecidas en el Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito entre el Cisep y la Universidad Técnica de Oruro.

87. GUIA ACADEMICA

Derecho de Guía Académica de la U.T.O.	37,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
TOTAL	38,00

El comprobante de caja debe ser presentado en la Sección Caja para obtener un ejemplar de la GUIA ACADÉMICA DE LA U.T.O.

88. SERVICIOS DE LA CASA DE LA CULTURA

Entradas al Museo de la Casa de la Cultura

Extranjeros	11,00
Menores, Universitarios c/carnet y estudiantes	3,00
Mayores	5,00

La Dirección de Vinculación Universitaria solicitará la impresión de boletos para este propósito.

Alquiler del Paraninfo Universitario

Alquiler Paraninfo Universitario Instituciones Privadas.....	1.000,00
Reposición formulario de recibo.....	1,00
TOTAL	1.001,00

El comprobante de caja debe ser presentado a la Dirección de Vinculación Universitaria para la programación del uso del Paraninfo Universitario.

La Dirección de Vinculación Universitaria tiene atribuciones para exigir el pago de una garantía con la finalidad de prever

daño o destrozo en el Paraninfo Universitario.

Alquiler Paraninfo Universitario Instituciones Fiscales.....	700.00
Reposición formulario de recibo.....	1.00
TOTAL	701.00

El comprobante de caja debe ser presentado a la Dirección de Vinculación Universitaria para la programación del uso del Paraninfo Universitario.

La Dirección de Vinculación Universitaria tiene atribuciones para exigir el pago de una garantía con la finalidad de prevenir daño o destrozo en el Paraninfo Universitario.

Alquiler Paraninfo Universitario Actividades culturales (c/venta de entradas	600.00
Reposición formulario de recibo.....	1.00
TOTAL	601.00

El comprobante de caja debe ser presentado a la Dirección de Vinculación Universitaria para la programación del uso del Paraninfo Universitario.

La Dirección de Vinculación Universitaria tiene atribuciones para exigir el pago de una garantía con la finalidad de prevenir daño o destrozo en el Paraninfo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO

La actualización del **Arancel de Derechos de Trámites Universitarios**, se efectuara con referencia a la Tasa de Inflación (Índice de Precios al Consumidor IPC) que hace conocer el Instituto Nacional de Estadística INE al finalizar cada gestión anual.


ARTÍCULO TERCERO

Dejar sin efecto las Resoluciones Rectorales N° 0002/14, N° 1145/2016, N° 2/2017, N° 513/2017, N° 101/2018, 339/2018 y 236/2021 y poner en vigencia la presente resolución una vez que la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, en coordinación con la División de Tesorería transcriban el nuevo **Arancel de Derechos de Trámites Universitarios** en el sistema informativo utilizado por la División de Tesorería de la Universidad para este propósito.

ARTÍCULO CUARTO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Rectorado, Vicerrectorado, Secretaría General de la Universidad, Direcciones Generales de la Universidad, Jefaturas de Departamento y de División de la Administración Central de la Universidad, Carreras, Departamentos y Decanatos de las Unidades Facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL - UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 69/2021

DEJAR SIN EFECTO RESOLUCION N° 11/2019 DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

A, 6 de septiembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución N° 11/2019 del Honorable Consejo Universitario, se Rechaza **el Recurso Jerárquico** presentado por el Director de Carrera de Mecánica Automotriz, Lic. Macedonio Huayta Huanca y **Confirmar en su totalidad la Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 67/18 de fecha 24 de octubre de 2018**, emitido por la Facultad Técnica.

II Que, mediante nota UTO.FAC.TEC.DEC. N° 229/2021 de fecha 27 de agosto, el decano de la Facultad Técnica solicita que por la instancia que corresponda se deje sin efecto la Resolución N° 11/2019, emitida por el Honorable Consejo Universitario en virtud que dicha resolución atenta contra el Reglamento de Admisión Docente, Reglamento de Concurso de Méritos y Examen de Competencia y con nota VICE – RECT N° 316/2021 de fecha 30 de agosto, el vicerrector hace conocer que revisados los antecedentes solicita su consideración en el Honorable Consejo Universitario.

III Que, la mencionada Resolución fue emitida en base al informe de la Comisión Jurídica, en la cual aclara que "... la atribución de los Consejos Facultativos para convocar a concurso de méritos y exámenes de competencia no limita ni condiciona imperativamente la decisión de las carreras, a través de sus Consejos de Carrera, de decidir o no la convocatoria a exámenes de competencia ya que su función es consultiva, diferente a la función de los Consejos Facultativos, instancia de gobierno donde las carreras tienen representación docente – estudiantil, discutiendo, analizando y determinando la emisión de resoluciones en cogobierno...", además se respalda en Resoluciones del Honorable Consejo Universitario N° 50/89 y N° 02/2002 y del XII Congreso Nacional de Universidades, en la cual instruyen la convocatoria a concurso de méritos y exámenes de competencia en todas las asignaturas donde no se cuente con docentes ordinarios (titulares o contratados).

IV Que, si bien la Resolución N° 50/89 – Reglamento de Admisión Docente señala que para ingresar a la Universidad Técnica de Oruro, en calidad de docente ordinario, los postulantes se someterán a concursos de méritos y/o exámenes de competencia o ambos, también indica que para este cometido cada unidad académica deberá periódicamente y de acuerdo a los requerimientos de cada carrera y por Resolución de Consejo Facultativo, convocar a los mismos, por lo que la Resolución N° 11/2019 en su parte considerativa hace una interpretación errada, demostrando además el incumplimiento y desconocimiento de las normas, inclusive por parte de la Máxima Instancia de Gobierno, lo que genera una vulneración a la norma, inseguridad jurídica

e incumplimiento de deberes y otros, generando desorden al interior de las Unidades Facultativas y de la misma Universidad, lo que lleva a la necesidad de que Vicerrectorado y Dirección de Planificación Académica puedan y tengan que realizar un control más directo a los procesos de admisión docente, esto con el propósito de lograr un proceso académico libre de injerencias políticas o de otra índole.

V Que, la Resolución HCU N° 011/2019, en el fondo significaría que los Consejos de Carrera no tienen autonomía, ni funcionalidad y como consecuencia de ello tendrían que dejar de existir, ya que no tendrían sentido ni razón de ser. En todo caso parece que la Comisión Jurídica interpreto en forma equivocada los antecedentes, más aun cuando afirman que los consejos de carrera son únicamente consultivos y que no se vulnera norma alguna, ya que estuviera desvirtuando la esencia de lo establecido en el Reglamento de Admisión Docente, ya que son las carreras quienes conocen las necesidades académicas de su unidad. Por otro lado la Resolución N° 02/2002 determina criterios relacionados con el proceso de admisión docente, pero en ningún momento determina el criterio consultivo de las carreras ni elimina la competencia que tienen para convocar a concurso de méritos y examen de competencia en las asignaturas que lo requieran.

Por tanto, **SE RESUELVE:**


ARTÍCULO PRIMERO

Dejar sin efecto a partir de la fecha la Resolución N° 11/2019 de fecha 11 de marzo, emitida por el Honorable Consejo Universitario, y ratificar la competencia de los consejos de carrera para determinar que asignaturas se convocaran a Concurso de Méritos y Examen de Competencia, según sus requerimientos.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Decanato, Vicedecanato y Carrera de Mecánica Automotriz de la Facultad Técnica.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 70/2021

SUSPENSIÓN AÑO SABÁTICO OTORGADO AL ING. JAIME HERRERA CAMARGO

A, 27 de septiembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Reglamento de Año Sabático para Docentes del Sistema de la Universidad Boliviana del XII Congreso Nacional de Universidades, en su artículo 18 establece que “Una vez concluido el año sabático el docente presentará el trabajo realizado al Decano o Director de Carrera para que sea puesto en consideración del Consejo correspondiente. El Consejo a través de una comisión respectiva calificara con aprobación o rechazo el resultado del trabajo, luego de la explicación hecha por el docente.” y artículo 21 “Cumplido el período sabático el docente se incorporara a sus funciones académicas respectivas con la misma carga horaria”.

II Que, el Honorable Consejo Universitario mediante Resolución N° 8/2021 de fecha 21 de enero, aprueba la Resolución del Honorable Consejo Facultativo FNI Virtual N° 422/2020 de fecha 17 de diciembre de 2020 de la Facultad Nacional de Ingeniería, donde se acepta la solicitud de **Año Sabático del Ing. Jaime Herrera Camargo**, docente titular de la carrera de Ingeniería Civil por la gestión 2021 (un año académico), quien cumple con los requisitos exigidos para este beneficio.

III Que, la Facultad Nacional de Ingeniería mediante nota FNI. STRIA. DEC. CITE N° 762/2021 de fecha 13 de septiembre, remite la Resolución Honorable Consejo de la FNI Sesión Virtual N° 411/2021 de fecha 26 de agosto, donde aprueban los siguientes puntos:

- Solicitud del Ing. Jaime Herrera Camargo de suspensión de Año Sabático otorgado según Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 8/2021.
- Ratificar el tiempo otorgado para la prestación de su proyecto Académico de “Análisis de las Aguas Naturales” aprobado en los Consejos H.C.F. y H.C.U.
- Solicitar la aplicación de los criterios de la Resolución N° 580/2011 para la nominación de docentes suplentes del semestre I/2021.

IV Que, la Dirección de Planificación Académica mediante nota D.P.A. N° 989/2021 de fecha 20 de septiembre hace conocer que se encuentra pendiente la designación solicitada por la Facultad Nacional de Ingeniería.

V Que, mediante nota VICE – RECT N° 359/2021 de fecha 21 de septiembre, el vicerrector remite antecedentes de la suspensión del Año Sabático a favor del Ing. Jaime Herrera Camargo para su consideración en el Honorable Consejo Universitario.

VI Que, el vicerrector aclaro la Universidad Técnica de Oruro no cuenta con Reglamento Específico de Año Sabático para Docentes, lo cual genera conflictos en este tipo de trámites.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la suspensión del Año Sabático otorgado al Ing. Jaime Herrera Camargo, docente titular de la carrera de Ingeniería Civil por la gestión 2021 mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 8/2021 y mantener el plazo de entrega del proyecto académico: "Manual Práctico Análisis de las Aguas Naturales" hasta fin de la gestión académica 2021, proyectó académico que será evaluado según normativa.

ARTÍCULO SEGUNDO

La Comisión Académica conjuntamente con el Departamento de Desarrollo Organizacional debe elaborar el Reglamento Específico de Año Sabático para Docentes de la Universidad Técnica de Oruro.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, Departamento Desarrollo Organizacional, Carrera de Ingeniería Civil, Decanato y Vicedecanato de la Facultad Nacional de Ingeniería.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL - UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 71/2021

APROBACIÓN CREACIÓN DE LA CARRERA DE MARKETING Y PUBLICIDAD FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

A, 27 de septiembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota DEPTO.ADM.EMP.OF. N° 206/2021 de fecha 18 de mayo de 2021, el decano de la Facultad de Ciencias Económicas Financieras y Administrativas remite la Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 197/20-Virtual de fecha 3 de noviembre, donde aprueban el proyecto de la Carrera a nivel Licenciatura en Marketing y Publicidad, para su revisión y posterior aprobación en el Honorable Consejo Universitario.

II Que, la Dirección de Planificación Académica mediante nota DPA N° 538/2021 e Informe DPA N° 244/2021, ambos de fecha 19 de mayo, hace conocer que la Facultad de Ciencias Económicas Financieras y Administrativas a través del Departamento de Administración de Empresas ha efectuado aclaraciones y complementación conforme a los lineamientos del Modelo Académico del Sistema de la Universidad Boliviana, procedimientos para la creación de carrera o programas aprobado por Resolución N° 042/14 del XII Congreso Nacional de Universidades y Formulario del CEUB, por lo que sugiere que pase a consideración de la Comisión Académica del Honorable Consejo Universitario.

III Que, la Comisión Académica con Informe N° 7/21 de fecha 7 de junio, procedió al análisis del documento correspondiente, dando a conocer que la misma cumple con todas las exigencias y requisitos establecidos en la resolución N° 42/2014 del XII Congreso de Universidades y el Reglamento para la Creación de Nuevas Carreras y Programas del Sistema Universitario Boliviano, aprobando la misma en forma unánime, por lo que se resuelve remitir el presente Informe al Honorable Consejo Universitario para su tratamiento.

IV Que, la solicitud fue considerada en el Honorable Consejo Universitario determinándose que sea derivado a la Comisión Económica y la Dirección de Planificación Académica, toda vez que se encuentra vigente una nueva gestión rectoral.

V Que, la Comisión Económica, con nota F.C.E.F.A. OF. DEC. N° 352/21 de fecha 27 de septiembre, hace conocer que las carreras que oferta la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas tienen una estructura matricial en el primer y segundo año, lo que significa que no implicaría costo alguno para la Universidad, el incremento con la nueva carrera sería a partir del tercer año lo que implicaría un incremento total de 145 horas académicas, de las cuales 79 horas serán asumidas por el Departamento de Administración de Empresas que ingresarán en matricialidad

y en algún caso adhonoren, por consiguiente el requerimiento de horas para los cinco semestres es de 66 horas académicas y que en promedio significaría 13.2 horas/ semestre del presupuesto universitario, en ese entendido consideran razonable y sin mayor impacto económico en el presupuesto universitario, por lo que sugieren atender el requerimiento de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.

VI Que, la Dirección de Planificación Académica mediante nota DPA N° 1062/2021 de fecha 5 de octubre, hace conocer que realizado el estudio correspondiente a la creación de la carrera mencionada, en base al documento remitido por la carrera de Administración de Empresas con nota DEPTO. ADM. EMPRESAS N° 4126/21 de fecha 20 de septiembre, en el cual muestran el análisis económico que podría viabilizar la vigencia de la carrera, así mismo se realizó el informe correspondiente a reunión de fecha 22 de septiembre, remarcando que el Director de la Carrera de Ciencias de la Comunicación dio el apoyo para este cometido.

VII Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario, después de escuchar el informe del Presidente de la Comisión Académica y al haber cumplido con todos los requisitos muestran su acuerdo con la aprobación de la “Creación de la Carrera de Marketing y Publicidad” dependiente de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la creación de la **CARRERA DE MARKETING Y PUBLICIDAD, administrada por la Carrera de Administración de Empresas**, dependiente de la Facultad de Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, con un Plan de Estudios que cuenta con 40 asignaturas distribuidas en 9 semestres, teniendo un total de 5.980 horas académicas.

ARTÍCULO SEGUNDO

La **CARRERA DE MARKETING Y PUBLICIDAD** presenta las siguientes características académicas:

- Duración de los años de estudio: cuatro años y medio distribuidos en 9 semestres.
- Presenta un sistema matricial en los dos primeros años, por lo que requerirá horas a partir del tercer curso.
- Abarca una estructura académica por cursos, con materias anuales y semestrales contando también con una estructura por departamentos, es decir la contribución por cada departamento.
- Cumple con las **cinco mil novecientos ochenta horas** exigidas por las normas del Sistema de la Universidad Boliviana y por la Universidad Técnica de Oruro.
- Entrará en vigencia a partir de la gestión 2022.

ARTÍCULO TERCERO

El plan de estudios de la “**Carrera de Marketing y Publicidad**” se registrá bajo el siguiente pensum académico:

SIGLA	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	HRS/ SEM.	TOTAL HORAS	HORAS TEORICAS			DEPARTAMENTO
				ANUAL	1er. SEM	2do. SEM	

PRIMER AÑO

A10104	CONTABILIDAD I	5	200	200			CONTADURÍA
D10101	ADMINISTRACIÓN I	5	200	200			ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA
E10106	INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA	5	200	200			ECONOMÍA
B10102	ANÁLISIS MATEMÁTICO I	5	200	200			CIENCIAS BÁSICAS
B10103	COMPUTACIÓN	5	200	200			CIENCIAS BÁSICAS
E10107	REALIDAD ECONÓMICA SOCIAL DE BOLIVIA	4	160	160			ECONOMÍA
D15108	SOCIOLOGÍA	4				80	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA
A25105	DERECHO COMERCIAL	4			80		CONTADURÍA
TOTAL		33	1160	1160	80	80	1320

SEGUNDO AÑO

A10211	CONTABILIDAD II	5	200	200			CONTADURÍA
D10209	ADMINISTRACIÓN II (TEC. DE DIRECCIÓN)	5	200	200			ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA
B10210	ANÁLISIS MATEMÁTICO II	5	200	200			CIENCIAS BÁSICAS
B10212	ESTADÍSTICA I	5	200	200			CIENCIAS BÁSICAS
E10217	MICROECONOMÍA	5	200	200			ECONOMÍA
B10215	MATEMÁTICA FINANCIERA Y ACTUARIAL	5	200	200			CIENCIAS BÁSICAS
E10216	METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE LA INVESTIGACION	4	160	160			ECONOMÍA
TOTAL		34	1360	1360			1360

TERCER AÑO

A10330	COSTOS APLICADOS	5	200	200			CONTADURÍA
E10330	MACROECONOMÍA APLICADA	5	200	200			ECONOMÍA
B10330	ESTADÍSTICA II	5	200	200			CIENCIAS BÁSICAS
D16301	PSICOLOGÍA Y COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR	4	80		80		MARKETING Y PUBLICIDAD
D16302	TECNOLOGÍAS DE LA INVESTIGACIÓN Y COMUNICACIÓN	4	80		80		MARKETING Y PUBLICIDAD
D16303	FUNDAMENTOS DE MARKETING	5	100		100		MARKETING Y PUBLICIDAD

D16304	ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	5	100		100		MARKETING Y PUBLICIDAD
A16301	LEGISLACIÓN EMPRESARIAL	4	80			80	CONTADURÍA
D26305	MARKETING ESTRATÉGICO Y OPERATIVO	5	100			100	MARKETING Y PUBLICIDAD
D26306	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	5	100			100	MARKETING Y PUBLICIDAD
D26307	MARKETING DIGITAL	5	100			100	MARKETING Y PUBLICIDAD
D25308	MARKETING INTERNACIONAL	4	80			80	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA
TOTAL		37/39	1420	600	360	460	1420

CUARTO AÑO

D10441	ANÁLISIS FINANCIERO	5	200	200			CONTADURIA
D15443	GERENCIA EMPRESARIAL	4	80		80		ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA
D16409	EMPRENDIMIENTOS	5	100		100		MARKETING PUBLICIDAD Y
D16410	NEUROMARKETING	5	100		100		MARKETING PUBLICIDAD Y
D15445	MARKETING DE SERVICIOS	4	80		80		ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA
D16411	INNOVACIÓN Y DESARROLLO DEL PRODUCTO	5	100		100		MARKETING PUBLICIDAD Y
D16412	FIJACIÓN DE PRECIOS	5	100		100		MARKETING PUBLICIDAD Y
D25444	GERENCIA DE PROCESOS	5	100			100	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA
D26413	TALLER DE PUBLICIDAD	4	80			80	MARKETING PUBLICIDAD Y
D26414	MARKETING RELACIONAL	5	100			100	MARKETING PUBLICIDAD Y
D26415	MARKETING SOCIAL	4	80			80	ADMINISTRACIÓN
D26416	COMUNICACIÓN INTEGRAL DEL MARKETING	5	100			100	MARKETING PUBLICIDAD Y
D26417	CANALES DE DISTRIBUCIÓN	5	100			100	MARKETING PUBLICIDAD Y
D25454	SEMINARIO TERMINAL I	4	80			80	MARKETING PUBLICIDAD Y
TOTAL		33/37	1400	200	560	640	1400

QUINTO AÑO

D15555	SEMINARIO TERMINAL II	4	80		80		MARKETING PUBLICIDAD Y
TOTAL		4	80		80		80
TOTAL, HORAS							5580

MALLA CURRICULAR 2020
CARRERA: MARKETING Y PUBLICIDAD

ÁREAS O DISCIPLINAS	1ER. AÑO		2DO. AÑO		3ER. AÑO		4TO. AÑO		5TO. AÑO
	1ER. SEMESTRE	2DO. SEMESTRE	3ER. SEMESTRE	4TO. SEMESTRE	5TO. SEMESTRE	6TO. SEMESTRE	7MO. SEMESTRE	8VO. SEMESTRE	9NO. SEMESTRE
ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN I (ADMINISTRACIÓN GENERAL)		ADMINISTRACIÓN II (TÉCNICAS DE DIRECCIÓN)		ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	GERENCIA EMPRESARIAL	GERENCIA DE PROCESOS	
					FUNDAMENTOS DE MARKETING	MARKETING ESTRATÉGICO Y OPERATIVO	EMPRENDIMIENTOS	TALLER DE PUBLICIDAD	
					TECNOLOGÍAS DE LA INV. Y COMUNICACIÓN	MARKETING DIGITAL	MARKETING DE SERVICIOS	MARKETING RELACIONAL	
						MARKETING INTERNACIONAL	NEUROMARKETING	MARKETING SOCIAL	
							INNOVACIÓN Y DESARROLLO DEL PRODUCTO	COMUNICACIÓN INTEGRAL DEL MARKETING	
							FIJACIÓN DE PRECIOS	CANALES DE DISTRIBUCIÓN	
CONTABLE FINANCIERO	CONTABILIDAD I		CONTABILIDAD II		COSTOS APLICADOS		ANÁLISIS FINANCIERO		
ECONOMÍA	INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA		MICROECONOMÍA		MACROECONOMÍA APLICADA				
	REALIDAD ECONÓMICA Y SOCIAL DE BOLIVIA								
MATEMÁTICAS	ANÁLISIS MATEMÁTICO I		ANÁLISIS MATEMÁTICO II						
			ESTADÍSTICA I		ESTADÍSTICA II				
	COMPUTACIÓN		MATEMÁTICAS FINANCIERAS Y ACTUARIALES						
PSICO-SOCIAL	SOCIOLOGÍA				PSICOLOGÍA Y COMP. DEL CONSUMIDOR				
DERECHO	DERECHO COMERCIAL				LEGISLACIÓN EMPRESARIAL				
MODALIDADES DE GRADUACIÓN			METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN				SEMINARIO TERMINAL I	SEMINARIO TERMINAL II	

NÚMEROS DE ASIGNATURAS POR CICLO

ASIGNATURAS	PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	TERCER CICLO	TOTAL
NUMERO	13	13	15	40
PORCENTAJE	32%	32%	36%	100%

Fuente: Elaboración propia

ARTÍCULO CUARTO

Tomar en cuenta las siguientes determinaciones para el funcionamiento de la Carrera de Marketing y Publicidad:

- La Carrera de Administración de Empresas asumirá 79 horas que ingresaran en matricialidad y en algún caso adhonoren.
- El carácter autofinanciado es del 2022 a 2026, pudiendo ampliarse en caso de inexistencia de asignación de recursos suficientes para su ejecución.
- Los docentes en ese periodo serán invitados y sujetos a contrato, podrá otorgarse

solo dos contratos.

- El número de universitarios admitidos para la carrera será el 5% del cupo asignado a la Facultad de Ciencias Económicas Financieras y Administrativas.

ARTÍCULO QUINTO

El incremento de las 66 horas académicas a partir del tercer año será ejecutado desde la gestión 2024, de acuerdo al siguiente cuadro:

NIVEL	SEMESTRE	REAL	CONTRIBUCIÓN POR LA CARRERA DE ADM. EMP.	REQUERIMIENTO
3er. Año	I/2024	33	24	9
	II/2024	38	24	14
4to. Año	I/2025	33	13	20
	II/2025	37	14	23
5to. Año	I/2026	4	4	0
TOTAL HORAS		145	79	66
PORCENTAJE %		100%	54%	46%

ARTÍCULO SEXTO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Recursos Humanos, Sección Títulos, Departamento de Administración de Empresas y Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.


Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE HCU


Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 72/2021

AUTORIZACIÓN ENCUESTA ESTUDIANTIL VIRTUAL 2021 PARA EVALUACIÓN DOCENTE

A, 27 de septiembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución H.C.U. N° 58/93 de fecha 27 de agosto, se aprueba el Reglamento de Evaluación Docente, estableciendo en el inciso d), Artículo 4 (documentos Básicos) que “El informe documentado de los estudiantes sobre el rendimiento de cada docente, que será recabado y presentado en cogobierno”.

II Que, la Dirección de Evaluación y Acreditación con nota CITE: UTO-DEA N° 0263/2021 de fecha 14 de septiembre, hace conocer que de acuerdo a Reglamento de Evaluación Docente, que tiene por objeto normar la evaluación anual de los docentes, se emitió un comunicado a las diferentes unidades facultativas adjuntando el cronograma para llevar adelante la encuesta de la opinión estudiantil, que se tiene proyectado tanto en forma presencial como virtual.

III Que, con nota VICE – RECT N° 344/2021 de fecha 15 de septiembre, el vicerrector solicita agendar en el Honorable Consejo Universitario la Autorización de Encuesta Estudiantil Virtual 2021, sin desestimar la modalidad presencial en algunas facultades.

IV Que, la Directora de Evaluación y Acreditación informa al pleno del consejo que para la evaluación docente gestión 2021 falta la evaluación estudiantil, algunas carreras solicitaron el formulario y otros que sean en forma virtual. Así mismo hizo conocer que se está trabajando con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación para la aplicación de encuesta virtual.

V Que, El Director de la DTIC señaló que se ha coordinado con la DEA para el diseño de la aplicación genérica la cual estará lista para su uso hasta la primera semana de octubre.

VI Que, tomando en cuenta que en la Universidad Técnica de Oruro las clases son virtuales se encuentra respaldada la solicitud de la Dirección de Evaluación y acreditación.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar a la Dirección de Evaluación y Acreditación realizar la evaluación estudiantil en forma presencial y virtual, según características propias de cada unidad facultativa de acuerdo al siguiente cronograma:

Opinión estudiantil en forma presencial	Hasta el 30 de septiembre de 2021
Opinión estudiantil en forma virtual	Hasta el 25 de octubre de 2021

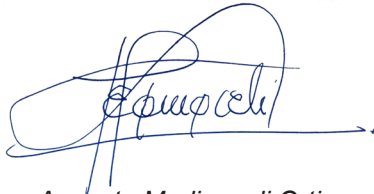
ARTÍCULO SEGUNDO

La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación debe realizar la aplicación general para la encuesta estudiantil en forma virtual para toda las Unidades Facultativas.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a la Dirección de Evaluación y Acreditación, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Unidades Facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 73/2021

DETERMINACIONES SOBRE SITUACIÓN DE FARMACIA UTO

A, 27 de septiembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Ley N° 1307 de fecha 29 de junio de 2020 se sanciona la Ley de Suspensión Temporal y Reasignación de Recursos del Fondo de Promoción a la Inversión en Exploración y Explotación Hidrocarburífera-FPIEEH, ante el COVID-19, estableciendo en su Art. 4 parágrafo II “Las Universidades Publicas deberán contribuir directamente con las actividades de prevención, atención y contención del Coronavirus COVID-19, con el equipamiento de hospitales universitarios, laboratorios y con la compra de insumos necesarios”.

II Que, en base a Ley N° 1307 el Honorable Consejo Universitario mediante Resolución N° 35-A/2021 de fecha 28 de julio, autorizar el uso de los recursos por la devolución del 12% proveniente del IDH para la compra de Laboratorio LAMP, Planta Generadora de Oxígeno Medicinal y otros requerimientos enmarcados en la Ley N° 1307.

III Que, enmarcado en a Resolución N° 35-/2021 de fecha 28 de julio, la Universidad Técnica de Oruro solicita ante la Dirección del Servicio Departamental de Salud Oruro, la apertura y funcionamiento de la Farmacia UTO, misma que es aprobada mediante Resolución Administrativa U.J. SE.DE.S N° 006/2021 de fecha 12 de enero.

IV Que, el señor Rector realiza informe sobre el funcionamiento y sostenibilidad de la Farmacia UTO con los siguientes puntos:

- La Farmacia UTO es una farmacia con características privadas creada con recursos públicos, amparada en la Ley N° 1307.
- Realizado el inventario, la Dirección Administrativa Financiera, hace conocer que el ingreso que reporta que cuenta con una utilidad neta de Bs. 461.767,31 a un tiempo considerable y contando que es de reciente creación sus ingresos podrían mejorar conforme la variedad de medicamentos a ofertar a la población.
- La Agencia Estatal de Medicamentos y Salud (AGEMED), dependiente del Ministerio de Salud ante requerimiento de las Autoridades Universitarias de la UTO, con el fin de migrar de una farmacia privada a una farmacia institucional, como lo es la Farmacia de la UMSA, hace conocer que la apertura de farmacia para la atención al público en general y que estén ubicadas en la calle son características propias de una Farmacia Privada.
- El personal asignado a la farmacia es de tres personas, una doctora, la regente farmacéutica y una asistente administrativa.

Por lo descrito, la duda radica en cómo se va hacer para que siga funcionando o tomar alguna decisión en el orden jurídico y económico, en virtud que la Universidad es una Institución Pública sin fines de lucro y la farmacia tiene características privadas, por lo que sugiere que la comisión jurídica y comisión económica trabajen en este tema.

V Que, el vicerrector aclaro que pese a los esfuerzos no se ha podido lograr que la farmacia sea institucional, el problema se ha vuelto complejo y es necesario que las comisiones del HCU trabajen y se tenga un resultado en forma colectiva en resguardo de la institucionalidad y que en forma precautoria el señor rector analice y tome decisiones a través de resoluciones rectorales en la vía precautoria, preservando los recursos públicos y el patrimonio de la universidad.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Determinar que la Comisión Jurídica en el aspecto legal y Comisión Económica en el aspecto financiero, realice un trabajo de análisis y estudio en forma conjunta, referida a la situación de la Farmacia U.T.O.

ARTÍCULO SEGUNDO

Autorizar al Rector de la Universidad tomar medidas precautorias resguardando la institucionalidad a través de Resoluciones Rectorales.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Rector, Comisión Económica, Comisión Jurídica del Honorable Consejo Universitario.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 74/2021

MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE CRISIS UNIVERSITARIA **RECURSOS IDH**

A, 27 de septiembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Gobierno Nacional ha emitido en la gestión 2012, Decretos Supremos autorizando a las Universidades Publicas el uso de recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) para fortalecer la desconcentración académica para becas dirigidas a los estudiantes, infraestructura, equipamiento y otros.

II Que, desde hace varias gestiones los recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (DH) han bajado considerablemente, no siendo la excepción la gestión 2021, por lo que velando el bienestar económico de la Institución, se ha visto conveniente tomar medidas preventivas para evitar que la crisis se acentué más en la Universidad Técnica de Oruro.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Los Directores de las Unidades Académicas Desconcentradas y Decanos de las Unidades Facultativas deben tomar en cuenta las siguientes medidas de prevención:

1. Se autorizará la apertura de nuevos programas académicos en las Unidades Académicas Desconcentradas, siempre y cuando sean **autofinanciadas**.
2. Los horarios de clases en las Subsedes y Unidades Académicas Desconcentradas deberán ser en días hábiles, es decir de lunes a viernes, en consecuencia se prohíbe fijar horarios los días sábado.
3. Todas las Subsedes y Unidades Académicas Desconcentradas contarán con Coordinadores a medio tiempo, deberán cumplir con una materia de servicio en la Unidad Desconcentrada que corresponda a su coordinación.
4. Cumplir con lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de Funcionamiento de Subsedes y Unidades Académicas Desconcentradas de la Universidad Técnica de Oruro, donde establece que "...si el número de estudiantes nuevos matriculados es menor a 15, la carrera o el programa no podrá ejecutarse...", es decir que no podrá abrirse los primeros semestres de los programas que no cumplan con la disposición.
5. Ningún docente a tiempo completo y/o tiempo horario y coordinadores de las Subsedes de la Universidad Técnica de Oruro podrá ser facilitador en las Unidades Académicas Desconcentradas, excepto en las Subsedes de Huanuni

- y Challapata.
6. Para la admisión de profesionales en las Subsedes y Unidades Académicas Desconcentradas el proceso de admisión docente deberá realizarse con tribunales nominados de la Universidad Técnica de Oruro (docentes de la UTO) o por profesionales de ámbito orureño, tal como establece la Resolución HCU N° 151/15 de fecha 25 de noviembre de 2015.
 7. Disponer la suspensión temporal de las Becas Socioeconómicas, Becas Académicas y Becas Graduación excepto las de **albergue y de internado rotatorio**, hasta que el Gobierno Central reponga el presupuesto a la UTO.
 8. En la convocatoria para coordinadores, podrán participar todos los profesionales del área, carrera o programa que está funcionando actualmente.

ARTÍCULO SEGUNDO

La presente resolución estará vigente hasta que el Gobierno Central cumpla con la demanda Universitaria.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a Rectorado, Vicerrectorado, Secretaria General de la UTO, Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas y Unidades Facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 75/2021****CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE ELECCIONES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE URURO
POR EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO**

A, 7 de octubre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el artículo 30 del Reglamento de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro, aprobado mediante Resolución N° 24/2021 de fecha 5 de abril, establece: “En caso de no elegirse autoridades por aplicación de los artículos 23, 24, 25 y 26 del presente Reglamento, la primera convocatoria a elecciones será declarada desierta; en cuyo caso el Tribunal Electoral Universitario emitirá una segunda convocatoria en un plazo máximo de un mes, donde podrán participar inclusive los que perdieron en la primera convocatoria....”.

II Que, en las diferentes facultades de la Universidad Técnica de Oruro se han realizado elecciones de autoridades facultativas y de carrera según calendario electoral, sin embargo en la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y algunas carreras de la Facultad Nacional de Ingeniería las primeras convocatorias han sido declaradas desiertas.

III Que, mediante nota s/n de fecha 6 de octubre la Facultad de Ciencias de la Salud, solicita ampliación del calendario electoral, en virtud de que el mismo inicio sus actividades en forma tardía y permita al Tribunal Electoral Universitario programar elecciones para la Facultad de Ciencias de la Salud.

IV Que, el vicerrector aclaro que no puede ampliarse el calendario, hasta fecha 15 de noviembre el TEU puede llamar a elecciones, hacer un esfuerzo y lograr hacer las elecciones en la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Facultad de Ciencias de la Salud y la Facultad Nacional de Ingeniería.

V Que, el decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, sugirió se emita resolución para que el TEU se sienta comprometido a llamar a segundas convocatorias en las facultades que correspondan.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Determinar que el Tribunal Electoral Universitario de cumplimiento al artículo 30 del Reglamento de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro, realizando las segundas convocatorias en la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Facultad de

Ciencias de la Salud y Carreras de la Facultad Nacional de Ingeniería antes del 15 de noviembre de 2021, sin que esto signifique afectar el carácter inapelable de sus decisiones y la independencia de funciones del Tribunal Electoral Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Tribunal Electoral Universitario, Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Facultad Ciencias de la Salud y Facultad Nacional de Ingeniería.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 76/2021

AUTORIZACIÓN PAGO DE MATRÍCULAS RETRASADAS **CARRERA MEDICINA – FCS**

A, 7 de octubre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución Rectoral N° 553/2013 de fecha 8 de julio de 2013, se aprueba el Instructivo para la Admisión e Inscripción de Estudiantes a la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo en su punto 7.1 Multas por Retraso que “Cualquier solicitud relacionada con el pago de matrículas correspondiente a gestiones académicas pasadas debe necesariamente ser tratada en el Honorable Consejo Universitario”.

II Que, mediante nota F.C.S.DEC. OF N° 315/2021 de fecha 24 de septiembre, el decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, hace conocer que varios universitarios que culminaron el Internado Rotario no lograron cancelar matrícula por varios factores, por otro lado el CRIDAI en el Departamento de Oruro y a nivel nacional emite convocatorias internas en cualquier fecha del año y con el objeto de regularizar la actividad académica de los universitarios que concluyeron el plan de estudios de la carrera de Medicina y el internado rotatorio o los que van a iniciar el mismo en la presente gestión, remite la Resolución N° 145/2021 del Honorable Consejo Facultativo de fecha 14 de septiembre, donde solicitan la autorización con carácter excepcional para el pago de matrículas rezagadas a los universitarios que concluyeron el internado rotatorio de la Carrera de Medicina dependiente de la Facultad de Ciencias de la Salud de gestiones anteriores y gestión 2020.

III Que, el vicerrector con nota VICE – RECT N° 380/2021 de fecha 1 de octubre, nuevamente remite casos de regularización de matrículas de la carrera de Medicina, porque existe varios interesados de internado rotatorio que no pudieron realizar el pago de matrícula por diversos motivos , por lo que solicita se incluya para que se considere en el Honorable Consejo Universitario, recomendando a la Facultad de Ciencias de la Salud emita una **Resolución Genérica** para futuros casos que se pudieran presentar.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar en forma excepcional el pago de matrículas retrasadas hasta la conclusión del calendario académico de la presente gestión, a los universitarios de la Facultad de Ciencias de la Salud que realizaron el Internado Rotatorio de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	UNIVERSITARIO	GESTIÓN A PAGAR
1	Cáceres Antoniano Emma Corina	2019 - 2020
2	Canaviri Aucachi Laura Roxana	2020 – 2021
3	Chambi Vásquez Eliana	2018 – 2019
4	Del Castillo Rodríguez Ronald Bernardo	2020 – 2021
5	Huanca Guaygua Lizet	2020 – 2021
6	Martínez Pérez Víctor Hugo	2020 – 2021
7	Torrez Flores Manuel Sergio	2013
8	Vigabriel Fernández José Víctor	2020 – 2021
9	Zuna Rodríguez Eliana Sdenka	2020 – 2021

ARTÍCULO SEGUNDO

La Facultad de Ciencias de la Salud deberá elaborar una Resolución Genérica, donde establezca un reglamento o procedimiento para estos casos y evitar que sea recurrentes su tratamiento en el HCU. La misma una vez elaborada deberá ser remitida al Vicerrector.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a Vicerrectorado, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Dirección Administrativa Financiera, Carrera de Medicina y Facultad de Ciencias de la Salud.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 77/2021

AMPLIACIÓN DEL ALCANCE DE LA RESOLUCIÓN HCU N° 57/21 AUTORIZACIÓN APERTURA DE SISTEMA PARA PAGO DE MATRÍCULA FCEFA

A, 7 de octubre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución del HCU N° 57/2021 de fecha 23 de agosto, se autoriza a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, que durante la presente gestión aperturen el sistema para pago de matrículas, a todos aquellos universitarios de Seminario Terminal II, de las carreras de Contaduría Pública, Administración de Empresas, Economía e Ingeniería Comercial, que hayan reprobado en sus defensas de tesis y/o trabajo dirigido, correspondiente al semestre en curso, a fin de evitar perjuicios a los universitarios afectados.

II Que, el decano de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas mediante nota F.C.E.F.A. OF. DEC. N° 386/21 de fecha 6 de octubre, remite la Resolución H.C.F. N° 279/21 – Virtual de fecha 7 de octubre, donde solicitan la ampliación del alcance de la Resolución del HCU N° 57/2021 para pago de matrículas de manera permanente para todos aquellos estudiantes de Seminario Terminal II de las carreras de Contaduría Pública, Administración de Empresas, Economía e Ingeniería Comercial, que hayan reprobado en sus defensas de tesis y/o trabajo dirigido y otros estudiantes que tengan retraso en el pago de sus matrículas en los plazos establecidos por el calendario académico y que correspondan al semestre en curso, a fin de evitar perjuicios.

III Que, el director de Tecnologías de Información y Comunicación aclaro que el problema es después del mes de julio, la Facultad de Ciencias de la Salud tiene un problema similar con el internado rotatorio.

IV Que, el señor rector, sugirió que para que la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas y Facultad de Ciencias de la Salud se elabore un reglamento ya que el problema es recurrente en cada gestión.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Ampliar el alcance de la Resolución HCU N° 57/21 de fecha 23 de agosto a otros estudiantes que tengan retraso en el pago de sus matrículas, en los plazos establecidos por el Calendario Académico y que correspondan al semestre en curso, con el fin de evitar perjuicios a los universitarios afectados.

ARTÍCULO SEGUNDO

La Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, deberá remitir a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación la nómina de los universitarios habilitados para pagar la matrícula de la gestión 2021.

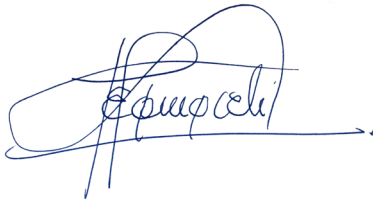
ARTÍCULO TERCERO

La Comisión Académica será la responsable de la elaboración de un reglamento para pago de matrículas en los casos de Seminario Terminal II de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas e Internado Rotatorio de la Facultad de Ciencias de la Salud.

ARTÍCULO CUARTO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a Vicerrectorado, Comisión Académica, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Dirección Administrativa Financiera y Decanato de la Facultad de Ciencias, Económicas, Financieras y Administrativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 78/2021

INFORME REGLAMENTO GENERAL EN PANDEMIA MODALIDADES DE CLASES

A, 7 de octubre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el vicerrector informo sobre el borrador del Reglamento General en Pandemia Modalidades de Clases el cual presenta las siguientes características:

- Reconoce la clase virtual, presencial y semipresencial en pandemia, es decir es flexible.
- Las clases presenciales es posible en paralelos que no exceda 30 universitarios.
- Las clases semipresenciales es posible en paralelos con un alumnado de 100 universitarios.
- En clases semipresenciales el docente divide el curso en tres grupos, los cuales rotaran en semipresencialidad.
- Las clases serán virtuales en paralelos de más de 100 universitarios.
- Las clases presenciales y semipresenciales debe ser autorizada por el COE-UTO, de acuerdo a un reglamento que debe ser elaborado por el COE-UTO, una vez autorizada las facultades y carreras a través de sus reglamentos específicos con sus propias particularidades pueden ingresar a la modalidad correspondiente.
- Si la curva epidemiológica sube el COE puede suspender las clases presenciales y semipresenciales.
- Un paralelo no puede utilizar dos modalidades a la vez, pero no pueden combinarlas, porque vulnera lo que es la continuidad académica en cuanto a la modalidad se refiere.
- La DPDI debe realizar un reglamento para certificación de ambientes, es decir una certificación que permita a las carreras utilizar determinadas aulas para la clase presencial o semipresencial, con las condiciones adecuadas.
- Las autoridades facultativas puedan gestionar el internet en sus facultades mediante convenio con prestación de servicios con empresas de telecomunicación.
- Acondicionar y abrir gabinetes y laboratorios con medidas de seguridad para que estudiantes de escasos recursos que en las carreras puedan determinar, para acceder a las clases virtuales y semipresenciales.

Así mismo solicita que se derive a la Comisión Académica y posteriormente al Honorable Consejo Universitario para su correspondiente aprobación.

II Que, después de debatir el tema se tomaron determinaciones al respecto.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Derivar el borrador del Reglamento General en Pandemia Modalidades de Clases a la Comisión Académica para su revisión y posterior aprobación en el Honorable Consejo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO

La Comisión Académica debe incluir a los representantes de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro y Federación Universitario Local en las reuniones para la revisión del Reglamento General en Pandemia Modalidades de Clases.

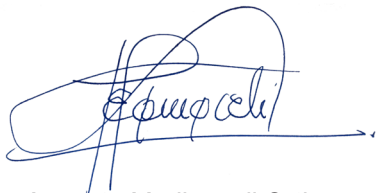
ARTÍCULO TERCERO

La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación deberá realizar un estudio para viabilizar convenio con empresas de telecomunicaciones que puedan brindar el servicio de internet gratuito a los universitarios.

ARTÍCULO CUARTO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a Vicerrectorado, Comisión Académica, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro y Federación Universitaria Local.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 79/2021

AMPLIACIÓN EXCEPCIONAL DEL CALENDARIO ELECTORAL HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

A, 11 de octubre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el artículo 71 del Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro establece: “El periodo habilitado para la realización de elecciones de autoridades, dirigentes docentes y estudiantiles y representantes docentes y estudiantiles va desde quince (15) días después del día previsto para el inicio de clases en el Calendario Académico de la Universidad hasta el 15 de noviembre de cada año. Fuera de este periodo no se podrá efectuar ningún acto eleccionario ni asamblea estudiantil para elegir Delegados de Base Estudiantil”.

II Que, mediante nota s/n de fecha 6 de octubre de 2021, la Facultad de Ciencias de la Salud, solicita ampliación de calendario electoral, en vista de que el Tribunal Electoral Universitario inicio tardíamente sus actividades en la presente gestión, lo que permitiría programar elecciones para autoridades en la FCS, siendo primordial contar con autoridades electas.

III Que, el Tribunal Electoral Universitario con nota CITE:TEU-UTO N° 604/2021 de fecha 8 de octubre, hace conocer que se procedió analizar las solicitudes de las Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y Facultad de Ciencias de la Salud, en relación a segundas convocatorias para elecciones de autoridades facultativas previo análisis del Calendario Académico y normativa electoral, estableciéndose que es posible llevar adelante dichas elecciones en el mes de noviembre, que estaría sujeta a la ampliación del Calendario Electoral, por consiguiente con la finalidad de poder concluir con el Calendario Electoral de la Gestión 2021, solicita expresamente ampliar el Calendario Electoral hasta fines del mes de noviembre del año curso.

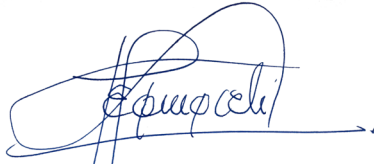
IV Que, después de debatir el tema se concluyó que es necesario que las facultades cuenten con autoridades electas, sin embargo con el fin de no desvirtuar el Reglamento General de Elecciones la aplicación será en forma excepcional.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO ÚNICO

Autorizar al Tribunal Electoral Universitario en forma excepcional y por única vez la ampliación del Calendario Electoral hasta el 30 de noviembre de 2021, para llevar adelante los comicios electorales para segundas convocatorias, sin que ello signifique modificación alguna al “Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro”

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 80/2021

UNIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE TITULACIÓN U.T.O.

A, 11 de octubre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución N° 49/2013 del Honorable Consejo Universitario se aprobar el Reglamento del Programa Especial de Titulación – PET de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo en su artículo 15 de las obligaciones económicas, que se encuentra distribuido de la siguiente manera: 25% para cubrir valores aniversarios y servicios no personales del programa y 75% para gastos operativos del programa y utilidad para gastos facultativos. En el artículo 17 se concede a los Honorables Consejos Facultativos, para determinar los montos a ser cancelados al coordinador, tutores, tribunales, docentes de metodología y personal de apoyo en el PET.

II Que, las diferentes unidades facultativas realizan convocatorias para Programas Especiales de Titulación dentro el porcentaje establecido en el reglamento general, sin embargo existe variación de facultad a facultad en lo se refiere a la distribución económica para gastos operativos en el desarrollo del programa.

III Que, la Dirección de Planificación Académica por instrucciones superiores realiza la propuesta de unificación económica para el Programa Especial de Titulación de la Universidad Técnica de Oruro y mediante nota D.P.A. N° 1053/2021 de fecha 1 de octubre, e informe DPA 08/2021 de fecha 24 de septiembre, remite la misma para su consideración en el Honorable Consejo Universitario.

IV Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario consideraron positiva la propuesta de la Dirección de Planificación Académica.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la unificación económica para el Programa Especial de Titulación de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	DESCRIPCIÓN	MONTO EN Bs.	CONCEPTO	OBSERVACIONES
1	Monto total de inscripción por postulante al P.E.T.	11.900,00	25% de la inscripción.	Para gastos de Diploma Académico, Título en Provisión Nacional y otros gastos.
			75% de la inscripción.	Para gastos operativos del P.E.T. y aportes extraordinarios.
2	Monto máximo para pago al coordinador P.E.T.	5.135,00	Pago en forma mensual por un tiempo máximo de 10 meses.	Contrato por tiempo completo, no se considerara a docentes tiempo completo.
3	Pago a tutor del PET	1.100,00	Pago por postulante	Máximo 5 postulantes por tutor.
4	Pago al tribunal del PET	350,00	Pago por postulante	
5	Pago docente de metodología	1.200,00	Un solo pago por programa.	
6	Pago a la comisión de evaluación (Postulantes "A")	225,00	Pago por postulante.	
7	Pago al personal de apoyo	300,00	Un solo pago por programa	Máximo tres funcionarios por programa.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a la Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Finanzas, Departamento de Recursos Humanos, División Presupuestos, División Contabilidad y Unidades Facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 81/2021

AUTORIZACIÓN PARA QUE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS FIRMEN ACUERDO INTERINSTITUCIONAL CON EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

A, 11 de octubre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota CEUB SEN 001 N° 441/2021 de fecha 19 de agosto, el Presidente del XIII Congreso Nacional de Universidades, hace conocer que el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana ha tomado conocimiento de que la Universidad Técnica de Oruro, Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca y Gabriel Rene Moreno presentaron documentación para el Programa de Desempeño Institucional y Financiero (PDIF).

II Que, mediante Resolución HCU N° 66-A/2020 de fecha 8 de diciembre de 2020, se autoriza al Señor Rector, Ing. David E. Ismael Rojas la firma del acuerdo interinstitucional entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de la Autonomía Universitaria.

III Que, el Director Administrativo Financiero hace conocer al Honorable Consejo Universitario que en fecha 8 de octubre del presente año se sostuvo una reunión con el Ministro de Economía y Finanzas Públicas, en el cual explico la situación económica que atraviesa el país y la situación de nuestra universidad, también señalan que se habría firmado el acuerdo para el ingreso al PDIF 2021, sin embargo no se habría presentado ningún requisito. Se firmó un acta y para la próxima reunión tendríamos que comunicar nuestra incorporación al PEDIF 2022.

IV Que, el Señor Rector aclaró que se presentó algunas alternativas de financiamiento con el objeto de mitigar el impacto económico ocasionado por diversas causas y solicita autorización para la firma de un acuerdo en el cual la Universidad Técnica de Oruro hasta fines del mes de octubre 2021, remitiría el requerimiento especificando las características propias de nuestra Universidad, identificado metas e indicadores que correspondan a objetos académicos y administrativos-financieros para elaborar el programa de desempeño institucional y financiero, mismo que se realizará en forma conjunta entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, dentro el marco de la autonomía universitaria para mejorar la economía de nuestra institución, por otro lado el Ministerio atendería el déficit de la Universidad, lo que permitirá efectuar el cierre financiero de la presente gestión.

V Que, todos los miembros del Honorable Consejo Universitario han manifestado su conformidad a la propuesta del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

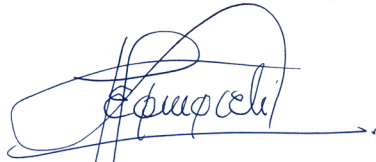
ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar a las Autoridades Universitarias el inicio de tareas con la firma del Acuerdo Institucional entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de la Autonomía Universitaria, conforme al Artículo 92 de la Constitución Política del Estado y Resolución HCU N° 66-A/2020 de fecha 8 de diciembre de 2020, en contraparte la representación gubernamental se comprometa a la atención del déficit con otorgación de recursos económicos suficientes para cerrar la presente gestión.

ARTÍCULO SEGUNDO

Instruir a la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, elaborar las metas e indicadores que correspondan a objetos académicos y administrativos-financieros para la elaboración del programa de desempeño institucional y financiero, tomando en cuenta las características propias de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 82/2021

APROBACIÓN MATRIZ DE COMPROMISOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

A, 28 de octubre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, la Resolución HCU N° 81/2021 de fecha 11 de octubre, en su artículo primero establece *“Autorizar a las Autoridades Universitarias el inicio de tareas con la firma del Acuerdo Institucional entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en el marco de la Autonomía Universitaria, conforme al Artículo 92 de la Constitución Política del Estado y Resolución HCU N° 66-A/2020 de fecha 8 de diciembre de 2020...”* y en su artículo segundo *“Instruye a la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, elaborar las metas e indicadores que correspondan a objetivos académicos y administrativos-financieros para la elaboración del programa de desempeño institucional y financiero, tomando en cuenta las características propias de la Universidad”*.

II Que, la Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y la Dirección de Planificación Académica, con participación de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro han elaborado la Matriz de Compromisos de la Universidad Técnica de Oruro para su revisión y remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

III Que, la Matriz de Compromisos de la Universidad Técnica de Oruro propuesta fue analizada y consensuada entre los miembros del Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la siguiente **Matriz de Compromisos de la Universidad Técnica de Oruro**, especificando las políticas, medidas, metas e indicadores dentro el marco del Programa de Desempeño Institucional y Financiero (PDIF):

POLÍTICAS		MEDIDAS	METAS	INDICADORES	PLAZO	OBS
INGRESOS	Generar e incrementar ingresos propios	Implementar servicios de empastado para postulantes al grado y posgrado de la UTO en la imprenta universitaria	Todos los postulantes al grado y posgrado utilizan servicios de empastado de la imprenta universitaria	Proyecto diseñado, aprobado e implementado	2022	Cuadro 1
				Recaudaciones generadas de acuerdo cuadro adjunto	2023 2024 2025 2026	
		Establecer aportaciones económicas de Spectrolab	El 2% de los ingresos (después de impuestos) de Spectrolab en el primer año hasta el 10% en el quinto año	Aportaciones generadas de acuerdo a cuadro adjunto	2022 2023 2024 2025 2026	
		Implementar estrategias de gestión para la socialización de la oferta académica de la UTO	Incrementar los recursos provenientes de la socialización de la oferta académica de la Universidad Técnica de Oruro	Ingresos incrementados por la oferta académica de acuerdo a cuadro adjunto	2022 2023 2024 2025 2026	
		Generar valor universitario de las declaratorias voluntarias para estudiantes del curso vespertino	Crear nuevos ingresos por regularización de los certificados de trabajo presentados (trámite A) por los universitarios del turno vespertino	Nuevos ingresos propios generados por aplicación del trámite A en certificados de trabajo de acuerdo a cuadro adjunto	2022 2023 2024 2025 2026	
		Regularización de certificados de calificaciones de los cursos extraordinarios como ser: Mesas de examen, cursos de temporada, examen con tribunal	Incrementar los recursos provenientes del valor universitario referido al certificado de notas	Ingresos incrementados por certificados de calificaciones de las actividades académicas extraordinarias	2022 2023 2024 2025 2026	

		Incremento y actualización de valores universitarios acorde a la tasa de inflación	Todos los valores universitarios incrementados y ajustados	Ingresos incrementados por venta de valores universitarios de acuerdo a cuadro adjunto	2022 2023 2024 2025 2026	
GASTO	Control en la ejecución de Gastos	Autofinanciamiento de Planillas de sueldos de Postgrados Facultativos y Administración Central	El 100% del personal docente y de apoyo de Postgrado Central y Facultades son pagados con sus recursos propios	Planilla de sueldos gestión 2022 directores y docentes	2022 2023 2024 2025	Cuadro 2
				Planilla de sueldos gestión 2023 personal de apoyo	2026	
		Redistribución del pago del consumo de energía eléctrica facultativo	Apoyo económico por las unidades facultativas en pago del consumo de energía eléctrica con recursos facultativos	Propuesta gradual con incremento en energía eléctrica: 2022 10% 2023 15% 2024 20% 2025 25% 2026 30%	2022 2023 2024 2025 2026	
		Aporte docente en Planillas Ad honorem y de Servicio	Apoyo económico de los docentes en planillas Ad honorem y de Servicio	Planilla Ad Honorem y de Servicio	2022 2023 2024 2025 2026	
FINANCIAMIENTO	Control de endeudamiento	Controlar el endeudamiento con FNDR	Pagos regularmente efectuados de acuerdo a cronograma	Transferencias de pago de la UTO a FNDR de acuerdo a plan de pagos	2022 2023 2024 2025 2026	Detalle de pagos

ADMINISTRACIÓN	Mejorar la gestión académica administrativa	Cartas de Invitación al personal mayor a 65 años para pago de Beneficios Sociales	Invitación al 100% del Personal mayores a 65 años, Docentes y Administrativo	Número de jubilados en función a disponibilidad de recursos asignados	2022 2023 2024 2025 2026	
		Optimización y racionalización de consumo de Servicios Básicos	Elaboración de Reglamento Específico para la racionalización de consumo de Servicios Básicos	Reglamento Específico para racionalización de consumo de servicios Básicos aprobado	2022	
		Suscripción de Convenios con Institutos Públicos y Privados y Facultades de la UTO (Pasantías, Trabajos Dirigidos, Tesis de Grado, Proyectos de grado)	Convenios con institutos públicos y privados, y unidades facultativas de la UTO	Convenios firmados	2022 2023 2024 2025 2026	
		Liquidación de Beneficios Sociales de Personal Eventual con 2 contratos en Facultades y Administración Central	Personal eventual con liquidaciones.	Reducción de personal eventual	2022 2023	Planilla personal eventual con 1 y 2 contratos
		Rediseño Organizacional para la optimización de Recursos Humanos en la Administración Central y Facultades	Nueva estructura organizacional en las 7 unidades facultativas y la Administración Central	Relación de documentos elaborados y puestos en vigencia gradualmente	2022 2023 2024 2025 2026	RE-SOA

INVERSIÓN	Fortalecer el cofinanciamiento para proyectos de inversión de las unidades facultativas	Determinar financiamiento de proyectos de inversión con uso de recursos IDH y extraordinarios necesariamente.	Todos los proyectos de inversión de las unidades facultativas son cofinanciados con recursos extraordinarios de acuerdo a disponibilidad de cada facultad.	Plan anual de inversiones cofinanciado con IDH y recursos extraordinarios facultativos de acuerdo a cuadro adjunto.	2022 2023 2024 2025 2026	Cuadro 3
-----------	---	---	--	---	--------------------------------------	----------

ARTÍCULO SEGUNDO

El Honorable Consejo Universitario instruye a las Autoridades Universitarias a realizar las acciones necesarias para que el Centro Experimental Agropecuario Condoriri, Campo Ferial 3 de Julio y otros puedan realizar aportes económicos a la Universidad Técnica de Oruro según lo establecido en Resoluciones del Honorable Consejo Universitario.

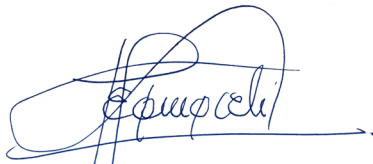
ARTÍCULO TERCERO

Autorizar al Señor Rector la implementación de la **Matriz de Compromisos de la Universidad Técnica de Oruro** a través de Resoluciones Rectorales.

ARTÍCULO CUARTO

Encomendar el cumplimiento de esta determinación a las Autoridades Universitarias y Dirección Administrativa Financiera.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 83/2021

AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE REVISIÓN DE CARPETAS DE POSTULANTES A BECA COMEDOR – SEMESTRE II/21 EN FORMA EXCEPCIONAL Y POR ÚNICA VEZ

A, 28 de octubre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución H.C.U. N° 019/14 de fecha 10 de marzo, se aprueba el Reglamento de la Beca Comedor de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo en su artículo 26 que la calificación final de las postulaciones estará a cargo de una Comisión de Calificación, que realiza su trabajo bajo cronograma establecido.

II Que, con nota CITE-FUL-UTO-036 de fecha 21 de octubre, el Secretario Ejecutivo de la Federación Universitaria Local solicita la ampliación de revisión de carpetas de postulantes a beca comedor semestre II/2021, en vista de que varios compañeros no pudieron obtener la beca por la falta de presentación de un documento, otro factor es que kardex de las facultades entregan en forma tardía las calificaciones, por lo que pide 72 horas para subsanar sus observaciones y se pueda llegar al 10%, de habilitados de comensales.

III Que, el señor Vicerrector aclaró que se sostuvo una reunión previa con la Federación Universitaria Local, consensuando los siguientes puntos:

- Autorizar a las Comisiones de Calificación de Comedores de las Unidades Facultativas Semestrales realizar la revisión de carpetas.
- Habilitar postulantes que hubiesen cumplido número de materias aprobadas a la fecha o postulantes que deben actualizar un solo documento.
- Las comisiones deberán generar una única y última lista hasta el 5 de noviembre de 2021, siempre y cuando hayan cerrado la calificación final.

IV Que, todos los miembros del Honorable Consejo Universitario manifestaron su acuerdo con los puntos explicados por el Vicerrector.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar en forma excepcional y por única vez a las Comisiones de Calificación de Comedores de las Unidades Facultativas Semestrales, para habilitar postulantes que hubiesen cumplido con el número de materias aprobadas a la fecha o que deban actualizar un solo documento, debiendo las comisiones generar una única y última lista hasta el 5 de noviembre del presente año, siempre y cuando a la fecha hayan cerrado la calificación final correspondiente en cada facultad.

ARTÍCULO SEGUNDO

El Departamento de Asuntos Estudiantiles recibirá todas estas regularizaciones hasta el día miércoles 3 de noviembre de 2021, horas 16:00 p.m.

ARTÍCULO TERCERO

No es requisito la matricula a dirigentes que estén dentro de los dos años de egreso y cuenten con fichas fijas y móviles.

ARTÍCULO CUARTO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Departamento de Asuntos Estudiantiles y Federación Universitaria Local.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 84/2021

DETERMINACIONES PARA CANCELACIÓN DE PLANILLAS REZAGADAS UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

A, 15 de noviembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución N° 97/2013 del Honorable Consejo Universitario se aprueba el Reglamento de Gestión de Designaciones de Docentes, Facilitadores y Auxiliares de Docencia, estableciendo en el Artículo 9.- Designación de docentes y facilitadores “Una vez concluido el proceso de admisión docente, las diferentes facultades deben proceder a la designación de todo el plantel docente para la próxima gestión, en el marco de las disposiciones y los plazos establecidos”, así mismo señala “ A partir del 7 de febrero de la nueva gestión académica, el vicerrectorado no recibirá ninguna solicitud de designación docente; con excepción de aquellas solicitudes de designación docente emergentes de renunciadas, declaratorias en comisión, muerte, vinculación a proyectos de investigación de docentes ya designados, cambios de autoridad y aquellas designaciones que por falta del número mínimo de alumnos no pudieron ser procesados oportunamente además de aquellas correspondientes a segundas convocatorias. En estos casos, los nombramientos docentes y los contratos especiales de designación docente serán emitidos con la fecha de recepción de la solicitud en el vicerrectorado” “En el segundo semestre, a partir del 31 de julio de la gestión académica en curso, el vicerrectorado no recibirá ninguna solicitud de designación docente para el segundo semestre; con excepción de aquellas solicitudes de designación docente emergentes de renunciadas, declaratorias en comisión, muerte, vinculación a proyectos de investigación de docentes ya designados, cambios de autoridad y aquellas designaciones que por falta del número mínimo de alumnos no pudieron ser procesados oportunamente. En estos casos, los nombramientos docentes y los contratos de designación docente serán emitidos con la fecha de recepción de la solicitud en el vicerrectorado”.

II Que, el Artículo 13 del Reglamento del Régimen Académico docente de la Universidad Boliviana aprobado por Resolución N° 097/2014 del XII Congreso Nacional de Universidades realizado en la ciudad de Santa Cruz en el mes de mayo de 201409, textualmente señala: “... Los **docentes invitados**, son profesionales nacionales o extranjeros de reconocido prestigio, que no cumplen los requisitos para ser docentes titulares y son invitados por uno o más periodos académicos para ejercer **Docencia** e Investigación, con base en **un contrato especial...**”. Este contrato especial en la Universidad Técnica de Oruro será denominado Contrato Especial de Designación Docente. Un profesional para ser invitado directamente a la docencia universitaria deberá cumplir con los siguientes requisitos: tener Diploma Académico que acredite grado académico igual o superior al grado académico que ofrece la

Facultad; y el correspondiente Título en Provisión Nacional; experiencia profesional no menor a dos años, a contarse desde la obtención del Título en Provisión Nacional; no haber sido separado anteriormente de la Universidad por sentencia ejecutoriada o por estar comprendidos en casos de inhabilitación normados por el Honorable Consejo Universitario; acreditar, con el Diploma Académico correspondiente) tener formación postgradual en el área de la asignatura a regentar (especialidad, maestría o doctorado), o en las ciencias de la educación superior; cumplir con las disposiciones vigentes en el país y en el Sistema de la Universidad Boliviana en materia de incompatibilidades.

III Que, las planillas rezagadas se dan por dos razones fundamentales: retardo en la designación docente o incumplimiento de normativa vigente (Resolución HCU N° 97/13), el exceso de ejecución en la carga horaria y falta de resolución rectoral sobre asignación de techos presupuestarios, estos dos elementos han producido que se genere planillas rezagadas y en consecuencia un déficit en el presupuesto, por ejemplo en los contratos especiales los docentes deben contar con especialidad, maestría o doctorado, pero las facultades no cumplen con este requisito, otro problema es que hay docentes de la anterior gestión que no han firmado contratos y las actuales autoridades no podrían asumir esa responsabilidad, por lo que es necesario dar solución para evitar problemas económicos, de orden legal, debiendo tomar decisiones sobre la forma de cancelar estas planillas y así mismo aspectos estructurales en las subsedes puesto que el 8% de recursos IDH está destinado a las Subsedes y Unidades Académicas Desconcentradas pero el gasto es de más o menos siete millones y la norma establece que si no cubre se debe completar el gasto con recursos de la Universidad, en la presente gestión la subvención del IDH ha sido de veinte ocho millones, por lo tanto se debe ver la manera de solucionar este aspecto y tratar de no generar más planillas afectando lo menos posible a nuestro presupuesto.

IV Que, se ha identificado cinco grupos de planillas rezagadas que se ha denominado grupo 1, 2, 3, 4 y 5, que corresponden a octubre, noviembre y diciembre de la gestión 2020, primer semestre y segundo semestre de la presente gestión y una planilla rezagada pendiente por falta de nombramientos o contrato correspondiente, mismas que no van hacer reconocidas por el gobierno central en las negociaciones, en virtud de que solo debería existir 13 planillas y la Universidad ha generado más. El monto que se ha generado por planillas rezagadas es de Bs. 4'444.875,39, sin embargo la deuda hasta el grupo cuatro es de Bs. **2'411.964,90**, como muestra los siguientes cuadros:

PLANILLAS REZAGADAS						
Descripción	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 4	GRUPO 4	
	Rezagada 1	Rezagada 2	Rezagada 3	Rezagada 4	Rezagada 5	
2020 (Oct-nov-dic)	21.566,62	6.487,92				
2021 (Ene-jun)	1.290.133,46	326.307,00	41550,29	54.788,50		
2021 (jul-dic)			501036,91	170.094,69		
TOTAL	1.311.700,08	332.794,92	542.587,20	224.883,19	2.032.910,00	4.444.875,39
				2.411.965,39		

RESUMEN DE LOS CUATRO GRUPOS DE PLANILLAS REZGADAS

			FNI	FCEFA	FDCPS	FCAN	FAU	FT	FCS	RECTORADO	TOTAL GENERAL
gestion 2020	meses octubre - diciembre	GRUPO 1	5.485,36	0,00	7.787,07	0,00	0,00	0,00	0,00	8.294,19	21.566,62
	meses enero - junio		428.470,80	394.273,42	143.456,91	210.097,93	5.650,35	57.050,04	15.192,47	35.941,54	1.290.133,46
											1.311.700,08
			FNI	FCEFA	FDCPS	FCAN	FAU	FT	FCS	RECTORADO	TOTAL GENERAL
gestion 2020	NOV- DIC	GRUPO 2	0,00	0,00	6.487,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.487,92
	ENERO - JULIO		85.407,01	35.228,65	28.528,37	35.611,94	0,00	105.201,65	25.490,25	10.638,64	326.306,51
											332.794,43
			FNI	FCEFA	FDCPS	FCAN	FAU	FT	FCS	RECTORADO	TOTAL GENERAL
gestion 2021	ENERO - JUNIO	GRUPO 3	14.754,07	12.380,69	6.688,27	0,00	0,00	6.317,95	1.409,31	0,00	41.550,29
	JULIO SEPTIEMBRE		29.543,76	133.688,74	33.713,93	160.368,26	36.333,14	99.110,82	6.742,20	1.536,06	501.036,91
											542.587,20
			FNI	FCEFA	FDCPS	FCAN	FAU	FT	FCS	RECTORADO	TOTAL GENERAL
gestion 2021	ENERO - JULIO	GRUPO 4	13.682,87	1.065,56	9.347,73	1.215,73	4.992,39	20.757,88	3.726,34	0,00	54.788,50
	JULIO SEPTIEMBRE		51.056,30	19.836,15	7.591,48	18.880,18	13.367,88	55.063,10	4.299,60	0,00	170.094,69
											224.883,19
RESUMEN EN Bs			FNI	FCEFA	FDCPS	FCAN	FAU	FT	FCS	RECTORADO	TOTAL GENERAL
GESTION ANTERIOR		A	547.800,11	442.948,32	202.296,27	246.925,60	10.642,74	189.327,52	45.818,37	55.074,37	1.740.833,30
GESTION ACTUAL			80.600,06	153.524,89	41.305,41	179.248,44	49.701,02	154.173,92	11.041,80	1.536,06	671.131,60
TOTAL			628.400,17	596.473,21	243.601,68	426.174,04	60.343,76	343.501,44	56.860,17	56.610,43	2.411.964,90
RESUMEN EN %			FNI	FCEFA	FDCPS	FCAN	FAU	FT	FCS	RECTORADO	
GESTION ANTERIOR		%	87,17	74,26	83,04	57,94	17,64	55,12	80,58	97,29	
GESTION ACTUAL		%	12,83	25,74	16,96	42,06	82,36	44,88	19,42	2,71	
TOTAL			100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	

Que, la Dirección de Planificación Académica para solucionar este problema dividió las planillas en dos grupos, planillas de la presente gestión académica tratando de llegar a un monto de Bs. 2'411.960,90 que se cancelaría con recursos extraordinarios una vez solucionado el problema de sus techos presupuestarios y el 1'740.833,30 que es la deuda de la gestión anterior se propone que las facultades permitan utilizar recursos propios y se realice un reembolso en proyectos con recursos IDH y de esa manera se cubriría la deuda de las facultades.

VI Que, el Señor Rector aclaro que el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas señalo que estas planillas no pueden ser incluidas en la demanda 2021 porque puede producir distorsiones en las negociaciones para el presupuesto que se viene realizando.

VII Que, se debe aclarar que la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia en su Artículo 77. Parágrafo I establece: "La educación constituye una función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla, garantizarla y gestionarla" y los artículos 92 y siguientes respalda la autonomía universitaria.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Determinar que el pago de los cuatro grupos (1, 2, 3 y 4) de planillas de docentes rezagadas generadas en la gestiones 2020 y 2021, se lo realizara de la siguiente manera:

- 50% de recursos de Coparticipación que dispone la Universidad Técnica de Oruro.
- 50% de los Recursos Facultativos en función al monto determinado.

ARTÍCULO SEGUNDO

El 50% de los Recursos Facultativos estará con cargo a devolución con recursos IDH en proyectos que sea presentado por la Facultad correspondiente, que será coordinado con la Dirección de Planificación y Desarrollo Organizacional.

ARTÍCULO TERCERO

Realizar reuniones conjuntas entre Autoridades Universitarias y Decanos de cada Unidad Facultativa para establecer los montos que serán aportados de sus recursos y cuentas que serán afectadas para completar el pago de las planillas rezagadas generadas en su facultad de las gestiones 2020 y 2021.

ARTÍCULO CUARTO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Rector, Vicerrector, Dirección de Planificación Académica y Unidades Facultativas de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 85/2021

RECTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS CARRERA INGENIERÍA DE ALIMENTOS FNI

A, 15 de noviembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución H.C.U. N° 72/13 de fecha 3 de junio, se aprueba el Programa de Ingeniería de Alimentos, dependiente de la Carrera de Ingeniería Química.

II Que, con nota STRIA. VICEDECANATO F.N.I. N° 652/2021 de fecha 16 de agosto, el Decano de la Facultad Nacional de Ingeniería remite la Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 248/2021 de fecha 6 de julio, referida a la Rectificación de la Malla Curricular del Programa de Ingeniería de Alimentos para su homologación en el Honorable Consejo Universitario.

III Que, la Dirección de Planificación Académica con nota D.P.A. N° 918/2021 de fecha 7 de septiembre e informe DPA 395/2021 de fecha 6 de septiembre, hace conocer que el diseño académico tiene asignaturas matriciales, en ese entendido se encontraron errores en la aplicación de ambos planes, que corresponde que en algunas asignaturas matriciales las siglas son diferentes en ambos planes de estudio, en otras existe diferencia en el nombre y/o denominación, sin embargo los contenidos son los mismos, razón por la que solicita la rectificación de estos errores mediante resolución de Consejo Facultativo y adicionalmente solicitan la implementación de la asignatura “Organización, Dirección y Gestión Empresarial”, por lo que con lo referente a la rectificación de la Malla Curricular deberá continuar su trámite sin mayor observación y la solicitud de la implementación de la asignatura mencionada deberá ser analizada en la Comisión Académica.

IV Que, con nota VICE – RECT N° 408/2021 de fecha 25 de octubre, el Presidente de la Comisión Académica remite el Informe 002/2021 referente a “Rectificación del Plan de Estudios de la Carrera de Ingeniería de Alimentos dependiente de la Facultad Nacional de Ingeniería”, analizados los fundamentos, resoluciones y el informe emitido por la Dirección de Planificación Académica, la Comisión Académica del Honorable Consejo Universitario concluye en un informe favorable para su consideración en el Honorable Consejo Universitario solicitando la Rectificación del Plan de Estudios del Programa de Ingeniería de Alimentos de la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 72/2013. Con respecto a la asignatura identificada como IND-2651 “Organización, Dirección y Gestión Empresarial”, corresponde su administración a la Carrera de Ingeniería Industrial como materia de servicio para Ingeniería de Alimentos bajo el techo presupuestario del Programa de Ingeniería de Alimentos.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Rectificar el Plan de Estudios del Programa de Ingeniería de Alimentos dependiente de la Carrera de Ingeniería Química de la Facultad Nacional de Ingeniería de acuerdo al siguiente detalle:

PLAN DE ESTUDIOS S/G RESOLUCIÓN HCU N° 72			PLAN DE ESTUDIOS RECTIFICADO		
CÓDIGO	NOMBRE		CÓDIGO	NOMBRE	
QUINTO SEMESTRE					
PRQ 3218	OPERACIONES DE TRANSFERENCIA DE FLUJO Y CALOR	PRQ 2201	PRQ 3218	OPERACIONES DE TRANSFERENCIA DE FLUIDO Y CALOR	PRQ 2201
SÉPTIMO SEMESTRE					
PQA 3861	TECNOLOGÍA DE LÁCTEOS	PRQ 3860	PQA 3861	TECNOLOGÍA DE LÁCTEOS	PQA 3860
OCTAVO SEMESTRE					
	ELECTIVA II	PQA 3856		ELECTIVA II	PQA 3852
NOVENO SEMESTRE					
PQA 3864	TECNOLOGÍA DE GRASAS Y ACEITES	PRQ 3252	PQA 3864	TECNOLOGÍA DE GRASAS Y ACEITES	PRQ 3552
DÉCIMO SEMESTRE					
PRA 3399	GRADUACIÓN	Vencido 9no. Semestre	PRQ 3399	GRADUACIÓN	Vencido 9no. Semestre
ELECTIVAS					
PRQ 3950	ANÁLISIS DE ALIMENTOS		PQA 3950	ANÁLISIS DE ALIMENTOS	

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobar el nuevo Plan de Estudios del Programa de Ingeniería de Alimentos dependiente de la Carrera de Ingeniería Química de la Facultad Nacional de Ingeniería de acuerdo al siguiente detalle:

MALLA CURRICULAR DEL PROGRAMA INGENIERIA DE ALIMENTOS

CÓDIGO	NOMBRE	TOTAL HRS	PRE REQUISITO
PRIMER SEMESTRE			
MAT 1100	ÁLGEBRA I	6	INGRESO
MAT 1101	CÁLCULO I	6	INGRESO
FIS 1100	FÍSICA I	7	INGRESO
QMC 1100	QUÍMICA GENERAL	7	INGRESO
MEC 1101	DIBUJO TÉCNICO	4	INGRESO

SEGUNDO SEMESTRE			
MAT 1102	CÁLCULO II	6	MAT 1101
MAT 1103	ÁLGEBRA II	6	MAT 1100
QMC 1200	QUÍMICA ORGÁNICA I	7	QMC 1100
FIS 1102	FÍSICA II	7	FIS 1100
PQA 1500	BIOLOGÍA	6	QMC 1100
PRQ 1100	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA QUÍMICA	3	MAT 1101
TERCER SEMESTRE			
FIS 1200	FÍSICA III	7	FIS 1102
QMC 1206	FISICOQUÍMICA I	7	PQA 1500
MAT 1207	ECUACIONES DIFERENCIALES I	6	MAT 1102
MAT 1104	FUNDAMENTOS DE LA PROGRAMACIÓN	6	MAT 1103
PQA 1301	QUÍMICA Y BIOQUÍMICA DE LOS ALIMENTOS	6	QMC 1200
PRQ 3700	TEORÍA DEL CONOCIMIENTO	3	PRQ 1100
CUARTO SEMESTRE			
MAT 1135	ESTADÍSTICA I	6	QMC 1206
MAT 1105	MÉTODOS NUMÉRICOS I	6	MAT 1104
PRQ 2201	TERMODINÁMICA I	6	MAT 1207
QMC 1400	ANÁLISIS INSTRUMENTAL	7	FIS 1200
PQA 1302	MICROBIOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS	6	PQA 1301
QUINTO SEMESTRE			
PRQ 3257	ECONOMÍA APLICADA	6	MAT 1105
PRQ 3234	DISEÑO EXPERIMENTAL Y OPTIMIZACIÓN	6	MAT 1135
PRQ 2206	BALANCE DE MATERIA Y ENERGÍA	6	QMC 1400
PQA 3850	OPERACIONES ALIMENTARIAS I	6	PQA 1302
PRQ 3218	OPERACIONES DE TRANSFERENCIA DE FLUIDO Y CALOR	6	PRQ 2201
SEXTO SEMESTRE			
PQA 3860	TECNOLOGÍA DE HARINAS Y CEREALES	6	PRQ 2206
ELT 2273	ELECTROTECNIA APLICADA	6	PRQ 3257
PQA 3851	OPERACIONES ALIMENTARIAS II	6	PQA 3850
PQA 3853	GESTIÓN DEL AGUA EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	6	PRQ 3218
PQA 3854	INOCUIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA	6	PRQ 3234
	ELECTIVA I	6	Vencido 5to Sem.

SÉPTIMO SEMESTRE			
PQA 3861	TECNOLOGÍA DE LÁCTEOS	6	PQA 3860
PRQ 3353	GESTIÓN AMBIENTAL	6	ELT 2273
PQA 3852	OPERACIONES ALIMENTARIAS III	6	PQA 3851
PRQ 3103	LEGISLACIÓN INDUSTRIAL	3	PQA 3854
PRQ 3701	LIDERAZGO EMPRESARIAL	3	ELECTIVA I
PRQ 3210	INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL AUTOMÁTICO	6	PQA 3853
OCTAVO SEMESTRE			
PRQ 3225	PRÁCTICAS INDUSTRIALES	2	PRQ 3353
PQA 3817	REACTORES EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	6	PQA 3861
PQA 3862	TECNOLOGÍA DE CARNES	6	PRQ 3210
PRQ 3552	MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN PROCESOS QUÍMICOS	6	PRQ 3701
IND 3216	PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	6	PRQ 3103
	ELECTIVA II	6	PQA 3852
NOVENO SEMESTRE			
PRQ 3232	SIMULACIÓN DE PROCESOS	6	ELECTIVA II
PQA 3863	TECNOLOGÍA DE VEGETALES Y FRUTAS	6	PQA 3862
PQA 3864	TECNOLOGÍA DE GRASAS Y ACEITES	6	PRQ 3552
PRQ 3297	DISEÑO DE PLANTAS QUÍMICAS	6	PQA 3817
IND 2651	ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL	6	IND 3216
PRQ 3391	SEMINARIO TALLER GRADUACIÓN I	3	PRQ 3225
DÉCIMO SEMESTRE			
PRQ 3392	SEMINARIO TALLER GRADUACIÓN II	3	PRQ 3391
PRQ 3399	GRADUACIÓN	2	Vencido 9no Sem.
ELECTIVAS			
PRQ 3630	MAQUINARIA Y EQUIPOS INDUSTRIALES	6	
PQA 3950	ANÁLISIS DE ALIMENTOS	6	
PQA 3955	ANÁLISIS SENSORIAL DE ALIMENTOS	6	
PQA 3960	DISEÑO DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS	6	
PQA 3961	RECURSOS AGROPECUARIOS	4	
PQA 3962	TECNOLOGÍA DE ENVASADO DE ALIMENTOS	6	
PQA 3963	SUPLEMENTOS Y ADITIVOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	6	
PQA 3964	GRANOS ANDINOS	6	
PQA 3965	PRODUCTOS PESQUEROS DE MAR Y AGUA DULCE	6	
PQA 3970	TECNOLOGIA DE SACARIDOS	6	

DE VENCIMIENTO OBLIGATORIO			
LIN 1101	INGLES GENERAL I	4	
LIN 1102	INGLES TÉCNICO I	4	LIN 1101
LIN 1103	INGLES TÉCNICO II	4	LIN 1102

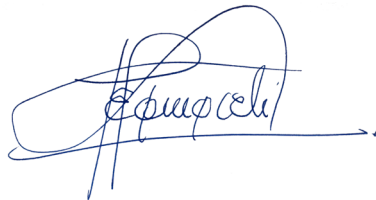
ARTÍCULO TERCERO

Determinar que la asignatura identificada como **IND 2651 - Organización, Dirección y Gestión Empresarial** será administrada por la Carrera de Ingeniería Industrial como materia de servicio para el Programa de Ingeniería de Alimentos bajo el techo presupuestario del Programa de Ingeniería de Alimentos.

ARTÍCULO CUARTO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa Financiera, Carrera de Ingeniería Química, Programa de Ingeniería de Alimentos, Vicedecanato y Decanato de la Facultad Nacional de Ingeniería.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 86/2021

APROBACIÓN EN GRANDE “REGLAMENTO GENERAL COMBINADO DE RETORNO PAULATINO A CLASES – UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

A, 15 de noviembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, en fecha 23 de agosto de 2021 se consideró en el Honorable Consejo Universitario la posibilidad de retornar a clases presenciales a solicitud de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales.

II Que, mediante VICE – RECT N° 408/2021 de fecha 25 de octubre, el Presidente de la Comisión Académica remite el Informe 001/2021 referente al “Reglamento General Combinado de Retorno Paulatino a Clases – Universidad Técnica de Oruro”, donde hace conocer que a partir de la propuesta elaborada por el Vicerrector de la Universidad se tomó conocimiento del documento, el cual fue analizado y aprobado, en consecuencia solicita la aprobación del reglamento por el Honorable Consejo Universitario.

III Que, el Vicerrector dio a conocer las principales características del “Reglamento General Combinado de Retorno Paulatino a Clases – Universidad Técnica de Oruro”:

- Reglamento combinando y flexible.
- Mientras dure la emergencia sanitaria tendrá relación directa con el COE-UTO, podrá suspenderse las clases en caso de subida epidemiológica.
- Contempla apoyo a estudiantes de bajos recursos abriendo los laboratorios de computación de todas las unidades facultativas y Federación Universitaria Local.
- Obtener Servicio de Internet a contraprestación de servicios u otra modalidad que permita la gratuidad del servicio.
- La D.P.D.I. elaborará un reglamento específico para el procedimiento, requisitos y condiciones para la otorgación de certificación de aulas.
- La COE UTO elaborará un reglamento específico de bioseguridad para clases presenciales o semipresenciales.
- Las Facultades elaborarán reglamentos específicos para clases en laboratorio, talleres y otros, de acuerdo a características propias de sus facultades.

IV Que, con la explicación del señor Vicerrector, los miembros de Honorable Consejo Universitario consideran positivos los fundamentos para su correspondiente aprobación en grande quedando pendiente su aprobación en detalle.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar en grande el “**REGLAMENTO GENERAL COMBINADO, DE RETORNO PAULATINO A CLASES – UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**” en sus 10 artículos.

ARTÍCULO SEGUNDO

Disponer que el “**REGLAMENTO GENERAL COMBINADO, DE RETORNO PAULATINO A CLASES – UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**”, entrará en vigencia una vez que sea aprobado en detalle y se realice la publicación.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Rectorado, Vicerrectorado, Secretaria General de la Universidad, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, y Unidades Facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 87/2021****COMPLEMENTACIÓN CALENDARIO ACADÉMICO GESTIÓN 2021**

A, 15 de noviembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución del HCU N° 81/20 de fecha 17 de diciembre 2020, se aprueba el **CALENDARIO ACADÉMICO GESTIÓN 2021** de la Universidad Técnica de Oruro.

II Que, mediante Nota D.P.A. N° 1124/21 de fecha 13 de octubre, el director de Planificación Académica, hace conocer al Vicerrector que con la finalidad de realizar adecuadamente las actividades académicas de la presente gestión, es necesario realizar algunas complementaciones al Calendario Académico vigente, en consecuencia pone a consideración el siguiente detalle de fechas, para que una vez analizado pueda ser remitido ante el HCU para su respectiva aprobación:

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA
Emisión convocatoria ingreso por excelencia académica.	22/Oct./2021	17/Dic./2021
Trasposos Universidades del Sistema de la Universidad Boliviana.	Nov./21	Dic./21
Envío a Vicerrectorado designaciones de docentes ratificados.		31/Dic./21

III Que, con nota VICE – RECT N° 408/2021 de fecha 25 de octubre, el Presidente de la Comisión Académica remite el Informe 004/2021 de fecha 13 de octubre, hace conocer que revisados los antecedentes y con la finalidad de realizar adecuadamente las actividades académicas de la Universidad Técnica de Oruro en la gestión 2021 es necesario realizar algunas complementaciones al Calendario Académico vigente, es decir la emisión de convocatoria de ingreso por excelencia académica, trasposos de Universidad del Sistema de la Universidad Boliviana y envió a Vicerrectorado de designaciones de docentes ratificados, remarcando que en el Calendario Académico vigente se establece hasta el 31 de octubre de 2021 como fecha límite, concluyendo que la mencionada complementación es de vital importancia, por lo que solicita su tratamiento en el Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

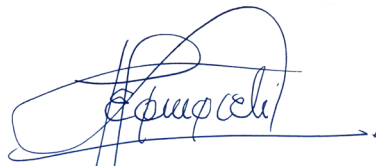
Aprobar la siguientes complementaciones al Calendario Académico vigente:

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA
Emisión convocatoria ingreso por excelencia académica.	Fecha de aprobación	17/Dic./2021
Trasposos Universidades del Sistema de la Universidad Boliviana.	1/Nov./21	31/Dic./21
Envío a Vicerrectorado designaciones de docentes ratificados.		31/Dic./21

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección Administrativa y Financiera y Unidades Facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 88/2021

AMPLIACIÓN EXCEPCIONAL PARA QUE UNIDADES FACULTATIVAS ENVIEN A VICERRETORADO SOLICITUDES DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIAS DE PROCESOS DE ADMISIÓN DOCENTE GESTIÓN 2022

A, 15 de noviembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución del HCU N° 81/20 de fecha 17 de diciembre 2020 de 2020 se aprueba el **CALENDARIO ACADÉMICO GESTIÓN 2021** de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo como fecha límite el 31 de octubre para envió a Vicerrectorado de solicitudes de aprobación de convocatorias a procesos de Admisión Docente Gestión Académica 2022 y primer Semestre 2022 (Res. HCU N° 97/13).

II Que, el Reglamento de Gestión de Designaciones de Docentes, Facilitadores y Auxiliares de Docencia aprobado con Resolución HCU N° 97/13 en su artículo 8 Admisión Docente inciso A Convocatorias establece “Las convocatorias a Concurso de Méritos y Examen de Competencia, Exámenes de Suficiencia o Concurso de Méritos para la próxima gestión académica en las unidades académicas de la Sede Central y de las Subsedes, serán emitidas y publicadas en el marco de la normativa vigente para el efecto y respetando obligatoriamente el cronograma”, señalando como fecha tope el 31 de octubre.

III Que, mediante nota F.C.E.F.A. Of. DEC. N° 471/21 de fecha 15 de noviembre, la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas solicita ampliación excepcional de plazo de emisión de convocatorias para exámenes de competencia y suficiencia, debido a que entre el 29 de octubre y 11 de noviembre, la facultad se encontraba en procesos electorales de autoridades facultativas y de carrera.

IV Que, el decano de las diferentes Unidades Facultativas apoyaron esta solicitud en forma excepcional.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Ampliar en forma excepcional hasta el **19 de noviembre de 2021**, la fecha para envió a Vicerrectorado de Solicitudes de Aprobación de Convocatorias de Procesos de Admisión Docente Gestión 2022 (Sistema anual y I Semestre 2022).

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Vicerrectorado, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación y Decanos y Vicedecanos de las Unidades Facultativas de la Universidad Técnica de Oruro.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 89/2021****APROBACIÓN PLAN ESTATÉGICO INSTITUCIONAL 2021 – 2025 (PEI)
DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**

A, 15 de noviembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, El Estatuto del Sistema de la Universidad Boliviana establece que la Reunión Nacional de Desarrollo Institucional (RENADI) tiene como una de sus atribuciones la formulación de estrategias y planes de desarrollo institucional. En ese orden, la RENADI, en agosto de 2018, diseñó el Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana (SUB) con 7 instrumentos:

1. Reglamento de planificación del SUB
2. Plan de desarrollo universitario 2019-2025 (marco estratégico)
3. Reglamento específico del sistema de programación de operaciones del SUB
4. Sistema y catálogo básico de indicadores
5. Lineamientos para la formulación de planes estratégicos institucionales
6. Matriz de planificación tipo para planes estratégicos institucionales
7. Directrices para la formulación de planes operativos anuales

II Que, mediante Ley No. 777 se aprueba el Sistema de Planificación Integral del Estado y la Ley No. 786 se aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social PDES 2016-2020 (PDES) y el SUB observó la aplicabilidad de estas leyes en las universidades públicas autónomas por no contemplar un régimen especial de planificación para las universidades, por lo que los Ministerios de Planificación del Desarrollo y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, emitieron resolución bi ministeriales disponiendo que las Universidades Públicas elaboren POA's y presupuestos de acuerdo a sus PEI's y el PDU en concordancia con el PDES.

III Que, en la I Conferencia Nacional Extraordinaria de Universidades, se aprobó el sistema de planificación del SUB con los 7 instrumentos antes citados y con un "enfoque de gestión por resultados", instruyendo a las universidades adecuar sus PEI's en el marco de su autonomía universitaria y el uso obligatorio del catálogo básico de indicadores.

IV Que, el instrumento 5 "lineamientos metodológicos para la formulación de planes estratégicos institucionales universitarios", en su numeral 4, describe el contenido de los

planes estratégicos institucionales (PEI): 1 enfoque político institucional, 2 diagnóstico institucional, 3 áreas estratégicas, 4 políticas institucionales, 5 objetivos estratégicos 6 indicadores estratégicos, 7 resultados esperados, 8 metas y 9 unidades responsables; estando contenidos los puntos del 3 al 9 en la “matriz de planificación tipo para planes estratégicos institucionales”.

V Que, el Honorable Consejo Universitario mediante Resolución Rectoral N° 48/2020 de fecha 17 de septiembre Aprobar la Nueva Matriz de Planificación para cada una de las áreas estratégicas del Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025.

VI Que, la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional presentó el Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025 (PEI de la Universidad Técnica de Oruro) con cuatro (4) **Áreas Estratégicas**: Gestión de la formación de grado y posgrado, Gestión de la investigación, ciencia, tecnología e innovación, Gestión de la interacción social y extensión universitaria y Gestión institucional; diecisiete (17) **Políticas Institucionales** y treinta y seis (36) **Objetivos Estratégicos**. Se ha convenido utilizar 126 indicadores de 133 que contiene el catálogo básico de indicadores del Sistema de Planificación del SUB. Dichos indicadores son datos cualitativos o cuantitativos que ayudarán a medir la evolución de un proceso de desarrollo y el logro de una meta.

VII Que, la aplicación de estos indicadores en el PEI 2021-2025 de la UTO fue en tres ámbitos: en la identificación de la línea de base, en la identificación de resultados esperados y en el planteamiento de metas a lo largo de los 5 años del PEI.

VIII Que, el seguimiento y evaluación del PEI son parte de un sistema mayor de Planificación, Seguimiento y Evaluación cuyo documento será elaborado por la DPDI y aprobado en las instancias correspondientes tal cual establece la matriz de planificación del PEI.

IX Que, es prioridad para la Universidad Técnica de Oruro contar con un Plan Estratégico Institucional aprobado.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar el **Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025 (PEI)** de la Universidad Técnica de Oruro, en sus áreas estrategias, políticas, objetivos estratégicos, indicadores, resultados y metas proyectadas hasta el 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional la socialización del Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025 (PEI) en todas las instancias que correspondan dentro la Universidad Técnica de Oruro

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 90/2021****APROBACIÓN CALENDARIO ACADÉMICO 2022**

A, 29 de noviembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Vicerrector conjuntamente con la Dirección de Planificación Académica, han presentado el Proyecto de Conclusión de Calendario Académico Gestión Académica 2021; y el Calendario Gestión Académica 2022.

II Que, mediante nota VICE – RECT N° 438/2021 de fecha 26 de noviembre, el presidente de la Comisión Académica remite el Calendario Académico gestión 2022, para su respectivo tratamietno y aprobación en el Honorable Consejo Unviersitario.

III Que, el citado documento ha sido analizado en detalle por los miembros del Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar el **CALENDARIO GESTIÓN ACADÉMICA 2021 (Conclusión) y EL CALENDARIO GESTIÓN ACADÉMICA 2022** de la Universidad Técnica de Oruro:

CALENDARIO GESTIÓN ACADÉMICA 2021
(CONCLUSIÓN)

ACTIVIDAD	PRIMER SEMESTRE 2022		SEGUNDO SEMESTRE 2022	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
Calificación de Méritos y recepción de Exámenes de Suficiencia y Competencia para la Gestión Académica 2022 y Primer Semestre 2022. En cumplimiento de Resolución HCU 88/2021 (excepcional)		14 de enero 2022		
Envío a la D.T.I.C. Resoluciones de los HH. Consejos Facultativos relacionados con aportes estudiantiles, Gestión Académica I/2022 y 2022	Hasta diciembre 10 del 2021			
Conclusión Gestión Académica 2021	dic-31			

CALENDARIO GESTIÓN ACADÉMICA 2022
(SISTEMA ANUAL - PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE 2022)

ACTIVIDAD	SISTEMA ANUAL Y PRIMER SEMESTRE 2022		SEGUNDO SEMESTRE 2022	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
1. ADMISIÓN ESTUDIANTIL				
Solicitud de traspasos de Universidades del Sistema de la Universidad Boliviana a la UTO.	dic-21	31-dic-21	23-may-22	24-jun-22
Conclusión de Cursos Preuniversitarios o equivalentes.	2021	17-ene-22		10-jun-22
Envío a vicerrectorado por las unidades facultativas y las direcciones que correspondan, solicitudes de Admisiones Especiales Estudiantiles para su revisión y aprobación.	2021	31-dic-21		10-jun-22
Examen de Ingreso Gestión Académica 2022. Se refiere al Examen de Ingreso en la sede central (Ciudad de Oruro).	21-ene-22		18-jun-22	
Pago en tesoro universitario o transferencia bancaria de matrícula para estudiantes antiguos.	12-ene-22	30-ene-22	12-jul-22	24-jul-22
Pago en tesoro universitario o transferencia bancaria matrículas para estudiantes nuevos.	24-ene-22	30-ene-22	12-jul-22	24-jul-22
Pago en tesoro universitario o transferencia bancaria matrículas para estudiantes nuevos de subseces y UAD.	31-ene-22	04-feb-22		
Readmisión estudiantil.	2021	11-feb-22	01-jun-22	05-ago-22
Cambios de Carrera.	2021	11-feb-22	01-jun-22	05-ago-22
Examen de Ingreso Gestión 2022 - Subseces (Huanuni y Challapata) y Unidades Académicas Desconcentradas.	28-ene-22			
Pago en tesoro universitario o transferencia bancaria de Matrícula con multa 1ra semana	31-ene-22	06-feb-22	25-jul-22	31-jul-22
Pago en tesoro universitario o transferencia bancaria de Matrículas con multa 2da semana	07-feb-22	13-feb-22	01-ago-22	07-ago-22
Pago de matrícula para estudiantes de casos autorizados por vicerrectorado. (SISTEMA SEMESTRAL SEM. I/2022)	14-feb-22	18-abr-22	08-ago-22	03-oct-22
Pago de matrícula para estudiantes de casos autorizados por vicerrectorado. (SISTEMA ANUAL)	14-feb-22	18-jul-22		
ACTIVIDAD	SISTEMA ANUAL Y PRIMER SEMESTRE 2022		SEGUNDO SEMESTRE 2022	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
2. ADMISIÓN Y NOMINACIÓN DOCENTE				
Envío a Vicerrectorado designaciones de docentes ratificados, gestión académica 2022 (Los HH. Consejos Facultativos aplicarán normas vigentes para la ratificación y designación de docentes).	2021	31-dic-21		
Envío a Vicerrectorado designaciones rezagadas o designación especial de Docentes (previa justificación de HCF).	2021	14-ene-22		
Emisión de nombramientos. (Res. HCU 97/13).		14-ene-22		
Emisión de Nombramientos Docentes, rezagados y Designaciones Especiales de Docentes.	14-ene-22	07-feb-22		
Envío a Vicerrectorado de solicitudes de designación Docente (Resultantes de Exámenes de Competencia y Suficiencia).	2021	14-ene-22		
Envío a Vicerrectorado designaciones de Docentes de la sub sedes de Huanuni y Challapata (Los Consejos de carrera y Consejos Facultativos aplicaran normas vigentes para la designación Docente)		04/02/2022		
Envío a Vicerrectorado de solicitudes de designación de Facilitadores, de la Unidades Académicas Desconcentradas (Los Consejos de carrera y los consejos Facultativos aplicaran el reglamento vigente para la designación)		04/02/2022		

Envío a Vicerrectorado solicitudes de aprobación de convocatorias a procesos de admisión docente gestión académica 2022 segundo semestre. (Res. HCU 97/13).	2022	13-may-22		
Envío a Vicerrectorado designaciones de Docentes ratificados, gestión académica segundo semestre 2022 (Los HH. Consejos Facultativos aplicarán normas vigentes para la ratificación y designación de docente).	2022	24-jun-22		
Envío a Vicerrectorado designaciones de docentes en forma rezagada (previa justificación de HCF).		15-jul-22		
Envío a Vicerrectorado de solicitudes de designación docente. (Resultantes de exámenes de competencia y suficiencia).		15-jul-22		
Emisión de nombramientos docentes y designaciones especiales de docentes.		29-jul-22		
Envío a Vicerrectorado solicitudes de aprobación de Convocatorias a procesos de Admisión Docente Gestión Académica 2023 y Primer Semestre 2023 (Res. HCU 97/13).				31-oct-22

ACTIVIDAD	SISTEMA ANUAL Y PRIMER SEMESTRE 2022		SEGUNDO SEMESTRE 2022	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
3. ADMISIÓN Y NOMINACIÓN AUXILIARES				
Convocatoria a exámenes de competencia para optar becas de auxiliatura de docencia para la gestión 2022 y Semestre 1/2022	03-ene-22	31-ene-22	27-jun-22	15-jul-22
Envío al vicerrectorado de las solicitudes de ratificación de auxiliares titulares	03-ene-22	21-ene-22	11-jul-22	22-jul-22
Habilitación de postulantes, recepción de exámenes de competencia para optar becas de auxiliatura de docencia para el semestre 1/2022 y gestión 2022 (1ras Convocatorias). Hasta esa fecha se debe aprobar las nominaciones en consejo de Carreras y/o Dptos.	01-feb-22	14-feb-22	18-jul-22	29-jul-22
Envío al vicerrectorado de las solicitudes de designación de auxiliares de docencia para el semestre 1/2022 y gestión 2022(1ras Convocatorias)	15-feb-22	22-feb-22	29-jul-22	15-ago-22
Habilitación de postulantes, recepción de exámenes de competencia para optar becas de auxiliatura de docencia para el semestre 1/2022 y gestión 2022 (2das Convocatorias)	16-feb-22	28-feb-22	01-ago-22	16-ago-22
Envío a Vicerrectorado solicitudes para designación de Auxiliares de Docencia (2das. convocatorias – Invitaciones directas)	28-feb-22	07-mar-22	16-ago-22	31-ago-22
Emisión Memorándums de designación de Auxiliares de Docencia Titulares, serán emitidos con fecha según reglamento y calendario académico		07-feb-22		25-jul-22
Emisión Memorándums de designación de Auxiliares de Docencia, para la primera convocatoria Sistema semestral 1/2022, serán emitidos con fecha según reglamento		14-feb-22		01-ago-22
Emisión Memorándums de designación de Auxiliares de Docencia, para la primera convocatoria Sistema Anual 2022, serán emitidos con fecha según reglamento		21-feb-22		
Emisión Memorándums de designación de Auxiliares de Docencia, para las segundas convocatorias		Fecha de emisión Resolución del HCC y/o HCDD		Fecha de emisión Resolución del HCC y/o HCDD
Emisión memorándums de designación de auxiliares de docencia para reemplazos e invitaciones directas.		Fecha de recepción en Vicerrectorado		Fecha de recepción en Vicerrectorado
LAS SOLICITUDES DE DESIGNACIÓN DE DOCENTES Y AUXILIARES DE DOCENCIA ENVIADAS AL MARGEN DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CALENDARIO ACADÉMICO, SE APLICARÁN EN BASE A LA RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 97/13.				

ACTIVIDAD	SISTEMA ANUAL Y PRIMER SEMESTRE 2022		SEGUNDO SEMESTRE 2022	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
4. ACTIVIDADES ACADÉMICAS				
Cursos de Temporada (verano) con el 100% de carga horaria y contenidos analíticos.	03-ene-22	03-feb-22		
Cargado de calificaciones a sistema, gestión académica 2021.		14-ene-22		
Cargado de calificaciones a sistema, gestión académica 2021 (curso de temporada verano).		03-feb-22		
Cargado de calificaciones a sistema, mesa de examen.		07-feb-22		
Envío a D.T.I.C. calificaciones segundo semestre 2021 y gestión anual 2021		14-ene-22		
Envío a D.T.I.C. calificaciones mesa de examen y curso de verano 2021 y gestión anual 2021		07-feb-22		
Cargado de calificaciones a sistema, primer semestre 2021.				11-jul-22
Cargado de calificaciones a sistema, mesas de examen, gestión académica primer semestre 2022.				09-ago-22
Envío a D.T.I.C. calificaciones primer semestre 2022				15-jul-22
Envío a D.T.I.C. calificaciones mesas de examen I/2022				09-ago-22
Presentación a Vicerrectorado por las unidades facultativas de informes sobre pertinencia de planes de trabajo docentes, segundo semestre 2022.				25-jul-22
Cierre del sistema de calificaciones en unidades facultativas gestión académica 2022.		11-jul-22		31-dic-22
Inicio de Actividades Académico - Administrativas 2022.	10-ene-22		12-jul-22	
Inicio de Actividades Académicas gestión 2022 (Clases). Acto de Inauguración del Año Académico.	07-feb-22		25-jul-22	
Descanso Pedagógico de Invierno. <i>Los docentes y auxiliares de docencia no necesitan registrar su asistencia durante este periodo. Pueden disponer el mismo para concluir actividades académicas atrasadas. Vacación colectiva.</i>	27-jun-22	08-jul-22		
Conclusión Primer Semestre Y Segundo Semestre de la Gestión Académica 2022.	11-jul-22		31-dic-22	
Presentación a vicerrectorado de innovación curricular para su consideración, aprobación y programación en la gestión académica 2023.	2022	12-ago-22		
Encuentro de coordinación y articulación Universidad Técnica de Oruro y educación secundaria. Socialización unidades facultativas de la U.T.O. a las unidades educativas de nivel secundario del departamento de Oruro.	2022	10-oct-22		
Feria Profesiográfica - Octava versión (Polifuncional de FCEFA y Arquitectura).			14-oct-22	21-oct-22
Feria Profesiográfica, presencial en las capitales de provincia, de la Sub Sedes y las Unidades Académicas Desconcentradas, coordinadas con los Municipios y las Autoridades de Educación de Secundaria.			10-oct-22	28-oct-22
Conclusión del proceso de evaluación docente, gestión académica 2021.		11-jul-22		
Envío a la D.T.I.C. de Resoluciones de los H. Consejos Facultativos relacionados con aportes estudiantiles gestión académica II/2022		10-jun-22		
Envío a la D.T.I.C. de Resoluciones de los H. Consejos Facultativos relacionados con aportes estudiantiles gestión académica I/2023 y 2023.				30-nov-22
Conclusión Gestión Académica 2022.	31-dic-22			
Descanso Pedagógico de Verano.			26-dic-22	06-ene-23

ACTIVIDAD	ANUAL - PRIMER SEMESTRE 2022		SEGUNDO SEMESTRE 2022	
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS				
Presentación a Vicerrectorado por las unidades facultativas de informes sobre pertinencia de Planes de Trabajo Docentes, gestión académica 2022.	02-ene-22	07-feb-22		25-jul-22
Envío de unidades facultativas información estadística según indicadores Dirección de Planificación Académica.	02-ene-22	25-feb-22		
Envío de Unidades Facultativas, información estadística según indicadores de las Sub Sedes y Unidades Académicas Desconcentradas a la Dirección de Planificación Académica y a la Dirección de Unidades Desconcentradas (información de la gestión 2021	03-ene-22	25-feb-22		
Publicación de estadísticas universitarias (impreso y virtual) gestión 2021.		31-mar-22		
Seminario de innovación curricular (Unidades Facultativas)		02-may-22		
Feria Exposición, Investigación Ciencia y Tecnología - octava versión.			11-nov-22	18-nov-22

ARTÍCULO SEGUNDO

Se derogan todas las disposiciones contrarias a las establecidas en el Artículo Primero.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Rectorado, Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Unidades Académicas Desconcentradas, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Dirección de Vinculación Universitaria, Dirección de Investigación Científica y Tecnológica, Dirección de Evaluación y Acreditación, Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Relaciones Nacionales, Internacionales, Convenios y Becas, Decanatos y Vicedecanatos, Direcciones o Jefaturas de Carrera o Departamento, Departamento de Finanzas, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Asuntos Estudiantiles, División Planillas, División Presupuestos y División Contabilidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 91/2021****APROBACIÓN PROGRAMAS DE POSTGRADO y CORRECCIÓN DENOMINACIÓN DE “PROGRAMA DE DIPLOMADO EN DISEÑO E INGENIERIA DE SISTEMAS EMPRESARIALES”**

A, 29 de noviembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota DP-UTO-b N° 629/2021 de fecha 16 de noviembre, el Director de Postgrado remite las Resoluciones de Comité Científico que avalan la realización de nuevos programas, propuestos por la Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro, Dirección de Postgrado de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales, Dirección de Postgrado de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Dirección de Postgrado de la Facultad Nacional de Ingeniería, Dirección de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas. Así mismo hace conocer que mediante Resolución del HCU N° 62/20 de fecha 8 de octubre se aprueba el programa de Diplomado en Diseño e Ingeniería de Sistemas Empresariales, mismo que tiene error en la denominación que proviene desde la inscripción en el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, siendo la denominación correcta Diplomado en Ingeniería de Sistemas Empresariales, por lo que el Comité Científico mediante Resolución N° 71/2021 de fecha 29 de septiembre aprueba la corrección de la denominación del programa señalado.

II Que, las solicitudes de la Dirección de Postgrado han sido consideradas ante los miembros del Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar los Nuevos Programas de Postgrado según el siguiente detalle:

N°	PROGRAMA	UNIDAD EJECUTORA
1	DIPLOMADO EN SANIDAD ANIMAL, I VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
2	DIPLOMADO EN DISEÑO Y EXPERIMENTACIÓN AGRARIA, II VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y NATURALES.

3	<p>MAESTRÍA EN DERECHO PENAL Y DERECHO PROCESAL PENAL, IV VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL, QUE INCLUYE LA CERTIFICACIÓN INTERMEDIA DE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESPECIALIDAD EN DERECHO PENAL Y DERECHO PROCESAL PENAL, IV VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL. • DIPLOMADO EN DERECHO PENAL Y DERECHO PROCESAL PENAL, IV VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL. 	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES.
4	DIPLOMADO EN INGENIERÍA HIDRÁULICA – SANITARIA, 2DA VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
5	DIPLOMADO EN INGENIERÍA CIVIL, MENCIÓN ESTRUCTURAS, 2DA VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
6	DIPLOMADO EN INGENIERÍA CIVIL, MENCIÓN VÍAS DE COMUNICACIÓN, 2DA-VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
7	DIPLOMADO EN SISTEMAS ELÉCTRICOS, 1RA. VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
8	DIPLOMADO EN AUTOMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES, 2DA. VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
9	DIPLOMADO EN DISEÑO Y FABRICACIÓN DE MAQUINAS, 1RA VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
10	DIPLOMADO EN INGENIERÍA DE SISTEMAS EMPRESARIALES, 2DA VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
11	DIPLOMADO EN DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE REDES EMPRESARIALES, 2DA. VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
12	DIPLOMADO EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, 1RA. VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
13	DIPLOMADO EN GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y OPERACIONES INDUSTRIALES, 2DA VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.

14	DIPLOMADO EN INGENIERÍA DEL MEDIO AMBIENTE, 2DA VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
15	DIPLOMADO EN INGENIERÍA DE PROCESOS QUÍMICOS, 2DA VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
16	DIPLOMADO EN INGENIERÍA DE CARRETERAS, MODALIDAD VIRTUAL, I VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
17	DIPLOMADO EN DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS CIVILES, MODALIDAD VIRTUAL, I VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA.
18	DIPLOMADO EN MARKETING DIGITAL, 2DA VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS.
19	DIPLOMADO EN NEUROECONOMÍA EN COMERCIO ELECTRÓNICO, 2DA VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS.
20	DIPLOMADO EN LOGÍSTICA COMERCIAL Y SUMINISTROS, 2DA VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS.
21	DIPLOMADO EN MICROFINANZAS Y GESTIÓN DEL RIESGO, 2DA VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS.
22	DIPLOMADO EN CONTROL Y GESTIÓN TRIBUTARIA, 2DA VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS.
23	DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA, 2DA VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS.
24	DIPLOMADO EN CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGO, 1RA VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN QUE INCLUYE DIPLOMADO EN SU IV VERSIÓN.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS.
25	DIPLOMADO EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, 2DA VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS.
26	DIPLOMADO EN GESTIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS, 1RA. VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS.

27	DIPLOMADO EN IMPUESTOS, 2DA. VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO, FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS.
28	DIPLOMADO EN GESTIÓN AMBIENTAL, 14VA. VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO CENTRAL.
29	DIPLOMADO EN ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL (ATI) Y DESARROLLO COMUNITARIO (DESCOM), 5TA. VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO CENTRAL.
30	MAESTRÍA EN INGENIERÍA VIAL CON MENCIÓN EN CARRETERAS PUENTES Y TÚNELES, 4TA. VERSIÓN MODALIDAD VIRTUAL.	DIRECCIÓN DE POSTGRADO CENTRAL.
31	<p>MAESTRÍA EN INGENIERÍA DE RECURSOS HÍDRICOS, SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO, DRENAJE URBANO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, 2DA. I VERSIÓN, MODALIDAD, QUE INCLUYE LA CERTIFICACIÓN INTERMEDIA DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DIPLOMADO EN DISEÑO Y GESTIÓN DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO, DRENAJE URBANO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, 2DA. VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL. • DIPLOMADO DE EXPERTO UNIVERSITARIO EN DISEÑO Y GESTIÓN DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO, DRENAJE URBANO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, 2DA. VERSIÓN, MODALIDAD VIRTUAL. 	DIRECCIÓN DE POSTGRADO CENTRAL.


ARTÍCULO SEGUNDO


Aprobar la corrección de la denominación del programa “**Diplomado en Diseño e Ingeniería de Sistemas Empresariales**” a la denominación correcta “**Diplomado en Ingeniería de Sistemas Empresariales**” en su I versión, modalidad virtual, desarrollado en el marco de la III versión del programa de titulación de grado que incluye diplomado, aprobado mediante Resolución HCU N° 62/2020.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro, Dirección de Postgrado de la Facultad Nacional de Ingeniería, Dirección de Postgrado de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales, Dirección de Postgrado de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Dirección de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas y Dirección Administrativa Financiera.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.


 Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU


 Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL - UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 92/2021

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA INTERINSTITUCIONAL
PROYECTO “DESAR. DE CAPACIDADES EN GIRH-MIC CUENCA PEDAG. GUARDAÑA SORACACHI ORURO”

A, 29 de noviembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota UTO.DPDI PI N° 203/2021 de fecha 11 de noviembre, la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional solicita la emisión de Resolución del Honorable Consejo Universitario para autorizar la inscripción del segundo desembolso de proyecto: “Desar. de Capacidades en GIRH-MIC Cuenca Pedag. Guardaña Soracachi Oruro” en el marco del Convenio de Cooperación Inter-Institucional entre el Ministerio de Medio Ambiente y Aguas “MMayA”, Viceministerio de Recursos Hídricos “VRHR” y la Universidad Técnica de Oruro “UTO”, como Institución Facilitadora (IF).

II Que, el artículo 6 (Trasposos Presupuestarios Interinstitucionales) establece que “son transferencias y asignaciones de recursos entre entidades públicas: a) Transferencias otorgadas por una entidad pública a otra”.

III Que, el Artículo 16 (Modificaciones Presupuestarias Facultadas para Aprobación Mediante Norma de cada Entidad) señala: “Las modificaciones presupuestarias efectuadas mediante norma de cada entidad son: II. Trasposos Presupuestarios Interinstitucionales Transferencias otorgadas a otras entidades públicas comprendidas en el Presupuesto General del Estado, incluye la concesión de préstamos cuando tengan la competencia legal para efectuar la colocación de fondos en fideicomiso y los pagos de deuda. Su registro será efectuado a través del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y/o del Ministerio de Planificación del Desarrollo, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente”.

IV Que, es necesario dictar una Resolución del Honorable Consejo Universitario que posibilite llevar adelante modificaciones presupuestarias realizando la inscripción del segundo desembolso del proyecto “Desar. de Capacidades en GIRH-MIC Cuenca Pedag. Guardaña Soracachi Oruro”, producto del convenio suscrito con el Ministerio de Medio Ambiente y Agua “MMAyA” en un monto de **Bs. 508.924,20 (Quinientos ocho mil novecientos veinte cuatro 20/100 bolivianos) de la Fte. 44 – 720.**

V Que, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones pertinentes, la presente solicitud se halla debidamente respaldada mediante Informe Técnico N° 003/2021 de fecha 8 de noviembre e informe legal DEPTO.LEGAL INF. 239/2021 de fecha 10 de noviembre, que son necesarios.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Se aprueba la inscripción del segundo desembolso para el presupuesto de la gestión 2021 para la ejecución del proyecto "Desar. de Capacidades en GIRH-MIC Cuenca Pedag. Guardaña Soracachi Oruro" con sujeción a los siguientes cuadros:

DE:

ENT.	DA	PROGRAMA		RUBRO	PARTIDA	E.T	PROGR APORTE RUBRO (Bs.)
		FTE.	ORG.				
142	UNIVERSIDAD TECNICA DE ORURO	44	720	23211	Por subsidio y subvenciones	86	508.924,20

A:

ENT.	DA	UE	PROY.	PROY.	ACT	FINFUN	PROGRAMA		RUBRO	PARTIDA	E.T	DESCRIPCIÓN	PROGR APORTE RUBRO (Bs.)
							FTE.	ORG.					
0142	01	001	15	01421002900000	000	970	44	720	23211	22210		Viajes por viajes al interior del país	13.284,00
0142	01	001	15	01421002900000	000	970	44	720	23211	24120		Manejo y reparación de vehículos	9.600,00
0142	01	001	15	01421002900000	000	970	44	720	23211	25810		Consultorías por producto	178.602,18
0142	01	001	15	01421002900000	000	970	44	720	23211	25820		Consultores en Línea	14.000,00
0142	01	001	15	01421002900000	000	970	44	720	23211	22300		Fletes y Almacenamiento	28.751,25
0142	01	001	15	01421002900000	000	970	44	720	23211	25600		Servicios de imprenta, fotocopia y fotográficos	25.818,37
0142	01	001	15	01421002900000	000	970	44	720	23211	25500		Publicidad	4.884,37
0142	01	001	15	01421002900000	000	970	44	720	23211	31120		Gastos por alimentación y otros similares	4.789,63
0142	01	001	15	01421002900000	000	970	44	720	23211	31300		Productos agrícolas, pecuarios y forestales	87.785,19
0142	01	001	15	01421002900000	000	970	44	720	23211	32100		Papel	450,00
0142	01	001	15	01421002900000	000	970	44	720	23211	34110		Combustibles, lubricantes y Derivados para consumo	23.423,71
0142	01	001	15	01421002900000	000	970	44	720	23211	34200		Productos químicos y farmacéuticos	10.900,00
0142	01	001	15	01421002900000	000	970	44	720	23211	34500		Productos de minerales no metálicos y plásticos	15.894,00
0142	01	001	15	01421002900000	000	970	44	720	23211	34600		Productos metálicos	10.500,00
0142	01	001	15	01421002900000	000	970	44	720	23211	34800		Herramientas menores	80.261,50
TOTAL												508.924,20	

ARTÍCULO SEGUNDO

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

Hágase conocer, cúmplase y archívese.


Ing. Augusta Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU


Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 93/2021****MODIFICACIÓN FORMULARIO VIRTUAL ENCUESTA OPINIÓN ESTUDIANTIL**

A, 29 de noviembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución HCU N° 72/2021 de fecha 27 de septiembre se autoriza a la Dirección de Evaluación y Acreditación realizar la evaluación estudiantil en forma presencial y virtual, según características propias de cada unidad facultativa de acuerdo al siguiente cronograma:

Opinión estudiantil en forma presencial	Hasta el 30 de septiembre de 2021
Opinión estudiantil en forma virtual	Hasta el 25 de octubre de 2021

II Que, mediante nota CITE: UTO-DEA N° 0388/2021 de fecha 4 de noviembre, la Dirección de Evaluación y Acreditación informa que en el marco de la Resolución HCU N° 72/2021, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación realizó la aplicación general para la encuesta estudiantil en forma virtual, la cual fue puesta a consideración de autoridades facultativas y comisiones de evaluación, capacitándose en el manejo de 3 oportunidades, donde se efectúa la revisión del formulario, determinando que el único termino para adecuar el formulario que se realiza en forma presencial es en el punto 4 Cumplimiento 2) Exámenes “El docente devuelve los exámenes oportunamente”, modificándose en el formulario virtual será **“El docente comunica los resultados de los exámenes oportunamente”**, por lo que solicita se considere en el Honorable Consejo Universitario, para autorizar en forma excepcional modificar el termino para la encuesta virtual.

III Que, el Vicerrector con nota VICE – RECT. N° 416/2021 de fecha 8 de noviembre solicita considerar en el Honorable Consejo Universitario la modificación del formulario virtual, relacionado a la Encuesta Estudiantil de Evaluación Docente a solicitud de la Dirección de Evaluación y Acreditación.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

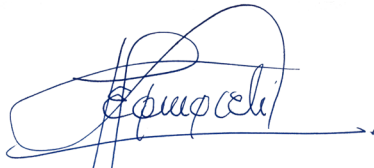
Autorizar la modificación del Formulario Virtual de la Encuesta Opinión Estudiantil

en el punto 4 Cumplimiento 2) Exámenes de “El docente devuelve los exámenes oportunamente” a “**El docente comunica los resultados de los exámenes oportunamente**”

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a la Dirección de Evaluación y Acreditación, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Unidades Facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 94/2021

HOMOLOGACIÓN RESOLUCION H.C.F. N° 345/21 – FCEFA

A, 29 de noviembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, la acreditación es el resultado del proceso de evaluación mediante el cual se certifica la calidad académica de las carreras de grado, estableciendo que satisfacen el perfil del egresado y los criterios de calidad previamente aprobados a nivel regional para cada titulación.

II Que, el ARCUSUR es un mecanismo permanente de acreditación regional cuyo objetivo es dar garantía pública en la región del nivel académico y científico de los recursos, que se define a través de criterios regionales elaborados por comisiones consultivas en coordinación de la Red de Agencias Nacionales de Acreditación, mismas que son en forma voluntaria y continua, con convocatorias periódicas.

III Que, la Comisión Nacional de Acreditación de Carreras Universitarias CNACU-ESTADO PLURIANCIONAL DE BOLIVIA – MINISTERIO DE EDUCACIÓN con nota NE/VESFP/DGESU/CNACU N° 0649/2019 convoca al proceso de adhesión a la acreditación internacional de las carreras de economía del país.

IV Que, la carrera de Economía con Resolución N° 20/2019 toma la determinación de dar inicio al proceso de AUTOEVALUACIÓN con fines de acreditación internacional al sistema ARCUSUR y mediante Resolución N° 93/2021 del Consejo de Departamento de Economía e Ingeniería Comercial de fecha 15 de noviembre de 2021, aprueba el Informe de Autoevaluación de la carrera de Economía.

V Que, la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas mediante nota F.C.E.F.A. OF. DEC. N°1 484/21 de fecha 19 de noviembre solicita la homologación de la Resolución H.C.F. N° 345/21 de fecha 18 de noviembre, referente a la aprobación del informe de autoevaluación de la Carrera de Economía para su acreditación internacional al sistema ARCUSUR – MERCOSUR.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO ÚNICO

Homologar la Resolución H.C.F. N° 345/21 de fecha 18 de noviembre de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, donde aprueban el informe final de Autoevaluación de la Carrera de Economía, con fines de acreditación internacional al Sistema ARCUSUR – MERCOSUR del Departamento de Economía e Ingeniería Comercial de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas de la Universidad Técnica de Oruro.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 95/2021****DEJAR SIN EFECTO LA RESOLUCION HCU N° 24/2021
Y APROBAR REGLAMENTO DE ELECCIONES DE LA UTO MODIFICADO**

A, 29 de noviembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución HCU N° 22/2021 de fecha 24 de marzo se determina que "... la Comisión Jurídica conjuntamente el Presidente del Tribunal Electoral Universitario, incorporen las modificaciones al Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro, derogando los artículos que correspondan, en un plazo de 48 horas, para su posterior aprobación en el Honorable Consejo Universitario" y con Resolución HCU N° 24/2021 de fecha 5 de abril de 2021, se aprueba el reglamento en sus doce capítulos, setentay tres (73) Artículos con todas las modificaciones realizadas y disponer su inmediata y obligatoria aplicación en todo el ámbito de la Universidad Técnica de Oruro."

II Que, mediante nota CITE: TEU-UTO N° 363/2021 de fecha 14 de julio, el Tribunal electoral Universitario, hace conocer que tuvo conocimiento de la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 24/2021 de fecha 5 de abril, aprobando el Reglamento General de Elecciones (Modificado), dicho documento fue revisado en el Pleno del TEU, estableciéndose que no guarda total relación en particular con la resolución del HCU N° 23/2021 de fecha 5 de abril, por ejemplo se consigna la Resolución del HCU N° 24/2021 cuando debería consignarse la Resolución N° 23/2021 entre otros aspectos, por lo que es necesario realizar las correcciones y adecuaciones correspondientes para que el Reglamento General de Elecciones (Modificado) guarde relación con las Resoluciones correspondiente con la finalidad de evitar a futuro posibles observaciones e impugnaciones que pudieran surgir en relación a las convocatorias que se vienen emitiendo por el TEU – UTO.

III Que, en cumplimiento a la Resolución HCU N° 22/2021 de fecha 24 de marzo el Tribunal Electoral Universitario mediante nota CITE: TEU-UTO N° 590/2021, remite el Reglamento General de Elecciones Modificado corregido, aclarando que la compatibilización del reglamento se realizó solamente con las Resoluciones del Honorable Consejo Universitario, N° 21/2021 y 23/2021, que son los que efectivamente incorporaron modificaciones. En el caso de la Resolución HCU N° 24/2021 esta se caracteriza por ser una recolección de las anteriores resoluciones que no constituyen propiamente modificaciones al Reglamento General de Elecciones del TEU – UTO.

IV Que, al considerar la Resolución HCU N° 24/2021 las incorporaciones en forma incorrecta es necesario contar con un instrumento legal debidamente adecuado para

llevar adelante las elecciones en los estamentos docente estudiantil en la Universidad Técnica de Oruro.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Dejar sin efecto la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 24/2021 de fecha 5 de abril de 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobar el reglamento en sus doce capítulos, setenta y ocho (78) Artículos con todas las modificaciones realizadas y disponer su inmediata y obligatoria aplicación en todo el ámbito de la Universidad Técnica de Oruro.

REGLAMENTO GENERAL DE ELECCIONES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

CAPÍTULO I DE LOS FINES

Artículo 1.-

El presente reglamento norma la elección de autoridades, dirigentes docentes, dirigentes estudiantiles, representantes docentes y estudiantiles a nivel Universidad (Rector, Vicerrector, Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro, Federación Universitaria Local, representantes docentes y estudiantiles al Congreso Nacional de Universidades, representantes docentes al Congreso de la Confederación Universitaria de Docentes, representantes estudiantiles al Congreso de la Confederación Universitaria Boliviana); Facultad (Decanos, Vicedecanos, Coordinador del Ciclo Básico sólo en la Facultad Nacional de Ingeniería, Directores de Área en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, Jefes de Departamento en la Facultad Nacional de Ingeniería, Asociación de Docentes, Centro de Estudiantes, Delegado de Base Estudiantil); Carrera, Departamento (Director, Asociación de Docentes, Centro de Estudiantes).

Artículo 2.-

Todas las elecciones de autoridades, dirigentes y representantes serán organizadas, administradas y ejecutadas por el Tribunal Electoral Universitario de la Universidad Técnica de Oruro. Las elecciones para autoridades se efectuarán en el marco del principio democrático denominado ***Voto Universal Estamentario***; y, de la concentración de actos electorales a nivel Facultad.

CAPÍTULO II **DE LOS CANDIDATOS Y FRENTE PARA ELECCION DE** **AUTORIDADES**

Artículo 3.-

Para ser candidato y ejercer las funciones de Rector y Vicerrector, es obligatorio cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano Boliviano (Cédula de Identidad original y vigente).
- b) Tener más de treinta años de edad (Cédula de Identidad original y vigente).
- c) Ser docente en ejercicio y haber prestado servicios docentes por más de diez años (Certificación emitida por la Dirección de Planificación Académica).
- d) Poseer grado académico universitario y el correspondiente Título en Provisión Nacional. (Fotocopia Legalizada del Diploma Académico, o certificación "ad efectum videndi" emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad solo para los diplomas académicos obtenidos en el exterior; y fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional).
- e) Haber realizado estudios de postgrado, mínimamente a nivel de maestría para candidatos con grado académico de licenciatura (Fotocopia Legalizada del Diploma Académico de Maestría o certificación "ad efectum videndi" emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad solo para los diplomas académicos de maestría obtenidos en el exterior) y mínimamente a nivel de especialidad para candidatos con grado académico de técnico superior (Fotocopia Legalizada del Diploma Académico de Especialidad o certificación "ad efectum videndi" emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad solo para los diplomas académicos de especialidad obtenidos en el exterior). En el caso de candidatos médicos se exigirá mínimamente una maestría (Fotocopia Legalizada del Diploma Académico de Maestría o certificación "ad efectum videndi" emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad solo para los diplomas académicos de maestría obtenidos en el exterior) o una especialidad médica quirúrgica obtenida a través de la Residencia Médica (Fotocopia legalizada por el CNIDAI del Ministerio de salud y Deportes del certificado de Residencia Médica emitido por el CNIDAI del Ministerio de Salud y Deportes; y , fotocopia legalizada, por el Colegio Médico de Bolivia, del certificado de especialista correspondiente emitido por el Colegio Médico de Bolivia. Para especialidades médicas obtenidas en el extranjero, certificación "ad efectum videndi" emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad del Certificado de especialista o equivalente obtenido en el extranjero; y, fotocopia legalizada, por el Colegio Médico de Bolivia, del Certificado de Especialista correspondiente, emitido por el Colegio Médico de Bolivia).
- f) Ser docente titular en ejercicio con una antigüedad mínima de cinco años en esta condición. (Certificación emitida por la Dirección de Planificación Académica).
- g) No haber sido sancionados por tribunal ordinario en materia penal por delitos de acción pública con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación REJAP); excepto si han sido rehabilitados (Fotocopia legalizada por la instancia correspondiente, de la

resolución de rehabilitación).

- h) No haber sido sancionado por proceso interno universitario con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación del Departamento Legal de la Universidad).
- i) No tener deudas pendientes con la Universidad Técnica de Oruro. (Certificación de la División de Contabilidad, de la División de Activos Fijos y de la Biblioteca Facultativa correspondiente).
- j) Los candidatos deben presentar un plan de trabajo para ejecutar el Plan de Desarrollo vigente de la Universidad Técnica de Oruro (Documento escrito). No haber ejercido cargos de autoridad durante los periodos de intervención a la Universidad Técnica de Oruro (Declaración Jurada ante Notario).
- k) **(El presente inciso, fue incluido por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 21/2021 del 11 de marzo de 2021 y N° 23/2021 del 5 de abril de 2021).**
Certificación de no violencia, que habilita para ocupar cargos públicos en cualquier Órgano del Estado o nivel de administración (sea elección, designación, nombramiento o contratación).
- l) Los docentes en función de: autoridades, dirigentes de Asociaciones de Docentes, dirigentes de la Federación de Docentes o dirigentes de la Confederación Universitaria de Docentes (cualquier docente que se encuentre en representación) que deseen habilitarse como candidatos, presentarán su renuncia irrevocable a sus cargos cuatro días hábiles antes del cierre de inscripción de candidatos, ante la instancia de gobierno correspondiente.

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario devolverá los documentos originales a los candidatos (no mayor a 24 horas), no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

Artículo 4.-

Para ser candidato y ejercer las funciones de Decano, Vicedecano y Coordinador del Ciclo Básico (este último en la Facultad Nacional de Ingeniería), es obligatorio cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano Boliviano (Cédula de Identidad original y vigente).
- b) Tener más de treinta años de edad (Cédula de Identidad original y vigente).
- c) Ser docente en ejercicio en la Facultad correspondiente y haber prestado servicios docentes por más de siete años en la Facultad correspondiente (Certificación emitida por la Dirección de Planificación Académica).
- d) Poseer grado académico universitario mínimamente igual al grado académico terminal ofertado por la Facultad correspondiente y el respectivo Título en Provisión Nacional. (Fotocopia Legalizada del Diploma Académico, o certificación "ad effectum videndi" emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad solo para los diplomas académicos obtenidos en el exterior; y fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional).
- e) Haber realizado estudios de postgrado, mínimamente a nivel de maestría para candidatos en facultades que ofertan grados académicos terminales a nivel licenciatura

(Fotocopia Legalizada del Diploma Académico de Maestría o Especialidad Médica, o certificación “ad efectum videndi” emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad solo para los diplomas académicos obtenidos en el exterior). En el caso de la Facultad de Ciencias de la Salud se exigirá mínimamente una maestría o una especialidad médica (Fotocopia legalizada por el CNIDAI del Ministerio de salud y Deportes del certificado de Residencia Médica emitido por el CNIDAI del Ministerio de Salud y Deportes; y fotocopia legalizada, por el Colegio Médico de Bolivia, del certificado de especialista correspondiente emitido por el Colegio Médico de Bolivia. Para especialidades médicas obtenidas en el extranjero, certificación “ad efectum videndi” emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad del Certificado de especialista o equivalente obtenido en el extranjero; y, fotocopia legalizada, por el Colegio Médico de Bolivia, del Certificado de Especialista correspondiente, emitido por el Colegio Médico de Bolivia). No se exigirá estudios de postgrado a los candidatos de las facultades que ofertan grados académicos terminales a nivel Técnico Superior.

- f) Ser docente titular en ejercicio en al menos una asignatura administrada por la Facultad correspondiente, con una antigüedad mínima de tres años en esta condición. (Certificación emitida por la Dirección de Planificación Académica).
- g) No haber sido sancionados por tribunal ordinario en materia penal por delitos de acción pública con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación REJAP); excepto si han sido rehabilitados (Fotocopia legalizada por la instancia correspondiente, de la resolución de rehabilitación).
- h) El presente inciso, fue incluido por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 21/2021 del 11 de marzo de 2021 y N° 23/2021 del 5 de abril de 2021.
Certificación de no violencia, que habilita para ocupar cargos públicos en cualquier Órgano del Estado o nivel de administración (sea elección, designación, nombramiento o contratación).
- i) No haber sido sancionados por proceso interno universitario con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación del Departamento Legal de la Universidad).
- j) No tener deudas pendientes con la Universidad Técnica de Oruro. (Certificación de la División de Contabilidad, de la División de Activos Fijos y de la Biblioteca Facultativa correspondiente).
- k) Los candidatos deben presentar un plan de trabajo para ejecutar el Plan de Desarrollo Vigente en la Facultad correspondiente (Documento escrito).
- l) No haber ejercido cargos de autoridad durante los periodos de intervención a la Universidad Técnica de Oruro (Declaración jurada ante Notario).
- m) Los docentes en función de: autoridades, dirigentes de Asociaciones de Docentes, dirigentes de la Federación de Docentes o dirigentes de la Confederación Universitaria de Docentes (cualquier docente que se encuentre en representación) que deseen habilitarse como candidatos, presentarán su renuncia irrevocable a sus cargos cuatro días hábiles antes del cierre de inscripción de candidatos, ante la instancia de gobierno correspondiente.

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario

devolverá los documentos originales a los candidatos en un plazo no mayor a 24 horas, no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

Artículo 5.-

Para ser candidato y ejercer las funciones de Jefe o Director de Carrera, Departamento, Área, es obligatorio cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano Boliviano (Cédula de Identidad original y vigente).
- b) Tener más de treinta años de edad (Cédula de Identidad original y vigente).
- c) Ser docente en ejercicio en la Carrera, Departamento, Área, correspondiente, y haber prestado servicios docentes por más de cinco años en la Carrera, Departamento, Área, correspondiente (Certificación emitida por la Dirección de Planificación Académica).
- d) Poseer grado académico universitario mínimamente igual al grado académico terminal ofertado por la Carrera, Departamento, Área correspondiente y el respectivo Título en Provisión Nacional. (Fotocopia Legalizada del Diploma Académico, o certificación “ad effectum videndi” emitida por el Vicerrectorado y la Secretaría General de la Universidad solo para los diplomas académicos obtenidos en el exterior; y fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional).
- e) Ser docente titular en ejercicio en al menos una asignatura administrada por la respectiva Carrera, Departamento, Área (Certificación emitida por la Dirección de Planificación Académica).
- f) No haber sido sancionados por tribunal ordinario en materia penal por delitos de acción pública con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación REJAP); excepto si han sido rehabilitados (Fotocopia legalizada por la instancia correspondiente, de la resolución de rehabilitación).
- g) El presente inciso, fue incluido por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 21/2021 del 11 de marzo de 2021 y N° 23/2021 del 5 de abril de 2021.
Certificación de no violencia, que habilita para ocupar cargos públicos en cualquier Órgano del Estado o nivel de administración (sea elección, designación, nombramiento o contratación).
- h) No haber sido sancionados por proceso interno universitario con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación del Departamento Legal de la Universidad).
- i) No tener deudas pendientes con la Universidad Técnica de Oruro. (Certificación de la División de Contabilidad, de la División de Activos Fijos y de la Biblioteca Facultativa correspondiente).
- j) Los candidatos deben presentar un plan de trabajo para ejecutar el Plan de Desarrollo Vigente en la Facultad, correspondiente a la Carrera, Departamento, Área; o para ejecutar el Plan de Desarrollo vigente de la Carrera o Departamento, si existe (Documento escrito).
- k) No haber ejercido cargos de autoridad durante los periodos de intervención a la Universidad Técnica de Oruro (Declaración jurada ante Notario).
- l) Los docentes en función de autoridades, dirigentes de Asociaciones de Docentes, dirigentes de la Federación de Docentes o dirigentes de la Confederación Universitaria de Docentes (cualquier docente que se encuentre en representación)

que deseen habilitarse como candidatos, presentarán su renuncia irrevocable a sus cargos cuatro días hábiles antes del cierre de inscripción de candidatos, ante la instancia de gobierno correspondiente.

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario devolverá los documentos originales a los candidatos en un plazo no mayor a 24 horas, no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

CAPÍTULO III **DE LOS CANDIDATOS Y FRENTE PARA ELECCIÓN DE** **DIRIGENTES, REPRESENTANTES Y DELEGADOS DE BASE**

Artículo 6.-

Para ser candidato a los cargos de Presidente o directivo de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro, se requiere cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Ser docente en ejercicio (Certificación de la Dirección de Planificación Académica).
- b) Tener tres años de antigüedad como docente (Certificación de la Dirección de Planificación Académica).
- c) Ser ciudadano boliviano (Carnet de identidad original y vigente)
- d) No tener cuentas pendientes con la Universidad (Certificación de la División de Contabilidad, de la División de Activos Fijos y de la Biblioteca Facultativa correspondiente).
- e) No tener sentencia ejecutoriada condenatoria del Tribunal de Honor de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro (Certificación del Tribunal de Honor de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro).
- f) El presente inciso, fue incluido por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 21/2021 del 11 de marzo de 2021 y N° 23/2021 del 5 de abril de 2021.
Certificación de no violencia, que habilita para ocupar cargos públicos en cualquier Órgano del Estado o nivel de administración (sea elección, designación, nombramiento o contratación).
- g) No tener cuentas pendientes con las Asociaciones de Docentes y la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro (Certificación de la Asociación de Docentes correspondiente y de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro).
- h) Los docentes en función de: autoridades, dirigentes de Asociaciones de Docentes, dirigentes de la Federación de Docentes o dirigentes de la Confederación Universitaria de Docentes (cualquier docente que se encuentre en representación) que deseen habilitarse como candidatos, presentarán su renuncia irrevocable a sus cargos cuatro días hábiles antes del cierre de inscripción de candidatos, ante la instancia de gobierno correspondiente.

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario

devolverá los documentos originales a los candidatos en un plazo no mayor a 24 horas, no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

Artículo 7.-

Para ser candidato a los cargos de Presidente o directivo de Asociación de Docentes de una de las Facultades de la Universidad Técnica de Oruro, se requiere cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Ser docente en ejercicio de la Facultad a la que postula (Certificación de la Dirección de Planificación Académica).
- b) Tener tres años de antigüedad como docente en la Facultad a la que postula (Certificación de la Dirección de Planificación Académica).
- c) Ser ciudadano boliviano (Carnet de identidad original y vigente).
- d) No tener cuentas pendientes con la Universidad (Certificación de la División de Contabilidad, de la División de Activos Fijos y de la Biblioteca Facultativa correspondiente).
- e) No tener sentencia ejecutoriada condenatoria del Tribunal de Honor de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro (Certificación del Tribunal de Honor de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro).
- f) El presente inciso, fue incluido por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 21/2021 del 11 de marzo de 2021 y N° 23/2021 del 5 de abril de 2021.
Certificación de no violencia, que habilita para ocupar cargos públicos en cualquier Órgano del Estado o nivel de administración (sea elección, designación, nombramiento o contratación).
- g) No tener cuentas pendientes con la Asociación de Docentes y la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro (Certificación de la Asociación de Docentes correspondiente y de la Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro)
- h) Los docentes en función de: autoridades, dirigentes de Asociaciones de Docentes o dirigentes de la Federación de Docentes que deseen habilitarse como candidatos, presentarán su renuncia irrevocable a sus cargos setenta y dos (72) horas (tres días hábiles) antes del cierre de inscripción de candidatos, ante la instancia de gobierno correspondiente.

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario devolverá los documentos originales a los candidatos en un plazo no mayor a 24 horas, no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

Artículo 8.-

Para ser candidato a los cargos de Presidente o directivo de Asociación de Docentes de Carrera o Departamento de una de las Facultades de la Universidad Técnica de Oruro, se requiere cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Ser docente en ejercicio de la carrera o departamento a la que postula (Certificación

de la Dirección de Planificación Académica o nombramiento actual de la gestión semestral o anual).

- b) Tener dos años de antigüedad como docente de la carrera o departamento a la que postula (Certificación de la Dirección de Planificación Académica).
- c) Ser ciudadano boliviano (Carnet de identidad original y vigente).
- d) No tener cuentas pendientes con la Asociación de Docentes (Certificación de la Asociación de Docentes correspondiente).
- e) El presente inciso, fue incluido por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 21/2021 del 11 de marzo de 2021 y N° 23/2021 del 5 de abril de 2021.
Certificación de no violencia, que habilita para ocupar cargos públicos en cualquier Órgano del Estado o nivel de administración (sea elección, designación, nombramiento o contratación).
- f) Los docentes en función de: autoridades, dirigentes de Asociaciones de Docentes o dirigentes de la Federación de Docentes que deseen habilitarse como candidatos, presentarán su renuncia a sus cargos cuatro días hábiles antes del cierre de inscripción de candidatos, ante la instancia de gobierno correspondiente.

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario devolverá los documentos originales a los candidatos en un plazo no mayor a 24 horas, no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

Artículo 9.-

Para ser representante docente al Congreso Nacional de Universidades, es necesario cumplir con los requisitos establecidos para el efecto en el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.

Para ser representante docente al Congreso Nacional de la Confederación Universitaria de Docentes es preciso cumplir con los requisitos establecidos para el efecto en el Estatuto de la Confederación Universitaria de Docentes.

Artículo 10.-

Para ser candidato a Secretario Ejecutivo o dirigente de la Federación Universitaria Local (cuatro primeras carteras incluidas el Secretario Ejecutivo), es preciso cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano boliviano (Cédula de Identidad original y vigente).
- b) Ser estudiante regular de la Universidad, (Matrícula Universitaria o Certificación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación).
- c) No ser profesional de la Universidad Técnica de Oruro u otras Instituciones de Educación Superior (Certificación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación).
- d) Estar cursando mínimamente el tercer curso (en las Facultades cuyo plan de estudios exige vencimiento por cursos) o haber vencido mínimamente el 40 % de las materias (en las Facultades cuyo plan de estudios permite el vencimiento por materias) (Historial Académico emitido por la Unidad de Registros y Kardex

Estudiantil correspondiente).

- e) El presente inciso, fue incluido por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 21/2021 del 11 de marzo de 2021 y N° 23/2021 del 5 de abril de 2021.
Certificación de no violencia, que habilita para ocupar cargos públicos en cualquier Órgano del Estado o nivel de administración (sea elección, designación, nombramiento o contratación).
- f) No haber sido sancionados por proceso interno universitario con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación del Departamento Legal de la Universidad).
- g) No tener deudas pendientes con la Universidad Técnica de Oruro (Certificación de la División de Contabilidad, de la División de Activos Fijos y de la Biblioteca correspondiente); ni con los representados (Certificación de entrega del informe de gestión a la instancia correspondiente), en caso de haber sido ya dirigente estudiantil.
- h) Los estudiantes en función de dirigentes de la Federación Universitaria Local, dirigentes de Centro de Estudiantes Facultativo y de carrera que deseen habilitarse como candidatos, presentarán su renuncia irrevocable a sus cargos cuatro días hábiles antes del cierre de inscripción de candidatos, ante la instancia correspondiente.

Los restantes candidatos a dirigentes deberán cumplir solamente las exigencias establecidas en los incisos a), b), f) y g).

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario devolverá los documentos originales a los candidatos en un plazo no mayor a 24 horas, no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

Artículo 11.-

Para ser candidato a Secretario Ejecutivo o dirigente de un Centro de Estudiantes Facultativo (cuatro primeras carteras incluidas el Secretario Ejecutivo), es preciso cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano boliviano (Cédula de Identidad original y vigente).
- b) Ser estudiante regular de la Facultad correspondiente (Matrícula Universitaria o Certificación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación).
- c) No ser profesional de la Universidad Técnica de Oruro u otras Instituciones de Educación Superior (Certificación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación).
- d) Estar cursando mínimamente el tercer curso (en las Facultades cuyo plan de estudios exige vencimiento por cursos) o haber vencido mínimamente el 40 % de las materias (en las Facultades cuyo plan de estudios permite el vencimiento por materias) Historial Académico emitido por la Unidad de Registros y Kardex Estudiantil correspondiente.
- e) El presente inciso, fue incluido por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 21/2021 del 11 de marzo de 2021 y N° 23/2021 del 5 de abril de 2021.
Certificación de no violencia, que habilita para ocupar cargos públicos en

cualquier Órgano del Estado o nivel de administración (sea elección, designación, nombramiento o contratación).

- f) No haber sido sancionados por proceso interno universitario con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación del Departamento Legal de la Universidad).
- g) No tener deudas pendientes con la Universidad Técnica de Oruro (Certificación de la División de Contabilidad, División de Activos Fijos y Biblioteca correspondiente); ni con los representados (Certificación de entrega del informe de gestión a la instancia correspondiente), en caso de haber sido ya dirigente estudiantil.
- h) Los estudiantes en función de dirigentes de la Federación Universitaria Local, dirigentes de Centro de Estudiantes Facultativo y de carrera que deseen habilitarse como candidatos, presentarán su renuncia irrevocable a sus cargos cuatro días hábiles antes del cierre de inscripción de candidatos, ante la instancia correspondiente.

Los restantes candidatos a dirigentes deberán cumplir solamente las exigencias establecidas en los incisos a), b), f) y g).

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario devolverá los documentos originales a los candidatos en un plazo no mayor a 24 horas, no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

Artículo 12.-

Para ser candidato a Secretario Ejecutivo o dirigente de un Centro de Estudiantes de Carrera o Departamento (dos primeras carteras incluidas el Secretario Ejecutivo), es preciso cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano boliviano (Cédula de Identidad original y vigente).
- b) Ser estudiante regular de la Facultad correspondiente (Matrícula Universitaria o Certificación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación).
- c) No ser profesional de la Universidad Técnica de Oruro u otras Instituciones de Educación Superior (Certificación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación).
- d) Estar cursando mínimamente el tercer curso (en las Facultades cuyo plan de estudios exige vencimiento por cursos) o haber vencido mínimamente el 40 % de las materias (en las Facultades cuyo plan de estudios permite el vencimiento por materias) Historial Académico emitido por la Unidad de Registros y Kardex Estudiantil correspondiente.
- e) El presente inciso, fue incluido por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 21/2021 del 11 de marzo de 2021 y N° 23/2021 del 5 de abril de 2021.
Certificación de no violencia, que habilita para ocupar cargos públicos en cualquier Órgano del Estado o nivel de administración (sea elección, designación, nombramiento o contratación).
- f) No haber sido sancionado por proceso interno universitario con sentencia condenatoria ejecutoriada (Certificación del Departamento Legal de la Universidad).

- g) No tener deudas pendientes con la Universidad Técnica de Oruro (Certificación de la División de Contabilidad, División de Activos Fijos y Biblioteca correspondiente); ni con los representados (Certificación de entrega del informe de gestión a la instancia correspondiente), en caso de haber sido ya dirigente estudiantil.
- h) Los estudiantes en función de dirigentes de la Federación Universitaria Local, dirigentes de Centro de Estudiantes Facultativo y de carrera que deseen habilitarse como candidatos, presentarán su renuncia irrevocable a sus cargos cuatro días hábiles antes del cierre de inscripción de candidatos, ante la instancia correspondiente.

Los restantes candidatos a dirigentes deberán cumplir solamente las exigencias establecidas en los incisos a), b), f) y g).

Vencida la fecha para la habilitación de candidatos, el Tribunal Electoral Universitario devolverá los documentos originales a los candidatos en un plazo no mayor a 24 horas, no sin antes fotocopiar los mismos para el archivo correspondiente.

Artículo 13.-

Para ser candidato a Delegado Estudiantil de Base de Facultad se debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano boliviano (Cédula de Identidad original y vigente).
- b) Ser estudiante regular de la Universidad, Facultad, Carrera o Departamento correspondiente (Matrícula Universitaria o Certificación de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación).
- c) Estar cursando mínimamente el segundo curso (en las Facultades cuyo plan de estudios exige vencimiento por cursos) o haber vencido mínimamente el 30 % de las materias (en las Facultades cuyo plan de estudios permite el vencimiento por materias) Historial Académico emitido por la Unidad de Registros y Kardex Estudiantil correspondiente.

Concluida la asamblea estudiantil para la elección del Delegado de Base Estudiantil de la Facultad, el elegido presentará al Tribunal Electoral Universitario los documentos exigidos para el cumplimiento de requisitos. El Tribunal Electoral Universitario verificará el cumplimiento de requisitos y si corresponde informará y solicitará la acreditación del Delegado de Base Estudiantil elegido en la instancia de gobierno correspondiente. Si el elegido no cumple los requisitos señalados, se recurrirá al segundo más votado; si este no cumple los requisitos señalados, se recurrirá al tercero más votado y así sucesivamente.

Artículo 14.-

- Para ser representante estudiantil al Congreso Nacional de Universidades, es necesario cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.

- Para ser representante estudiantil al Congreso de la Confederación Universitaria Boliviana se debe cumplir con los requisitos establecidos para el efecto en el Estatuto Orgánico de la Confederación Universitaria Boliviana.

Artículo 15.-

Se considerarán las siguientes incompatibilidades:

- Ningún estudiante regular de la Universidad Técnica de Oruro podrá ser candidato y mucho menos ejercer funciones de autoridad o dirigente docente a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento.
- Ningún docente en ejercicio podrá ser candidato y mucho menos ejercer las funciones de dirigente estudiantil.
- Ningún trabajador administrativo podrá ser candidato y mucho menos ejercer las funciones de dirigente estudiantil.

CAPÍTULO IV **DE LA INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS O FRENTES Y DEL FORO**

Artículo 16.-

Los candidatos o frentes que se postulen a autoridades a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área; y, a dirigentes docentes o estudiantiles a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área, presentarán su solicitud de inscripción por escrito hasta la fecha y hora establecida en la convocatoria para este propósito, adjuntando en sobre cerrado toda la documentación exigida. La presentación de solicitudes se efectuará en ambientes del Tribunal Electoral Universitario, instancia que registrará debidamente la hora y fecha de presentación.

Artículo 17.-

Las autoridades en ejercicio (titulares o interinas) para ser habilitadas como candidatos deberán presentar, por escrito, la copia de su renuncia irrevocable al cargo, copia de la entrega de su informe de gestión ante la instancia de gobierno correspondiente y una certificación de la entrega de su informe de gestión emitida por el secretario de la respectiva instancia de Gobierno al Tribunal Electoral Universitario, cuatro días hábiles antes de la fecha límite establecida para la presentación de candidaturas o postulaciones en la respectiva convocatoria.

Artículo 18.-

Las autoridades cesantes (titulares o interinas) para ser habilitadas como candidatos deberán presentar, por escrito, una certificación de la entrega de su informe de gestión emitida por el secretario de la respectiva instancia de Gobierno al Tribunal Electoral Universitario, cuatro días hábiles antes de la fecha límite establecida para la presentación de candidaturas o postulaciones en la respectiva convocatoria.

Artículo 19.-

Los dirigentes docentes en ejercicio, para ser habilitados como candidatos deberán presentar, por escrito, la copia de su renuncia irrevocable ante la instancia correspondiente y una certificación de la entrega de su informe de gestión emitida por el responsable de la respectiva instancia al Tribunal Electoral Universitario, cuatro días hábiles antes de la fecha límite establecida para la presentación de candidaturas o postulaciones en la respectiva convocatoria.

Artículo 20.-

Los dirigentes estudiantiles en ejercicio, para ser habilitados como candidatos deberán presentar, por escrito, la copia de su renuncia irrevocable ante la instancia correspondiente y una certificación de la entrega de su informe de gestión emitida por el responsable de la respectiva instancia al Tribunal Electoral Universitario, cuatro días hábiles antes de la fecha límite establecida para la presentación de candidaturas o postulaciones en la respectiva convocatoria.

Artículo 21.-

El Tribunal Electoral Universitario se pronunciará sobre la habilitación de candidatos o frentes dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la hora fijada para el cierre de inscripción de postulaciones en la convocatoria. Las decisiones serán dadas a conocer por escrito a los candidatos o frentes. De existir impugnaciones, las mismas serán presentadas al Tribunal Electoral Universitario en un plazo no mayor a 24 horas. La segunda decisión del Tribunal Electoral Universitario será inapelable. En las elecciones de Rector y Vicerrector, un frente estará habilitado si ambos candidatos son habilitados. En las elecciones de Decano y Vicedecano, un frente estará habilitado si ambos candidatos son habilitados; en el caso particular de la Facultad Nacional de Ingeniería, un frente estará habilitado si además el candidato a Coordinador del Ciclo Básico es habilitado, y en la Facultad de Arquitectura y Urbanismo un frente será habilitado si además los candidatos a Directores de Área son habilitados. En las elecciones de dirigentes docentes y estudiantiles a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento un frente será habilitado si más del 50% de los candidatos son habilitados.

Artículo 22.-

El Foro Debate de los candidatos o frentes se realizará el día y la hora fijada para esta actividad en la convocatoria. Todos los candidatos o frentes tienen la obligación de asistir al Foro Debate. El Tribunal Electoral Universitario, en función del ambiente electoral que se vive, decidirá si el evento se efectúa en un lugar público; o por el contrario, se realiza en los estudios del Sistema de Radio y Televisión Universitaria solamente; también se podrá optar por ambas modalidades. El tiempo de exposición del plan de trabajo de cada candidatura o frente en el Foro Debate no podrá exceder los treinta (30) minutos. Se otorgará hasta veinte (20) minutos adicionales a cada candidatura o frente para absolver preguntas que sean planteadas por los asistentes.

CAPÍTULO V **DE LOS ELECTORES**

Artículo 23.-

El presente inciso, fue incluido por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 21/2021 del 11 de marzo de 2021 y N° 23/2021 del 5 de abril de 2021.

Para ser elector docente se requiere ser docente en ejercicio con nombramiento, con una antigüedad mínima de un año (un año académico o dos semestres académicos), en la unidad donde es elector, según el caso, cuando se trate de Carrera/Facultad/Universidad, para elecciones de Director/Jefe de Carrera/Departamento/Área, Decano–Vicedecano o Rector – Vicerrector respectivamente, debiendo la dirección de planificación académica certificar esta situación adicional.

Para ser elector estudiantil se requiere ser estudiante regular inscrito en la gestión académica vigente o ser egresado de los dos últimos años (dos años académicos o cuatro semestres académicos posteriores al año o semestre de egreso); los egresados que logren aprobar el requisito de graduación, (incluidos los graduados por excelencia) antes de los dos años posteriores al semestre o año de egreso, según corresponda, no podrán participar como electores estudiantiles.

Artículo 24.-

A requerimiento escrito del Tribunal Electoral Universitario, la instancia encargada de proporcionar listas de docentes habilitados como electores es la Dirección de Planificación Académica; la instancia responsable de entregar listas de estudiantes regulares y egresados habilitados es la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.

Dichas listas serán publicadas en la página web de la UTO cuya revisión y/o solicitud de corrección por lo menos con tres días de anticipación a la fecha del acto eleccionario ante las instancias administrativas correspondientes (DTIC, DPA) será de exclusiva responsabilidad de los electores. La inobservancia de la revisión o corrección oportuna de ninguna manera invalidará la elección.

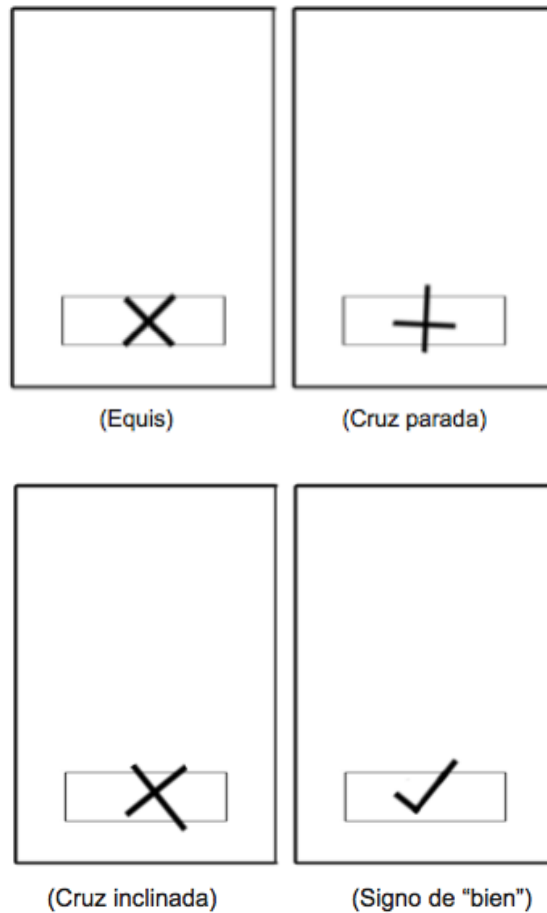
CAPÍTULO VI **DE LOS VOTOS VÁLIDOS, BLANCOS Y NULOS**

Artículo 25.-

La elección de autoridades a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área, se efectuará en el marco del VOTO UNIVERSAL ESTAMENTARIO y de las siguientes disposiciones:

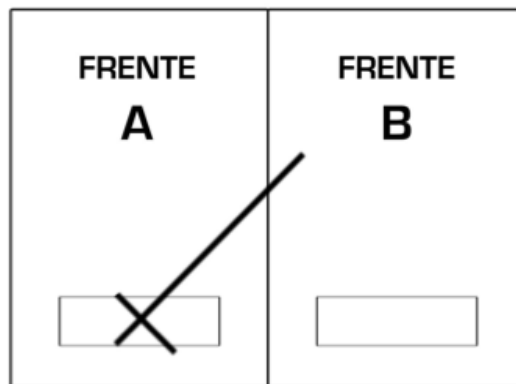
- a) Un voto es válido cuando el elector marca una “X “(equis o cruz parada o inclinada con cualquier ángulo) o un “√” (signo de “bien”) en la casilla destinada para este propósito.

b) Las marcas pueden exceder la casilla sin invadir el espacio de papeleta designado a otro frente, pueden ser remarcadas sin invadir el espacio de la papeleta designado a otro frente. El siguiente gráfico muestra votos válidos.

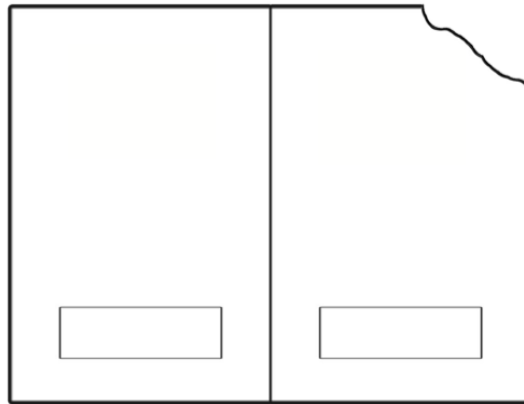


c) **Un voto es nulo cuando:**

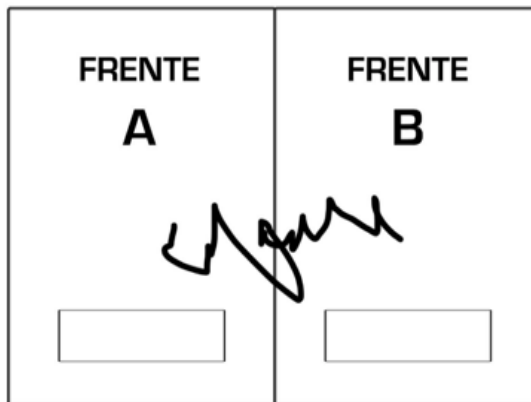
El elector mutila la papeleta; cuando anota mensajes dentro o fuera de la casilla; cuando utiliza marcas distintas a las permitidas aún sea dentro de la casilla; cuando las marcas permitidas invaden el espacio de papeleta destinado a otro candidato o frente; o cuando marca en dos o más casillas diferentes. El siguiente gráfico muestra votos nulos.



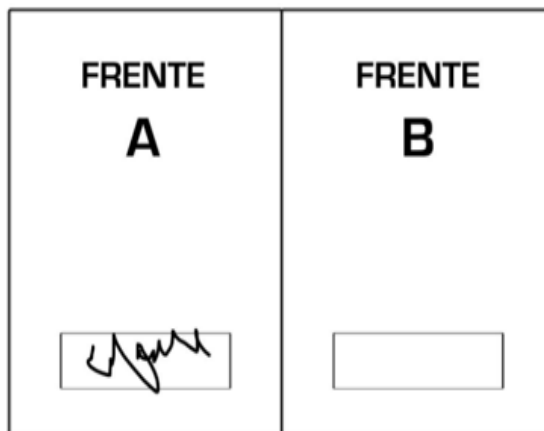
La marca aunque permitida invade el espacio del otro Frente



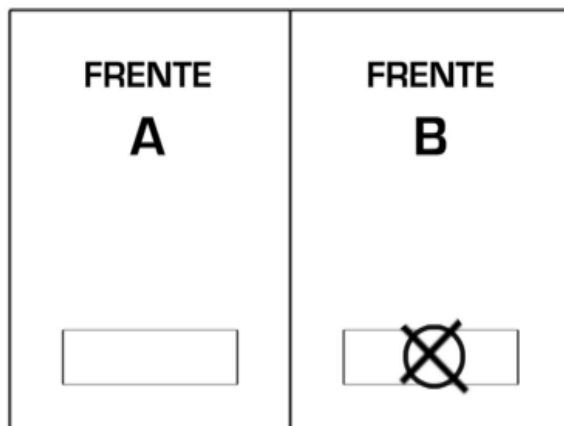
Papeleta mutilada



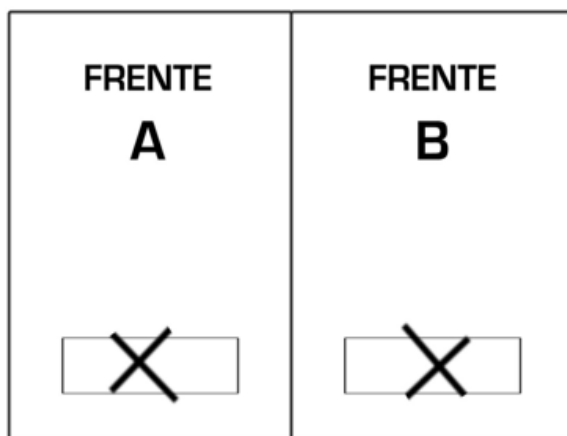
Mensaje en la papeleta, fuera de la casilla



Mensaje dentro de la Casilla



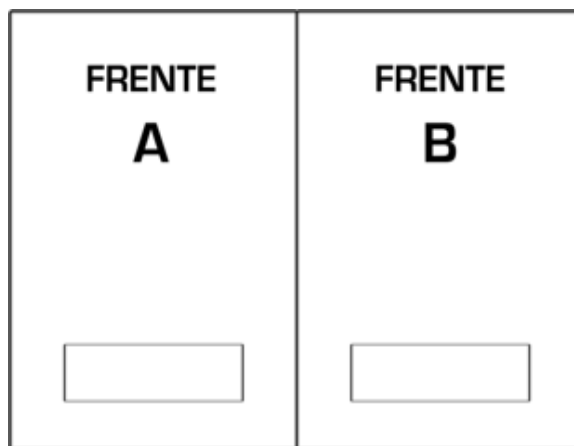
Marca no permitida



Marcas en dos o más casillas diferentes

d) Un **voto es blanco** cuando:

La papeleta no ha sido mutilada y no presenta marca alguna. Los votos blancos son considerados como votos válidos. En ningún caso la papeleta de sufragio habilitará un espacio para el voto blanco.



Voto Blanco

- e) Un **voto remarcado** se considera como válido, cuando presenta las características de los votos válidos definidos en los incisos anteriores.
- f) Se define como **TOTAL DE VOTOS VALIDOS** a la suma de los **votos válidos** más los **votos blancos**. Para decidir los resultados de una elección se tomará en cuenta el **TOTAL DE VOTOS VALIDOS (votos válidos + votos blancos)**.
- g) Un candidato o frente obtiene **mayoría absoluta** si logra **más del 50%** del **TOTAL DE VOTOS VALIDOS (votos válidos + votos blancos)**.
- h) Un candidato o frente obtiene **simple mayoría** si no logra **más del 50%** del **TOTAL DE VOTOS VALIDOS (votos válidos + votos blancos)**, pero tiene a su favor el mayor número del **TOTAL DE VOTOS VALIDOS (votos válidos + votos blancos)**.

CAPÍTULO VII **DE LOS VOTOS REQUERIDOS PARA SER ELECTOS**

Artículo 26.-

El presente inciso, fue incluido por la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 21/2021 del 11 de marzo de 2021 y N° 23/2021 del 5 de abril de 2021.

En las elecciones de autoridades de haberse presentado uno o más candidatos o frentes; para ganar la elección en la primera vuelta, el candidato o frente tendrá que haber logrado la mayoría relativa (mayoría simple) de votos en ambos estamentos (Docente – Estudiantil). En caso que no logrará esta condición, se convocará a una segunda vuelta con los dos frentes más votados, y el conteo de los votos para ser ganador será por mayoría relativa (mayoría simple) en ambos estamentos (Docente – Estudiantil).

Artículo 27.-

El presente artículo, fue modificado por la Resolución del H. Consejo Universitario N.º 21/2021 del 11 de marzo de 2021 y N.º 23/2021 del 5 de abril de 2021.

De haberse presentado un solo candidato o frente y no haber ganado en la primera vuelta en ninguno de los estamentos, la convocatoria se declarará desierta.

De haberse presentado un solo candidato o frente, y haber ganado en la primera vuelta sólo en uno de los dos estamentos y pierde en el otro, se irá a una segunda vuelta únicamente con este candidato o frente; en el estamento que haya perdido

Si se presenta un solo candidato y en primera instancia gana en un estamento pero en el otro gana el voto blanco, en este caso se declara desierta la convocatoria a elecciones.

Artículo 28.-

El presente artículo, fue modificado por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 21/2021 del 11 de marzo de 2021 y N° 23/2021 del 5 de abril de 2021.

De haberse presentado dos candidatos o frentes, y si en la primera vuelta el voto blanco logra la mayoría simple en ambos estamentos, la convocatoria a elecciones se declarará desierta.

De haberse presentado dos o más candidatos o frentes, y si un candidato o frente logra en un estamento la simple mayoría; y otro candidato o frente logra en el otro estamento

la simple mayoría, estos dos candidatos o frentes irán a una segunda vuelta. Para ganar la elección en la segunda vuelta, uno de estos dos candidatos o frentes deberá obtener al menos la simple mayoría en cada uno de los dos estamentos.

De haberse presentado dos o más candidatos o frentes, se habilitarán a la segunda vuelta los candidatos o frentes que hayan obtenido la simple mayoría en un estamento. Para ganar la elección en la segunda vuelta, se deberá obtener al menos la simple mayoría en cada uno de los dos estamentos.

Artículo 29.-

De haberse presentado dos o más candidatos o frentes, y si en la primera vuelta se produce un empate en uno de los estamentos que impide tener un resultado final de la elección o continuar con el proceso eleccionario; se procederá a un desempate, como parte de la primera vuelta, solamente en el estamento donde se produjo el empate. Los resultados de este desempate permitirán establecer el curso que debe seguir la elección en los términos señalados por los Artículos 26 y 28 del **REGLAMENTO GENERAL DE ELECCIONES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**; de repetirse el empate, la convocatoria a elecciones será declarada desierta. Similar criterio se aplicará en una segunda o tercera convocatoria.

De haberse presentado dos o más candidatos o frentes, y si en la primera vuelta se produce un empate en ambos estamentos que impide tener un resultado final de la elección o continuar con el proceso eleccionario, la convocatoria a elecciones será declarada desierta.

Artículo 30.-

En caso de no elegirse autoridades por aplicación de los artículos 26, 27, 28 y 29 del presente Reglamento, la primera convocatoria a elecciones será declarada desierta; en cuyo caso el Tribunal Electoral Universitario emitirá una segunda convocatoria en un plazo máximo de un mes, donde podrán participar inclusive los que perdieron en la primera convocatoria. En el caso de elecciones de Rector y Vicerrector, se mantendrán los requisitos establecidos en el Artículo 3 del presente Reglamento. En el caso de elecciones de Decano y Vicedecano (y Coordinador del Ciclo Básico en la Facultad Nacional de Ingeniería), la segunda convocatoria permitirá que los candidatos sean titulares y no se exigirá un determinado tiempo de ejercicio docente en esta condición, los restantes requisitos se mantendrán inalterables. En el caso de elecciones de Jefes o Directores de Carrera, Departamento, Área, la segunda convocatoria permitirá la participación de candidatos no necesariamente titulares pero que tienen una antigüedad mínima como docentes de cinco años, los restantes requisitos se mantienen inalterables. Si en la segunda convocatoria a las elecciones de Decano y Vicedecano (y Coordinador del Ciclo Básico en la Facultad Nacional de Ingeniería) no hay candidatos o no se logra elegir autoridades; el Tribunal Electoral Universitario, en el plazo máximo de un mes, emitirá una tercera convocatoria en la que podrán participar inclusive quienes perdieron la elección en las dos anteriores convocatorias y docentes que no sean titulares pero que tienen una antigüedad de siete años en el ejercicio de la docencia en la Facultad, los restantes requisitos se mantienen inalterables.

Si en la segunda convocatoria (para autoridades a nivel Universidad, Facultad y de Carrera, Departamento, Área) o en la tercera convocatoria (para autoridades a nivel Facultad) no se presentan candidatos o la elección es declarada desierta, los Órganos de Gobierno correspondientes, mediante resolución, designarán autoridades interinas de acuerdo a la normativa universitaria vigente para este efecto; estas resoluciones serán revisadas por la administración central de la Universidad y si corresponde serán aprobadas mediante una Resolución Rectoral. En estos casos, el Tribunal Electoral Universitario reiniciará todo el proceso electoral antes que la autoridad interina cumpla tres meses de ejercicio de sus funciones.

De igual manera y cuando corresponda, para los periodos que transcurran entre la primera, segunda y tercera convocatorias, los Órganos de Gobierno correspondientes, mediante resolución, designarán autoridades interinas de acuerdo a la normativa universitaria vigente para este efecto; estas resoluciones serán revisadas por la administración central de la Universidad y si corresponde serán aprobadas mediante una Resolución Rectoral.

Artículo 31.-

En las elecciones de dirigentes docentes y estudiantiles; el frente ganador debe lograr la simple mayoría de votos válidos.

CAPÍTULO VIII **DEL ACTO ELECCIONARIO**

Artículo 32.-

Haciendo uso de sus atribuciones, el Tribunal Electoral Universitario podrá adoptar las medidas de seguridad que juzgue convenientes para garantizar el acto eleccionario y la seguridad física de sus miembros, de los candidatos, de los electores y los predios universitarios, pudiendo para el efecto recurrir a las instituciones llamadas por ley y a la tecnología disponible.

Artículo 33.-

Con la debida anticipación al día fijado para el verificativo de las elecciones, el Tribunal Electoral Universitario definirá la ubicación del recinto electoral, el número de mesas electorales a ser habilitadas y los electores que sufragarán en una determinada mesa. Designará además a los jurados electorales para cada mesa. Para las elecciones de autoridades a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área, se designará para cada mesa al menos a cuatro (4) jurados electorales titulares (dos docentes de base y dos estudiantes de base); uno de los docentes será designado como Presidente de Mesa, uno de los estudiantes será designado como Secretario y los dos restantes serán los Vocales. Se designará además a dos (2) jurados electorales suplentes (undelegado docente y un delegado estudiantil). Para las elecciones de dirigentes y representantes docentes y estudiantiles, se designará al menos a cuatro (4) jurados electorales titulares por mesa (todos ellos del estamento correspondiente); uno de ellos será designado como Presidente de Mesa, otro como Secretario y los dos restantes como Vocales; se

designará además a dos (2) jurados electorales suplentes.

En caso de ausencia de los jurados de la mesa electoral, el TEU podrá designar otros jurados.

Artículo 34.-

La impresión de las papeletas de sufragio será responsabilidad del Tribunal Electoral Universitario; instancia que debe tomar todas las previsiones (colores, tamaño, diseño, sello seco y otros) para impedir que las mismas puedan ser falsificadas.

Artículo 35.-

Para las elecciones de autoridades a nivel de Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área, el Tribunal Electoral Universitario, habilitará mesas electorales separadas para docentes y estudiantes.

Artículo 36.-

El día de elección de autoridades y dirigentes estudiantiles, las clases serán suspendidas en las unidades académicas correspondientes; asimismo, los viajes de estudio, entrega de informes de laboratorio, entrega de prácticas. Las elecciones de dirigentes docentes se efectuarán sin suspender clases.

Artículo 37.-

El Tribunal Electoral Universitario publicará oportunamente la ubicación del recinto electoral, la ubicación de las mesas electorales y las listas de electores en cada mesa; y tomará todas las previsiones para que los designados como jurados electorales sepan formalmente (a través de memorándums firmados) de su designación al menos 72 horas antes del día previsto para los comicios. En casos de impedimento insalvables, un jurado electoral designado podrá hacer conocer esta situación al Tribunal Electoral Universitario por escrito y adjuntando los documentos correspondientes 48 horas antes del día establecido para el verificativo de las elecciones. Luego de una evaluación de la documentación presentada, el Tribunal Electoral Universitario podrá designar al reemplazante.

Artículo 38.-

En caso de elecciones de autoridades facultativas, departamentos y dirección de áreas, se deberá ordenar las mesas en forma alfabética y las mesas deberán estar en lugares distintos.

Artículo 39.-

Las elecciones se realizarán el día señalado en la convocatoria, o en casos de situaciones imprevistas e insalvables, el día que señale el Tribunal Electoral Universitario.

Artículo 40.-

El acto eleccionario empezará con la entrega por parte del Tribunal Electoral Universitario a cada mesa electoral, del ánfora, formularios para el Acta de Apertura y el Acta de

Cierre, papeletas de sufragio, listas de votantes, formularios de Certificado de Sufragio, y el material de escritorio necesario. Una vez que las mesas electorales se inauguren oficialmente, con la firma del Acta de Apertura por parte del Presidente de Mesa y los restantes jurados electorales y los representantes de los candidatos o frentes si están presentes, éstas funcionarán obligatoriamente durante OCHO (8) horas ininterrumpidas; podrá procederse al cierre de una mesa electoral, para efectuar el escrutinio correspondiente antes del tiempo estipulado, solamente si el 100% de los votantes han emitido su voto y el cierre es autorizado por el Tribunal Electoral Universitario. En las subsedes y en las unidades académicas desconcentradas, las mesas electorales funcionarán obligatoriamente durante CUATRO (4) horas ininterrumpidas; podrá procederse al cierre de una mesa electoral, para efectuar el escrutinio correspondiente, antes del tiempo estipulado; solamente si el 100% de los votantes han emitido su voto. El horario para la votación será definido por el Tribunal Electoral Universitario, tomando en cuenta los horarios de trabajo de las unidades académicas y buscando que todos los electores tengan la oportunidad de emitir su voto. Si a la hora fijada para el cierre de una mesa, se tiene una fila de electores que desean emitir su voto, la mesa debe permanecer abierta hasta que todos ellos puedan emitir su voto).

Artículo 41.-

Los jurados electorales, son la máxima autoridad de la mesa electoral, una vez que ésta se ha inaugurado oficialmente con la firma del acta de apertura de acuerdo a la normativa vigente, hasta el cierre y la finalización del escrutinio de votos, con la respectiva firma del acta.

Artículo 42.-

Cada candidato o frente podrá acreditar, a través del Tribunal Electoral Universitario, un (1) delegado a cada mesa electoral. Su ausencia no evitará ni viciará de nulidad la realización de las elecciones.

Artículo 43.-

Para emitir su voto, el elector se presentará en persona en la mesa electoral correspondiente portando un documento original que acredite su identidad (Cédula de Identidad vigente, Libreta de Servicio Militar, Título en Provisión Nacional, Diploma de Bachiller, Licencia de Conducir vigente, Pasaporte vigente o Carnet Universitario vigente); ningún otro documento será válido. Identificado el elector, los jurados electorales marcarán el nombre del elector en la lista disponible y le entregarán la papeleta de sufragio debidamente firmada en el reverso por al menos dos jurados electorales. Inmediatamente; el elector ingresará al recinto reservado respectivo sin llevar consigo celular, máquina fotográfica o similar; para luego marcar su voto con una de las marcas permitidas para el efecto. Saldrá del recinto reservado y depositará su voto en el ánfora. Posteriormente, firmará en la lista de electores y recibirá el respectivo Certificado de Sufragio.

Artículo 44.-

El voto de un elector será anulado por el Presidente de la Mesa Electoral o por alguno de los jurados electorales cuando:

- El elector antes de ingresar o después de salir del recinto reservado para marcar la papeleta, exhibe su voto o expresa palabras que violan el secreto del voto. En estos casos, el jurado electoral impedirá que dicho voto sea introducido en el ánfora y anotar el hecho en el Acta de cierre; y si es posible, debe retener la papeleta para fundamentar su informe.
- El elector pretende depositar en el ánfora papeletas o papeles distintos a la papeleta de sufragio entregada al elector. En estos casos, el jurado electoral no permitirá que el material extraño sea introducido en el ánfora y anotar el hecho en el Acta de Cierre, y si es posible debe retener la papeleta para fundamentar su informe.

Artículo 45.-

Finalizada la votación, los jurados electorales en coordinación con el Tribunal Electoral Universitario, tomarán todas las previsiones para proceder al escrutinio correspondiente. El escrutinio de los votos será público; sin embargo, por razones de seguridad de los votos y los jurados electorales, el Tribunal Electoral Universitario podrá disponer el cierre del recinto electoral y/o que al escrutinio asistan solamente los jurados electorales y un delegado o representante por cada Candidato o Frente.

Artículo 46.-

Posteriormente se procederá a la apertura del ánfora electoral. El Presidente de la Mesa Electoral inicialmente verificará si el número de papeletas depositadas en el ánfora es igual al número de votantes registrados en la lista de electores. Si el número de papeletas de sufragio en el ánfora es menor al número de votantes registrados, se procederá al recuento de votos con las papeletas depositadas en el ánfora. Si el número de papeletas de sufragio en el ánfora es mayor al número de votantes registrados, se procederá a la revisión de las papeletas para ver si algunas de éstas son falsas (papeletas que no han sido entregadas por el Tribunal Electoral Universitario o no llevan las firmas de al menos dos de los jurados electorales). Las papeletas falsas serán eliminadas; si aun así el número de papeletas de sufragio en el ánfora es todavía mayor al número de votantes registrados, las papeletas excedentes se anularán seleccionando papeletas al azar y evitando que el contenido de éstas pueda ser visto por los asistentes al escrutinio. El escrutinio se realizará utilizando los criterios establecidos en el Artículo 25 del presente Reglamento.

Artículo 47.-

Concluido el escrutinio en una Mesa Electoral, el Presidente de Mesa instruirá la elaboración del Acta de Cierre expresando los siguientes resultados:

TOTAL VOTANTES REGISTRADOS	A
TOTAL VOTOS EN ÁNFORA	B

TOTAL VOTOS ESCRUTADOS	A; si $B \geq A$ B; si $B < A$
------------------------	-----------------------------------

	Frente A	Frente B	TOTAL
Votos Válidos	C	D	C + D

Votos Blancos	E
Votos Nulos	F

TOTAL VOTOS VALIDOS	C + D + E
---------------------	-----------

El Acta de Cierre debe ser refrendada con la firma del Presidente de Mesa o por alguno de los jurados electorales. La firma de los delegados de los candidatos o frentes es opcional.

Artículo 48.-

Finalizado el escrutinio en todas las mesas electorales, los miembros del Tribunal Electoral Universitario procederán a realizar el cómputo general de votos para tener el resultado final.

Artículo 49.-

Al finalizar el cómputo general de votos y si existe un ganador, el Presidente del Tribunal Electoral Universitario proclamará y posesionará, en acto público, a quienes fueron elegidos como autoridades o dirigentes.

Artículo 50.-

El presente artículo, fue modificado por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 23/2021 del 5 de abril de 2021.

Las autoridades elegidas, iniciarán el ejercicio de sus funciones el primer día hábil después del día de realización de las elecciones, siempre y cuando las autoridades en ejercicio sean interinas. Las autoridades elegidas iniciarán el ejercicio de sus funciones el primer día hábil después de la fecha de conclusión de mandato de las autoridades en ejercicio, cuando éstas son titulares.

Las decisiones y los actos oficiales de las autoridades elegidas, antes de la fecha de inicio del ejercicio de sus funciones, serán nulos.

La fecha de conclusión de mandato, estará definida en el calendario electoral anual aprobado por el Tribunal Electoral Universitario y/o la convocatoria a elecciones de autoridades correspondiente; bajo ninguna circunstancia el TEU – UTO podrá modificar las fechas de elecciones de autoridades, excepto lo establecido en el Artículo 39 Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro.

Artículo 51.-

El presente artículo, fue modificado por la Resolución del H. Consejo Universitario N° 23/2021 del 5 de abril de 2021.

Los dirigentes elegidos, iniciarán el ejercicio de sus funciones el primer día hábil después del día de conclusión de mandato. La fecha de conclusión de mandato de los dirigentes elegidos, estará definida en el calendario electoral anual aprobado por el Tribunal Electoral Universitario y/o la convocatoria a elecciones de dirigentes correspondiente; bajo ninguna circunstancia el TEU – UTO podrá modificar las fechas de elecciones de dirigentes, excepto lo establecido en el Artículo 39 del Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro.

Artículo 52.-

El Tribunal Electoral Universitario informará y presentará la documentación de todo el proceso electoral a las instancias de gobierno correspondientes. Para fines administrativos, el Rector emitirá una Resolución Rectoral de designación especificando además el periodo de gestión.

Artículo 53.-

La elección del Delegado Estudiantil de Base de una Facultad se efectuará en una Asamblea General de Estudiantes convocada exclusivamente para este propósito por el Centro de Estudiantes Facultativo vigente. Para el efecto, el Secretario Ejecutivo del Centro de Estudiantes Facultativo convocará a la Asamblea con la anticipación correspondiente (mínimamente setenta y dos horas antes de la fecha señalada para la Asamblea) y solicitará por escrito (con la misma anticipación) al Tribunal Electoral Universitario que esta instancia disponga la presencia del Vicepresidente y de un miembro estudiantil que no sea de la Facultad donde se verificará la elección. Los miembros designados del Tribunal Electoral Universitario permanecerán en la Asamblea hasta la elección del Delegado Estudiantil de Base y posteriormente informarán sobre el resultado de la elección a la sesión ordinaria del T.E.U.; instancia que luego de la aprobación informará a las instancias de gobierno correspondientes.

El Secretario Ejecutivo del Centro de Estudiantes Facultativo está obligado a convocar a esta Asamblea antes de cumplir un mes de su gestión; de no ser así, a solicitud de los estudiantes de base, la Federación Universitaria Local asumirá esta responsabilidad. De igual manera, será la Federación Universitaria Local la instancia que convoque a una Asamblea General de Estudiantes para elegir al Delegado Estudiantil de Base, cuando una Facultad no cuente con un Centro de Estudiantes Vigente. El tiempo de mandato de un Delegado Estudiantil de Base es de un año calendario.

CAPÍTULO IX
DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 54.-

Durante las campañas electorales, queda prohibido:

- Pintar y pegar con pegamentos dañinos papeles o similares en las paredes, puertas

y ventanas de los edificios universitarios y de edificios vecinos.

- Realizar verbenas, fiestas u otras actividades similares y distribuir bebidas alcohólicas a docentes y/o estudiantes en ambientes universitarios o calles aledañas (500 metros a la redonda).
- Perjudicar las clases con altavoces y equipos de sonido.
- Realizar actividades académicas a nombre de un candidato o frente con la intención de presionar y direccionar el voto de docentes o estudiantes.
- Presionar y direccionar el voto de estudiantes con calificaciones a través de docentes o auxiliares de docencia.
- Utilizar emblemas y siglas universitarias, facultativas y de Carrera, Departamento, Área.

Artículo 55.-

Queda prohibido usar altavoces, distribuir propaganda electoral de cualquier tipo, mantener propaganda electoral por medios de comunicación o realizar cualquier actividad considerada como parte de una campaña electoral; desde las cero horas del día siguiente a la conclusión del Foro Debate, hasta la finalización de los comicios electorales.

Artículo 56.-

El día de las elecciones queda prohibido efectuar cualquier actividad de propaganda electoral.

Artículo 57.-

Durante el Foro Debate y el Acto Eleccionario queda prohibido portar y utilizar armas blancas, armas de fuego, explosivos, gases lacrimógenos, objetos punzo cortantes y objetos contundentes (palos, bolillos, barretas y similares); los mismos serán decomisados y los infractores identificados y denunciados por el Tribunal Electoral Universitario para la sanción correspondiente.

CAPÍTULO X **DE LAS SANCIONES (MULTAS)**

Artículo 58.-

Siendo obligatoria la participación en los actos eleccionarios; se sancionará con un descuento de Bs. 100,00 (Cien 00/100 Bolivianos) al docente que no emita su voto; y con una multa de Bs. 10,00 (Diez 00/100 Bolivianos) al estudiante que no emita su voto; con excepción de los docentes y estudiantes que en un plazo de setenta y dos (72) horas después del verificativo de las elecciones presenten una nota documentada de impedimento ante el Tribunal Electoral Universitario y la misma sea aceptada por esta instancia. Para el efecto, el Tribunal Electoral Universitario enviará una lista de los docentes multados a la División Planillas de la Dirección Administrativa y Financiera para que se proceda al descuento en el mes siguiente al de la elección; de igual manera remitirá una lista de los estudiantes multados a la Dirección de Tecnologías de Información

y Comunicación para la inclusión de la multa en la boleta de la próxima matrícula.

Artículo 59.-

Los jurados electorales docentes que incumplan sus actividades serán sancionados con un descuento de Bs. 500,00 (Quinientos 00/100 Bolivianos) y los jurados electorales estudiantiles con una multa de Bs. 50,00 (Cincuenta 00/100 Bolivianos). Para el efecto, el Tribunal Electoral Universitario enviará una lista de los docentes multados a la División Planillas de la Dirección Administrativa y Financiera para que se proceda al descuento en el mes siguiente al de la elección; de igual manera remitirá una lista de los estudiantes multados a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación para la inclusión de la multa en la boleta de la próxima matrícula.

Artículo 60.-

Por cada incumplimiento a las siguientes prohibiciones durante una campaña electoral:

- Pintar paredes, puertas y ventanas de los edificios universitarios y de edificios vecinos o pegar papeles con pegamentos dañinos en paredes, puertas y ventanas de edificios universitarios y de edificios vecinos.
- Realizar verbenas, fiestas u otras actividades similares y distribuir bebidas alcohólicas a docentes y/o estudiantes en ambientes universitarios o calles aledañas (500 metros a la redonda).
- Perjudicar las clases con altavoces o equipos de sonido.
- El candidato principal, será sancionado con una multa de Bs. 500,00 si es docente y con una multa de Bs. 100,00 si es estudiante. Para el efecto, el Tribunal Electoral Universitario enviará una nota a la División Planillas de la Dirección Administrativa y Financiera para que se proceda al descuento en el mes siguiente al de la elección, especificando el nombre del candidato, una descripción de la(s) falta(s) y el monto a ser descontado; de igual manera, en el caso de candidatos estudiantiles remitirá una nota a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación para la inclusión de la multa en la boleta de la próxima matrícula, especificando el nombre del candidato, una descripción de la(s) falta(s) y el monto de la multa.

Artículo 61.-

Los docentes, auxiliares de docencia o estudiantes que organicen y realicen actividades académicas con la clara intención de forzar o direccionar el voto de docentes o estudiantes serán sometidos a proceso universitario. De igual manera, los docentes o auxiliares de docencia que intenten forzar o direccionar el voto de estudiantes con estímulos o castigos en las calificaciones, serán sometidos a proceso universitario. Para el efecto, los docentes o estudiantes denunciadores enviarán notas de denuncia escritas y firmadas al Tribunal Electoral Universitario, instancia que remitirá toda la documentación acumulada al Departamento Legal de la Universidad para que se substancie el proceso correspondiente tomando como referencia el reglamento vigente en la Universidad para este propósito. Los documentos de denuncia deben ser manejados con discreción por el Tribunal Electoral Universitario y por el Departamento Legal de la Universidad.

Artículo 62.-

Los candidatos o frentes que sean sorprendidos por el Tribunal Electoral Universitario utilizando altavoces para propaganda electoral, distribuyendo propaganda electoral de cualquier tipo, manteniendo propaganda electoral por medios de comunicación o realizando cualquier otra actividad considerada como parte de una campaña electoral durante el periodo de tiempo comprendido entre las cero horas del día siguiente al verificativo del Foro Debate y la conclusión de los comicios electorales y particularmente el día establecido para el verificativo de las elecciones, recibirán inicialmente una llamada de atención escrita por parte del Tribunal Electoral Universitario; de persistir esta conducta, el Tribunal Electoral Universitario establecerá una sanción económica (Bs. 1000,00 para candidatos docentes y Bs. 200,00 para candidatos estudiantiles); y al final podría inclusive determinar que el candidato o frente infractor sea marginado del acto eleccionario correspondiente.

Artículo 63.-

Los docentes y/o estudiantes que durante el periodo de campaña electoral, foro debate, acto eleccionario o escrutinio de votos:

- Agredan físicamente y/o verbalmente a miembros del Tribunal Electoral Universitario, jurados electorales, candidatos docentes o estudiantiles, docentes y estudiantes.
- Porten y hagan uso de armas blancas, de fuego, dispositivos contundentes peligrosos y explosivos.
- Asalten o destruyan ánforas.
- Alteren o modifiquen listas de electores.
- Controlen votos utilizando métodos tradicionales o equipos tecnológicos.
- Utilicen documentos falsos.
- Obstaculicen el proceso electoral. Alteren los resultados de una elección.
- Destruyan infraestructura, equipamiento y mobiliario de las unidades académicas de la Universidad.
- Serán sometidos a procesos, sumarios internos, para el efecto, el Tribunal Electoral Universitario enviará un informe escrito al Honorable Consejo Universitario para que esta instancia emita la resolución instruyendo la instauración del proceso.

Artículo 64.-

Las personas externas a la Universidad que sean sorprendidas en los actos descritos en el Artículo anterior de este reglamento serán denunciadas ante el Ministerio Público para los fines consiguientes. En estos casos, el Tribunal Electoral Universitario enviará un informe escrito al Departamento Legal de la Universidad para que esta instancia efectúe los trámites correspondientes en el Ministerio Público.

Artículo 65.-

Las multas descontadas en cada elección como efecto de las sanciones señaladas en el presente capítulo, serán distribuidas de la siguiente manera:

- Veinte por ciento (20%) para la Universidad Técnica de Oruro. Estos montos serán

depositados en la cuenta Recursos Extraordinarios de la Universidad y serán utilizados para cubrir los gastos operativos que exigen los procesos electorales.

- Treinta por ciento (30%) para el Tribunal Electoral Universitario. Estos montos serán depositados en la cuenta Recursos Extraordinarios del Tribunal Electoral Universitario. Serán desembolsados con un cargo de cuenta documentada para pagar los gastos de funcionamiento y de equipamiento del Tribunal Electoral Universitario.
- Cincuenta por ciento (50%) para la Universidad cuando se trate de elecciones de autoridades universitarias, para la Facultad cuando se trate de elecciones de autoridades facultativas, para la Carrera, Departamento, Área cuando se trate de elecciones de autoridades a este nivel, para la Federación de Docentes de la Universidad cuando la elección sea de dirigentes docentes para esta instancia o cuando se elija representantes docentes al Congreso Nacional de Universidades o al Congreso de la Confederación Universitaria de Docentes, para la Federación Universitaria Local cuando la elección sea de dirigentes estudiantiles para esta instancia o cuando se elija representantes al Congreso Nacional de Universidades o se elija representantes estudiantiles al Congreso de la Confederación Universitaria Boliviana, para la Asociación de Docentes de la Facultad cuando se elija dirigentes docentes a nivel Facultad, para el Centro de Estudiantes de la Facultad cuando se elija a dirigentes estudiantiles a nivel Facultad, para la Asociación de Docentes de Carrera, Departamento cuando se elija dirigentes docentes a este nivel, para el Centro de Estudiantes de Carrera o Departamento cuando se elija dirigentes estudiantiles a este nivel. En todos los casos, los montos de dinero serán depositados en la cuenta Recursos Extraordinarios de la instancia correspondiente; serán desembolsados con un cargo de cuenta documentada y serán utilizados para atender los requerimientos de operación y equipamiento de los docentes y estudiantes en el nivel que corresponda.

La Dirección Administrativa y Financiera, informará periódicamente sobre la disponibilidad de estos recursos.

CAPÍTULO XI **DE LAS FALTAS Y DELITOS ELECTORALES**

Artículo 66.-

Las faltas cometidas por los jurados electorales constituyen las siguientes:

- La inasistencia injustificada o abandono de la mesa de sufragio, el día de la elección.
- Ausencia temporal de la mesa de sufragio sin autorización del presidente o presidenta, o cuando estén presentes menos de tres jurados electorales.
- Negarse a firmar las actas del proceso electoral.
- Negarse a consignar, en el acta electoral, los resultados obtenidos y las observaciones que eventualmente se hayan presentado.
- No informar de inmediato a los miembros del Tribunal Electoral Universitario las violaciones a las normas establecidas en el Reglamento General de Elecciones de

la UTO, las cuales deben ser incluidas en el acta electoral.

- Negarse a dar información u orientación para el ejercicio del derecho al voto.
- No cumplir los horarios establecidos para la apertura y cierre de la mesa de sufragio.
- Contabilizar deliberadamente y de forma continua el voto de un frente o candidato a favor de otro frente o candidato.

Artículo 67.-

Constituyen faltas electorales las cometidas por cualquier autoridad, docente o estudiante de la Universidad Técnica de Oruro, los siguientes:

- Incitar o realizar manifestaciones, reuniones o propaganda política en las proximidades de la mesa de sufragio o fuera de los plazos establecidos en la Convocatoria y el Reglamento General de Elecciones de la UTO.
- Concurrir a las mesas de sufragio fuera de los plazos establecidos en la Convocatoria y el Reglamento General de Elecciones de la UTO.
- Exender o consumir bebidas alcohólicas en los plazos establecidos en la Convocatoria y el Reglamento General de Elecciones de la UTO.
- Portar armas de cualquier tipo, el día de la elección.
- Violar el secreto del voto por cualquier medio.
- No emitir el voto el día de la elección (justificar).

Artículo 68.-

Constituyen delitos electorales los siguientes actos y omisiones:

- a) **Emitir ilegal convocatoria o ilegal ejecución de procesos electorales**, por cualquiera de los estamentos de la Universidad Técnica de Oruro, realizadas al margen del Reglamento General de Elecciones de la UTO; será sancionada con la suspensión por la gestión académica en curso en caso de ser docente y en el caso de ser un estudiante, será expulsado por la gestión académica en curso.
- b) **Coacción electoral**, la autoridad, dirigente docente, dirigente estudiante, docente, auxiliar de docencia que coaccione o ejerza presión en contra o a favor de los docentes y/o universitarios para que voten por determinada candidatura o frente, será sancionado con la suspensión por la gestión académica en curso en caso de ser docente y en el caso de ser un estudiante, será expulsado por la gestión académica en curso.
- c) **Falsificación de documento o uso de documento falsificado**. La persona docente o universitario que cometiera delito de falsedad ideológica y/o material o utilizara documento falsificado (ajeno) para fines de emitir voto en un acto electoral, será sancionado con la suspensión por la gestión académica en curso en caso de ser docente y en el caso de ser un estudiante, será expulsado por la gestión académica en curso.
- d) **Asalto o destrucción de ánforas**, un docente o universitario que asalte y/o destruya ánforas de sufragio, será sancionado con la suspensión por la gestión académica en curso en caso de ser docente y en el caso de ser un estudiante, será expulsado por la gestión académica en curso.
- e) **Obstaculización de procesos electorales**, un docente o universitario que promueva desórdenes o por cualquier medio obstaculice, obstruya o impida la

realización o desarrollo de procesos electorales o que evite que las autoridades o sujetos electorales ejerzan sus atribuciones y derechos, será sancionado con la suspensión por la gestión académica en curso en caso de ser docente y en el caso de ser un estudiante, será expulsado por la gestión académica en curso.

Las sanciones serán determinadas por el Honorable Consejo Universitario en virtud del informe presentado por el Tribunal Electoral Universitario y en estricta aplicación del Reglamento de Procesos Internos.

CAPÍTULO XII **DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 69.-

Las decisiones del Tribunal Electoral Universitario relacionados con los resultados de una elección son inapelables.

Artículo 70.-

Ningún miembro de la comunidad universitaria que haya sido elegido al margen del presente reglamento, será habilitado como miembro de un órgano de gobierno a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, Área.

Artículo 71.-

El periodo habilitado para la realización de elecciones de autoridades, dirigentes docentes y estudiantiles y representantes docentes y estudiantiles va desde quince (15) días después del día previsto para el inicio de clases en el Calendario Académico de la Universidad hasta el 15 de noviembre de cada año. Fuera de este periodo no se podrá efectuar ningún acto eleccionario ni asamblea estudiantil para elegir Delegados de Base Estudiantil.

Artículo 72.-

Las autoridades universitarias, los dirigentes docentes y estudiantiles, a nivel Universidad, Facultad, Carrera, Departamento, podrán ser reelectas por una sola vez consecutiva en el mismo cargo. Para este propósito, cuentan las gestiones anteriores a la aprobación del presente reglamento.

Artículo 73.-

(El presente artículo, fue modificado por la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 23/2021 del 5 de abril de 2021).

El mandato de las autoridades universitarias, facultativas, de carrera/departamento/área y dirigentes estamentarios, se inicia desde el momento de la posesión por parte del Tribunal Electoral Universitario, períodos establecidos en el Artículo: 63 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro.

Artículo 74.-

El presente reglamento podrá ser modificado en forma total o parcial por el Honorable

Consejo Universitario. Para el efecto, los miembros del Honorable Consejo Universitario presentarán mociones de modificación del reglamento. Si corresponde, el Honorable Consejo Universitario votará por dos tercios la necesidad de reforma del presente Reglamento. En caso de aprobarse la necesidad de reforma, se convocará a una sesión extraordinaria del Honorable Consejo Universitario para este fin específico.

Los proyectos de modificación total o parcial del presente reglamento serán tratados en tres etapas (grande, detalle y revisión) y serán aprobados por al menos dos tercios de los miembros presentes en el Honorable Consejo Universitario.

Artículo 75.-

Los aspectos no contemplados de manera expresa en el presente Reglamento, podrán ser resueltos por el Tribunal Electoral Universitario tomando como referencia el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro, el Reglamento del Régimen Académico Docente de la Universidad Boliviana, el Reglamento del Régimen Académico Estudiantil de la Universidad Boliviana, las resoluciones del Honorable Consejo Universitario y la Ley del Régimen Electoral vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

Artículo 76.-

Quedan abrogadas y derogadas todas las disposiciones anteriores al presente reglamento.

Artículo 77.-

El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

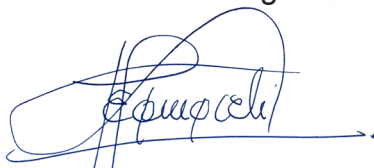
Artículo 78.-

Los artículos transitorios 1 y 2 del Reglamento General de Elecciones de la Universidad Técnica de Oruro, fueron derogados por la Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 23/2021 del 5 de abril de 2021.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Rector, Vicerrector, Secretario General de la Universidad, Tribunal Electoral Universitario, Direcciones Generales, Decanatos, Vicedecanatos, Federación de Docentes de la Universidad Técnica de Oruro y Federación Universitaria Local.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – UTO



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 96/2021

SOLICITUD INFORMACIÓN EX DECANO FCS
COORDINACIÓN PATEI

A, 29 de noviembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, en sesión del Honorable Consejo Universitario del mes de febrero del presente año se consideró el reclamo de Lic. Silvia Sara Ramos Silvestre referente a la suspensión del Cargo de Coordinadora para la Programa de Atención Temprana y Educación Infantil P.A.T.E.I. obtenido por convocatoria, determinándose que sea derivado a la Comisión de Justicia del Honorable Consejo Universitario.

II Que, con nota RECT/SG. N°. 50/21 de fecha 24 de febrero se remite a la Comisión de Justicia los antecedentes referentes al reclamo de restitución a coordinación del Programa de Atención Temprana y Educación Infantil dependiente de la Facultad de Ciencias de Salud de la Lic. Silvia Ramos, para la emisión del criterio correspondiente, reiterando con nota RECT/SG. N°. 251/21 de fecha 28 de julio.

III Que, mediante nota VICE – RECT. N° 429/2021 de fecha 19 de noviembre el Vicerrector hace conocer que la Comisión de Justicia no emitió el informe solicitado porque el ex decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, Dr. Oscar Rodrigo Balladares, no remitió antecedentes del caso que le fueron solicitados oportunamente y solicita se considere en el Honorable Consejo Universitario.

IV Que, es necesario dar respuesta al reclamo realizado por la Lic. Ramos, para lo cual la Comisión de Justicia debe contar con toda la documentación requerida.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Conminar al ex Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, Dr. Oscar Rodrigo Balladares para remitir toda la información referente a la suspensión del Cargo de Coordinadora para la Programa de Atención Temprana y Educación Infantil P.A.T.E.I. obtenido por convocatoria a la Lic. Silvia Sara Ramos Silvestre.

ARTÍCULO SEGUNDO

Remitir por Secretaria General de Rectorado una copia de la presente resolución al ex Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud Dr. Oscar Rodrigo Balladares.

Hágase conocer, cúmplase y archívese



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – UTO



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 97/2021

APROBACIÓN AMPLIACIÓN EXCEPCIONAL DE PRESENTACIÓN DE TESIS DE MAESTRIA

A, 29 de noviembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Reglamento de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro, en su artículo 102 establece que: “El tiempo para la elaboración y presentación de tesis de maestría es igual a 24 meses a partir de la conclusión de la colegiatura (fase modular)”.

II Que, mediante nota DP-UTO-b N° 629/2021 de fecha 16 de noviembre, el Director de Postgrado hace conocer que se han presentado varias notas de los maestrantes, donde solicitan ampliación de plazo de presentación de trabajos de tesis de maestría por alteración de planes de elaboración de tesis debido a la situación de emergencia sanitaria suscitada por el COVID19 y en el marco de sus atribuciones el Comité Científico aprueba la Resolución N° 76/2021 de fecha 4 de octubre, donde aprueban la ampliación excepcional de presentación de la Tesis de Maestría sin pago de rematriculación y multa por 4 meses para los programas que hubiesen concluido su fase modular entre el 1 de abril de 2018 y el 31 de julio de 2020 y solicita su aprobación en el Honorable Consejo Universitario.

III Que, la solicitud de la Dirección de Postgrado ha sido considerada ante los miembros del Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

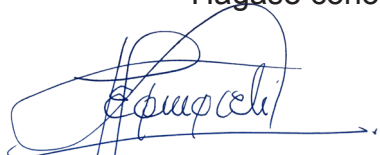
ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la **ampliación excepcional** de presentación de la Tesis de Maestría sin pago de rematriculación y multa por cuatro (4) meses para los programas que hubiesen concluido su fase modular entre el **1 de abril de 2018 y 31 de julio de 2020**.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado, Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro y Dirección de Postgrado de la Facultad Nacional de Ingeniería.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL - UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 98/2021

AUTORIZACIÓN PARA QUE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS FIRMEN CONVENIO INTERINSTITUCIONAL CON EL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

A, 2 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Parágrafo II del Artículo 92 de la Constitución Política del Estado establece que las Universidades Públicas constituirán, en ejercicio de su Autonomía, la Universidad Boliviana que coordinara y programara sus fines y funciones mediante un organismo central, de acuerdo con su plan de desarrollo universitario.

II Que, el inciso c) del artículo 4 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Boliviana aprobado por Resolución N° 03/2019, de la I Conferencia Nacional Extraordinaria de Universidades, establece que: el Sistema de Planificación del Sistema de la Universidad Boliviana, se articula al Sistema de Planificación Integral del Estado (Ley 777), en el marco del mandato constitucional de la Autonomía Universitaria consagrado por el artículo 92 de la Constitución Política del Estado, el parágrafo III del artículo 17 señala “El PDU será elaborado de modo articulado, con el mismo horizonte de tiempo y compatible con el PDES” y en el parágrafo I del artículo 26 establece que “El Sistema de la Universidad Boliviana elaborará su Plan de Desarrollo Universitario (PDU) en el marco de sus estatutos y principios de la Autonomía Universitaria, en concordancia con el PDES y el PGDES, asegurando la interacción de planes y la participación de las Universidades”.

III Que, en fecha 9 de noviembre de 2021 se aprueba la Ley 1407 - Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 “Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones”.

IV Que, el Señor Rector hace conocer al pleno del Honorable Consejo el convenio elaborado por el Ministerio de Planificación del Desarrollo para su correspondiente suscripción y solicita autorización para la firma del mismo.

V Que, en fecha 3 de diciembre de 2021, las Autoridades Universitarias de la Universidad Técnica de Oruro, Federación de Docentes UTO, Federación Universitaria Local, Sindicato de Trabajadores UTO, Miembros de la Comisión Económica, conforme a instrucciones del plenario del Honorable Consejo Universitario asistirán a una reunión programada en oficinas del MPD con la finalidad de convenir los ajustes al convenio y proceder con la firma correspondiente.

Por tanto, **SE RESUELVE:**


ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar a las Autoridades Universitarias asistir a la reunión con el Ministerio de Planificación del Desarrollo para convenir y ajustar el documento del Convenio Interinstitucional entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en el marco de la Autonomía Universitaria, conforme al Artículo 92 de la Constitución Política del Estado, para posteriormente proceder con la firma del convenio correspondiente.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de esta determinación a las Autoridades Universitarias, Comisión Económica, Federación de Docentes UTO, Federación Universitaria Local, Sindicato de Trabajadores UTO y Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 99/2021

APROBACIÓN AJUSTE MATRIZ DE COMPROMISOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

A, 02 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Honorable Consejo Universitario en fecha 28 de octubre de 2021, mediante Resolución HCU N° 82/2021, aprobó la Matriz de Compromisos de la Universidad Técnica de Oruro, dentro el marco del Programa de Desempeño Institucional y Financiero (PDIF) gestión 2022.

II Que, a solicitud de los técnicos del MEFP, en forma conjunta las Direcciones de Planificación Académica y Planificación y Desarrollo Institucional han venido trabajando en la revisión de la misma.

III Que, en fecha 3 de diciembre de 2021, las Autoridades Universitarias de la Universidad Técnica de Oruro, Federación de Docentes UTO, Federación Universitaria Local, Sindicato de Trabajadores UTO, Miembros de la Comisión Económica, conforme a instrucciones del plenario del Honorable Consejo Universitario asistirán a una reunión en oficinas del MEFP con la finalidad de convenir los ajustes de la Matriz de compromisos (particularmente en dos puntos: % de aportación de la UTO al financiamiento del grupo 10000 y % de ejecución de venta de bienes y servicios programados) y proceder con la firma correspondiente.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

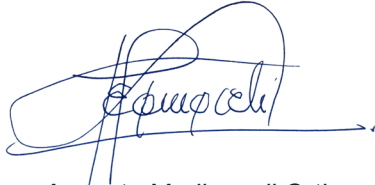
ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar a las Autoridades Universitarias asistir a la reunión con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para convenir y ajustar el documento de la **Matriz de Compromisos de la Universidad Técnica de Oruro**, dentro el marco del Programa de Desempeño Institucional y Financiero (PDIF) Gestión 2022, para posteriormente proceder con la firma del convenio correspondiente.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de esta determinación a las Autoridades Universitarias, Comisión Económica, Federación de Docentes UTO, Federación Universitaria Local, Sindicato de Trabajadores UTO y Dirección Administrativa Financiera.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 100/2021

HOMOLOGACIÓN CONVENIO DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO Y EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

A, 9 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Honorable Consejo Universitario en fecha 28 de octubre de 2021, mediante Resolución HCU N° 82/2021, aprobó la Matriz de Compromisos de la Universidad Técnica de Oruro, dentro el marco del Programa de Desempeño Institucional y Financiero (PDIF) gestión 2022.

II Que, a solicitud de los técnicos del MEFP, en forma conjunta las Direcciones de Planificación Académica y Planificación y Desarrollo Institucional han venido trabajando en la revisión de la misma.

III Que, mediante Resolución HCU N° 99/2021 de fecha 2 de diciembre, el Honorable Consejo Universitario autoriza a las Autoridades Universitarias asistir a la reunión con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para convenir y ajustar el documento de la **Matriz de Compromisos de la Universidad Técnica de Oruro**, dentro el marco del Programa de Desempeño Institucional y Financiero (PDIF) Gestión 2022, para posteriormente proceder con la firma del convenio correspondiente.

IV Que, en fecha 3 de diciembre de 2021, las Autoridades Universitarias de la Universidad Técnica de Oruro, Federación de Docentes UTO, Federación Universitaria Local, Sindicato de Trabajadores UTO, Miembros de la Comisión Económica, conforme a instrucciones del plenario del Honorable Consejo Universitario asistieron a la reunión en oficinas del MEFP con la finalidad de convenir los ajustes de la Matriz de Compromisos (particularmente en dos puntos: % de aportación de la UTO al financiamiento del grupo 10000 y % de ejecución de venta de bienes y servicios programados) y proceder con la firma correspondiente.

V Que, en fecha 6 de diciembre se suscribió el convenio de Desempeño Institucional y Financiero entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, correspondiendo homologar en la máxima instancia universitaria.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

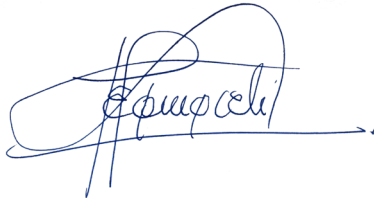
ARTÍCULO PRIMERO

Homologar el **Convenio de Desempeño Institucional y Financiero** suscrito entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO PRIMERO

Determinar que el documento del Convenio de Desempeño Institucional y Financiero suscrito entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, es anexo de la presente resolución.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 101/2021

HOMOLOGACIÓN CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO Y EL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

A, 9 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el párrafo II del Artículo 92 de la Constitución Política del Estado establece, que las Universidades Públicas constituirán, en ejercicio de su Autonomía, la Universidad Boliviana que coordinará y programará sus fines y funciones mediante un organismo central, de acuerdo con su plan de desarrollo universitario.

II Que, en fecha 26 de enero de 2016 se aprueba la Ley N° 777 que tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien, estableciendo en el inc. i) artículo 4º Ámbito de Aplicación “El ámbito de aplicación del Sistema de Planificación Integral del Estado, comprende a las siguientes entidades públicas a las Universidades Públicas” y la disposición Adicional Primero e modifica el Artículo 2 de la [Ley N° 650](#) con el siguiente texto: “El Órgano Ejecutivo a través del Órgano Rector del SPIE, en coordinación con los Órganos Legislativo, Judicial y Electoral, Entidades Territoriales Autónomas, **UNIVERSIDADES PÚBLICAS** y demás instituciones públicas en general, en el marco de sus competencias, quedan encargados de garantizar el desarrollo e implementación de los trece (13) pilares de la Bolivia Libre y Soberana, establecidos en la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025.”

III Que, el párrafo III, del artículo 17 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Boliviana, aprobado por Resolución N° 03/2019, de la I Conferencia Nacional Extraordinaria de Universidades, establece que: “ El PDU será elaborado de modo articulado, con el mismo horizonte de tiempo y compatible con el PDES. El párrafo I del artículo 26 establece que “El Sistema de la Universidad Boliviana elaborará su Plan de Desarrollo Universitario (PDU) en el marco de sus estatutos y principios de la Autonomía Universitaria, en concordancia con el PDES y el PGDES, asegurando la integración de planes y la participación de la Universidades”

IV Que, mediante Resolución HCU N° 98/2021 de fecha 2 de diciembre, el Honorable Consejo Universitario autoriza a las Autoridades Universitarias asistir a la reunión con el Ministerio de Planificación del Desarrollo para convenir y ajustar el documento del Convenio Interinstitucional entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en el marco de la Autonomía Universitaria, conforme al Artículo 92 de la Constitución Política del Estado, para posteriormente proceder con la firma del convenio correspondiente.

V Que, en fecha 3 de diciembre de 2021, las Autoridades Universitarias de la Universidad Técnica de Oruro, Federación de Docentes UTO, Federación Universitaria Local, Sindicato de Trabajadores UTO, Miembros de la Comisión Económica, conforme a instrucciones del plenario del Honorable Consejo Universitario asistieron a la reunión con el MPD con la finalidad de convenir los ajustes al convenio del Plan de Desarrollo y proceder con la firma correspondiente.

VI Que, en fecha 6 de diciembre se suscribió el Convenio Interinstitucional entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, correspondiendo homologar en la máxima instancia universitaria.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

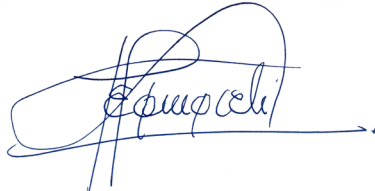
ARTÍCULO PRIMERO

Homologar el el Convenio Interinstitucional entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Planificación del Desarrollo.

ARTÍCULO PRIMERO

Determinar que el documento del el Convenio Interinstitucional entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, es anexo de la presente resolución.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 102/2021

CIERRE TEMPORAL DE LA FARMACIA UTO

A, 9 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, en base a Ley N° 1307 el Honorable Consejo Universitario mediante Resolución N° 35-A/2021 de fecha 28 de julio, autoriza el uso de los recursos por la devolución del 12% proveniente del IDH para la compra de Laboratorio LAMP, Planta Generadora de Oxígeno Medicinal y otros requerimientos enmarcados en la Ley N° 1307.

II Que, con Resolución HCU N° 73/2021 de fecha 27 de septiembre se determina que se realice un análisis legal financiero sobre la situación de la Farmacia UTO.

III Que, mediante nota UTO DPDI CITE N°1 702/2021 de fecha 6 de diciembre el Director Administrativo Financiero, Director de Planificación y Desarrollo Institucional y Jefe del Departamento Legal hacen conocer que realizada la valoración de la información disponible se llegó a los siguientes puntos:

- a) La Categoría de Farmacia Privada no es compatible con el uso de recursos públicos.
- b) La ley 1307 de 29 de junio de 2020 en su artículo 4 numeral II referente al destino de los recursos por las Universidades Publicas no indica la compra/venta de productos farmacéutico ni la implementación de farmacias.
- c) La información financiera correspondiente a: los recursos utilizados para la compra de productos farmacéuticos, el detalle de los productos adquiridos, la venta de los mismos, el registro de dichos productos en el sistema FARMAKON ONE, la relación de las ventas con la facturación, etc. a esta fecha no está completa y necesita una revisión exhaustiva por personal entendido en el área. Sin embargo, de la información contable disponible se conoce que se utilizaron recursos de la fuente “fondos es custodia” mediante la emisión de 4 cheques por un monto de Bs. 995.000,00 que a la fecha no rindiendo cuentas. Revisado el movimiento de cuentas de Fondos en Custodia se tiene un saldo negativo de Bs. 138.772,90 en los cuales está considerada la compra de medicamentos a la fecha. La información preliminar proporcionada deja ver que la utilidad generada por la Farmacia UTO es bastante baja si se consideran en el flujo los costos operativos (personal, servicios, alquileres, etc.) que es lo que corresponde; sin embargo, esta situación podrá precisarse una vez que se cuente con la información financiera completa.
- d) El informe de AGEMED, dependiente del Ministerio de Salud, es contundente en cuanto a que “no existe la figura de farmacia institucional que no esté dentro de un establecimiento de salud como ser un centro de salud o un hospital” aspecto que no cumple la UTO.

IV Que, por todo lo detallado, la Universidad Técnica de Oruro no está en condiciones de continuar con la apertura de la Farmacia UTO y se sugiere a la brevedad posible un cierre temporal de tres meses en cuyo periodo una comisión interventora deberá preparar toda la información financiera, legal y administrativa necesaria que permita el cierre definitivo adecuado. La regente de farmacia deberá asistir a esta comisión con la información correspondiente en el marco de las responsabilidades de su contrato aclarando que no corresponde un nuevo contrato para este efecto.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Instruir el cierre temporal de la Farmacia UTO por un periodo de tres meses a partir del 15 de diciembre de 2021, con la finalidad de regularizar y conocer todos los aspectos administrativos, financieros y legales necesarios para el cierre definitivo.

ARTÍCULO SEGUNDO

Ratificar la Comisión de Intervención que estará bajo la coordinación del Ing. Limber Sánchez Miranda (Director DPDI), compuesta de la siguiente manera:

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| • Ing. Limber Sánchez Miranda | Director D.P.D.I. |
| • Lic. Oscar Heredia Orellana | Director D.A.F. |
| • Abg. Rubén Colque Frontanilla | Jefe Dpto. Legal. |
| • Dr. Richard Henry Chiara Miranda | Director de Carrera Medicina. |

ARTÍCULO TERCERO

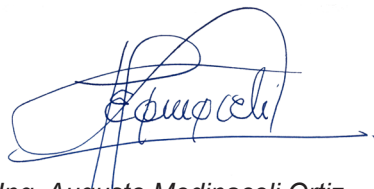
Ratificar la nominación de la Comisión Operativa, cuyo trabajo dependerá exclusivamente de la Comisión de Intervención, y estará compuesta de la siguiente manera:

- | | |
|------------------------------------|------------------------------|
| • Lic. M. del Carmen Espinoza Moya | Coordinadora Rectorado. |
| • Lic. Helen Moya Flores | Jefe División Activos Fijos. |
| • Dra. Ana Rosa Mejía Rea | Encargada Guarderías. |
| • Sr. Raúl Castillo Tapia | Jefe División Almacenes. |

ARTÍCULO CUARTO

Encomendar el cumplimiento de la Presente Resolución a los componentes de las dos comisiones interventoras.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 103/2021

DETERMINACIONES PLANTA DE OXIGENO

A, 9 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, en base a Ley N° 1307 el Honorable Consejo Universitario mediante Resolución N° 35-B/2021 de fecha 28 de julio, autoriza al Sr. Rector, Ing. David E. Ismael Rojas realizar todos los trámites pertinentes para la implementación y funcionamiento de la planta generadora de oxígeno de la Universidad Técnica de Oruro, misma que estará al servicio de la comunidad universitaria y la sociedad en general.

II Que, mediante Resolución Rectoral No. 429/2021 de fecha 29 de octubre, se establece determinaciones con relación a la Planta de Oxígeno y Farmacia UTO que deben ser cumplidas por la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y la Dirección Administrativa Financiera.

III Que, cumpliendo con la Resolución Rectoral No. 429/2021 la DPDI, en calidad de instancia supervisora y fiscalizadora, mediante nota UTO DPDI CITE N°1 702/2021 de fecha 6 de diciembre de 2021 comunica a la MAE que, realizada una evaluación administrativa, técnica y financiera, el estado de situación actual de la Planta de Oxígeno es como sigue:

- Cuenta con un proyecto técnico que respalda la compra de equipo que fue adquirido mediante la modalidad ANPE, cuenta con Resolución HCU No. 35-A/2020 para su aprobación y los activos adquiridos fueron con cargo a recursos IDH 1307 según certificaciones POA que cursan en DPDI.
- No cuenta con estructura organizativa ni manuales de funciones aprobados, la Responsable de la Planta de Oxígeno no tiene memorándum de designación y actualmente es Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional y depende del Departamento de Recursos Humanos.
- DAF no ha podido proporcionar información financiera precisa sobre los ingresos de la Planta, sin embargo al 03 de noviembre ascenderían a 122.306,50 Bs. razón por la que corresponde a DAF efectuar con la urgencia del caso una revisión pormenorizada de estos y otros temas conexos para contar con información definitiva.
- A 03 de noviembre no tiene mercado asegurado, está trabajando al 30% de su capacidad instalada (3 botellones de 6 m³/día), se han enviado notas de oferta a diversos centros de salud, incluido el SSU, no habiendo recibido respuesta positiva. En adición se conoce que el D.S. 4487 de abril de 2021 establece que hospitales de segundo y tercer nivel así como institutos de cuarto nivel debe contar con una planta de oxígeno medicinal propia, aspecto que reduce significativamente el mercado potencial de la Planta de Oxígeno de la UTO.
- El SEDES, con base a una inspección técnica de 02 de junio de 2021, emitió un informe y

varias observaciones de cumplimiento obligatorio para la Planta de Oxígeno tales como: no cuenta con área de almacenamiento, no cuenta con instrumento para control de calidad, no hay evidencia de presencia física de regente farmacéutica, etc. varios de ellos no subsanados.

- Está pendiente el envío de la documentación de los profesionales (título en provisión nacional) Regente Farmacéutico (Lic. Lili Maribel Gómez Ayala) y Responsable de control de calidad (Mayra Castro Bustillos) aspecto convenido con AGEMED, a la fecha se sabe la citada Regente no ha trabajado en la Planta y la Responsable de Control de Calidad no cuenta con título profesional.
- Con base a la información financiera proporcionada se advierte que la Planta de Oxígeno no podrá generar utilidad sin la subvención de la UTO (pagos salarios, servicios, combustible, etc.).

IV Que, por todo lo detallado, la Universidad Técnica de Oruro no está en condiciones de continuar con la apertura de la Planta de Oxígeno y se sugiere transferir a una unidad académica de la UTO vinculada a este tema bajo la condición que dicha unidad produzca oxígeno medicinal en caso de emergencia sanitaria (futuras olas provocadas por el coronavirus COVID 19) tal cual se procedió durante la crisis pandémica.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

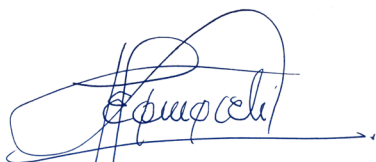
ARTÍCULO PRIMERO

La Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional se encargará de gestionar la transferencia de la Planta de Oxígeno a la unidad académica que presente la mejor propuesta para su administración para cuyo efecto se emitirán las invitaciones respectivas y se establecerán los mecanismos de valoración correspondientes.

ARTÍCULO SEGUNDO

La Dirección Administrativa y Financiera, el Departamento de Asesoría Legal y cualquier otra Dirección, Departamento o Unidad de la Administración Central de la UTO deberán colaborar con las tareas solicitada por la DPDI para el cumplimiento de la presente resolución.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 104/2021

APROBACIÓN EN GRANDE

“REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO”

A, 9 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, la Universidad Técnica de Oruro requiere contar con un instrumento legal que permita regular las relaciones laborales con los trabajadores administrativos.

II Que, por la necesidad de este instrumento se instruye al Departamento de Desarrollo Organizacional la elaboración del mismo.

III Que, mediante nota RR.HH. N° 598/2021 de fecha 8 de diciembre, el Departamento de Recursos Humanos hace conocer que se ha revisado el Reglamento Interno de Personal Administrativo de la Universidad Técnica de Oruro conjuntamente con el Departamento de Desarrollo Organizacional y representantes del sindicato de Trabajadores Administrativos y remite el documento para su tratamiento en el Honorable Consejo Universitario.

IV Que, el Honorable Consejo Universitario después de la explicación realizada por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos considero que es necesario contar con un instrumento legal que regule las relaciones laborales de la UTO con los trabajadores administrativos.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar en grande el “**REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**” de la Universidad Técnica de Oruro con sus 14 Capítulos y 58 artículos.

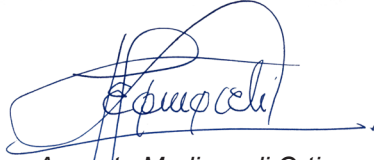
ARTÍCULO SEGUNDO

Determinar que la Comisión de Estatutos y Reglamentos del Honorable Consejo Universitario realice la revisión y análisis del “**REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**” de la Universidad Técnica de Oruro, para su posterior aprobación en detalle en un plazo no mayor a 15 días.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a Secretaria General de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 105/2021

APROBACIÓN DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA ADMINISTRATIVA PROVISIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y NATURALES

A, 9 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, en fecha 15 de noviembre de 2021 fue considerada en el Honorable Consejo Universitario la homologación de la Resolución N° 220/2021 del Honorable Consejo Facultativo de fecha 4 de noviembre de 2021, en la que establecen el 30 de abril de 2022 como plazo para enviar a las autoridades universitarias la estructura mejorada de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales, determinándose que hasta fecha 30 de noviembre deberán presentar una estructura provisional para subsanar las observaciones de designación de docentes del semestre II/2021 y trabajar el Semestre I/2022 y evitar problemas futuros.

II Que, mediante nota UTO FCAN N° 820/21 de fecha 3 de diciembre, el Decano a.i. de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales remite la Resolución 237/2021 del Honorable Consejo Facultativo, donde dejan sin efecto las Resoluciones del Honorable Consejo Facultativo N° 220/21, 230/21 y 233/21 referida a la Estructura Académica Administrativa de la FCAN, ratifican la estructura vigente que está en funcionamiento, con cinco departamentos de acuerdo a organigrama de la Estructura Organizativa Actual de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales y establecen como plazo para enviar la Estructura Organizativa Modificada hasta fecha 30 de abril de 2022.

III Que, la Dirección de Planificación Académica mediante nota D.P.A. N° 1399/2021 de fecha 8 de diciembre, hace conocer que la Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 237/2021 de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales presenta los siguientes puntos:

- Aprueba la estructura académica administrativa actual.
- En su artículo primero deja sin efecto las Resoluciones N° 220/21, N° 230/21 y N° 233/21, pero no menciona a la Resolución N° 100/2020 en la cual se aprueba una estructura que tiene variaciones con la Resolución N° 237/221.
- Refleja el estado actual de la estructura académica administrativa vigente además de presentar un listado de la pertenencia de los docentes a los distintitos departamentos de la unidad académica.
- La estructura organizativa presenta la existencia de cinco departamentos: departamento de Ingeniería Agronómica, departamento de Ingeniería Agrícola, Recursos Naturales y Medio Ambiente, departamento de Desarrollo, Producción y Tierras, departamento de Agricultura y departamento de Ciencia Animal.

El ciclo básico solo depende del departamento de Ingeniería Agronómica.

- La carrera de Ingeniería Agronómica es directamente dependiente del departamento de Ingeniería Agronómica, sin embargo la carrera de Ingeniería Agronómica está presente en todos los demás departamentos, con menciones; lo que muestra una incoherencia que debe ser analizada por la unidad académica.

El artículo segundo establece como plazo el 30 de abril de 2022 para enviar a las

- Autoridades Universitarias la Estructura Organizativa Modificada de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales que registrará a partir del inicio del segundo semestre del 2022.

Por todo lo expuesto sugiere:

Tratar en el Honorable Consejo Universitario a fin de regularizar la vigencia del

- Departamento de Ingeniería Agronómica.

Refrendar el alcance de la Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 237/202.

- Solicitar a la FCAN no convoque a procesos de admisión a fin de evitar la generación de derechos a docentes nuevos, no designar docentes nuevos en el marco de contrato especial de designación docente, y en lo posible las asignaturas acéfalas se puedan asignar a los docentes antiguos con tope salarial y dejar pendiente la determinación del padrón electoral.

IV Que, la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional informó sobre la vigencia del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa para la Universidad Técnica de Oruro, compatibilizado con la Ley 1178, cuyo cumplimiento y aplicación es obligatorio para todas las unidades organizacionales de la UTO y, que está vigente el convenio de desempeño institucional y financiero suscrito entre la UTO y el MEFP, homologado mediante resolución de HCU No. 100/2021, siendo una de las medidas el rediseño organizacional para la optimización de los recursos humanos en la administración central y facultades, siendo por lo tanto imprescindible la participación del Departamento de Desarrollo Organizacional dependiente de la DPDI en el proceso de formalización de la nueva estructura organizativa de la FCAN.

V Que, el Honorable Consejo Universitario apoyó el informe elevado por la Dirección de Planificación Académica y el informe de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Homologar la Resolución 237/2021 de la FCAN de fecha 2 de diciembre de 2021 la cual es aplicable solo para subsanar las observaciones de la designación de docentes del semestre II/2021 y para la nominación de docentes para el Semestre I/2022 que debe ser de acuerdo a las recomendaciones de la Dirección de Planificación Académica detalladas en los considerandos, estableciendo como plazo impostergable el 30 de abril de 2022 para presentar a las Autoridades Universitarias la nueva Estructura

Organizativa de la Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales, siendo imprescindible trabajar en coordinación con el Departamento de Desarrollo Organizacional dependiente de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional en lo referente a su estructura organizativa.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 106/2021****FLEXIBILIZACIÓN EN EVALUACIÓN DOCENTE 2021**

A, 9 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota CITE: UTO-DEA N° 0418/2021 de fecha 3 de diciembre, la Dirección de Evaluación y Acreditación remite una propuesta de flexibilización para la gestión 2021, en algunos puntos del Acta de Evaluación Docente, con motivo de la emergencia sanitaria, que fue consensuada en reunión con los vicedecanas y asociación de docentes de las diferentes unidades facultativas, para su aprobación en el Honorable Consejo Universitario en cumplimiento al artículo 31 “Casos no Contemplados” del Reglamento de Evaluación Docente.

II Que, mediante nota DVICE-RECT N° 449/2021 de fecha 7 de diciembre, el vicerrector, hace conocer la propuesta de la Dirección de Evaluación y Acreditación solo entretanto dure la emergencia sanitaria, para su consideración en el Honorable Consejo Universitario.

III Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario en base a la explicación de la Directora de Evaluación y Acreditación considera positiva su fundamentación.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar mientras dure la Emergencia Sanitaria y solo por la presente gestión la propuesta de la Dirección de Evaluación y Acreditación en el acta de evaluación docente de acuerdo al siguiente cuadro:

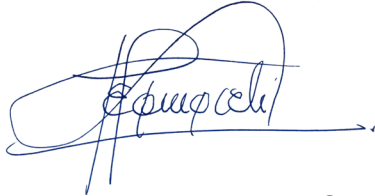
N°	PUNTO	DOCUMENTACIÓN	GESTIÓN VÁLIDA
1	1.1.b Cumplimiento del Calendario Académico	Informe memoria docente e informe del director de Carrera y/o Departamento	2021
2	1.1. c Asistencia y cumplimiento de horarios.	Informe del docente, del director y opinión estudiantil.	2021
3	1.2 Conocimientos y preparación pedagógica.	Encuesta estudiantil.	2021

4	1.3 Otras actividades docente a.1. Examen de competencia (y/o suficiencia). a.2. Exámenes de grado (tribunal de pasantía). a.3. Tesis o proyecto de grado.	Memorándum de designación. Fotocopia del acta.	2021
5	b. Asesoramiento. b.1. Proyectos de grado (pasantía). b.2 Tesis de grado.	Certificado o memorándum de designación. Fotocopia de la caratula de la tesis.	2021
6	d. Docencia en programa de postgrado. d.1. Actualización d.2. Especialización d.3. Maestría y doctorado.	En actualización docencia de diplomados. Designación, contrato u otro documento que avale la docencia de postgrado.	2021
7	2.1.a. Investigación en PEA. 2.1.b Otras actividades de investigación en el PEA.	Informe documentado del docente de las actividades de investigación. Informe del director.	2021
8	2.3.a. Asesoramiento profesional efectuado a instituciones, comunidades, grupos, etc.	Asesoramiento en temas técnicos, sociales y/o salud. Certificados. Son válidos la participación en cursos presenciales y/o virtuales.	2021
9	3.1. Libros, textos, manuales. a. Libro publicado relacionado con la asignatura o profesión.	Podrán ser válidos libros de la gestión 2020 que no hayan sido evaluados anteriormente.	2020 – 2021
10	3.1.b. Texto, manual, guía, etc.	Pueden ser impresos y puesto en formato de texto el material desarrollado en el PEA (PDF u otros materiales usados en la materia)	2021
11	3.2.a Artículos publicados en revistas especializadas internacionales	Podrán ser validos artículos de la gestión 2020 que no hayan sido evaluados anteriormente.	2020 – 2021
12	3.3.a. Videos desarrollados en el PEA, investigación, interacción social.	Los videos realizados en clase, pueden ser validos siempre que sean editados y verificados por os directores de carrera y /o jefes de carrera.	2021
13	4.1. Superación profesional. a. Doctorado b. Maestría (dos años y tesis)	Podrán ser validos títulos académicos de la gestión 2020, que no hayan sido considerados anteriormente.	2020 – 2021

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a Vicerrectorado, Dirección de Evaluación Académica y Unidades Académicas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Augusto Medinaceli Ortiz', with a long horizontal stroke extending to the right.

Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Pedro Jaime Feraudi Gonzales', with a large circular flourish on the left.

Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 107/2021****APROBACIÓN REGLAMENTO PROYECTO PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES TÉCNICO SUPERIOR EN LINGÜÍSTICA E IDIOMAS QUECHUA, AIMARA E INGLÉS CARRERA ANTROPOLOGÍA – FDCPS**

A, 9 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota VICE – RECT. N° 427/2021 de fecha 18 de noviembre, la Comisión Académica remite el informe 005/2021 de fecha 1 de noviembre, donde hace conocer que el decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, junto con el director de la Carrera de Antropología con nota F.D.C.P.S. ANTROP N° 091/2021, solicitan la emisión de resolución del Honorable Consejo Universitario aprobando el Reglamento de Practica Pre-Profesional para el Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idioma Quechua, Aymara e Inglés. Una vez revisado el mencionado reglamento la Comisión Académica concluyó que su contenido es parte de su diseño académico, por lo que el informe es favorable para su consideración en el Honorable Consejo Universitario, solicitando la aprobación del mismo.

II Que, mediante nota D.P.A. N° 1330/2021 de fecha 26 de noviembre, el director de Planificación Académica, hace conocer que el Reglamento de Practica Pre-Profesional para el Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idioma Quechua, Aymara e Inglés fue considerado en la Comisión Académica por lo que corresponde su tratamiento en el Honorable Consejo Universitario.

III Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario en base al informe de la Comisión Académica **apoyó la aprobación del mencionado reglamento.**

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar el “Reglamento de Practicas Pre- Profesionales del Programa Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua, Aymara e Inglés”, con sus seis (6) capítulos, treinta y tres (33) artículos, dos artículos transitorios y 6 anexos.

PROGRAMA- TÉCNICO SUPERIOR EN LINGÜÍSTICA E IDIOMAS QUECHUA, AYMARA E INGLÉS

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE- PROFESIONALES CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El Reglamento de Practicas Pre-Profesionales se sustenta en la aprobación del Proyecto del Programa Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés bajo Resolución del Honorable Consejo Universitario N°128/2017 En ella, está consignada la Práctica Pre-Profesional, de carácter obligatorio para los estudiantes del Programa.

ARTÍCULO 2. Por el presente reglamento se establecen las normas académicas y procedimientos administrativas para planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de la Práctica Pre-Profesional de los estudiantes del Programa Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés.

ARTÍCULO 3. La Práctica Pre-Profesional es una actividad curricular formativa del estudiante, de carácter obligatorio, que consiste en funciones supervisadas, a través de su inserción a una realidad o ambiente laboral específico, que posibilite al estudiante practicante la aplicación de los conocimientos que ha adquirido, convirtiéndose en un puente entre la formación académica y el ejercicio de la profesión.

ARTÍCULO 4. La Práctica Pre-Profesional tiene como finalidad mejorar la formación de los futuros profesionales mediante actividades académicas que promuevan, fortalezcan y faciliten el contacto laboral, aplicando sus conocimientos y habilidades adquiridas en el aula, en la solución de problemas reales, así reforzando el conocimiento profesional del área que se forman.

ARTÍCULO 5. La planificación, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de las actividades inherentes a las Prácticas Pre-Profesionales son responsabilidades del Coordinador del Programa Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés, a través de los Docentes involucrados, así como de las autoridades y responsables guías de las Instituciones Receptoras.

ARTÍCULO 6. La Unidad Receptora es el sector laboral estatal o privado, que demande y apoye la incorporación de estudiantes para que lleven a cabo las actividades correspondientes de las Prácticas Pre-Profesionales.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 7. El objetivo del presente reglamento es, normar los procedimientos para la realización de prácticas Pre Profesionales del Programa Técnico Superior en Lingüística

e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés.

ARTÍCULO 8. El objetivo general de la Práctica Pre-Profesional es proporcionar al estudiante la oportunidad de aplicar, bajo supervisión académica y profesional, los conocimientos teóricos y técnicos adquiridos durante el proceso de su formación, para enfrentar situaciones problemáticas concretas de su campo profesional.

ARTÍCULO 9. Las Prácticas Pre-Profesionales tienen los siguientes objetivos específicos:

- a) Complementar y fortalecer los conocimientos adquiridos en el Programa con la experiencia en la actividad profesional.
- b) Capacitar profesionalmente a los estudiantes en ambientes reales para facilitar su formación e inserción en el mercado laboral.
- c) Consolidar en el futuro profesional las características particulares de su especialidad, que le permitan una adecuada socialización e integración en el campo laboral, en las áreas del profesional: a) Área de formación docente, b) Área de investigación lingüística y educativa, c) Área de traducción e interpretación, d) Área de elaboración y diseño de materiales lingüístico-educativos, e) Área lingüística.

CAPÍTULO III DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS Y SUS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 10. El Sistema de Práctica Pre-Profesional involucra al Coordinador del Programa, a los docentes (tutor) de la asignatura (Práctica de campo e Investigación Lingüística PC-700), al estudiante practicante, así como al representantes superior y responsable guía de la institución receptora.

a) El Coordinador:

1. Planifica, socializa y supervisa las acciones a ser realizadas, antes durante y después de las prácticas Pre-Profesionales con los docentes y estudiantes involucrados.
2. Autoriza las Prácticas Pre-Profesionales a los estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos (Ver Anexos N° 1 y N° 2).
3. Informa oportunamente sobre el programa de Prácticas Pre-Profesionales en lo referente al reglamento, procedimiento e instituciones vinculadas.
4. Vela por el cumplimiento del Reglamento que rige la Práctica Pre-Profesional.

b) Los Docentes Tutores:

1. Promueven la vinculación interinstitucional del Programa Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés, mediante proyectos y convenios de Prácticas Pre-Profesionales con instituciones estatales y privadas que ofrezcan experiencia relacionada con el perfil profesional de egreso del Programa.
2. Promueven, ejecutan, supervisan y evalúan el desarrollo y aplicación de las Prácticas Pre-Profesionales, desde la signatura Práctica de campo e Investigación Lingüística PC-700.
3. Coordinan con los estudiantes y las instituciones receptoras para el desarrollo las

Prácticas Pre-Profesionales.

4. Apoyan en la elaboración del plan de trabajo (Ver Anexo N°3) para el desarrollo las Prácticas Pre-Profesionales.
5. Visitan como tutores las instituciones receptoras para mantener vínculos interinstitucionales, dando seguimiento al desarrollo de los procesos y actividades de Prácticas Pre-Profesionales que desarrollan los estudiantes.
6. Promueven espacios de intercambio frecuente con los responsables guías anfitriones y los estudiantes para planificar, ejecutar, evaluar y mejorar de manera continua los procesos de Práctica Pre-Profesional.
7. Los tutores son los docentes de la materia Práctica de campo e Investigación Lingüística PC-700.
8. Presentan informes de las actividades desarrolladas al Coordinador del Programa.

c) Representante superior de la Institución Receptora:

1. Autoriza la inserción de los estudiantes practicantes a su institución.
2. Ubica al practicante en el área pertinente para la Práctica Pre-Profesional, de acuerdo con el área de formación del estudiante.
3. Designa un responsable guía que apoyé, monitoreé y evalué al estudiante practicante.

d) Responsable guía:

1. Participa en reuniones con los actores involucrados en el proceso de Práctica Pre-Profesional, para recibir la socialización de los planes, acciones de prácticas y sistema de evaluación a desarrollar.
2. Asigna al estudiante practicante las labores correspondientes de acuerdo con el área de formación del programa académico del estudiante, haciéndole conocer sus responsabilidades y proporcionarle el asesoramiento respectivo según su plan de trabajo presentado por el estudiante.
3. Llena, firma y sella el certificado de evaluación (Ver Anexo N°4), formularios o evidencias de seguimiento y acompañamiento con las valoraciones de las acciones de monitoreo durante el proceso de Práctica Pre-Profesional.

e) El Estudiante:

1. El Estudiante Postulante a realizar las Prácticas Pre-Profesionales, es aquel que haya vencido los cinco semestres, estar inscrito y vigente en el sexto semestre.
2. Elabora un Plan de Trabajo(Ver Anexo N°3), aprobado por su docente que el estudiante solicitó, dentro de los 5 a 10 días de iniciada la práctica como plazo máximo, el cual será requisito indispensable para validar el inicio de la práctica.
3. Establece compromiso personal con la institución anfitrión sobre el desarrollo de los procesos y el cumplimiento de las disposiciones y normas que rigen la vida de la institución receptora.
4. Asiste durante todo el período que se le ha asignado la institución anfitriona, en el horario estipulado, justificando y notificando sus ausencias con la debida explicación y justificación al docente tutor de la asignatura y al responsable guía

- anfitrión.
5. Participa activamente y con responsabilidad en las actividades programadas según el Plan de Trabajo.
 6. Guarda con absoluta reserva la información confidencial de la Unidad Receptora a la que tenga acceso en razón de su condición de practicante.
 7. Sistematiza sus experiencias mediante la elaboración de un diario de campo en el formato establecido, que recoja los aspectos pedagógicos, de investigación y de acciones desarrolladas.
 8. Tiene derecho a recibir asesoramiento y orientación oportuna del Tutor y del Responsable Guía para el cumplimiento de su Práctica Pre-Profesional.
 9. Tiene el deber de mostrar responsabilidad, eficiencia, disciplina, puntualidad y ética en todos sus actos durante el desarrollo de sus prácticas.
 10. A la culminación de sus Prácticas Pre-Profesionales elabora un informe final, el mismo que será redactado según la guía de presentación(Ver Anexo N°5)

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO, HABILITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

ARTÍCULO 11. La Práctica Pre-Profesional podrá ser desarrollada durante el período lectivo con una duración de dos meses, estructurado (4 horas la sesión de práctica, dos sesiones por semana), conforme a la naturaleza del Programa Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés, o su equivalente de 64 horas, siempre y cuando no afecte la asistencia regular del estudiante al cursado de sus otras materias; recomendándose que se la realice en períodos alternos a sus clases y sábados.

ARTÍCULO 12. La Práctica Pre-Profesional deberá ser inscrita por el estudiante en la Coordinación de Programa, indicándose el lugar y el período de realización. Para formalizar esta actividad, el estudiante deberá completar el Formulario de Inscripción de Práctica Pre-Profesional (Ver Anexo N° 1).

ARTÍCULO 13. Para habilitar al estudiante y autorizar la realización de la Práctica Pre-Profesional, la Coordinación del Programa deberá acreditar el cumplimiento del Plan de Estudios del estudiante hasta el quinto semestre, estar matriculado y vigente en el sexto semestre(Ver Anexos N° 1 y N° 2).

ARTÍCULO 14. Las prácticas Pre-Profesionales podrán solicitarse según las gestiones de los docentes Tutores y/o estudiantes practicantes, a través de convenios establecidos con Instituciones estatales o privadas que acepten o requieran practicantes; en este caso el estudiante solicitará realizar la Práctica Pre Profesional a la Coordinación del Programa (Ver Anexo N°02) y al ser admitido deberá otorgársele la Carta de Presentación ante la Institución.

ARTÍCULO 15. Las Prácticas Pre-Profesionales, serán desarrolladas en instituciones estatales o privadas, bajo la supervisión del responsable guía designado por la institución

receptora y la coordinación y monitoreo por docentes de la materia de Práctica de campo e Investigación Lingüística PC-700 haciéndose cargo de sus respectivos cursos y estudiantes.

ARTÍCULO 16. Para iniciar las Prácticas Pre-Profesional, el estudiante tiene que contar con lo siguiente requisitos aceptados y aprobados:

- a) Carta solicitando la programación de prácticas, con visto bueno de su docente de las materias Práctica de campo e Investigación Lingüística PC-700 (Ver Anexo N° 02).
- b) Copia de aceptación de la institución receptora para la Práctica Pre-Profesional Aprobación del formulario de inscripción de Prácticas Pre-Profesionales (Ver Anexo N° 01).
- c) Aprobación del Plan de trabajo para las Prácticas Pre-Profesionales (Ver Anexo N° 03).

ARTÍCULO 17. La Práctica Pre-Profesional se desarrolla en dos fases:

- a) La primera fase es una práctica de observación ayudantía e interacción con la institución receptora (una a dos semanas)
- b) La segunda fase está integrada por asumir actividades con responsabilidad bajo la supervisión del responsable guía de la institución receptora (hasta la culminación de la práctica Pre-Profesional)

ARTÍCULO 18. Una vez finalizada la Práctica Pre-Profesional, y en un plazo no superior a cinco días, el estudiante deberá requerir el Certificado de Evaluación de Práctica Pre-Profesional confeccionado por el Representante de la Unidad Receptora, según Formato adjunto (Ver Anexo N° 04), este documento deberá ser entregado junto al Informe de Práctica, para su revisión y aprobación.

ARTÍCULO 19. El Estudiante tendrá un plazo de veinte días como máximo, a partir de la fecha de finalización de su Práctica para entregar el Informe de Práctica con el formato estipulado (Ver Anexo N° 05) de carácter individual y por escrito a su docente de la materia de (Práctica de Campo e Investigación Lingüística), para su evaluación de acuerdo a Pauta (Ver Anexo N° 6)

ARTÍCULO 20. En caso de ser rechazado el Informe de Práctica, el Estudiante, dentro de los siguientes cinco días, tendrá que realizar las correcciones y observaciones que el caso amerite y ser entregado nuevamente a su docente de la materia (Práctica de campo e Investigación Lingüística) para su revisión. Si nuevamente es rechazada, el estudiante deberá realizar una nueva Práctica.

ARTÍCULO 21. Una vez aprobada la Práctica, el docente de la materia (Práctica de Campo e Investigación Lingüística) deberán informar a la Coordinación del Programa entregando toda la documentación pertinente. Asimismo, deberá presentar Calificaciones impresas en Planillas oficiales de los estudiantes programados en el semestre respectivo.

ARTÍCULO 22. Tratándose de una práctica temporaria y requisito formal del programa de estudios, el estudiante no podrá reclamar a la institución compensación monetaria alguna por su labor ni otra forma indemnizatoria por los eventuales riesgos que asuma en la práctica.

CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 23. El proceso de acompañamiento y evaluación es una responsabilidad compartida entre el docente tutor y el responsable guía anfitrión. Para el desarrollo del mismo se utilizarán instrumentos previamente diseñados, revisados y aprobados por el Coordinador del Programa.

ARTÍCULO 24. El Docente Tutor visitará la Institución Receptora por lo menos dos veces durante el desarrollo de éstas y solicitará la información necesaria sobre el cumplimiento de las funciones asignadas al estudiante en la Práctica Pre-Profesional para su consideración en la evaluación.

ARTÍCULO 25. El Responsable guía de la Institución Receptora, evaluará las acciones desarrolladas por el practicante así como su desenvolvimiento, contenidas en una ficha de evaluación (ver Anexo N° 4). El practicante en formación no debe ser evaluado desde lo que le falta aprender, sino desde sus potencialidades. Se le debe concebir como activo, en pleno desarrollo y sujeto de derecho. Desde allí, es que se hace imprescindible contribuir a su autonomía, al pleno desarrollo de sus posibilidades, otorgándole protagonismo a través de una activa participación.

ARTÍCULO 26. La calificación de las prácticas que valore el Responsable guía se obtendrá en forma cuantitativa asignando un puntaje de 0 a 10 en cada ítem considerado, los que sumados los 10 ítems indicarán la EVALUACIÓN DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA. Los resultados obtenidos de la evaluación de la institución receptora serán registrados en el casillero del segundo parcial de la materia implicada en las Prácticas Pre-Profesionales.

ARTÍCULO 27. La calificación del informe de las Prácticas Pre-Profesionales que presente el practicante, la realizará el docente de la materia (Práctica de Campo e Investigación Lingüística) de forma cuantitativa según los indicadores establecidos (Ver Anexo N° 6). La calificación obtenida del informe de Prácticas Pre-Profesionales equivale a la calificación del examen final de la materia.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 28. Son causales de sanción los siguientes casos:

- a. Abandono injustificado del centro de prácticas.
- b. Indisciplina e irresponsabilidad en el centro de Prácticas.

- c. Incumplimiento del cronograma.
- d. Ocasionar daños a las instalaciones y/o servicios de los locales donde realizan sus prácticas.
- e. Actitudes contra la moral y ética.
- f. Apropiarse de los bienes de la institución donde realizan sus prácticas.
- g. Asistir en estado etílico o haber ingerido otras sustancias consideradas ilegales.
- h. Atentar contra el prestigio institucional e imagen de la Universidad, Carrera, Programa y Unidad Receptora.

ARTÍCULO 29. Si el Responsable Guía de la Institución Receptora y el Docente Tutor, estiman que hay suficiente evidencia acerca de una o varias de las faltas señaladas en el artículo anterior, deben elevar un informe a la Coordinación del Programa. La Coordinación del Programa debe aplicar las sanciones correspondientes según lo estipule. El estudiante deberá interrumpir su Práctica Pre-Profesional, hasta que su situación se resuelva definitivamente.

ARTÍCULO 30. Los niveles de sanción son los siguientes:

- a) Llamada de atención verbal en privado por el Tutor de prácticas.
- b) Llamada de atención por escrito por el Coordinador y/o Director de Carrera.
- c) Suspensión temporal
- d) Retiro de las prácticas
- e) Separación del Programa.

ARTÍCULO 31. El estudiante practicante que habiendo comenzado sus Prácticas las abandone perderá automáticamente dicha condición, sin el reconocimiento de lo actuado.

ARTÍCULO 32. El Programa Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés, la Carrera de Antropología y la Universidad Técnica de Oruro no asume ninguna responsabilidad de naturaleza civil, ni penal respecto a los daños y/o perjuicios que ocasione el practicante durante su estancia en la Institución Receptora.

ARTÍCULO 33. Queda bajo la estricta responsabilidad del estudiante practicante, su actuación profesional y en caso de incurrir en faltas graves que afecte a la Unidad Receptora y ésta ejerza alguna acción legal en contra del practicante, él responderá personalmente sin intervención del Programa de Lingüística.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por el Consejo de Carrera.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación en el Consejo de la Carrera de Antropología, Consejo Facultativo de Derecho y el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Oruro.

ANEXO N° 1**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL****I. DATOS DEL PRACTICANTE**

NOMBRE COMPLETO:

PROGRAMA:

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA EN LA CIUDAD:.....

FONO:..... E-MAIL:.....

II.- CENTRO DE PRÁCTICA

NOMBRE UNIDAD RECEPTORA:.....

RUBRO:.....

DIRECCIÓN:.....

FONO: CIUDAD:.....

III. DATOS DEL ENCARGADO GUÍA DE PRÁCTICAS DE LA UNIDAD RECEPTORA

NOMBRE COMPLETO:.....

PROFESIÓN:.....

CARGO:.....

FONO:..... E-MAIL:

IV. ANTECEDENTES DE LA PRÁCTICA

ÁREA EN LA CUAL DESARROLLARÁ LA PRÁCTICA:.....

BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÁREA:.....

OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

FECHA INICIO: FECHA CULMINACIÓN:

DÍAS Y HORAS DE EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS:

V. RESOLUCIÓN

FECHA RECEPCIÓN: FECHA REVISIÓN:

NOMBRE DOCENTE TUTOR:

Recomendación:

Aprobada

Rechazada

FIRMA

Nombre completo Estudiante de sexto semestre

C.I. N°

FIRMA

Nombre completo Docente Tutor

ANEXO N° 2

SOLICITUD: Prácticas Pre Profesionales.

SEÑOR COORDINADOR DEL PROGRAMA- TÉCNICO SUPERIOR EN LINGÜÍSTICA E IDIOMAS QUECHUA, AYMARA E INGLÉS

Yo,, con código de matrícula N°, con Cedula de Identidad N°, residente en, estoy cursando el sexto semestre del Programa, ante usted me presento y expongo:

Que, se ha coordinado con mi docente tutor(nombre del tutor)..... desarrollar las Prácticas Pre-Profesional en:(nombre de la unidad receptora)..... (Adjunto carta de aceptación de la institución receptora) y cumpliendo con los requisitos estipulados en el reglamento de Prácticas Pre-Profesionales, recurro a su despacho a fin de solicitar me considere como candidato (a) para realizar Prácticas Pre-Profesionales en la Institución arriba señalada; si es aceptada mi petición, pueda extenderme la carta de presentación de Práctica Pre-Profesional dirigido al señor:(Nombre del responsable de la institución receptora)..... que tiene el cargo de

POR LO EXPUESTO:

A usted señor Coordinador, reitero dar atención a mi solicitud.

Oruro, de de 20....

Firma
Nombre completo del solicitante
C.I. N°.....

ANEXO N° 3

ESTRUCTURA DE PLAN DE TRABAJO

1. TÍTULO DEL TRABAJO: Se determina del estudio de la situación donde pueda aportar con la Práctica Pre-Profesional, también puede considerar una problemática, indica de manera textual el aporte o valor agregado del practicante en la institución. Ejemplo: debe estar planteado en los siguientes términos: Diseño, Implementación, Apoyo en, Aplicación de, etc.

2. DATOS REFERENCIALES DE LAS PRÁCTICAS

2.1. Nombre del practicante

2.2. Institución Receptora

2.3. Localización

2.4. Periodo de prácticas

3. INTRODUCCIÓN: De una a dos páginas donde se identifique: ¿qué se hará?, ¿por qué es la necesidad del trabajo?, ¿con quiénes se hará el trabajo?, ¿cuándo? (el tiempo establecido de que mes a que mes) y ¿cómo se hará? (las herramientas usadas en el trabajo).

4. OBJETIVOS: Generalmente dos o tres que identifiquen las acciones específicas a desarrollar por el postulante en la Práctica Pre-Profesional.

5. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL: Analizar e identificar una situación donde se pueda aportar con la Práctica Pre-Profesional, también se puede considerar una problemática susceptible de proponer una mejora o solución con el empleo de herramientas y metodologías adecuadas.

6. MARCO TEÓRICO: Resultado del estado del arte. La recopilación de antecedentes, investigaciones previas y consideraciones teóricas

7. METODOLOGÍA DE ACCIÓN: Pasos estructurados para el logro de los objetivos planteados. Métodos a aplicar en el desarrollo del trabajo.

8. CRONOGRAMA: Incluir Diagrama de Gantt (Actividades y tiempo)

9. BIBLIOGRAFÍA: En formato APA.

FIRMA

Nombres y Apellidos

Practicante

C.I. N°.....

FIRMA

Nombres y Apellidos

Responsable Tutor

ANEXO N° 4**CERTIFICADO EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL
UNIDAD RECEPTORA**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

NOMBRE UNIDAD RECEPTORA:

NOMBRE DEL RESPONSABLE GUÍA DE PRÁCTICA DE LA UNIDAD RECEPTORA:
DURACIÓN PRÁCTICA: Fecha inicio: Fecha Culminación:.....

CARGO Y/O FUNCIONES QUE REALIZÓ EL PRACTICANTE:

SISTEMA DE CALIFICACIÓN:

- Excelente 9 a 10
- Bueno 7 a 8
- Regular 4 a 6
- Ineficiente 1 a 3

INDICADORES DE EVALUACIÓN		ASIGNACIÓN DE PONDERACIÓN 1 a 10
1	CONOCIMIENTO DEL CARGO: medir el grado de conocimiento y el desempeño de su labor.	
2	CANTIDAD DE TRABAJO: considerar, el volumen de trabajo que produce y la rapidez.	
3	CALIDAD DE TRABAJO: considerar la precisión, minuciosidad, limpieza y dedicación del estudiante.	
4	RESPONSABILIDAD: medir el cumplimiento y el grado de confianza que merece su labor.	
5	INICIATIVA: evaluar las ideas o sugerencias que aporta en el servicio para tener en cuenta su creatividad.	
6	ESPÍRITU DE SUPERACIÓN: Medir la inclinación por aprender nuevos conocimientos y técnicas.	
7	ACTITUD: medir la indiferencia, descontento, aceptación o identificación.	
8	ASISTENCIA: medir la asistencia y la puntualidad.	
9	TRABAJO EN EQUIPO: medir el espíritu de colaboración que demuestra en su trabajo.	
10	RELACIONES PERSONALES: evaluar la actuación de su trato con los jefes, compañeros públicos y colaboradores, si es amable y cortés, evita desavenencias, gana amigos o finalmente es conflictivo.	
PUNTAJE TOTAL		

Lugar y Fecha:.....

FIRMA
Nombre Completo
Responsable guía
UNIDAD RECEPTORA

FIRMA
Nombre Completo
REPRESENTANTE
UNIDAD RECEPTORA

ANEXO N° 5

ESTRUCTURA INFORME DE PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

1. FORMATO DE PRESENTACIÓN

- 1) Impreso, anillado, tamaño carta a un espacio y medio. Letra Arial, tamaño fuente 12.
- 2) 50 páginas como máximo.
- 3) Márgenes superior, inferior y derecho de 2.5 cm cada uno e izquierdo de 3 cm.
- 4) Numeración de páginas, ángulo superior derecho respetando el margen de 2,5 cm.

2. CONTENIDO: El informe de Práctica Pre-Profesional deberá contener lo siguiente:

- 1) Portada
- 2) Índice
- 3) Resumen
- 4) Introducción
- 5) Descripción de la Unidad Receptora
- 6) Desarrollo del trabajo realizado
- 7) Conclusiones
- 8) Bibliografía
- 9) Anexos

Debe estar de acuerdo a las formalidades de presentación como, Índices, Anexos, Figuras, Gráficos, Tablas, Numeraciones, Citas bibliográficas, etc.

Por otra parte, tanto la redacción como la ortografía y la presentación general deben ser esmeradas, considerando que éstas formarán parte importante de la evaluación del informe.

Un detalle de los partes fundamentales del Informe se presenta a continuación:

1) **Portada:** La página de la portada deberá incluir:

- Nombre de la Universidad, Carrera y Programa
- Logo de la Universidad, Carrera y Programa
- Título de la práctica realizada
- Nombre del Estudiante
- Nombre de la Unidad Receptora
- Lugar y fecha de realización de la Práctica Pre-Profesional

2) Índice:

3) Resumen: Síntesis del Informe máximo una página donde se identifique claramente el tema principal de trabajo, método usado y principales resultados obtenidos.

4) Introducción: Debe responder a las siguientes preguntas:

- **¿Cuál es el tema elegido del trabajo?:** Breve presentación del tema tratado (un párrafo de unas 6 ó 7 líneas) descripción del trabajo y el problema identificado.
- **¿Por qué estamos haciendo este trabajo?:** Enuncia y explica los propósitos u **objetivos** del trabajo, es el fragmento de la introducción que orienta tanto al lector como autor del trabajo sobre el sentido del mismo.
- **¿Para qué se realiza?:** Expresan las ideas o razones que **justifican** el trabajo, pueden ser varias, por ejemplo justificación de la importancia social, personal, institucional, académica, etc. Aquí el autor argumenta porque es importante el trabajo que ha realizado.
- **¿Qué métodos empleamos en dicho trabajo?:** Representa la descripción de la metodología utilizada para realizar el trabajo. Se enuncian y explican los pasos, etapas, momentos o procedimientos que se ejecutaron en el trabajo.
- **¿En qué teorías o paradigmas nos sustentamos?:**
- **¿Limitaciones o abarcamientos del trabajo?:**
- **¿Cómo está organizado?:** Este último párrafo debe explicar el contenido del escrito, en caso que el trabajo tenga varios capítulos. En ésta se enuncia cuál es el contenido de cada uno de los capítulos.
- **¿A qué resultados se ha llegado?:** Las conclusiones más relevantes construidas en base al objetivo general.

5) Descripción de la Unidad Receptora:

a) Generalidades de la Unidad Receptora:

Nombre o razón social.

Dirección (calle, número, Departamento, ciudad)

Sitio Web (si corresponde)

Teléfono

Organigrama

b) **Organización general de la Unidad Receptora:** Organigrama explicado brevemente, procesos principales de la Institución con su diagrama de flujo.

c) **Identificación y Descripción del departamento y/o sección en que se realizó la práctica:** Describirlas características y acciones que realizan en la institución, en el sector designado.

6) Desarrollo del Trabajo Realizado

Descripción sistematizada del trabajo llevado a cabo por el practicante en base al Plan de Trabajo. Describir los aportes de actividades realizadas a la entidad receptora.

Dichas descripciones pueden hacerse según las distintas tareas realizadas o siguiendo un orden cronológico del trabajo desempeñado. El Desarrollo del Trabajo realizado, debe cubrir el 50% del total de páginas del Informe.

7) Conclusiones y Recomendaciones

Debe estar dividido en dos partes. En la primera, indicar las conclusiones relacionadas con el trabajo específico, esto es sobre los logros técnicos y de conocimientos adquiridos y, en la segunda, aquellos aspectos vinculados con la experiencia personal adquirida. Todo esto manteniendo la formalidad de un informe académico.

8) Bibliografía

Debe ajustarse al formato APA.

9) Anexos

Toda información adicional que haya sido tomado en cuenta para la elaboración del informe.

ANEXO N°6

EVALUACIÓN INFORME FINAL PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

.....

PROGRAMA: TÉCNICO SUPERIOR EN LINGÜÍSTICA E IDIOMAS QUECHUA, AYMARA E INGLÉS

NOMBRE UNIDAD RECEPTORA:.....

NOMBRE DEL DOCENTE TUTOR:

A continuación Usted encontrará una serie de afirmaciones, frente a las cuales se le solicita ponderar de 1 a 10 puntos la calificación que, a su juicio, merece el estudiante en cada uno de los enunciados de acuerdo a las siguientes categorías:

INDICADORES DE EVALUACIÓN		ASIGNACIÓN DE PONDERACIÓN 1 a 10
1	El informe se ajusta al formato y estructura exigido	
2	Las ideas están claramente redactadas permitiendo comprender las actividades desarrolladas.	
3	El informe describe claramente las actividades desarrolladas por el estudiante, en las actividades en las cuales participó durante su práctica	
4	El informe muestra la aplicación de conocimientos por parte del estudiante, en las actividades en las cuales participó durante su práctica	
5	En el informe se destacan los conocimientos y habilidades adquiridas por el estudiante, durante el desarrollo de su práctica	
6	Se observa una relación clara, coherente y lógica de la temática que aborda	
7	Las conclusiones reflejan la importancia y pertinencia respectiva	
8	Se presenta referencias bibliográficas, las cuales se ajustan al formato exigido.	
9	Se evidencia la realización de una adecuada revisión bibliográfica.	
10	Según lo leído, se cumplieron los objetivos definidos en la práctica	

Calificación final del informe: Numeral:..... Literal:

Lugar y Fecha:.....

FIRMA

NOMBRE DEL DOCENTE TUTOR DEL PROGRAMA DE LINGÜÍSTICA

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, Programa Técnico Superior en Lingüística e idiomas Quechua, Aymara e Inglés, Carrera de Antropología y Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Administrativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 108/2021

APROBACIÓN REGLAMENTO DE MESAS DE EXAMEN PROGRAMA TÉCNICO SUPERIOR EN LINGÜÍSTICA E IDIOMAS QUECHUA, AIMARA E INGLÉS CARRERA ANTROPOLOGÍA – FDCPS

A, 9 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota VICE – RECT. N° 427/2021 de fecha 18 de noviembre, la Comisión Académica remite el informe 006/2021 de fecha 1 de noviembre, donde hace conocer que el decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, junto con el director de la Carrera de Antropología con nota F.D.C.P.S. ANTROP N° 091/2021, solicitan la emisión de resolución del Honorable Consejo Universitario aprobando el Reglamento de Mesas de Examen para el Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idioma Quechua, Aymara e Inglés. Una vez revisado el mencionado reglamento la Comisión Académica concluyó que su contenido es parte de su diseño académico, por lo que el informe es favorable para su consideración en el Honorable Consejo Universitario, solicitando la aprobación del mismo.

II Que, mediante nota D.P.A. N° 1330/2021 de fecha 26 de noviembre, el director de Planificación Académica, hace conocer que el Reglamento de Mesas de Examen para el Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idioma Quechua, Aymara e Inglés fue considerado en la Comisión Académica por lo que corresponde su tratamiento en el Honorable Consejo Universitario.

III Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario en base al informe de la Comisión Académica apoyó la aprobación del mencionado reglamento.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar el “Reglamento de Mesas de Examen para el Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idioma Quechua, Aymara e Inglés”, con sus cuatro (4) capítulos, veinte (20) artículos y su artículo transitorio.

REGLAMENTO DE MESAS DE EXAMEN

PROGRAMA- TÉCNICO SUPERIOR EN LINGÜÍSTICA E IDIOMAS QUECHUA, AYMARA E INGLÉS

CAPÍTULO I.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Antecedentes:

- a) El XII Congreso Nacional de Universidades (Tarija 2013), aprobó el reglamento para una nueva modalidad de evaluación estudiantil denominada “Mesa de Examen” el que en su artículo 13 indica “las unidades académicas normaran el funcionamiento de la mesa de examen basándose en las disposiciones establecidas en el presente reglamento”.
- b) El Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Oruro, mediante Resolución N° 64/13, ha aprobado el Reglamento General de Mesas de Examen un 3 de junio de 2013.
- c) El PROGRAMA- TÉCNICO SUPERIOR EN LINGÜÍSTICA E IDIOMAS QUECHUA, AYMARA E INGLÉS dependiente de la Carrera de Antropología de la Universidad Técnica de Oruro ha habilitado en su programa académicas mesas de examen para sus estudiantes con el propósito de disminuir los índices de retención estudiantil.

Artículo 2.- Objetivo: Normar la aplicación del reglamento específico de las Mesas de Examen en el PROGRAMA- TÉCNICO SUPERIOR EN LINGÜÍSTICA E IDIOMAS QUECHUA, AYMARA E INGLÉS para estudiantes que elijan esta modalidad de evaluación que les permitan promocionar asignaturas del programa que cursan; en concordancia al REGLAMENTO DE MESAS DE EXAMEN de la Universidad Técnica de Oruro aprobado bajo Resolución H.C.U. N° 64/13.

Artículo 3.- Propósito: Crear una oportunidad adicional para que los estudiantes puedan aprobar asignaturas y de esta manera disminuir los índices de deserción y retención estudiantil.

Artículo 4.- Definición: La Mesa de Examen es una modalidad de evaluación de aprendizajes en una o máximo dos asignaturas por semestre académica, con cuya aprobación el estudiante puede nivelarse y/o continuar avanzando en el plan de estudios del Programa de profesionalización. Esta(s) asignatura(s) debe(n) haber sido reprobada(s) en el semestre académica inmediata anterior.

Artículo 5. Condiciones: Los estudiantes que decidan optar esta modalidad deberán estar matriculados previo cumplimiento con los prerrequisitos exigidos en el plan de estudios.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6. Coordinación: La administración del desarrollo de los procesos de evaluación en la modalidad de mesas de examen, estará a cargo del Coordinador del Programa y/o del Director de Carrera.

Artículo 7.- Periodicidad y Cronograma: Las Mesas de Examen serán habilitadas por el Coordinador del Programa durante el primer mes (30 días calendario) de iniciada de cada semestre académica.

Artículo 8.- Número de Asignaturas: Un estudiante podrá acceder a las Mesas de Examen como máximo en dos asignaturas durante un semestre académico. Estas asignaturas deben haber sido reprobadas en la gestión académica inmediato anterior. En caso de reprobación uno o dos de las materias sometidas a mesa de examen el/la estudiante debe cursar solo el o los módulos pendientes en el semestre habilitado que corresponda, así nivelarse y continuar avanzando con el plan de estudios del programa.

Artículo 9.- Contenidos: La evaluación en la Mesa de Examen se desarrollará sobre la base de los contenidos del programa analítico de la asignatura.

CAPÍTULO III DE LA HABILITACIÓN DE ESTUDIANTES

Artículo 10.- Nota Mínima de Habilitación: Un estudiante puede habilitarse a una Mesa de Examen cuando en la materia ha acumulado una nota mínima de 20 puntos.

Artículo 11.- Habilitación y Proceso:

- a) El estudiante que desee estar habilitado para la Mesa de Examen debe estar matriculado en el semestre vigente y mediante una nota solicitar la materia o materias a dar la Mesa de Examen, en el periodo del primer mes iniciado el calendario académico (30 días calendario).
- b) La administración publicará las listas de los estudiantes habilitados y el rol de las correspondientes Mesas de Examen en lugares visibles, con al menos diez días de anticipación.
- c) La administración remitirá oportunamente las Planillas de Calificaciones a los respectivos docentes. Éstas, una vez llenadas y firmadas, serán entregadas por el docente a la administración del Programa en las fechas establecidas.
- d) Cuando el vencimiento del plan de estudios es por asignatura, la aprobación de la(s) asignatura(s) en la(s) Mesa(s) de Examen, le permitirá al estudiante registrar, en la misma gestión académica, las asignaturas que consideran a la(s) asignatura(s) aprobadas en la(s) Mesa(s) de Examen como prerrequisito.
- e) Las calificaciones de aprobación serán transcritas oportunamente al sistema informático correspondiente por el Centro de Cómputo. Las planillas de calificaciones serán archivadas convenientemente por la administración.

Artículo 12.- De las Opciones: Cada estudiante matriculado podrá acceder a mesa de examen, solo una vez por asignatura a lo largo de su carrera profesional.

Artículo 13. Del Costo: La mesa de examen será de carácter gratuito para el estudiante.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN

Artículo 14.- Administración: La Mesa de Examen será administrada por el docente de la asignatura o afín. Solamente en casos excepcionales y a solicitud justificada del estudiante, la Mesa de Examen será administrada por un tribunal nombrado y

supervisado por el Coordinador del Programa y/o el Director de Carrera.

Artículo 15. Contenidos: La evaluación en la mesa de examen se desarrollará sobre la base de los objetivos, contenidos y bibliografía del plan global de la asignatura.

Artículo 16.- Tribunal: De ser necesario recurrir a un tribunal, éste estará conformado por tres docentes de la asignatura o asignaturas afines, designados por prelación por el Coordinador del Programa y/o el Director de Carrera, quien supervisará el trabajo del tribunal. La Mesa de Examen podrá administrarse con la presencia de al menos dos miembros del tribunal.

Artículo 17.- Examen:

- a) La Mesa de Examen es presencial, debiendo efectuarse obligatoriamente en el lugar, fecha y hora establecidos.
- b) Las pruebas podrán ser orales o escritas y utilizarán instrumentos de medición que sean válidos (midan lo que tienen por objeto medir), confiables (resultados constantes en situaciones similares) y pertinentes (responden a los objetivos de la asignatura). Los docentes (o el tribunal) en coordinación con el Coordinador del programa y/o el Director de la Carrera decidirán si la prueba será oral o escrita.
- c) Cuando se decida por la prueba escrita, ésta deberá ser formulada de tal manera que su solución no exceda los 90 minutos.
- d) Cuando se decida por la prueba oral, se sorteará un tema del contenido analítico de la asignatura con 24 horas de anticipación; el tiempo de exposición del tema sorteado no excederá los 30 minutos y se destinarán otros 30 minutos para las correspondientes preguntas y respuestas.
- e) La ausencia del estudiante a la prueba escrita o al sorteo de temas en el caso de una prueba oral, implicará directamente la renuncia a la Mesa de Examen.

Artículo 18.- Calificación de las Pruebas: La nota obtenida por el solicitante en la Mesa de Examen será dada a conocer y presentada al estudiante tan pronto concluya la prueba, cuando ésta sea oral. Si la prueba es escrita, los resultados serán comunicados al estudiante en las próximas 24 horas a la prueba.

Artículo 19.- Nota de Aprobación: La nota de aprobación en la Mesa de Examen es de 51 (cincuenta y uno) puntos sobre 100 (cien). De ninguna manera podrán asignarse notas superiores a 51 puntos. Cualquier nota inferior a 51 puntos dará lugar a la reprobación de la asignatura, en cuyo caso el estudiante está obligado a cursar de forma regular la asignatura durante la gestión académica en curso.

Artículo 20.- Vigencia y Cumplimiento: El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación en el Consejo de Carrera y será de cumplimiento obligatorio, basándose en las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo Transitorio: Todo caso no contemplado en el presente reglamento podrá ser resuelto por el Honorable Consejo de Carrera, Honorable Consejo facultativo y el Honorable Consejo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, Programa Técnico Superior en Lingüística e idiomas Quechua, Aymara e Inglés, Carrera de Antropología y Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Administrativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 109/2021****APROBACIÓN REGLAMENTO DE TRABAJO DE GRADO MODALIDAD DE GRADUACIÓN POR MONOGRAFÍA PARA EL PROGRAMA DE TÉCNICO SUPERIOR EN LINGÜÍSTICA E IDIOMAS QUECHUA, AIMARA E INGLÉS CARRERA ANTROPOLOGÍA – FDCPS**

A, 9 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante nota VICE – RECT. N° 427/2021 de fecha 18 de noviembre, la Comisión Académica remite el informe 007/2021 de fecha 1 de noviembre, donde hace conocer que el decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, junto con el director de la Carrera de Antropología con nota F.D.C.P.S. ANTROP N° 091/2021, solicitan la emisión de resolución del Honorable Consejo Universitario aprobando el Reglamento de Trabajo de Grado Modalidad de Graduación por Monografía para el Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idioma Quechua, Aymara e Inglés. Una vez revisado el mencionado reglamento la Comisión Académica concluyó que su contenido es parte de su diseño académico, por lo que el informe es favorable para su consideración en el Honorable Consejo Universitario, solicitando la aprobación del mismo.

II Que, mediante nota D.P.A. N° 1330/2021 de fecha 26 de noviembre, el director de Planificación Académica, hace conocer que el Reglamento de Trabajo de Grado Modalidad de Graduación por Monografía para el Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idioma Quechua, Aymara e Inglés fue considerado en la Comisión Académica por lo que corresponde su tratamiento en el Honorable Consejo Universitario.

III Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario en base al informe de la Comisión Académica apoyó la aprobación del mencionado reglamento.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar el “**Reglamento de Trabajo de Grado Modalidad de Graduación por Monografía para el Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idioma Quechua, Aymara e Inglés**”, con sus diez (10) capítulos, cincuenta y nueve (59) artículos y su disposición transitoria.

**REGLAMENTO TRABAJO DE GRADO MODALIDAD DE GRADUACIÓN POR
MONOGRAFÍA DEL PROGRAMA TÉCNICO SUPERIOR EN LINGÜÍSTICA E
IDIOMAS QUECHUA-AYMARAE INGLÉS**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- (Antecedentes) El XII Congreso Nacional de Universidades ha aprobado y emitido el Reglamento General de Tipos y Modalidades de Graduación, de la cual, la

Universidad Técnica de Oruro en el marco de lo establecido en su Estatuto Orgánico y normativa vigente en la materia, reconoce y otorga el grados académicos en los niveles de pregrado como el de “Técnico Superior”; considerando éstas disposiciones, el Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés dependiente de la Carrera de Antropología en su plan de estudios a incluido su modalidad de graduación Trabajo de Grado por monografía.

Artículo 2º.- (Alcance) El presente Reglamento se constituye en el marco normativo de Trabajo de Grado para el Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés.

Artículo 3º.- (Del objeto) El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos, las normas y procedimientos para la elaboración, presentación y defensa del Trabajo de Grado “Monografía” como requisito de modalidad de graduación del Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua Aymara e Inglés.

CAPÍTULO II

MODALIDAD DE GRADUACIÓN: DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y PROPÓSITOS

Artículo 4º.- (Modalidad de Graduación) La graduación en el Programa Nivel Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés se da bajo la modalidad de Trabajo de Grado por Monografía.

Artículo 5º.- (Trabajo de Grado) Para el presente reglamento, se considera como Trabajo de Grado, al documento escrito, que cumple con los requisitos Teóricos y metodológicos establecidos para la modalidad de graduación indicadas en el presente reglamento y que refleja el registro del trabajo de investigación desarrollado por el estudiante, con la guía del docente de la materia “ Seminario Monográfico SEM-800” y posteriormente desarrollado con la colaboración del tutor, realizado por el postulante hasta la defensa oral del Trabajo de Grado.

Artículo 6º.- (Definición de Seminario Monográfico) Es la última asignatura del plan de estudios en la que el estudiante concluye su formación en el Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés. La asignatura de “ Seminario Monográfico SEM-800” es de carácter integrador, generalizador, de aplicación teórica, práctica y rigurosidad metodológica para la solución de casos o problemas concretos relacionados con las áreas de trabajo del profesional.

Artículo 7º.- (Objetivo del Seminario Monográfico)

El objetivo de la materia “Seminario Monográfico SEM-800” es lograr que el (la) estudiante concluya su formación profesional, profundizando y extendiendo el conocimiento de la investigación para familiarizar al estudiante con el campo laboral en una de las áreas del profesional: a) Área de formación docente, b) Área de investigación lingüística y educativa, c) Área de traducción e interpretación, d) Área de elaboración y diseño de materiales lingüístico-educativos, e) Área lingüística.

Artículo 8°.- (Funciones del Taller Monográfico) La función de la materia Seminario Monográfico SEM-800 es ofrecer una orientación teórica y metodológica para que el estudiante decida y elija su tema de trabajo monográfico, acorde a sus expectativas e intereses fortaleciendo la competitividad del futuro profesional.

Artículo 9°.- (La Monografía) Se define como monografía a todo trabajo de investigación práctico o teórico- descriptivo concreto sobre un tema relacionado con los hechos o fenómenos preferentemente de orden nacional o regional, donde el estudiante/postulante demuestra sus conocimientos en una de las áreas de su formación profesional.

Artículo 10°.- (Proyecto Perfil Monográfico) El Trabajo de Grado de la monografía (proyecto perfil monográfico) debe ser planificada y aprobada por el estudiante en la materia “Seminario Monográfico SEM-800” y desarrollarla una vez finalizada su formación académica conforme al plan de estudios vigente, cumpliendo con la modalidad de graduación (en lo posterior denominado postulante).

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS Y FASES DE ELABORACIÓN DE LA MONOGRAFÍA

Artículo 11°.- (Proceso de Elaboración, Aprobación y Defensa) El proceso de elaboración, aprobación y defensa del Trabajo de Grado Monografía, se desarrolla en tres fases:

- a) Primera fase: del Proyecto Perfil de la Monografía
- b) Segunda fase: del desarrollo Trabajo de Grado de la Monografía.
- c) Tercera fase: de la defensa oral del Trabajo de Grado de la Monografía).

Artículo 12°.- El/la estudiante/postulante para iniciar y desarrollar su Trabajo de Grado, deberá acreditar todos los documentos y requisitos requeridos en el presente reglamento, en las fases correspondientes.

Artículo 13°.- (Primera fase: del Perfil Proyecto de la Monografía) Se inicia con la matriculación al sexto semestre y registro en la materia “Seminario Monográfico SEM-800”, en la cual es estudiante planificará y aprobará el Perfil Proyecto de su Trabajo de Grado.

- a) El Estudiante para cursar la materia “Seminario Monográfico SEM-800” debe haber aprobado todas las materias hasta el quinto semestre, estar inscrito y vigente en el sexto semestre. (verificado por la administración del programa).
- b) El Proyecto Perfil Monográfico será elaborado por el/la estudiante de sexto semestre, bajo la guía metodológica del/la docente de la asignatura “Seminario Monográfico SEM-800”.
- c) La materia de “Seminario Monográfico SEM-800” es de carácter presencial, de orientación metodológica con una duración de 200 horas académicas, en la que el/la estudiante decidirá y desarrollará la temática de investigación monográfica. La evaluación del proyecto monográfico determinará la calificación final de la materia “Seminario Monográfico”.

- d) La presentación y aprobación del proyecto perfil monográfico es un requisito obligatorio para aprobar la materia Taller Monográfico la cual brindará apertura a la segunda fase del Trabajo de Grado.
- e) El tema del Proyecto Perfil Monográfico aprobado en la materia “Seminario Monográfico” tendrá una vigencia de dos años; pasado este tiempo el postulante deberá actualizar su proyecto o cambiarlo por otro iniciando nuevamente el trámite respectivo.
- f) En la eventualidad de no aprobar la materia “Seminario Monográfico SEM800” dentro del plazo estipulado, el estudiante deberá volver a cursar la materia matriculándose en el siguiente semestre y cancelando el valor de la materia “Seminario Monográfico SEM-800” en la gestión académica que corresponda.

Artículo 14º.- (Segunda fase: del Trabajo de Grado de la Monografía) El (la) postulante está bajo la Asesoría de su Tutor(a) para iniciar la elaboración del Trabajo de Grado, hasta la presentación del documento final del trabajo monográfico.

- a) Para iniciar el trabajo de investigación monográfico, el postulante debe acreditar la aprobación en su integridad el plan de estudios del Programa T.S.L.I.Q.A.I. y acreditar la temática de aprobación de su Proyecto Perfil Monográfico.
- b) Una vez revisada y aceptada la documentación, el (la) postulante elegirá a su Tutor(a) para lo cual debe enviar una solicitud de aceptación de tutor a la Coordinación de Programa indicando el nombre del/la Tutor(a), la temática que lo guiará y asesorará en todo el proceso de elaboración y desarrollo del Trabajo de Grado. (Adjuntar hoja de vida del Tutor).
- c) En los casos de cambio de tema de investigación monográfica después de haber cursado la asignatura “Seminario Monográfico SEM-800”, deberá presentar una nota dirigida a la coordinación explicando los motivos, al mismo tiempo deberá entregar el nuevo Proyecto Perfil Monográfico a la Coordinación del Programa, instancia encargada para su aprobación o rechazo.
- d) El tiempo de elaboración del Trabajo de Grado de la segunda fase por parte del postulante se extenderá, hasta dos (2) años después de haber aprobado el perfil proyecto de investigación monográfica, pasado este tiempo, el postulante deberá actualizar su Proyecto Perfil Monográfico o cambiarlo por otro, iniciando nuevamente el trámite respectivo.

Artículo 15º.- (Tercera fase: de la defensa oral del Trabajo de Grado de la Monografía) Se inicia con la presentación del documento final del trabajo de grado por el postulante con el informe de aprobación de su tutor(a) en tres ejemplares anillados para la designación de tribunales, y culmina con la elaboración del acta de defensa oral del Trabajo de Grado.

Artículo 16º.- (Presentación y exposición del Trabajo de Grado Monografía) Para la presentación y exposición del Trabajo de Grado Monografía, el postulante deberá haber cumplido todas sus obligaciones y requisitos académicos, económicos y administrativos con el Programa y la Universidad como:

- a) CERTIFICADOS DE CALIFICACIONES. (previo pago a tesoro universitario “Arancel de Derechos de Trámite Universitario - Programa Especial” extenderá el

certificado la Administración del Programa T.S.L.I.Q.A.I. con firmas del Coordinador del Programa, el Director de la Carrera de Antropología y el Decano de la Facultad de Derecho).

- b) HISTORIAL ACADÉMICO. (previo pago a tesoro universitario “Arancel de Derechos de Trámite Universitario - Programa Especial” extenderá el Historial Académico la Administración del Programa T.S.L.I.Q.A.I. con firmas del Coordinador del Programa, el Director de la Carrera de Antropología y el Decano de la Facultad de Derecho).
- c) CERTIFICADO DE CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS Y/O HABILITACIÓN. (previo pago a tesoro universitario “Arancel de Derechos de Trámite Universitario - Programa Especial” se extenderá el certificado a través de la Administración del Programa T.S.L.I.Q.A.I., con firmas del Coordinador del Programa, el Director de la Carrera de Antropología y el Decano de la Facultad de Derecho).
- d) DEFENSA DE TRABAJO DE GRADUACIÓN (Recibo extendido por el Tesoro Universitario previo pago “Arancel de Derechos de Trámite Universitario - Programa Especial”).
- e) Certificado de que no tiene adeudos económicos (pagos) al programa, otorgado por el Coordinador del Programa.
- f) Informe del Tutor de aprobación.
- g) Informe de los tribunales de aprobación.
- h) Carta solicitud de designación: Fecha, hora y lugar de defensa oral del Trabajo de Grado.
- i) Presentar 3 ejemplares anillados del Trabajo de Grado final para los miembros del tribunal.
- j) Presentar 2 ejemplares empastados y un CD del Trabajo de Grado final (Un empastado y el CD irán para los archivos del Programa T.S.L.I.Q.A.I. y un empastado para la biblioteca de la Carrera de Antropología).

CAPÍTULO IV

DE LAS NORMAS GENERALES DE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

Artículo 17º.- El documento escrito del Trabajo de Grado monográfico se basará en el formato bajo las siguientes características:

Tipo de letra:

- Títulos: Times New Román 14
- Texto: Times New Román 12
- Pie de página: Times New Román 10

Márgenes

- Superior 3 cms.
- Inferior 3 cms.
- Derecha 3 cms.
- Izquierda 4 cms.

Separación Texto

- Interlinea texto: 1.5
- Interlinea párrafo: 2

CAPÍTULO V DEL PROYECTO PERFIL DE LA MONOGRAFÍA

Artículo 18°.- (Proyecto Perfil Monográfico) El proyecto perfil monográfico es un documento de planificación en el que se exponen los propósitos, objetivos y alcance de la investigación, de los fundamentos teóricos, la descripción del método o métodos que se utilizarán y el cronograma de trabajo. Debe estar acorde con el procedimiento específico de titulación del Programa.

Artículo 19°.- (Estructura del Proyecto Perfil Monográfico)

El proyecto perfil de Trabajo de Grado tendrá una extensión mínima de 15 páginas y máxima de 25 páginas, bajo la siguiente estructura:

1. Título
2. Antecedentes
3. Planteamiento del problema
4. Objetivos.
5. Justificación 6.
6. Alcance
7. Fundamentación Teórica.
8. Marco Metodológico.
9. Temario Tentativo.
10. Cronograma del desarrollo del trabajo de investigación.
11. Bibliografía

CAPÍTULO VI CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE GRADO

Artículo 20°.- El documento final del Trabajo de Grado tendrá una extensión mínima de 40 páginas, sin considerar el índice, bibliográfico y anexos.

Artículo 21°.- El Trabajo de Grado de la monografía, tendrá la siguiente estructura básica:

- Portada o carátula externa.
- Guarda inicial o de respeto.
- Hoja de título de la monografía “Investigación Temática”.
- Portada o carátula interna.
- Hoja de presentación de las autoridades universitarias.
- Hoja de aprobación de la monografía “Investigación Temática”.
- Dedicatoria (opcional).
- Agradecimiento (opcional).
- Prólogo
- Resumen
- Índice General
- Índice de Tablas (opcional)
- Índice de Figuras (opcional)
- Lista de Abreviaturas (opcional)
- Tabla de Símbolos (opcional)

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

1. Planteamiento del Problema
 - 1.1. Justificación del estudio
 - 1.2. Objetivos
 - 1.3. Objetivo General
 - 1.4. Objetivos específicos

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

- 2.1. Marco paradigmático
- 2.2. Marco conceptual

CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO

- 3.1. Método de estudio o investigación
- 3.2. Análisis y tratamiento de las fuentes de información
- 3.3. Alcances y limitaciones

CAPÍTULO IV ANÁLISIS DE RESULTADOS

- 4.1. Diagnostico contextual externo
- 4.2. Diagnostico contextual interno

CAPÍTULO V MARCO PROPOSITIVO

- 5.1. Propuesta a la investigación
 - Conclusiones.
 - Recomendaciones (opcional)
 - Sugerencias (opcional)
 - Bibliografía (formato APA).
 - Referencias (opcional)
 - Anexos (opcional)

CAPÍTULO VII DEL TUTOR PARA EL TRABAJO DE GRADO

Artículo 22°.- Una vez aprobado toda la malla curricular y registrada el Proyecto Perfil Monográfico, el postulante estará facultado para elegir y registrar un tutor de la nómina de docentes del Programa.

Artículo 23°.- (Aprobación del Tutor) El postulante debe contar obligatoriamente con un tutor, responsable de supervisar, asesorar y orientar el desarrollo del Trabajo de Grado. El postulante debe pedir a la Coordinación del Programa, la aprobación del tutor, acompañando dicha solicitud con el currículum documentado de éste.

Artículo 24°.- En caso de que el estudiante elija como tutor a un profesional que no es docente del Programa, o que no sea del grupo de asesores, éste deberá tener un grado igual o superior al grado que opta el postulante y con dos años como mínimo de experiencia académica.

Artículo 25°.- (Tutor del Trabajo de Grado) Se denomina Tutor del Trabajo de Grado, al profesional responsable de guiar al postulante en el desarrollo de la investigación monográfica hasta la presentación final del documento, por lo que sus funciones y atribuciones son:

- a) Responsabilizarse por escrito del asesoramiento y orientación del trabajo de grado monográfico en todo el proceso de su elaboración desde el principio hasta el final de la investigación.
- b) Coordinar con otros profesionales a nivel de interconsulta siempre y cuando el tema lo requiera.
- c) Dirigir, supervisar y acompañar en forma permanente el desarrollo de la monografía hasta su culminación.
- d) Brindar la guía teórica y metodológica, necesaria para que desarrolle eficientemente el postulante su Trabajo de Grado.
- e) Dar parte inmediatamente al Programa T.S.L.I.Q.A.I., sobre cualquier irregularidad en la elaboración de la monografía o si existiese renuncia a esta función por motivos justificados.
- f) Por ningún motivo el tutor guía podrá delegar funciones y/o atribuciones a terceras personas.
- g) Presentar informe de solvencia a la coordinación de programa, cuando considere que el trabajo de investigación se encuentra suficiente.
- h) Al finalizar su trabajo de tutoría, la Coordinación del Programa le otorgará un certificado por el servicio prestado en beneficio de la institución

CAPÍTULO VIII DEL TRIBUNAL EXAMINADOR DEL TRABAJO DE GRADO

Artículo 26°.- El(la) postulante debe realizar la presentación de su Trabajo de Grado en tres ejemplares impresos y anillado a la Coordinación del Programa, la autoridad asignará tribunales y remitirá el documento escrito del Trabajo de Grado para su revisión por los tribunales examinadores y posterior recepción de la defensa oral.

Artículo 27°.- El tribunal examinador del Trabajo de Grado de la monografía es la instancia máxima e insustituible de la evaluación del Trabajo de Grado monografía del Programa T.S.L.I.Q.A.I.

Artículo 28°.- El tribunal examinador del Trabajo de Grado será designado por el Coordinador del Programa T.S.L.I.Q.A.I. tomado en cuenta la experiencia y formación profesional afín con el tema de la monografía.

Artículo 29°.- (Modificación del tribunal examinador) El postulante podrá solicitar por nota la modificación de uno o más de los miembros del tribunal examinador, con la exposición de razones objetivas y debidamente justificadas a la Coordinación del Programa.

Artículo 30°.- (Conformación del tribunal examinador) Tribunal Examinador está conformado por:

- a) Presidente de Tribunal
- b) Secretario de Actas
- c) Docente Tribunal

Artículo 31°.- No podrán ser parte del tribunal examinador bajo ninguna circunstancia, el tutor y familiares del estudiante, para garantizar la objetividad e imparcialidad de los miembros del tribunal examinador.

Artículo 32°.- (De la aprobación del Trabajo de Grado monografía) El tribunal examinador del Trabajo de Grado monografía, emitirá un informe al Coordinador del Programa T.S.L.I.Q.A.I. en un plazo no mayor a 7 días calendario, en los siguientes términos: Trabajo de Grado aprobado, Trabajo de Grado sugerido para su corrección, o Trabajo de Grado rechazado.

- a) Si los informes de los tres tribunales menciona “Trabajo de Grado aprobado”, el/la postulante proseguirá con los trámites administrativo correspondiente para pasar a la exposición y defensa oral del Trabajo de Grado.
- b) En caso de ser “Trabajo de Grado sugerido para su corrección”, el postulante debe subsanar las observaciones y recomendaciones realizadas por el tribunal en un plazo máximo de 15 días.
- c) En caso de que los informes del tribunal mencione “Trabajo de Grado rechazado” el postulante debe presentar un nuevo proyecto perfil monográfico a la coordinación del programa en un lapso de 6 meses.
- d) El Coordinador del Programa T.S.L.I.Q.A.I. como miembro del tribunal (designado por el Director de la Carrera de Antropología) debe elevar su informe de evolución del Trabajo de Grado monografía al Director de la Carrera de Antropología.

Artículo 33°.- (De las Función del Tribunal Examinador)

- a) Evaluar los conocimientos adquiridos, habilidades y competencias, tanto teóricas como prácticas del postulante en determinada área del conocimiento en el documento escrito como durante el desarrollo del acto público de defensa oral del Trabajo de Grado.
- b) Aprobar, proponer modificaciones o rechazar el Trabajo de Grado monografía, justificando en forma escrita en un informe de evaluación, en un plazo máximo de 7 días hábiles de recibida la monografía.
- c) Aprobar y autorizar la impresión final de la monografía académica.
- d) Dirigir la defensa oral, conforme a las orientaciones establecidas para tal efecto.
- e) Elaborar el acta de exposición y defensa oral del Trabajo de Grado.

CAPÍTULO IX DE LA EXPOSICIÓN Y DEFENSA ORAL DEL TRABAJO DE GRADO

Artículo 34°.- Una vez aprobado el Informe Final del Trabajo de Grado por los tribunales examinadores y cumplida con los requisitos académicos, administrativos y económicos del postulante, la Coordinación de Programa fijará, dentro de un plazo no mayor de siete (7) días el lugar, la fecha y hora de exposición y defensa oral del Trabajo de Grado.

Artículo 35°.- La fecha, hora y lugar de la exposición y defensa oral del Trabajo de Grado deberá ser anunciada a la comunidad educativa por cartelera con 48 horas de anticipación, dado que es de carácter público.

Artículo 36°.- En el anuncio público se deberá señalar la fecha, hora, nombre completo del postulante, tema que se desarrollará, nombre del tribunal asignado, nombre del autor y el lugar donde se desarrollará el acto.

Artículo 37°.- En caso de ausencia justificada de alguno de los miembros del tribunal, el Tribunal se constituirá con la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 38°.- (De la defensa de la monografía) El postulante, en el lugar, fecha y hora señalados expondrá ante el Tribunal examinador y público asistente, durante 30 minutos, utilizando todos los medios adecuados.

Artículo 39°.- En la evaluación de la defensa oral del Trabajo de Grado debe contemplar los siguientes aspectos:

- | | | |
|---|--|-----------------|
| – | Desenvolvimiento en la exposición del tema | de 0-20 puntos. |
| – | Dominio de los idiomas (aymara, quechua, inglés) | de 0-40 puntos. |
| – | Manejo metodológico y terminología técnica | de 0-20 puntos |
| – | Pertinencia y precisión en las respuestas | de 0-20 puntos. |

Artículo 40°.- Concluida la exposición, el tribunal examinador, formulara las preguntas correspondientes, el tiempo de preguntas y respuestas no será más de 30 minutos, tiempo que debe comprender, para todos los miembros del tribunal.

Artículo 41°.- A la conclusión del periodo de preguntas y respuestas de la defensa del Trabajo de Grado, en sesión reservada el Tribunal examinador emitirá su calificación final e inapelable, tomando en cuenta la siguiente valoración numérica y cualitativa aprobada en el XII Congreso de Universidades del Sistema Universitario Boliviano:

- 0 – 50 Reprobado.
- 51 – 79 Aprobado
- 80 – 89 Aprobado con Distinción.
- 90 – 100 Aprobado con Máxima Distinción

Artículo 42°.- El tribunal examinador al culminar la defensa oral del Trabajo de Grado de la monografía debe realizar las siguientes acciones:

- a) Deberá aprobar o postergar a segunda instancia la defensa oral como mínimo por dos integrantes del tribunal examinador donde otorgarán la calificación final.
- b) Deberá elaborar el acta de defensa correspondiente.
- c) El Coordinador es el Presidente del Tribunal y tiene como responsabilidad, coordinar el proceso de evaluación y dirimir en caso de empate.
- d) El acta de defensa oral del Trabajo de Grado debe ser entregada a la Coordinación del Programa

Artículo 43°.- Al término del cuarto intermedio, se reinstalara el acto exposición y defensa oral del Trabajo de Grado y por determinación de la presidencia, se dará lectura al acta correspondiente (firmado por los miembros del tribunal), haciéndose conocer el promedio de calificación.

Artículo 44°.- Si el postulante obtiene una nota de aprobación, el presidente del tribunal procederá con el juramento respectivo de Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés.

Artículo 45°.- La lista de los postulantes aprobados en su defensa oral al final de cada semestre, se enviarán a Rectorado adjuntando las actas de Defensa de Trabajo de Grado original, con la firma de al menos 2 de los 3 Tribunales Examinadores y la Resolución del Honorable Concejo Universitario de aprobación del Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés, para su procesamiento y así atender los requerimientos de los que culminaron su formación en el Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés.

Artículo 46°.- La defensa de la monografía que no fuera realizada satisfactoriamente tendrá una oportunidad adicional (segunda instancia) en un plazo no mayor de 30 días calendarios desde la primera presentación. De no presentarse y/o aprobar en la segunda oportunidad deberá realizar una nueva investigación, respetando el proceso de elaboración y defensa del Trabajo de Grado establecido.

Artículo 47°.- El postulante que hubiera aprobado su Trabajo de Grado en la defensa pública, estará habilitado para proceder al trámite respectivo para la extensión del Diploma Académico.

Artículo 48°.- El presidente del tribunal podrá suspender el acto de defensa oral del Trabajo de Grado en los siguientes casos:

- a) Cuando el postulante no se haya presentado a la hora fijada de su defensa oral de su trabajo de grado con una tolerancia de 15 minutos.
- b) Cuando no se haya presentado los tribunales.
- c) Cuando las normas de conducta, respeto, consideración y decoro han sido transgredidas en el acto.
- d) Cuando por razones de fuerza mayor queda imposibilitado el normal desarrollo del acto.

Artículo 49°.- El tribunal de monografía, de acuerdo con la importancia de la contribución y relevancia de la monografía, podrá recomendar a la Coordinación del T.S.L.I.Q.A.I. su publicación por cuenta de la Universidad.

Artículo 50°.- Si el Programa del T.S.L.I.Q.A.I. decidiera editar cualquier monografía, deberá llegar a un acuerdo contractual con el autor.

CAPÍTULO X DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO

Artículo 51°.- (Grados Académicos) La Universidad Técnica de Oruro en el marco de lo establecido en su Estatuto Orgánico y normativa vigente en la materia, reconoce y otorga el grado académico en los niveles de pregrado: Técnico Superior.

Artículo 52°.- (Denominación) Se denomina Grado Académico a la acreditación y certificación universitaria obtenida a la culminación de estudios de formación profesional realizados y reconocidos en la Universidad y en el Sistema de Educación Superior en Bolivia.

Artículo 53°.- (Certificación de Grados Académicos) Los Grados Académicos, Diploma Académico y Título en Provisión Nacional, serán otorgados por la Universidad Técnica de Oruro reconocidos por el Sistema de la Universidad Boliviana, una vez culminados los estudios, aprobada la modalidad de graduación y cumplida con los requisitos de trámites correspondientes.

Artículo 54°.- Para que la U.T.O. certifique los Grados Académicos, el Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés, la Dirección de Carrera de Antropología y el Vicedecano de la Facultad de Derecho, después de haber culminado las etapas de defensa oral del Trabajo de Grado, al finalizar el semestre, remitirán al Rectorado de la Universidad Técnica de Oruro la lista de los aprobados acompañado de los siguientes documentos:

1. Acta de Defensa de Trabajo de Grado original, con la firma de al menos 2 de los 3 Tribunales Examinadores.
2. Resolución del Honorable Concejo Universitario de aprobación del Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés.
3. La malla curricular del Programa de Técnico Superior en Lingüística e Idiomas Quechua-Aymara e Inglés.

Artículo 55°.- Los Grados Académicos serán elaborados y extendidos por el Departamento de "Títulos y Diplomas" de la Universidad Técnica de Oruro de acuerdo a las siguientes características:

- a) Será elaborados en formato único resaltando los símbolos representativos de la Universidad Técnica de Oruro.
- b) Será firmado por el (la) Rector(a) de la Universidad y refrendado por el (la) Secretario(a) General, consignará la serie, el número correlativo y el Sello Seco de la Universidad Técnica de Oruro.
- c) Una vez impreso los Grados Académicos serán registrados según corresponda en el libro de Diplomas Académicos o en el libro de Títulos en Provisión Nacional de Técnico Superior de la Universidad Técnica de Oruro.
- d) La aprobación de la exposición y defensa oral del Trabajo de Grado dará lugar a que el postulante solicite al Rectorado de la Universidad Técnica de Oruro, la extensión

del Diploma Académico de TÉCNICO SUPERIOR EN LINGÜÍSTICA E IDIOMAS QUECHUA-AYMARA E INGLÉS previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

- e) El Diploma Académico de Técnico Superior, habilitará a su poseedor para solicitar al Rectorado de la Universidad Técnica de Oruro, el Título en Provisión Nacional de TÉCNICO SUPERIOR EN LINGÜÍSTICA E IDIOMAS QUECHUA - AYMARA E INGLÉS previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

Artículo 56°.- Los requisitos para la certificación del Diploma Académico se dan a partir de cumplir con los “Aranceles de Derecho de Trámite Universitario” (Programa Especial) y requisitos exigidos por la Universidad Técnica de Oruro, presentados en la Sección “Títulos y Diplomas” de la U.T.O. Los requisitos son:

1. Llenado de formulario dirigido al Sr. Rector con firma del interesado.
2. Recibo de pago de valores por concepto de trámite de Diploma Académico.
3. CERTIFICADO DE CALIFICACIONES originales.
4. HISTORIAL ACADÉMICO original.
5. Fotocopia de Diploma de Bachiller legalizado por autoridades universitarias.
6. Presentar recibo de DEFENSA DE TRABAJO DE GRADO.
7. CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL REQUISITO DE GRADUACIÓN original (previo pago a tesoro universitario “Arancel de Derechos de Trámite Universitario - Programa Especial” se extenderá el certificado a través de la Administración del Programa T.S.L.I.Q.A.I., con firmas del Coordinador del Programa, el Decano de la Facultad de Derecho y el Vicerrector de la U.T.O.).
8. Certificado de nacimiento original con sellos de la Corte Nacional Electoral.
9. Fotocopia de cedula de identidad, con recibo de la sección Caja del Tesoro Universitario.
10. Fotocopia del CERTIFICADO DE CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS y/o HABILITACIÓN, legalizada por autoridades universitarias (El certificado de conclusión de estudios lo emitirá la administración del Programa T.S.L.I.Q.A.I., con firmas del Coordinador del Programa, el Decano de la Facultad de Derecho y el Vicerrector de la U.T.O.).
11. Dos fotografías a colores 6x6 con fondo perla (sin lentes en sobre tamaño carta).
12. El trámite es estrictamente personal.
13. Los nombres y apellidos deben coincidir en todos los documentos pertinentes, así como la fecha, mes, año y lugar de nacimiento con (ortografía), en folder con acofaster.

Artículo 57°.- Los requisitos para la certificación del Título en Provisión Nacional se dan a partir de cumplir con los requisitos exigidos por la Universidad Técnica de Oruro presentados en la Sección “Títulos y Diplomas” de la U.T.O. Los requisitos son:

1. Llenado de formulario dirigido al Sr. Rector con firma del interesado.
2. Fotocopia legalizada del Diploma Académico.
3. Fotocopia de Certificado de Nacimiento (Con su respectivo boleta de verificación).
4. Fotocopia de Cédula de Identidad (Con su respectivo boleta de verificación).
5. Formulario de Paz y Salvo debidamente firmado (original).
6. Dos fotografías a colores 6x6 con fondo perla (sin lentes en sobre tamaño carta).

7. Recibo de pago de valores por concepto de trámite de Título en Provisión Nacional.
8. Toda la documentación debe presentarse en folder con acofaster.

Artículo 58°.- (Archivo) Ningún documento original del expediente que contiene los requisitos para la extensión de Grados Académicos podrá ser retirado de los archivos de la Universidad Técnica de Oruro.

Artículo 59°.- (Habilitación para ejercer la profesión) En el marco de la normativa nacional vigente la simple conclusión de estudios no habilita para el ejercicio profesional, por cuanto el cumplimiento y la aprobación de la modalidad de graduación es requisito indispensable para la obtención del Título en Provisión Nacional que habilita a su poseedor el ejercicio de la profesión.

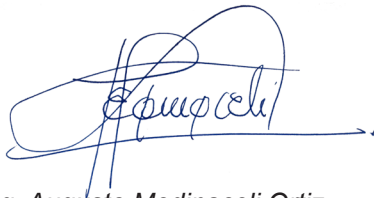
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primero: Cualquier punto no estipulado en el presente reglamento será normado por el Honorable Consejo de Carrera (de antropología), Honorable Consejo Facultativo (de Derecho) para su aprobación en el Honorable Consejo Universitario (de la Universidad Técnica de Oruro), siendo este el único órgano de gobierno con autoridad suficiente, para modificar, suprimir o incluir e interpretar algún artículo o aprobar otro reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, Programa Técnico Superior en Lingüística e idiomas Quechua, Aymara e Inglés, Carrera de Antropología y Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Administrativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 110/2021****CONFORMACIÓN COMISIÓN DE CONTROL DE NÚMERO DE CUPOS PARA ADMISIÓN ESPECIAL**

A, 9 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, la Resolución Rectoral N° 553/13 de fecha 8 julio, aprueba el “Instructivo para la Admisión e Inscripción de Estudiantes a la Universidad Técnica de Oruro”, estableciendo en el punto 3 las modalidades de Admisión, mediante la cual todos los estudiantes que ingresan a la U.T.O. deben obligatoriamente cumplir alguna modalidad de admisión estudiantil: curso preuniversitario; prueba de suficiencia académica o admisión especial, así mismo señala que los cupos para admisiones especiales de ninguna manera deben exceder el 5% del total del cupo establecido para la carrera o facultad..

II Que, el instructivo mencionado en el punto 3.4 Disposiciones Adicionales para el proceso de Admisión Estudiantil; en lo referente a número de plazas disponibles (cupos), señala que: “la Comisión Académica del Honorable Consejo Universitario planificará oportunamente el número de postulantes que serán admitidos como alumnos nuevos en cada carrera, programa, departamento...”, “... De no ser posible este tratamiento, el vicerrectorado tomará como referencia el número de plazas disponibles en la gestión académica inmediata anterior...”

III Que, con Resolución Rectoral N° 46/2021 de fecha 23 de febrero, se aprueba un incremento en las plazas en un 20% de cada unidad facultativa de acuerdo al siguiente detalle:

N°	UNIDAD FACULTATIVA	TOTAL PLAZAS ACTUAL	TOTAL PLAZAS CON INCREMENTO DEL 20%
1	Facultad Nacional de Ingeniería	1.300	1560
2	Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas	750	900
3	Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales	750	900
4	Facultad Técnica	550	660
5	Facultad de Ciencias de la Salud	500	600
6	Facultad de Ciencias Agrarias y Naturales	250	300
7	Facultad de Arquitectura y Urbanismo	250	300
TOTALES		4.350	5.220

IV Que, mediante Resolución HCU N° 12/2021 de fecha 2 de febrero, se determina que para la carrera de Medicina dependiente de la Facultad de Ciencias de la Salud, solo podrán ingresar bajo la modalidad de propedéutico, examen de ingreso y por discapacidad, las admisiones especiales no serán consideradas para ingreso a la mencionada carrera.

V Que, la Comisión Académica mediante informe 009/2021 de fecha 7 de diciembre hace conocer que en cumplimiento a la Resolución Rectoral N° 553/13, es necesario determinar los cupos para cada Unidad Facultativa para el ingreso de estudiantes nuevos mediante Admisión Especial y considerar todas las formas de ingreso mediante esta modalidad:

1. Profesionales a Nivel Licenciatura o Técnico Superior, Egresados, Graduados del Colegio Militar o Academia de Policías, Maestros Normalistas.
2. Bachilleres con promedio igual o superior a 93 puntos.
3. Bachilleres de provincia con promedio igual o superior a 80 puntos.
4. Estudiantes por convenio firmado con la Universidad.
5. Bachilleres que participaron o ganaron olimpiadas
6. Deportistas de Elite
7. Bachilleres que pertenecen a la Orquesta Filarmónica y/o Coro de la UTO.

Por lo que concluye conformar una comisión de control de número de cupos por admisión especial a cargo de las siguientes direcciones, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Dirección de Vinculación Universitaria y Dirección de Planificación Académica, quienes una vez remitidas las admisiones especiales de las facultades determinaran la asignación de cupos a cada modalidad, previa a la resolución rectoral y tomando como parámetros el rendimiento académico, circunstancias especiales con relación a personas con capacidades especiales y otras para establecer la distribución referida.

VI Que, en cumplimiento a Resolución HCU N° 12/2021 y Resoluciones Rectorales N° 553/13 y N° 46/21, el Honorable Consejo Universitario considera positiva la conclusión de la Comisión Académica.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Conformar la Comisión de Control de Número de Cupos para Admisión Especial, bajo el siguiente detalle:

- Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
- Dirección de Vinculación Universitaria.
- Dirección de Planificación Académica.

Quienes una vez remitidas las admisiones especiales por las Unidades Facultativas, determinaran la asignación de cupos a cada modalidad, previa resolución rectoral, tomando como parámetro el rendimiento académico, circunstancias especiales con relación a personas con capacidades especiales, normativa universitaria vigente y otras para establecer la distribución referida.

ARTÍCULO SEGUNDO

Aclarar que el 5% del total del cupo establecido para la Carrera o Facultad dirigida a la admisión especial, no afectará al total de plazas establecido en la Resolución Rectoral N° 46/2021 de fecha 23 de febrero de 2021.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación y Dirección de Vinculación Universitaria.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 111/2021

CREACIÓN COMISIÓN DE EQUIDAD Y GÉNERO y COMITÉ DE DERECHOS HUMANOS

—

A, 9 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Plan Estratégico Institucional tiene como objetivo estratégico 4.6.1. que señala “Fomentar el respeto a los derechos humanos, la equidad de género y las personas con capacidades especiales” con los indicadores 4.6.1.1 “La implementación de unidades u observatorios de equidad en la Universidad” y 4.6.1.2. “Implementar el Comité de Derechos Humanos en la Universidad”.

II Que, el Departamento de Desarrollo Organizacional mediante nota UTO.DDO. Cite N° 236/21 de fecha 5 de octubre hace conocer que para el cumplimiento del indicador 4.6.1.1 “La implementación de unidades u observatorios de equidad en la Universidad”, se debe dar cumplimiento al artículo 9, punto B del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) aprobado mediante Resolución Rectoral N° 297/06 de fecha 19 de julio de 2006 en actual vigencia, en la cual determina que debemos incluir a la nueva Unidad en el POA de la Unidad que será su dependencia, determinar su objetivo, misión y visión de la unidad, para posteriormente emitir una resolución que determine la creación de la nueva unidad y la instrucción de modificación de la Estructura Organizativa al Departamento de Desarrollo Organizacional y para el indicador 4.6.1.2. “Implementar el Comité de Derechos Humanos en la Universidad”, se puede evidenciar que este indicador no ha sido incluido en el PEI, sin embargo con la finalidad de evitar sanciones por parte de unidades de control externo y gubernamental, es necesario crear un Comité cuya dependencia será del Departamento de Recursos Humanos sin que ello implique la modificación de la actual estructura, dicho comité podría reunirse según se presenten las dificultades y su conformación tendrá que ser definida por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

III Que, mediante nota UTO DPDI CITE N° 580/2021 de fecha 12 de octubre, la Dirección de Planificación y Desarrollo Organizacional hace conocer que el Departamento de Desarrollo Organizacional ha realizado un análisis respecto a los indicadores del PEI correspondiente a equidad y género y derechos humanos recomendado se cree la Comisión de Equidad y Género dentro el HCU y el comité de Derecho Humanos bajo la dirección del Departamento de Recursos Humanos.

IV Que, después de debatir el tema los miembros del Honorable Consejo Universitario consideraron de mucha importancia dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del Plan Estratégico de la Universidad.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la creación de la Comisión de Equidad y Género dentro el Honorable Consejo Universitario, misma que estará conformada por:

- Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales (Presidente)
- Presidente de FEDUTO.
- Un miembro de la FUL que sea parte del HCU.
- Secretario General de SINTRAUTO.

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobar la creación del **Comité de Derechos Humanos** que dependerá del Departamento de Recursos Humanos y cuya conformación será definida por el Jefe de Recursos Humanos en coordinación con el Señor Rector.

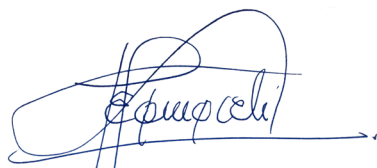
ARTÍCULO TERCERO

Determinar que el Departamento de Desarrollo Organizacional elabore la estructura organizacional, determinado el objetivo, misión y visión de la **Comisión de Equidad y Género y Comité de Derechos Humanos**, para posteriormente ser aprobado mediante Resolución Rectoral.

ARTÍCULO CUARTO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, Departamento de Desarrollo Organizacional, Departamento de Recursos Humanos, Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Federación de Docentes de la UTO, Federación Universitaria Local y Sindicato de Trabajadores de la Universidad.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 112/2021

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA – PPTOS. AGUINALDO Y HABER PARCIAL MES NOVIEMBRE 2021

A, 15 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Acuerdo Interinstitucional entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de fecha 12 de noviembre de 2021 establece en su párrafo quinto textualmente: “Por lo expuesto y amparados en la mencionada normativa, el MEFP realizará el esfuerzo fiscal a través del TGN para asignar recursos de manera extraordinaria por Bs. 20’000,000 (Veinte millones 00/100 bolivianos), mismos que serán registrados en la presente gestión con el fin de garantizar las actividades académicas del ejercicio fiscal y la estabilidad política social. Dichos recursos serán desembolsados a solicitud de la UTO”, “El registro de los recursos de la asignación extraordinaria en el presupuesto institucional 2021 de la Universidad se realizará una vez suscrito el Convenio de Desempeño Institucional y Financiera”.

II Que, mediante Resolución HCU N° 100/2021 de fecha 9 de diciembre se homologa el **Convenio de Desempeño Institucional y Financiero** suscrito entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

III Que, con nota UTO.DAF.DIV.PPTOS N° 193/2021 de fecha 13 de diciembre, la Dirección Administrativa Financiera hace conocer que cumplido todos los procedimientos administrativos corresponde el registro de los recursos de la asignación extraordinaria en el presupuestos institucional 2021 de la Universidad Técnica de Oruro, una vez realizado la asignación de los recursos extraordinarios en el presupuesto institucional 2021 de la Universidad Técnica de Oruro, corresponde efectuar el cambio de fuente, por lo que se solicita que mediante resolución del Honorable Consejo Universitario, se apruebe la modificación presupuestaria que permita proseguir con la ejecución de planilla de aguinaldos y planilla de haberes parcial de noviembre del personal docente y administrativo de la Universidad Técnica de Oruro de la gestión 2021.

IV Que, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones pertinentes, la presente solicitud se halla debidamente respaldada mediante el informe técnico UTO.DAF.DIV. PPTOS N° 191/21 e informe legal DPTO.LEGAL INF. 270/21, ambos de fecha 13 de diciembre.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar la modificación presupuestaria solicitada por la Dirección Administrativa Financiera, en vista de que se cumplió con todos los procedimientos administrativos, siendo necesario el registro de los recursos provenientes del Tesoro General de la Nación con fuente de financiamiento y organismo financiador 41-111, para asignación extraordinaria en el presupuesto institucional 2021 de la Universidad Técnica de Oruro por Bs. 20'000.000, 00 (Veinte millones 00/100 bolivianos), los cuales serán distribuidos en la planilla de aguinaldos y planilla de haberes parcial mes de noviembre conforme a los siguientes cuadros:

CUADRO Nro. 1

PLANILLA DE AGUINALDOS	
PARTIDA	41 111
11400	11.400.000,00

CUADRO Nro. 2

PLANILLA DE HABERES MES DE NOVIEMBRE				
PARTIDA	41 111	41 119	20 230	TOTALES
11220	3.411.820,12	1.760.361,60	15.734,91	5.187.916,63
11339	95.947,72	12.986,06	894,45	109.828,23
11600	8.574,25	49.425,75	6.000,00	64.000,00
11700	3.884.936,28	2.755.295,60	52.825,13	6.693.057,01
12100		685.582,57	134.956,47	820.539,04
13110	739.270,74	521.422,85	20.441,10	1.281.134,69
13120	89.815,62	76.723,28	3.270,16	169.809,06
13131	221.781,16	156.426,77	6.132,33	384.340,26
13200	147.854,11	104.284,76	4.088,22	256.227,09
TOTALES	8.600.000,00	6.122.509,24	244.342,77	14.966.852,01

PLLA. DE AGUINALDOS	11.400.000,00
PLLA. MES DE NOVIEMBRE	8.600.000,00
TOTALES	20'000.000,00

En este sentido y para garantizar la continuidad de la planilla de aguinaldos y planilla de haberes de noviembre parcial en la presente gestión 2021 del personal docente y administrativo de la Universidad Técnica de Oruro, se requiere efectuar las siguientes modificaciones que a continuación se detalla para su viabilización y correcta ejecución:

INCREMENTO DE RECURSOS											
ENTIDAD	RUBRO	RUBRO DESC.	F.F.	O.F.	E.T.	IMPORTE					
142	19211	19211 Por Subsidios o Subvenciones	41	111	99	20.000.000,00					
INCREMENTO DE GASTOS											
ENT.	DA	UE	PROG.	PROY.	ACT.	FF	FTE.	ORG.	PARTIDA	IMPORTE	
142	01	01	00	0000	01	980	41	111	11700	135.557,26	
142	01	01	00	0000	02	980	41	111	11700	77.557,62	
142	01	01	00	0000	03	980	41	111	11700	113.399,70	
142	01	01	00	0000	05	980	41	111	11700	46.723,86	
142	01	01	00	0000	06	980	41	111	11700	61.332,35	
142	01	01	00	0000	07	980	41	111	11700	50.943,12	
142	01	01	00	0000	08	980	41	111	11700	67.872,96	
142	01	01	00	0000	09	980	41	111	11700	26.867,16	
142	01	01	00	0000	10	980	41	111	11700	34.937,06	
142	01	01	00	0000	14	980	41	111	11700	30.646,47	
142	01	01	00	0000	16	980	41	111	11700	27.118,99	
142	01	01	00	0000	17	980	41	111	11700	28.012,66	
142	01	01	00	0000	18	980	41	111	11700	42.429,24	
142	01	01	11	0000	01	980	41	111	11700	51.547,40	
142	01	01	11	0000	02	980	41	111	11700	356.446,11	
142	01	01	11	0000	03	980	41	111	11700	154.557,15	
142	01	01	11	0000	04	980	41	111	11700	132.423,71	
142	01	01	11	0000	05	980	41	111	11700	84.527,34	
142	01	01	11	0000	06	980	41	111	11700	78.758,72	
142	01	01	11	0000	07	980	41	111	11700	95.454,22	
142	01	01	11	0000	08	980	41	111	11700	66.091,87	
142	01	01	11	0000	09	980	41	111	11700	33.678,98	
142	01	01	11	0000	10	980	41	111	11700	121.502,90	
142	01	01	11	0000	11	980	41	111	11700	56.124,90	
142	01	01	13	0000	01	980	41	111	11700	60.517,11	
142	01	01	13	0000	02	980	41	111	11700	7.889,52	
142	01	01	13	0000	03	980	41	111	11700	114.788,03	
142	01	01	13	0000	04	980	41	111	11700	124.405,38	
142	01	01	13	0000	05	980	41	111	11700	72.733,51	
142	01	01	13	0000	06	980	41	111	11700	101.609,84	
142	01	01	14	0000	01	980	41	111	11700	45.096,95	
142	01	01	14	0000	03	980	41	111	11700	176.163,89	
142	01	01	14	0000	04	980	41	111	11700	39.340,71	
142	01	01	14	0000	05	980	41	111	11700	41.131,99	
142	01	01	15	0000	01	980	41	111	11700	37.873,10	
142	01	01	15	0000	02	980	41	111	11700	301.356,65	
142	01	01	16	0000	01	980	41	111	11700	56.389,47	
142	01	01	16	0000	02	980	41	111	11700	171.561,18	
142	01	01	17	0000	01	980	41	111	11700	39.800,33	
142	01	01	17	0000	02	980	41	111	11700	68.044,05	
142	01	01	17	0000	03	980	41	111	11700	68.477,53	
142	01	01	17	0000	04	980	41	111	11700	44.999,95	
142	01	01	17	0000	05	980	41	111	11700	60.372,79	
142	01	01	17	0000	06	980	41	111	11700	58.015,43	
142	01	01	17	0000	07	980	41	111	11700	76.155,36	
142	01	01	18	0000	01	980	41	111	11700	22.118,86	
142	01	01	18	0000	02	980	41	111	11700	35.412,88	
142	01	01	18	0000	03	980	41	111	11700	16.639,92	
142	01	01	20	0000	01	980	41	111	11700	65.256,17	
142	01	01	20	0000	02	980	41	111	11700	4.273,93	
142	01	01	00	0000	13	980	41	111	11400	1.115.063,72	
142	01	01	00	0000	13	980	41	111	26990	15.000.000,00	
TOTAL										20.000.000,00	20.000.000,00

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobar el **cambio de fuente y organismo financiador** una vez realizado el registro de los recursos extraordinarios en el presupuesto institucional 2021 de la Universidad Técnica de Oruro, modificación que servirá parcialmente para ejecutar la planilla de aguinaldos y sueldos del mes de noviembre, de acuerdo al siguiente detalle:

CAMBIO DE FUENTE									
DISMINUSIÓN DE GASTOS									
ENT.	DA	UE	PROG.	PROY.	ACT.	FTE.	ORG.	PARTIDA	IMPORTE
142	01	01	00	0000	03	20	230	15400	15.000.000,00
142	01	01	00	0000	13	41	111	26990	15.000.000,00
									30.000.000,00
INCREMENTO DE GASTOS									
ENT.	DA	UE	PROG.	PROY.	ACT.	FTE.	ORG.	PARTIDA	IMPORTE
142	01	01	00	0000	03	41	111	15400	15.000.000,00
142	01	01	00	0000	13	20	230	26990	15.000.000,00
									30.000.000,00

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de esta determinación a la Dirección Administrativa Financiera y División de Presupuestos.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 113/2021

CANCELACIÓN DE INCENTIVO PARA AUXILIARES DE DOCENCIA POR PRORRATEO GESTIÓN 2021

A, 23 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución HCU N° 146/13 de fecha 11 de diciembre de 2016 del Honorable Consejo Universitario, se aprueba el Reglamento General de la Auxiliaturas de Docencia de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo en el Art. 13 “Los Auxiliares de Docencia tendrán acceso a un Incentivo de Fin de Año. El monto del Incentivo de Fin de Año será igual al valor de una beca para quien ejerció como Auxiliar de Docencia, sin interrupciones ni inasistencias, desde la fecha señalada para el inicio de clases hasta la fecha fijada para la conclusión de actividades académicas y administrativas de la gestión en el Calendario Académico aprobado en el Honorable Consejo Universitario; el monto del Incentivo de Fin de Año para tiempos de ejercicio menores con interrupciones e inasistencias, será calculado proporcionalmente”.

II Que, a nivel mundial se viene atravesando una situación económica crítica, ocasionada por el COVID19, lo cual ha afectado de gran manera a Bolivia y a la Universidad Técnica de Oruro.

III Que, a través de nota OADE FCEFA – UTO N°1 28/2021 de fecha 16 de diciembre, el Secretario Ejecutivo de la OSFR – FCEFA solicitan la incorporación en el Honorable Consejo Universitario de incentivo para auxiliares de docencia en cumplimiento al artículo 13 del Reglamento General de Auxiliatura.

IV Que, mediante nota DAF. UTO. N° 607/2021 de fecha 20 de diciembre, la Dirección Administrativa Financiera, con referencia a la solicitud de la Organización de Auxiliares de Docencia de la Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas informa lo siguiente:

- 1 Lamentablemente a la fecha no se tiene aprobado ni emitido el Decreto Supremo adicional que permiten el uso de IDH para el pago de becas comedor y auxiliar.
- 2 La situación financiera de nuestra Casa Superior de Estudios a la fecha no es la más conveniente.
- 3 No existe normativa alguna del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que permita respaldar el pago de incentivo a los Auxiliares de Docencia.

Sin embargo, en el marco de la política de austeridad implementado por las actuales autoridades Universitarias y a objeto de precautelar la sostenibilidad financiera, reduciendo los gastos en el marco de los límites financieros establecidos, tomando

en cuenta la crisis que atraviesa la Universidad ya que no cuenta con los recursos suficientes en las cuentas sugiere atender con el pago del incentivo hasta un monto no mayor a Bs. 500.000,00 (Quinientos mil 00/100 bolivianos) y de esa manera cumplir con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento General de Auxiliares de Docencia.

V Que, los auxiliares de docencia de la Universidad Técnica de Oruro coadyuvan en las actividades académicas, apoyando de gran manera a los estudiantes y docentes de las siete facultades de la Universidad Técnica de Oruro.

VI Que, en sesión del Honorable Consejo Universitario de la fecha se consideró la solicitud para realizar el pago de un Incentivo Económico para los auxiliares de docencia.

VII Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario, han realizado el análisis de la solicitud tomando en cuenta el informe de la Dirección Administrativa Financiera.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO.

Autorizar el pago de un Incentivo Económico **para la gestión 2021**, a todos los auxiliares de docencia de la Universidad Técnica de Oruro, por prorateo de un monto total de Bs. 500.000,00 (Quinientos mil 00/100 bolivianos), solo para la gestión 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO.

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a la Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Finanzas, División Presupuestos, División Planillas, División Contabilidad y División Tesorería.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 114/2021

APROBACIÓN RECESO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO PARA DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS CON CARGO A VACACIÓN – GESTIÓN 2021

A, 23 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución del HCU N° 81/20 de fecha 17 de diciembre 2020 de 2020 se aprueba el **CALENDARIO ACADÉMICO GESTIÓN 2021** de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo como descanso pedagógico de verano del 27 de diciembre de 2021 al 7 de enero de 2022.

II Que, mediante nota SINTRAUTO CITE 464/2021 de fecha 16 de diciembre, el Sindicato de Trabajadores Universitario solicita la inclusión y tratamiento en el Honorable Consejo Universitario del receso administrativo de fin de año.

III Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario, han realizado el análisis de la solicitud tomando en cuenta las actividades propias de cada facultad.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO.

Aprobar el receso académico – administrativo para la gestión 2021 a partir del 27 de diciembre de 2021 hasta el 7 de enero de 2022 a cuenta vacación para administrativos y docentes.

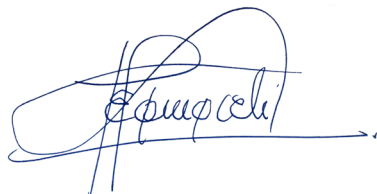
ARTÍCULO SEGUNDO.

Las autoridades Universitarias y Facultativas, cuentan con la facultad para declarar personal administrativo y docente de emergencia de acuerdo a las particularidades de cada Unidad Facultativa, decisión que debe ser comunicada anticipadamente al Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO TERCERO.

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a Rectorado, Vicerrectorado, Secretaria General de la Universidad, Direcciones de la Administración Central y Unidades Facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 115/2021

APROBACIÓN "PROYECTO NACIONAL DE FORMACIÓN DE CIENTÍFICOS"

A, 23 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, la Dirección de Postgrado de la Universidad Técnica de Oruro, elaboró y presento a la IV Reunión Nacional de Postgrado el Proyecto Nacional de Formación de Científicos a través del programa de Doctorado, en las áreas de ciencia y tecnología, ciencias sociales y ciencias exactas y naturales, bajo una estructura académica matricial, aprobándose la misma.

II Que, en los años posteriores a octubre de 2003, se presentó en el país una dinámica política elevada, en ese escenario la Dirección de Postgrado de la UTO, presento el proyecto a los Ministros de Educación de los Gobiernos de Carlos Mesa Gisbert, Eduardo Rodríguez Veltze y de Evo Morales Ayma el proyecto, los dos primeros aprobaron la filosofía del proyecto mostrando simpatía y predisposición para trabajar en su aplicación dando inicio al proceso de organización, dejando claro que Félix Patzi como Ministro de Educación de Morales rechazo el proyecto .

III Que, el XII Congreso Nacional de Universidades en su II Etapa, después de ser considerado en la comisión de Postgrado, aprobó el Proyecto Nacional de Formación de Científicos mediante Resolución N° 59/2014, de fecha 8 de mayo de 2014.

IV Que, en la presente gestión, la Ministra de Desarrollo Económico y autoridades del Sistema de la Universidad Boliviana, tuvieron un encuentro de explicación del Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social de Bolivia, donde después de considerar que las Universidades en el marco de la Autonomía Universitaria podrían sugerir y aportar con políticas de Desarrollo Regional, Nacional y Universitario, dejó abierta la posibilidad de que las Universidades del Sistema presenten propuestas macro en beneficio académicos y científico para las universidades, las regiones y el país en su conjunto.

V Que, mediante nota FNI.DEC.Of. N° 1089/2021 de fecha 6 de noviembre, la Facultad Nacional de Ingeniería remite la Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 578/2021 referente a la solicitud de aprobación del Proyecto Nacional de Formación Científica en Nuestra Superior Casa de Estudios, y la designación del proponente del proyecto al Ph.D. Ing. Juan Zubieta Arce como representante de la Universidad Técnica de Oruro.

VI Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario, han considerado que la única forma de llevar adelante el Proyecto Nacional de Formación de Científicos

es a través de Programas de Doctorado que debe relacionar al Estado, Sociedad y el Sistema Nacional de Universidades, por lo que es necesaria la coordinación con el Ejecutivo en el marco de la Autonomía Universitaria

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO.

Aprobar el espíritu del proyecto Nacional de Formación de Científicos presentado por la Dirección de Postgrado de la Facultad Nacional de Ingeniería.

ARTÍCULO SEGUNDO.

Determinar que la Comisión de Estatutos y Reglamentos conjuntamente con la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica, Dirección de Postgrado, un representante de la Federación Universitaria Local y el Ing. Juan Zubieta Arce sean los responsables de enriquecer el documento y llevar adelante las gestiones que correspondan en las instancias institucionales de Sistema Nacional de Universidades y el Ejecutivo Nacional en el marco del Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social 2021 – 2025, respetando la Autonomía Universitaria establecida constitucionalmente.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución a la Comisión de Estatutos y Reglamentos, Dirección de Investigación Científica y Tecnológica, Dirección de Postgrado, Federación Universitaria Local e Ing. Juan Zubieta Arce

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 116/2021

REINSTALACIÓN DEL CONGRESO NACIONAL DE UNIVERSIDADES

A, 23 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, en la gestión 2018 se aprobó la conformación de la Delegación de la Universidad Técnica de Oruro al XIII CONGRESO NACIONAL DE UNIVERSIDADES a realizarse en la ciudad de Potosí los días 21, 22, 23, 24 y 25 de mayo de 2018.

II Que, a partir de esa fecha ha habido varios intentos de reinstalar el XIII Congreso Nacional de Universidades, sin embargo por distintos motivos (noviembre negro 2019, pandemia por covid19) sin ningún éxito.

III Que, actualmente el Sistema de la Universidad Boliviana no cuenta con una representación legítima que se pronuncie y defienda la autonomía en favor de las Universidad Publicas.

IV Que, mediante nota ASDI N° 0060/2021 de fecha 15 de diciembre, el Presidente ASDI hace conocer que en fecha 8 de diciembre se realizó la Asamblea General de Docentes de la FNI, considerándose en el mismo la situación del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, emitiéndose en consecuencia la Resolución N° 04/2021 de fecha 8 de diciembre, donde en su artículo primero solicita a las Autoridades Máximas de la Universidad Técnica de Oruro que mediante el Honorable Consejo Universitario se pueda pedir la reinstalación del Congreso Nacional de Universidades para poder renovar el directorio del CEUB.

V Que, la petición de la ASDI fue apoyada por los miembros del Honorable Consejo Universitario en razón que todas las Universidades Publicas del Sistema de La Universidad Boliviana na se encuentra con preocupaciones económicas principalmente y como Sistema Universitario, se debe tomar determinaciones.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

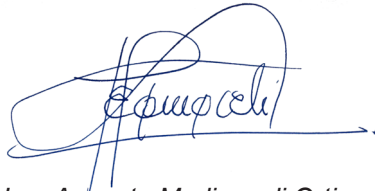
ARTÍCULO PRIMERO

Solicitar al Abg. Juan J. Roberto Bohórquez Ayala – **Presidente del Presídium del XIII Congreso de Universidades** la reinstalación del Congreso Nacional de Universidades para poder renovar el directorio del CEUB y contar una representación electa.

ARTÍCULO SEGUNDO

Remitir un ejemplar de la presente resolución al **Presidente del Presídium del XIII Congreso de Universidades**

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 117/2021

APROBACIÓN TRABAJO DE AÑO SABÁTICO “MANUAL PRÁCTICO DE ANALISIS DE AGUAS NATURALES”
ING. JAIME HERRERA CAMARGO

A, 23 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Reglamento de Año Sabático para Docentes del Sistema de la Universidad Boliviana del XII Congreso Nacional de Universidades, en su artículo 18 establece que “Una vez concluido el año sabático el docente presentará el trabajo realizado al Decano o Director de Carrera para que sea puesto en consideración del Consejo correspondiente. El Consejo a través de una comisión respectiva calificara con aprobación o rechazo el resultado del trabajo, luego de la explicación hecha por el docente.”

II Que, el Honorable Consejo Universitario mediante Resolución N° 8/2021 de fecha 21 de enero, aprueba la Resolución del Honorable Consejo Facultativo FNI Virtual N° 422/2020 de fecha 17 de diciembre de 2020 de la Facultad Nacional de Ingeniería, donde se acepta la solicitud de **Año Sabático del Ing. Jaime Herrera Camargo**, docente titular de la carrera de Ingeniería Civil por la gestión 2021 (un año académico), quien cumple con los requisitos exigidos para este beneficio.

III Que, con Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 70/2021 de fecha 27 de septiembre, se aprueba la suspensión del Año Sabático otorgado al Ing. Jaime Herrera Camargo, docente titular de la carrera de Ingeniería Civil por la gestión 2021 mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 8/2021 y mantener el plazo de entrega del proyecto académico: “Manual Práctico Análisis de las Aguas Naturales” hasta fin de la gestión académica 2021, proyectó académico que será evaluado según normativa.

IV Que, mediante nota FNI.DEC.Of. N° 1116/2021 de fecha 14 de diciembre, la Facultad Nacional de Ingeniería, remite la Resolución del Honorable Consejo N° 606/2021 Sesión Virtual de fecha 7 diciembre donde en su primer artículo aprueban el Acta de la Reunión de la Comisión de Evaluación del Trabajo de Año Sabático (de fecha 30 de noviembre de 2021) donde se recomienda la aprobación del Proyecto Académico “Manual Práctico de Análisis de Aguas Naturales” presentado por el Dipl. Ing. Jaime Herrera Camargo. En el artículo segundo señala que el proyecto académico estará en beneficio de los universitarios de la carrera de Ingeniería Civil y la Facultad Nacional de Ingeniería, conforme al Reglamento de Año Sabático para docentes del Sistema de la Universidad Boliviana y en su artículo tercero solicita la homologación en el Honorable Consejo Universitario.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

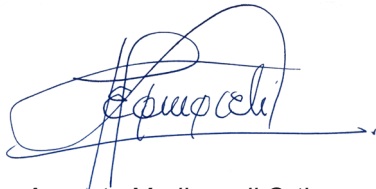
ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar el Acta de la Reunión de la Comisión de Evaluación del Trabajo de Año Sabático (de fecha 30 de noviembre de 2021) donde se recomienda la aprobación del Proyecto Académico “Manual Práctico de Análisis de Aguas Naturales” presentado por el Dipl. Ing. Jaime Herrera Camargo.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Vicerrectorado, Dirección de Planificación Académica, Carrera de Ingeniería Civil, Decanato y Vicedecanato de la Facultad Nacional de Ingeniería.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 118/2021

AUTORIZACIÓN PARA ENTREGAR BARBIJOS QUIRÚRGICOS DURANTE LA INSCRIPCIÓN GESTIÓN 2022

A, 23 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, en razón de que la pandemia no ha terminado y se encuentra latente la posibilidad de una cuarta ola, todas las acciones de prevención contra el covid-19 son imprescindibles. En la Universidad Técnica de Oruro se encuentra vigente el proyecto “Prevención del Covid-19 con la Dotación de Barbijos Quirúrgicos para la Comunidad Estudiantil de la UTO”, siendo responsabilidad de las facultades la entrega de los mismos.

II Que, la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional mediante nota UTO DPDI CITE N°738/2021 de fecha 21 de diciembre, hace conocer que entre agosto y noviembre de 2021 se entregaron 5.409 cajas de barbijos quirúrgicos de un total de 30 mil adquiridos por el proyecto, siendo la principal dificultad la desmovilización de los estudiantes debido a la actual modalidad virtual de clases en nuestra universidad.

III Que, el Reglamento para el Retorno Paulatino a Clases fue aprobado en grande por el Honorable Consejo Universitario y con la finalidad de fortalecer las medidas de prevención contra el Covid-19 en la Universidad Técnica de Oruro, la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional solicita que se establezca que el recojo de barbijos quirúrgicos por los estudiantes universitario sea un requisito para la inscripción en la gestión 2022 y este a cargo de las unidades facultativas, en vista de que se realizó una valoración en las instalaciones de las unidades facultativas se concluye que existe condiciones para implementar la entrega de barbijos en el momento de la inscripción.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Autorizar para que la entrega de barbijos quirúrgico a estudiantes universitarios sea un requisito para la inscripción gestión 2022.

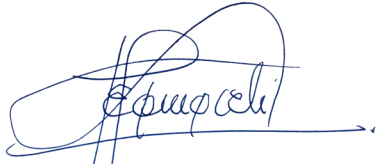
ARTÍCULO SEGUNDO

Las Unidades Facultativas deberán tomar las previsiones correspondientes para realizar la entrega de barbijos en el momento de la inscripción, para lo cual deberán coordinar con la Dirección de Planificación y Desarrollo institucional.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Vicerrectorado, Dirección de Tecnologías, Información y Comunicación, Kardex, Vicedecanos y Decanos de las Unidades Facultativas.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 119/2021****AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA CALIFICACION DE MÉRITOS Y RECEPCIÓN DE EXÁMENES DE SUFICIENCIA Y COMPETENCIA PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA 2022**

A, 23 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución del HCU N° 90/21 de fecha 29 de noviembre se aprueba el **CALENDARIO ACADÉMICO GESTIÓN 2022** de la Universidad Técnica de Oruro, estableciendo como fecha límite para Calificación de Méritos y Recepción de Exámenes de Suficiencia y Competencia para la Gestión Académica 2022 y Primer Semestre 2022 14 de enero de 2022.

II Que, mediante nota FNI.DEC.Of. N° 1130/2021 de fecha 21 de diciembre, el decano de la Facultad Nacional de Ingeniería remite la Resolución del Honorable Consejo Facultativo N°632/2021 Sesión Virtual, de fecha 20 de diciembre, donde aprueban la solicitud de ampliación de la fecha límite de la realización de los procesos de admisión docentes (Concurso de Méritos y Examen de Competencia y Examen de Suficiencia) en la Facultad Nacional de Ingeniería.

III Que, varios concejales apoyaron la solicitud de la Facultad Nacional de Ingeniería.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

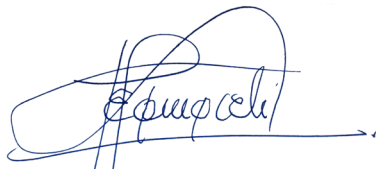
ARTÍCULO PRIMERO

Ampliar el plazo para Calificación de Méritos y Recepción de Exámenes de Suficiencia y Competencia para la Gestión Académica 2022 hasta el 31 de enero de 2022, establecidos en el Calendario Académico Gestión Académica 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Vicerrectorado, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Planificación Académica, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Decanos y Vicedecanos de las Unidades Facultativas de la Universidad Técnica de Oruro.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 120/2021

CONFORMAR COMISIÓN PARA ANALISIS DE SOLICITUD DE ADMISIÓN DOCENTES EXTRAORDINARIOS AL ESCALAFÓN DOCENTE

A, 23 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro, capítulo IX de los catedráticos, en su artículo 56 establece “Son catedráticos titulares los que hubieran desempeñado cátedra durante diez años seguidos o cinco si la hubiesen optado por examen de merecimiento y conforme al correspondiente reglamento...”

II Que, el Escalafón Docente es un registro de la carrera de docencia universitaria y supone una condición legal y laboral de los docentes en la Universidad Técnica de Oruro, que debe tener dos subsistemas:

- a) De ingreso e incorporación al escalafón, mediante mecanismos de evaluación y medición de la formación, capacidad, destrezas didácticas, pedagógicas de los docentes.
- b) De permanencia, movilidad y ascenso, que supone procesos de evaluación capacitación y cumplimiento de objetivos por parte de los docentes.

III Que, mediante nota CITE FEDUTO N° 0144/2021 de fecha 21 de diciembre, el presidente de la Federación de Docentes de la UTO, hace conocer que el ingreso al escalafón docente obliga a que los docentes se cualifiquen de manera permanente, con producción intelectual, cursos de postgrado y/o actualización en las diferentes áreas del conocimiento, así también como en la parte pedagógica y didáctica en la enseñanza, en ese entendido remite el documentó del proyecto Admisión Docentes Extraordinarios al Escalafón Docente, para su tratamiento en el Honorable Consejo Universitario, argumentando que el impacto económico sería mínimo y se consideraría a docentes con 20 años en el ejercicio de la administración de la asignatura.

IV Que, los miembros del Honorable Consejo Universitario al tratarse de un tema muy importante requieren un análisis mas profundo.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Conformar una comisión bajo la dirección del Señor Vicerrector, encargada de analizar y revisar el proyecto presentado por la Federación de Docentes de la U.T.O., referente a la admisión de docentes extraordinarios al escalafón docente, misma que estará compuesta por:

Comisión Académica

1 Representante por cada Asociación de Docentes Facultativos.

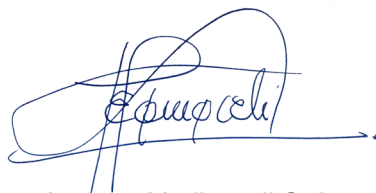
1 representante de la Federación de Docentes de la UTO.

1 representante de la Federación Universitaria Local.

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación al Vicerrectorado, Comisión Académica, Federación de Docentes de la UTO, Federación Universitaria Local y Asociaciones de Docentes Facultativos.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL - UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**Resolución N° 121/2021****CUMPLIMIENTO MATRIZ DE COMPROMISOS**

A, 23 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, mediante Resolución N° 82/2021 de fecha 28 de octubre, el Honorable Consejo Universitario aprueba la **Matriz de Compromisos de la Universidad Técnica de Oruro**, especificando las políticas, medidas, metas e indicadores dentro el marco del Programa de Desempeño Institucional y Financiero (PDIF).

II Que, mediante Resolución N° 100/2021 de fecha 9 de diciembre, el Honorable Consejo Universitario homologa el **Convenio de Desempeño Institucional y Financiero** suscrito entre la Universidad Técnica de Oruro y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) cuyo Anexo I contiene la Matriz de Compromisos con los ajustes convenidos con el MEFP y Anexo II contiene los cuadros que detallan la generación de nuevos ingresos propios, la composición porcentual del grupo 10000 por fuente de financiamiento, costos del posgrado central y facultativo de la UTO con recursos propios y, los indicadores de gestión académica, administrativa y financiera.

III Que, el grado de avance y cumplimiento de las medidas, metas y políticas de la Matriz de Compromisos será periódicamente verificado por el MEFP y la UTO razón por la que se necesita determinar responsables para su cumplimiento.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Instruir el cumplimiento de las metas e indicadores de la **Matriz de Compromisos** de la Universidad Técnica de Oruro dentro el plazo establecido a las unidades responsables de acuerdo al siguiente detalle:

Anexo I. Matriz de Compromisos

POLÍTICAS		MEDIDAS	META	INDICADORES	PLAZO	RESPONSABLE
INGRESOS	Incrementar el nivel de ingresos propios	Fortalecer la capacidad de generación de Ingresos Propios	Incrementar el nivel de ingresos propios	Generar nuevos ingresos propios en función al Anexo II - Cuadro 1	Anual	Secretaría General DAF DPA
				Incrementar la venta de Bienes y Servicios y Otros Ingresos Propios en al menos un 5% respecto la recaudación de la gestión anterior	Anual	DAF
		Fortalecer la capacidad de generación de Ingresos Propios	Incrementar el nivel de ingresos propios	Ejecución de Venta de Bienes y Servicios, al menos 95%	Anual	DAF
		Financiar los gastos del grupo 10000	Garantizar el financiamiento del grupo 10000	Composición porcentual del Grupo 10000 por fuente de financiamiento (Anexo II - Cuadro 2)	Anual	DAF

GASTOS	Racionalizar el Gasto Corriente	Control del Gasto Corriente	Austeridad en la Ejecución del Gasto Corriente	Disminuir el gasto corriente (excluyendo grupo 10000 y 70000) en 1% en el periodo 2022-2025	Anual	DAF		
				Cofinanciar el consumo de EE con recursos facultativos hasta el 20%	Anual	DAF		
			Controlar el gasto en Servicios Personales	No incrementar nuevos ítems y contratos en personal administrativo de las carreras vigentes que incrementen la ejecución de gastos	Anual	DAF (RRHH)		
				La incorporación de nuevo personal necesario (docentes y personal administrativo) para sustituir jubilaciones prevé una antigüedad no mayor a 50% lo que permitirá generar ahorro (resolución HCU)	Anual	DAF (RRHH)		
				El nivel de ejecución de recursos propios en el gasto corriente (sin el grupo 10000) se mantendrá en 5% de las recaudaciones anuales	Anual	DAF		
		Control del Gasto en Sueldos y Salarios	Mantener controlado la escala Salarial de la UTO	Anual	DAF (RRHH)			
			El 100% del personal docente y de apoyo de Postgrado Central y Facultades son pagados con sus recursos propios	Planilla de sueldos gestión personal	Anual	DAF (RRHH) POSGRADO CENTRAL Y FACULTATIVO		
			Autofinanciar el posgrado con sus propios ingresos	Asegurar el funcionamiento del posgrado central y facultativo con recursos propios	Financiar la totalidad de los gastos de posgrado central y facultativo de acuerdo al Anexo II - Cuadro 3	Anual	DAF (RRHH) POSGRADO CENTRAL Y FACULTATIVO	
		ADMINISTRACIÓN	Mejorar la gestión académica y administrativa	Rediseño Organizacional para la optimización de Recursos Humanos en la Administración Central y Facultades	Nueva estructura organizacional en las 7 unidades facultativas y la Administración Central contribuyen a la eficiencia administrativa y financiera institucional.	Nueva estructura organizacional aprobada mediante normativa vigente	2024	DPDI
		INVERSIÓN	Fortalecer el cofinanciamiento para proyectos de inversión de las unidades facultativas	Determinar financiamiento de proyectos de inversión con uso de recursos IDH y recursos propios de las Unidades Facultativas	Todos los proyectos de inversión de las unidades facultativas son cofinanciados con recursos propios de las Unidades Facultativas y de acuerdo a su disponibilidad.	El 50% del financiamiento de proyectos de inversión corresponde a la fuente recursos propios de las unidades facultativas	2024	DPDI
GESTIÓN ACADÉMICA	Gestión universitaria basada en Indicadores de desempeño	Control y monitoreo de la gestión académica a través de los "Indicadores de gestión universitaria"	Alcanzar mayores niveles eficacia y eficiencia institucional	Indicadores de gestión universitaria mejorados de acuerdo al Anexo II - Cuadro 4	Anual	DPA DAF		

Anexo II

Cuadro N°1 Generación de Nuevos Ingresos Propios (En Bolivianos)

No.	Medida	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Servicios de empastado a postulantes al grado y posgrado		128.794,02	136.372,26	144.396,41	152.892,69	SEC. GRAL DAF DPA/DAF DPA/DAF DPA
2	Aportaciones económicas de Spectrolab	154.314,57	229.194,12	302.585,05	376.361,01	372.657,52	
3	Socialización de la oferta académica de la UTO	229.446,08	288.503,20	290.230,20	291.925,80	293.652,80	
4	Declaraciones voluntarias curso vespertino	446.615,00	462.215,00	478.335,00	495.040,00	509.860,00	
5	Regularización certificados de calificaciones cursos extraordinarios	246.024,00	253.402,00	260.984,00	268.804,00	276.862,00	
6	Incremento y actualización de valores universitarios	512.850,30	301.555,98	309.999,54	318.679,53	327.602,56	
	TOTAL	1.589.249,95	1.663.664,31	1.778.506,05	1.895.206,75	1.933.527,57	

FUENTE: Dirección de Planificación y Desarrollo Organizacional de la UTO

Cuadro N°2
Composición Porcentual del Grupo 10000 por Fuente de Financiamiento
(En Porcentajes)

Fuentes de Financiamiento	2022	2023	2024	2025	2026
Recursos Propios	1,54	2,31	3,08	3,85	4,62
Subvenciones Ordinarias (1)	43,08	42,31	41,54	40,77	40,00
Otros Recursos	1,54	1,54	0,77	0,00	0,00
Coparticipación Tributaria e IDH (2)	53,85	53,85	54,62	55,38	55,38

Notas:

(1) Las planillas pagadas con Subvenciones Ordinarias no tiene vinculación con la asignación presupuestaria por Subvención.

(2) Las planillas pagadas con Coparticipación Tributaria e IDH son de carácter referencial.

Cuadro N°3
Costos de posgrado central y facultativo de la UTO con recursos propios
(En bolivianos)

DESCRIPCION	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Personal administrativo	772.120,77	793.740,15	815.964,87	838.811,89	862.298,62	886.442,98
Docentes	2.784.737,52	2.862.710,17	2.942.866,06	3.025.266,31	3.109.973,76	3.197.053,03
Gastos funcionamiento	211.568,40	217.492,32	223.582,10	229.842,40	236.277,99	242.893,77
Total	3.768.426,69	3.873.942,64	3.982.413,03	4.093.920,60	4.208.550,38	4.326.389,79

FUENTE: Dirección Administrativa y Financiera de la UTO

Cuadro N°4
Indicadores de Gestión Académica, Administrativa y Financiera
(En Cantidades y Porcentajes)

Indicadores	Unidad de Medida	Gestión 2019	Gestión 2020 (año base)	Tendencia	Meta 2026
Titulados / Matriculados	Porcentaje	6,77%	3,96%	Creciente	5,94
Estudiantes / Docentes	Cantidad	34,46%	36,27%	Creciente	41,13
Estudiantes / Administrativos	Cantidad	39,98%	43,92%	Creciente	60,96
Total Desertores/Total Matriculados	Porcentaje	20,6%	21,7%	Decreciente	20,19
Número promedio de Años que tardan los estudiantes en titularse	Cantidad	7 años licenciatura 6 años Técnico	6 años Licenciatura 5 años Técnico	Decreciente	6 años Licenciatura 4 años Técnico Superior
Gasto Corriente/Cantidad de Matriculados	Bolivianos	9784	9.555	Decreciente	9.713
Número de Becas otorgadas/Número de Matriculados *100	Porcentaje	17,56%	13,83%	Constante	13,48

ARTÍCULO SEGUNDO

Encomendar el cumplimiento de la presente determinación a la Secretaría General de la Universidad, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Planificación Académica, Direcciones de Postgrado de la Universidad, Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y Departamento de Recursos Humanos.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE - HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 122/2021

DETERMINACIONES PARA CANCELACIÓN DE PLANILLAS REZAGADAS **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO**

A, 29 de diciembre de 2021

CONSIDERANDO

I Que, el Gobierno Nacional mediante Decreto supremo N° 1323 del 13 de agosto de 2012 autoriza a las Universidades Públicas Autónomas, el uso de recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos, para fortalecer la Desconcentración Académicas, en esa línea la Universidad Técnica de Oruro aprueba el Reglamento Específico de Uso de Recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos – IDH para Financiera Gastos de Operación y Funcionamiento de las Unidades Académicas Desconcentradas de la UTO, el cual establece en su artículo 2 “De acuerdo al Decreto Supremo N°1 1323 d 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”

II Qué, durante la gestión 2020 y primer semestre gestión 2021, se tiene alrededor de cinco planillas de pago rezagadas de docentes y facilitadores principalmente en las subsedes y Unidades desconcentradas dependientes de la UTO.

III Que, se ha identificado cinco grupos de planillas rezagadas que se ha denominado grupo 1, 2, 3, 4 y 5, que corresponden a octubre, noviembre y diciembre de la gestión 2020, primer semestre y segundo semestre de la presente gestión y una planilla rezagada pendiente por falta de nombramientos o contrato correspondiente, mismas que no van a ser reconocidas por el gobierno central en las negociaciones, en virtud de que solo debería existir 13 planillas y la Universidad ha generado más.

IV Que, mediante Resolución N° 84/2021 de fecha 15 de noviembre se determina realizar el pago de cuatro grupos (1, 2, 3 y 4) de planillas de docentes rezagadas generadas en la gestiones 2020 y 2021.

V Que, la Dirección de Planificación Académica informó que se ha realizado un control a los techos presupuestarios de las facultades, identificándose la creación de paralelos especialmente en las Unidades Académicas Desconcentradas que no han sido regularizadas mediante resolución rectoral, es decir han sido autorizados en forma directa para su ejecución, esto ha generado un serio problema ya que carece de respaldo normativo. En la Facultad Nacional de Ingeniería y Facultad de Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas se ha dejado pendiente la elaboración de contratos en las

Subsedes quedando sin pago los docentes, esta situación es preocupante, en el caso de la FNI en la carrera de Sistemas de la Subsele Challapata la Resolución de creación simplemente indica un crecimiento paulatino, no establece número de horas, lo que ha imposibilitado el control adecuado de techos presupuestarios y ha permitido a la carrera ejecutar horas sin control conforme el avance de los estudiantes que se encuentran en sexto semestre, en el caso de la FCEFA están dos carreras una en tercero y otra en quinto, la Resolución de Consejo Universitario no establece tampoco el número de horas lo que ha ocasionado que la DPA despache las nominaciones según iba llegando las solicitudes sin control, ocasionando 306 horas de desfase por la apertura de nuevos cursos, debiendo considerarse en el momento de la apertura en el presupuesto, hecho que no fue tomado en cuenta, por estas causas se ha suspendido las nominaciones, por no tener respaldo de resolución rectoral, todo esto se informó al Rector para la autorización de elaboración de contratos, la idea es que los docentes que han trabajado en la gestión 2021 reciban la remuneración que corresponde, el problema es de las 306 horas que más o menos significa 4'9 millones de bolivianos que se traduce en déficit y que se va repetir en la gestión 2022 y 2023, en ese sentido solicita al Honorable Consejo Universitario pueda considerar autorizar la regularización de los docentes que han trabajado en forma normal en la gestión 2021, establecer los motivos por los cuales no se ha planificado la ejecución de esta carga horaria y establecer un lineamiento sobre el control de techos presupuestarios. Así mismo aclaró que las subsele eran solventadas con el 8% del IDH que actualmente no es suficiente para desarrollar las actividades académicas en forma normal ya solo alcanza para cubrir un tercio de la gestión el resto de la gestión se ejecuta con recursos extraordinarios otro aspecto que se debe tomar en cuenta es que todas las unidades facultativas a inicio de cada gestión deben regularizar la asignación de techo presupuestario mediante resolución rectoral.

VI Que, es importante dar solución al problema de las planillas rezagadas que todavía se tiene pendiente en base al informe realizado por la Dirección de Planificación Académica

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Instruir a las Autoridades Universitarias, conjuntamente las Autoridades Facultativas buscar y canalizar el pago de las planillas rezagadas en las diferentes carreras, correspondientes a las gestiones 2020 y 2021.

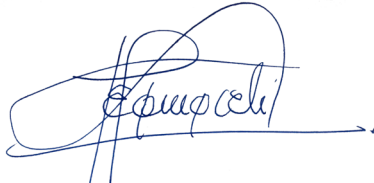
ARTÍCULO SEGUNDO

Establecer y aplicar para la gestión 2022, algunas medidas de orden académico principalmente en las subsele para evitar mayores dificultades con el presupuesto económico y cumplir con los compromisos asumidos con el Gobierno.

ARTÍCULO TERCERO

Encomendar el cumplimiento de la presente resolución al Rector, Vicerrector, Dirección de Planificación Académica.

Hágase conocer, cúmplase y archívese.



Ing. Augusto Medinaceli Ortiz
PRESIDENTE – HCU



Lic. Pedro Jaime Feraudi Gonzales
SECRETARIO GENERAL – UTO