ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Compendio de Normativa Universidad Pedagógica 2021

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

De la presente edición

Compendio de Normativa Universidad Pedagógica 2021
(Segunda Versión)

Prof. Adrián Rubén Quelca Tarqui
Ministro de Educación

Aurea Balderrama Almendras
Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional

Iver Colque Paco
Director General de la Formación de Maestros

Crispin Ticona Ayaviri
Rector de la Universidad Pedagógica

Como citar este documento:
Ministerio de Educación (2019).Compendio de Normativa Universidad Pedagógica 2019**.** Sucre, Bolivia

Déposito Legal:
xxxxxxxxxxx

LA VENTA DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ PROHIBIDA
Denuncie al vendedor a la Universidad Pedagógica.
Telfs.: 6453181 - 6453890

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

2da VERSIÓN

2021

Indice

Presentación..... 5

Listado de Siglas 7

Reglamento General 13

Reglamento General de Estudios de Postgrado 55

Reglamento de Investigación Educativa
y Producto Académico Final (PAF)..... 105

Reglamento de Certificado
o Títulos de Postgrado 123

Reglamento de uso de los Centros
de Formación en Línea..... 149

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Educación, en el marco de las transformaciones estructurales iniciadas el año 2006, la Constitución Política del Estado (2009) y la Ley Ley Nº 070 de la Educación “Avelino Siñani - Elizardo Pérez” (2010), viene desarrollando políticas de formación docente desde una perspectiva integral, en sintonía con el proceso de universalización del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo en el Sistema Educativo Plurinacional.

En este sentido, con el funcionamiento de la Universidad Pedagógica (2014) como institución desconcentrada dependiente del Ministerio de Educación a través del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional y la Dirección General de Formación de Maestros, se ha consolidado la Estructura de Formación de Maestras y Maestros (inicial, postgradual, continua y complementaria), constituyendo este hecho un hito de la Revolución Educativa con Revolución Docente.

En el periodo 2015 – 2019, la Universidad Pedagógica ha venido construyendo una presencia institucional en el sector educativo con las primeras ofertas variadas y sistemáticas de programas de formación postgradual para maestras y maestros, promoviendo la cualificación de la formación en la especialidad, la producción de conocimientos y la resolución científica de problemas concretos de la realidad en el ámbito educativo.

Los procesos y resultados alcanzados han permitido identificar lecciones aprendidas sobre lo ocurrido en dicho periodo y trazar nuevos lineamientos orientados a la reestructuración y fortalecimiento de la Universidad Pedagógica en función de desarrollar ofertas formativas de calidad y centradas en las especialidades de los Subsistemas de Educación Regular y Alternativa y Especial.

Con los nuevos lineamientos priorizados se ha construido el marco normativo de la institución para la etapa de fortalecimiento de la gestión institucional, académica y administrativa, con lo cual se busca impulsar la Revolución Educativa con Revolución Docente.

De esta manera, el presente Compendio de Normativa de la Universidad Pedagógica, tiene el propósito de socializar con la comunidad educativa los aspectos que regulan la formación de postgrado para maestras, maestros y otros actores del Sistema Educativo Plurinacional en la perspectiva de la construcción del Estado Plurinacional de Bolivia

Crispin Ticona Ayaviri
Rector de la Universidad Pedagógica

Listado de Siglas

SIGLA	SIGNIFICADO
CCP	Consejo Consultivo Plurinacional
CFL	Centro de Formación en Línea
CFP	Centro de Formación de Postgrado
DGFM	Dirección General de Formación de Maestros
ESFM	Escuela Superior de Formación de Maestras y Maestros
IPELC	Instituto Plurinacional de Estudio de Lenguas y Culturas
IEPC	Investigación Educativa y Producción de y Conocimientos
ME	Ministerio de Educación
MESCP	Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo
PAF	Producto Académico Final
PEIC	Plan Estratégico Institucional Comunitario
SEP	Sistema Educativo Plurinacional
TIC	Tecnologías de la Información y Comunicación
UA	Unidad Académica
UE	Unidad Educativa
UP	Universidad Pedagógica
VESFP	Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional

RESOLUCION MINISTERIAL Nº 0211/2019

La Paz, 22 de marzo de 2019

VISTOS Y CONSIDERANDO I:

Que el Parágrafo II del Artículo 91 de la Constitución Política del Estado señala que: *"La educación superior es intracultural, intercultural y plurilingüe tiene por misión la formación integral de recursos humanos con alta calificación y competencia profesional; desarrollar procesos de investigación científica para resolver problemas de la base productiva y de su entorno social; promover políticas de extensión e interacción social para fortalecer la diversidad científica, cultural, lingüística, participar junto a su pueblo en todos los procesos de liberación social, para construir una sociedad con mayor equidad y justicia social".*

Que el Parágrafo I del Artículo 35 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", señala que las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros son instituciones de carácter fiscal y gratuito dependientes del Ministerio de Educación, constituidas como centros de excelencia académica.

Que el Artículo 36 de la referida Ley, refiere que las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros son las únicas instituciones autorizadas para ofertar y desarrollar programas académicos de formación de maestras y maestros.

Que el inciso h) del Artículo 32 del Decreto Supremo N° 26115, de 21 de marzo de 2001, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal señala que se entiende a la Supresión del puesto, como la eliminación de puestos de trabajo, cuando éstos dejen de tener vigencia como resultado de la modificación de competencias o restricciones presupuestarias a la entidad, traducidos en los Sistemas de Programación de Operaciones y Organización Administrativa, en cuyo caso se suprimirá también el ítem correspondiente.

Que el Parágrafo I del Artículo 3 del Decreto Supremo N°156, de 6 de junio de 2009, establece que la Universidad Pedagógica "Mariscal Sucre" con sede en la ciudad de Sucre, se transforma en una institución de educación superior universitaria, para la atención de la formación continua y estudios de postgrado en ciencias de la educación y especialidades en los grados de diplomado, maestría y doctorado.

Que el inciso a. del Artículo 3 del Decreto Supremo N° 304, de 16 de septiembre de 2009, define a la Delegación de Atribuciones como la facultad de la Ministra o Ministro de Estado para encomendar el ejercicio de determinadas atribuciones técnico operativas, a las unidades desconcentradas mediante Resolución Ministerial, a fin de que éstas contribuyan al cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos del Ministerio.

Que el Artículo 1 de la Resolución Ministerial Nº 1156/2013 de 31 de diciembre de 2013, que aprueba el Reglamento General y el Manual de Organización y Funciones de la Universidad Pedagógica "Mariscal Sucre".

CONSIDERANDO II:

Que el Informe Técnico IN/VESFP/DGFM/EFCP N° 0007/2019 de 1 de febrero de 2019, emitido por el Encargado de Equipo de Formación Continua y Postgradual de la Dirección General de Formación de Maestros, señala que de acuerdo al Decreto Supremo

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

Nº 0156 de 6 de junio de 2009, el Artículo 39 de la Ley Nº 070 de 21 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez" y la Resolución Ministerial N° 1156/2013 de 31 de diciembre de 2013, se ha consolidado la Estructura de Formación de Maestras y Maestros (inicial, postgradual, continua y complementaria). Considerando que en el período 2015 al 2018, la Universidad Pedagógica conjuntamente otras instancias autorizadas por el Ministerio de Educación ofertó programas de formación postgradual para maestras y maestros de manera creciente con énfasis en la investigación educativa y producción de conocimientos orientada a la profundización en las especialidades de los Subsistemas de Educación Regular, Alternativa y Especial; sin embargo, ha mostrado limitaciones en la gestión administrativa y académica, afectando la calidad y pertinencia de la oferta de formación postgradual para maestras y maestros, refiriendo también, que en el 5to. Encuentro Pedagógico del SEP "Por la Universalización del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo", han surgido varias propuestas a fin de garantizar la calidad de la formación postgradual para maestras y maestros y otros actores del SEP.

Que el referido Informe Técnico también señala, que para atender dichas necesidades, la Dirección General de Formación de Maestros solicita la emisión de una Resolución Ministerial, que autorice la restructuración y reorganización institucional de la Universidad Pedagógica y permita al Ministerio de Educación realizar un seguimiento continuo al desarrollo de la oferta académica de postgrado brindando el apoyo necesario de las instancias que conforman la estructura de formación de maestras y maestros, restructuración que comprenderá el ajuste de la reglamentación para la organización y funcionamiento de la Universidad Pedagógica y su personal; por otra parte, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez", se le otorga la denominación de "Universidad Pedagógica" y conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1156/2013 de 31 de diciembre de 2013, que aprueba el Reglamento General y Manual de Organización y Funciones de la referida Universidad, denomina a esta Institución con el nombre de "Universidad Pedagógica Mariscal Sucre"; por lo que para armonizar la denominación de esta Casa Superior de Estudios acorde a la Ley N° 070, solicita: **1)** Adecuar el nombre de la Universidad Pedagógica "Mariscal Sucre", en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez", con la denominación de **"Universidad Pedagógica"**; por otra parte, en mérito a la propuesta de cargos descritos en el Cuadro 1 adjunto al Informe Técnico IN/VESFP/DGFM/EFCP N° 0007/2019 de 1 de febrero de 2019, en el cual, se suprimieron y crearon cargos para la conformación de la nueva Estructura Organizacional, conforme a necesidades y requerimientos pertinentes, solicita; **2)** La aprobación de la nueva Estructura Organizacional de la Universidad Pedagógica; por otra parte, en mérito a las adecuaciones realizadas en los puntos 1) y 2), se sugiere: **3)** La aprobación del Reglamento General y Manual de Organización de Funciones de la Universidad Pedagógica. Para garantizar el funcionamiento de la Universidad Pedagógica, **4)** Autorizar a la Dirección General de Formación de Maestros dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional designar al personal de los niveles Ejecutivo, de Coordinación, Operativo y de Apoyo de Servicio durante la etapa de transición en los nuevos cargos para el funcionamiento de la Universidad Pedagógica de acuerdo a la Estructura Organizacional de la Universidad Pedagógica, conforme a las modalidades de designación de personal establecidas en el Reglamento General de la Universidad Pedagógica de acuerdo a la Escala Salarial vigente; **5)** Autorizar a la Dirección General de Asuntos Administrativos la implementación de los cargos de la nueva Estructura Organizacional de la Universidad Pedagógica en planillas de pago y escala salarial a partir del mes de mayo de la presente gestión, conforme a normativa correspondiente; **6)** Autorizar a la Dirección General de Asuntos Administrativos la implementación de los cargos de la nueva Estructura Organizacional de la Universidad Pedagógica en planillas de pago y escala salarial en el mes de mayo de la presente gestión, conforme a normativa vigente y por último establecer una Etapa de Transición durante la implementación de la nueva Estructura Organizacional y fortalecimiento de la Universidad Pedagógica, y a la conclusión de esta etapa, la Dirección

la revolución educativa AVANZA

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

General de Formación de Maestros elevará un informe a la Máxima Autoridad Ejecutiva de esta Cartera de Estado, solicitando que mediante Resolución Ministerial se apruebe Convocatoria Pública de Institucionalización de cargos para la Universidad Pedagógica.

Que el Informe Legal N° 0335/2019 de 22 de marzo de 2019, emitido por la Profesional V en Análisis Jurídico dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, señala que en sujeción a lo dispuesto por la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", el Decreto Supremo N° 26115, de 21 de marzo de 2001, el Decreto Supremo N° 0156, de 6 de junio de 2009, el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 304, de 16 de septiembre de 2009 y la Resolución Ministerial Nº 1156/2013 de 31 de diciembre de 2013 y los argumentos técnicos expresados en el Informe Técnico IN/VESFP/DGFM/EFCP N° 0007/2019 de 1 de febrero de 2019, emitido por el Encargado de Equipo de Formación Continua y Postgradual de la Dirección General de Formación de Maestros, sugiere la emisión de la normativa correspondiente, por no contravenir ninguna normativa vigente.

POR TANTO:

El Ministro de Educación en uso de las atribuciones conferidas por Decreto Supremo Nº 29894 de 7 de febrero de 2009.

RESUELVE:

Artículo 1.- (APROBACIÓN).- I. Adecuar el nombre de la Universidad Pedagógica "Mariscal Sucre", en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 39 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez", con la denominación de **"Universidad Pedagógica"**.

II. Aprobar la nueva Estructura Organizacional de la Universidad Pedagógica, que en Anexo, constituye parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

III. Aprobar el Reglamento General y Manual de Organización de Funciones de la Universidad Pedagógica, que en Anexos, constituyen parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- (AUTORIZACIÓN).- I. Autorizar a la Dirección General de Formación de Maestros dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional designar al personal de los niveles Ejecutivo, de Coordinación, Operativo y de Apoyo de Servicio durante la etapa de transición en los nuevos cargos para el funcionamiento de la Universidad Pedagógica de acuerdo a la Estructura Organizacional de la Universidad Pedagógica aprobado en el Parágrafo II del Artículo 1 de la presente Resolución Ministerial, conforme a las modalidades de designación de personal establecidas en el Reglamento General de la Universidad Pedagógica aprobado en el Parágrafo III del Artículo 1 de la presente Resolución Ministerial, de acuerdo a la Escala Salarial vigente.

II. En mérito a lo dispuesto en el Parágrafo anterior la Dirección General de Formación de Maestros instruirá a la Universidad Pedagógica comunicar a través de los instrumentos legales necesarios la conclusión de servicios a todo el personal de la Universidad Pedagógica como consecuencia de la reestructuración organizacional.

III. Autorizar a la Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad de Gestión del Personal del SEP, la implementación de los cargos de la nueva Estructura Organizacional de la Universidad Pedagógica en planillas de pago y escala salarial a partir del mes de mayo de la presente gestión, conforme a normativa correspondiente.

la revolución educativa AVANZA

24

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

Artículo 3.- (DEROGATORIA Y ABROGATORIA). Se derogan y abrogan todas las disposiciones contrarias a la presente Resolución Ministerial.

Artículo 4.- (CUMPLIMIENTO). El Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional, a través de la Dirección General de Formación de Maestros, la Universidad Pedagógica y la Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad Financiera y Unidad de Gestión de Personal del SEP, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Vº Bº J.V.I. U.A.J. D.G.A.J.

RJRP

Silvia Raquel Mejía Laura
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
MINISTERIO DE EDUCACION

Lic. Roberto Ivan Aguilar Gómez
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Lic. Eduardo Cortez Baldiviezo
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACION PROFESIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

la revolución educativa AVANZA

Av. Arce No. 2147 • Teléfonos: (591-2) 2442144-2442074 • Casilla de Correo: 3116 • www.minedu.gob.bo

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

REGLAMENTO GENERAL

CAPÍTULO I
ALCANCE Y DEFINICIÓN

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto). El presente Reglamento General tiene por objeto regular la organización y funcionamiento institucional de la Universidad Pedagógica.

Artículo 2.- (Marco Legal). El Reglamento General de la Universidad Pedagógica tiene como fundamento la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de 07 de febrero del 2009; la Ley N° 070 de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez" de 20 de diciembre de 2010 y las normas vigentes que rigen el Sistema Educativo Plurinacional (SEP).

Artículo 3.- (Contenido y Alcance). El presente Reglamento contiene el marco normativo aplicado a la Universidad Pedagógica y tiene alcance a la estructura organizativa y comunidad de esta entidad universitaria en todo el territorio nacional.

Artículo 4.- (Naturaleza Jurídica).

I. La Universidad Pedagógica es una entidad de formación de postgrado de maestras, maestros y otros actores del Sistema Educativo Plurinacional (SEP) que promueve la producción de conocimien-

tos en el Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo (MESCP) orientada a la profundización en las especialidades de los Subsistemas de Educación Regular y Alternativa y Especial, y la resolución científica de problemáticas y necesidades de la realidad educativa en la perspectiva de la construcción del Estado Plurinacional de Bolivia.

II. La Universidad Pedagógica es una comunidad académica conformada por participantes, docentes, personal académico, administrativo, de servicio y otros actores de la sociedad, para contribuir a la universalización del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo.

III. La Universidad Pedagógica es una institución desconcentrada, dependiente del Ministerio de Educación a través del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional y la Dirección General de Formación de Maestros .

IV. La Universidad Pedagógica forma parte de la estructura de formación de maestras y maestros, en el nivel de postgrado, cuyo funcionamiento responde a políticas, planes, programas y lineamientos del Ministerio de Educación.

Artículo 5.- (Fines). Son fines de la Universidad Pedagógica:

1. Aportar a la construcción de una sociedad intracultural, intercultural y plurilingüe para la consolidación y fortalecimiento del Estado Plurinacional.
2. Promover la consolidación y profundización de una educación sociocomunitaria, descolonizadora, despatriarcalizadora, inclusiva, participativa y democrática.
3. Aportar en la universalización de los saberes y conocimientos propios como alternativas de vida para el desarrollo económico, social comunitario productivo del Estado Plurinacional, en convivencia con la Madre Tierra.
4. Contribuir al desarrollo de la soberanía técnica tecnológica, productiva y alimentaria desde las vocaciones y potencialidades productivas de las regiones y del país.

Artículo 6.- (Objetivos). Son objetivos de la Universidad Pedagógica:

1. Implementar procesos de formación de postgrado con énfasis en la producción de conocimientos en el MESCP orientada a la profundización en la especialidad de maestras, maestros y otros actores del SEP y la resolución de problemas en el ámbito educativo.

2. Contribuir a la universalización del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo a partir de la recuperación y reflexión de las prácticas educativas de maestras, maestros, pueblos indígenas y de otros sujetos sociales.

3. Generar procesos de producción de conocimientos e investigación en los distintos ámbitos de la educación, aportando en el desarrollo de tecnologías y de pedagogías propias para responder a las necesidades y demandas estratégicas del país.

4. Democratizar el acceso a la información y el conocimiento a través de redes académicas nacionales e internacionales que posicionen a las maestras, maestros y otros actores del SEP como productores de conocimientos.

Artículo 7.- (Principios). La Universidad Pedagógica se sustenta en los siguientes principios:

a. Equidad. Se promueve el acceso a la formación de postgrado en equiparación de condiciones e igualdad de oportunidades.

b. Transparencia. Las actividades y determinaciones son de acceso para cualquier persona que legítimamente tenga derecho a informarse, salvo caso de reserva expresamente fundamentada.

c. Compromiso. El personal directivo y administrativo asume los retos de la institución como retos propios, porque la actividad que desarrolla está destinada al desarrollo del país.

d. Eficiencia. Caracterizado por la diligencia y empeño, manifestando un real y honesto espíritu de servicio.

e. Buen trato. Se promueve un trato respetuoso, empático y con calidez a toda la comunidad de participantes e instituciones con las que se relacione la Universidad Pedagógica.

f. Idoneidad. Los servicios educativos de postgrado se basan en la capacidad, experiencia y excelencia académica.

g.Objetividad e imparcialidad. Las actividades institucionales se enmarcan en el estricto cumplimento de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, las leyes vigentes y las normas internas del Ministerio de Educación.

h.Celeridad. Brinda procesos de formación de postgrado a maestras, maestros y otros actores del SEP de manera oportuna, eficaz y eficiente.

i.Intraculturalidad. Se reconoce, valora y desarrolla laslenguas y culturas indígena originarias, a través del estudio y profundización de las pedagogías, saberes, conocimientos y valores propios de los pueblos.

j.Interculturalidad. Se promueve la convivencia y expresiones de la diversidad cultural, institucional, normativa ylingüística que forman parte de los servicios que se prestan a maestras, maestros y otros actores del SEP.

k.Integralidad y complementariedad. Se promueven los valores éticos, sociales y comunitarios, reconociendo la diversidad epistemológica como la base para la generación de nuevas pedagogías.

l.Descolonización. Se promueve una formación para el ejercicio de una ciudadanía intercultural y la consolidación del Estado Plurinacional de Bolivia, transformando estructuras coloniales.

m. Despatriarcalización. Se aporta desde la formación de postgrado en la desestructuración de las relaciones patriarcales y se promueve la equidad género.

n. Científico. Promueve la producción de conocimientos e investigación para la generación de respuestas a problemáticas y necesidades sociales y educativas, en diálogo con los saberes y conocimientos de los pueblos indígena originario campesinos, afroboliviano y comunidades interculturales.

o. Comunitaria. Se promueve una gestión participativa con las instancias responsables de la educación en el ámbito local, departamental y nacional.

p. Pertinencia. Promueve programas oportunos para dar respuesta a las problemáticas y necesidades educativas del Sistema Educativo Plurinacional de acuerdo a las potencialidades de las regiones.

Artículo 8. (Reglamentos Internos). La Universidad Pedagógica elaborará y aprobará sus reglamentos internos y manuales de procedimientos específicos para garantizar el adecuado funcionamiento académico y administrativo, en coordinación con la Dirección General de Formación de Maestros dependiente del Viceministerio de Edu-

cación Superior de Formación Profesional.

Artículo 9. (Gestión Comunitaria). La gestión comunitaria de la Universidad Pedagógica es el conjunto de acciones pedagógicas y políticas de todos los sujetos e instancias involucradas en la formación de postgrado de maestras, maestros y otros actores del SEP. Se concreta en la relación permanente y dinámica de tres ámbitos de gestión:

a. Gestión Institucional. Es la vinculación permanente entre la Universidad y el Ministerio de Educación en general y la estructura de formación de maestras y maestros en particular, así como con el entorno social, promoviendo y estableciendo relaciones de coordinación interinstitucional con organizaciones sociales, instituciones públicas y privadas, universidades nacionales e internacionales, organismos y agencias internacionales de cooperación académica, científica y tecnológica.

b. Gestión Académica. Es el conjunto de acciones dirigidas al diseño, implementación, acompañamiento y evaluación de los programas de formación de postgrado de maestras, maestros y otros actores del SEP, en el marco de las políticas, planes, programas y proyectos educativos del Estado Plurinacional.

c. Gestión Administrativa y Financiera. Es el manejo responsable y transparente de los recursos económicos y la administración de los recursos humanos, mediante la planificación, organización, dirección y control, para el logro

de los objetivos y metas de la gestión comunitaria establecidas en el Plan Operativo Anual, el Plan Estratégico Institucional y la normativa vigente.

TITULO II
GESTIÓN INSTITUCIONAL

CAPITULO I
ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Artículo 10.- (Organización). La Universidad Pedagógica cuenta con una estructura institucional que permite alcanzar sus fines, objetivos y facilitar el desarrollo de las potencialidades y capacidades institucionales. Los cargos, funciones y requisitos se encuentran detallados en el Manual de Organización y Funciones de la Universidad Pedagógica.

Artículo 11.- (Niveles en la estructura organizativa).

I. De acuerdo a la estructura organizativa definida existen los siguientes niveles jerárquicos

- Nivel de Decisión.
- Nivel Directivo.
- Nivel Ejecutivo.
- Nivel de Coordinación.
- Nivel Operativo.
  Nivel de Apoyo y Servicio.

1. **Nivel de Decisión:** En el Nivel de Decisión se formulan y definen las políticas oficiales y orientaciones generales para la formación de postgrado de maestras, maestros y otros actores del SEP, acorde a las bases, fines y objetivos educativos del Estado Plurinacional**.** Este nivel está conformado por la Ministra o Ministro de Educación y las Viceministras o Viceministros de Educación Regular, Educación Alternativa y Especial, Educación Superior de Formación Profesional, Ciencia y Tecnología.
2. **Nivel Directivo.** Desde el Nivel Directivo se cumplen y se hacen cumplir las políticas para la formación de postgrado de maestras, maestros y otros actores del SEP definidas en el Nivel de Decisión y se establecen las normas, estrategias y lineamientos operativos que permiten su concreción y desarrollo. Está conformado por la Viceministra o Viceministro de Educación Superior de Formación Profesional a través de la Directora o Director General de Formación de Maestros del Ministerio de Educación.
3. **Nivel Ejecutivo:** Dirige la gestión institucional con base en los fundamentos, bases y fines del SEP y las determinaciones asumidas en el Nivel de Decisión y en el Nivel Directivo. Este nivel ejecuta, monitorea y evalúa el cumplimiento de las políticas, estrategias y lineamientos definidos en instancias superiores, además de orientar las decisiones del nivel de coordinación académica e institucional y su relación con el Nivel Operativo.

Esta conformado por la Rectora o Rector

a) Rectora o Rector: Es la/el representante legal de la Universidad Pedagógica, quien asume la responsabilidad de dirección y gestión de la institución según la estructura establecida en la Ley N°070.

Es designada o designado por la Ministra o Ministro de Educación de una terna resultado de un proceso de institucionalización mediante convocatoria pública según los procedimientos establecidos por reglamento específico.

Tiene bajo su dependencia directa toda la estructura de la Universidad Pedagógica.

El periodo en el ejercicio de sus funciones será de cinco años, sujeto a evaluación de desempeño, con carga horaria a tiempo completo, dedicación exclusiva e incompatible con otra actividad.

En caso de renuncia, fallecimiento o destitución será reemplazada o reemplazado por la Directora o Director Académico o por un personal designado por el Ministerio de Educación por un tiempo no mayor a 6 meses, lapso en el que se convocará al cargo de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

b) Suplencia Legal.- En caso de ausencia temporal de la Rectora o Rector por vacación, enfermedad o declaratoria en comisión por más de cinco (5) días en el extranjero, será suplido en el ejercicio de sus funciones en ca-

lidad de Rectora o Rector en suplencia legal, por la Directora o Director Académico y en defecto de éste por la o el Directora o Director Administrativo y Financiero.

4. **Nivel de Coordinación:** El nivel de Coordinación es la instancia encargada de propiciar y lograr la interrelación entre el Nivel Ejecutivo y el Nivel Operativo para el logro de los objetivos de forma armoniosa al cumplimiento de los objetivos institucionales en concordancia con las políticas, estrategias y lineamientos definidos en instancias superiores, además hacer acompañamiento, monitoreo y evaluación al trabajo desempeñado en el nivel operativo.

   Está conformado por la Directora o Director Académico, Directora o Director Administrativo y Financiero y Coordinadora o Coordinador de Sistemas.

   5.Nivel Operativo: El Nivel Operativo se encarga de cumplir las tareas programadas para el cumplimiento de los objetivos según los lineamientos definidos desde el Ministerio de Educación.

   Está conformado por:

   Coordinadora o Coordinador de Producción de Conocimientos e Investigación, Coordinadora o Coordinador de Planificación Académica y Diseño Curricular, Coordinadora o Coordinador de Archivos y Kardex, Coordinadora o Coordinador de Cursos Presenciales y a Distancia, Coordinadora o Coordinador de Cursos Virtuales y Semipresenciales y Coordinadora o Coordinador de Títulos.

Coordinadora o Coordinador del Centro de Formación de Postgrado Asesora o Asesor Legal, Responsable de Comunicación, Responsable de Sistema Interno, Responsable de Sistema de Plataforma, Responsable de Presupuesto y Contabilidad, Responsable de Contrataciones y Adquisiciones y Responsable de Recursos Humanos.

Técnica o Técnico I de Archivo y Kardex, Técnica o Técnico I de Cursos Presenciales y a Distancia, Técnica o Técnico I de Cursos Virtuales y Semipresenciales, Técnica o Técnico I de Caja y Valores y Técnica o Técnico I de Contrataciones y Adquisiciones.

6. Nivel de Apoyo y Servicio: El Nivel de Apoyo y Servicio se encarga de dar soporte a los otros niveles.
Está conformado por la Secretaria o Secretario I de Rectorado, Secretaria o Secretario II de la Dirección Académica, Secretaria o Secretario II de Dirección Administrativa y Financiera, Secretaria o Secretario II de Ventanilla Única, Auxiliar de Biblioteca y Portera o Portero.

Artículo 12.- (Consejo Consultivo Plurinacional (CCP). En el marco de la participación y control social comunitario se conforma el Consejo Consultivo Plurinacional (CCP) de la Universidad Pedagógica, como una instancia deliberativa y propositiva que coadyuva al desarrollo de la gestión académica e institucional de la formación postgradual de maes-

tras, maestros y otros actores del SEP en el marco de los principios de la entidad, respondiendo a las necesidades y demandas del Sistema Educativo Plurinacional y de la sociedad.

Estará conformado por personas representantes de las instancias definidas en el presente Reglamento, designadas según los procedimientos establecidos en cada una de ellas y acreditadas oficialmente ante la Universidad Pedagógica.
Con la finalidad de asegurar el funcionamiento pleno, las instancias con representación acreditarán una o un representante titular y una o un representante suplente, que en caso de renuncia, fallecimiento o destitución reemplazará a la o el representante titular.

a) Composición y número: El Consejo Consultivo Plurinacional estará conformado por las siguientes instancias:

1. La Rectora o Rector, en calidad de Presidenta o Presidente, como responsable de presidir las sesiones.
2. Una o un representante de la Ministra o Ministro de Educación.
3. Una o un representante del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional.
4. La Directora o Director General de Formación de Maestros.
5. Una o un representante de la Confederación de Trabajadores de Educación Urbana de Bolivia (CTEUB).
6. Una o un representante de la Confederación Nacional de Maestros de Educación Rural de

Bolivia (CONMERB).

7. Una o un representante de la Coordinadora Nacional Comunitaria de los Consejos Educativos de Pueblos Originarios (CNC CEPO).
8. Una o un representante de las 27 Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros.
9. Una o un representante de la Unidad Especializada de Formación Continua (UNEFCO).
10. Un representante del Instituto Plurinacional de Estudio de Lenguas y Culturas (IPELC).
11. Un representante del Programa de Formación Complementaria para actores del SEP (PROFOCOM-SEP).

El CCP de la UP, cuando lo estime conveniente, podrá invitar a sus reuniones ordinarias o extraordinarias, a título de observadores, a personas o representantes de instituciones cuya opinión o participación puede ser útil sobre el asunto que se esté considerando.

b) Requisitos para ser parte: Los requisitos mínimos para ser parte del Consejo Consultivo Plurinacional son los siguientes:

- Ser boliviana o boliviano de origen.
- Ser acreditada o acreditado oficialmente por la institución u organización a la que representa.
- No tener en su contra procesos administrativos, civiles, penales y/o sindicales con sentencia ejecutoriada.

c) Funciones: El Consejo Consultivo Plurinacional de la Universidad Pedagógica tiene las siguientes funciones:

1. Formular recomendaciones en torno a las condiciones del quehacer de la Universidad Pedagógica.
2. Analizar el funcionamiento de la Universidad Pedagógica, en los diversos ámbitos que incidan en las actividades sustantivas de esta institución.
3. Emitir recomendaciones sobre asuntos puestos a su consideración.
4. Promover la vinculación permanente con el Sistema Educativo Plurinacional.

d) Reuniones: El CCP de la UP se reúne ordinariamente, en la sede central u otras sedes del país, una vez al año y con carácter extraordinario cuando exista necesidades imperiosas que así ameriten.

Las reuniones serán convocadas por la Presidenta o Presidente del CCP de la UP, la cual contendrá la agenda, fecha y lugar de su celebración. De manera extraordinaria podrá ser convocado por el Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional a través de la Dirección General de Formación de Maestros.

Las reuniones del CCP se desarrollan con representantes de cada una de las instituciones y organizaciones parte que en conjunto signi-

fiquen por lo menos la mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno del total de delegados.

Los acuerdos del CCP tienen carácter de recomendaciones que constarán en acta, las cuales deben ser adoptadas preferentemente por consenso y firmada por los asistentes.

El CCP de la UP podrá sesionar junto al CCP de la UNEFCO, para lo cual se coordinará la fecha y sede.

Artículo 13. (Sede Central). La sede central de la Universidad Pedagógica está ubicada en la ciudad de Sucre del departamento de Chuquisaca y cuenta con Centros de Formación de Postgrado y subsedes en todo el territorio del Estado Plurinacional.

Artículo 14. (Centros de Formación de Postgrado).
I. La Universidad Pedagógica cuenta con Centros de Formación de Postgrado (CFP) en las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros, Unidades Académicas y en la Unidad Especializada de Formación Continua que se encuentran sujeto a reglamentación interna o especifica.

Artículo 15. (Subsedes) La Universidad Pedagógica podrá aperturar Subsedes en otras instalaciones mediante Resolución Rectoral, previo análisis de demanda, factibilidad y sostenibilidad, acorde al desarrollo de los servicios de formación de postgrado en todo el territorio nacional, sujeto a regla-

mentación interna o especifica.

Artículo 16.- (Designación del Personal Directivo y Administrativo). La designación de personal Directivo y Administrativo de la Universidad Pedagógica podrá ser realizado a través de:

a) Proceso de Institucionalización anunciado a través de Convocatoria Pública, con un periodo en el ejercicio de funciones de cinco años.

b) Proceso de compulsa de Méritos Profesionales anuciado a través de Convocatoria Pública.
c) Invitación Directa de acuerdo a tiempo requerido por la Universidad Pedagógica y conforme a normativa vigente.

Artículo 17.- (Evaluación de Desempeño).

I. Es un proceso sistemático, periódico, integral y holístico que busca identificar el ejercicio y cumplimiento de responsabilidades y funciones del personal directivo, administrativo, de apoyo y servicio.

II. Los aspectos relacionados a la Evaluación de Desempeño serán establecidos por la Universidad Pedagógica en coordinación con las instancias correspondientes del Ministerio de Educación.

CAPITULO II

ESTRUCTURA INTERINSTITUCIONAL

Artículo 18. (Articulación y coordinación). Es la vinculación permanente entre la Universidad Pedagógica y el entorno social, promoviendo y estableciendo relaciones de coordinación y articulación interinstitucional con organizaciones sociales, instituciones públicas y privadas, universidades nacionales e internacionales, organismos y agencias internacionales de cooperación académica, científica y tecnológica.

Artículo 19. (Articulación con la estructura de formación de maestras y maestros). La Universidad Pedagógica a fin de desarrollar una formación integral de las maestras, maestros y otros actores del SEP con alto nivel académico y en el ámbito de la especialidad se articula con las diferentes instituciones que conforman la estructura de formación de maestras y maestros (inicial, continua y complementaria).

Artículo 20. (Articulación con las instancias e instituciones del Sistema Educativo Plurinacional). La Universidad Pedagógica establece procesos de articulación entre los Subsistemas de Educación Regular, Alternativa y Especial y Superior de Formación Profesional respecto a la secuencialidad de los contenidos curriculares en la formación de postgrado, a través de la Dirección General de Formación de Maestros.

Artículo 21. (Coordinación con otras instancias e instituciones del Estado Plurinacional). La Universidad Pedagógica establecerá mecanismos de coordinación interinstitucional con instituciones del Estado a través de Convenios o Acuerdos para fortalecer la institucionalidad y el logro de objetivos de la formación de postgrado.

Artículo 22. (Coordinación con otras instancias e instituciones).

I. La Universidad Pedagógica en el marco de la normativa gestionará la suscripción de Acuerdos y Convenios con Instituciones Privadas, No Gubernamentales a nivel nacional e internacional, y estarán dirigidos a apoyar, fortalecer y desarrollar la formación de postgrado.

II. La gestión académica, económica y administrativa de Programas de Postgrado por acuerdos y convenios es responsabilidad de la Universidad Pedagógica en el marco del presente Reglamento y la normativa vigente.

CAPITULO III
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 23. (Gestión institucional). La planificación institucional se constituye en un proceso técnico - político que define las políticas, estrategias y objetivos de la Universidad Pedagógica en el mediano y largo plazo, para el logro de resultados y

lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

Artículo 24. (Plan Operativo Anual).

I. Es una herramienta de planificación de corto plazo, que establece una programación lógica de las acciones que se proponen realizar las diferentes instancias que integran la Universidad Pedagógica. El desarrollo de esta herramienta permitirá optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas.

II. El Plan Operativo Anual (POA) será aprobado mediante Resolución Administrativa, en el marco de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y el Órgano Rector, y remitida a las instancias correspondientes.

Artículo 25. (Plan Estratégico Institucional Comunitario).

I. Es la herramienta de gestión comunitaria que precisa las decisiones y acciones estratégicas en el marco de las políticas institucionales, objetivos estratégicos, programas y proyectos a corto y mediano plazo, para el logro de resultados, efectos e impactos definidos en el nivel de decisión y el nivel ejecutivo.

II. El Plan Estratégico Institucional Comunitario (PEIC) es elaborado cada cinco años, mediante un proceso participativo, comunitario, dialógico y

representativo. Es un plan flexible y dinámico, que es actualizado cuando se requiera como resultado del proceso de seguimiento y evaluación, bajo lineamientos del Ministerio de Educación.

III. El Plan Estratégico Institucional Comunitario (PEIC) será aprobado mediante Resolución Administrativa y remitida a las instancias correspondientes.

TITULO III
GESTIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I
OFERTA ACADÉMICA DE POSTGRADO

Artículo 26.- (Diseño de oferta académica de postgrado). Con base a una evaluación de las necesidades del Sistema Educativo Plurinacional y las demandas de relevancia social del proceso de construcción del Estado Plurinacional, la Universidad Pedagógica elaborará la Oferta Académica de Postgrado para maestras, maestros y otros actores del SEP bajo lineamientos del Ministerio de Educación.

Artículo 27.- (Aprobación de oferta académica de postgrado). El Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional a través de la Dirección General de Formación de Maestros podrá realizar ajustes y/o sugerencias a la propuesta de Oferta Académica de Postgrado y aprobar la misma.

Artículo 28.- (Convocatoria). La Oferta Académica de Postgrado de la Universidad Pedagógica aprobada por el Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional se publicará mediante Convocatoria Pública.

Artículo 29.- (Elaboración de programas académicos de postgrado). Con base a la oferta académica de postgrado aprobada, la Universidad Pedagógica elaborará los Programas Académicos de Postgrado según la siguiente estructura:

a) Resumen ejecutivo.
b) Datos de identificación.
c) Objetivo general y objetivos específicos.
d) Justificación del programa de postgrado.
e) Relevancia y pertinencia del programa.
f) Grado que otorga el Programa de Postgrado.
g) Organización y estructura curricular, carga académica con horas teóricas, prácticas, de investigación u otras; determinación de prerrequisitos; plan de estudio, contenidos mínimos y otros.
h) Régimen de estudio: semestral, modular u otro.
i) Modalidad de estudio: presencial, semipresencial, a distancia o virtual.
j) Estrategias metodológicas para el desarrollo formativo y la producción y la producción de conocimientos.
k) Recursos humanos necesarios y perfiles.
l) Sistema de evaluación del proceso formativo y de la producción de conocimientos.

m) Modalidades y requisitos de ingreso y de graduación**.**
n) Reglamento de respaldo.
o) Costos.
p) Cronograma.
q) Presupuesto.

Artículo 30.- (Aprobación de programas académicos de postgrado). El Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional en coordinación con la Dirección General de Formación de Maestros aprobará los Programas Académicos de Postgrado.

Artículo 31.- (Estudios de Postgrado).

I. Son estudios de Postgrado aquellos que se realizan después de la obtención del grado de Licenciatura o su equivalente a profundizar y complementar estudios académicos en la especialidad de maestras y maestros y otros del SEP, perfeccionar destrezas profesionales, adquirir habilidades para la producción de conocimientos y la investigación. Estos estudios están en concordancia con los principios y características del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo (MESCP), respondiendo a las necesidades y problemáticas del Sistema Educativo Plurinacional en el horizonte de la construcción del Estado Plurinacional.

II. La Universidad Pedagógica, con carácter excepcional, incorporará estudiantes de Quinto año de las Escuelas Superiores de Formación de

Maestras y Maestros y Unidades Académicas del Estado Plurinacional de Bolivia a cursos de Diplomado según reglamentación especifica.

Artículo 32.- (Clasificación de los estudios de postgrado).

I. Los estudios de postgrado para maestras, maestros y otros actores del SEP se clasifican en:

a) Los que no otorgan grados académicos: Diplomado.
b) Los que otorgan grados académicos: Especialidad, Maestría, Doctorado y Postdoctorado.

II. Las características de funcionamiento e implementación de los programas de postgrado son definidos por el reglamento específico de la Universidad Pedagógica.

Artículo 33.- (Sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación). Los programas de postgrado cuentan con un sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión, en el marco de los lineamientos del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO II
MODALIDADES DE ATENCIÓN

Artículo 34.- (Modalidades de estudio en la formación de postgrado). Las modalidades de estudio en la formación de postgrado para maestras, maestros y otros actores del SEP, son las siguientes:

a. Presencial: Estudios donde las actividades académicas requieren la presencia física del docente y de la o el participante.

b. Semipresencial: Estudios que combinan actividades con presencia y sin presencia física de las y los participantes, desarrolladas con apoyo de las tecnologías de la información y comunicación.

c. A distancia: Estudios que contemplan actividades académicas sin la presencia física de la o el participante, en esta modalidad el participante recibe su material formativo del módulo y se desarrolla con apoyo de las tecnologías de la información y comunicación.

d. Virtual: Estudios que se desarrollan a través de una plataforma virtual con el uso de internet y tecnologías de información y comunicación, donde existe interacción entre participante y docente.

Artículo 35.- (Docentes, tutores, lectores y contenidistas de formación de postgrado).
I. Son profesionales, con sólida formación sociopo-

lítica, psicopedagógica, didáctica, disciplinar y en valores éticos y morales. Se desenvuelven bajo la normativa vigente y directrices emanadas del Ministerio de Educación.

II. Cuentan con acreditada experiencia y pertinencia académica en la docencia ejercida y con grado académico igual o superior al ofertado en el programa de postgrado en el que ejerce la docencia.

III. Son contratados para la atención de procesos académicos de los programas y cursos de postgrado de la Universidad Pedagógica.

Artículo 36.- (Requisitos). Para ser docente, tutor, lector y contenidista de formación de postgrado de los programas y cursos de postgrado, deben cumplir los siguientes requisitos:

a. Diplomado

- Poseer Título en Provisión Nacional a nivel de Licenciatura, según el perfil del módulo.
- Tener estudios de postgrado concluidos igual o superior al que otorgue el programa.
- Acreditar experiencia laboral mínima de 2 años.
- Acreditar experiencia docente en educación superior.
- Contar con producción intelectual (deseable).
- Hablar algún idioma originario (deseable).

b. Especialidad

- Poseer Título en Provisión Nacional a nivel de Licenciatura, según el perfil del módulo.
- Tener estudios de postgrado concluidos igual o superior al que otorgue el programa.
- Acreditar experiencia laboral mínima de 3 años.
- Acreditar experiencia docente en educación superior.
- Contar con producción intelectual (deseable).
- Hablar algún idioma originario (deseable).

c. Maestría

- Poseer Título en Provisión Nacional a nivel de Licenciatura, según el perfil del módulo.
- Tener estudios de postgrado concluidos igual o superior al que otorgue el programa.
- Acreditar experiencia laboral mínima de 4 años.
- Acreditar experiencia docente en educación superior.
- Contar con producción intelectual (deseable).
- Hablar algún idioma originario (deseable).

d. Doctorado

- Poseer Título en Provisión Nacional a nivel de Licenciatura.
- Tener estudios de postgrado concluidos igual o superior al que otorgue el programa.
- Acreditar experiencia laboral mínima de 5 años.

- Acreditar experiencia docente en educación superior.
- Acreditar experiencia investigativa o contar con producción intelectual.
- Hablar algún idioma originario y extranjero.

Artículo 37.- (Personalidades expertas).

I. La Universidad Pedagógica podrá contratar excepcionalmente personalidades expertas con grado académico inferior al curso o sin grado académico, pero con experiencia probada en diferentes áreas del conocimiento, para desarrollar la función de docente/tutor, mediante Resolución Rectoral.

II. La Resolución Rectoral será emitida por única vez y será válida para las contrataciones posteriores en calidad de personalidad experta, la misma será gestionada por la Dirección Académica.

CAPÍTULO IV
PRODUCCIÓN DE CONOCIMIENTOS E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

Artículo 38.- (Producción de conocimientos e investigación).

I. La Universidad Pedagógica desarrolla procesos de producción de conocimientos e investigación en el ámbito educativo como eje central de la formación en los programas de postgrado, para la con-

solidación del modelo educativo y la resolución de problemáticas, necesidades y demandas del Sistema Educativo Plurinacional.

II. Todos los aspectos relativos a los procesos de producción de conocimientos e investigación serán establecidas en normativa específica.

Artículo 39.- (Graduación y titulación). El procedimiento y requisitos para la otorgación de Certificados de Diplomado y Títulos de Especialidad, Maestría, Doctorado y Postdoctorado, estará regulado por reglamentación interna especifica.

CAPÍTULO V
BECAS DE FORMACIÓN DE POSTGRADO

Artículo 40.- (Becas de formación de postgrado). La Universidad Pedagógica otorgará becas de formación de postgrado a maestras, maestros y otros actores del SEP con base en una Convocatoria Pública.

Artículo 41.- (Objetivos). La beca de formación de postgrado tiene como objetivos:

- **a.** Promover la investigación educativa y producción de conocimientos de acuerdo a las vocaciones y potencialidades de las regiones.
  b. Promover el conocimiento en las áreas estratégicas de desarrollo científico del país.

Artículo 42.- (Beneficio de la beca de estudios).

I. Las becas de formación de postgrado benefician a maestras, maestros y otros actores del SEP con la totalidad del costo de la colegiatura.

II. Las becas de formación de postgrado son personales e intransferibles, garantizándose el cumplimiento de las mismas hasta la finalización del plan de estudios del curso, siempre y cuando se cumplan las condiciones de mantenimiento acordadas entre la Universidad Pedagógica y el participante.

Artículo 43.- (Contrato de asignación de beca). En el marco del Contrato de Asignación de Becas de Formación de Postgrado firmado entre la o el participante y la Universidad Pedagógica, se garantiza el cumplimiento de la Beca hasta la finalización del plan de estudios del curso de postgrado, siempre y cuando se cumpla lo acordado entre partes.

Artículo 44.- (Becas por convenio o acuerdo interinstitucional).
I. Se podrá otorgar becas de formación de postgrado en favor de maestras, maestros y otros profesionales del SEP en Universidades extranjeras al amparo de Convenios o Acuerdos Interinstitucionales suscritos por el Ministerio de Educación, la Universidad Pedagógica y la Universidad que lo patrocina.
II. Los porcentajes y requisitos de la beca serán definidos por el Convenio o Acuerdo Interinstitucional suscrito.

Artículo 45.- (Casos Excepcionales). El costo de inscripción en cursos de postgrado ofertados por la Universidad Pedagógica será gratuito en casos excepcionales por necesidad del Sistema Educativo Plurinacional, cuando el Ministerio de Educación lo disponga.

TITULO IV
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CAPITULO I
INFRAESTRUCTURA PARA LA FORMACIÓN DE POSTGRADO

Artículo 46.- (Infraestructura).

I. Los predios y la infraestructura, ubicada en la Calle Nicolás Ortiz Nº 198 de la ciudad de Sucre, se constituye en la sede central y son de uso exclusivo de la Universidad Pedagógica.

II. La Universidad Pedagógica cuenta con ambientes destinados al funcionamiento de los Centros de Formación de Postgrado ubicadas en las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros, Unidades Académicas y Unidad Especializada de Formación Continua Nacional.

III. La Universidad Pedagógica cuenta con ambientes destinados al funcionamiento de las subsedes de formación de postgrado ubicados en lugares estratégicos del país.

CAPÍTULO II
EQUIPAMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE POSTGRADO

Artículo 47. (Equipamiento). Se refiere a todos los recursos físicos, didácticos y pedagógicos para el correcto desarrollo de los procesos académicos, técnicos y administrativos de la Universidad Pedagógica que se encuentran en la sede central, Centros de Formación de Postgrado y subsedes.

Artículo 48.- (Bienes, recursos y otros). Son de uso exclusivo de la Universidad Pedagógica:

1. Los bienes muebles e inmuebles que tienen carácter indivisible, inalienable, imprescriptible, inembargable e intransferible.
2. Las máquinas, herramientas, equipamiento de computación, laboratorio y otros con los que cuenta la institución.
3. El material bibliográfico, documental y demás recursos en sus diferentes soportes técnicos.
4. Los recursos destinados a la institución por disposiciones legales de carácter especial.
5. Los recursos provenientes de actividades de las distintas instancias internas**.**
6. Los recursos obtenidos provenientes de la venta de bienes, servicios, valores y otros.
7. Los legados y donaciones.

Artículo 49.- (Custodia, conservación y mantenimiento). Las autoridades de la Universidad Pedagógica, personal administrativo, docente y comunidad universitaria, son responsables de la custodia, conservación y mantenimiento de los bienes a su cargo y tienen la obligación de hacer un buen uso del mismo, velando por su preservación y mejora.

Artículo 50.- (Registro e inventariación). Las autoridades de la Universidad Pedagógica administran los recursos en estricto cumplimiento de las normas vigentes llevando un registro e inventario del patrimonio. Al final de cada gestión elevan un informe al Ministerio de Educación.

CAPITULO III
FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO

Artículo 51.- (Financiamiento).

I. La Universidad Pedagógica financia sus actividades con las siguientes fuentes:

1. Recursos asignados por el Ministerio de Educación provenientes del Tesoro General de la Nación (TGN).
2. Recursos propios provenientes por el desarrollo de programas de postgrado, acciones formativas de actualización y capacitación, publicaciones, materiales, alquileres y otros servicios**.**

3. Recursos provenientes de donaciones o resultado de convenios o acuerdos de cooperación interinstitucionales

II. Todo el financiamiento y administración deberá ser realizado de acuerdo a la normativa vigente y sujeto a supervisión de las instancias correspondientes del Ministerio de Educación.

Artículo 52.- (Presupuesto).

I. La Universidad Pedagógica está sujeta al régimen presupuestario y a los sistemas de administración financiera del Ministerio de Educación y desarrolla sus actividades según el Plan Operativo Anual.

II. Las actividades administrativas se sujetan a las normas legales vigentes, al presente reglamento y a los procedimientos administrativos y otros que resultaren necesarios, previamente aprobados.

Artículo 53.- (Administración de los Recursos). Los recursos económicos son administrados por la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad Pedagógica. Estos recursos son destinados a cubrir gastos de funcionamiento, equipamiento, materiales, pago a docentes y otros de acuerdo a normativa vigente.

Artículo 54. (Ingresos). Son los recursos generados por la venta de valores fiscales, cursos de postgrado, alquileres, acciones formativas y otras actividades autorizadas en el ámbito de su competencia.

Artículo 55. (Gasto corriente). Comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios, tales como gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, gastos financieros y otros.

Artículo 56. (Inversión). La Universidad Pedagógica podrá destinar los recursos provenientes de los cursos de postgrado, Convenios o Acuerdos Interinstitucionales u otras, para el financiamiento de proyectos de inversión, acorde a las necesidades y objetivos de gestión institucional.

CAPITULO IV
PASAJES Y VIATICOS

Artículo 57.- (Asignación de pasajes y viáticos). La asignación de pasajes y viáticos por viajes realizados al interior y exterior del país para el personal de la Universidad Pedagógica, consultores de línea, por producto, así como de personas invitadas, que se encuentren desarrollando actividades relacionadas con la misión y objetivos de institucionales se regirá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Pasajes y Viáticos del Ministerio de Educación.

CAPITULO V
LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 58.- (Reglamentación Interna). Las licencias y permisos del personal de la Universidad Pedagógica serán regulados bajo reglamentación especifica.

CAPITULO VI
REGIMEN LABORAL

Artículo 59.- (Reglamentación Interna). Las condiciones emergentes de la relación laboral de la Universidad Pedagógica con el personal que prestan servicios en la entidad serán reguladas bajo reglamentación específica.

CAPITULO VII
REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 60.- (Resolución de conflictos). Los conflictos al interior de la Universidad Pedagógica se resuelven siguiendo los procedimientos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 61.- (Régimen disciplinario). Es el conjunto de normas legales vigentes relacionadas al ordenamiento jurídico administrativo y que regulan la conducta del personal de la Universidad Pedagógica. Se rige por el Estatuto del Funcionario Público, el Reglamento de la Carrera Administrativa del Servicio de Educación Pública, el régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecida por la Ley de Administración y Control Gubernamen-

tales Nº 1178, sus disposiciones reglamentarias y Reglamentación interna especifica de la Universidad Pedagógica.

Artículo 62.- (Sanción de faltas). Según la gravedad de las faltas, el personal directivo, administrativo y de apoyo y servicio de la Universidad Pedagógica son pasibles a proceso disciplinario.

Artículo 63.- (Proceso Administrativo). Es la instancia que sigue a denuncia, de oficio o se instaura en base a un dictamen de auditoría interna o externa del Ministerio de Educación y que resulta en una resolución ejecutoriada. Se abre un proceso administrativo contra un funcionario público o ex funcionario público con el propósito de determinar la responsabilidad de alguna contravención. Consta de dos fases: sumarial y de apelación.

Artículo 64.- (Tribunal Disciplinario). La conformación del Tribunal Disciplinario, será realizada por la Rectora o Rector de la Universidad Pedagógica, mediante Resolución Administrativa, en la primera semana hábil de cada gestión. Estará compuesto por:

a. La Directora o Director Académico.
b. La Directora o Director Administrativo y Financiero.
c. La Asesora o Asesor Legal.

Artículo 65.- (Deberes del Tribunal Disciplinario). Ejercerá sus funciones enmarcado en los principios y valores éticos de honestidad, imparcialidad, transparencia, responsabilidad y eficiencia que garanticen el debido proceso.

Artículo 66.- (Ejecutoría de la Resolución). Adquieren ejecutoría las Resoluciones Finales emitidas por el Tribunal Disciplinario que no hubieran sido objeto de Recurso de Apelación.

Artículo 67.- (Recurso de Apelación).

I. El funcionario público o ex funcionario público afectado podrá apelar las resoluciones emitidas por el Tribunal Disciplinario dentro de un proceso interno, interponiendo el Recurso de Apelación, ante la misma autoridad que emitió la resolución definitiva.

II. La resolución del Recurso de Apelación por parte de la autoridad competente será confirmará o revocará el fallo. Esta resolución no es susceptible de ningún recurso posterior.

Artículo 68.- (Responsable de la ejecución de las resoluciones). La Rectora o Rector es responsable de la ejecución de las resoluciones del Tribunal Disciplinario.

TITULO V
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Primera.- Los programas de postgrado para maestras, maestros y otros actores SEP que a la fecha se encuentran en ejecución adecuarán gradualmente sus actividades académicas y administrativas al presente reglamento y reglamentación interna especifica.

Segunda.- La Universidad Pedagógica elaborará los reglamentos específicos y manuales de procedimientos necesarios de regulación de la formación de postgrado de maestras, maestros y otros actores del SEP para su aprobación mediante Resolución Administrativa, enmarcándose a disposiciones normativas del Ministerio de Educación y otras.

Tercera.- Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán regulados por el Ministerio de Educación.

Cuarta.- El presente Reglamento entrará en vigencia plena a partir de su aprobación, mediante Resolución Ministerial.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 012/2019
Sucre, 12 de julio de 2019

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo I del Artículo 77 de la Constitución Política del Estado, establece que la educación constituye una función suprema primera responsabilidad financiera del estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla, garantizarla y gestionarla, el Parágrafo II señala que el Estado y la sociedad tienen tuición plena sobre el sistema educativo, que comprende la educación regular, la alternativa y especial, y la educación superior de formación profesional.

Que el Parágrafo II del Artículo 91 del Texto Constitucional señala que: "*La educación superior es intracultural, intercultural y plurilingüe tiene por misión la formación integral de recursos humanos con alta calificación y competencia profesional; desarrollar procesos de investigación científica para resolver problemas de la base productiva y de su entorno social; promover políticas de extensión e. interacción social para fortalecer la diversidad científica, cultural, lingüística, participar junto a su pueblo en todos los procesos de liberación social, para construir una sociedad con mayor equidad y justicia social*".

Que el Artículo 5 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez", señala los objetivos de la educación, entre otros, implementar políticas educativas de formación continua y actualización de maestras y maestros en los subsistemas Regular, Alternativa y Especial del Sistema Educativo Plurinacional.

Que el Parágrafo I del Artículo 39 de la señalada Ley, indica que la formación Postgradual para maestras y maestros está orientada a la cualificación de la formación en la especialidad, la producción de conocimientos y la resolución científica de problemas concretos de la realidad en el ámbito educativo y el Parágrafo II señala, que la Formación Postgradual será desarrollada por la Universidad Pedagógica, con dependencia del Ministerio de Educación, estará sujeta a reglamentación específica.

Que el Parágrafo I del Artículo 3 del Decreto Supremo Nº 0156, de 6 de junio de 2009, establece que la Universidad Pedagógica "Mariscal Sucre" con sede en la ciudad de Sucre, se transforma en una institución de educación superior universitaria, para la atención de la formación continua y estudios de postgrado en ciencias de la educación y especialidades en los grados de diplomado, maestría y doctorado.

Que el Parágrafo II del Artículo 1 de la Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de 22 de marzo de 2019, aprueba la nueva Estructura Organizacional de la Universidad Pedagógica y el parágrafo III del artículo 1 aprueba el Reglamento General y Manual de Organización de Funciones de la Universidad Pedagógica.

Que el Artículo 4 del Reglamento General de la Universidad Pedagógica aprobada mediante Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de 22 de marzo de 2019, establece que la Universidad Pedagógica es una entidad de formación de postgrado de maestras, maestros y otros actores del Sistema Educativo Plurinacional (SEP) que promueve la producción de conocimientos en el Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo (MESCP) orientada a la profundización en las especialidades de los Subsistemas de Educación Regular y Alternativa y Especial, y la resolución científica de problemáticas y necesidades de la realidad educativa en la perspectiva de la construcción del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el Artículo 8 del Reglamento citado precedentemente, señala que la Universidad Pedagógica elaborará y aprobará sus reglamentos internos y manuales de procedimientos específicos para garantizar el adecuado funcionamiento académico y administrativo, en coordinación con la Dirección General de Formación de Maestros dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional.

Que la Disposición Final y Transitoria Segunda del Reglamento General de la Universidad Pedagógica establece que la Universidad Pedagógica elaborará los reglamentos específicos y manuales de procedimientos necesarios de regulación de la formación de postgrado de maestras, maestros y otros actores del SEP para su aprobación mediante Resolución Administrativa, enmarcándose a disposiciones normativas del Ministerio de Educación y otras.

Que el Informe Técnico CITE: UP/DAG-IT N° 006/2019 de 11 de julio de 2019, emitido por la Directora Académica de la Universidad Pedagógica, señala que de acuerdo al Decreto Supremo N° 0156 de 6 de junio de 2009, el Artículo 39 de la Ley N° 070 de 21 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez" y la Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de 22 de marzo de 2019, se ha consolidado la Estructura de Formación de Maestras y Maestros (inicial, postgradual, continua y complementaria). En este marco, la Universidad Pedagógica entidad desconcentrada del Ministerio de Educación

Nicolás Ortiz N° 199 esq. Azurduy Sucre - Bolivia Telf. Piloto/Fax: (591-4) 6453181 DAF: (4)6453890 DAG: (4)6453515 E-mail: upbolivia@upedagogica.edu.bo

Superior de Formación Profesional y la Dirección General de Formación de Maestros, es responsable de la formación de postgrado de maestras, maestros y otros actores del SEP, la cual, está orientada a la cualificación de la formación en las especialidades de los Subsistemas de Educación Regular, Alternativa y Especial; Para atender adecuadamente dichas necesidades, la Universidad Pedagógica, requiere la emisión de una Resolución Administrativa, que apruebe los Reglamentos de: Reglamento General de Estudios de Postgrado; Reglamento de Investigación Educativa y Productos Académicos Finales (PAF); Reglamento de Certificados y Títulos de Postgrado; Reglamento de Becas de Estudio de Postgrado y el Reglamento de Uso de las Salas de Formación en Línea, las cuales, contribuirán en la organización y funcionamiento de los procesos académicos de la Universidad Pedagógica en su ámbito institucional, académico y administrativo.

Que el Informe Legal UP/AL N° 035/2019 de 12 de julio de 2019, emitido por el Asesor Legal de la Universidad Pedagógica, señala que en cumplimiento a lo determinado en la Constitución Política del Estado, la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010 de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", la Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de 22 de marzo de 2019 y los argumentos técnicos expresados en el Informe Técnico CITE: UP/DAG-IT N° 006/2019 de 10 de julio de 2019, emitido por la Dirección Académica, sugiere la emisión de la Resolución Administrativa que apruebe los Reglamentos de: Reglamento General de Estudios de Postgrado; Reglamento de Investigación Educativa y Productos Académicos Finales (PAF); Reglamento de Certificados y Títulos de Postgrado; Reglamento de Becas de Estudio de Postgrado y Reglamento de Uso de las Salas de Formación en Línea, en sujeción a lo establecido en el Reglamento General de la Universidad Pedagógica aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de 22 de marzo de 2019, por no contravenir ninguna normativa en actual vigencia.

POR TANTO:

EL RECTOR a.i. DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA, en ejercicio legítimo de sus competencias y de las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico;

RESUELVE:

PRIMERO.- (APROBACIÓN). Aprobar los Reglamentos que en Anexo, constituyen parte indivisible de la presente disposición normativa, siendo los siguientes:

1. Reglamento General de Estudios de Postgrado
2. Reglamento de Investigación Educativa y Productos Académicos Finales (PAF)
3. Reglamento de Certificados y Títulos de Postgrado
4. Reglamento de Becas de Estudio de Postgrado
5. Reglamento de Uso de las Salas de Formación en Línea

SEGUNDO.- (CUMPLIMIENTO). Quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa la Dirección Académica, la Dirección Administrativa y Financiera y la Coordinación de Sistemas de la Universidad Pedagógica.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Abog. Alberto Durán Lomar
ASESOR LEGAL
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
M.M.J. 6686698A.DL-A

Dr. Crispín Ticona Ayaviri
RECTOR a.i.
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

Lic. Pamela Dalora Morra Apaza
DIRECTORA ACADÉMICA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

Nicolás Ortiz Nº 198 esq. Azurduy Sucre - Bolivia Telf. Piloto/Fax: (591-4) 6453181 DAF: (4)6453890 DAG: (4)6453515 E-mail: upbolivia@upedagogica.edu.bo

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

CAPÍTULO I
ALCANCE Y DEFINICIÓN

Artículo 1.- (Objeto). El presente Reglamento General de Estudios de Postgrado de la Universidad Pedagógica tiene por objeto definir la organización y el funcionamiento de los Programas de Postgrado para maestras, maestros y otros actores del Sistema Educativo Plurinacional, estableciendo lineamientos académicos, administrativos y de gestión de acuerdo con los principios y objetivos del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional.

Artículo 2.- (Alcance).

I. El presente reglamento se aplica a todos los Programas de Postgrado ofertados por la Universidad Pedagógica en todo el territorio nacional y a toda la estructura organizacional de la Universidad.

II. Los programas de Doctorado y Postdoctorado contarán con reglamentación específica.

Artículo 3.- (Marco Legal). Se basa en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de 07 de febrero de 2009.
- Ley Nº 070 de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez", de 20 de diciembre de 2010.
- Ley Nº 004 de Lucha contra la corrupción,

enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”, de 31 de marzo de 2010.

- Ley Nº 045 Contra el racismo y toda forma de discriminación, de 08 de octubre de 2010.
- Decreto Supremo N° 0156 de Creación del Sistema Plurinacional de Formación de Maestros, de 06 de junio de 2009.
- Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Órgano Ejecutivo, de 07 de febrero de 2009.
- Resolución Ministerial Nº 586/2015 de Aprobación de los Valores Fiscales y Aranceles de Postgrado de la Universidad Pedagógica, de 7 de agosto de 2015.
- Resolución Ministerial Nº 538/2015 de procedimiento general de aprobación de cursos de postgrado, de 13 de julio de 2015.
- Resolución Ministerial Nº 0073/2016 de aprobación de los Costos de los Programas de Postgrado (Maestría, Especialidad y Diplomado) para maestras y maestros del Sistema Educativo Plurinacional a ser desarrollados por la Universidad Pedagógica, de 24 de febrero de 2016.
- Resolución Ministerial Nº 0173/2017 de aprobación de costos variables según el número de participantes por curso de los programas de postgrado, de 11 de abril de 2017.
- Resolución Ministerial Nº 0261/2017, de aprobación de incorporación de estudiantes de quinto año de las ESFM/UA a cursos de Diplomado ofertados por la Universidad Pedagógica,

de 17 de mayo de 2017.
- Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de Aprobación del Reglamento General y Manual de Organización y Funciones de la Universidad Pedagógica, de 22 de marzo de 2019.
- Otras normas conexas.

Artículo 4.- (Definición). Son estudios de postgrado aquellos que complementan y cualifican la formación inicial (Licenciatura o su equivalente), la producción de conocimientos y la resolución científica de problemas concretos de la realidad en el ámbito educativo. Estos estudios están en concordancia con los principios y características del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo (MESCP), respondiendo a las necesidades y problemáticas del Sistema Educativo Plurinacional en el horizonte de la construcción del Estado Plurinacional.

CAPÍTULO II
COMPONENTES ESTRUCTURALES

Artículo 5.- (De los componentes). Los componentes estructurales de la Universidad Pedagógica son los siguientes:

Nivel Nacional:

a. Rectorado.- Es la máxima instancia académica y administrativa de la Universidad Pedagógica.

b. Dirección Académica.- Es la instancia académica que desarrolla las actividades inherentes al diseño, elaboración, organización, eje-

cución, monitoreo, cierre y evaluación de los Programas de Postgrado en todas sus modalidades que oferta la Universidad Pedagógica.
Es la instancia que dirige, propone y desarrolla procesos de Producción de Conocimientos e Investigación Educativa en el ámbito educativo como eje central de la formación en los programas de postgrado, para la consolidación del MESCP y la resolución de problemáticas, necesidades y demandas del Sistema Educativo Plurinacional.

c. Dirección Administrativa y Financiera.- Es la instancia responsable que dirige, monitorea y evalúa la gestión administrativa y financiera para alcanzar los objetivos de la Universidad Pedagógica, en coordinación con las otras direcciones y áreas.

d. Coordinación de Sistemas.- Es la instancia responsable de desarrollar e implementar sistemas informáticos de gestión académica, administrativa e institucional, como apoyo a las actividades de la Universidad Pedagógica.

e. Asesoría Legal.- Es la instancia que brinda asesoramiento jurídico-legal en la gestión de programas de postgrado y se encarga de la observancia del cumplimiento de disposiciones legales y normas vigentes de la Universidad Pedagógica en todo el territorio nacional.

Nivel Regional

a. Centros de Formación de Postgrado.- Son espacios de formación de postgrado, establecidas en todo el territorio nacional, que operativizan las actividades académicas y administrativas de los programas de postgrado de la Universidad Pedagógica en las regiones. Tienen como sede las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros u otras instancias de la estructura de formación de maestros.

b. Centros de Formación en Línea.- Son espacios de formación de postgrado en la modalidad en Línea, dependientes de un Centro de Formación de Postgrado. Tienen como sede las instalaciones de la estructura de formación de maestros, las Direcciones Distritales Educativas, Unidades Educativas, Centros de Educación Alternativa Públicas y de Convenio u otras instancias con acuerdos interinstitucionales.

CAPÍTULO III
CURSOS DE POSTGRADO

Artículo 6.- (Clasificación). Los estudios de postgrado para maestras, maestros y otros actores del Sistema Educativo Plurinacional se clasifican en:

a) Los que no otorgan grados académicos: Diplomado.

b) Los que otorgan grados académicos: Especialidad, Maestría, Doctorado y Postdoctorado.

Artículo 7.- (Diplomado).

I. El Diplomado es un programa sistemático de estudios, dirigido a maestras maestros y otros actores del Sistema Educativo Plurinacional que tiene como finalidad la cualificación de la formación docente en el área de su especialidad para mejorar el desempeño de funciones.

II. Consta de un mínimo de 800 horas académicas.

III. Los cursos de Diplomado de carácter semipresencial tendrán un mínimo de 200 horas académicas presenciales.

IV. El cumplimiento y aprobación del programa en su totalidad, permitirá al participante obtener el Certificado de Diplomado en el área de estudios correspondiente.

V. Los Diplomados podrán ser conducentes cuando su diseño está articulado a una Especialidad y/o Maestría y el/la participante haya aprobado un Módulo Optativo ofertado por la Universidad Pedagógica.

Artículo 8.- (Especialidad).

I. La Especialidad es un programa sistemático de estudios que fortalece el dominio disciplinar y desarrolla habilidades técnico-metodológicas para la producción de conocimientos educativos en las respectivas áreas de los Subsistemas de Educación Regular, Educación Alternativa y Especial y formación de Maestros del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional.

II. Consta de un mínimo de 1.600 horas académicas.

III. El cumplimiento y aprobación del programa en su totalidad, incluida la presentación y sustentación del Producto Académico Final, permitirá al participante obtener el Grado de Especialista en el área de estudios correspondiente.

IV. Las Especialidades podrán ser conducentes cuando su diseño está articulado a una Maestría y el/la participante haya aprobado un segundo Módulo Optativo ofertado por la Universidad Pedagógica.

V. Las Especialidades podrán ser conducentes cuando su diseño está articulado a una Maestría.

Artículo 9.- (Maestría).

I. Es un programa de estudios sistemáticos que fortalece el desempeño docente en el área de su especialidad, promueve la producción de conocimientos y posibilita el desarrollo de habilidades técnico-metodológicas para la resolución científica de problemas concretos de la realidad en el ámbito educativo.

II. Consta de un mínimo de 2.400 horas académicas.

III. Los cursos de Maestría en la modalidad semipresencial de las 2.400 horas, al menos 1.040 horas son presenciales.

IV. A la conclusión y cumplimiento de todos los requisitos establecidos y de la aprobación de un tercer Módulo Optativo ofertado por la Universidad Pedagógica, la o el participante obtendrá el grado académico de Magíster.

Artículo 10.- (Modalidades de Estudio en la Formación de Postgrado). Las modalidades de estudio en la formación de Postgrado, son las siguientes:

a. Presencial: Estudios donde las actividades académicas requieren la presencia física del participante.

b. Semipresencial: Estudios que combinan actividades con presencia y sin presencia física de las y los participantes, desarrollados con apoyo las tecnologías de la información y comunicación.

c. A distancia: Estudios que contemplan actividades académicas sin la presencia física de la o el participante, en esta modalidad el participante recibe su material formativo del módulo y se desarrolla con apoyo de las tecnologías de la información y comunicación.

d. Virtual/en Línea: Estudios que se desarrollan a través de una plataforma virtual con el uso de internet y tecnologías de información y comunicación donde existe interacción entre el participante y el docente.

Artículo 11.- (Apertura de Grupos).

I. En el marco de garantizar la calidad de los procesos de formación de postgrado presenciales la apertura de grupos se realizará con un número mínimo de veinte (20) y un máximo de treinta (30) participantes por paralelo.

II. En los cursos semipresenciales y en Línea la apertura de grupos se realizará con un número mínimo de diez (10) y máximo de veinticinco (25) participantes por paralelo.

III. Para zonas alejadas o de difícil acceso se podrán aperturar grupos con un número inferior de participantes previa aprobación de la Dirección Académica.

Artículo 12.- (Cambio de modalidad).

I. Un grupo podrá cambiar de modalidad de formación en los siguientes casos:

a. Si la cantidad de participantes se reduce del número mínimo previsto para la modalidad según el artículo 11.
b. A solicitud unánime de las y los participantes del grupo debidamente justificada.
c. Por otras causas debidamente justificadas.

II. Una o un participante podrá cambiar de modalidad de formación en los siguientes casos:

a. Por razones de salud debidamente justificadas.
b. Por cambio de residencia laboral debidamente respaldada.
c. Por otras causas debidamente justificadas.

III. Cuando el cambio es a la modalidad en línea los participantes deben aprobar el módulo de herramientas de plataforma virtual, como prerequisito para continuar con su formación**.**

Artículo 13.- (Procedimiento).

I. Las solicitudes de cambio de modalidad deberán ser presentadas a la coordinación del Centro de Formación de Postgrado de la Universidad Pedagógica en el que esté inscrito, quién remitirá la solicitud mediante informe a la Dirección Académica.

II. La Dirección Académica podrá aprobar o rechazar la solicitud mediante nota escrita debidamente justificada, informando a las instancias correspondientes.

CAPÍTULO IV
APROBACIÓN Y CIERRE DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POSTGRADO

Artículo 14.- (Aprobación). La aprobación de los Programas de Postgrado son definidos en el Nivel de Decisión, Directivo y Ejecutivo, según las necesidades del Sistema Educativo Plurinacional y

las demandas de relevancia social del proceso de construcción del Estado Plurinacional.

Artículo 15.- (Periodicidad de la Oferta). La Oferta de postgrado de la Universidad Pedagógica podrá ser semestral o anual.

Artículo 16.- (Elaboración). La elaboración de los Programas Académicos de Postgrado es responsabilidad de la Dirección Académica, en coordinación con las instancias pertinentes.

Artículo 17.- (Autoría de los Programas de Postgrado). Todos los Programas propuestos y aprobados por el Nivel de Decisión y Nivel Ejecutivo, tienen origen y autoría del Ministerio de Educación.

Artículo 18.- (Cierre de cohorte). La Universidad Pedagógica aprobará la conclusión de las cohortes de cada Programa Académico de Postgrado, según la siguiente estructura:

a. Inscritos
b. Retirados
c. Aprobados
d. Reprobados
e. Pendientes de defensa PAF
f. Titulados
g. Logros
h. Dificultades
i. Lecciones aprendidas

Artículo 19.- (Cierre de Programas Académicos de Postgrado). El Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional a través de la Dirección General de Formación de Maestros, previa solicitud e informe de la Universidad Pedagógica aprobará el cierre de los Programas Académicos de Postgrado.

CAPÍTULO V
DE LOS PLANES DE ESTUDIOS Y CARGA HORARIA

Artículo 20.- (Planes de estudio). A continuación se detalla la estructura de los programas de postgrado:

a. Diplomado

SEMESTRE I				
Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5
Producto Académico Final				

I.El módulo de Escritura Académica 1 es prerrequisito para iniciar los cursos de postgrado en la Universidad Pedagógica en todas las modalidades. Adicionalmente para la modalidad en línea también es prerrequisito el módulo de herramientas de la plataforma virtual.

II. Además de la aprobación de dos Diplomados conducentes, el/la participante debe cursar y aprobar un Módulo Optativo como requisito para acceder al programa de Especialidad.

b. Especialidad

Semestre I	Semestre II
Módulo 1	Módulo 6
Módulo 2	Módulo 7
Módulo 3	Módulo 8
Módulo 4	Módulo 9
Módulo 5	Módulo 10
Producto Académico Final	

I. El módulo de Escritura Académica 2 es prerrequisito para cursar la especialidad en la Universidad Pedagógica.

c. Maestría

Semestre I	Semestre II	Semestre III	Semestre IV	Semestre V
Producto Académico Final				

I. El módulo de Escritura Académica 3 es prerrequisito para cursar la Maestría en la Universidad Pedagógica.

Artículo 21.- (Del crédito). El valor curricular de las actividades que comprenden los programas académicos es asignado a través de unidades de créditos.

Un crédito es igual a 40 horas teórico-prácticas que comprenden seminarios, talleres, estudios

personales, investigación bibliográfica, trabajos de grupo, horas laboratorios u otros establecidos.

CAPÍTULO VI
EVALUACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO

Artículo 22.- (De la Evaluación). La evaluación es una actividad planificada y sistemática que realiza la Universidad Pedagógica de forma estable, integral y continua, de los procesos académicos con el objeto de
lograr la excelencia académica y la calidad en la gestión educativa que desarrolla.

Artículo 23.- (Alcance). La evaluación académica del participante se realiza sobre la base del aprovechamiento alcanzado en todas las actividades formativas previstas en el Plan de Estudios. Involucra a todas las actividades académicas: trabajos prácticos, laboratorios, trabajos de campo, participación en debate en aula u otras establecidas en el diseño curricular, según cada modalidad.

Artículo 24.- (Criterios de Evaluación).

I. Los programas de postgrado se califican sobre 100 puntos y la nota mínima de aprobación es de 70 puntos.

II. La escala de valores en función del aprovechamiento para todos los programas de postgrado, es la siguiente:

Valoración cuantitativa Rango de Puntaje	Valoración cualitativa	Valoración final
De 96 a 100 puntos	Excelente	Aprobado
De 91 a 95 puntos	Muy bueno	Aprobado
De 81 a 90 puntos	Bueno	Aprobado
De 70 a 80 puntos	Aprobado	Aprobado
De 0 a 69 puntos	Reprobado	Reprobado

Artículo 25.- (Escala de Evaluación por proceso formativo en la modalidad presencial). La evaluación de los módulos se realiza tomando en cuenta la valoración cuantitativa de los procesos y de los resultados.

Ámbito de Evaluación	Puntaje Asignado
Presentación y debate sobre las lecturas Pedagógicas	20 puntos
Evaluación del proceso	70 puntos
Evaluación de producto	10 puntos
Total	**100 puntos**

Artículo 26.- (Escala de Evaluación por proceso formativo en la modalidad semi-presencial). La evaluación de los módulos se realiza tomando en cuenta la valoración cuantitativa de los procesos y de los resultados.

Ámbito de Evaluación	Puntaje Asignado
Evaluación de actividades presenciales	40 puntos
Evaluación de actividades en plataforma virtual	40 puntos
Evaluación de producto	20 puntos
Total	**100 puntos**

Artículo 27.- (Escala de evaluación por proceso formativo en la modalidad en línea). La evaluación de los módulos se realiza tomando en cuenta la valoración cuantitativa de los procesos y de los resultados.

Ámbito de Evaluación	Puntaje Asignado
Evaluación del Proceso Formativo	80 puntos
Evaluación de Producto	20 puntos
Total	**100 puntos**

Artículo 28.- (Escala de evaluación por proceso formativo en la modalidad a distancia). La evaluación de los módulos se realiza tomando en cuenta la valoración cuantitativa de los procesos y de los resultados.

Ámbito de Evaluación	Puntaje Asignado
Evaluación de actividades del proceso formativo	60 puntos
Evaluación de actividades en plataforma virtual	40 puntos
Total	**100 puntos**

Artículo 29.- (Habilitación)

I. La o el participante en la modalidad presencial y semipresencial se habilita al proceso evaluativo, previo cumplimiento del 80% de asistencia a cada módulo.

II. En caso de que la o el participante no cumpla con el porcentaje mínimo de asistencia será automáticamente reprobado en el módulo correspondiente sin derecho a segunda instancia.

III. Se establece una tolerancia de 10 minutos a la hora de ingreso en la modalidad presencial y semipresencial.

Artículo 30.- (Reprobación). Las y los participantes que obtengan puntajes inferiores a 70 puntos en un módulo, asumen el carácter de reprobadas o reprobados. Pudiendo presentarse a la segunda instancia según normativa**.**

Artículo 31.- (Segunda instancia).

I. En función de la evaluación si el participante ingresa en el rango de Reprobado, tendrá derecho a la segunda instancia de recuperación al finalizar el módulo, que consiste en un examen oral y/o escrito, el mismo, que puede ser presencial, en línea o mediante alguna red social, que será evaluado por el mismo docente.

II. Las y los participantes reprobados deben presentarse a la evaluación de la segunda instancia en un plazo máximo de 3 días calendario a la conclusión del módulo.

III. La nota máxima asignada en la segunda instancia es de 70 puntos.

IV. Si el participante ha obtenido una nota menor a 70 puntos en la segunda instancia reprueba el módulo.

V. El número de segundas instancias de módulo a

las que puede acceder la o el participante en todo el programa de postgrado es el siguiente: Diplomado 1, Especialidad 1 por semestre y en la Maestría 1 por semestre. En caso de agotar las posibilidades establecidas de segundas instancias la o el participante podrá solicitar su reincorporación a una versión del mismo programa.

VI. Para acceder a la segunda instancia la o el participante previamente debe realizar el pago por el derecho a la segunda instancia según aranceles definidos por la Universidad Pedagógica.

Artículo 32.- (De los plazos para el Producto Académico Final).

I. Una vez concluida la fase de colegiatura en los Programas de Postgrado, las y los participantes deberán estar en condiciones de presentar y/o socializar el Producto Académico Final. En caso de presentarse algún impedimento, la o el participante deberá sujetarse a los siguientes plazos máximos para la presentación y/o socialización de los mismos:

- **Diplomado:** 1 semestre
- **Especialidad:** 1 año
- **Maestría:** 2 años

II. Transcurridos los mencionados plazos, la o el participante, deberá realizar módulos de actualización de acuerdo a los requisitos y el pago de aranceles establecidos por la Universidad Pedagógica.

Los plazos se rigen a partir de la conclusión del programa.

III. Para la modalidad en línea junto con el Producto Académico Final está previsto un examen presencial de grado con los mismos plazos establecidos en el parágrafo I.

Artículo 33.- (Registro de Notas).

I. La Universidad Pedagógica cuenta con un Sistema Académico de registro de notas de todos los módulos desarrollados por participante en cada programa.

II. La Universidad Pedagógica, a través de la Coordinación de Archivo y Kardex y Sistemas, es responsable de garantizar medidas de seguridad del registro de notas durante su elaboración y custodia, así como la de garantizar el acceso tanto para participantes como para docentes.

III. Los registros de notas de cada módulo en la modalidad presencial, semipresencial y a distancia deben estar firmados por el Docente y la Coordinadora o Coordinador del Centro de Formación de Postgrado correspondiente.

IV. Los registros de notas de cada módulo en la modalidad en línea deben estar firmados por el Docente y la Coordinadora o Coordinador de Cursos Virtuales.

Artículo 34.- (Emisión de Certificado de Notas).

I. La Universidad Pedagógica emite certificados de notas con valor legal a solicitud escrita de la o el participante en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de solicitud.

II. La Universidad Pedagógica permitirá que las y los participantes accedan a su historial académico mediante la página web institucional.

Artículo 35.- (Programación de módulos reprobados).

I. Los participantes que hayan reprobado un módulo podrán programar los mismos según los siguientes casos:

- **a.** En caso que exista en otro grupo u otra modalidad posterior a la fecha de reprobación podrá realizarlo excepcionalmente.
- **b.** En caso de que no exista otro grupo u otra modalidad, deberá esperar a la siguiente cohorte para concluir sus estudios.

II. Para acceder a la programación de módulos reprobados la o el participante previamente debe realizar el pago por el derecho a la programación de módulos reprobados según aranceles definidos por la Universidad Pedagógica.

CAPÍTULO VII
SEGUIMIENTO, APOYO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO

Artículo 36.- (Evaluación de Cursos de Postgrado).

I. La evaluación de cursos de postgrado, es un proceso sistemático, consensuado y abierto de toda la actividad académica y administrativa que tiene el objetivo de identificar las fortalezas y debilidades presentes en un curso de postgrado, en función de mejorar la gestión académica en estándares de calidad y pertinencia en su aporte al desarrollo social y económico nacional.

II. Se establecen procedimientos estandarizados a favor de una gestión de calidad, a través de instrumentos de evaluación con el aporte de participantes, Coordinadores de CFP, Docentes y el o la Coordinador de cursos.

Artículo 37.- (Componentes).

I. El proceso de evaluación de los cursos de postgrado de la Universidad Pedagógica, se basa en dos componentes fundamentales:

- **Regular:** La evaluación de los programas es un proceso permanente.
- **General:** Todos los programas que tengan una versión concluida, serán evaluadas.

II. El sistema de evaluación de cursos de postgrado será definido por el equipo académico y directivo de la Universidad Pedagógica y estará orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.

CAPÍTULO VIII
DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 38.- (Funcionamiento).

I. El consejo Académico de la Universidad Pedagógica es la máxima instancia con participación y facultades para la consulta y toma de decisiones en el ámbito académico y sobre aspectos que no se encuentren en la normativa específica.

II. La Directora o Director Académico será la instancia encargada de convocar y presidir el Consejo Académico de manera regular y extraordinaria.

Artículo 39.- (Conformación). El Consejo Académico estará constituido de la siguiente manera:

1. La Directora o Director Académico.
2. Las y los Coordinadores de la Dirección Académica
3. La o el Coordinador del Centro de Formación de Postgrado dónde se originaron los casos.
4. La Asesora o Asesor Legal.

Artículo 40.- (Atribuciones). Son atribuciones delConsejo Académico:

1. Atender y resolver con prontitud y responsabilidad las situaciones y/o problemas excepcionales de orden académico presentados por las y los participantes de los cursos de postgrado.

2. Otros de fuerza mayor a solicitud escrita fundamentada y con documentación de respaldo presentada por la o el participante.

Artículo 41.- (Resolución).

I. Las decisiones adoptadas serán aprobadas mediante Resolución de Consejo Académico previo análisis de cada caso que se presente y serán de cumplimiento por las instancias de la Universidad Pedagógica.

II. Las resoluciones del consejo académico deberán ser incorporadas en los registros académicos de las y los interesados.

CAPITULO IX
RÉGIMEN DE PARTICIPANTES DE POSTGRADO

Artículo 42.- (Condiciones de admisión).

I. Es atribución de la Universidad Pedagógica señalar las condiciones de admisión pertinentes al carácter de cada curso ofertado, tomando en cuenta las características de cada programa de postgrado.

II. Las condiciones para la admisión estarán expresadas en la convocatoria de oferta formativa y en los reglamentos de la Universidad Pedagógica.

II. Al momento de firmar el formulario de inscripción, el o la participante aceptada plenamente las condiciones establecidas en la reglamentación y convocatoria específica.

Artículo 43.- (De la admisión).

I. Para ser admitida o admitido en cualquiera de los programas de formación de Postgrado, la o el postulante deberá cumplir con los requisitos de acuerdo al presente reglamento y convocatoria pública.

II. No será admitido en los cursos de postgrado, la o el postulante que tuviere algún compromiso económico administrativos o académico pendiente de gestiones anteriores, concluidos o no, debiendo

obligatoriamente cumplir con las obligaciones pendiente con la Universidad Pedagógica.

III. Un postulante que cumpla con los requisitos de admisión, sólo podrá ser matriculado de manera simultánea en dos cursos de postgrado como máximo, siempre y cuando no afecten los horarios y las exigencias académicas establecidos para cada curso.

Artículo 44.- (Población beneficiaria). Los programas de postgrado están dirigidos a:

a. Maestras y maestros del Sistema Educativo Plurinacional.
b. Otros actores del Sistema Educativo Plurinacional.
c. Estudiantes de quinto año de las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros y Unidades Académicas.
d. Otros profesionales sujetos a acuerdos o convenios específicos.

Artículo 45.- (Requisitos). Las y los postulantes para ser admitido en los programas de postgrado, deben cumplir los siguientes requisitos mínimos indispensables:

Para maestras y maestros del Sistema Educativo Plurinacional:

a. Formulario de inscripción en calidad de declaración jurada.

b. Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente.

c. Formulario del Registro Docente Administrativo (RDA) actualizado, donde conste el registro de:

- Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestras o Maestro
- Título en Provisión Nacional de Licenciatura en el MESCP, Ciencias de la Educación, Administración Educativa,
- Pedagogía u otras afines al ámbito educativo. (para programas de Diplomado).
- Certificado de Diplomados conducentes de la Universidad Pedagógica para (Programas de Especialidad).
- Título de Especialidad conducente de la Universidad Pedagógica para (Programas de Maestría).

Para otros actores del Sistema Educativo Plurinacional:

- Formulario de inscripción en calidad de de claración jurada.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente.
- Título en Provisión Nacional de Licenciatura.

Artículo 46.- (Plazo). Los requisitos y documentos de inscripción exigidos serán entregados en los plazos establecidos según convocatoria pública y normativa específica emitida por la Universidad Pedagógica.

Artículo 47.- (Tipos de participantes). La Universidad Pedagógica reconoce los siguientes tipos de participantes:

1. Participantes regulares. Son participantes regulares de postgrado, aquellos que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Estar inscrito formalmente en el postgrado.
b. Cumplir con las obligaciones académicas establecidas en el presente Reglamento.
c. Cumplir con las obligaciones administrativas establecidas por la Universidad Pedagógica.

2. Participantes con licencia. Son participantes de postgrado que tienen en suspenso autorizado para la continuidad de sus estudios. Para tener esta condición es necesario que cumplir los siguientes requisitos:

a. Solicitud de licencia presentado de manera oportuna y debidamente justificada.
b. Contar con una nota de aceptación emitida por la Universidad Pedagógica.
c. Las licencias pueden ser otorgadas por un máximo

Artículo 48.- (Derechos). Son derechos de las y los participantes los siguientes:

a. Recibir información y orientación oportuna y pertinente de los aspectos académicos y administrativos que implican su proceso formativo

en la Universidad Pedagógica.

b. Recibir una educación de acuerdo a los estándares de calidad propios de un programa de postgrado.

c. Recibir la atención docente de acuerdo al calendario académico establecido.

d. Tener acceso permanente a las calificaciones de proceso y finales de los estudios cursados.

e. Desarrollar sus procesos formativos en ambientes adecuados y/o con medios pertinentes para sus actividades académicas.

f. Ejercer la libertad de expresión siempre que haga uso de los canales adecuados y con el respeto correspondiente.

g. Ser evaluados en forma objetiva en los periodos establecidos en el calendario académico.

Artículo 49.- (Deberes). Son deberes de las y los participantes los siguientes:

a. Conocer y cumplir con las obligaciones académicas y administrativas de la Universidad Pedagógica.

b. Conocer y cumplir con todas las disposiciones (instructivos, circulares, comunicados u otros) emitidas por la Universidad Pedagógica a través de sus medios oficiales.

c. Proporcionar información fidedigna de sus datos perso nales u otros solicitados.

d. Mantener buena conducta al interior de las aulas de las subsedes y en su participación a través de la plataforma virtual.

e. Tratar respetuosamente al personal docente y administrativo de la Universidad Pedagógica y a sus compañeros de estudio.
f. Cuidar los bienes materiales de la universidad en aquellas instancias donde tenga compromisos académicos y contribuir a la limpieza y buen uso de los ambientes donde se desarrollen sus procesos formativos.
g. Acudir con puntualidad a las clases o sesiones de acuerdo al cronograma académico.
h. Cumplir con todas las actividades académicas previstas en sus programas de formación.
i. Actuar con integridad al desempeñar todas las actividades que realice en el marco de su programa de estudios.

Artículo 50.- (Faltas y Sanciones). Las y los participantes de los cursos de postgrado serán pasibles de sanciones en caso de incurrir en faltas.

Artículo 51.- (Definición de Faltas). Se definen como faltas aquellas conductas cometidas por acción u omisión que alteran, quebrantan o transgreden el normal desarrollo del programa de postgrado.

Artículo 52.- (Tipificación de Faltas Leves). Constituyen faltas leves:

a. Causar la suspensión del desarrollo normal de las actividades formativas por cumpleaños, agasajos u otro tipo de actividades no autorizadas por la instancia correspodiente.

b. Actuar con negligencia en el cuidado, limpieza y conservación de los ambientes donde se desarrolla el proceso formativo del programa de postgrado.
c. Incumplir instructivos, circulares o comunicados de autoridades superiores.

Artículo 53.- (Tipificación de Faltas Graves). Constituyen faltas graves:

a. La reincidencia voluntaria en faltas leves.
b. Desacatar disposiciones de autoridades superiores.
c. Abandonar el aula sin previo permiso de la o el docente.
d. Incitar a las y los participantes a la inasistencia, abandono o suspensión de actividades del proceso formativo.
e. El uso indebido de títulos, sellos o membretes de carácter oficial.

Artículo 54.- (Tipificación de faltas muy graves). Constituyen faltas muy graves:

a. La reincidencia voluntaria en faltas graves.
b. Plagiar o adueñarse de trabajos ajenos y presentarlos como propios.
c. Incluir y/o sustituir nombres en trabajos, evaluaciones y cualquier otra actividad para la valoración del proceso formativo.
d. La suplantación de firmas en documentos oficiales.

e. Presentarse en estado de ebriedad en instalaciones de las subsedes de la Universidad Pedagógica.
f. Consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de las subsedes de la Universidad Pedagógica.
g. Agredir verbal y/o físicamente a las y los participantes,docentes y personal de la Universidad Pedagógica por cualquier forma y/o medio.
h. Manifestar actitudes de todo tipo de discriminación a participantes, docentes y personal de la Universidad Pedagógica.
i. Causar daño intencional o destrozos a la infraestructura o bienes de las subsedes.

Artículo 55.- (Sanciones por Faltas Leves). Llamada de atención verbal y en privado por el Coordinador del Centro de Formación de Postgrado.

Artículo 56.- (Sanciones por Faltas Graves). Llamada de atención escrita por el Coordinador del Centro de Formación de Postgrado.

Artículo 57.- (Sanciones por Faltas Muy Graves). La o el participante será suspendido del proceso formativo, debiendo la Coordinadora o Coordinador del Centro de Formación de Postgrado informar este extremo a la Dirección Académica de la Universidad Pedagógica, con los respaldos correspondientes, en el plazo de 48 horas para la aplicación de la sanción correspondiente de acuerdo a las normas que el caso amerite.

Artículo 58.- (Registro de Faltas y Sanciones). Las faltas y sanciones cometidas por las y los participantes de la Universidad Pedagógica se registrarán en su archivo y kardex personal como parte de sus antecedentes.

Artículo 59.- (De la asistencia). En cursos presenciales y semipresenciales es obligatoria la asistencia a las sesiones en un 80%. Caso contrario se considera reprobación.

Artículo 60.- (Permisos).

I. El permiso en el proceso de formación de postgrado es la autorización de ausencia temporal concedido oficialmente a la o el participante en el desarrollo de los módulos de los diferentes cursos de postgrado de la Universidad Pedagógica.

II. Los permisos serán de carácter excepcional, considerando las emergencias a nivel de salud, situaciones familiares y/o laborales debidamente justificadas.

III. Las solicitudes de permisos deberán ser presentadas a la Coordinación del Centro de Formación de Postgrado con una anticipación de 24 horas, exceptuando eventos de emergencia y otras relacionadas a situaciones de fuerza mayor.

IV. Las solicitudes de licencia podrán ser autorizadas por la o el Coordinador del Centro de Formación de Postgrado.

Artículo 61.- (Requisitos para conceder permiso).

I. Se establecen los siguientes requisitos:

a. Nota de solicitud de permiso debidamente justificada.
b. Adjuntar documentación de respaldo correspondiente.

Artículo 62.- (Abandono del curso).

I. Se considera abandono del curso de postgrado la inasistencia a un módulo sin la debida justificación.

II. En los casos de abandono de un curso se anulará la inscripción del participante dejando el mismo de ser participante regular.

III. La lista de participantes que abandonen será comunicada por la coordinación del Centro de Formación de Postgrado por los medios oficiales de la Universidad Pedagógica y/o por su cuenta personal habilitada en el sistema de la Universidad Pedagógica. Asimismo, será comunicada a la Dirección Académica en un plazo no mayor a 48 horas de finalizado el módulo.

CAPITULO X
DE LAS CONVALIDACIONES, REINCORPORACIONES Y TRANSFERENCIAS

Artículo 63.- (Convalidación).

I. Es el reconocimiento de módulos aprobados en versiones o programas de postgrado anteriores, como resultado de un análisis de los objetivos y contenidos, a efectos de continuar estudios de postgrado en una nueva versión.

II. Se convalidarán los módulos y/o materias de los programas de formación de postgrado que previo análisis contemplen contenidos y productos similares al menos en un 75%.

III. La o el interesado debe realizar el pago por el derecho a la convalidación según aranceles definidos por la Universidad Pedagógica.

IV. La convalidación de módulos aprobados se aprobará mediante Resolución Académica.

Artículo 64.- (Reincorporación).

I. Es el procedimiento mediante el cual un participante que tiene licencia autorizada retoma sus estudios. Para ser reincorporado debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Contar con licencia vigente.
b. Resolución Académica de convalidación de módulos.
c. Realizar el pago por el derecho a la reincorporación según aranceles definidos por la Universidad Pedagógica.

II. La Coordinación del Centro de Formación de Postgrado realiza la reincorporación, informando al participante el calendario académico, el grupo y modalidad.

III. La solicitud de reincorporación debe ser presentada a la Coordinación del Centro de Formación de Postgrado con una anticipación de 20 días calendario al inicio del módulo correspondiente.

IV. La Coordinación del Centro de Formación de Postgrado informará a la Dirección Académica en la primera semana de desarrollo las reincorporaciones realizadas.

Artículo 65.- (Transferencias). Se entiende como transferencia el proceso administrativo justificado de traslado de un participante de una sede a otra. Por las siguientes causales:

a. Cambio de fuente laboral.
b. Salud (previa presentación del certificado médico)
c. Distancia geográfica del Centro de Formación de Postgrado.
d. Cambio de residencia.

Artículo 66.- (Procedimiento).

I. La transferencia procede previa solicitud de la o el participante a la Dirección Académica de la Universidad Pedagógica, adjuntando la siguiente documentación:

a. Formulario de solicitud de transferencia.
b. Fotocopia simple de respaldos.

II. En caso que la solicitud sea aceptada, la o el Director Académico remitirá la solicitud a la Coordinación de Archivo y Kardex.

III. La Dirección Académica comunicará, a través de la o el Coordinador de Cursos la aceptación de la solicitud a la o el interesado y Coordinador del Centro de Formación de Postgrado.

CAPITULO XI

RÉGIMEN DOCENTE, TUTOR, LECTOR Y CONTENIDISTA DE POSTGRADO

Artículo 67.- (Docentes, tutores, lectores y contenidistas de postgrado).

I. Son profesionales, con sólida formación sociopolítica, psicopedagógica, didáctica, disciplinar y en valores éticos morales. Se desenvuelven bajo los lineamientos de la normativa vigente y directrices emanadas del Universidad Pedagógica.

II. Cuentan con acreditada experiencia y pertinencia académica en el ámbito profesional ejercido y estudios de postgrado concluidos o grado académico igual o superior al ofertado en el programa de postgrado.

III. Son contratados para la atención de procesos académicos de los programas y cursos de postgrado de acuerdo a la oferta académica de la Universidad Pedagógica.

IV. El personal de la Universidad Pedagógica podrá ser docente de los cursos de postgrado de la entidad, tomando en cuenta la pertinencia académica y no recibirá remuneración económica.

Artículo 68.- (Requisitos de Docente/Tutor/Lector). Para ser docente y tutor de los programas y cursos de postgrado, deben cumplir los siguientes requisitos:

a. Diplomado

- Poseer Título en Provisión Nacional a nivel de Licenciatura, según el perfil del módulo.
- Tener estudios de postgrado concluidos igual o superior al que otorgue el programa.
- Acreditar experiencia laboral mínima de 2 años.
- Acreditar experiencia docente en educación superior.
- Contar con producción intelectual (deseable).
- Hablar algún idioma originario (deseable).

b. Especialidad

- Poseer Título en Provisión Nacional a nivel de Licenciatura, según el perfil del módulo.
- Tener estudios de postgrado concluidos igual o superior
- Acreditar experiencia laboral mínima de 3 años.
- Acreditar experiencia docente en educación superior.
- Contar con producción intelectual (deseable).
- Hablar algún idioma originario (deseable).

c. Maestría

- Poseer Título en Provisión Nacional a nivel de Licenciatura, según el perfil del módulo.
- Tener estudios de postgrado concluidos igual o superior al que otorgue el programa.
- Acreditar experiencia laboral mínima de 4 años.
- Acreditar experiencia docente en educación superior.
- Contar con producción intelectual (deseable).
- Hablar algún idioma originario (deseable).

Artículo 69.- (Requisitos de Contenidista). Para ser contenidista de los programas y cursos de postgrado, deben cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer Título en Provisión Nacional a nivel de Licenciatura, según el perfil del módulo.
- Tener estudios de postgrado concluidos igual o superior al que otorgue el programa (deseable).

- Acreditar experiencia en el ámbito según el perfil del módulo.
- Contar con producción intelectual (deseable).

Artículo 70.- (Derechos). Los docentes, tutores, lectores y contenidistas tienen los siguientes derechos:

a. Ser informado oportunamente sobre aspectos técnico metodológicos de los diferentes cursos de postgrado y modalidades y/o servicio prestado.
b. Recibir orientación sobre los procedimientos administrativos por el servicio prestado.
c. Percibir la remuneración económica que le corresponde de acuerdo a contrato u orden de servicio.
d. A asumir su defensa en el caso de ser aludido.

Artículo 71.- (Obligaciones). Los docentes, tutores, lectores y contenidistas tienen las siguientes obligaciones:

Docente

a. Realizar la planificación de los procesos académicos a su cargo, siguiendo los lineamientos técnicos pedagógicos definidos por la Universidad Pedagógica.
b. Elaborar material de estudio correspondiente al módulo.

c. Proporcionar bibliografía adicional para complementar la información impartida.
d. Organizar las actividades académicas, trabajos en grupo, preparación y exposiciones, según las modalidades.
e. Organizar, dirigir y estimular la participación de las y los participantes mediante debates, intervenciones personales, generación de opiniones.
f. Promover la investigación.
g. Realizar las evaluaciones y registrar oportunamente las notas en el Sistema Académico, según plazos establecidos en el contrato y/o calendario académico.
h. Asistir a las reuniones que fije la Coordinación del Centro de Formación de Postgrado o las autoridades superiores.
i. Participar en los programas de formación docente y/o actualización.
j. Y otros según requerimiento del inmediato superior.

Tutor

a. Planificar, desarrollar y evaluar las actividades académicas de tutorías según el calendario académico ajustado del programa.
b. Participar en eventos de capacitación de tutores y otras actividades según programación de los Centros de Formación de Postgrado y la Universidad Pedagógica.
c. Orientación, revisión y retroalimentación en

cada una de las fases de elaboración del Producto Académico Final.

d. Realizar la devolución de las observaciones y/o sugerencias del Producto Académico Final debidamente documentada.

e. Sugerir referencias bibliográficas acorde a las problemáticas en cada una de las fases del Producto Académico Final.

f. Acompañar y asesorar la calidad de formulación escrita del Producto Académico Final.

g. Cumplir con las horas académicas establecidas en el programa (sesiones presenciales con la interacción entre docente y los participantes del curso y trabajos de revisión y retroalimentación).

h. Asegurar la calidad de los Productos Académicos Finales.

i. Asegurar el proceso de registro, transcripción y análisis de la aplicación de herramientas de indagación e investigación por parte de los participantes.

Lector

a. Son contratados para la lectura y evaluación de la presentación del Producto Académico Final (PAF) de acuerdo a lineamientos u orientaciones establecidas por la Universidad Pedagógica.

b. Dar lectura al Producto Académico Final según lineamientos y/o criterios establecidos por la Universidad Pedagógica.

c. Asistir a las reuniones que fije la Coordinación del Centro de Formación de Postgrado o las autoridades superiores.
d. Respetar y cumplir el Reglamento de la Universidad Pedagógica y los reglamentos de su universidad.

Contenidista

a. Realizar la revisión bibliográfica de anteriores módulos y según los contenidos previstos en el módulo a elaborar.
b. Elaborar el módulo según lineamientos y/o criterios definidos por la universidad pedagógica y los plazos establecidos en el contrato.
c. Asistir a las reuniones que fije la Coordinación del Centro de Formación de Postgrado o las autoridades superiores.
d. Respetar y cumplir el Reglamento de la Universidad Pedagógica y los reglamentos internos.

Artículo 72.- (Banco de Datos Profesionales).

I. Para ser docente, tutor, lector y/o contenidista de alguno de los programas, los profesionales deben registrarse en el Banco de Datos Profesionales de Postgrado, según Convocatoria Pública.

II. La selección del personal docente, tutor, lector y/o contenidista se realizará con base al registro del Banco de Datos Profesionales de Postgrado y según requerimiento.

III. El registro de la información en el Banco de Datos Profesionales de Postgrado por la o el interesado se constituye en una declaración jurada, asumiendo plena responsabilidad por los efectos que ocasionare.

Artículo 73.- (Modalidad de contratación).

I. La Universidad Pedagógica, reconoce dos tipos de docentes, tutores, lectores y contenidistas:

a. Contratado.
b. Invitado.

II. Son docentes, tutores, lectores y contenidistas contratados las o los profesionales que cumplen los requisitos exigidos en la Convocatoria Pública, por un periodo determinado, sobre la base estipulada de un contrato especial por consultoría individual por producto y/o personal por Servicio de Capacitación.

III. Son docentes, tutores, lectores y contenidistas invitados las o los profesionales nacionales o extranjeros de reconocido prestigio académico, que estén vinculados a Centros de Postgrado y/o investigación, tanto nacional como del exterior, sujetos a contratos o convenios especiales.

IV. El personal que se encuentra prestando servicios en la Universidad Pedagógica podrá cumplir funciones de docentes, tutores, lectores y contenidistas para el desarrollo de los cursos de postgra-

do de acuerdo a requerimiento.

V. El personal docente podrá dictar módulos de forma continua en un mismo curso o programa, según requerimiento y pertinencia.

Artículo 74.- (Personalidades expertas).

I. La Universidad Pedagógica podrá contratar excepcionalmente personalidades expertas con grado académico inferior al curso o sin grado académico, pero con experiencia probada en diferentes áreas del conocimiento, para desarrollar la función de docente, tutor o contenidista, mediante Resolución Rectoral.

II. La Resolución Rectoral será emitida por única vez y será válida para las contrataciones posteriores en calidad de personalidad experta, la misma será gestionada por la Dirección Académica.

III. Excepcionalmente la Universidad Pedagógica realizará el pago de pasajes ida y vuelta a docentes y tutores de postgrado invitados y contratados, desde otros departamentos previa autorización de la Dirección Académica.

Artículo 75.- (Docentes o tutores extranjeros).

I. Para docentes o tutores extranjeros, su contratación está sujeta a normativa boliviana.
II. En el caso de requerir su desplazamiento a otras subsedes, la Universidad Pedagógica preverá el

pago de pasajes ida y vuelta.

Artículo 76.- (Difusión de reglamentos). La Universidad Pedagógica, a través de las y los coordinadores de los Centros de Formación de Postgrado, hará conocer a los docentes, tutores y lectores los reglamentos de postgrado, sus derechos, obligaciones y cualquier disposición emitida por la institución de acuerdo con las normas vigentes.

Artículo 77.- (Evaluación del desempeño docente y tutor).

I. Es un proceso sistemático, continuo, integral y holístico que busca valorar el desempeño y aporte de docentes y tutores a los programas de la Universidad Pedagógica. Este proceso es realizado comunitariamente por las y los participantes y las o los coordinadores del centro de formación de postgrado de cada sede, a través de la plataforma virtual de la Universidad.

II. La evaluación de desempeño docente y del tutor se desarrolla con base al cumplimiento de las cláusulas del contrato, desarrollo del proceso formativo, innovaciones y aportes presentados, solvencia académica y proactividad demostrada para enriquecer la formación de participantes.

III. La Evaluación del desempeño docente y tutor se realiza en formularios específicos diseñados para el efecto, en función a la siguiente estructura:

Por los Participantes:

- El formulario deberá ser llenado en forma anónima por los participantes al término de cada módulo.
- La evaluación se realizará además mediante Plataforma Virtual, administrado por la Coordinación de Sistema.

Por la Coordinadora o Coordinador del Centro de Formación de Postgrado:

- El formulario deberá ser llenado en base al seguimiento y observación de aula y/o en plataforma virtual.

IV. La Coordinadora o Coordinador del Centro de Formación de Postgrado centraliza la información recogida del participante y elabora un informe analítico, en términos de: planificación, metodología, dominio de contenidos y capacidad de relación con los participantes. Posteriormente envía el documento de sistematización de la evaluación al Coordinador de cursos de postgrado, en un plazo máximo de cinco días hábiles a la conclusión del módulo.

Artículo 78.- (Incumplimiento de contrato). El incumplimiento de las cláusulas del contrato será causal suficiente para la rescisión del contrato por parte de la Universidad Pedagógica.

Artículo 79.- (Remuneración económica de profesionales de postgrado). La Universidad Pedagógica, al inicio de cada gestión aprobará el régimen de remuneración económica de las y los docentes, tutores, lectores, contenidistas y otros necesarios de los programas de postgrado, la cual, será aprobada mediante Resolución Rectoral, en el marco de la normativa vigente.

CAPITULO XII
DEL RÉGIMEN FINANCIERO Y DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 80.- (Administración económica - financiera). La administración económica – financiera de los programas de postgrado es responsabilidad de la Universidad Pedagógica, de acuerdo a normativa vigente.

Artículo 81.- (Del régimen financiero). Son recursos financieros de la Universidad Pedagógica los provenientes de las siguientes fuentes:

a. Recursos asignados por el Ministerio de Educación, provenientes del Tesoro General de la Nación (TGN).
b. Recursos propios provenientes por el desarrollo de programas de postgrado, acciones formativas de actualización y capacitación, publicaciones, materiales, alquileres y otros servicios.

c. Recursos provenientes de donaciones o resultados de convenios o acuerdos de cooperación interinstitucionales

Artículo 82.- (Pago de cuotas).

I. Los montos que cancelan las y los participantes cubren la Colegiatura de los diversos programas y están sujetos a sus especificidades.

II. El pago de las cuotas se efectiviza al inicio del programa, de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico de cada programa.

Artículo 83.- (Depósitos bancarios). Los montos depositados a la cuenta de la Universidad Pedagógica, por concepto de colegiatura de los cursos, no serán devueltos, puesto que son montos comprometidos y/o ejecutados en su desarrollo. Salvo casos excepcionales justificados y respaldados plenamente, de acuerdo a procedimientos establecidos.

Artículo 84.- (Incumplimiento en el pago de cuotas). El retraso en la cancelación de cuotas por la o el participante amerita un emplazamiento escrito por la Coordinación del Centro de Formación de Postgrado de la Universidad Pedagógica. En caso de persistir el retraso de más de tres cuotas será pasible a la suspensión del curso.

Artículo 85.- (Informe Económico).

I. De manera trimestral la Dirección Administrativa y Financiera, presentará un informe económico de ingreso y gasto de cada uno de los programas de postgrado a Rectorado de la Universidad Pedagógica y a las instancias superiores que así lo requieran.

II. Semestralmente se evalúa la situación económica – financiera de cada programa y viabilidad, atendiendo al número de participantes del mismo, lo cual será traducido en un Informe a Rectorado para análisis y tratamiento con la Dirección Académica.

CAPÍTULO XIII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Los programas de postgrado que a la fecha se encuentran en ejecución adecuarán gradualmente a este reglamento sus actividades académicas y administrativas.

SEGUNDA. Los programas que inicien a partir de la aprobación del presente reglamento se ajustarán a esta normativa a partir de la fecha de su aprobación.

CAPÍTULO XIV
DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos de modo excepcional por Rectorado de la Universidad Pedagógica informando a la Dirección General de Formación de Maestros.

SEGUNDA. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y PRODUCTOS ACADÉMICOS FINALES (PAF)

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto). El presente Reglamento tiene por objeto regular el proceso de implementación de la Investigación Educativa y la producción de conocimientos a través de los productos académicos finales (PAF) en programas de formación de Postgrado ofertados por la Universidad Pedagógica para maestras, maestros y otros actores del Sistema Educativo Plurinacional.

Artículo 2.- (Marco Legal). El presente reglamento tiene como marco legal las siguientes disposiciones normativas:

a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 07 de febrero de 2009.
b) Ley Nº 070 de la Educación "Avelino Siñani –Elizardo Pérez" de 20 de diciembre de 2010.
c) Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de Aprobación del Reglamento General y Manual de Organización y Funciones de la Universidad Pedagógica de 22 de marzo de 2019.
d) Otras normas conexas vigentes.

Artículo 3.- (Ámbito de aplicación). Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio en los programas de formación de Postgrado desarrollados por la Universidad Pedagógica.

CAPÍTULO II
NATURALEZA Y FINES

Artículo 4.- (Naturaleza de la investigación educativa en la elaboración de productos académicos finales)

I. La investigación educativa es el proceso sistemático, permanente de producción y aplicación del conocimiento a lo largo del proceso formativo del curso de Postgrado, parte de las necesidades, potencialidades, problemas y/o intereses identificados por los participantes como prioritarios en los contextos educativos donde desempeñan sus funciones, en los que aportan a la transformación comunitaria desde su práctica reflexionada.

II. Los Productos Académicos Finales (PAF) son documentos elaborados sistemática y coherentemente desde un sentido liberador, transformador y descolonizador, resultan de un proceso de producción de conocimientos desde la investigación educativa en cada nivel de postgrado, donde los participantes demuestran manejo de conocimientos teórico-prácticos de su especialidad en contextos educativos.

III. La investigación educativa y los productos académicos finales (PAF) se constituyen en dinamizadores de los aprendizajes de maestras, maestros y otros actores participantes de los programas de postgrado y del aporte que realicen éstos median-

te el estudio, análisis y elaboración de propuestas (artículos de análisis, textos escolares, guías o materiales de apoyo) en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo y la resolución científica de problemas precisos y sentidos de la realidad en el ámbito educativo.

IV. Los Productos Académicos Finales son concluidos y presentados al finalizar la formación académica conforme al diseño de planes de estudio vigentes.

Artículo 5.- (Fines de la Investigación Educativa y la producción de conocimientos). La investigación educativa como proceso que orienta la elaboración de productos académico finales tiene como fines:

a) Descolonización del ejercicio docente desde la práctica reflexionada.
b) Emancipación cognoscitiva y educativa en y desde la producción de conocimientos.
c) Promoción de la producción de conocimientos desde procesos de investigación educativa.
d) Transformación de la realidad educativa y la comunidad desde el diálogo con los saberes y conocimientos de las Naciones y Pueblos Indígena Originarios Campesinos.
e) Aprendizaje científico, corresponsable y comunitario orientado a la cualificación de la formación en la especialidad.

CAPÍTULO III

PROCESOS METODOLÓGICOS DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ACADÉMICOS FINALES

Artículo 6.- (Ámbitos y líneas de investigación para programas de Postgrado).

I. Los Productos Académicos Finales elaborados en procesos de investigación educativa de programas de Postgrado de la Universidad Pedagógica deberán ser orientados en los ámbitos y líneas de investigación, matriciales y transversales que se detallan en la siguiente tabla, pudiendo los participantes/investigadores proponer nuevas líneas de investigación para su incorporación o articular las establecidas:

ÁMBITO DE INVESTIGACIÓN	LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN		ÁREAS
	LÍNEAS MATRICIALES	LÍNEAS TRANSVERSALES	
Didácticas, metodologías, técnicas y herramientas para procesos educativos.	Propuestas curriculares.	Calidad educativa. Educación inclusiva. Educación en valores sociocomunitarios. Equidad social y de género. Educación comunitaria. Educación productiva. Educación técnica tecnológica. Vivencia armónica con la Madre Tierra. Educación intracultural, intercultural y plurilingüe. Convivencia armónica y pacífica para Vivir Bien.	Educación Inicial en Familia Comunitaria Educación Primaria Comunitaria Vocacional Educación Física y Deportes Educación Musical Artes Plásticas y Visuales Valores, Espiritualidad y Religiones Educación Inclusiva Matemática para Educación Secundaria Comunitaria Productiva Física-Química para Educación Secundaria Comunitaria Productiva Biología - Geografía para Educación Secundaria Comunitaria Productiva Ciencias Sociales para Educación Secundaria Comunitaria Productiva Comunicación y Lenguajes: Castellana y Originaria Comunicación y Lenguajes: Lengua Extranjera Cosmovisiones, Filosofías y Sicología. Formación Inicial (Formación de Formadores) Gestión Educativa. Educación Intracultural, Intercultural y Plurilingüe.
	Didácticas específicas y estrategias innovadoras.		
	Producción de material educativo.		
	Tecnologías de la Información y la Comunicación en la cualificación de procesos educativos.		
Contenidos disciplinares, articulación, recuperación de saberes y conocimientos.	Profundización de contenidos disciplinares en planes y programas.		
	Articulación de Campos y Áreas de Saberes y conocimientos.		
	Estudio comparativo del currículo normado y el aplicado		
	Recuperación, revalorización y aplicación educativa de saberes y conocimientos de las Naciones y Pueblos Indígena Originarios Campesinos.		
	Olimpiadas científicas estudiantiles.		
	Juegos estudiantiles plurinacionales.		
Gestión educativa.	Formación inicial de maestras y maestros en Bolivia.		
	Formación continua y actualización de maestras y maestros en Bolivia.		
	Formación post gradual de maestras y maestros en Bolivia.		
	Formación de formadores.		
	Gestión curricular.		
	Gestión institucional.		
	Gestión y organización escolar.		
	Cultura organizacional en la Unidad Educativa.		
	Práctica Educativa Comunitaria.		
Políticas Educativas.	Historia de la Educación en Bolivia.		
	Normativa Educativa		
	Análisis de programas especiales.		
	Fundamentos, Bases y enfoques del Currículo		
	Procesos de transformación del SEP.		

Artículo 7.- (Producto Académico Final por nivel de Postgrado). Los Productos Académicos Finales están orientados a la elaboración de:

I. Artículos de análisis de procesos formativos y de profundización en el área de especialidad de las/os participantes (en Diplomados)
II. Texto para un año de escolaridad articulado a

los planes y programas oficiales (en Especialidades)

III. Guías o materiales de apoyo para maestras/os con base a análisis y propuestas en torno a los planes y programas oficiales (en Maestrías)
En caso de que el/la participante haya elegido ámbitos de Gestión Educativa y/o Políticas educativas, el Producto Académico Final que elaboren podrá adecuarse a la/s línea/s de investigación elegida/s.

Artículo 8.- (Proceso lógico de Investigación Educativa para la elaboración del Producto Académico Final).

I. En el **Diplomado** asume el siguiente proceso lógico

- Lectura y análisis crítico del contexto y de la realidad educativa.
- Definición de objetivos.
- Búsqueda de información desde vivencias aprendidas y revisión bibliográfica pertinente:
- Establecimiento de la estrategia de búsqueda.
- Consulta de base de datos, fuentes documentales, diseños curriculares, planes y programas oficiales, textos escolares.
- Gestión de espacios de conocimiento desde la escucha y conversación.
- Organización de la información.
- Redacción del artículo.

- Socialización en instancias educativas pertinentes.

II. La **Especialidad** se orientará desde el siguiente proceso lógico de investigación educativa para la producción académica final:

- Proceso de diagnóstico desde las prácticas educativas reflexionadas (experiencias)
- Problematización y análisis crítico de textos y/o contextos.
- Priorización del problema, necesidad, interés o potencialidad sentida.
- Diálogo entre actores y autores, posición crítica desde la experiencia (proceso de categorización)
- Propuesta educativa innovadora de texto escolar.
- Implementación de la propuesta.
- Reflexión sobre las lecciones aprendidas y sentidos en la implementación del texto escolar.
- Mejora del texto escolar.
- Socialización y validación de la producción.
- Redacción del informe y propuesta final.

III. La **Maestría** se orienta desde el siguiente proceso lógico:

- Proceso de diagnóstico desde las prácticas educativas reflexionadas (experiencias)
- Problematización y análisis crítico de textos y/o contextos.

- Priorización del problema, necesidad, interés o potenci- Proceso de diagnóstico desde las prácticas educativas reflexionadas (experiencias)
- Problematización y análisis crítico de textos y/o contextos.
- Priorización del problema, necesidad, interés o potencialidad sentida.
- Diálogo entre actores y autores, posición crítica desde la experiencia (proceso de categorización)
- Propuesta educativa innovadora de texto escolar.
- Implementación de la propuesta.
- Reflexión sobre las lecciones aprendidas y sentidos en la implementación del texto escolar.
- Mejora del texto escolar.
- Socialización y validación de la producción. Redacción del informe y propuesta finalialidad sentida.
- Diálogo entre actores y autores, posición crítica desde la experiencia (proceso de categorización)
- Propuesta educativa innovadora de texto escolar.
- Implementación de la propuesta.
- Reflexión sobre las lecciones aprendidas y sentidos en la implementación del texto escolar.
- Mejora del texto escolar.
- Socialización y validación de la producción.
- Redacción del informe y propuesta final.

Artículo 9.- (Estructura del diseño o plan de investigación educativa). La estructura utilizada para la presentación del diseño o plan de investigación educativa por niveles de Postgrado será la establecida y aprobada por Dirección Académica de la Universidad Pedagógica.

Artículo 10.- (Aprobación del diseño o plan de investigación educativa).

I. El Diseño o plan de investigación puede recibir, previa emisión de un informe de evaluación del trabajo, la calidad de:

- Diseño aprobado.
- Diseño aprobado con observaciones.
- Diseño rechazado.

II. En cursos de **Diplomado** quien elabora el informe de aprobación y viabilidad del diseño o plan de investigación educativa es el docente a cargo del primer módulo del Plan de Estudios.

III. En cursos de **Especialidad** quien asume la responsabilidad de dictaminar y elaborar el informe de aprobación y viabilidad del diseño o plan de investigación educativa es el Docente del Módulo de Investigación Educativa II.

IV. En cursos de **Maestría** quien dictamina y elabora un informe de aprobación y viabilidad del diseño o plan de investigación educativa es el docente del módulo de Investigación Educativa.

V. En caso de que el diseño o plan de investigación educativa amerite modificaciones el participante proponente deberá realizar las correcciones necesarias antes de terminar el proceso de aprobación; si el diseño o plan de investigación educativa fuese rechazado el participante deberá volver a elaborar otra propuesta de investigación.

Artículo 11.- (Trabajo de campo en el diseño o plan de investigación educativa para Especialidades y Maestrías).

I. El trabajo de campo debe ser realizado por los participantes en las Unidades Educativas y/o Instituciones donde desempeñan sus funciones.

II. La realización del trabajo de campo para la recolección de información debe tener una duración mínima de seis meses y máxima de un año.

III. Las/os participantes deben realizar un documento de solicitud y compromiso sobre el ingreso al trabajo de campo y la posible devolución de la información en los contextos donde se realizan.

Artículo 12.- (Estructura del Producto Académico Final). La estructura utilizada para la presentación del Producto Académico Final (PAF) por niveles de Postgrado será la establecida y aprobada por Dirección Académica de la Universidad Pedagógica.

Artículo 13.- (Formato de página, entrega y habilitación del Producto Académico Final, certificado por servicio de prevención de plagio).

I. El estilo/formato para la elaboración y presentación de Productos Académicos Finales es el APA (American Psychological Association), versión actualizada.

II. El formato de página del Producto Académico Final debe observar:

- Tamaño de hoja: carta (21,59 cm x 27,94 cm).
- Tipo y tamaño de letra: Times New Roman 12 pts. Interlineado 1,5.
- Margen izquierdo: 3,0 cm; derecho, superior e inferior: 2,5 cm.
- Numeración de página en la esquina superior derecha: Antes de la introducción en números romanos en mayúsculas, después de la introducción hasta la carátula de Anexos en números arábigos.

III. El Producto Académico Final, como trabajo original e inédito, debe ser entregado al Coordinador del Centro de Formación de Postgrado en dos ejemplares con sus respectivos discos ópticos debidamente pegados en la parte interna de la contratapa en sobre de papel rotulado.

IV. Velando por la integridad académica, el Producto Académico Final debe ser habilitado por una certificación emitida por el servicio de prevención de plagio en internet utilizado por la Universidad Pedagógica.

Artículo 14.- (Tutoría de Productos Académicos Finales de Especialidad y Maestría).

I. En cursos de Postgrado de Especialidad la tutoría es asumida como un trabajo colectivo y progresivo de elaboración del Producto Académico Final, acompañado y orientado por los docentes asignados al desarrollo de los módulos.

II. En cursos de Postgrado de **Maestría:**

a. La tutoría es el proceso de acompañamiento y orientación a los Productos Académicos Finales (PAF) de programas de Maestría, a cargo de profesionales que cumplan con los requisitos determinados en normativa de la- Universidad Pedagógica.
b. Las/os participantes accederán y se habilitarán al proceso de tutoría una vez aprueben los módulos del Programa de Post Grado, cuenten con Diseño de Investigación aprobado y estén al día con el pago de costos de colegiatura.
c. Las/os tutoras/es son designados por instancias pertinentes de la Universidad Pedagógica a solicitud de las/os participantes y desempeñarán su rol en tiempo detrabajo establecido.

Artículo 15.- (Presentación y socialización del Producto Académico Final).

I. En concordancia con el Reglamento General de Estudios de Postgrado de la Universidad Pedagógica, una vez concluida la fase de colegiatura en los Programas de Postgrado, las y los participantes deben estar en condiciones de presentar y socializar el Producto Académico Final.

II. El Producto Académico Final (PAF) de Programas de Maestría deben salvar un proceso de pre-defensa antes de su presentación y socialización final.

III. La organización y logística del proceso de presentación y socialización del Producto Académico Final (PAF) serán definidas por Dirección Académica de la Universidad Pedagógica.

Artículo 16.- (Plazos máximos para la presentación y/o socialización y aprobación del Producto Académico Final).

I. En caso de presentarse algún impedimento la/el participante deberá sujetarse a los siguientes plazos máximos para la presentación y/o socialización y aprobación de los Productos Académicos Finales:

- Diplomado: 1 semestre.
- Especialidad: 1 año.
- Maestría: 2 años.

II. Transcurridos los plazos indicados, la o el participante, deberá realizar módulos de actualización de acuerdo a los requisitos y el pago de aranceles establecidos por la Universidad Pedagógica. Los plazos se rigen a partir de la conclusión del programa.

III. Para la modalidad Virtual/en línea junto con el Producto Académico Final está previsto un examen presencial de grado con los mismos plazos establecidos en el parágrafo II.

Artículo 17.- (Calificación y escala de valores asignados al Producto Académico Final).

I. El Producto Académico Final de Programas de Postgrado se califica sobre 100 puntos y la nota mínima de aprobación es 70, siendo la escala de valores:

Valoración cuantitativa Rango de Puntaje	Valoración cualitativa	Valoración final
De 96 a 100 puntos	Excelente	Aprobado
De 91 a 95 puntos	Muy bueno	Aprobado
De 81 a 90 puntos	Bueno	Aprobado
De 70 a 80 puntos	Aprobado	Aprobado
De 0 a 69 puntos	Reprobado	Reprobado

II. La asignación de puntajes serán realizados de acuerdo a indicadores de evaluación establecidos por Dirección Académica.

Artículo 18.- (Derechos de propiedad intelectual, uso y publicación del Producto Académico Final).

I. El/la participante cede derechos de Propiedad Intelectual del Producto Académico Final a la Universidad Pedagógica para su uso y publicación sin perder el reconocimiento de su autoría respetando normativas vigentes del Estado Plurinacional de Bolivia.

II. El Producto Académico Final que cumpla con los requisitos de aprobación será puesto en formato digital en el repositorio académico virtual de la Universidad Pedagógica.

III. La Universidad Pedagógica se reserva el derecho de publicación, en Línea o en formato físico, de los Productos Académicos Finales previo dictamen de Consejo Editorial establecido por la Institución, pudiendo realizar la solicitud de publicación el docente/tutor que orientó el trabajo o el participante.

Artículo 19.- (Uso de idiomas de las Naciones y Pueblos Indígenas Originarios Campesinos en el Producto Académico Final y su publicación). El Producto Académico Final puede ser presentado y/o publicado, además de castellano, en un idioma oficial de las Naciones y Pueblos Indígenas Originarios Campesinos.

Capítulo V

Disposiciones finales

PRIMERA: Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por Dirección Académica de la Universidad Pedagógica.
SEGUNDA: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

REGLAMENTO DE CERTIFICADOS Y TITULOS DE POSTGRADO

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto). El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento y requisitos para la otorgación de Certificados de Diplomado y Títulos de Especialidad y Maestría, según los grados académicos que corresponda.

Artículo 2.- (Ámbito de aplicación). El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para el personal de la Universidad Pedagógica y los usuarios del servicio.

Artículo 3.- (Finalidad). La finalidad del presente Reglamento es facilitar el proceso de otorgación de Certificados y Títulos de Postgrado, uniformando criterios de presentación de requisitos y optimizando los diferentes procesos.

Artículo 4.- (Principios). El presente reglamento se rige por los siguientes principios:

a. Confidencialidad: Es el respeto y resguardo riguroso sobre la administración y control de la información proporcionada por los usuarios que solicitan la otorgación del Certificado o Título de Postgrado.
b. Calidez: Es brindar atención personalizada, cordial, respetuosa y amable a la población.
c. Economía, simplicidad y celeridad: Los procedimientos administrativos se desarrolla-

rán con economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos y diligencias innecesarias.

d. Concentración y eficiencia: Los Trámites Administrativos,deben ser realizados evitando dilaciones indebidas, sin exigir al usuario del servicio otros requisitos que no se encuentren establecidos en el presente reglamento.

e. Publicidad: Los actos administrativos referidos a la otorgación de Certificados y Títulos de Postgrado, pueden ser conocidos por todas las personas naturales o jurídicas que tengan interés legítimo.

Artículo 5.- (Base legal).

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia
- Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez".
- Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.
- Ley Nº 045 de 08 de octubre de 2010, Contra el racismo y toda forma de discriminación.
- Código Civil Boliviano
- Ley Nº 164 de 8 de agosto de 2011, Ley General de Telecomunicaciones, tecnologías de información y comunicación.
- Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de 22 de marzo de 2019.
- Y otras normas conexas.

Artículo 6.- (Usuarios habilitados).

I. Los tramites son personales y/o por parientes de primer grado, terceras personas deben contar con Poder Notariado especifico, todos deben presentar fotocopia simple de Cedula de Identidad vigente, el original solo para la verificación el día de la presentación del trámite.

En caso de ciudadano extranjero debe presentar fotocopia simple de Cedula de Identidad de extranjero y/o pasaporte vigente, el original solo para verificación el día de la presentación del trámite.

II. Representación sin mandato: Los familiares (Padres, hermanos, hijos y cónyuges) deberán presentar documentos que acrediten el parentesco, como se detalla a continuación:

- **Madre o Padre:** Original y fotocopia simple de su Cedula de Identidad vigente, así como fotocopias simples de la Cedula de Identidad y del Certificado de Nacimiento de la o el Interesado.
- **Hermanos:** Original y fotocopia simple de su Cedula de Identidad vigente y fotocopia simple de su Certificado de Nacimiento, así como fotocopias simples de la Cedula de Identidad y Certificado de Nacimiento de la o el interesado.
- **Hijos:** Original y fotocopia simple de su Cedula de Identidad vigente y fotocopia simple de su Certificado de Nacimiento, así como fotocopia

simple de la Cedula de Identidad de la o el interesado.

- **Cónyuge:** Original y fotocopia simple de su Cedula de Identidad vigente y fotocopia simple de la Cedula de Identidad de la o el interesado.

III. Representación por mandato: Terceras personas deben presentar fotocopia simple de Poder Notariado Especifico, así como el original y fotocopia simple de su Cedula de Identidad vigente.

Para el recojo del Certificado o Título de Postgrado debe presentar original y fotocopia simple de su Cedula de Identidad vigente, original o copia legalizada de Poder Notariado Especifico; en caso de que un Poder sea para varios trámites de Certificados o Títulos de Postgrado, deberá presentar un ejemplar original o copia legalizada para anexar a cada expediente.

CAPITULO II
CERTIFICADO O TITULO DE POSTGRADO

Artículo 7.- (Certificado o Titulo de Postgrado).

I. El Certificado o Título de Postgrado es el documento oficial otorgado por la Universidad Pedagógica, con todos los derechos y obligaciones que la ley señala, firmado por la Rectora o Rector y la Directora o Director Académico.

II. El Certificado o Título de Postgrado será emitido en formato único, con las medidas de seguridad pertinentes y respetando los símbolos representativos de la Universidad Pedagógica.

III. Los datos personales se regirán estrictamente a la Cedula de Identidad otorgada por el SEGIP y de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 del Código Civil Boliviano; en caso de extranjeros de acuerdo a Cedula de Identidad de Extranjero.

IV. El Certificado o Título de Postgrado es un documento intransferible y otorgado por única vez para cada participante.

Artículo 8.- (Otorgación de Certificados o Títulos de Postgrado).

I. La Universidad Pedagógica otorgara los Certificados o Títulos de Postgrado en los siguientes niveles:

- Certificado de Diplomado
- Título de Especialidad
- Título de Maestría

II. En Merito a lo establecido en el parágrafo I se tiene los siguientes trámites de otorgación de Certificados o Títulos de Postgrado:

1. Certificado de Diplomado
2. Título de Especialidad
3. Título de Maestría
4. Certificado o Título de Postgrado por Revalidación y Homologación.

Otros tramites conexos a la otorgación de Certificados o Títulos de Postgrado:

1. Certificado Supletorio de Certificado o Título de Posgrado.
2. Rectificación de datos de Certificado o Título de Postgrado y/o Resolución Rectoral.
3. Fotocopia Legalizada del Certificado o Título de Postgrado.
4. Certificación en Trámite de Certificado o Título de Postgrado.
5. Certificación de Otorgación de Certificado o Título de Postgrado.
6. Reposición y baja de Cartón de Certificado o Título de Postgrado.

Articulo 9.- (Resolución Rectoral de Otorgación de Certificado o Titulo de Postgrado).

I. La otorgación del Certificado o Título de Postgrado será aprobada por Resolución Rectoral específica.

II. La Resolución Rectoral será emitida en mérito al Informe Técnico elaborado por la Coordinación de Títulos.

III. Asesoría Legal será la encargada de elaborar las Resoluciones Rectorales de otorgación de Certificados y Títulos de Postgrado.

IV. La firma de las autoridades de la Universidad Pedagógica en las Resoluciones Rectorales será de acuerdo a la disponibilidad institucional, pudiendo ser firma rubrica, firma mecánica, firma digital u otras que favorezcan la emisión oportuna y segura de los Certificados y Títulos de Postgrado.

Articulo 10.- (Entrega de Certificado o Titulo de Postgrado).

I. A la conclusión del trámite se entregará a la o el interesado el Certificado o Título de Postgrado, la Resolución Rectoral y otros establecidos en el protocolo y/o procedimiento específico aprobado por la Dirección Académica.

II. Todos los documentos que forman parte del expediente, serán remitidos a la Coordinación de

Archivo y Kardex dependiente de la Dirección Académica para su clasificación, catalogación y custodia correspondiente.

CAPITULO III
OTROS TRÁMITES CONEXOS A LA OTORGACION DE CERTIFICADO O TITULO DE POSTGRADO

Articulo 11.- (Certificado Supletorio de Certificado o Titulo de Postgrado).

I. El Certificado Supletorio de Certificado o Título de Postgrado es un documento oficial emitido por la Universidad Pedagógica acreditando la emisión del Certificado o Título de Postgrado, es extendido en los siguientes casos: deterioro, extravió, robo u otro y contara con las firmas de la Rectora o Rector y de la Directora o Director Académico.

Asimismo, la o el interesado deberá realizar el trámite de obtención de Certificado Supletorio de Certificado o Título de Postgrado en los casos de: alteraciones, adherencias extra de fotografías, que vulneren los datos de los Certificados o Títulos de Postgrado.

II. El Certificado Supletorio de Certificado o Título de Postgrado tiene toda la validez legal en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, con todos los derechos y las obligaciones señaladas por ley.

III. El Certificado Supletorio de Certificado o Título de Postgrado será otorgado a solicitud de la o el interesado, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el efecto.

Articulo 12.- (Rectificación de Certificado o Titulo de Postgrado).

I. La rectificación de datos insertos en el Certificado o Título de Postgrado y/o en la Resolución Rectoral se realizará mediante Resolución Rectoral.
II. Posterior a la emisión de la Resolución Rectoral de rectificación, se realizará nota marginal del dato rectificado en el reverso del Certificado o Título de Postgrado y/o Resolución Rectoral (si corresponde).

Articulo 13.- (Legalización de Certificados o Títulos de Postgrado).

I. La legalización de los Certificados o Títulos de Postgrado, de ciudadanos nacionales como extranjeros, deben realizarse previa constatación y presentación de los originales, con la finalidad de garantizar su autenticidad.

II. La emisión de la Legalización de Certificados o Títulos de Postgrado será extendido por la Coordinación de Títulos contra depósito y contará con las medidas de seguridad y de control auditable de valorados.

III. La firma de las autoridades de la Universidad Pedagógica en las fotocopias legalizadas será de acuerdo a la disponibilidad institucional, pudiendo ser firma rubrica, firma mecánica, firma digital u otras que favorezcan la emisión oportuna y segura de las fotocopias legalizadas de Certificados o Titulo de Postgrado.

Articulo 14.- (Reposición y baja de cartones de Certificados o Títulos de Postgrado). La reposición y baja del cartón de Certificado o Título de Postgrado es un procedimiento administrativo legal que consiste en la reposición de los valores (cartones de Certificados o Títulos de Postgrado) para la posterior baja, en los casos de fallas de impresión, daños involuntarios y otros imponderables en el proceso de emisión del Certificado o Título de Postgrado.

Articulo 15.- (Tipos de Falla o daño para reposición y baja de cartones de Certificados o Títulos de Postgrado).

a. Falla técnica (sin costo)

- Fallas al momento de la impresión del cartón (corte de energía eléctrica, sobre cargado de tinta o difusa impresión)
- Fallas mecánicas de la impresora (ejemplo: atascado del cartón)
- Fallas en el sistema por corte del servicio de internet o red interna (que repercuten en el envío de los datos para impresión del cartón).

- Y otras no atribuibles a la o el servidor publico.

b. Falla accidental o descuido (el porcentaje por reposición del cartón de Certificado o Título de Postgrado será de acuerdo a lo previsto en la disposición normativa vigente)

- Manchas en la manipulación del cartón
- Manchas generadas por los sellos institucionales
- Accidentes al momento del estampado del sello seco
- Descuido en la introducción de datos para la impresión del cartón
- Descuido en el pegado de fotos
- Y otras atribuibles a la o el servidor publico.

Articulo 16.- (Procedimiento para la reposición y baja de cartón de Certificado o Titulo de Postgrado).

a. A objeto de posibilitar de manera eficiente la reposición y baja de cartones de Certificados o Títulos de Postgrado, la Dirección Administrativa y Financiera a petición de la Coordinación de Títulos hará entrega de cada uno de los diferentes cartones de Títulos, según corresponda.

b. Los cartones entregados a la Coordinación de Títulos estarán destinados exclusivamente para el trámite de reposición y baja

c. Ante la comprobación de falla o daño se procederá a la inmediata reposición del cartón, previo pago del costo unitario de acuerdo

a la Resolución Ministerial N° 448/2016 de 18 de agosto 2016 (si corresponde), a fin de no afectar el proceso de emisión del Certificado o Título de Postgrado.

d. De manera mensual la Coordinación de Títulos remitirá Informe Técnico, adjuntando el cartón para la baja y la boleta de depósito bancario por el costo unitario de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 448/2016 de 18 de agosto de 2016 (si corresponde) y a la tabla de aran cel es vigente.

CAPITULO IV
REVALIDACION Y HOMOLOGACION DE CERTIFICADO O TITULO DE POSTGRADO

Articulo 17.- (Revalidación y homologación de Certificado o Titulo de Postgrado).

I. La revalidación u homologación del Certificado o Título de Postgrado otorgado por Universidades y/o Centros de Educación Superior de Postgrado a ciudadanos bolivianos y extranjeros, estarán sujetos a convenios y/o acuerdos suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia, la Cancillería con el Ministerio de Educación, la Universidad Pedagógica y el país o universidad de origen.

II. El reconocimiento parcial o total de los estudios realizados por la o el interesado será determinada por la Dirección Académica.

III. El Certificado o Título de Postgrado por Revalidación y Homologación otorgado por la Universidad Pedagógica tendrá toda la validez legal en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, con todos los derechos y obligaciones que la ley señala.

Articulo 18.- (Requisitos de Certificados o Títulos de Postgrado por revalidación y homologación). Los requisitos para la tramitación de Certificados o Títulos de Postgrados por Revalidación y Homologación obtenidos por ciudadanos bolivianos y extranjeros, son los siguientes.

Ciudadanos bolivianos

1. Formulario de solicitud firmado por la o el interesado,en caso de apoderada/o acompañar fotocopia simple del Poder Notariado.
2. Fotocopia simple de la Cedula de Identidad vigente.
3. Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento
4. Fotocopia del Título Profesional debidamente legalizada.
5. Fotocopia simple de Certificados de cada una de las asignaturas cursadas y aprobadas; exhibir solo para verificación el día de la presentación el original o fotocopia debidamente legalizados.
6. Dos fotografías actuales, tamaño 4cm x 4cm, a color con fondo azul eléctrico, tomadas de frente, sin margen, con nombres y apellidos en el reverso.

7. Posterior a la autorización de la Coordinación de Títulos Prof sionales adjuntar original del Comprobante de pago de arancel.

Ciudadanos extranjeros

1. Formulario de solicitud firmado por la o el interesado, en caso de apoderada/o acompañar fotocopia simpledel Poder Notariado.
2. Fotocopia simple de la Cedula de Identidad vigente.
3. Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento
4. Original y fotocopia del Título Profesional, ambos debi damente legalizados por las siguientes autoridades:
   - Las autoridades Universitarias del País donde la o el participante realizó sus estudios.
   - El Ministerio de Educación y/o el Ministerio de Relaciones Exteriores del País de origen donde la o el participante realizo sus estudios.
   - El consulado de Bolivia acreditado en el País de origen donde la o el participante realizo sus estudios.
   - El Ministerio de relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia.
5. Fotocopia simple de Certificados de cada una de las asignaturas cursadas y aprobadas; exhibir solo para verificación el día de la presentación el original o fotocopia debidamente legalizadas, por las siguientes autoridades:
   - Las autoridades universitarias del país donde el participante realizo sus estudios.

- El Ministerio de Educación y/o el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen donde el participanterealizo sus estudios.
- El Consulado de Bolivia acreditado en el país de origen donde el participante realizo sus estudios.
- El Ministerio de Relaciones exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia.

6. Dos fotografías actuales, tamaño 4cm x 4cm, a color con fondo azul eléctrico, tomadas de frente, sin margen, con nombres y apellidos en el reverso.

7. Posterior a la autorización de la Coordinación de Títulos Profesionales adjuntar original del Comprobante de pago de arancel.

Nota: En caso de existir documentos en un idioma distinto al castellano, de deberá presentar cada uno de ellos con traducción oficial realizada por perito debidamente acreditado en el idioma que traduzca.

Articulo 19.- (Entrega de Certificado o Titulo de Postgrado por revalidación y homologación). A la conclusión del trámite se entregará a la o el interesado solo el Certificado o Título de Postgrado por Revalidación y Homologación; el expediente con los documentos relativos a la otorgación del Certificado o Título de Postgrado serán remitidos a la Coordinación de Archivo y Kardex dependiente

de la Dirección Académica para su clasificación, catalogación y custodia correspondiente.

Artículo 20.- (Doble Titulación o Certificación). La Universidad Pedagógica en el marco de convenios y/o acuerdos interinstitucionales suscrito con universidades nacionales o extranjeras podrá desarrollar programas de postgrado de doble titulación o certificación.

Artículo 21.- (Títulos de Postgrado resultado de Convenios del ME). En los convenios para el desarrollo de programas de postgrado suscritos por el Ministerio de Educación con instituciones públicas o privadas, será la Universidad Pedagógica responsable de otorgar el título o certificado de postgrado según el grado que corresponda, conforme a los procedimientos establecidos.

CAPITULO V
REQUISITOS PARA TRAMITES DE OTORGACION DE CERTIFICADOS O TITULOS DE POSTGRADO

Artículo 22.- (Requisitos).

I. Los requisitos para la otorgación de Certificados o Títulos de postgrado, son los siguientes:

a. Requisitos que se presentan por única vez:

1. Fotocopia simple de Cédula de Identidad vigente.
2. Fotocopia simple de Certificado de Nacimiento.
3. Formulario del Registro Docente Administrativo (RDA) actualizado, donde conste el registro de:

- Título en Provisión Nacional o Título Profesional de-Maestra o Maestro.
- Título en Provisión Nacional de Licenciatura.

b. Requisitos para la titulación

1. Formulario de solicitud firmado por la o el interesado,en caso de apoderada/o acompañar fotocopia simple del Poder Notariado.
2. Formulario de inscripción.
3. Dos (2) fotografías actuales, tamaño 4cm x 4 cm a color con fondo azul, tomadas de frente, sin margen, con nombres y apellidos en el reverso.
4. Certificado original de notas de los módulos aprobados correspondientes al Plan de Estudios del programa extendidos por la Universidad Pedagógica.
5. Original del Acta de Defensa del Producto Académico Final del curso de postgrado (para estudios de Especialidad y Maestría), en el que conste la firma, y aclaración de firma de los miembros de la Comisión Evaluadora.
6. Original del Comprobante de pago de aranceles, para la extensión del Certificado o Título de Postgrado (deposito realizado por la o el participante en la cuenta de la Universidad Pedagógica).

Artículo 23.- (Requisitos de certificado supletorio de Certificado o Título de postgrado). Los requisitos para la otorgación del Certificado Supletorio de Certificado o Título de Postgrado por deterioro, extravió, robo u otro, son los siguientes:

1. Formulario de solicitud firmado por la o el interesado, en caso de apoderada/o acompañar fotocopia simple del Poder Notariado.
2. Fotocopia simple de Cedula de Identidad.
3. Documento que acredite la existencia del expediente del Certificado o Título de Postgrado, emitido por la Coordinación de Archivo y Kardex.
4. En caso de extravió o robo de Certificado o Titulo de Postgrado, presentar:

- Certificación o acta de Denuncia emitida por la Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen (FELCC) de la denuncia por extravió o robo del Certificado o Título de Postgrado.
- Presentar tres (3) publicaciones consecutivas en medios de prensa escrita de circulación nacional, anunciando el extravió o robo del Certificado o Título de Postgrado.

5. En caso de presentar el Certificado o Titulo de Postgrado original (en el estado que se encuentre).
6. Dos (2) fotografías actuales, tamaño 4cm x 4cm, a color, fondo rojo, tomadas de frente, sin margen, con nombres y apellidos en el reverso.
7. Posterior a la autorización de la Coordinación de Títulos adjuntar original del comprobante de pago de arancel.

CAPITULO VI
REQUISITOS PARA OTROS TRÁMITES CONEXOS A LA OTORGACION DE CERTIFICADOS O TITULOS DE POSTGRADO

Artículo 24.- (Legalización de Certificado o Título de postgrado).

I. Los requisitos son los siguientes:

1. Nota de solicitud firmado por la o el interesado, en caso de apoderada/o acompañar fotocopia simple del Poder Notariado.
2. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad vigente.
3. Documento que acredite la existencia del expediente del Certificado o Título de Postgrado, emitido por la Coordinación de Archivo y Kardex.
4. Fotocopia simple y legible del Certificado o Título de Postgrado en tamaño oficio, según el número requerido de fotocopias legalizadas y el Original para verificación de la autenticidad.
5. Posterior a la autorización de la Coordinación de Títulos adjuntar original del comprobante de pago de arancel.

Articulo 25.- (Rectificación de datos del Certificado o Título de postgrado y/o Resolución Rectoral).

I. Los requisitos imprescindibles son los siguientes:

1. Nota de solicitud firmado por la o el interesado, en caso de apoderada/o acompañar fotocopia simple del Poder Notariado.
2. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad vigente
3. Documento que acredite la existencia del expediente del Certificado o Título de Postgrado, emitido por la Coordinación de Archivo y Kardex.
4. Original del Certificado o Título de Postgrado y/o Resolución Rectoral de Otorgación del Certificado o Título (según corresponda).

II. Requisitos complementarios por modificación de datos personales (según corresponda).

1. Fotocopia legalizada de la Sentencia Judicial.
2. Fotocopia legalizada de la Resolución Administrativa del SERECI.
3. Fotocopia Legalizada de la Resolución Administrativa del SEGIP.
4. Original del Certificado de Nacimiento.

Articulo 26.- (Requisitos de certificación en trámite de Certificado o Título de postgrado)

1. Formulario de solicitud firmado por la o el interesado, en caso de apoderada/o acompañar fotocopia simple del Poder Notariado.
2. Fotocopia simple de Cedula de Identidad.
3. Al momento de recabar la certificación presentar comprobante de pago de aranceles.

Articulo 27.- (Requisitos de certificación de otorgación de Certificado o Título de postgrado).

1. Nota de solicitud firmado por la o el interesado, en caso de apoderada/o acompañar fotocopia simple del Poder Notariado
2. Fotocopia simple de Certificado o Titulo de Postgrado o Resolución Rectoral (opcional)
3. Fotocopia simple de Cedula de Identidad vigente
4. Al momento de recabar la Certificación presentar comprobante de pago de aranceles.

Articulo 28.- (Reposición y baja de cartón de Certificado o Título de postgrado). Los requisitos son los siguientes:

1. 1. Original de cartón del Certificado o Título de Postrado
2. Original de la Resolución Rectoral de otorgación del Certificado o Título de Postgrado correspondiente
3. Informe Técnico de baja y reposición señalando las causas de la falla o daño
4. Depósito bancario por el monto determinado de acuerdo a la R.M. 448/2016 de 18 de agosto de 2016, en la cuenta de la Universidad Pedagógica (según corresponda).
5. Carpeta del trámite del Certificado o Título de Postgrado.

CAPITULO VII
FORMATO Y REGISTRO DE LOS CERTIFICADOS O TITULOS DE POSTGRADO

Artículo 29.- (Formato). Los Certificados y Títulos de Postgrado serán otorgados en formato único, respetando y conservando los símbolos representativos de la Universidad Pedagógica.
El texto alusivo del Certificado o Título de Postgrado será con las siguientes características:

a. Formato de 21 x 29 cms. (tamaño A-4), sentido vertical,soporte: couche mate, de 250 grs. Llevará el escudonacional a colores, en la parte media superior e inmediatamente debajo la leyenda: Estado Plurinacional de Bolivia, Ministerio de Educación y Universidad Pedagógica.
b. El texto será en letras negras, la redacción uniforme y en tercera persona.
c. Todos los Certificados y Títulos de Postgrado llevarán en la parte inferior media, una fotografía a colores de 4x4 cms.
d. En la parte inferior llevarán la firma de la Rectora o Rector y de la Directora o Director Académico con aclaración de sus respectivos nombres.
e. Todos los Certificados o Títulos de Postgrado llevarán el Gran Sello Seco de la Universidad Pedagógica, el mismo que será elaborado con las máximas normas de seguridad y control, que tomará la parte inferior de la fotografía.

f. Todos los Certificados o Títulos de Postgrado tendrán en la parte superior derecha el número de Folio y Partida correspondiente al registro del Certificado o Título de Postgrado.
g.Los Certificados o Títulos de Postgrado deberán incluir el nombre completo y el número de cedula de identidad de la o el interesado y la fecha de emisión.

Artículo 30.- (Folios y partidas).

I. La Coordinación de Títulos será la encargada de establecer el registro y control de folios y partidas de los Certificados o Títulos de Postgrado.

II. Al inicio de cada gestión la Coordinación de Títulos realizará la apertura de un libro de registro de Títulos y Certificados de Postgrado según el tipo de programa, la cual, será firmada además por la Directora o Director Académico.

Artículo 31.- (Base datos).

I. Los Certificados o Títulos de Postgrado deben quedar registrados en la base de datos de la Universidad Pedagógica para consulta y/o trámite.

II. La Dirección General de Formación de Maestros tendrá acceso a la base de datos de los Certificados o Títulos de Postgrado emitidos.

Artículo 32.- (Registro en el RDA).

I. Los Certificados o Títulos de Postgrado podrán ser registrados de manera automática en el Registro Docente Administrativo (RDA) a solicitud de las y los interesados, previo cumplimiento de requisitos establecidos.

II. El trámite de actualización automática en el RDA, podrá ser por depósito bancario o el descuento automático.

CAPITULO VIX
DISPOSICIONES FINALES

Primera: Los programas de postgrado que a la fecha se encuentran en ejecución adecuarán gradualmente a este Reglamento sus actividades académicas y administrativas. Los programas nuevos necesariamente se ajustarán a esta normativa a partir de la fecha de su aprobación.

Segunda.- La Rectora o Rector, Directora o Director Académico y la Coordinación de Títulos, aprobarán los formularios y/o protocolos específicos de trámites que sean necesarios para el cumplimiento del presente reglamento.

Tercera.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos de modo excepcional por Rectorado de la Universidad Pedagógica informando a la Dirección General de Formación de Maestros.

Cuarta.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

REGLAMENTO DE USO DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN EN LÍNEA

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- (Objeto). El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de los Centros de Formación en Línea (CFL) de la Universidad Pedagógica.

Artículo 2.- (Base legal). El presente Reglamento tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).
- Ley Nº 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez".
- Decreto Supremo Nº 23318 – A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo Nº 26237, de 29 de junio de 2001, que modifica el Decreto Supremo Nº 23318-A.
- Otras normas conexas.

Artículo 3.- (Definiciones). Para efectos del presente Reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

a. Red Académica (RA): Es una Red constituida por los Centros de Formación de Postgrado (CFP) y los Centros de Formación en Línea (CFL) emplazados en las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros

(ESFM), Unidades Académicas (UA) u otras instancias de la estructura del Sistema Educativo Plurinacional.

b. Centros de Formación en Línea (CFL): Son espacios constituidos por un conjunto de equipos y dispositivos destinados a la formación de postgrado de maestras, maestros y otros actores del Sistema Educativo Plurinacional, a través de las TIC.

c. Responsable: Es la persona encargada de la administración y salvaguarda de los bienes del Centro de Formación en Línea (CFL).

d. Usuario: Es la persona que participa de la oferta de postgrado u otras actividades formativas mediante los Centros de Formación en Línea (CFL).

e. Autorización: Es el permiso otorgado por las instancias correspondientes, para el acceso y uso a los equipos y servicios de los Centros de Formación en Línea (CFL).

f. Recursos tecnológicos: Conjunto de bienes o medios que se valen de la tecnología para cumplir su propósito siendo tangibles como una computadora o intangible como una aplicación informática.

g. Red: Cualquier sistema de cableado o equipos físicos comorouters, switches, módems, sistemas de datos y/o dispositivos de almacenamiento; de igual modo se consideran los sistemas basados en redes inalámbricas.

h. Servicios disponibles: Son aquellos servicios de tecnología puestos a disposición de las y los usuarios autorizados.

Artículo 4.- (Ámbito de aplicación). El presente Reglamento es de aplicación obligatoria de las y los usuarios y personal responsable de los Centros de Formación en Línea (CFL).

Artículo 5.- (Incumplimiento). El incumplimiento al presente reglamento generará responsabilidad de acuerdo con los establecido en el capítulo V (Responsabilidad por la Función Pública) de la Ley Nº 1178, D.S. 23318-A y el D.S. 26237.

CAPÍTULO II
ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN EN LÍNEA

Artículo 6.- (Dependencia).

I.Cada Centro de Formación en Línea estará adscrito a un Centro de Formación de Postgrado de la Universidad Pedagógica.

II. El Coordinador del Centro de Formación de Postgrado realizará el seguimiento permanente y coordinará actividades con los responsables de los Centros de Formación en Línea.

Artículo 7.- (Responsable del CFL).

I. El responsable del CFL será nombrado por la autoridad que firma el contrato de comodato o por el Coordinador del CFP cuando esté ubicado en el mismo lugar u ocupen los mismos ambientes.

II. El responsable del CFL depende administrativamente de la autoridad que firma el contrato de comodato y académicamente de la o el Coordinador del Centro de Formación de Postgrado.

III. Los responsables del CFL son encargados de la administración, custodia, salvaguarda y autorización de uso de los Centros de Formación en Línea, según los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

IV. Los responsables de los CFL recibirán por parte de la Universidad Pedagógica capacitación para la instalación, uso y mantenimiento de los CFL y podrán participar de los cursos sobre el uso y manejo de la plataforma de la Universidad Pedagógica.

Artículo 8.- (Certificación). La Universidad Pedagógica certificará anualmente a los responsables de los CFL.

CAPÍTULO III
USO DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN EN LÍNEA

Artículo 9.- (Uso de los Centros de Formación en Línea).

I. Los servicios disponibles de los Centros de Formación en Línea son de uso exclusivo para eventos estrictamente académicos, como ser:

a. Cursos virtuales/en Línea de Postgrado de la Universi-dad Pedagógica.
b. Conferencias, seminarios u otros, ofertados por la Estructura de Formación de Maestros del SEP.
c. Acciones formativas de actualización y capacitación pedagógica de maestras y maestros del Sistema Educativo Plurinacional que están orientadas a fortalecer y cualificar la práctica educativa bajo el Modelo Educativo Socio comunitario Productivo.
d. Otros eventos que forman parte del Sistema Educativo Plurinacional.

Artículo 10.- (Prohibición).

I. Queda terminantemente prohibido el uso de los CFL en otras actividades que no estén descritas en el párrafo anterior.

II. Queda terminantemente prohibido cualquier cobro por el uso de los CFL.

Artículo 11.- (Uso de los CFL).

I. Los usuarios podrán hacer uso de los servicios disponibles de los CFL previa autorización por la o el responsable según el Artículo 5.

II. Se dará prioridad a las actividades de la Oferta de formación de Postgrado de la Universidad Pedagógica respecto a otras actividades.

Artículo 12.- (Autorización).

a. La solicitud de autorización de uso del CFL deberá ser requerido mediante el Formulario de solicitud de uso del Centro de Formación en Línea aprobado por el responsable del CFL, quien registra en un sistema todas las autorizaciones.
b. La solicitud deberá ser realizada con la debida anticipación a la fecha del evento/actividad, siempre y cuando no afecte las actividades académicas de la Universidad Pedagógica.
c. La asignación de una fecha y hora dependerá de la disponibilidad del Centro de Formación en Línea.
d. La atención de los servicios del Centro de Formación en Línea es según el calendario académico de la Universidad Pedagógica y programación de eventos del SEP.

CAPÍTULO IV
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 13.- (Obligaciones del solicitante). El solicitante que requiera el servicio de la Sala de Formación en Línea tiene las siguientes obligaciones:

a. Presentarse **una (1) hora** antes de la hora de inicio del evento señalada en la solicitud, en la cual se le mostrará, o entregarán si es necesario, los equipos o servicios solicitados en correcto funcionamiento.

b. Si el solicitante no se encuentra presente cuando menos treinta **(30) minutos antes** de la hora solicitada para el evento, no será posible probar los servicios en su funcionamiento (audio, video e internet).

c. El equipo instalado en los Centros de Formación en Línea deben ser operados por el responsable del CFL.

d. Se hace responsable del buen uso de los equipos, mobiliario y servicios solicitados dentro del Centro de Formación en Línea. Cualquier mal uso, daño o pérdida, causará una sanción y estará obligado a reponer el objeto en cuestión.

e. Entregar los ambientes en óptimas condiciones y recibir en las mismas condiciones entregadas**.**

Artículo 14.- (Obligaciones de los usuarios). Los usuarios responsables del uso del Centro de Formación en Línea tienen las siguientes obligaciones:

a. Velar por el cuidado y la integridad de los equipos del Centro de Formación en Línea.
b. Reportar a las instancias y unidades competentes, sobre cualquier anomalía que se presente en el funcionamiento de los equipos del Centro de Formación en Línea.
c. Mantener limpio las instalaciones del CFL.

Artículo 15.- (Prohibiciones)

a. Usar los servicios disponibles para fines distintos a los establecidos en el presente reglamento.

b. Colocar en la misma mesa donde se encuentra ubicado los equipos del Centro de Formación en Línea, líquidos (plantas acuáticas, alcohol, aceite, etc.) y alimentos que pongan en riesgo el uso del mismo.

c. Fumar en la sala.

d. Conectar aparatos eléctricos tales como cafeteras, radios, reproductores de música u otros que no son parte del Centro de Formación en Línea.

e. Vulnerar o evadir los esquemas de protección y de seguridad de los equipos de la Sala de Formación en Línea y sus componentes.

f. Llevar actos de conductas dolosas de orden informático tales como introducir elementos físicos o electrónicos que puedan dañar o impedir el normal funcionamiento de la Sala de Formación en Línea.

g. Trasladar los equipos y sus componentes hacia otras dependencias o fuera de las instalaciones del Centro de Formación en Línea.

h. Suprimir, modificar, borrar o alterar los medios de identificación de los equipos, o entorpecer de cualquier otra forma los controles que para fines de inventario se establezcan.

Artículo 16.- (Sanciones). Las faltas cometidas al tenor de lo dispuesto en el presente reglamento, serán sancionadas de conformidad a las disposiciones vigentes y aplicables, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

CAPÍTULO V
APOYO TECNICO, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN

Artículo 17.- (Apoyo). El personal técnico del Centro de Formación de Línea designado para el efecto, prestará el apoyo técnico durante y conforme al desarrollo del evento.

Artículo 18.- (Cancelación). El evento puede ser cancelado por causas ajenas a la Sede, como ser: interrupciones prolongadas de energía eléctrica, fallas en los equipos y medios de comunicación, falta de acceso a las instalaciones o por fuerza mayor.

Artículo 19.- (Mantenimiento).

I. La Universidad Pedagógica realizará el mantenimiento periódico de los equipos de los Centros de Formación en Línea.

II. Resultado del mantenimiento, la Universidad Pedagógica, en caso necesario, reemplazará los equipos deteriorados por desgaste natural y por uso en el transcurso del tiempo.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

Primero.- Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán regulados por la Universidad Pedagógica.

Segundo.- El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación.

Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Universidad Pedagógica

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 027/2019
Sucre, 01 de noviembre de 2019

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo I del Artículo 77 de la Constitución Política del Estado, establece que la educación constituye una función suprema primera responsabilidad financiera del estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla, garantizarla y gestionarla, el Parágrafo II señala que el Estado y la sociedad tienen tuición plena sobre el sistema educativo, que comprende la educación regular, la alternativa y especial, y la educación superior de formación profesional.

Que el Parágrafo II del Artículo 91 del Texto Constitucional señala que: "*La educación superior es intracultural, intercultural y plurilingüe tiene por misión la formación integral de recursos humanos con alta calificación y competencia profesional; desarrollar procesos de investigación científica para resolver problemas de la base productiva y de su entorno social; promover políticas de extensión e. interacción social para fortalecer la diversidad científica, cultural, lingüística, participar junto a su pueblo en todos los procesos de liberación social, para construir una sociedad con mayor equidad y justicia social*".

Que el Artículo 5 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez", señala los objetivos de la educación, entre otros, implementar políticas educativas de formación continua y actualización de maestras y maestros en los subsistemas Regular, Alternativa y Especial del Sistema Educativo Plurinacional.

Que el Parágrafo I del Artículo 39 de la señalada Ley, indica que la formación Postgradual para maestras y maestros está orientada a la cualificación de la formación en la especialidad, la producción de conocimientos y la resolución científica de problemas concretos de la realidad en el ámbito educativo y el Parágrafo II señala, que la Formación Postgradual será desarrollada por la Universidad Pedagógica, con dependencia del Ministerio de Educación, estará sujeta a reglamentación específica.

Que el Parágrafo I del Artículo 3 del Decreto Supremo Nº 0156, de 6 de junio de 2009, establece que la Universidad Pedagógica "Mariscal Sucre" con sede en la ciudad de Sucre, se transforma en una institución de educación superior universitaria, para la atención de la formación continua y estudios de postgrado en ciencias de la educación y especialidades en los grados de diplomado, maestría y doctorado.

Que el Parágrafo II del Artículo 1 de la Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de 22 de marzo de 2019, aprueba la nueva Estructura Organizacional de la Universidad Pedagógica y el parágrafo III del artículo 1 aprueba el Reglamento General y Manual de Organización de Funciones de la Universidad Pedagógica.

Que el Artículo 4 del Reglamento General de la Universidad Pedagógica aprobada mediante Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de 22 de marzo de 2019, establece que la Universidad Pedagógica es una entidad de formación de postgrado de maestras, maestros y otros actores del Sistema Educativo Plurinacional (SEP) que promueve la producción de conocimientos en el Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo (MESCP) orientada a la profundización en las especialidades de los Subsistemas de Educación Regular y Alternativa y Especial, y la resolución científica de problemáticas y necesidades de la realidad educativa en la perspectiva de la construcción del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el numeral 3 del Artículo 6 del Reglamento citado, respecto a los objetivo de la Universidad Pedagógica, establece, entre otros, la de "*Generar procesos de producción de conocimientos e investigación en los distintos ámbitos de la educación, aportando en el desarrollo de tecnologías y de pedagogías propias para responder a las necesidades y demandas estratégicas del país*".

Que el Artículo 8 del Reglamento citado precedentemente, señala que la Universidad Pedagógica elaborará y aprobará sus reglamentos internos y manuales de procedimientos específicos para garantizar el adecuado funcionamiento académico y administrativo, en coordinación con la Dirección General de Formación de Maestros dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional.

Que el Artículo 40 del Reglamento precitado establece que "*La Universidad Pedagógica otorgará becas de formación de postgrado a maestras, maestros y otros actores del SEP con base en una Convocatoria Pública*".

Que el Artículo 42 del instrumento normativo señalado establece que "*Las becas de formación de postgrado benefician a maestras, maestros y otros actores del SEP con la totalidad del costo de la colegiatura. Las becas de formación de postgrado son*

Nicolás Ortiz N° 198 esq. Azurduy Sucre - Bolivia Telf. Piloto/Fax: (591-4) 6453181 DAF: (4)6453890 DAG: (4)6453515 E-mail: upbolivia@upedagogica.edu.bo

Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Universidad Pedagógica

personales e intransferibles, garantizándose el cumplimiento de las mismas hasta la finalización del plan de estudios del curso, siempre y cuando se cumplan las condiciones de mantenimiento acordadas entre la Universidad Pedagógica y el participante".

Que la Disposición Final y Transitoria Segunda del Reglamento General de la Universidad Pedagógica establece que la Universidad Pedagógica elaborará los reglamentos específicos y manuales de procedimientos necesarios de regulación de la formación de postgrado de maestras, maestros y otros actores del SEP para su aprobación mediante Resolución Administrativa, enmarcándose a disposiciones normativas del Ministerio de Educación y otras.

Que el Informe Técnico CITE: UP/DAF/ N° 013/2019 de 30 de octubre de 2019, emitido por la Directora Administrativa y Financiera de la Universidad Pedagógica, señala que de acuerdo al Decreto Supremo Nº 0156 de 6 de junio de 2009, el Artículo 39 de la Ley Nº 070 de 21 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez" y la Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de 22 de marzo de 2019, se ha consolidado la Estructura de Formación de Maestras y Maestros (inicial, postgradual, continua y complementaria). En este marco, la Universidad Pedagógica entidad desconcentrada del Ministerio de Educación y dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional y la Dirección General de Formación de Maestros, es responsable de la formación de postgrado de maestras, maestros y otros actores del SEP, la cual, está orientada a la cualificación de la formación en las especialidades de los Subsistemas de Educación Regular, Alternativa y Especial; Para atender adecuadamente dichas necesidades, la Universidad Pedagógica, requiere la emisión de una Resolución Administrativa, que apruebe el Reglamento de Descuentos y Becas de Estudio de Postgrado, la cual, contribuirá en la investigación educativa, producción de conocimientos de acuerdo a las vocaciones y potencialidades de las regiones y áreas estratégicas de desarrollo científico del país, para lo cual, es necesario establecer los requisitos y procedimientos para la otorgación de descuentos y becas de estudios de postgrado en beneficio de maestras, maestros y otros actores del Sistema Educativo Plurinacional.

Que el Informe Legal UP/AL N° 075a/2019 de 01 de noviembre de 2019, emitido por el Asesor Legal de la Universidad Pedagógica, señala que en cumplimiento a lo determinado en la Constitución Política del Estado, la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010 de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", la Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de 22 de marzo de 2019 y los argumentos técnicos expresados en el Informe Técnico CITE: UP/DAG-IT N° 035/2019 de 10 de diciembre de 2019, emitido por la Dirección Académica, sugiere la emisión de la Resolución Administrativa que apruebe el Reglamento de Descuentos y Becas de Estudio de Postgrado de la Universidad Pedagógica, por no contravenir ninguna normativa en actual vigencia.

POR TANTO:

EL RECTOR a.i. DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA, en ejercicio legítimo de sus competencias y de las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico;

RESUELVE:

Artículo 1.- (APROBACIÓN). Aprobar el **Reglamento de Descuentos y Becas de Estudio de Postgrado de la Universidad Pedagógica**, que en Anexo, constituye parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

Artículo 2.- (CUMPLIMIENTO). La Dirección Académica, la Dirección Administrativa y Financiera y la Coordinación de Sistemas de la Universidad Pedagógica, quedan encargadas del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Lic. Pamela Dolores Marca Apaza
DIRECTORA ACADEMICA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

Abog. Alberto Durán Lomar
ASESOR LEGAL
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
M.M.J. 5668698 ADL-P

Lic. María Rosena López Gil
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

Dr. Crispín Ticona Ayaviri
RECTOR a.i.
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

Nicolás Ortiz Nº 198 esq. Azurduy Sucre - Bolivia Telf. Piloto/Fax: (591-4) 6453181 DAF: (4)6453890 DAG: (4)6453515 E-mail: upbolivia@upedagogica.edu.bo

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

REGLAMENTO DE DESCUENTOS Y BECAS DE ESTUDIO DE POSTGRADO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto). El presente Reglamento tiene por objeto normar los aspectos Académicos y Administrativos relacionados con los descuentos y los diferentes tipos de Becas de Estudios de Postgrado a ser otorgados por la Universidad Pedagógica.

Artículo 2.- (Alcance). Se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento todos los descuentos y becas de estudios de postgrado otorgadas por la Universidad Pedagógica.

Artículo 3.- (Base legal). El presente reglamento se rige por la siguiente normativa:

a. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
b. Ley Nº 070 de Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez".
c. Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de 22 de marzo de 2019.
d. Y otras normas conexas.

Artículo 4.- (Objetivos). El presente Reglamento tiene como objetivos:

- **a.** Promover la investigación educativa y producción de conocimientos de acuerdo a las vocaciones y potencialidades de las regiones.

- **b.** Promover el conocimiento en las áreas estratégicas de desarrollo científico del país.
- **c.** Promover la excelencia académica.

Artículo 5.- (Revisión y actualización). La Dirección Administrativa y Financiera en coordinación con las Unidades Ejecutoras realizará la revisión y actualización del presente reglamento, sobre la base de disposiciones legales y normativas vigentes.

CAPITULO II
DE LAS DEFINICIONES

Artículo 6.- (Definición). Para los efectos de aplicación del presente Reglamento se entiende por:

a. Beca de Estudio: Es una contribución que otorga la Universidad Pedagógica, en el marco de sus fines y objetivos institucionales, en beneficio de maestras, maestros y otros actores del SEP. La beca de postgrado en cualquiera de las modalidades establecidas en el presente reglamento se formalizará con el Contrato de Asignación de Beca correspondiente.

b. Becaria o becario: Persona beneficiada con una beca de estudio en un determinado programa de postgrado (Diplomado, Especialidad y/o Maestría).

c. Contrato de asignación de Beca: Instrumento Jurídico legal en el cual se hacen contar los términos y condiciones de la beca que se

otorga en cualquier de las modalidades previstas en este reglamento.

d. Fondo de becas: Recursos destinados de los ingresos propios de Postgrado.

e. Convocatoria: Documento publicado en diversos medios de comunicación mediante el cual se da a conocer las características específicas de las becas que se otorgan, su calendario particular y los requisitos que deben cubrir los aspirantes interesados.

Artículo 7.- (Beneficio de la beca de estudios).

I. Las Becas de Estudios de Postgrado benefician a maestras, maestros y otros actores del SEP con la reducción de un determinado porcentaje (%) del costo del curso establecido por la Universidad Pedagógica.

II. Las Becas de estudios son personales e intransferibles, garantizándose el cumplimiento de las mismas hasta la finalización del plan de estudios del curso, siempre y cuando se cumplan las condiciones de mantenimiento acordadas entre la Universidad y el participante.

Artículo 8.- (Cobertura de las becas). Las Becas de Estudios cubren única y exclusivamente el monto correspondiente a la Colegiatura.

Artículo 9.- (Aspectos no cubiertos por la beca de estudios). Las Becas de Estudios no cubren los aranceles siguientes:

a. El arancel por módulos o talleres adicionales a las previstas en el Plan de Estudios, que sean inscritas por cada participante.
b. Módulo o taller reprobado.
c. El arancel por cursos de formación complementaria (Conferencias, Seminarios, Talleres, etc., que se organicen de forma extra-curricular en la Universidad Pedagógica).
d. Los valores y aranceles de trámite de certificado o título de postgrado.
e. Otros aranceles que deben ser pagados a instituciones externas a la Universidad, en caso que corresponda.

Artículo 10.- (Vigencia de las becas de estudios).
Las Becas de Estudios serán otorgadas a las maestras, maestros y otros actores del SEP al inicio de cada gestión académica o según cronograma establecido por Convocatoria u otra modalidad, y tendrán vigencia de un (1) año. Al finalizar este período, los beneficiarios podrán renovar su Beca de Estudio, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad Pedagógica.

Artículo 11.- (Aceptación de la solicitud de becas de estudios).

I. La aceptación de las solicitudes y asignación de Becas de Estudio será determinada por el Comité de Becas y puesta en conocimiento de las maestras, maestros y otros actores del SEP, a través de las instancias que correspondan, en las fechas determinadas para este fin.

II. La Dirección Académica es la instancia operativa encargada de los trámites de solicitud, presentación al Comité de Becas, comunicación con los beneficiarios, registro de la beca en el Sistema de Información y gestión de datos.

Artículo 12.- (Pérdida de la beca de estudio).

I. Las y los participantes de los cursos de postgrado que incumplan lo dispuesto en el presente Reglamento perderán este beneficio, sin derecho a reclamo alguno.

II. De presentarse alguna dificultad, que impida a la o el participante continuar los cursos de postgrado (Diplomado, Especialidad y/o Maestría), ésta no podrá ser congelada para realizar estudios en gestiones posteriores, ni transferida a favor de otros participantes.

CAPITULO III
COMITÉ DE BECAS

Artículo 13.- (Conformación). La Universidad Pedagógica conformará un Comité de Becas constituido por un (1) representante de la Rectora o Rector, un (1) representante de la Dirección Administrativa y Financiera y dos (2) representantes de la Dirección Académica, uno de los presentantes de ésta última asumirá la presidencia.

Artículo 14.- (Recepción de solicitudes). La Dirección Académica como unidad académica, en los casos que corresponda, será aquella que recepcione las solicitudes de becas para posteriormente derivarla para su revisión, evaluación, ponderación, aprobación y otorgación por el Comité de Becas.

Artículo 15.- (Aprobación). Posterior aprobación del Comité de Becas, la Dirección Académica remitirá para su homologación a Rectorado mediante Resolución Rectoral en mérito a Informe Técnico elaborado por la Dirección Académica e Informe Legal emitido por Asesoría Legal.

Artículo 16.- (Atribuciones del Comité de Becas).

a) Programar reuniones para la evaluación a las postulaciones de las becas nacionales e

internacionales.

b) Resolver dificultades que planteen los becarios.

c) Deliberar con la presencia de más del 51% de sus miembros presentes y la presencia del presidente del Comité de Becas.

d) Suspender la beca previo análisis del estudio académico realizado.

e) Solicitar, en caso de ser necesario, documentación complementaria a los beneficiarios (becados).

f) Decidir la otorgación de becas conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento.

g) Emitir un Informe de otorgación de becas de estudios y elaborar una nómina de beneficiarios seleccionados, conforme los lineamientos establecidos en la Convocatoria.

h) Decidir sobre las problemáticas que atañen a los procesos de designación, evaluación y seguimiento a las becas.

i) Otras que coadyuven al cumplimiento de los objetivos.

CAPÍTULO IV
TIPOS DE BECAS DE ESTUDIOS

Artículo 17.- (Tipos de becas de estudios).
Los tipos de becas de estudios son los siguientes:

a. Beca de Producción de Conocimientos e Investigación;
b. Beca por Excelencia Académica;
c. Beca por Convenio o Acuerdo Interinstitucional;
d. Casos excepcionales.

Artículo 18.- (Beca de producción de conocimientos e investigación).

I. Se podrá otorgar este tipo de Becas en favor de maestras, maestros y otros actores del SEP, cuando hayan sido ganadores o destacados en las Convocatorias de escritura de artículos, experiencias transformadoras y otros emitidos por la Universidad Pedagógica.

II. El número total de becas a otorgarse estará sujeta a la convocatoria.

III. El porcentaje de la beca que cubrirá la institución es del 100% de la colegiatura.

Artículo 19.- (Becas por excelencia académica).

I. Se otorgará Becas por Excelencia Académica a los dos (2) mejores promedios obtenidos en cada cohorte de los programas de postgrado de la Universidad Pedagógica (Diplomado, Especialidad y/o Maestría), según corresponda.

II. La Dirección Académica, a través de la Coordinación de Archivo y Kardex, remitirá al Comité de Becas los mejores promedios de cada curso de postgrado, según Oferta Académica de Postgrado.

III. El porcentaje de la beca que cubrirá la institución es del 100% de la colegiatura.

Artículo 20.- (Becas por convenio o acuerdo interinstitucional).

I. Se podrá otorgar becas de Estudios de Postgrado en favor de maestras, maestros y otros actores del SEP de Universidades extranjeras al amparo de Convenios o Acuerdos Interinstitucionales suscritos por el Ministerio de Educación, la Universidad Pedagógica y la Universidad que lo patrocina.

II. Los porcentajes y requisitos de la beca serán definidos por el Convenio o Acuerdo Interinstitucional suscrito.

Artículo 21.- (Casos Excepcionales). El costo de inscripción en cursos de postgrado ofertados por la Universidad Pedagógica será gratuito en casos excepcionales por necesidad del Sistema Educativo Plurinacional, cuando el Ministerio de Educación lo disponga.

Artículo 22.- (Contrato de asignación de beca). En el marco del Contrato de Asignación de Becas de Estudios firmado entre la o el participante y la Universidad Pedagógica, se garantiza el cumplimiento de la Beca hasta la finalización del plan de estudios del curso de postgrado, siempre y cuando se cumpla lo acordado entre partes.

CAPÍTULO V
REQUISITOS Y PERIODOS PARA POSTULAR A BECAS DE ESTUDIOS

Artículo 23.- (Solicitud). La Universidad Pedagógica establecerá los requisitos y procedimientos a cumplir por parte de la o el participante para obtener este beneficio.

Artículo 24.- (Postulación). En caso que corresponda, la Universidad Pedagógica, establecerá a través de las instancias correspondientes, los periodos en los cuales se recibirán las solicitudes de postulación según el tipo de beca de estudio.

Artículo 25.- (Requisito beca de producción de conocimientos e investigación).

I. Son requisitos y condiciones para el postulante a la beca de postgrado los siguientes:

a. Formulario de Inscripción.
b. Cedula de identidad vigente.
c. Otros establecidos en la Convocatoria.

II. Todos los requisitos son inexcusables y la ausencia de alguno de ellos elimina automáticamente la postulación.

Artículo 26.- (Requisito beca por excelencia académica).

a. Carta de solicitud a Rectorado indicando motivo de su solicitud dentro del plazo fijado.
b. Fotocopia simple de la Cedula de identidad vigente.
c. Fotocopia simple del Título en Provisión Nacional de Licenciatura.
d. Notificación de la Resolución Rectoral de otorgación de beca de postgrado.

Artículo 27.- (Rechazo de solicitudes). La Universidad Pedagógica, a través de las instancias correspondientes, rechazará toda solicitud que no cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento. De igual manera, no se aceptarán postulaciones presentadas fuera del período establecido.

Artículo 28.- (Comunicación de resultados). En caso que corresponda, la Universidad Pedagógica,

a través de las instancias correspondientes dará a conocer los nombres de las maestras, maestros y otros actores del SEP beneficiados, indicando el tipo de Beca de Estudio que se le otorga.

Artículo 29.- (Aceptación de las becas de estudios). Las personas que hayan sido beneficiados con algún tipo de Beca de Estudios de Postgrado deberán suscribir un Contrato de Aceptación de Beca de Estudio con la Universidad Pedagógica.

Artículo 30.- (Mantención de las becas de postgrado). La Universidad Pedagógica establece, en base a su política de calidad académica, las siguientes condiciones para mantener una beca de estudios de postgrado:

a. Alcanzar un promedio mínimo de 85/100 en cada módulo.
b. No reprobar materias.

CAPITULO VI
DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 31.- (Ingreso al sistema de becas). Para ingresar al Sistema de Becas, el aspirante deberá presentar el formulario de solicitud correspondiente, así como todos los documentos requeridos por la Universidad Pedagógica en las fechas establecidas.

Artículo 32.- (Información). El aspirante deberá proporcionar la información en el entendido de que ésta es estrictamente confidencial. No se tramitarán solicitudes que no sean presentadas en el formulario de inscripción correspondiente, incompleta, ilegible, fuera de fechas establecidas o sin las firmas respectivas.

Artículo 33.- (Confidencialidad). Toda información y documentación que el aspirante aporte en su formulario de inscripción, pasará a ser propiedad de la Universidad Pedagógica y estará sujeto a la verificación si fuera necesario; de igual forma esta información será estrictamente confidencial.

Artículo 34.- (Declaración jurada). La información proporcionada por el aspirante en el formulario de inscripción y los requisitos presentados tendrán el carácter de declaración jurada, cualquier alteración de la verdad comprobada anulara la solicitud y será considerada falta grave, con las consecuencias previstas por el Comité de Becas.

Artículo 35.- (Periodo). La solicitud de la beca deberá efectuarse dentro del período que se determine para tal fin, mediante el formulario de solicitud puesto a disposición por la autoridad competente.

CAPITULO VII
DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 36.- (Asignación de recursos). La Universidad Pedagógica, en caso de ser necesario, asignara los recursos económicos cada año para el sistema de becas, definidos en el POA proveniente de las transferencias por TGN, recursos propios u otros que la Universidad canalice para este fin.

CAPITULO VIII
CAUSALES DE CESACION DE LA BECA

Artículo 37.- (Cesación de la beca). El beneficio de la beca de Estudios cesa en los siguientes casos:

a) Por el simple vencimiento del plazo del beneficio otorgado.

b) Por muerte o inhabilitación del becario.

c) Por renuncia del beneficiario.

d) Por actividades reñidas contra la moral.

e) Por actividad antiética.

f) Por desaparición o modificación de algunas de las causas que justificaron su otorgamiento.

g) Por conclusión del programa para la que se postularon inicialmente.

h) Por abandono de los estudios.

i) Por pérdida de la condición de participante becado.

j) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente Reglamento.

k) Por falsear u omitir información en los procesos de selección, o una vez otorgado el beneficio.
l) Por cualquier otra causa que en acta del Comité de Becas justifique la cesación del beneficio, debiendo el acta fundamentar y entregar al afectado.
m) Por indisciplina.
n) Por haber reprobado o no haber alcanzado el promedio de 80 puntos en el módulo.
o) Por tener módulos o trámites pendientes para la conclusión del programa de postgrado.

Artículo 38.- (Resolución de pérdida de becario). Cuando la pérdida de la condición de becario se produjera antes del vencimiento del plazo por el cual fue otorgada la beca, la misma deberá efectuarse mediante Resolución del Comité de Becas, previa notificación al becario.

Artículo 39.- (Restitución de la inversión). La pérdida de la condición de becario implica la pérdida inmediata del beneficio (beca), quedando su titular obligado a la restitución de las sumas que se hubiere invertido desde que se produjo la causa que hubiere motivado el hecho, y sin perjuicio de las sanciones administrativas, académicas, civiles y penales que pudieran corresponderle.

Artículo 40.- (Sanciones). El beneficiario podrá ser sancionado del siguiente modo:

a) El beneficiario de una beca de postgrado que abandone sus estudios sin la debida justificación deberá reintegrar la totalidad del monto exonerado y perderá la beca inmediatamente.
b) Si un participante abandonara la beca a medio programa, además de lo establecido en el inciso precedente, no podrá acceder a otra beca posteriormente.

CAPITULO IX
DESCUENTOS

Artículo 41.- (Descuentos).

I. La Universidad Pedagógica podrá establecer descuentos en los procesos de inscripción a la Oferta Académica de Postgrado, en casos excepcionales, por necesidad del Sistema Educativo Plurinacional.

II. Sin perjuicio de lo anterior, la Universidad pedagógica podrá establecer descuentos cuando la o el participante realice el pago total del costo del curso de postgrado.

Artículo 42.- (Aprobación). Los descuentos serán aprobados mediante Resolución Rectoral previo informe técnico de la Dirección Académica e Informe Legal.

Artículo 43.- (Convocatoria).

I. Los descuentos aprobados serán establecidos en la Convocatoria a la Oferta Académica de Postgrado correspondiente.

II. El postulante a un programa de posgrado puede acogerse al porcentaje de descuento definidos en la Convocatoria.

CAPITULO X
DISPOSICIONES FINALES

Primera: Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos de modo excepcional por Rectorado de la Universidad Pedagógica en coordinación con la Dirección General de Formación de Maestros.

Segunda: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 002/2021
Sucre, 11 de junio de 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo I del Artículo 77 de la Constitución Política del Estado, establece que la educación constituye una función suprema primera responsabilidad financiera del estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla, garantizarla y gestionarla, el Parágrafo II señala que el Estado y la sociedad tienen tuición plena sobre el sistema educativo, que comprende la educación regular, la alternativa y especial, y la educación superior de formación profesional.

Que el Parágrafo II del Artículo 91 del Texto Constitucional señala que: "*La educación superior es intracultural, intercultural y plurilingüe tiene por misión la formación integral de recursos humanos con alta calificación y competencia profesional; desarrollar procesos de investigación científica para resolver problemas de la base productiva y de su entorno social; promover políticas de extensión e. interacción social para fortalecer la diversidad científica, cultural, lingüística, participar junto a su pueblo en todos los procesos de liberación social, para construir una sociedad con mayor equidad y justicia social*".

Que el Artículo 5 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez", señala los objetivos de la educación, entre otros, implementar políticas educativas de formación continua y actualización de maestras y maestros en los subsistemas Regular, Alternativa y Especial del Sistema Educativo Plurinacional.

Que el Parágrafo I del Artículo 39 de la señalada Ley, indica que la formación Postgradual para maestras y maestros está orientada a la cualificación de la formación en la especialidad, la producción de conocimientos y la resolución científica de problemas concretos de la realidad en el ámbito educativo y el Parágrafo II señala, que la Formación Postgradual será desarrollada por la Universidad Pedagógica, con dependencia del Ministerio de Educación, estará sujeta a reglamentación específica.

Que el Parágrafo I del Artículo 3 del Decreto Supremo Nº 0156, de 6 de junio de 2009, establece que la Universidad Pedagógica "Mariscal Sucre" con sede en la ciudad de Sucre, se transforma en una institución de educación superior universitaria, para la atención de la formación continua y estudios de postgrado en ciencias de la educación y especialidades en los grados de diplomado, maestría y doctorado.

Que el Parágrafo II del Artículo 1 de la Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de 22 de marzo de 2019, aprueba la nueva Estructura Organizacional de la Universidad Pedagógica y el parágrafo III del artículo 1 aprueba el Reglamento General y Manual de Organización de Funciones de la Universidad Pedagógica.

Que el Artículo 4 del Reglamento General de la Universidad Pedagógica aprobada mediante Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de 22 de marzo de 2019, establece que la Universidad Pedagógica es una entidad de formación de postgrado de maestras, maestros y otros actores del Sistema Educativo Plurinacional (SEP) que promueve la producción de conocimientos en el Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo (MESCP) orientada a la profundización en las especialidades de los Subsistemas de Educación Regular y Alternativa y Especial, y la resolución científica de problemáticas y necesidades de la realidad educativa en la perspectiva de la construcción del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el Artículo 8 del Reglamento citado precedentemente, señala que la Universidad Pedagógica elaborará y aprobará sus reglamentos internos y manuales de procedimientos específicos para garantizar el adecuado funcionamiento académico y administrativo, en coordinación con la Dirección General de Formación de Maestros dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional.

Nicolás Ortiz Nº 198 esq. Azurduy Sucre - Bolivia Telf. Piloto/Fax: (591-4) 6453181 DAF: (4)6453890 DAG: (4)6453515 E-mail: upbolivia@upedagogica.edu.bo

Que la Disposición Final y Transitoria Segunda del Reglamento General de la Universidad Pedagógica establece que la Universidad Pedagógica elaborará los reglamentos específicos y manuales de procedimientos necesarios de regulación de la formación de postgrado de maestras, maestros y otros actores del SEP para su aprobación mediante Resolución Administrativa, enmarcándose a disposiciones normativas del Ministerio de Educación y otras.

Que el Manual de Organización de Funciones de la Universidad Pedagógica, aprobado por Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de 22 de marzo de 2019, respecto a las funciones de la Rectora o Rector señala, entre otros, la de emitir resoluciones rectorales y administrativas en el marco de sus funciones con estricto apego a la normativa vigente y la de Aprobar mediante Resolución Administrativa los reglamentos internos y manuales de procedimientos reguladores necesarios para el funcionamiento de la Universidad Pedagógica, enmarcados en la normativa vigente.

Que entre las funciones de la Asesora o Asesor Legal establecidas en el Manual de Organización de Funciones de la Universidad Pedagógica establece, entre otros, la de Proponer normativas para el funcionamiento administrativo, regulación de la vida institucional de la Universidad y el cumplimiento óptimo de los objetivos, así como la de proyectar y refrendar acuerdos, convenios, contratos administrativos, contratos interinstitucionales, resoluciones rectorales, administrativas, académicas, u otros documentos legales según requerimientos y necesidades, garantizando estricto apego a la normativa vigente.

Que la Resolución Administrativa Nº 012/2019 de 12 de julio de 2019, aprueba el Reglamento General de Estudios de Postgrado, el Reglamento de Investigación Educativa y Productos Académicos Finales (PAF), el Reglamento de Certificados y Títulos de Postgrado y el Reglamento de Uso de los Centros de Formación en Línea.

Que el Artículo 1 del Reglamento General de Estudios de Postgrado de la Universidad Pedagógica, aprobado por la Resolución Administrativa Nº 012/2019 de 12 de julio de 2019, dispone que el presente Reglamento General de Estudios de Postgrado de la Universidad Pedagógica tiene por objeto definir la organización y el funcionamiento de los Programas de Postgrado para maestras, maestros y otros actores del Sistema Educativo Plurinacional, estableciendo lineamentos académicos, administrativos y de gestión con los principios y objetivos del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional.

Que el Parágrafo II del Artículo 2 del Reglamento citado establece que los Programas de Doctorado y Postdoctorado contarán con reglamentación específica.

Que el Artículo 6 del Reglamento citado señala que los Estudios de postgrado para maestras y maestros y otros actores del Sistema Educativo Plurinacional se clasifican en: a) Los que no otorgan grados académicos: Diplomado, b) Los que otorgan grados académicos: Especialidad, maestría, Doctorado y Postdoctorado.

Que el Informe Técnico CITE: UP/RD/Nº 002/2021 de 11 de julio de 2021, emitido por los Responsables del Programa de Doctorado de la Universidad Pedagógica, señala "*En el periodo 2015 – 2021 la Universidad Pedagógica ha venido constituyendo una presencia institucional en el sector educativo con las primeras ofertas variadas y sistemáticas de programas de formación Postgradual para maestras y maestros, promoviendo la cualificación de la formación en la especialidad, la producción de conocimientos y la resolución científica de problemas concretos de la realidad en el ámbito educativo. De esta manera el presente informe técnico, tiene el propósito de solicitar la aprobación en base a las normativas vigentes que se desarrollan a continuación (…) En el marco de una revolución democrática cultural presentamos un reglamento, que contiene la normativa específica para el programa de doctorado. Este reglamento se constituye en un hito histórico en la consolidación de un subsistema de educación superior de formación Postgradual ya que nunca existió un programa de tan alto nivel para las maestras y maestros del SEP, generando una normativa que se adecue a los principales actores y que además instituya de manera deliberativa en la consolidación de la formación Postgradual (…) El presente reglamento contiene el marco normativo a ser aplicado por la Universidad Pedagógica en*

Nicolás Ortiz Nº 198 esq. Azurduy Sucre - Bolivia Telf. Piloto/Fax: (591-4) 6453181 DAF: (4)6453890 DAG: (4)6453515 E-mail: upbolivia@upedagogica.edu.bo

los alcances de su estructura, organización y comunidad de esta entidad universitaria (…) La Universidad Pedagógica elaborará y aprobará sus reglamentos internos y manuales de procedimientos específicos para garantizar el adecuado funcionamiento académico y administrativo en coordinación con la Dirección General de Formación de Maestros, dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional (…) El presente reglamento se aplicara a todos los programas de doctorado ofertados por la Universidad Pedagógica en todo el territorio nacional y a toda la estructura organizacional de la universidad, Los programas de doctorado deben de contar con una reglamentación específica. La Universidad Pedagógica deberá adecuarse a lo dispuesto en el presente reglamento específico del doctorado. Las autoridades pertinentes de la Universidad Pedagógica quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento del reglamento después de su aprobación. Por lo tanto, corresponde realizar el trámite de emisión de una disposición normativa que autorice la aprobación del presente reglamento del Doctorado, según procedimientos vigentes (…) De conformidad a los antecedentes, marco normativo y análisis señalados anteriormente, se solicita a su autoridad la aprobación del "Reglamento del Programa de Doctorado de la Universidad Pedagógica", según procedimientos y normativa vigente".

Que el Informe Legal UP/AL N° 007a/2019 de 11 de junio de 2021, emitido por el Asesor Legal de la Universidad Pedagógica, señala que en cumplimiento a lo determinado en la Constitución Política del Estado, la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010 de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", la Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de 22 de marzo de 2019, la Resolución Administrativa Nº 012/2019 de 12 de julio de 2019 y los argumentos técnicos expresados en el Informe Técnico CITE: UP/RD/Nº 002/2021 de 11 de julio de 2021, sugiere la emisión de la Resolución Administrativa que apruebe el Reglamento del Programa de Doctorado de la Universidad Pedagógica, por no contravenir ninguna normativa en actual vigencia.

POR TANTO:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA, en ejercicio legítimo de sus competencias y de las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico;

RESUELVE:

PRIMERO.- (APROBACIÓN). Aprobar el Reglamento del Programa de Doctorado de la Universidad Pedagógica que en Anexo, constituye parte indivisible de la presente disposición normativa.

SEGUNDO.- (CUMPLIMIENTO). Quedan encargadas del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa la Dirección Académica, la Dirección Administrativa y Financiera y la Coordinación de Sistemas de la Universidad Pedagógica.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Lic. Sergio Mercado Carmona
DIRECTOR
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO a.i.
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

MSc. Alberto Duran Lomas
ASESOR LEGAL
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
M.M.J. 9668696ADL-A

MSc. Guillermo Soto Martínez
DIRECTOR ACADEMICO
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA

Dr. Crispin Ticona Ayaviri
RECTOR
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

Nicolás Ortiz N° 198 esq. Azurduy Sucre - Bolivia Telf. Pilato/Fax: (591-4) 6453181 DAF: (4)6453890 DAG: (4)6453515 E-mail: upbolivia@upedagogica.edu.bo

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE DOCTORADO

CAPITULO I
OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1.- (objeto). El presente reglamento, tiene por objeto regular la organización, desarrollo y evaluación del proceso académico e investigación del Programa de Doctorado de la Universidad Pedagógica, de acuerdo con los principios y objetivos del Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional.

Artículo 2.- (Alcance) El presente reglamento se aplica al Programa de Doctorado ofertado por la Universidad Pedagógica a nivel nacional e internacional y en toda la estructura organizacional de la Universidad Pedagógica.

Artículo 3.- (Marco legal). El presente reglamento se rige por la siguiente normativa:

a. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
b. Ley Nº 070 de Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez".
c. Resolución Ministerial Nº 0211/2019 de 22 de marzo de 2019.
d. Resolución Administrativa Nº 012/2019 de 12 de junio de 2019.
e. Y otras normas conexas.

CAPITULO II
COMPONENTE ESTRUCTURAL

Artículo 4.- (De los componentes). Los componentes estructurales de la Universidad Pedagógica son los siguientes:

Nivel Nacional

a. Rectorado.- Es la máxima instancia académica y administrativa de la Universidad Pedagógica.

b. Dirección Académica.- Es la instancia académica que desarrolla las actividades inherentes al diseño, elaboración, organización, ejecución, monitoreo, cierre y evaluación de los Programas de Postgrado en todas sus modalidades que oferta la Universidad Pedagógica. Es la instancia que dirige, propone y desarrolla procesos de Producción de Conocimientos e Investigación Educativa en el ámbito educativo como eje central de la formación en los programas de postgrado, para la consolidación del MESCP y la resolución de problemáticas, necesidades y demandas del Sistema Educativo Plurinacional.

c. Dirección Administrativa y Financiera.- Es la instancia responsable que dirige, monitorea y evalúa la gestión administrativa y financiera para alcanzar los objetivos de la Universidad Pedagógica, en coordinación con las otras direcciones y áreas.

d. Coordinación de Sistemas.- Es la instancia responsable de desarrollar e implementar sistemas informáticos de gestión académica, administrativa e institucional, como apoyo a las actividades de la Universidad Pedagógica.

e. Asesoría Legal.- Es la instancia que brinda asesoramiento jurídico-legal en la gestión de programas de postgrado y se encarga de la observancia del cumplimiento de disposiciones legales y normas vigentes de la Universidad Pedagógica en todo el territorio nacional.

f. El Consejo Académico.- Es la máxima instancia con participación y facultades para la consulta y toma de decisiones en el ámbito académico y sobre aspectos que no se encuentren en la normativa específica. La Directora o Director Académico será la instancia encargada de convocar y presidir el Consejo Académico de manera regular y extraordinaria.

Nivel Regional

a. Centros de Formación de Postgrado.- Son espacios de formación de postgrado, establecidas en todo el territorio nacional, que operativizan las actividades académicas y administrativas del Doctorado de la Universidad Pedagógica en las regiones. Tienen como sede las Escuelas Superiores de Formación

de Maestras y Maestros y otros según necesidades del SEP.

b. Centros de Formación en Línea.- Son espacios de formación de postgrado en la modalidad en línea, dependientes de un Centro de Formación de Postgrado. Tienen como sede las instalaciones de la estructura de formación de maestros, las Direcciones Distritales Educativas, Unidades Educativas, Centros de Educación Alternativa Públicas y de Convenio u otras instancias con acuerdos interinstitucionales.

CAPITULO III
PROGRAMA DE DOCTORADO

Artículo 5.- (Doctorado)

I. Es un programa que corresponde a la modalidad más elevada en la formación de investigadores, que se constituyen en aportes científicos y tecnológicos significativos al conocimiento en diferentes áreas del saber, cuya misión fundamental es la producción intelectual dirigida a la transformación de realidades concretas, locales, regionales y nacionales, la generación de conocimientos con base en el dominio del método científico, trabajo multidisciplinario, organizado al entorno del concepto.

II. Consta de 4.800 horas académicas. La distribución de carga horaria será de acuerdo a la oferta del curso de doctorado.

III. A la conclusión y cumplimiento de todos los requisitos establecidos, la o el participante obtendrá el grado académico de Doctor.

Artículo 6.- (Modalidades de Estudio). Las modalidades de estudio en la formación de doctorado, son las siguientes:

a. Presencial: Estudios donde las actividades académicas requieren la presencia física del doctorante.

b. Semipresencial: Estudios que combinan actividades con presencia y sin presencia física de las y los doctorantes, desarrollados con apoyo de las tecnologías de la información y comunicación.

c. Virtual/en Línea: Estudios que se desarrollan a través de una plataforma virtual con el uso de internet y tecnologías de información y comunicación donde existe interacción entre el doctorante y el docente.

Artículo 7.- (Apertura de grupos).

I. En el marco de garantizar la calidad de los procesos de formación de doctorado presenciales, semipresenciales, a distancia y en línea, la apertura de grupos se realizará con un número mínimo de veinte (20) y un máximo de veinticinco (25) participantes por paralelo.

II. En caso de no cumplir con la cantidad mínima de participantes, descrito en el parágrafo anterior, la apertura de grupos con un número inferir podrán ser autorizados por la Dirección Académica.

Artículo 8.- (Cambio de modalidad).

I. Un grupo podrá cambiar de modalidad de formación en los siguientes casos:

a. A solicitud unánime de las y los participantes del grupo debidamente justificada.

- **b.** Por otras causas debidamente justificadas.

II. Una o un doctorante podrá cambiar de modalidad de formación en los siguientes casos:

a. Cambio de fuente laboral.
b. Salud (previa presentación del certificado médico).
c. Distancia geográfica del Centro de Formación de Postgrado.

- **d.** Cambio de residencia.

III. Cuando el cambio es a la modalidad virtual/en línea, el(los) o la(s) doctorante(s) debe(n) aprobar el módulo n de herramienta de plataforma virtual, como prerrequisito para continuar con su formación.

Artículo 9. - (Procedimiento).

I. Las solicitudes de cambio de modalidad deberán ser presentadas a la coordinación del Centro de Formación de Postgrado de la Universidad Pedagógica en el que esté inscrito, quién remitirá la solicitud mediante informe a la Dirección Académica.

II. La Dirección Académica podrá aprobar o rechazar la solicitud mediante nota escrita debidamente justificada, informando a las instancias correspondientes.

CAPITULO IV
APROBACION Y CIERRE DEL PROGRAMA DE DOCTORADO

Artículo 10.- (Aprobación). La aprobación del Programa de Doctorado es definida en el Nivel de Decisión, Directivo y Ejecutivo, según las necesidades del Sistema Educativo Plurinacional y las demandas de relevancia social del proceso de construcción del Estado Plurinacional.

Artículo 11.- (Elaboración). La elaboración del Programa Académico del Doctorado es responsabilidad de la Dirección Académica, en coordinación con las instancias pertinentes.

Artículo 12.- (Autoría de los programas de Doctorado). Todos los Programas propuestos y aprobados por el Nivel de Decisión y Nivel Ejecutivo, tienen origen y autoría del Ministerio de Educación.

Artículo 13.- (Cierre de cohorte). La Universidad Pedagógica aprobará la conclusión de las cohortes del Programa de Doctorado, según la siguiente estructura:

a. Inscritos
b. Retirados
c. Aprobados
d. Reprobados
e. Pendientes de defensa PAF
f. Titulados
g. Logros
h. Dificultades
i. Lecciones aprendidas

Artículo 14.- (Cierre del Programa de Doctorado). La Universidad Pedagógica, previa solicitud e informe de la Dirección Académica aprobará el cierre del Programa de Doctorado mediante Resolución Rectoral.

CAPITULO V
DE LOS PLANES DE ESTUDIO Y CARGA HORARIA

Artículo 15.- (Plan de Estudio)

I. A continuación se detalla la estructura del Programa de Doctorado:

SEMESTRE I	SEMESTRE II	SEMESTRE III	SEMESTRE IV	SEMESTRE V	SEMESTRE VI
Módulo 1	Módulo 6	Módulo 11	Módulo 16	Módulo 21	Módulo 26
Módulo 2	Módulo 7	Módulo 12	Módulo 17	Módulo 22	Módulo 27
Módulo 3	Módulo 8	Módulo 13	Módulo 18	Módulo 23	Módulo 28
Módulo 4	Módulo 9	Módulo 14	Módulo 19	Módulo 24	Módulo 29
Módulo 5	Módulo 10	Módulo 15	Módulo 20	Módulo 25	Módulo 30

II. Cada curso de doctorado contará con un diseño específico según oferta académica.

Artículo 16.- (Del crédito).

I. El valor curricular de las actividades que comprenden el programa de Doctorado es asignado a través de unidades de créditos.

II. Un crédito es igual a 40 horas académicas, que comprenden seminarios, talleres, estudios personales, investigación bibliográfica, trabajos de grupo, horas laboratorios u otros establecidos.

CAPITULO VI
EVALUACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO

Artículo 17. - (De la evaluación). La evaluación es una actividad planificada y sistemática que realiza la Universidad Pedagógica de forma estable, integral y continua, de los procesos académicos y administrativos del Programa de Doctorado con el objeto de lograr la excelencia académica y la calidad en la gestión educativa que desarrolla.

Artículo 18. - (Alcance). La evaluación académica del participante se realiza sobre la base del aprovechamiento alcanzado en todas las actividades formativas previstas en el Plan de Estudios. Involucra todas las actividades académicas: investigación, trabajos prácticos, laboratorios, trabajos de campo, participación en debate, en aulas u otras establecidas en el diseño curricular, según cada modalidad.

Artículo 19.- (Criterios de evaluación).

I. Cada módulo del programa de Doctorado se califica sobre 100 puntos y la nota mínima de aprobación es de 70 puntos.

II. La escala de valores en función del aprovechamiento es el siguiente:

VALORACIÓN CUANTITATIVA RANGO DE PUNTAJE	VALORACIÓN CUALITATIVA	VALORACIÓN FINAL
De 96 a 100 puntos	Excelente	Aprobado
De 91 a 95 puntos	Muy bueno	Aprobado
De 81 a 90 puntos	Bueno	Aprobado
De 70 a 80 puntos	Aprobado	Aprobado
De 0 a 69 puntos	Reprobado	Reprobado

Artículo 20.- (Escala de evaluación según las modalidades de atención).

a. Escala de Evaluación por proceso formativo en la modalidad presencial. La evaluación de los módulos se realiza tomando en cuenta la valoración cuantitativa de los procesos y de los resultados.

ÁMBITO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
Presentación y debate sobre las lecturas Pedagógicas	20 puntos
Evaluación del proceso	50 puntos
Evaluación de producto	30 puntos
Total	**100 Puntos**

b. Escala de evaluación por proceso formativo en la modalidad semi-presencial). La evaluación de los módulos se realiza tomando en cuenta la valoración cualitativa – cuantitativa de los procesos y de los resultados.

c.

ÁMBITO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
Evaluación de actividades presenciales	35 puntos
Evaluación de actividades en plataforma virtual	35 puntos
Evaluación de producto	30 puntos
Total	**100 Puntos**

d. Escala de evaluación por proceso formativo en la modalidad virtual. La evaluación de los módulos se realiza tomando en cuenta la valoración cualitativa – cuantitativa de los procesos y de los resultados.

ÁMBITO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
Evaluación del Proceso Formativo	70 puntos
Evaluación de Producto	30 puntos
Total	**100 puntos**

Artículo 21.- (Habilitación).

I. La o el doctorante se habilita al proceso evaluativo, previo cumplimiento del 80% de asistencia a cada módulo.

II. En caso de que la o el doctorante no cumpla con el porcentaje mínimo de asistencia será automáticamente reprobado en el módulo correspondiente sin derecho a segunda instancia. Salvo casos excepcionales debidamente justificados.

III. Se establece una tolerancia de 10 minutos a la hora de ingreso a las sesiones en la modalidad presencial y semipresencial.

Artículo 22.- (Reprobación).

I. Las y los doctorantes que obtengan puntajes inferiores a 70 puntos en un módulo, asumen el carácter de reprobadas o reprobados, pudiendo presentarse a la segunda instancia según normativa.

II. La o el participante para acceder a la segunda instancia mínimamente debe tener un puntaje de 25.

Artículo 23.- (Segunda instancia).

I. En función de la evaluación, si el doctorante ingresa en el rango de Reprobado, tendrá derecho a la segunda instancia de recuperación al finalizar el módulo, de acuerdo a la estrategia metodológica, el mismo puede ser presencial, en línea o mediante alguna red social, u otro establecido por la o el docente, relacionado con el módulo.

II. Las y los doctorantes deben presentarse a la evaluación de la segunda instancia en un plazo máximo de 3 días hábiles, a la conclusión del módulo.

III. La nota máxima asignada en la segunda instancia es de 70 puntos.

IV. Si el doctorante ha obtenido una nota menor a 70 puntos en la segunda instancia, reprueba el módulo.

V. El doctorante podrá acceder a un máximo de 2 segundas instancias por semestre.

VI. En caso de reprobar las 2 segundas instancias mencionadas en el parágrafo anterior, la o el doctorante podrá solicitar su reincorporación a una nueva versión del mismo programa.

VII. Para acceder a la segunda instancia la o el doctorante deberá realizar el pago por el derecho a evaluación, según aranceles definidos por la Universidad Pedagógica.

Artículo 24. - De los plazos para el Producto Académico Final (PAF).

I. Una vez concluida la fase de colegiatura del Programa de Doctorado, las y los doctorantes, deberán estar en condiciones de presentar y/o socializar el Producto Académico Final. En caso de presentarse algún impedimento, la o el doctorante tendrá un plazo máximo de tres (3) años para la presentación y/o socialización del PAF.

II. Transcurrido el mencionado plazo, la o el doctorante, deberá realizar módulos de actualización de acuerdo a los requisitos y el pago de aranceles establecidos por la Universidad Pedagógica.

Artículo 25.- (Registro de Notas).

I. La Universidad Pedagógica cuenta con un Sistema Académico de registro de notas de todos los módulos desarrollados por los doctorantes del Programa.

II. La Universidad Pedagógica, a través de la Coordinación de Archivo y Kardex y Sistemas, es responsable de garantizar medidas de seguridad del

registro de notas durante su elaboración y custodia, así como la de garantizar el acceso tanto para doctorante como para docentes.

III. Los registros de notas de cada módulo en la modalidad presencial, semipresencial y a distancia deberán estar firmados por el Docente y la Coordinadora o Coordinador del Centro de Formación de Postgrado correspondiente.

IV. Los registros de notas de cada módulo en la modalidad en línea deben estar firmados por el Docente y la Coordinadora o Coordinador de Cursos Virtuales.

Artículo 29.- (Emisión de Certificado de Notas).

I. La Universidad Pedagógica emite certificados de notas con valor legal a solicitud escrita de la o el doctorante en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de solicitud.

II. La Universidad Pedagógica permitirá que las y los doctorante accedan a su historial académico mediante la página web institucional.

CAPITULO VII
REGIMEN DE PARTICIPANTES DE DOCTORADO

Artículo 30.- (Condiciones de admisión).

I. Es atribución de la Universidad Pedagógica señalar las condiciones de admisión pertinentes al carácter de cada curso ofertado, tomando en cuenta las características del programa de doctorado.

II. Las condiciones para la admisión estarán expresadas en la convocatoria de oferta formativa y en los reglamentos de la Universidad Pedagógica.

III. Al momento de firmar el formulario de inscripción, la o el doctorante acepta plenamente las condiciones establecidas en la reglamentación y convocatoria específica.

Artículo 31.- (De la admisión).

I. Para ser admitida o admitido e
n el programa de doctorado, la o el postulante deberá cumplir con los requisitos de acuerdo al presente reglamento y convocatoria pública.

II. No será admitido en los cursos de doctorado, la o el postulante que tuviere algún compromiso económico administrativos o académico pendiente

de gestiones anteriores, concluidos o no, debiendo obligatoriamente cumplir con las obligaciones pendientes con la Universidad Pedagógica.

Artículo 32.- (Población beneficiaria). El programa de doctorado está dirigido a:

a. Maestras y maestros con grado académico de Maestría para programas de doctorado.
b. Maestras y maestros con grado de Licenciatura para programas de doctorado bajo el sistema conducente.
c. Otros profesionales sujetos a acuerdos o convenios específicos.

Artículo 33.- (Requisitos). Las y los postulantes para ser admitidos en el Programa de Doctorado, deben cumplir los siguientes requisitos mínimos indispensables:

Para maestras y maestros del Sistema Educativo Plurinacional:

1. Formulario de inscripción en calidad de declaración jurada.
2. Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente.
3. Formulario del Registro Docente Administrativo (RDA) actualizado, donde conste el registro de:

- Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra o Maestro.
- Título en Provisión Nacional de Licenciatura en el MESCP. Las maestras y maestros que no cuenten con el título de licenciado en el MESCP deberán acreditar formación en el MESCP por instancias autorizadas (Diplomado y Especialidad).

4. Fotocopia simple del Título de Maestría. Excepcionalmente las y los interesados para fines de inscripción podrán presentar el Certificado de Conclusión de Estudios o pendiente de trámite del Título de Maestría. En ese caso, la o el interesado contara con un (1) año para realizar la entrega del Título de Maestría, sin perjuicio de anular su inscripción, en caso de no presentar dicho título en el tiempo establecido, se realizara la anulación de la inscripción sin ningún requisito ni trámite alguno, la cual, se efectivizará a través de un Acta de Compromiso.

Para maestras y maestros con grado de Licenciatura para programas de doctorado bajo el sistema conducente.

1. Formulario de inscripción en calidad de declaración jurada.
2. Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente.
3. Formulario del Registro Docente Administra-

tivo (RDA) actualizado, donde conste el registro de:

- Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra o Maestro.
- Título en Provisión Nacional de Licenciatura en el MESCP. Las maestras y maestros que no cuenten con el título de licenciado en el MESCP deberán acreditar formación en el MESCP por instancias autorizadas (Diplomado y Especialidad).

Artículo 34.- (Plazo de presentación de documentos). Los requisitos y documentos de inscripción exigidos serán entregados en los plazos establecidos según convocatoria pública y normativa específica emitida por la Universidad Pedagógica.

Artículo 35.- (Tipos de participantes). La Universidad Pedagógica reconoce los siguientes tipos de participantes:

1. Participantes regulares. Son participantes regulares de doctorado, aquellos que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Estar inscrito formalmente en el programa de doctorado.
b. Cumplir con las obligaciones académicas establecidas en el presente Reglamento.
c. Cumplir con las obligaciones administrativas

establecidas por la Universidad Pedagógica.

2. Participantes con licencia; En casos excepcionales los participantes podrán solicitar licencia respectiva previa presentación de documentos justificativos del interesado a la Dirección Académica, quien podrá autorizar o negar dicha solicitud para la continuidad de sus estudios. Para tener esta condición es necesario cumplir los siguientes requisitos:

a. Solicitud de licencia presentado de manera oportuna y debidamente justificada.
b. Contar con una resolución académica emitida por la Universidad Pedagógica.
c. Las licencias pueden ser otorgadas por un máximo de un año calendario y renovadas por una única vez.

Artículo 36.- (Derechos). Son derechos de las y los participantes los siguientes:

a. Recibir información y orientación oportuna y pertinente de los aspectos académicos y administrativos que implican su proceso formativo en la Universidad Pedagógica.

b. Recibir una educación de acuerdo a los estándares de calidad propios de un programa de doctorado.

c. Recibir la atención docente de acuerdo al calendario académico establecido.
d. Tener acceso permanente a las calificaciones de proceso y finales de los estudios cursados.
e. Desarrollar sus procesos formativos en ambientes adecuados y/o con medios pertinentes para sus actividades académicas.
f. Ejercer la libertad de expresión siempre que haga uso de los canales adecuados y con el respeto correspondiente.
g. Ser evaluados en forma objetiva en los periodos establecidos en el calendario académico.

Artículo 37.- (Deberes). Son deberes de las y los doctorante los siguientes:

a. Conocer y cumplir con las obligaciones académicas y administrativas de la Universidad Pedagógica.
b. Conocer y cumplir con todas las disposiciones (instructivos, circulares, comunicados u otros) emitidas por la Universidad Pedagógica a través de sus medios oficiales.
c. Proporcionar información fidedigna de sus datos personales u otros solicitados.
d. Mantener buena conducta al interior de las aulas de las subsedes y en su participación a través de la plataforma virtual.
e. Tratar respetuosamente al personal docente y administrativo de la Universidad Pedagógica

y a sus compañeros de estudio.

f. Cuidar los bienes materiales de la universidad en aquellas instancias donde tenga compromisos académicos y contribuir a la limpieza y buen uso de los ambientes donde se desarrollen sus procesos formativos.

g. Acudir con puntualidad a las clases o sesiones de acuerdo al cronograma académico.

h. Cumplir con todas las actividades académicas previstas en sus programas de formación.

i. Actuar con integridad al desempeñar todas las actividades que realice en el marco de su programa de estudios.

Artículo 38.- (Faltas y Sanciones). Las y los doctorante de los cursos de postgrado serán pasibles de sanciones en caso de incurrir en faltas.

Artículo 39.- (Definición de Faltas). Se definen como faltas aquellas conductas cometidas por acción u omisión que alteran, quebrantan o transgreden el normal desarrollo del programa de doctorado.

Artículo 40.- (Tipificación de Faltas Leves). Constituyen faltas leves:

a. Causar la suspensión del desarrollo normal de las actividades formativas por cumpleaños, agasajos u otro tipo de actividades no autorizadas por la instancia correspondiente.

b. Actuar con negligencia en el cuidado, limpieza y conservación de los ambientes donde se desarrolla el proceso formativo del programa de doctorado.
c. Incumplir instructivos, circulares o comunicados de autoridades superiores.

Artículo 41.- (Tipificación de Faltas Graves). Constituyen faltas graves:

a. La reincidencia voluntaria en faltas leves.
b. Desacatar disposiciones de autoridades superiores.
c. Abandonar el aula sin previo permiso de la o el docente.
d. Incitar a las y los doctorante a la inasistencia, abandono o suspensión de actividades del proceso formativo.
e. El uso indebido de títulos, sellos o membretes de carácter oficial.

Artículo 42.- (Tipificación de faltas muy graves). Constituyen faltas muy graves:

a. La reincidencia voluntaria en faltas graves.
b. Plagiar o adueñarse de trabajos ajenos y presentarlos como propios.
c. Incluir y/o sustituir nombres en trabajos, evaluaciones y cualquier otra actividad para la valoración del proceso formativo.

d. La suplantación de firmas en documentos oficiales.
e. Presentarse en estado de ebriedad en instalaciones de las subsedes de la Universidad Pedagógica.
f. Consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de las subsedes de la Universidad Pedagógica.
g. Agredir verbal y/o físicamente a las y los participantes, docentes y personal de la Universidad Pedagógica por cualquier forma y/o medio.
h. Manifestar actitudes de todo tipo de discriminación a participantes, docentes y personal de la Universidad Pedagógica.
i. Causar daño intencional o destrozos a la infraestructura o bienes de las subsedes.

Artículo 43.- (Sanciones por Faltas Leves). Llamada de atención verbal y en privado por el Coordinador del Centro de Formación de Postgrado.

Artículo 44.- (Sanciones por Faltas Graves). Llamada de atención escrita por el Coordinador del Centro de Formación de Postgrado.

Artículo 45.- (Sanciones por Faltas Muy Graves). La o el doctorante será suspendido del proceso formativo, debiendo la Coordinadora o Coordinador del Centro de Formación de Postgrado informar este extremo a la Dirección Académica

de la Universidad Pedagógica, con los respaldos correspondientes, en el plazo de 48 horas para la aplicación de la sanción correspondiente de acuerdo a las normas que el caso amerite.

Artículo 46.- (Registro de Faltas y Sanciones). Las faltas y sanciones cometidas por las y los doctorante de la Universidad Pedagógica se registrarán en su archivo y kárdex personal como parte de sus antecedentes.

Artículo 47.- (De la asistencia). En cursos presenciales, semi-presenciales y en línea es obligatoria la asistencia a las sesiones en un 80%. Caso contrario se considera reprobación.

Artículo 48.- (Permisos).

I. El permiso en el proceso de formación de postgrado es la autorización de ausencia temporal concedido oficialmente a la o el doctorante en el desarrollo de los módulos de los diferentes cursos de postgrado de la Universidad Pedagógica.

II. Los permisos serán de carácter excepcional, considerando las emergencias a nivel de salud, situaciones familiares y/o laborales debidamente justificadas.

III. Las solicitudes de permisos deberán ser presentadas a la Coordinación del Centro de Formación de Postgrado con una anticipación de 24 horas, exceptuando eventos de emergencia y otras relacionadas a situaciones de fuerza mayor.

IV. Las solicitudes de licencia podrán ser autorizadas por la o el Coordinador del Centro de Formación de Postgrado.

Artículo 49.-(Requisitos para conceder permiso).

I. Se establecen los siguientes requisitos:

a. Nota de solicitud de permiso debidamente justificada.
b. Adjuntar documentación de respaldo correspondiente.

II. En caso de comprobar falsificaciones de documentos en la solicitud del permiso, se procederá a la aplicación de las sanciones que amerite el caso.

Artículo 50.- (Abandono del curso).

I. Se considera abandono del curso de doctorado la inasistencia a un módulo sin la debida justificación.

II. En los casos de abandono de un curso de doctorado se suspenderá al participante dejando el mis-

mo de ser doctorante regular.

III. La lista de participantes que abandonen será comunicada por la coordinación del Centro de Formación de Postgrado por los medios oficiales de la Universidad Pedagógica y/o por su cuenta personal habilitada en el sistema de la Universidad Pedagógica. Asimismo, será comunicada a la Dirección Académica en un plazo no mayor a 48 horas de finalizado el módulo.

CAPITULO VIII
DE LAS CONVALIDACIONES, REINCORPORACIONES Y TRANSFERENCIAS

Artículo 51.- (Convalidación).

I. Es el reconocimiento de módulos aprobados en versiones o programas de postgrado anteriores, como resultado de un análisis de los objetivos y contenidos, a efectos de continuar estudios de postgrado en una nueva versión.

II. Se convalidarán los módulos y/o talleres de los programas de formación de postgrado que previo análisis contemplen contenidos y productos similares al menos en un 75%.

III. La o el interesado debe realizar el pago por el derecho a la convalidación según aranceles defini-

dos por la Universidad Pedagógica.

IV. La convalidación de módulos aprobados se aprobará mediante Resolución Académica.

Artículo 52.- (Reincorporación).

I. Es el procedimiento mediante el cual un participante retoma sus estudios de postgrado en una versión del mismo programa, previa convalidación de módulos y/o talleres aprobados. Para ser reincorporado debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Solicitud de reincorporación dirigida a la Dirección Académica.
b. Realizar el pago por el derecho a la reincorporación según aranceles definidos por la Universidad Pedagógica.

II. La solicitud de reincorporación debe ser presentada a la Coordinación del Centro de Formación de Postgrado con una anticipación de veinte (20) días calendario al inicio del módulo correspondiente.

III. La Coordinación del Centro de Formación de Postgrado realiza la reincorporación, informando al participante el calendario académico, el grupo y modalidad.

IV. La Coordinación del Centro de Formación de Postgrado informará a la Dirección Académica en la primera semana de desarrollo las reincorporaciones realizadas.

V. La reincorporación se aprobará mediante Resolución Académica.

Artículo 53.- (Transferencias). Se entiende como transferencia el proceso administrativo justificado de traslado de un participante de una sede a otra. Por las siguientes causales:

e. Cambio de fuente laboral.
f. Salud (previa presentación del certificado médico).
g. Distancia geográfica del Centro de Formación de Postgrado.
h. Cambio de residencia.

Artículo 54.- (Procedimiento).

I. La transferencia procede previa solicitud de la o el participante a la Dirección Académica de la Universidad Pedagógica, adjuntando la siguiente documentación:

a. Formulario de solicitud de transferencia.
b. Fotocopia simple de respaldos.

II. En caso que la solicitud sea aceptada, la o el Director Académico remitirá la solicitud a la Coordinación de Archivo y Kárdex.

III. La Dirección Académica comunicará, a través de la o el Coordinador de Cursos la aceptación de la solicitud a la o el interesado y Coordinador de Postgrado.

CAPITULO IX
REGIMEN DOCENTE, TUTOR, LECTOR Y CONTENIDISTA DEL DOCTORADO

Artículo 55.- (Docentes, tutores, lectores y contenidistas).

I. Son profesionales con sólida formación sociopolítica psicopedagógica, didáctica disciplinar y en valores éticos morales, se desenvuelven bajo los lineamientos de la normativa vigente y directrices emanadas de la Universidad Pedagógica.

II. Cuentan con acreditada experiencia y pertinencia académica en el ámbito profesional ejercido y estudios de postgrado concluidos o grado académico igual o superior al ofertado en el programa del doctorado.

III. Son contratados para la atención de procesos académicos de los programas de Doctorado de acuerdo a la oferta académica de la Universidad Pedagógica.

IV. El personal de la Universidad Pedagógica podrá ser docente de los cursos de Doctorado de la entidad, tomando en cuenta la pertinencia académica y no recibirá remuneración económica.

Artículo 56.- (Requisitos de Docente, Tutor, Lector y Contenidista). Para ser docente, tutor y lector del Programa de Doctorado, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Poseer Título en Provisión Nacional a nivel de Licenciatura.
- Tener estudios de postgrado concluidos igual o superior al que otorgue el programa.
- Acreditar experiencia laboral mínima de 5 años.
- Acreditar experiencia docente en educación superior.
- Acreditar experiencia investigativa o contar con producción intelectual.
- Hablar algún idioma originario y extranjero.

Artículo 58.- (Derechos). Los docentes tutores lectores y contenidistas tienen los siguientes derechos:

a. Ser informado sobre el aspecto técnico metodológicos de los diferentes cursos y modalidades y/o servicio prestado.
b. Recibir orientación sobre los procedimientos administrativos por el servicio prestado.

c. Percibir la remuneración económica que le corresponde de acuerdo a contrato u orden de servicio.

d. Asumir su defensa en el caso de ser aludido.

Artículo 59.- (Obligaciones):
Docente

a. Realizar planificación de los procesos académicos a su cargo siguiendo los lineamientos técnicos pedagógicos definidos por la Universidad Pedagógica

b. Elaborar material de estudio correspondiente al módulo

c. Proporcionar bibliografía adicional para complementar la información impartida

d. Organizar las actividades académicas trabajados en grupo, preparación y exposición según las modalidades.

e. Organizar, dirigir y estimular la participación de las y los Doctorantes mediante debates, intervenciones personales, generación de opiniones.

f. Promover la investigación.

g. Realizar las evaluaciones y registrar oportunamente las notas en el sistema académico. Según plazos establecidos en el contrato y/o calendario académico.

h. Asistir a las reuniones que fija la coordinación que fije los Centros de Formación de Postgrado o las autoridades superiores.

i. Participar en los programas de formación docente y/o actualización.

Tutor

a. Planificar, desarrollar y evaluar las actividades académicas de tutorías según el calendario académico ajustado del programa.

b. Participar en eventos de capacitación de tutores y otras actividades según programación de los Centros de Formación de Postgrado y la Universidad Pedagógica.

c. Orientación, revisión y retroalimentación en cada una de las fases de elaboración del Producto Académico Final.

d. Realizar la devolución de las observaciones y/o sugerencias del Producto Académico Final debidamente documentada.

e. Sugerir referencias bibliográficas acorde a las problemáticas en cada una de las fases del Producto Académico Final.

f. Acompañar y asesorar la calidad de formulación escrita del Producto Académico Final.

g. Cumplir con las horas académicas establecidas en el programa (sesiones presenciales con la interacción entre docente y los doctorantes del curso y trabajos de revisión y retroalimentación).

h. Asegurar la calidad de los Productos Académicos Finales.

i. Asegurar el proceso de registro, transcrip-

ción y análisis de la aplicación de herramientas de indagación e investigación por parte de los doctorantes.

Lector

a. Son contratados para la lectura y evaluación de la presentación del Producto Académico Final (PAF) de acuerdo a lineamientos u orientaciones establecidas por la Universidad Pedagógica.

b. Dar lectura al Producto Académico Final según lineamientos y/o criterios establecidos por la Universidad Pedagógica.

c. Asistir a las reuniones que fije la Coordinación del Centro de Formación de Postgrado o las autoridades superiores.

d. Respetar y cumplir el Reglamento de la Universidad Pedagógica y los reglamentos de su universidad.

Contenidista

a. Realizar la revisión bibliográfica de anteriores módulos y según los contenidos previstos en el módulo a elaborar.

b. Elaborar el módulo según lineamientos y/o criterios definidos por la universidad pedagógica y los plazos establecidos en el contrato.

c. Asistir a las reuniones que fije la Coordinación del Centro de Formación de Postgrado o las autoridades superiores.

d. Respetar y cumplir el Reglamento de la Universidad Pedagógica y los reglamentos internos.

Artículo 60.- (Banco de Datos Profesionales).

I. Para ser docente, tutor, lector y/o contenidistas de alguno de los cursos de Doctorado, los profesionales deben registrarse en el Banco de Datos Profesionales de Postgrado, según Convocatoria Pública.

II. La selección del personal docente, tutor, lector y/o contenidistas se realizará con base al registro del Banco de Datos Profesionales de Postgrado y según requerimiento.

III. El registro de la información en el Banco de Datos Profesionales de Postgrado por la o el interesado se constituye en una declaración jurada, asumiendo plena responsabilidad por los efectos que ocasionare.

Artículo 61.- (Modalidad de contratación).

I. La Universidad Pedagógica, reconoce dos tipos de docentes, tutores, lectores y contenidistas:

a. Contratado.
b. Invitado.

II. Son docentes, tutores, lectores y contenidistas contratados las o los profesionales que cumplen los requisitos exigidos en la Convocatoria Pública, por un periodo determinado, sobre la base estipulada de un contrato especial por consultoría individual por producto y/o personal por Servicio de Capacitación.

III. Son docentes, tutores, lectores y contenidistas invitados las o los profesionales nacionales o extranjeros de reconocido prestigio académico, que estén vinculados a Centros de Postgrado y/o investigación, tanto nacional como del exterior, sujetos a contratos o convenios especiales.

IV. El personal que se encuentra prestando servicios en la Universidad Pedagógica podrá cumplir funciones de docentes, tutores, lectores y contenidistas para el desarrollo de los cursos de postgrado de acuerdo a requerimiento.

V. El personal docente podrá dictar módulos de forma continua en un mismo curso o programa, según requerimiento y pertinencia.

Artículo 62.- (Personalidades expertas).

I. La Universidad Pedagógica podrá contratar excepcionalmente personalidades expertas con grado académico inferior al curso o sin grado acadé-

mico, pero con experiencia probada en diferentes áreas del conocimiento, para desarrollar la función de docente, tutor o contenidistas, mediante Resolución Rectoral.

II. La Resolución Rectoral será emitida por única vez y será válida para las contrataciones posteriores en calidad de personalidad experta, la misma será gestionada por la Dirección Académica.

III. Excepcionalmente la Universidad Pedagógica realizará el pago de pasajes ida y vuelta a docentes y tutores de postgrado invitados y contratados, desde otros departamentos previa autorización de la Dirección Académica.

Artículo 63. (Los docentes tutores extranjeros).

I. Para los docentes extranjeros, contratación está sujeta a normativa boliviana.

II. En el caso de requerir su desplazamiento a otras subsedes, la Universidad Pedagógica preverá el pago de pasajes de ida y vuelta.

Articulo 64.- (Evaluación de desempeño docente y tutor).

I. Es un proceso sistemático continuo integral y holístico que busca valorar el desempeño y aporte de

docentes y tutores a los programas de la Universidad Pedagógica. Este proceso es realizado comunitariamente por los doctorantes, las o los coordinadores del Centro de Formación de Postgrado de cada sede a través de la plataforma virtual de la Universidad.

II. La evaluación de desempeño docente y del tutor se desarrolla con base al cumplimiento de las cláusulas del contrato, desarrollo del proceso formativo, innovaciones y aportes presentados, solvencia académica y probidad demostrada para enriquecer la formación de los doctorantes.

Por los Doctorantes:

• El formulario deberá ser llenado en forma anónima por los doctorantes al término de cada módulo.
• La evaluación se realizará además mediante Plataforma Virtual, administrado por la Coordinación de Sistemas.

Por la Coordinadora o Coordinador del Centro de Formación de Postgrado:

• El formulario deberá ser llenado en base al seguimiento y observación de aula y/o en plataforma virtual.

III. La Coordinadora o Coordinador del Centro de Formación de Postgrado centraliza la información

recogida del participante y elabora un informe analítico, en términos de: planificación, metodología, dominio de contenidos y capacidad de relación con los participantes. Posteriormente envía el documento de sistematización de la evaluación al Coordinador de cursos de postgrado, en un plazo máximo de cinco días hábiles a la conclusión del módulo.

Artículo 65.- (Incumplimiento de contrato). El incumplimiento de las cláusulas del contrato será causal suficiente para la rescisión del contrato por parte de la Universidad Pedagógica.

Artículo 66.- (Remuneración económica). La Universidad Pedagógica, al inicio de cada gestión aprobará el régimen de remuneración económica de las y los docentes, tutores, lectores, contenidistas y otros necesarios del Programa de Doctorado, la cual, será aprobada mediante Resolución administrativa en el marco de la normativa vigente.

CAPITULO X
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El personal de la Universidad Pedagógica que cumpla con los requisitos de admisión podrá inscribirse a los cursos de Doctorado, previa autorización de Rectorado de la Universidad Pedagógica.

CAPITULO XI
DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos de modo excepcional por Rectorado de la Universidad Pedagógica mediante Resolución Rectoral.

SEGUNDA. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

PROHIBIDA SU VENTA

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
Calle Nicolás Ortiz Nº 198 Telf./Fax (4) 64-53181 Sucre, Bolivia
Página web: http://www.upedagogica.edu.bo
Correo Electrónico: upbolivia@upedagogica.edu.bo

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