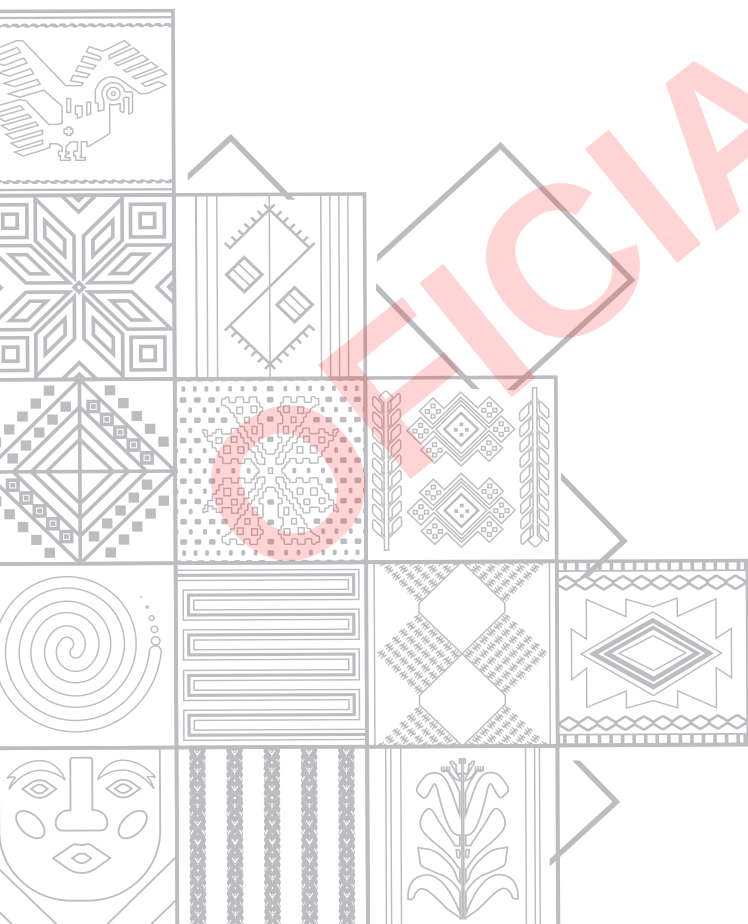


**DIRECTRICES DE CALIFICACIÓN DE MÉRITOS Y
PRESENTACION Y DEFENSA DE PROYECTO PROCESO
DE INSTITUCIONALIZACION DE CARGOS DIRECTIVOS
DEL SEP 2024, 2025 Y 2026**





OFICIAL

ÍNDICE

DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS, PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICO Y CURRICULAR GESTIONES EDUCATIVAS 2024 - 2025 - 2026.....5

DIRECTOR/A DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN, SUBDIRECTOR/A DE EDUCACIÓN REGULAR, ALTERNATIVA Y ESPECIAL, DIRECTOR/A DISTRITALES DE EDUCACIÓN, DIRECTOR/AS DE UNIDADES EDUCATIVAS Y CENTROS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL.....5

DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICO Y CURRICULAR GESTIONES EDUCATIVAS 2024 - 2025 - 202623

DIRECTORAS/ES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN, SUBDIRECTORAS/ES DE EDUCACIÓN REGULAR, ALTERNATIVA Y ESPECIAL, DIRECTORAS/ES DISTRITALES DE EDUCACIÓN, DIRECTORAS/ES DE UNIDADES EDUCATIVAS Y CENTROS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL.....23

DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS GESTIONES 2024, 2025 Y 202633

SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL.....33

DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN GESTIÓN INSTITUCIONAL, ACADÉMICO Y CURRICULAR GESTIONES 2024, 2025 Y 2026.....51

SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL.....51

DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS GESTIONES 2024, 2025 Y 202659

CARGOS CONVOCADOS: DIRECTOR GENERAL DE ESFM, DIRECTOR ACADÉMICO DE ESFM, DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE ESFM, COORDINADOR DE UNIDAD ACADÉMICA, DOCENTE O COORDINADOR ACADÉMICO DE IEPC - PEC, ASESOR LEGAL DE ESFM, CATEDRÁTICO - DOCENTE DE ESFM o UA, CATEDRÁTICO - DOCENTE DE ÁREA PRODUCTIVA, CATEDRÁTICO - DOCENTE DE APOYO INTÉRPRETE, CATEDRÁTICO - DOCENTE RESPONSABL DE BIENESTAR ESTUDIANTEL, CATEDRÁTICO - DOCENTE DE LENGUA ORIGINARIA, TÉCNICO I - TÉCNICO RESPONSABLE DE SISTEMAS Y ARCHIVO KÁRDEX, TÉCNICO I - TÉCNICO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD, TÉCNICO I - TÉCNICO RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS, TÉCNICO I - TÉCNICO RESPONSABLE DE SALUD PREVENTIVA, TÉCNICO II - TÉCNICO DE SISTEMAS Y SOPORTE INFORMÁTICO, TÉCNICO II - TÉCNICO DE BIBLIOTECA, TÉCNICO II - TÉCNICO CAJERO, SECRETARIA/O DE DIRECCIÓN GENERAL, DIRECCIÓN ACADÉMICA, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE ESFM O DE COORDINACIÓN DE UA59

DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA-INSTITUCIONAL Y CURRICULAR GESTIONES EDUCATIVAS 2024 - 2025 - 2026107

CARGOS CONVOCADOS: DIRECTOR GENERAL DE ESFM, DIRECTOR ACADÉMICO DE ESFM, DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE ESFM, COORDINADOR DE UNIDAD ACADÉMICA, DOCENTE O COORDINADOR ACADÉMICO DE IEPC - PEC, ASESOR LEGAL DE ESFM, CATEDRÁTICO - DOCENTE DE ESFM o UA, CATEDRÁTICO - DOCENTE DE ÁREA PRODUCTIVA, CATEDRÁTICO - DOCENTE DE APOYO INTÉRPRETE, CATEDRÁTICO - DOCENTE RESPONSABL DE BIENESTAR ESTUDIANTEL, CATEDRÁTICO - DOCENTE DE LENGUA ORIGINARIA, TÉCNICO I - TÉCNICO RESPONSABLE DE SISTEMAS Y ARCHIVO KÁRDEX, TÉCNICO I - TÉCNICO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD, TÉCNICO I - TÉCNICO RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS, TÉCNICO I - TÉCNICO RESPONSABLE DE SALUD PREVENTIVA, TÉCNICO II - TÉCNICO DE SISTEMAS Y SOPORTE INFORMÁTICO, TÉCNICO II - TÉCNICO DE BIBLIOTECA, TÉCNICO II - TÉCNICO CAJERO, SECRETARIA/O DE DIRECCIÓN GENERAL, DIRECCIÓN ACADÉMICA, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE ESFM O DE COORDINACIÓN DE UA107

DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS GESTIONES EDUCATIVAS 2024 - 2025 - 2026123

DIRECTIVOS INSTITUTOS TÉCNICOS TECNOLÓGICOS RECTOR/A, DIRECTOR/A ACADÉMICO, DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO.....123

DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN - DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA-INSTITUCIONAL Y CURRICULAR GESTIONES EDUCATIVAS 2024 - 2025 - 2026	153
INSTITUTOS TÉCNICOS TECNOLÓGICOS	153
DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS GESTIONES EDUCATIVAS 2024 - 2025 - 2026	163
RECTOR/A, DIRECTOR/A ACADÉMICO/A Y DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA Y ESCUELAS BOLIVIANAS INTERCULTURALES	163
DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN - DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA INSTITUCIONAL Y CURRICULAR GESTIONES EDUCATIVAS 2024 - 2025 - 2026	189
RECTOR/A, DIRECTOR/A ACADÉMICO/A Y DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA Y ESCUELAS BOLIVIANAS INTERCULTURALES	189
ANEXOS.....	199

OFICIAL

DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE
MÉRITOS, PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL
PROYECTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL,
ACADÉMICO Y CURRICULAR

GESTIONES EDUCATIVAS

2024 - 2025 - 2026

- DIRECTOR/A DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN
- SUBDIRECTOR/A DE EDUCACIÓN REGULAR,
ALTERNATIVA Y ESPECIAL
- DIRECTOR/A DISTRITALES DE EDUCACIÓN
- DIRECTOR/AS DE UNIDADES EDUCATIVAS Y CENTROS DE
EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL



OFICIAL

DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS

- El proceso de institucionalización de cargos directivos del Sistema Educativo Plurinacional (SEP) para las gestiones educativas 2024, 2025, 2026, se desarrolla en tres fases: Examen de Competencia, Calificación de Méritos y Presentación y Defensa del Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular. La defensa del Proyecto no incluye a las y los postulantes a direcciones de unidades educativas y centros de educación.
- Estas fases están orientadas a la selección y designación de postulantes con mejor preparación y experiencia para asegurar la implementación con calidad y pertinencia con el propósito de lograr un proceso de institucionalización objetivo y transparente.
- Por esas razones, es conveniente que cada una de las fases, en este caso la valoración de méritos, se encuentre debidamente reglamentada y con criterios unificados a fin de evitar interpretaciones diversas en la asignación de puntajes durante la fase de calificación.

Objetivos

En el marco del proceso de Institucionalización de Cargos Directivos del SEP, los objetivos del presente documento, “Directrices para la calificación de méritos”, son:

- Determinar directrices para que la calificación de méritos, efectuada por la Comisión Evaluadora Interinstitucional, se realice con base en criterios y procedimientos comunes y objetivos que permitan que las y los postulantes sean evaluados en igualdad de condiciones y sin discriminación alguna.
- Orientar a las y los postulantes a cargos directivos del SEP sobre los procedimientos, puntajes y aspectos que se evaluarán en el proceso de calificación de méritos.

Directrices generales

- La aplicación de las directrices contenidas en el presente documento es obligatoria.
- La fase de calificación de méritos se desarrollará en las sedes que establezca el Ministerio de Educación de los nueve departamentos del Estado Plurinacional de Bolivia para todos los cargos establecidos en el presente documento.
- La Comisión Evaluadora interinstitucional valorará los méritos de las y los postulantes que aprobaron el examen de competencia, aspecto que se verificará únicamente a través de las listas oficiales.
- Las fichas de calificación deberán estar debidamente firmadas por la Comisión Evaluadora Interinstitucional y por cada uno de las y los postulantes.
- Los puntajes necesariamente se asignarán previa verificación o contrastación del documento original. Al asignar puntaje, la Comisión Evaluadora Interinstitucional dará fe y garantizará que analizó y verificó que los documentos originales responden a los criterios requeridos para este efecto y que las fotocopias corresponden al original, situación que se verificará mediante auditoría y en cualquier momento del proceso de institucionalización que se considere conveniente.
- La ponderación total de la calificación de méritos profesionales es al 100%.

Por su parte, la valoración cuantitativa de méritos profesionales de las y los postulantes será evaluada con base en las Fichas de Calificación de Méritos, cuyos parámetros están distribuidos de la siguiente manera:

I.	Requisitos Indispensables	Requisito de habilitación
II.	Estudios y títulos en el ejercicio profesional	Hasta 100 puntos
III.	Condiciones personales y docentes	Hasta 100 puntos
IV.	Tiempo de servicio en el SEP	Hasta 100 puntos
V.	Méritos generales	Hasta 100 puntos
VI.	Deméritos	Podría disminuir hasta 100 puntos

Directrices para las y los postulantes

- Las y los postulantes a cargos directivos del SEP, gestiones educativas 2024, 2025 y 2026 para la adecuada realización de la fase de calificación de méritos, tienen la obligación de presentar a la Comisión Evaluadora Interinstitucional la documentación original y un ejemplar de fotocopias debidamente organizadas, foliadas, anilladas y rubricadas, claramente diferenciadas con identificadores según los parámetros de evaluación detallados en los párrafos anteriores, documentos de respaldo para un proceso de auditoría.
- Las copias debidamente foliadas y organizadas de manera idéntica a los documentos originales se entregarán a la Comisión Evaluadora Interinstitucional a efectos de auditoría.

Requisitos y directrices para la calificación de méritos

I. REQUISITOS INDISPENSABLES

Nº	REQUISITO	DOCUMENTOS A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad	Documento original y fotocopia simple
2	Título en Provisión Nacional de Maestra/o Normalista. Título de Maestra/o a nivel Licenciatura o Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad o Título Profesional Homologado como Maestra/o normalista por el Ministerio de Educación.	Título original y fotocopia simple
3	Título Profesional con grado académico de Licenciatura	Títulos profesionales emitidos por ESFM o universidades públicas o privadas legalmente establecidas, en original y fotocopia simple
4	Libreta de Servicio Militar	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones: Libreta militar, Copia legalizada o Libreta de Redención, original y fotocopia simple.
5	Título de Postgrado (Diplomado, Especialidad, Maestría o Doctorado), según el cargo que postula.	Títulos emitidos por universidades legalmente establecidas, original y fotocopia simple
6	Categoría • Para Director/a Departamental de Educación, Subdirector/a Departamental de Educación Regular y Educación Alternativa y Especial, Segunda Categoría como mínimo	Formulario duplicado del RDA actualizado (gratuito) que será impreso de la página web: https://sisep.minedu.gob.bo Original y fotocopia simple. Certificado de Categoría emitido por la Dirección Departamental de Educación. Original y fotocopia simple.

	• Para Director/a Distrital de Educación, Tercera Categoría como mínimo • Para Director/a de Unidad Educativa o Centro de Educación Alternativa o Especial, Cuarta Categoría como mínimo,													
7	Desempeño de funciones • Para Director/a Departamental de Educación, Subdirector/a Departamental de Educación Regular o Educación Alternativa y Especial y Director Distrital de Educación. Documento que acredite haber ejercido un cargo Institucionalizado por tres gestiones educativas consecutivas en algunos de los siguientes cargos: Director Departamental, Subdirector de Educación, Director Distrital, Director de Unidad Educativa o Centro de Educación, Director General, Director Administrativo, Director Académico, Coordinador de Unidad Académica de Escuela Superior de Formación de Maestros. En caso de Directivos de Instituto Técnico, Tecnológico o de Formación Artística como Rector, Director Académico o Director Administrativo.	Verificar la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple, según corresponda: a) Resolución Ministerial b) Resolución Administrativa c) Memorándum de designación d) Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP por cargo (documento gratuito impreso de la página web: https://sisep.minedu.gob.bo, que contiene información de cargos ocupados desde la gestión 1998 a la fecha).												
8	Certificado de Lengua Originaria oficial del Estado Plurinacional de Bolivia	Certificado de Estudios original expedido por IPELC, ILCs, EGPP, Viceministerio de Descolonización, UNEFCO												
9	Puntos en Méritos <table><tr><th>Cargo</th><th>Mínimo</th></tr><tr><td></td><td>Puntos en Méritos</td></tr><tr><td>Director/a Departamental de Educación</td><td>150 puntos</td></tr><tr><td>Subdirectora/a Departamental de Educación</td><td>150 puntos</td></tr><tr><td>Director/a Distrital de Educación</td><td>120 puntos</td></tr><tr><td>Director/a de Unidad Educativa o Centro de Educación</td><td>100 puntos</td></tr></table>	Cargo	Mínimo		Puntos en Méritos	Director/a Departamental de Educación	150 puntos	Subdirectora/a Departamental de Educación	150 puntos	Director/a Distrital de Educación	120 puntos	Director/a de Unidad Educativa o Centro de Educación	100 puntos	Se deberá verificar el puntaje obtenido en la ficha de calificación de méritos según el cargo que corresponda.
Cargo	Mínimo													
	Puntos en Méritos													
Director/a Departamental de Educación	150 puntos													
Subdirectora/a Departamental de Educación	150 puntos													
Director/a Distrital de Educación	120 puntos													
Director/a de Unidad Educativa o Centro de Educación	100 puntos													
10	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales.	Certificado REJAP emitido por la Corte Superior de Justicia del Distrito y válido para todos los cargos que postula. Original, vigente y fotocopia simple.												
11	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Certificado CENVI (ex SIPASSE) emitido por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. Válido												

		para todos los cargos que postula. Original, vigente y fotocopia simple.
12	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores de Educación, Directivos ESFM en función la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificado otorgado por la Dirección Departamental de Educación • Certificado emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación
13	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificado otorgado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Dirección Departamental de Educación de su último cargo • Certificado emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación

En esta etapa de calificación de méritos, solo se verifica la existencia y las condiciones de legalidad del documento original y similitud con la fotocopia simple.

En caso de no presentarse el documento respectivo, automáticamente la o el postulante queda inhabilitado del proceso de institucionalización de cargos directivos del Sistema Educativo Plurinacional.

NOTA:

La presentación del Certificado de Solvencia Fiscal que acredite NO Tener deudas con el Estado, emitido por la Contraloría General del Estado, es un requisito indispensable para asumir el cargo (solo para la designación).

II. ESTUDIOS Y TÍTULOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL (HASTA 100 PUNTOS)

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS	
			PUNTAJE PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.	Título de Bachiller	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original del Diploma de Bachiller, Título Supletorio o Copia Legalizada y similitud de la fotocopia simple.		5
2.	Título Profesional de maestra o maestro	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y similitud de la fotocopia simple. Puede ser uno de los siguientes documentos:	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos: • Título en Provisión Nacional o Título Profesional de maestra	20

		• Título en Provisión Nacional de maestra o maestro normalista • Título Profesional de maestra o maestro normalista • Título de Maestra o maestro con grado de Licenciatura emitido por la ESFM, Formación Inicial (desde la gestión 2014) • Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad • Título Profesional homologado como maestro normalista por el Ministerio de Educación • Título o Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional o Título Profesional de maestra o maestro normalista.	- o maestro normalista =20 puntos • Maestra o maestro con grado de Licenciatura emitido por la ESFM =20 puntos • Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad =10 puntos • Título Profesional homologado como maestra o maestro normalista =20 puntos • Título o Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional o Título Profesional de maestra o maestro normalista =20 puntos	
3.	Cursos de Capacitación con valor curricular	Serán válidos los certificados expedidos a partir de la gestión 2010 y conforme a lo señalado y en cumplimiento a la R.M. 0163/2016 y R.M. 2434/2017. Serán válidos los certificados expedidos por cursos que fueron organizados, desarrollados y emitidos (con firma y sellos oficiales) por las siguientes instancias: • Ministerio de Educación, Viceministerios de Educación, ESFM, Universidad Pedagógica, UNEFCO, PROFOCOM • Confederaciones de Maestros, autorizados por el Ministerio de Educación, únicamente los emitidos entre la gestión 2010 hasta 2023. • Direcciones Departamentales de Educación. Organizaciones Sindicales y otras organizaciones educativas debidamente autorizadas con Resolución Ministerial o Convenio con el Ministerio de Educación. En el certificado debe estar expresamente mencionado el	Por cursos realizados por instancias del Ministerio de Educación o por organizaciones o instituciones con Resolución Ministerial o Convenio con el ME: • Por curso de duración de 1 a 2 días (8 a 16h académicas) = 1 punto. • Por curso de duración mayor a 3 días (igual o mayor a 24h académicas) = 2 puntos. Por cursos realizados por universidades públicas y privadas, ONGs y otras instituciones sobre temas educativos: • Por curso de duración de 1 a 3 días (8 a 24h académicas) = 0.5 puntos. • Por curso de duración mayor a 3 días (igual o mayor a	10

		número de Resolución o de Convenio. Serán válidos los certificados expedidos por cursos que fueron organizados, desarrollados y emitidos (con firma y sellos oficiales) por las siguientes instituciones: universidades públicas y privadas, ONGs y otras, siempre y cuando corresponda al ámbito educativo. Los certificados deben contar necesariamente con firma original, electrónica o facsímil. Son nulos y serán retenidos y sujetos a proceso los certificados con firma fotocopiada o escaneada.	24h académicas) = 1 puntos.	
4.	Licenciatura	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y similitud de la fotocopia simple. Los títulos válidos son: • Título de Licenciatura de la Escuela Superior de Formación de Maestros - PROFOCOM emitido por el Ministerio de Educación • Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura de Universidades Públicas, otorgado por el Sistema Universitario Boliviano con firma de autoridades del CEUB o de las Universidades Estatales • Título de Licenciatura de Universidades Privadas (legalmente establecidas y autorizadas) otorgado por el Ministerio de Educación	• Título de Licenciatura de Universidades Públicas o Privadas = 10 puntos. • Título de Licenciatura de las ESFM - PROFOCOM = 15 puntos. • ISER - Licenciatura = 15 puntos • En caso de contar con varios títulos de Licenciatura, se asignará el de mayor puntaje hasta un máximo de 15 puntos.	15
5.	Diplomado en Planificación, Gestión Educativa u otra del ámbito educativo Especialidad por áreas curriculares u otras del ámbito educativo Maestría en Gestión Educativa, Administración	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y similitud de la fotocopia simple. Los únicos títulos válidos son: • Títulos de Maestría de Universidades Públicas del Sistema universitario	• Maestría realizada en Universidad Pública o Privada = 15 puntos. • Maestría realizada en Universidad Pedagógica = 20 puntos. • Especialidad = 10 puntos.	20

	Educativa u otra del ámbito educativo	boliviano, con firma de autoridades del CEUB o de las Universidades Estatales • Título de Maestría de Universidades Privadas (legalmente establecidas y autorizadas) • Título de Maestría de la Universidad Pedagógica – Ministerio de Educación • Título de Diplomado expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica y Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación. • Título de Especialidad expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica y Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación.	• Diplomados = 5 puntos por cada Diplomado • En caso de contar con varios títulos, es posible acumular puntos, hasta un máximo de 20 puntos.	
6.	Doctorado en Ciencias de la Educación, pedagogía u otro del ámbito educativo	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y similitud de la fotocopia simple. • Título de Doctorado de Universidades Públicas del Sistema Universitario Boliviano o Título de Universidades Privadas otorgado por el Ministerio de Educación.	Doctorado realizado en Universidad Pública o Privada = 20 puntos	20
7.	Certificado de lengua originaria oficial del Estado Plurinacional de Bolivia	Valorar: • Se debe valorar que el postulante cuente con certificado y además tenga manejo de la lengua originaria. Se debe considerar para la valoración uno de los siguientes documentos: • Certificado de Estudios original y pertinente a la región expedido por IPELC, ILCs, EGPP, Viceministerio de Descolonización, UNEFCO.	• Certificado de estudios original y fotocopia simple = 10 puntos • Documento que acredite la evaluación del dominio de la lengua originaria = 10 puntos De contar con varios certificados u otros, se asignará hasta un máximo de 10 puntos.	10

		• Para postulantes hablantes con fluidez y dominio de lengua originaria, documento que acredite la evaluación del dominio de la lengua originaria emitido por instancia competente (IPELC, EGPP, Viceministerio de Descolonización).		
TOTAL				100

III. CONDICIONES PERSONALES Y DOCENTES (HASTA 100 PUNTOS)

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS	
			PUNTAJE PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.	Asistencia, puntualidad y disciplina en cumplimiento de los deberes docentes	• Verificar los puntajes establecidos en las Hoja de Concepto emitidas por la instancia legalmente constituida según la estructura del SEP y necesariamente de las gestiones 2022 y 2023, original y fotocopia simple. • Para postulantes que trabajaron en las ESFM/UA se asignará el promedio del puntaje obtenido en las Evaluaciones de Desempeño Profesional, Segunda Etapa de la gestión 2022 y gestión 2023 (ponderar a 50 puntos). Original y fotocopia simple. • En caso de que la o el postulante hubiera desempeñado funciones en la ESFM/UA en una gestión, se recurrirá a la Hoja de Concepto en su anterior cargo. • En caso de que la o el postulante, durante la gestión 2022, hubiera dejado de trabajar en el SEP, debe acompañar el respectivo documento que acredite este hecho, tomándose en cuenta únicamente la hoja de Concepto de la gestión 2023. En este caso, la calificación alcanzará solo al 50% del puntaje asignado en su Hoja de Concepto, gestión 2023.	10	50
2.	Rasgos positivos de personalidad y carácter, simpatía y cordialidad en sus relaciones profesionales		10	
3.	Ascendencia moral y disposición de ánimo estimulante para estudiantes		10	
4.	Interés por perfeccionar su preparación técnica y cultural		10	
5.	Iniciativa en beneficio del mejoramiento de la educación		10	

6.	Participación en encuentros o reuniones pedagógicas y sindicales, en comisiones de importancia educativa de alcance departamental o nacional	• Verificar la existencia y condiciones de legalidad del certificado original y similitud de la fotocopia simple. • Se valorarán los certificados de reuniones pedagógicas (seminarios, talleres, simposios, conferencias, jornadas pedagógicas, encuentros y otras acciones formativas) y sindicales desarrolladas y emitidas por el Ministerio de Educación, Direcciones Departamentales y Distritales, Confederaciones y Federaciones de Maestros.	• De 1 a 2 días (8 a 16h académicas) = 1 punto. • Mayor o igual a 3 días (igual o mayor a 24h académicas) = 2 puntos	10
7.	Asistencia a encuentros o reuniones pedagógicas de alcance internacional	• Verificar la existencia y condiciones de legalidad del certificado original y similitud de la fotocopia simple. • Se considera certificación internacional, cuando el certificado indique que es internacional (realizado en Bolivia) o emitido en otro país. • Únicamente son válidos los certificados acreditados por el Ministerio de Educación o las Confederaciones de Maestros.	• De 1 a 2 días (8 a 16h académicas) = 1 punto • Mayor o igual a 3 días (igual o mayor a 24h académicas) = 2 puntos	10
8.	Por desempeño como facilitadores en cursos o como expositor en encuentros de capacitación y especialización pedagógica, ferias, talleres, seminarios departamentales o nacionales organizadas y/o reconocidas por el Ministerio de Educación, Confederaciones o Federaciones de Maestros	• Verificar la existencia y condiciones de legalidad del certificado original y similitud de la fotocopia simple. • Los certificados o documentos que lo acrediten deben ser originales y emitidos necesariamente por el Ministerio de Educación o por las Confederaciones o Federaciones de Maestros sobre temas del sector educativo. • Los cursos se deben realizar en carácter de invitados y no ser parte de sus funciones laborales.	• Facilitador de cursos = 2 puntos por curso • Expositor en encuentros de capacitación y especialización pedagógica, ferias, talleres, seminarios = 1 punto por actividad	10
9.	Alfabetización y/o Post-alfabetización voluntaria y no remunerada De acuerdo a RM 143/2007 y Decreto Supremo N° 1318	Facilitadores de Alfabetización: • Verificar que las y los postulantes que realizaron procesos de alfabetización cuenten con la respectiva certificación original firmada por el Presidente y Ministro de Educación del Estado Plurinacional (período 2006 – 2008) o Ministro de Educación y Viceministro de Educación Alternativa y Especial (período 2009 a la fecha) y la	Calificación de facilitadores de Alfabetización por número de participantes: 1 punto por cada dos personas Alfabetizadas 10 personas = 5 puntos	20

		nómina de las y los participantes legalizada por la Dirección General de Post-Alfabetización. - Únicamente son válidos los procesos de alfabetización voluntarios y no remunerados que fueron acreditados mediante certificados de color azul. Facilitadores y Supervisores de Post-alfabetización: - Verificar que las y los postulantes cuenten con certificado de reconocimiento original firmado por el Ministro de Educación y Viceministro de Educación Alternativa y Especial, misma que especifica el puntaje a asignar. En los casos anteriores, únicamente son válidos los certificados de alfabetización y post-alfabetización emitidos por el Ministerio de Educación.	20 personas = 10 puntos 30 personas = 15 puntos 40 personas = 20 puntos Calificación de facilitadores de Alfa- betización según lo determinado por la R.M. 143/2007: Los certificados expedidos por efecto de la R.M. 143/2007 serán valorados según el puntaje señalado en los mismos. Calificación de facilitadores y supervisores de Post-Al- fabetización: Cada certificado tiene un valor de 10 puntos. Serán valorados según el puntaje señalado en los mismos.	
TOTAL				100

IV. TIEMPO DE SERVICIOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO PLURINACIONAL (HASTA 100 PUNTOS)

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS	
			PUNTAJE PAR- CIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.	Tiempo de servicios en el SEP	Verificar la presentación de uno de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: - Certificación años de servicio en Planillas de Haberes del SEP (documento gratuito impreso de la web: ugpsep.minedu.gob.bo, que contiene información de cargos ocupados desde la gestión 1998 a la fecha) - Certificado de calificación de años de servicio emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas En caso de las y los maestros que realizaron años de provincia en	1 punto por trimestre de trabajo 4 puntos por año de servicio	100

		frontera, presentar su certificación o Resolución Administrativa de calificación de años dobles en frontera.		
TOTAL				100

V. MÉRITOS GENERALES (HASTA 100 PUNTOS)

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS	
			PUNTAJE PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.	Por artículos de importancia, estudios o conferencias sobre temas pedagógicos y científicos. 1 a 2 puntos por cada uno	• Verificar la presentación del artículo publicado, original y fotocopia simple. • Verificar la presentación del certificado como conferencista o expositor original y fotocopia simple. • Los artículos o estudios deben necesariamente difundirse en las páginas de opinión de medios de comunicación social, periódicos o revistas digitales establecidos legalmente. • El recorte del artículo debe necesariamente poder identificar el periódico o revista, fecha, año y lugar de publicación (hoja completa).	• 1 punto por cada artículo publicado en un medio de comunicación escrito o digital de alcance local • 2 puntos por cada artículo publicado en medio de comunicación escrito o digital de alcance departamental o nacional • 2 puntos por cada conferencia	10
2.	Por libros editados impresos y difundidos o inéditos	• Verificar la presentación de un ejemplar del libro, original. • No son válidas las monografías ni las tesis para optar a la licenciatura, ni los trabajos que provienen del desarrollo curricular o avance de contenidos. • Se entenderá por libros impresos y publicados a las obras intelectuales de autoría de la o el postulante que cuenten con Depósito Legal. • Se reconocerán los textos de apoyo que contribuyen a la implementación del Modelo Educativo Sociocomunitario	• Por cada libro editado impreso, difundido con depósito legal = 5 puntos • Textos de apoyo en el marco del MESCP editados, impresos, difundidos con depósito legal = 5 puntos por cada texto • Por cada libro inédito = 2 puntos	20

		Productivo, editados, impresos y difundidos con depósito legal. - Se entenderán por libros inéditos a las obras intelectuales de autoría de la o el postulante; la valoración se realizará si el postulante demuestra el dominio del contenido. - Es válida la coautoría hasta de 3 personas por libro o texto, debiendo asignar el puntaje máximo por cada libro a cada autor.		
3.	Por fundación (creación de un medio de comunicación escrito, virtual o audiovisual) y/o dirección de publicaciones de importancia	Verificar la presentación de documentos que consigne su nombre como fundador o director o parte del Comité de redacción, en original. En caso de revistas de unidades educativas, se deberá presentar al menos 3 números continuos. También se valorará la creación y difusión pública de medios de comunicación escritos, virtuales o audiovisuales acreditados por documentos legales.	- Serán evaluados con los siguientes puntajes: - Por fundación o creación = 5 puntos - Por Dirección = 5 puntos. - Por Fundación, creación y Dirección = 10 puntos	10
4.	Por desempeño de funciones públicas destacadas.	Verificar la presentación de documentos que consigne su nombre y el cargo, original y fotocopia simple.	- Autoridades, dirigentes o representantes electos (locales, departamentales o nacionales) = 5 puntos - Jurado Electoral y empadronadores censales = 2 puntos	10
5.	Por premios y distinciones honoríficas en concursos científicos o educativos	- Verificar la presentación de la Distinción, Reconocimiento o Premio que consigne el nombre del participante y que acredite la participación en el evento, presentar original y fotocopia simple del certificado. - En el caso de trofeos, medallas, plaquetas y otros reconocimientos, debe consignar el nombre del participante y que acredite la participación en el evento, adjuntar fotografía.	- Distinciones y Reconocimientos otorgados con resolución por el Ministerio de Educación = 10 puntos - Distinciones y reconocimientos honoríficos otorgados por autoridades nacionales, departamentales, municipales, distritales = 2 puntos - Premios por participación en concursos científicos, educativos, primer,	10

			segundo o tercer lugar = 5 puntos • Distinciones, Reconocimientos y premios de los Juegos Deportivos Plurinacionales y Olimpíadas Científicas, Fase Nacional. Primer lugar = 10 puntos, segundo y tercer lugar = 5 puntos • Distinciones, Reconocimientos y premios de los Juegos Deportivos Plurinacionales y Olimpíadas Científicas, Fases Departamental y Distrital. Primer lugar = 5 puntos, segundo y tercer lugar = 3 puntos	
6.	Por fundar y sostener, por propia iniciativa, cursos, niveles o unidades educativas o centros de educación reconocidas oficialmente y con resultados eficientes	• Verificar la presentación de documentos que consigne su nombre, original y fotocopia simple. • En caso de creación de unidades educativas o centros de educación, se debe demostrar con el Acta de Fundación, certificado RUE y Resolución Administrativa que acredite la existencia de la institución educativa. • En caso de creación de cursos, niveles, carreras o especialidades, se debe demostrar mediante Resolución Administrativa la certificación emitida por la Dirección Distrital o Dirección Departamental de Educación.	• Por unidades educativas o centros de educación o nivel = 10 puntos • Por especialidad o carrera = 5 puntos Se considera la creación de especialidades de BTH, en instituciones educativas.	10
7.	Por desempeño de funciones jerárquicas en calidad de institucionalizado	Verificar la consignación de su nombre en alguno de los siguientes documentos: • Memorándum de cargo institucionalizado por 3 gestiones educativas continuas, en el caso de Director de Unidad o Centro de Educación, Director Distrital, Directivo de las ESFM	• Director/a de Núcleo, Unidad Educativa o Centro de Educación • Docente ESFM/UA • Director Distrital • Director General, Director Académico, Director Administrativo	2 4

	- Resolución Ministerial, en el caso de Director Departamental, Subdirector de Educación y Director General - Resolución Ministerial de designación de Director General de Educación - Resolución Suprema, en caso de Viceministro y Ministro Los memorándums imprescindiblemente deben indicar que son institucionalizados.	de ESFM o Coordinador de Unidad Académica de ESFM - Director Departamental de Educación, Subdirector de Educación - Director General de Educación - Viceministro/a o Ministro	6 8 10
TOTAL			100

VI. DEMÉRITOS

Nº	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
			PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE
1.	Faltas de asistencia - Atrasos frecuentes durante el año - Faltas injustificadas frecuentes - Incumplimiento de comisiones - Abandono de funciones	Verificar la presentación de los siguientes documentos que consignen su nombre: - Documentación original que acredite denuncias o procesos, presentada por la comunidad educativa en contra de la o el postulante - Resolución final de Sentencia ejecutoriada. - Memorándum de llamada de atención - Memorándum de sanción administrativa	- Atrasos frecuentes durante el año de 1 a 5 puntos - Faltas injustificadas frecuentes, de 1 a 10 puntos - Incumplimiento de comisiones de 1 a 10 puntos - Abandono de funciones de 1 a 20 puntos	DEPENDE DE LA SANCION
2.	Faltas de comportamiento - Indisciplina reiterada y manifiesta - Actos de inmoralidad - Conflictos con los compañeros - Malversación de fondos, deterioro de útiles y equipos escolares, etc.		- Indisciplina reiterada y manifiesta, de 1 a 10 puntos - Actos de inmoralidad, de 1 a 20 puntos - Conflictos con los compañeros, de 1 a 5 puntos - Malversación de fondos, deterioro de útiles y equipos escolares, etc., de 1 a 10 puntos	
3.	Faltas de rendimiento - Deficiencias manifiestas para el cargo - Más del 30% de reprobados en el curso - Omisión de registros, planes y preparaciones - Resistencia a normas técnicas		- Deficiencias manifiestas para el cargo, de 5 a 10 puntos - Más del 30% de reprobados en el curso, de 1 a 5 puntos - Omisión de registro, planes y preparaciones, de 1 a 10 puntos - Resistencia a normas técnicas, de 1 a 10 puntos	
4.	Abusos contra los estudiantes y docentes Uso de castigos corporales y vejaciones graves		- Uso de castigos corporales y vejaciones graves, de 1 a 20 puntos - Trato indebido que provoque la deserción de estudiantes en más de 20%, de 1 a 10 puntos	

	• Trato indebido que provoque la deserción de estudiantes en más del 20% • Explotación y empleo de estudiantes y funcionarios en servicios indebidos • Instigación inmoral a los estudiantes		• Explotación y empleo de estudiantes y funcionarios en servicios indebidos, de 1 a 10 puntos • Instigación inmoral a los estudiantes, de 1 a 15 puntos	
5.	Fallos en procesos escolares • Pérdida de puntos en el Escalafón, conforme a sentencia • Descenso de categoría docente conforme a sentencia • Suspensión temporal • Retiro definitivo		• Pérdida de puntos en el escalafón conforme a sentencia • Descenso de categoría docente conforme a sentencia • Suspensión temporal, de 5 a 10 puntos • Retiro definitivo	

OFICIAL



OFICIAL

DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN
Y DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL, ACADÉMICO Y CURRICULAR

GESTIONES EDUCATIVAS

2024 - 2025 - 2026

- DIRECTORAS/ES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN
- SUBDIRECTORAS/ES DE EDUCACIÓN REGULAR, ALTERNATIVA Y ESPECIAL
- DIRECTORAS/ES DISTRITALES DE EDUCACIÓN
- DIRECTORAS/ES DE UNIDADES EDUCATIVAS Y CENTROS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA Y ESPECIAL



OFICIAL

INTRODUCCIÓN

La institucionalización de Cargos Directivos del Sistema Educativo Plurinacional para las gestiones educativas 2024 - 2025 - 2026 se desarrolla en tres fases: Examen de Competencia, Calificación de Méritos, Presentación y Defensa del Proyecto de Gestión Institucional.

Por esas razones, es recomendable que cada una de las fases, en este caso Presentación y Defensa del “Proyecto de Gestión Institucional”, se encuentren debidamente reglamentadas o contar con directrices u orientaciones para evitar distintas interpretaciones y calificaciones.

El Proyecto del Proyecto de Gestión Institucional será registrado en la página WEB del Ministerio de Educación y físicamente entregado a la Comisión Evaluadora Interinstitucional designada para el efecto.

Estas fases están orientadas a la selección y designación de maestras y maestros que cuenten con la mejor formación y experiencia para asegurar el pleno desarrollo del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo, rumbo al Bicentenario del Estado Plurinacional de Bolivia.

En caso de verificarse plagio o similitudes en el contenido del Proyecto del Proyecto de Gestión Institucional, de forma automática se procederá a la anulación y descalificación de la o el postulante, aún si estuviese designada/o en ejercicio del cargo.

OBJETIVO

El presente documento, “Directrices para la presentación y defensa del proyecto de gestión institucional. Gestiones educativas 2024 - 2025 - 2026”, tiene los objetivos de:

- Determinar directrices para la evaluación del “Proyecto de Gestión Institucional” efectuada por la Comisión Evaluadora Interinstitucional, con base en criterios y procedimientos comunes y objetivos que permitan que las y los postulantes sean evaluados en igualdad de condiciones.
- Orientar a maestros y maestros postulantes a los cargos Directivos del SEP en la elaboración, presentación y evaluación del “Proyecto de Gestión Institucional”, gestiones 2024 - 2025 - 2026, que se valorarán en el proceso de la Institucionalización a Cargos Directivos del Sistema Educativo Plurinacional.

DIRECTRICES GENERALES

- 1) La aplicación de las directrices contenidas en el presente documento es obligatoria.
- 2) Las y los postulantes a cargos de Direcciones Departamentales, Subdirecciones, Distritales Educativas y Direcciones de Unidades y Centros Educativos deberán presentar su Proyecto de Gestión Institucional proyectivo.
- 3) Las y los postulantes a los cargos de Directoras/es Departamentales, Subdirectoras/es y Directoras/es Distritales Educativos presentarán y defenderán sus “Proyectos de gestión Institucional, gestión 2024 - 2025 - 2026” ante la Comisión Evaluadora interinstitucional correspondiente.

- 4) Las y los postulantes a Direcciones de Unidades Educativas y Centros Educativos presentarán y defenderán los Proyectos a la Comisión Evaluadora interinstitucional correspondiente en las sedes donde fueron calificados sus méritos.
- 5) La Comisión Evaluadora Interinstitucional valorará los “Proyectos de Gestión Institucional” de las y los postulantes que aprobaron el Examen de Competencia, aspecto que se verificará únicamente a través de las listas oficiales.
- 6) La Comisión Evaluadora Interinstitucional, al asignar puntaje, dará fe y garantizará que analizó y verificó que los documentos originales responden a los criterios requeridos para este efecto, situación que se verificará mediante auditoría en cualquier momento del proceso de institucionalización y durante el ejercicio de sus funciones.
- 7) La ponderación total del “Proyecto de Gestión Institucional” es de 30 puntos como máximo.

DIRECTRICES PARA LAS Y LOS POSTULANTES

- 1) A efectos de auditoría, las y los postulantes a los Cargos Directivos del SEP, gestiones educativas 2024 - 2025 - 2026, para la adecuada realización de la fase de evaluación de Calificación de Méritos y del “Proyecto de Gestión Institucional”, tienen la obligación de presentar a la Comisión Evaluadora Interinstitucional la documentación original y una copia debidamente organizadas en tamaño carta, foliadas, anilladas, claramente diferenciadas con identificadores.
- 2) En caso de verificarse copias o similitudes en el contenido del Proyecto de Gestión Institucional, de forma automática se procederá a la anulación y descalificación de la o el postulante, aun si estuviese designada/o en ejercicio del cargo.
- 3) La defensa del “Proyecto de Gestión Institucional” se desarrollará de acuerdo con los siguientes parámetros:

PARÁMETROS	Director/a Departamental de Educación y Subdirector/es	Director/a Distrital de Educación
Presentación	10 minutos	10 minutos
Defensa - Preguntas	5 minutos	5 minutos

DIRECTRICES ESPECÍFICAS

- 1) **Características del “Proyecto de Gestión Institucional”**
 - El proyecto imprescindiblemente debe estar orientado a **“FORTALECER EL MESCP RUMBO AL BICENTENARIO”**, considerando las bases de la educación (Ley 070, art. 3):
 - El proyecto debe formularse para las gestiones educativas 2024 - 2025 - 2026.

2) Estructura del “Proyecto de Gestión Institucional”

La estructura del Proyecto debe comprender los siguientes contenidos mínimos:

1. Carátula
2. Datos referenciales
3. Diagnóstico
4. Propuesta
5. Conclusiones

- 1) **Diagnóstico.** Identificar, analizar y priorizar las necesidades, problemas y potencialidades de la jurisdicción departamental (con datos cuantitativos y cualitativos de los distritos) y al cargo al que postula, a partir de una lectura crítica de la realidad educativa.

- 2) **Propuesta.** Debe estar compuesta por los siguientes elementos:

- a) **Objetivo General.** Expresar lo que se pretende lograr en el período de la gestión.
- b) **Resultados esperados.** Especificar lo que se pretende alcanzar, según corresponda al cargo y la jurisdicción departamental, en los siguientes ámbitos estratégicos:
 - i) Calidad educativa (logro de aprendizajes) y cobertura (estudiantes inscritos, efectivos, retirados, promovidos y reprobados).
 - ii) Educación Inclusiva (discapacidad, dificultades en el aprendizaje y talento extraordinario).
 - iii) Educación Intracultural, Intercultural y Plurilingüe.
 - iv) Educación científica, técnica, tecnológica, productiva y territorial hacia la industrialización.
 - v) Formación Artística para la diversidad cultural (solo para cargos de instituciones de formación artística).
 - vi) Erradicación de la Violencia en Educación (violencia entre pares, violencia entre no pares, violencia verbal, discriminación en el SEP, violencia en razón de género, violencia en razón de la situación económica y violencia cibernética).
 - vii) Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática con actores educativos.
- c) **Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados.
- d) **Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódica.

Para los cargos de Director/a de Unidad Educativa, Director/a de Centro de Educación Alternativa y Director/a de Centro de Educación Especial, el Proyecto de Gestión Institucional deberá tomar en cuenta la jurisdicción distrital, el cargo al que postula y ser formulado para las gestiones 2024, 2025 y 2026, bajo la siguiente estructura:

- 1) **Diagnóstico.** Identificar, analizar y priorizar las necesidades, problemas y potencialidades de la jurisdicción distrital (con datos cuantitativos y cualitativos

del distrito) y al cargo al que postula, a partir de una lectura crítica de la realidad educativa.

2) Propuesta. Debe estar compuesta por los siguientes elementos:

- a) **Objetivo General.** Expresar lo que se pretende lograr en el período de la gestión.
- b) **Resultados esperados.** Especificar lo que se pretende alcanzar, según corresponda al cargo y la jurisdicción distrital, en los siguientes ámbitos estratégicos:
 - i) Calidad educativa (logro de aprendizajes) y cobertura (estudiantes inscritos, efectivos, retirados, promovidos y reprobados).
 - ii) Educación inclusiva (discapacidad, dificultades en el aprendizaje y talento extraordinario).
 - iii) Educación intracultural, intercultural y plurilingüe.
 - iv) Educación científica, técnica, tecnológica, productiva y territorial hacia la industrialización.
 - v) Formación artística para la diversidad cultural (solo para cargos de instituciones de formación artística).
 - vi) Erradicación de la violencia en educación (violencia entre pares, violencia entre no pares, violencia verbal, discriminación en el SEP, violencia en razón de género, violencia en razón de la situación económica y violencia cibernética).
 - vii) Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática con actores educativos.
- c) **Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados.
- d) **Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódica.

IV. La formulación de la propuesta deberá basarse en la siguiente matriz:

Ámbitos estratégicos	Diagnóstico Problemas, necesidades y potencialidades priorizadas	Propuesta		
		Objetivo General:		
		Acciones	Indicadores	Resultados esperados
Calidad educativa y cobertura				
Educación Inclusiva				
Educación intracultural, intercultural y plurilingüe.				
Educación científica, técnica tecnológica productiva y territorial hacia la industrialización o formación artística para la diversidad cultural (solo para las instituciones que corresponda).				
Erradicación de la violencia en educación				
Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática.				

v. La presentación y defensa del Proyecto de Gestión Institucional debe estar en relación al cargo directivo al que postula:

- 1) Las y los postulantes a Directores/as Departamentales de Educación y Directores/as Distritales de Educación deberán presentar análisis y propuestas relativas a los tres subsistemas, considerando que la jurisdicción territorial es a nivel departamental.
- 2) Las y los postulantes a Subdirectores/as de Educación deberán presentar análisis y propuestas relativas al Subsistema al que postulan, considerando que la jurisdicción territorial es a nivel departamental.
- 3) Las y los postulantes a Directores/as de Unidades Educativas, Centros de Educación Alternativa y Centros de Educación Especial deberán presentar sus propuestas según el Subsistema y Nivel al que postulan, considerando que la jurisdicción territorial es a nivel distrital.
- 4) Las y los postulantes a Director/a General de ESFM, Directivos de Institutos Técnicos Tecnológicos, Artísticos, Centros de Capacitación Artísticas, Escuelas Bolivianas Interculturales, deberán presentar su análisis y propuestas relativas al Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional y al cargo al que postulan.

3) Del formato del proyecto

El Proyecto de Gestión Institucional tendrá el siguiente formato:

- El documento será de 15 a 25 páginas, sin contar la carátula, índice, resumen ejecutivo, bibliografía y anexos.
- Hoja papel bond tamaño carta.
- Tipo de letra: Arial 11 puntos.
- Espacio interlineado sencillo.
- Márgenes superior e inferior: 3 centímetros; derecho e izquierdo: 2.5 centímetros.
- Numeración en el margen inferior derecho.
- Los anexos deberán contener únicamente cuadros y gráficos.
- La omisión de las características citadas en los párrafos precedentes será tomada en cuenta para la evaluación.

DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

En la presentación, defensa y evaluación del Proyecto de Gestión Institucional, se tomarán los siguientes criterios:

La calificación de la Presentación - Defensa del Proyecto de Gestión Institucional se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Casos con defensa de proyecto:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
ENTREGA DE PROYECTO	
Proyecto de Gestión Académica, Institucional y Curricular, según ficha de evaluación • Formato según directrices (hasta 10 puntos) • Redacción y ortografía (hasta 10 puntos) • Uso de estadísticas e indicadores oficiales del Ministerio de Educación para la formulación de su Proyecto de Gestión (hasta 10 puntos) • Coherencia con las políticas y estrategias del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo y con la estructura de contenidos establecidos para el Proyecto (hasta 10 puntos)	Hasta 40
DEFENSA DE PROYECTO	Hasta 60
• Diagnóstico (hasta 15 puntos) • Propuesta de solución: objetivo general, resultados esperados, indicadores y acciones (hasta 25 puntos) • Dominio del contenido del Proyecto (hasta 10 puntos) • Administración del tiempo en la presentación del Proyecto (hasta 10 puntos)	
TOTAL	100 Puntos

b) Casos sin defensa de proyecto:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
ENTREGA DE PROYECTO	
Proyecto de Gestión Académica, Institucional y Curricular, según ficha de evaluación • Formato según directrices (hasta 10 puntos) • Redacción y ortografía (hasta 10 puntos) • Uso de estadísticas e indicadores oficiales del Ministerio de Educación para la formulación de su Proyecto de Gestión (hasta 10 puntos) • Coherencia (hasta 20 puntos): - Con las políticas y estrategias del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo y con la estructura de contenidos establecidos para el Proyecto (Sólo para cargos directivos) - Con la estructura de contenidos establecidos para el Proyecto (solo para cargos administrativos) • Diagnóstico (hasta 20 puntos) • Propuesta de solución: objetivo general, resultados esperados, indicadores y acciones (hasta 30 puntos)	Hasta 100
TOTAL	100 Puntos

COMPROMISO INSTITUCIONAL

Yo,.....
....., con C.I. N°....., postulante al cargo de
....., me comprometo a cumplir la propuesta que contiene el Proyecto de Gestión Académico-Institucional y Curricular presentado para el trabajo durante las gestiones educativas 2024, 2025 y 2026, en el marco del desempeño de mis funciones y en caso de asumir el referido cargo.

Para constancia del mismo, firmo al pie de la presente propuesta, siendo la misma, base para la evaluación de desempeño.

..... de

FIRMA

OFICIAL



OFICIAL

DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS
GESTIONES EDUCATIVAS
2024 - 2025 - 2026

SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE
FORMACIÓN PROFESIONAL

OFICIAL

DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS

- El proceso de institucionalización de Cargos Directivos del Sistema Educativo Plurinacional para las gestiones educativas 2024, 2025, 2026, se desarrolla en tres fases: Examen de Competencia, Calificación de Méritos y Presentación y Defensa del Proyecto de Gestión Académico-Institucional y Curricular. La defensa del Proyecto no incluye a las y los postulantes a Direcciones de Unidades y Centros de Educación.
- Estas fases están orientadas a la selección y designación de postulantes con la mejor preparación y experiencia para asegurar la implementación con calidad y pertinencia con el propósito de lograr un proceso de institucionalización objetivo y transparente.
- Por esas razones, es conveniente que cada una de las fases, en este caso la valoración de méritos, se encuentre debidamente reglamentada para evitar distintas interpretaciones y calificaciones en el proceso de calificación.

Objetivos

En el marco del proceso de Institucionalización de Cargos Directivos del SEP, los objetivos del presente documento, “Directrices para la Calificación de Méritos”, son:

- Determinar directrices para que la Calificación de Méritos, efectuada por la Comisión Evaluadora Interinstitucional, se realice con base en criterios y procedimientos comunes y objetivos que permitan que las y los postulantes sean evaluados en igualdad de condiciones y sin discriminación alguna.
- Orientar a las y los postulantes a Cargos Directivos del SEP sobre los procedimientos, puntajes y aspectos que se evaluarán en el proceso de Calificación de Méritos.

Directrices generales

- La aplicación de las directrices contenidas en el presente documento es obligatoria.
- La fase o etapa de Calificación de Méritos se desarrollará en las sedes que establezca el Ministerio de Educación de los nueve departamentos del Estado Plurinacional de Bolivia para todos los cargos establecidos en el presente documento.
- La comisión Evaluadora interinstitucional valorará los méritos de las y los postulantes que aprobaron el Examen de Competencia, aspecto que se verificará únicamente a través de las listas oficiales.
- Las fichas de calificación deberán estar debidamente firmadas por la Comisión Evaluadora Interinstitucional y por cada uno de las y los postulantes.
- Los puntajes necesariamente se asignarán previa verificación o contrastación del documento original. Al asignar puntaje, la Comisión Evaluadora Interinstitucional dará fe y garantizará que analizó y verificó que los documentos originales responden a los criterios requeridos para este efecto y que las fotocopias

corresponden al original, situación que se verificará mediante auditoría y en cualquier momento del proceso de institucionalización que se considere conveniente.

- La ponderación total de la Calificación de Méritos profesionales es al 100%.

Por su parte, la valoración cuantitativa de méritos profesionales de las y los postulantes será evaluada con base en las Fichas de Calificación de Méritos, cuyos parámetros están distribuidos de la siguiente manera:

I.	Requisitos Indispensables	Requisito de habilitación
II.	Estudios y títulos en el ejercicio profesional	Hasta 100 puntos
III.	Condiciones Personales y Docentes	Hasta 100 puntos
IV.	Tiempo de Servicio en el SEP	Hasta 100 puntos
V.	Méritos Generales	Hasta 100 puntos
VI.	Deméritos	Podría disminuir hasta 100 puntos.

Directrices para las y los postulantes

- Las y los postulantes a Cargos Directivos del SEP, gestiones educativas 2024, 2025 y 2026, para la adecuada realización de la fase de Calificación de Méritos tienen la obligación de presentar a la Comisión Evaluadora Interinstitucional la documentación original y un ejemplar de fotocopias debidamente organizadas, foliadas, anilladas y rubricadas, claramente diferenciadas con identificadores según los parámetros de evaluación detallados en los párrafos anteriores, documentos de respaldo para proceso de auditoría.
- A efectos de auditoría, las copias debidamente foliadas y organizadas de manera idéntica a los documentos originales se entregarán a la Comisión Evaluadora Interinstitucional.

Requisitos y Directrices para la Calificación de Méritos

I. REQUISITOS INDISPENSABLES

Nº	REQUISITO	DOCUMENTOS A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad	Documento Original y fotocopia simple
2	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra/o Normalista, Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad con Licenciatura en áreas técnicas, tecnológicas o artísticas	Documento Original y Fotocopia simple
3	Título Profesional con grado académico de Licenciatura otorgado y reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Título otorgado por el Ministerio de Educación, en el caso de las Universidades Privadas	Título Profesional emitido por Universidades legalmente establecidas, original y fotocopia simple
4	Haber desempeñado funciones como Autoridad Educativa en el SEP, Directivos, Docencia en Institutos Técnicos, Tecnológicos y de Formación Artística, fiscales y de convenio, 5 años como mínimo.	Verificar la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple, según corresponda: a) Resolución Ministerial b) Resolución Administrativa c) Memorándum de designación d) Certificados de trabajo

5	Título de Postgrado (Diplomado, Especialidad, Maestría o Doctorado) en el ámbito Educativo, otorgado por la Universidad Pedagógica, Sistema Universitario Boliviano o Universidades Privadas	Documento emitido por Universidades legalmente establecidas (públicas, privadas e indígenas), original y fotocopia simple
6	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Certificado de Estudios original y pertinente a la región expedido por IPELC, ILCs, EGPP, Viceministerio de Descolonización, UNEFEO, CEAs
7	Libreta de Servicio Militar	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, Libreta Militar, Copia legalizada o Libreta de Redención, original y fotocopia simple.
8	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales.	Certificado Original, vigente y fotocopia simple
9	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Certificado Original, vigente y fotocopia simple
10	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores, Directivos ESFM en función, la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificado otorgado por la Dirección Departamental de Educación • Certificado emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación. En el caso de la Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada establecida en la Convocatoria, dicha certificación deberá considerar únicamente a aquellos casos que se encuentran con sentencia ejecutoriada pendiente de cumplimiento y las relacionadas a violencia sexual en el ámbito educativo.
11	Certificación de NO contar con imputación formal en los casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012 modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificado otorgado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Dirección Departamental de Educación de su último cargo • Certificado emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación. La o el postulante que cuente con proceso administrativo o disciplinario con fallo o sentencia ejecutoriada en contra, pendiente de cumplimiento, queda inhabilitado. También queda

		automáticamente inhabilitado la o el postulante que cuenta con imputación o procesos administrativos referidos a agresiones sexuales en contra de niños, niñas y/o adolescentes, aun después de su nombramiento.
--	--	--

En esta etapa de calificación de méritos, solo se verifica la existencia del documento respectivo y las condiciones de legalidad del original y similitud con la fotocopia simple.

En caso de no presentarse el documento respectivo, automáticamente la o el postulante queda inhabilitado del proceso de institucionalización de Cargos Directivos del Sistema Educativo Plurinacional.

NOTA:

La presentación del Certificado de Solvencia Fiscal que acredite NO Tener deudas con el Estado, emitido por la Contraloría General del Estado, es un requisito indispensable para asumir el cargo (solo para la designación).

II. ESTUDIOS Y TÍTULOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL (HASTA 100 PUNTOS)

Nº	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS	
			PUNTAJE PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.	Título de Bachiller	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del original y similitud de la fotocopia simple.	Título original del Diploma de Bachiller, Título Supletorio o Copia Legalizada = 5 puntos	5
2.	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra/o Normalista, Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad con Licenciatura en áreas técnicas, tecnológicas o artísticas o Título Profesional con grado académico de Licenciatura otorgado y reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Título otorgado por el Ministerio de Educación, en el caso de las universidades privadas	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y similitud de la fotocopia simple. Puede ser uno de los siguientes documentos: • Título en Provisión Nacional de Maestra o maestro normalista con Licenciatura en áreas técnicas, tecnológicas o artísticas • Título Profesional de maestra o maestro normalista con Licenciatura en áreas técnicas, tecnológicas o artísticas • Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad con Licenciatura en áreas técnicas, tecnológicas o artísticas • Título Profesional con grado académico de Licenciatura.	• Título en Provisión Nacional de Maestra o Maestro normalista con Licenciatura en áreas técnicas, tecnológicas o artísticas. = 20 puntos. • Título Profesional maestra o maestro normalista con Licenciatura en áreas técnicas, tecnológicas o artísticas. = 20 puntos. • Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad, Resolución Ministerial de Ti-	20

			tular por Antigüedad con Licenciatura en áreas técnicas, tecnológicas o artísticas = 20 puntos • Título Profesional con grado académico de Licenciatura = 20 puntos	
3.	Cursos de Capacitación con valor curricular	Serán válidos los certificados expedidos a partir de la gestión 2010. Serán válidos los certificados expedidos por cursos que fueron organizados, desarrollados y emitidos (con firma y sellos oficiales) por las siguientes instancias: • Ministerio de Educación, Viceministerios, Institutos Técnicos Tecnológicos, ESFM, UP, UNEFCO, PROFOCOM • Direcciones Departamentales de Educación y organizaciones educativas debidamente autorizadas con Resolución Ministerial o Convenio con el Ministerio de Educación. En el certificado debe estar expresamente mencionado el número de Resolución o Convenio. • Serán válidos los certificados expedidos por cursos que fueron organizados, desarrollados y emitidos (con firma y sellos oficiales) por las universidades y otras, siempre y cuando corresponda al ámbito educativo pertinente. Los certificados necesariamente deben contar con firma original, electrónica o facsímil. Son nulos y serán retenidos y sujetos a proceso los certificados con firma fotocopiada o escaneada.	Por cursos realizados por instancias del Ministerio de Educación o por organizaciones o instituciones con Resolución Ministerial o Convenio con el ME, Universidades y otras instituciones sobre temas educativos, técnicos, tecnológicos y productivos: - Dos (2) días, o 8 a 16h = 3 punto - Tres (3) días, o 24h o más = 5 puntos, hasta un máximo de 15 puntos	15

4.	Otros títulos profesionales a nivel, Técnico Superior o Licenciatura	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple: • Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado de Licenciatura emitidos por la Universidad Pedagógica, Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación, Universidades Privadas legalmente establecidas autorizadas por el Ministerio de Educación y UNIBOL • Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado de Técnico Superior en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas, emitidos por Institutos Técnicos Tecnológico de carácter fiscal, convenio o privado legalmente establecidos y autorizados por el Ministerio de Educación • Título en provisión nacional o título profesional de Maestro Normalista	• Título en Provisión Nacional o Título Profesional de maestra o maestro con grado de Licenciatura en áreas Técnicas o Tecnológicas = 5 puntos • Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de licenciatura en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas, Ciencias de la Educación, Pedagogía, Administración Educativa o Gestión Educativa = 5 puntos • Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado de Técnico Superior, en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas = 5 puntos • Título en provisión nacional o título profesional de Maestro Normalista = 5 puntos • Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional o Título Profesional según corresponda = 5 puntos	10
5.	Título de Postgrado (Diplomado, Especialidad, Maestría) en el ámbito Educativo,	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y similitud de la fotocopia simple.	• Maestría = 20 puntos • Especialidad = 10 puntos	20

	otorgado por la Universidad Pedagógica, Sistema Universitario Boliviano, Universidades Privadas o UNIBOL	Los únicos títulos válidos son: Diplomado en Planificación, Gestión Educativa u otra del sector educativo Especialidad por áreas curriculares u otras del sector educativo Maestría en Gestión Educativa, Administración Educativa u otra del sector educativo.	Diplomados = 5 puntos por cada Diplomado En caso de contar con varios títulos, se asignará el de mayor puntaje hasta un máximo de 20 puntos; es posible acumular puntos.	
6.	Doctorado en Ciencias de la Educación, pedagogía u otro del ámbito educativo	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad el título original y similitud de la fotocopia simple. Título de Doctorado de Universidades Públicas del Sistema Universitario Boliviano, con firma de autoridades del CEUB o de Universidades Privadas, UNIBOL otorgado por el Ministerio de Educación.	Doctorado realizado en Universidad Pública, Privada o UNIBOL = 20 puntos	20
7.	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Valorar: - Se debe valorar que el postulante cuente con certificado y además tenga manejo de la lengua originaria. - Certificado de Estudios original y pertinente a la región expedido por IPELC, ILCs, EGPP, Viceministerio de Descolonización, UNEFCO, CEAs - Para postulantes hablantes con fluidez y dominio de lengua originaria, documento que acredite la evaluación del dominio de la lengua originaria emitido por instancia competente (IPELC, EGPP, Viceministerio de Descolonización).	Certificado 10 puntos	10
TOTAL				100

III. CONDICIONES PERSONALES Y DOCENTES (HASTA 100 PUNTOS)

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS	
			PUNTAJE PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	Hoja de concepto	- Para postulantes de otros Subsistemas del SEP se asignará el promedio del puntaje de la Hoja de Concepto de las dos últimas gestiones (2022 – 2023, ponderar a 50 puntos). - Verificar los puntajes establecidos en las Hojas de Concepto emitidas por la instancia legalmente constituida según la estructura del SEP y necesariamente de las gestiones 2022 y 2023, original y fotocopia simple (La Hoja de Concepto debe considerar Méritos y Deméritos). En caso de que la o el postulante durante la gestión 2022 hubiera dejado de trabajar en el SEP, debe acompañar el respectivo documento que acredita este hecho, tomándose en cuenta únicamente la Hoja de Concepto de la gestión 2023 o viceversa. En este caso, la calificación alcanzará solo al 50% del puntaje asignado en su Hoja de Concepto, gestión 2023 o viceversa.	50	50
	Evaluación de desempeño de las gestiones 2022 y 2023	- Para postulantes que trabajaron en las ESFM/UA se asignará el promedio del puntaje obtenido en la Evaluaciones de Desempeño de la gestión 2022 y 2023 en la que hayan prestado sus servicios (ponderar a 50 puntos). - Original y fotocopia simple. En el caso que la o el postulante hubiera desempeñado funciones en la ESFM/UA en una gestión, se recurrirá a la Hoja de Concepto en su anterior cargo.	50	

		En caso de no alcanzar a la emisión del puntaje de la Evaluación de Desempeño – gestión II/2023, solo se tomará en cuenta el puntaje de la Primera Etapa.		
6.	Participación en encuentros o reuniones pedagógicas y sindicales, en comisiones de importancia educativa de alcance departamental y nacional	• Verificar la existencia y condiciones de legalidad del certificado original y similitud de la fotocopia simple. • Se valorarán los certificados de reuniones pedagógicas (seminarios, talleres, simposios, conferencias, jornadas pedagógicas, encuentros y otras acciones formativas) desarrolladas y emitidas por el Ministerio de Educación, Direcciones Departamentales y Distritales, Confederaciones y Federaciones de Maestros.	• De 1 a 2 días (8 a 16h académicas) = 1 punto • De 3 o más días (24h académicas o más) = 2 puntos	15
7.	Asistencia a encuentros o reuniones pedagógicas de alcance internacional	• Verificar la existencia y condiciones de legalidad del certificado original y similitud de la fotocopia simple. • Se considera certificación internacional cuando el certificado indique que es internacional (realizado en Bolivia) o emitido en otro país. Únicamente son válidos los certificados acreditados por el Ministerio de Educación o las Confederaciones de Maestros.	• De 1 a 2 días (8 a 16h académicas) = 1 punto • De 3 o más días (24h académicas o más) = 2 puntos	15
8.	Por desempeño como facilitador o expositor en cursos o como expositor en encuentros de capacitación y especialización pedagógica, ferias, talleres, seminarios departamentales o nacionales organizadas y/o reconocidas por el Ministerio de Educación, referidos a Educación Superior	• Verificar la existencia y condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple. • Los certificados o documentos que lo acrediten deben ser originales y emitidos necesariamente por el Ministerio de Educación.	• Facilitador o expositor = 2 punto por certificado, hasta un máximo de 20 puntos	20
TOTAL				100

IV. TIEMPO DE SERVICIOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO PLURINACIONAL (HASTA 100 PUNTOS)

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS	
			PUNTAJE PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.	Tiempo de servicios en el SEP EXPERIENCIA PROFESIONAL	Verificar la presentación de uno de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificación años de servicio en Planillas de Haberes del SEP (documento gratuito impreso de la web: ugpsep.minedu.gob.bo. que contiene información de cargos ocupados desde la gestión 1998 a la fecha). • Certificado de calificación de años de servicio emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas • Memorándum de designación. En el caso de las y los maestros que realizaron años de provincia en frontera, presentar su certificación o Resolución Administrativa de calificación de años dobles en frontera.	2 punto por trimestre de trabajo 8 puntos por año de servicio	100
TOTAL				100

V. MÉRITOS GENERALES (HASTA 100 PUNTOS)

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS	
			PUNTAJE PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.	Por artículos de Importancia sobre temas pedagógicos y científicos en formación superior	• Verificar la presentación del artículo publicado, original y fotocopia simple. • Los artículos o estudios necesariamente deben difundirse en las páginas de opinión de medios de comunicación social, impresos o digitales establecidos legalmente. • El recorte necesariamente debe poder identificar el periódico, fecha, año y lugar de publicación (hoja completa).	Artículos de Importancia = 2 puntos por cada artículo, hasta 10 puntos	10
2.	Producción por libros editados con depósito legal o inédito referente a la Educación Superior o técnica tecnológica, productivos	• Verificar la presentación de un ejemplar del libro, original. • No son válidas las monografías ni las tesis para optar a la licenciatura, ni los trabajos que provienen	• Por cada libro editado impreso, con depósito legal= 5 puntos, hasta 20 puntos • Por cada libro inédito = 5 puntos, hasta 20 puntos	20

		del desarrollo curricular o avance de contenidos. • Se entenderá por libros impresos y publicados a las obras intelectuales de autoría de la o el postulante que cuenten con Depósito Legal y tengan la estructura y contenido de un libro: ➤ Tapa y contratapa ➤ Índice ➤ Introducción o presentación ➤ Capítulos o títulos (desarrollo de los contenidos) ➤ Se reconocerán los textos de apoyo que contribuyen a la implementación del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo, editados, impresos y difundidos con depósito legal. • Se entenderán por libros inéditos a las obras intelectuales de autoría de la o el postulante; la valoración se realizará si el postulante demuestra el dominio del contenido. • Es válida la coautoría hasta de 3 personas, debiendo asignar el puntaje máximo a cada autor.		
3.	Por creación de un medio de comunicación escrito, virtual o audiovisual y/o dirección de publicaciones de importancia	Verificar la presentación de documentos que consigne su nombre como Fundador o Director o parte del Comité de redacción, en original. En caso de revistas de Unidades Educativas, se deberá presentar al menos 3 números continuos. También se valorará la creación y difusión pública de medios de comunicación escritos, virtuales o audiovisuales acreditados por documentos legales.	• Serán evaluados con los siguientes puntajes: • Por fundación o creación = 5 puntos • Por Dirección = 5 puntos • Por Fundación, creación y Dirección = 10 puntos	10
4.	Por desempeño de funciones públicas destacadas	• Verificar la presentación de documentos que consigne su nombre y el cargo, original y fotocopia simple.	• Autoridades, dirigentes o representantes electos (locales, departa-	10

			mentales o nacionales) = 5 puntos • Jurado Electoral y empadronadores censales = 2 puntos	
5.	Por premios y distinciones honoríficas en concursos científicos, educativos, deportivos y culturales	• Verificar la presentación de la Distinción, Reconocimiento o Premio que consigne el nombre del participante y que acredite la participación en el evento, presentar original y fotocopia simple del certificado. • En el caso de trofeos, medallas, plaquetas y otros reconocimientos, debe consignar el nombre del participante y que acredite la participación en el evento, adjuntar fotografía.	• Distinciones y reconocimientos honoríficos otorgados por autoridades nacionales, departamentales, municipales, distritales = 2 puntos • Premios por participación en concursos científicos, educativos y culturales, primer, segundo o tercer lugar = 5 puntos • Distinciones, Reconocimientos y premios de los Juegos Deportivos Plurinacionales y Olimpiadas Científicas, Fase Nacional. Primer lugar = 10 puntos, segundo y tercer lugar = 5 puntos. • Distinciones, Reconocimientos y premios de los Juegos Deportivos Plurinacionales y Olimpiadas Científicas, Fases Departamental y Distrital. Primer lugar = 5 puntos, segundo y tercer lugar = 3 puntos. • Distinciones, Reconocimientos y premios por representaciones deportivas nacionales e internacionales = 5 puntos.	10
6.	Por fundación o creación de Instituciones de Educación Superior reconocidas oficialmente	• Verificar la presentación de documentos que consigne su nombre, original y fotocopia simple.	• Por creación de Instituciones de Educación Superior de carácter	10

	mente, carreras o cursos de capacitación	• Por creación y fundación de Instituciones de Educación Superior, se debe demostrar con el Acta de Fundación, certificado RITT o Resolución Ministerial que acredite la existencia de la institución educativa. • Por apertura de carreras, se debe demostrar mediante Resolución Ministerial. • Por apertura de curso de capacitación se debe demostrar con Resolución Ministerial o Resolución Administrativa.	• ter fiscal, convenio = 5 puntos. • Por apertura de carreras = 3 puntos. • Por apertura de curso de capacitación = 1 punto.	
7.	Por desempeño de funciones jerárquicas en calidad de institucionalizado	Verificar la consignación de su nombre en los siguientes documentos: • Memorándum de cargo Institucionalizado en el caso de Director de Unidad o Centro de Educación, Director Distrital, Directivo de las ESFM • Resolución Ministerial, en el caso de Director Departamental, Subdirector de Educación y Director General • Resolución Ministerial de designación de Director General • Resolución Suprema, en caso de Viceministro y Ministro. Los memorándums imprescindiblemente deben indicar que son institucionalizados.	• Director/a de Núcleo, Unidad Educativa o Centro de Educación • Docente • Rector de Instituto, Director Académico, Director Administrativo • Director General, Director Académico, Director Administrativo o Coordinador Unidad Académica de ESFM • Director Distrital • Director Departamental de Educación, Subdirector de Educación • Director General de Educación • Viceministro/a o Ministro	2 4 6 8 10
TOTAL				100

VI. DEMÉRITOS

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
			PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE
1.	Faltas de asistencia - Atrasos frecuentes durante el año - Faltas injustificadas frecuentes - Incumplimiento de comisiones - Abandono de funciones	Verificar la presentación de los siguientes documentos que consignen su nombre: - Documentación original que acredite denuncias o procesos, presentada por la comunidad educativa en contra de la o el postulante - Resolución de proceso sancionatorio ejecutoriado - Memorándum de llamadas de atención - Memorándum con sanción	- Atrasos frecuentes durante el año de 1 a 5 puntos - Faltas injustificadas frecuentes, de 1 a 10 puntos - Incumplimiento de comisiones de 1 a 10 puntos - Abandono de funciones de 1 a 20 puntos	DEPENDIENDO DE LA SANCION
2.	Faltas de comportamiento - Indisciplina reiterada y manifiesta - Actos de inmoralidad - Conflictos con los compañeros - Malversación de fondos, deterioro de útiles y equipos escolares, etc.		- Indisciplina reiterada y manifiesta, de 1 a 10 puntos - Actos de inmoralidad, de 1 a 20 puntos - Conflictos con los compañeros, de 1 a 5 puntos - Malversación de fondos, deterioro de útiles y equipos escolares, etc., de 1 a 10 puntos	
3.	Faltas de rendimiento - Deficiencias manifiestas para el cargo - Más del 30% de reprobados en el curso - Omisión de registros, planes y preparaciones. - Resistencia a normas técnicas		- Deficiencias manifiestas para el cargo, de 5 a 10 puntos - Más del 30% de reprobados en el curso, de 1 a 5 puntos - Omisión de registro, planes y preparaciones, de 1 a 10 puntos - Resistencia a normas técnicas, de 1 a 10 puntos	
4.	Abusos contra estudiantes y docentes - Uso de castigos corporales y vejaciones graves - Trato indebido que provoque la deserción de estudiantes en más del 20% - Explotación y empleo de estudiantes y funcionarios en servicios indebidos - Instigación inmoral a estudiantes		- Uso de castigos corporales y vejaciones graves, de 1 a 20 puntos - Trato indebido que provoque la deserción de estudiantes en más de 20 %, de a 10 puntos - Explotación y empleo de estudiantes y funcionarios en servicios indebidos, de 1 a 10 puntos - Instigación inmoral a estudiantes, de 1 a 15 puntos	
5.	Fallos en procesos escolares Pérdida de puntos en el Escalafón, conforme a sentencia		- Pérdida de puntos en el escalafón, conforme a sentencia - Descenso de categoría docente, conforme a sentencia	

• Descenso de categoría docente, conforme a sentencia • Suspensión temporal. • Retiro definitivo		• Descenso de categoría docente, conforme a sentencia • Suspensión temporal, de 5 a 10 puntos • Retiro definitivo	
--	--	---	--

OFICIAL

COMPROMISO INSTITUCIONAL

Yo,....., con
C.I. N°....., postulante al cargo de
.....

..., me comprometo a cumplir la propuesta que contiene el Proyecto de Gestión Académico Institucional y Curricular presentado para el trabajo durante las gestiones educativas 2024, 2025 y 2026, en el marco del desempeño de mis funciones y en caso de asumir el referido cargo.

Para constancia del mismo, firmo al pie de la presente propuesta, siendo la misma, base para la evaluación de desempeño.

..... de

FIRMA

DIRECTRICES, PRESENTACIÓN Y DEFENSA
DEL PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA –
INSTITUCIONAL Y CURRICULAR

GESTIONES EDUCATIVAS
2024, 2025 y 2026

SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE
FORMACIÓN PROFESIONAL



OFICIAL

DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DE PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA – INSTITUCIONAL Y CURRICULAR

OBJETIVOS

- Determinar directrices para la evaluación del “Proyecto de Gestión Académica – Institucional y Curricular” efectuada por la Comisión Evaluadora Interinstitucional, con base en criterios y procedimientos comunes y objetivos que permitan que las y los postulantes sean evaluados en igualdad de condiciones.
- Orientar a las y los postulantes a cargos directivos del SEP en la elaboración, presentación y evaluación del “Proyecto de Gestión Académica – Institucional y Curricular”, gestiones 2024 - 2025 - 2026, que se valorarán en el proceso de la Institucionalización a Cargos Directivos del Sistema Educativo Plurinacional.

DIRECTRICES GENERALES

- 1) La aplicación de las directrices contenidas en el presente documento es obligatoria.
- 2) Las y los postulantes al cargo de Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional, presentarán y defenderán sus “Proyectos de Gestión” para los años 2024 - 2025 - 2026” ante la Comisión Evaluadora correspondiente, en las sedes donde fueron calificados sus méritos.
- 3) La comisión Evaluadora valorará los “Proyecto de Gestión Académica – Institucional y Curricular” de las y los postulantes que aprobaron el Examen de Competencia, aspecto que se verificará únicamente a través de las listas oficiales.
- 4) Al asignar puntaje, la Comisión Evaluadora Interinstitucional dará fe y garantizará que analizó y verificó que los documentos originales responden a los criterios requeridos para este efecto, situación que se verificará mediante auditoría y en cualquier momento del proceso de institucionalización y durante el ejercicio de sus funciones.
- 5) Las y los postulantes al cargo de Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional deberán presentar análisis y propuestas relativas al Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional, considerando que la jurisdicción territorial es a nivel departamental.
- 6) La ponderación total del “Proyecto de Gestión Académica – Institucional y Curricular” es de 20%.

DIRECTRICES PARA LAS Y LOS POSTULANTES

- 1) A efectos de auditoría, las y los postulantes al cargo de Subdirector Departamental de Educación Superior de Formación Profesional por las gestiones educativas 2024 - 2025 - 2026, para la adecuada realización de la fase de evaluación del “Proyecto de Gestión Académica – Institucional y Curricular” deberán presentar a la Comisión Evaluadora, en cinco (5) ejemplares en medio físico y magnético, la documentación original y una copia debidamente organizadas en tamaño carta, foliadas, anilladas, claramente diferenciadas con identificadores.
- 2) En caso de verificarse copias o similitudes en el contenido del Proyecto de Gestión, de forma automática se procederá a la anulación y descalificación de la o el postulante, aun si estuviese designada/o en ejercicio del cargo.
- 3) La defensa del “Proyecto de Gestión Académica – Institucional y Curricular” se desarrollará de acuerdo con los siguientes parámetros:

PARÁMETROS	Subdirector de Educación Superior de Formación Profesional
Presentación	10 minutos
Defensa - Preguntas	5 minutos

DIRECTRICES ESPECÍFICAS

1. CARACTERÍSTICAS DEL “PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA-INSTITUCIONAL Y CURRICULAR”

- El proyecto imprescindiblemente debe estar orientado a “**Fortalecer el Modelo Sociocomunitario Productivo, enmarcado en las Políticas Públicas rumbo al Bicentenario**”, considerando las bases de la educación (Ley N° 070, art. 3):
- El Proyecto deberá contener su análisis y propuestas relativas al Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional tomando en cuenta la Jurisdicción Departamental y ser formulado para las gestiones educativas 2024 - 2025 – 2026 bajo la siguiente estructura:

ESTRUCTURA DEL “PROYECTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL” PARA EL CARGO DE SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

La estructura del Proyecto debe estar compuesta por los siguientes elementos:

- 1) Diagnóstico.** Identificar, analizar y priorizar las necesidades, problemas y potencialidades de la jurisdicción departamental (con datos cuantitativos y cualitativos de los distritos) y al cargo al que postula, a partir de una lectura crítica de la realidad educativa.
- 2) Propuesta.** Debe estar compuesta por los siguientes elementos:
 - a) Objetivo General.** Expresar lo que se pretende lograr en el período de la gestión.
 - b) Resultados esperados.** Especificar lo que se pretende alcanzar, según corresponda al cargo y la jurisdicción departamental (de la institución), en los siguientes ámbitos estratégicos:
 - i) Calidad educativa (logro de aprendizajes) y cobertura (estudiantes inscritos, efectivos, retirados, promovidos y reprobados).
 - ii) Educación Inclusiva (discapacidad, dificultades en el aprendizaje y talento extraordinario).
 - iii) Educación Intracultural, Intercultural y Plurilingüe.
 - iv) Educación científica, técnica, tecnológica, productiva y territorial hacia la industrialización.
 - v) Formación Artística para la diversidad cultural (sólo para cargos de instituciones de formación artística).
 - vi) Erradicación de la Violencia en Educación (violencia entre pares, violencia entre no pares, violencia verbal, discriminación en el SEP, violencia en razón de género, violencia en razón de la situación económica y violencia cibernética).
 - vii) Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática con actores educativos.

- c) Indicadores. Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados.
- d) Acciones. Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódica.

La formulación de la propuesta deberá basarse en la siguiente matriz:

Ámbitos estratégicos	Diagnóstico	Propuesta		
	Problemas, necesidades y potencialidades priorizadas	Objetivo General:		
		Acciones	Indicadores	Resultados esperados
Calidad educativa y cobertura				
Educación Inclusiva				
Educación intracultural				
Intercultural y plurilingüe				
Educación científica, técnica tecnológica productiva y territorial hacia la industrialización o formación artística para la diversidad cultural (sólo para las instituciones que corresponda).				
Erradicación de la violencia en la formación profesional				
Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática				

FORMATO DEL PROYECTO. La extensión del documento no deberá exceder de 15 páginas, sin contar la carátula, índice, resumen ejecutivo, bibliografía y anexos.

El Proyecto de Gestión Institucional tendrá el siguiente formato:

- Hoja papel bond tamaño carta, tipo de letra Arial N° 11, espacio interlineal sencillo, márgenes superior e inferior 3 centímetros, y derecho e izquierdo 2.5 centímetros, la numeración debe estar en el centro **margen inferior**.
- Los anexos deberán considerar solo cuadros y gráficos.
- La omisión de las características citadas en los párrafos precedentes será tomada en cuenta para la evaluación.

DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA – INSTITUCIONAL Y CURRICULAR

En la presentación, **defensa y evaluación** del Proyecto de Gestión Académica –Institucional y Curricular, se **tomarán los siguientes** criterios:

N°	REQUISITO	PUNTAJE
1	Entrega del Proyecto: Proyecto de Gestión Académica Institucional y Curricular, según ficha de evaluación. • Formato según directrices (hasta 10 puntos) • Redacción y ortografía (hasta 10 puntos) • Uso de estadísticas e indicadores oficiales del Ministerio de Educación para la formulación de su Proyecto de Gestión (hasta 10 puntos) • Coherencia con las políticas y estrategias del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo y con la estructura de contenidos establecidos para el Proyecto (hasta 10 puntos)	40
2	Defensa del Proyecto: • Diagnóstico (hasta 15 puntos)	60

	• Propuesta de solución: objetivo general, resultados esperados, indicadores y acciones (hasta 25 puntos) • Dominio del contenido del Proyecto (hasta 10 puntos) • Administración del tiempo en la presentación del Proyecto (hasta 10 puntos)	
	TOTAL	100

OFICIAL

COMPROMISO INSTITUCIONAL

Yo....., con C.I.
Nº....., postulante al cargo de
....., me
comprometo a cumplir la propuesta que contiene el Proyecto de Gestión Académico-
Institucional y Curricular presentado para el trabajo durante las gestiones educativas 2024,
2025 y 2026, en el marco del desempeño de mis funciones y en caso de asumir el referido
cargo.

Para constancia del mismo, firmo al pie de la presente propuesta, siendo la misma, base
para la evaluación de desempeño.

..... de

FIRMA

OFICIAL

OFICIAL

DIRECTRICES PARA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE CARGOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS

GESTIONES EDUCATIVAS 2024, 2025 y 2026

CARGOS CONVOCADOS

- DIRECTOR GENERAL DE ESFM
- DIRECTOR ACADÉMICO DE ESFM
- DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE ESFM
- COORDINADOR DE UNIDAD ACADÉMICA
- COORDINADOR ACADÉMICO DE IEPC - PEC
- ASESOR LEGAL DE ESFM
- CATEDRÁTICO - DOCENTE DE ESFM o UA
- CATEDRÁTICO - DOCENTE DE ÁREA PRODUCTIVA
- CATEDRÁTICO - DOCENTE DE APOYO INTÉRPRETE
- CATEDRÁTICO - DOCENTE RESPONSABLE DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
- CATEDRÁTICO - DOCENTE DE LENGUA ORIGINARIA
- TÉCNICO I - TÉCNICO RESPONSABLE DE SISTEMAS Y ARCHIVO KÁRDEX
- TÉCNICO I - TÉCNICO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
- TÉCNICO I - TÉCNICO RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS
- TÉCNICO I - TÉCNICO RESPONSABLE DE SALUD PREVENTIVA
- TÉCNICO II - TÉCNICO DE SISTEMAS Y SOPORTE INFORMÁTICO
- TÉCNICO II - TÉCNICO DE BIBLIOTECA
- TÉCNICO II - TÉCNICO CAJERO
- SECRETARIA/O DE DIRECCIÓN GENERAL, DIRECCIÓN ACADÉMICA, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE ESFM O DE COORDINACIÓN DE UA



OFICIAL

El proceso de Institucionalización para los cargos de Director General, Director Académico, Coordinador de Unidad Académica, Coordinador Académico de IEPC – PEC y Docentes de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros y Unidades Académicas, para las gestiones 2024, 2025 y 2026, y para las gestiones 2024 y 2025 (especialidades que concluyen en las ESFM/UA), se desarrollará en tres fases, con las siguientes ponderaciones:

ASPECTOS A CALIFICAR	PUNTAJE	PONDERACIÓN
EXAMEN DE COMPETENCIA	100	40 %
CALIFICACION DE MERITOS	400	40 %
PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA-INSTITUCIONAL Y CURRICULAR	100	20 %
TOTAL	600	100 %

El proceso de institucionalización, en sus tres fases, para el cargo de Director Administrativo Financiero de la Escuela Superior de Formación de Maestros tendrá la siguiente ponderación:

ASPECTOS A CALIFICAR	PUNTAJE	PONDERACIÓN
EXAMEN DE COMPETENCIA	100	40 %
CALIFICACION DE MERITOS	100	40 %
PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA-INSTITUCIONAL Y CURRICULAR	100	20 %
TOTAL	300	100 %

Para los cargos de Asesor Legal, Técnico I – Técnico Responsable de Sistemas y Archivo Kárdex, Técnico I – Técnico Responsable de Presupuesto y Contabilidad, Técnico I - Técnico Responsable de Bienes y Servicios, Técnico I – Técnico Responsable de Salud Preventiva, Técnico II - Técnico de Sistemas y Soporte Informático, Técnico II - Técnico de Biblioteca, Técnico II - Técnico Cajero, Secretaria/o de Dirección General, Dirección Académica, Dirección Administrativa de ESFM o de Coordinación de Unidad Académica de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros y Unidades Académicas, para las gestiones 2024, 2025 y 2026, el proceso de institucionalización se desarrollará en sus tres fases y tendrá la siguiente ponderación:

ASPECTOS A CALIFICAR	PUNTAJE	PONDERACIÓN
EXAMEN DE COMPETENCIA	100	45 %
CALIFICACION DE MERITOS	100	45 %
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA-INSTITUCIONAL Y CURRICULAR	100	10 %
TOTAL	300	100 %

Las tres fases del proceso de institucionalización para los cargos directivos, docentes y administrativos de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros y Unidades Académicas están orientadas a la selección de profesionales con la mejor formación

académica y experiencia para formar maestras y maestros profesionales a nivel licenciatura, de manera integral en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo.

Para garantizar la objetividad y efectividad del proceso es conveniente que cada una de las fases, en particular la valoración de méritos profesionales y la presentación y defensa del Proyecto Académico, Institucional y Curricular, se encuentren debidamente reglamentadas y orientadas con las Directrices correspondientes. Esto evitará distintas interpretaciones en la calificación y garantizará que el proceso sea transparente y equitativo.

Objetivos

En el marco del proceso de institucionalización de cargos directivos del SEP, los objetivos del presente documento, “Directrices para la Calificación de Méritos”, son:

- Establecer criterios, procedimientos y objetivos comunes para la calificación de méritos profesionales, a fin de que las y los postulantes sean evaluados en igualdad de condiciones.
- Orientar a las y los postulantes a los cargos directivos, docentes y administrativos de la ESFM/UA para las gestiones 2024, 2025 y 2026 (Tres gestiones) y 2024 y 2025 (Dos gestiones), sobre los procedimientos, puntajes y aspectos que se evaluarán en el proceso de calificación de méritos.

Directrices generales

- La aplicación de las directrices contenidas en el presente documento es obligatoria.
- La Fase de Calificación de Méritos Profesionales se desarrollará en las ciudades capitales de los nueve departamentos del Estado Plurinacional de Bolivia.
- La Comisión Evaluadora Interinstitucional valorará los méritos de las y los postulantes que aprobaron el examen de competencia, aspecto que se verificará únicamente, a través de las listas oficiales publicadas en la página web (<https://sisep.minedu.gob.bo>) del Ministerio de Educación.
- La o el postulante deberá presentar a la Comisión Evaluadora Interinstitucional sus documentos originales de acuerdo con la ficha de calificación de méritos profesionales y deberá entregar dos (2) ejemplares en fotocopias simples (hoja tamaño carta, foliado y anillado). La documentación presentada debe estar organizada de acuerdo con el orden establecido en el presente documento.
- Los puntajes se asignarán previa verificación o contrastación del documento original. Al asignar el puntaje, la Comisión Evaluadora Interinstitucional dará fe y garantizará que analizó y verificó los documentos originales presentados, además, que responden a los criterios requeridos y que las fotocopias corresponden al original, situación que se verificará mediante auditoría en cualquier momento del proceso de institucionalización que se considere conveniente.
- La ponderación total de la Calificación de Méritos profesionales es al 100 %.

Por su parte, la valoración cuantitativa de méritos profesionales de las y los postulantes serán evaluados con base en las Fichas de Calificación de Méritos Profesionales, cuyos parámetros están distribuidos de la siguiente manera:

Cargos: Director General, Director Académico, Coordinador de UA, Coordinador de IEPC – PEC y Docentes de ESFM/UA

I.	Requisitos Indispensables	Requisito de habilitación
II.	Estudios y títulos profesionales	Hasta 100 puntos
III.	Condiciones personales y docentes	Hasta 100 puntos
IV.	Tiempo de servicios en el SEP	Hasta 100 puntos
V.	Méritos generales	Hasta 100 puntos
VI.	Deméritos	Podría disminuir hasta 100 puntos

Cargos: Director Administrativo Financiero, Asesor Legal y Personal Administrativo de ESFM/UA

I.	Requisitos indispensables	Requisito de habilitación
II.	Estudios, títulos profesionales y experiencia laboral	Hasta 100 puntos
III.	Deméritos	Hasta menos 25 puntos (si corresponde)

A. DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES DE LOS CARGOS DIRECTIVOS Y DOCENTES DE ESFM/UA

La lista oficial de postulantes habilitados y el cronograma para la Calificación de Méritos Profesionales, Presentación y Defensa del Proyecto de Gestión Académica – Institucional y Curricular, se publicará con fecha y hora de manera oportuna; los postulantes deberán prever y disponer del tiempo necesario.

- Una vez instaladas las mesas de evaluación, la Comisión Interinstitucional convocará públicamente a las y los postulantes habilitados de acuerdo con el cronograma establecido; acto seguido se iniciará con la calificación de méritos. La o el postulante habilitado en las listas oficiales que no se presente en el horario establecido ya no será calificado.
- La no presentación de uno de los requisitos indispensables inhabilitará a la o el postulante.

I. REQUISITOS INDISPENSABLES

- 1.1. Cargo: Director General y Director Académico de Escuela Superior de Formación de Maestros.

N°	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (Nacionalidad Boliviana)
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
3	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra/Maestro Normalista o Resolución Ministerial de Declaratoria Titular por Antigüedad o Título Profesional Homologado como maestro normalista por el Ministerio de Educación	Presentación de uno de los siguientes documentos original y fotocopia simple
4	Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura de la Escuela Superior de Formación de Maestras y Maestros, Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura otorgado y reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Título otorgado por el Ministerio de Educación, en el caso de las Universidades Privadas.	Presentación del documento original y fotocopia simple
5	Título de Postgrado (Diplomado, Especialidad Maestría o Doctorado) en el ámbito Educativo, otorgado por la Universidad Pedagógica, Sistema Universitario Boliviano o Universidades Privadas	Presentación del documento original y fotocopia simple
6	Categoría Tercera como mínimo	Presentación del documento original con firma y fotocopia simple Debe estar registrado en el RDA.
7	Documento que acredite haber ejercido un cargo Institucionalizado por tres gestiones educativas consecutivas en algunos de los siguientes cargos: Director Departamental, Subdirector de Educación, Director Distrital, Director de Unidad Educativa o Centro de Educación, Director General, Director Administrativo, Director Académico, Coordinador de Unidad Académica de Escuela Superior de Formación de Maestros. En caso de Directivos de Instituto Técnico, Tecnológico o de Formación Artística como Rector, Director Académico o Director Administrativo	Presentación del documento original (memorándum de designación o resolución) y fotocopia simple
8	Duplicado de RDA con los requisitos indispensables	Presentación del RDA actualizado en original con firma y fotocopia simple
9	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple
10	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales	Presentación del documento original y fotocopia simple
11	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y	Presentación del documento original y fotocopia simple

	antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia	
12	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores, Directivos ESFM en función la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
13	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación	Presentación del documento original y fotocopia simple, emitido por cualquiera de las siguientes instancias: - Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación - Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.
14	Tener 150 puntos en méritos como mínimo y al área que corresponda.	Se deberá verificar el puntaje obtenido en la ficha de calificación de méritos según el cargo que corresponda.

1.2. Cargo: Coordinador de Unidad Académica

N°	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (nacionalidad boliviana)
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
3	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra/Maestro Normalista o Resolución Ministerial de Declaratoria Titular por Antigüedad o Título Profesional Homologado como maestro normalista por el Ministerio de Educación	Presentación del documento original y fotocopia simple
4	Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura de la Escuela Superior de Formación de Maestras y Maestros, Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura otorgado y reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Título otorgado por el Ministerio de Educación, en el caso de las Universidades Privadas	Presentación del documento original y fotocopia simple
5	Título de Postgrado (Diplomado, Especialidad, Maestría, o Doctorado) en el ámbito Educativo, otorgado por la Universidad Pedagógica, Sistema	Presentación del documento original y fotocopia simple

	Universitario Boliviano o universidades privadas	
6	Categoría Tercera como mínimo.	Presentación del documento original y fotocopia simple Debe estar registrado en el RDA.
7	Documento que acredite haber ejercido un cargo Institucionalizado por tres gestiones educativas consecutivas en algunos de los siguientes cargos: Director Departamental, Subdirector de Educación, Director Distrital, Director de Unidad Educativa o Centro Educativo, Director General, Director Administrativo, Director Académico de Escuela Superior de Formación de Maestros, Coordinador de Unidad Académica, Coordinador IEPC-PEC de ESFM, Docente de ESFM/UA, Rector, Director Académico, Director Administrativo, de Instituto Técnico, Tecnológico o de Formación Artística.	Presentación del documento original (memorándum de designación o resolución) y fotocopia simple
8	Duplicado de RDA con los requisitos indispensables	Presentación del RDA actualizado en original con firma y fotocopia simple
9	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple
10	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales	Presentación del documento original y fotocopia simple
11	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia	Presentación del documento original y fotocopia simple
12	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores, Directivos ESFM en función la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
13	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
14	Tener 150 puntos en méritos como mínimo y al área que corresponda.	Se deberá verificar el puntaje obtenido en la ficha de calificación de méritos según el cargo que corresponda.

1.3. Cargo: Docente o Coordinador Académico de IEPC – PEC

N°	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (nacionalidad boliviana)
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
3	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de maestra/maestro normalista o Resolución Ministerial de Declaratoria Titular por Antigüedad o Título Profesional Homologado como maestro normalista por el Ministerio de Educación	Presentación del documento original y fotocopia simple
4	Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura de la Escuela Superior de Formación de Maestras y Maestros, Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura otorgado y reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Título otorgado por el Ministerio de Educación, en el caso de las universidades privadas	Presentación del documento original y fotocopia simple
5	Título de Postgrado (Diplomado, Especialidad, Maestría o Doctorado) en Planificación, Investigación, Diseño Curricular o en el Ámbito Educativo otorgado por la Universidad Pedagógica, Sistema Universitario Boliviano o universidades privadas	Presentación del documento original y fotocopia simple
6	Categoría Cuarta como mínimo.	Presentación del documento original y fotocopia simple Debe estar registrado en el RDA.
7	Duplicado de RDA con los requisitos indispensables	Presentación del RDA actualizado en original con firma y fotocopia simple
8	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple.
9	Certificación REJAP que acredite No contar con procesos y antecedentes penales.	Presentación del documento original y fotocopia simple
10	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia	Presentación del documento original y fotocopia simple
11	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores, Directivos ESFM en función la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
12	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual	Presentación del documento original y fotocopia simple

	contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	
13	Tener 120 puntos en méritos como mínimo y al área que corresponda.	Se deberá verificar el puntaje obtenido en la ficha de calificación de méritos según el cargo que corresponda.

1.4. Cargo: Catedrático – Docente

N°	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (nacionalidad boliviana).
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
3	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de maestra/maestro normalista o Resolución Ministerial de Declaratoria Titular por Antigüedad o Título Profesional Homologado como maestro normalista por el Ministerio de Educación, de la especialidad a la que postula	Presentación del documento original y fotocopia simple: - Título Provisión Nacional de Maestro Normalista - Título Profesional de Maestro de ESFM - Título Profesional Homologado como maestro normalista - Resolución Ministerial de Declaratoria Titular por Antigüedad.
4	Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado académico de Licenciatura de la Escuela Superior de Formación de Maestras y Maestros de la especialidad a la que postula o Licenciatura de la especialidad a la que postula, otorgado y reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Título otorgado por el Ministerio de Educación, en el caso de las Universidades Privadas	Presentación del documento original y fotocopia simple: - Título Profesional de Licenciatura de ESFM-PROFOCOM - Título Profesional de Universidades Públicas o Privadas reconocidas por el Sistema Universitario Boliviano o Título otorgado por el Ministerio de Educación, en el caso de las Universidades Privadas.
5	Título de Postgrado (Diplomado, Especialidad Maestría o Doctorado) en el ámbito Educativo, otorgado por la Universidad Pedagógica, Sistema Universitario Boliviano o universidades privadas	Presentación del documento original y fotocopia simple
6	Categoría Cuarta como mínimo	Presentación del documento original y fotocopia simple Debe estar registrado en el RDA.
7	Duplicado de RDA con los requisitos indispensables	Presentación del RDA actualizado en original con firma y fotocopia simple.
8	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple

9	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales	Presentación del documento original y fotocopia simple
10	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite No contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia	Presentación del documento original y fotocopia simple
11	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores, Directivos ESFM en función, la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
12	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación
13	Tener 100 puntos en méritos como mínimo y al área que corresponda.	Se deberá verificar el puntaje obtenido en la ficha de calificación de méritos según el cargo que corresponda.

1.5. Cargo: Catedrático - Docente de Lengua Originaria

N°	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (nacionalidad boliviana)
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
3	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de maestra/maestro normalista o Resolución Ministerial de Declaratoria Titular por Antigüedad o Título Profesional Homologado como maestro normalista por el Ministerio de Educación	Presentación del documento original y fotocopia simple: - Título Provisión Nacional de Maestro Normalista - Título Profesional de Maestro de ESFM - Título Profesional Homologado como maestro normalista - Resolución Ministerial de Declaratoria Titular por Antigüedad.
4	Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado académico de Licenciatura de la Escuela Superior de Formación de Maestras y Maestros o Título Profesional otorgado y reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Título	Presentación del documento original y fotocopia simple: - Título Profesional de Licenciatura de ESFM-PROFOCOM - Título Profesional de Universidades Públicas o Privadas reconocidas

	otorgado por el Ministerio de Educación en el caso de las Universidades Privadas o Certificado de Lengua Originaria Nivel Avanzado Oral y Escrito, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	por el Sistema Universitario Boliviano o Título otorgado por el Ministerio de Educación, en el caso de las Universidades Privadas.
5	Título de Postgrado (Diplomado, Especialidad, Maestría o Doctorado) en el Ámbito Educativo otorgado por la Universidad Pedagógica, el Sistema Universitario Boliviano o Universidades Privadas	Presentación del documento original y fotocopia simple.
6	Categoría Cuarta como mínimo	Presentación del documento original y fotocopia simple. Debe estar registrado en el RDA.
7	Duplicado de RDA con los requisitos indispensables	Presentación del RDA actualizado en original con firma y fotocopia simple
8	Certificado de Lengua Originaria Nivel Avanzado, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria Nivel Avanzado en original y fotocopia simple
9	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales	Presentación del documento original y fotocopia simple
10	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia	Presentación del documento original y fotocopia simple
11	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores, Directivos ESFM en función, la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
12	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
13	Tener 100 puntos en méritos como mínimo y al área que corresponda.	Se deberá verificar el puntaje obtenido en la ficha de calificación de méritos según el cargo que corresponda.

1.6. Cargo: Catedrático - Docente Área Productiva

N°	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (nacionalidad boliviana)
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
3	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de maestra/maestro normalista o Resolución Ministerial de Declaratoria Titular por Antigüedad o Título Profesional Homologado como maestro normalista por el Ministerio de Educación	Presentación del documento original y fotocopia simple
4	Título de Licenciatura, Ingeniería en el Área Productiva que requiere la ESFM o UA, otorgado y reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Título otorgado por el Ministerio de Educación, en el caso de las Universidades Privadas	Presentación del documento original y fotocopia simple
5	Título de Postgrado (Diplomado, Especialidad, Maestría o Doctorado) en el área Técnica Tecnológica Productiva, otorgado por la Universidad Pedagógica, el Sistema Universitario Boliviano o Universidades Privadas	Presentación del documento original y fotocopia simple
6	Categoría Cuarta como mínimo	Presentación del documento original y fotocopia simple Debe estar registrado en el RDA.
7	Duplicado de RDA con los requisitos indispensables	Presentación del RDA actualizado en original y fotocopia simple
8	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple
9	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales.	Presentación del documento original y fotocopia simple
10	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Presentación del documento original y fotocopia simple
11	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores, Directivos ESFM en función, la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
12	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad	Presentación del documento original y fotocopia simple

	de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	
13	Tener 100 puntos en méritos como mínimo y al área que corresponda.	Se deberá verificar el puntaje obtenido en la ficha de calificación de méritos según el cargo que corresponda.

1.7. Cargo: Catedrático - Docente de Apoyo Intérprete

N°	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (nacionalidad boliviana)
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
3	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra/Maestro Normalista o Resolución Ministerial de Declaratoria Titular por Antigüedad o Título Profesional Homologado como maestro normalista por el Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
4	Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura de Escuela Superior de Formación de Maestras y Maestros de Educación Especial para Personas con Discapacidad o Licenciatura en Educación Especial, otorgado y reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Título otorgado por el Ministerio de Educación, en el caso de las universidades privadas.	Presentación del documento original y fotocopia simple
5	Título de Postgrado (Diplomado, Especialidad, Maestría o Doctorado) en el ámbito educativo otorgado por la Universidad Pedagógica, el Sistema Universitario Boliviano o universidades privadas	Presentación del documento original y fotocopia simple
6	Categoría Cuarta como mínimo	Presentación del documento original y fotocopia simple Debe estar registrado en el RDA.
7	Duplicado de RDA con los requisitos indispensables	Presentación del RDA actualizado en original con firma y fotocopia simple.
8	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple
9	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales.	Presentación del documento original y fotocopia simple
10	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Presentación del documento original y fotocopia simple
11	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado	Presentación del documento original y fotocopia simple

	emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores, Directivos ESFM en función, la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	
12	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
13	Tener 100 puntos en méritos como mínimo y al área que corresponda.	Se deberá verificar el puntaje obtenido en la ficha de calificación de méritos según el cargo que corresponda.

1.8. Cargo: Catedrático – Docente Responsable de Bienestar Estudiantil

N°	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (nacionalidad boliviana)
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
3	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra/Maestro normalista o Resolución Ministerial de Declaratoria Titular por Antigüedad	Presentación del documento original y fotocopia simple
4	Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado académico de Licenciatura de Escuela Superior de Formación de Maestras y Maestros de Cosmovisiones, Filosofía, Psicología o Licenciatura en Psicología, Trabajo Social o Psicopedagogía otorgado y reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Título otorgado por el Ministerio de Educación, en el caso de las universidades privadas.	Presentación del documento original y fotocopia simple
5	Título de Postgrado (Diplomado, Especialidad, Maestría o Doctorado) en el ámbito educativo o en su especialidad otorgado por la Universidad Pedagógica, el Sistema Universitario Boliviano o universidades privadas.	Presentación del documento original y fotocopia simple
6	Categoría Cuarta como mínimo	Presentación del documento original y fotocopia simple Debe estar registrado en el RDA.
7	Duplicado de RDA con los requisitos indispensables	Presentación del RDA actualizado en original con firma y fotocopia simple

8	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple
9	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales.	Presentación del documento original y fotocopia simple
10	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Presentación del documento original y fotocopia simple
11	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores, Directivos ESFM en función, la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
12	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
13	Tener 100 puntos en méritos como mínimo y al área que corresponda.	Se deberá verificar el puntaje obtenido en la ficha de calificación de méritos según el cargo que corresponda.

En este capítulo de Requisitos Indispensables, solo se verifica la existencia y las condiciones de legalidad del documento original y correspondencia con la fotocopia simple. En caso de no presentarse el documento respectivo, automáticamente la o el postulante queda inhabilitado del proceso de institucionalización de Cargos Directivos, Docentes y Administrativos de las ESFM y UA.

II. ESTUDIOS Y TÍTULOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL (HASTA 100 PUNTOS)

2.1. Cargos: Director General, Director Académico, Coordinador de UA, Coordinador Académico de IEPC – PEC y Catedrático – Docente

N.º	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
			PARCIAL	PUNTAJACIÓN MÁXIMA
1	Diploma o Título de Bachiller	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple.		5
2	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maes-	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Puede ser uno de los siguientes:	Título en Provisión Nacional de maestro o maestro normalista = 20 puntos	20

	tra/Maestro normalista o Resolución Ministerial de Declaratoria Titular por Antigüedad o Título Profesional homologado como maestro normalista por el Ministerio de Educación	• Título en Provisión Nacional de Maestra/Maestro normalista. • Título Profesional de maestra o maestro con grado de Licenciatura emitido por la ESFM, Formación Inicial (desde la gestión 2014) • Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad • Título Profesional homologado como maestro normalista por el Ministerio de Educación.	• Título Profesional homologado como maestra o maestro normalista por el Ministerio de Educación = 20 puntos • Maestra o maestro con grado de Licenciatura emitido por la ESFM = 20 puntos • Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad = 10 puntos	
3	Licenciatura	• Verificar la existencia, condiciones de legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. • Los únicos títulos válidos son: – Títulos de Licenciatura de Universidades Públicas con firma de autoridades del CEUB o de las Universidades Estatales – Título de Licenciatura de Universidades Privadas (legalmente establecidas y autorizadas) con firma de la o el Ministro de Educación – Títulos de Licenciatura de la ESFM (PROFOCOM) emitidos por el Ministerio de Educación.	• Título de Licenciatura de Universidades Públicas o Privadas = 10 puntos • Título de Licenciatura de las ESFM (PROFOCOM) = 15 puntos • ISER – Licenciatura (Saracho) = 15 Puntos • En caso de contar con varios títulos de Licenciatura, se asignará el de mayor puntaje hasta un máximo de 15 puntos.	15
4	Diplomado en Planificación, Gestión Educativa u otra del sector educativo Especialidad por áreas curriculares u otras del sector educativo.	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Los únicos títulos válidos son: • Títulos de Maestría de Universidades Públicas del Sistema universitario boliviano, con firma de autoridades del CEUB o de las Universidades Estatales • Título de Maestría de Universidades Privadas (legalmente establecidas y	• Maestría realizada en Universidad Pedagógica = 20 puntos • Maestría realizada en Universidad Pública o Privada = 15 puntos • Especialidad = 10 puntos	20

	Maestría en Gestión Educativa, Administración Educativa u otra del sector educativo	autorizadas) otorgado por el Ministerio de Educación • Título de Maestría de la Universidad Pedagógica – Ministerio de Educación • Título de Diplomado expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica y Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación • Título de Especialidad expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica y Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación.	• Diplomados = 5 puntos por cada Diplomado • En caso de contar con varios títulos, se asignará el de mayor puntaje hasta un máximo de 20 puntos.	
5	Doctorado en Ciencias de la Educación, pedagogía u otro del ámbito educativo	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. • Títulos de Doctorado de Universidades Públicas del Sistema Universitario Boliviano, con firma de autoridades del CEUB o de Universidades Privadas	Doctorado realizado en Universidad Pública o Privada = 20 puntos	20
6	Cursos de Capacitación con valor curricular	Serán válidos los certificados expedidos a partir de la gestión 2010. Serán válidos los certificados expedidos por cursos que fueron organizados, desarrollados y emitidos (con firma y sellos oficiales) por las siguientes instancias: • Ministerio de Educación, Viceministerios, ESFM, UP, UNEFCO, PROFOCOM • Confederaciones de Maestros, autorizados por el Ministerio de Educación, únicamente los emitidos entre la gestión 2010 hasta 2023 • Direcciones Departamentales de Educación, organizaciones sindicales y otras organizaciones educativas debidamente autorizadas con Resolución Ministerial o Convenio con el Ministerio de Educación. En el certificado debe estar expresamente mencionado el número de Resolución o de Convenio. Serán válidos los certificados expedidos por cursos que fueron organizados, desarrollados y emitidos (con firma y sellos oficiales) por las siguientes instituciones: ONGs, universidades y otras, siempre y cuando corresponda al ámbito educativo. Si el Certificado no señala el número de Resolución, Convenio o autorización, ne-	Por cursos realizados por instancias del Ministerio de Educación o por organizaciones o instituciones con Resolución Ministerial o Convenio con el ME: • Por curso de duración de 1 a 2 días (8 a 16 Horas Académicas) = 1 punto • Por curso de duración mayor a 3 días (igual o mayor a 24 Horas Académicas) = 2 puntos Por cursos realizados por ONGs, universidades y otras instituciones sobre temas educativos: • Por curso de duración de 1 a 3 días (8 a 24 Horas Académicas) = 0.5 puntos	10

		cesariamente se debe adjuntar el documento que le acredita. Los certificados necesariamente deben contar con firma original, electrónica o facsímil. Son nulos y serán retenidos y sujetos a proceso los certificados con firma fotocopiada o escaneada.	Por curso de duración mayor a 3 días (igual o mayor a 24 Horas Académicas) = 1 punto	
7	Certificado de la Lengua Originaria oficial del Estado Plurinacional de Bolivia	Valorar: Certificado de estudios de Lengua Originaria, emitido por el Instituto Plurinacional de Estudios de Lenguas y Cultura, Viceministerio de Descolonización y Despatriarcalización o Escuela de Gestión Pública Plurinacional - EGPP) u otras instancias legalmente reconocidas y autorizadas por el Ministerio de Educación.	Certificado de Lengua Originaria = 10 puntos	10
TOTAL				100

III. CONDICIONES PERSONALES Y DOCENTES (HASTA 100 PUNTOS)

3.1.1. Cargos: Director General, Director Académico, Coordinador de UA, Coordinador Académico de IEPC – PEC y Catedrático – Docente

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
			PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	Hoja de concepto para postulantes de Educación Regular	- Para postulantes de otros Subsistemas del SEP se asignará el promedio del puntaje de la Hoja de Concepto de las dos últimas gestiones (2022 - 2023 ponderar a 50 puntos). - Verificar los puntajes establecidos en las Hojas de Concepto emitidas por la instancia legalmente constituida según la estructura del SEP y necesariamente de las gestiones 2022 y 2023, original y fotocopia simple (La Hoja de Concepto debe considerar méritos y deméritos). En caso de que la o el postulante durante la gestión 2022 hubiera dejado de trabajar en el SEP, debe acompañar el respectivo documento que acredita este hecho, tomándose en cuenta únicamente la Hoja de Concepto de la gestión 2023 o viceversa. En este caso, la calificación alcanzará solo al 50% del puntaje asignado	50	50

		en su Hoja de Concepto, gestión 2023 o viceversa.		
	Evaluación de desempeño de las gestiones 2022 y 2023 (para postulantes de las ESFM/UA)	- Para postulantes que trabajaron en las ESFM/UA se asignará el promedio del puntaje obtenido en la Evaluaciones de Desempeño de la gestión 2022 y 2023 en la que haya prestado sus servicios (ponderar a 50 puntos). - Original y fotocopia simple. En caso de que la o el postulante hubiera desempeñado funciones en la ESFM/UA en una gestión, se recurrirá a la Hoja de Concepto en su anterior cargo. - En caso de no alcanzar a la emisión del puntaje de la Evaluación de Desempeño – gestión II/2023, solo se tomará en cuenta el puntaje de la Primera Etapa.	50	
2	Participación en encuentros o reuniones pedagógicas y sindicales, en comisiones de importancia educativa de alcance nacional.	- Verificar la existencia y condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple. - Se valorarán los certificados de reuniones pedagógicas (seminarios, talleres, simposios, conferencias, jornadas pedagógicas, encuentros, conversatorios y otras acciones formativas) y sindicales, desarrolladas y emitidas por el Ministerio de Educación, Direcciones Departamentales, Confederaciones de Maestros. De acuerdo con el Art. 6, Parágrafo II de la R.M. 163/2016 y Art. 3, Parágrafo II de la R.M. 2434/2017.	- De 1 a 2 días (8 a 16 horas académicas) = 1 punto - De 3 o más días (24 horas académicas o más) = 2 puntos	10
3	Asistencia a encuentros o reuniones pedagógicas y/o sindicales de alcance internacional	- Verificar la existencia y condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple. - Se considera la certificación cuando el certificado indique que es internacional y con las firmas respectivas de los organizadores. - Únicamente son válidos los certificados acreditados por el Ministerio de Educación o las Confederaciones de Maestros.	- De 1 a 2 días (8 a 16 horas académicas) = 1 punto - De 3 o más días (24 horas académicas o más) = 2 puntos	10

4	Por desempeño como facilitadores en cursos o como expositores en encuentros de capacitación y especialización pedagógica, ferias, talleres, seminarios departamentales o nacionales organizadas y/o reconocidas por el Ministerio de Educación o Confederaciones de Maestros	• Verificar la existencia y condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple. • Los certificados o documentos que lo acrediten deben ser originales y emitidos necesariamente por el Ministerio de Educación o por las Confederaciones de Maestros sobre temas del ámbito educativo. • Los cursos se deben realizar en carácter de invitados y no ser parte de sus funciones laborales.	• Facilitador de cursos = 2 puntos por curso • Expositor en encuentros de capacitación y especialización pedagógica, ferias, talleres, seminarios = 2 puntos por actividad	10
5	Alfabetización y/o Post-alfabetización voluntaria y no remunerada. De acuerdo con RM 143/2007 y Decreto Supremo N° 1318	Facilitadores de alfabetización: • Verificar que las y los postulantes que realizaron procesos de Alfabetización cuenten con la respectiva certificación original firmado por el Presidente y Ministro de Educación del Estado Plurinacional (período 2006 - 2008) o Ministro de Educación y Viceministro de Educación Alternativa y Especial (período 2009 a la fecha) y la nómina de las y los participantes legalizada por la Dirección General de Post-alfabetización. • Únicamente son válidos los procesos de alfabetización voluntarios y no remunerados que fueron acreditados mediante certificados de color azul. Facilitadores y Supervisores de Post-alfabetización: • Verificar que las y los postulantes cuenten con certificado de reconocimiento original firmado por el Ministro de Educación y Viceministro de Educación Alternativa y Especial, mismo que especifica el puntaje a asignar. En los casos anteriores, únicamente son válidos los certificados de alfabetización y post-alfabetización emitidos por el Ministerio de Educación. Nota. Certificados que indiquen la calificación explícitamente de 10 o 20 puntos no necesitan lista de parti-	Calificación de facilitadores de Alfabetización por número de participantes: • 1 punto por cada 2 personas alfabetizadas • 10 personas = 5 puntos • 20 personas = 10 puntos • 30 personas = 15 puntos • 40 de personas = 20 puntos Calificación de facilitadores de alfabetización según lo determinado por la R.M. 143/2007: • Los certificados expedidos por efecto de la R.M. 143/2007 serán	20

		participantes (verificable en el RDA). Certificados que no indiquen la calificación explícita deberán contar con fotocopia legalizada de lista de participantes.	valorados según el puntaje señalado en los mismos. Calificación de facilitadores y supervisores de Post-alfabetización: • Cada certificado tiene un valor de 10 puntos.	
TOTAL				100

IV. TIEMPO DE SERVICIOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO PLURINACIONAL (HASTA 100 PUNTOS)

4.1 Cargos: Director General, Director Académico, Coordinador de UA, Coordinador Académico de IEPC – PEC y Catedrático – Docentes

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
			PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	Tiempo de servicios en el SEP	Verificar la presentación de uno de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificado de Calificación de Años de Servicio emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. • Certificación Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP (documento gratuito impreso de la web https://sisep.minedu.gob.bo, que contiene información de cargos ocupados desde la gestión 1998 a la fecha). • Memorándum de designación. En el caso de las y los maestros que realizaron años de provincia en frontera, presentar su certificación o resolución de calificación de años dobles.	• 1 punto por trimestre de trabajo, de acuerdo con el artículo 27° del D.S. 04688 Reglamento del Escalafón Nacional	100
TOTAL				100

V. MÉRITOS GENERALES (HASTA 100 PUNTOS)

5.1. Cargos: Director General, Director Académico, Coordinador de UA, Coordinador Académico de IEPC – PEC y Catedrático – Docentes

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
			PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	Por artículos de importancia publicados en la prensa sobre temas pedagógicos y científicos. 1 a 2 puntos por cada artículo publicado	• Verificar la presentación del artículo publicado, original y fotocopia simple. • Los artículos necesariamente deben difundirse en las páginas de medios de comunicación social, periódico o revistas digitales establecidos legalmente. • El recorte necesariamente debe poder identificar el periódico, fecha, año y lugar de publicación (hoja completa).	• 1 punto por artículo publicado en un medio local impreso y/o digital • 2 puntos por artículo publicado en un medio de comunicación escrito (periódicos, boletines, revistas pedagógicas y/o científicas u otros) de alcance departamental y/o nacional	10
2	Por libros editados, impresos y difundidos	• Verificar la presentación de un ejemplar del libro, original. • Los libros deben ser de emprendimiento propio y no así realizado por recursos de la institución educativa. • No son válidas las monografías, ni las tesis para optar a la licenciatura, ni los trabajos que provienen del desarrollo curricular o avance de contenidos. • Se entenderá por libros impresos y publicados a las obras intelectuales de autoría de la o el postulante que cuenten con certificación o formulario del Depósito Legal y/o Resolución Administrativa o certificado. • Se reconocerán los textos de apoyo que contribuyen a la implementación del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo, editados, impresos y difundidos con depósito legal. • Es válida la coautoría hasta de 3 personas, misma que	• Por cada libro editado, impreso, difundido y acompañado con la certificación o formulario de Depósito Legal o Resolución Administrativa o certificado (nacional o internacional) por instancias correspondiente = 5 puntos • Textos educativos de apoyo en el marco del MESCP editados, impresos, difundidos con certificación o formulario de Depósito Legal = 5 puntos • Por cada libro inédito = 2 puntos	20

		debe ser redactada por el coautor y ser parte central del libro.		
3	Por fundación (creación de un medio de comunicación escrito) y/o dirección de publicaciones de importancia	Verificar la presentación de documentos que consigne su nombre como Fundador, Director o parte del Comité de redacción, en original. En caso de revistas de Unidades Educativas/CEE/CEA/ESFM/UA, deberá presentar 3 números continuos.	- Serán evaluados con los siguientes puntajes: - Solo Fundación = 5 puntos. - Solo Dirección = 5 puntos. - Fundación y Dirección = 10 puntos.	10
4	Por desempeño de funciones públicas destacadas	Verificar la presentación de documentos que consigne su nombre y el cargo, original y fotocopia simple.	- Autoridades y dirigentes electos (locales, departamentales o nacionales) = 5 puntos - Jurado electoral y empadronadores = 2 puntos	10
5	Por premios y distinciones honoríficas en concursos científicos, educativos, deportivos y culturales	Verificar la presentación de la Distinción o Premio que consigne su nombre y acredite la participación en el evento, original y fotocopia simple.	- Distinciones otorgadas por el Ministerio de Educación con Resolución = 10 puntos - Distinciones honoríficas otorgadas por autoridades nacionales, departamentales, municipales, distritales, Federaciones o Confederaciones de maestros = 2 puntos - Premios por participación en concursos científicos, educativos y culturales, primer, segundo o tercer lugar = 5 puntos - Distinciones y premios de los Juegos Deportivos Plurinacionales y Olimpiadas Científicas, Fase Nacional. Primer lugar =	10

			10 puntos, segundo y tercer lugar = 5 puntos - Distinciones y premios de los Juegos Deportivos Plurinacionales y Olimpiadas Científicas, Fases Departamental y Distrital. primer lugar = 5 puntos, segundo y tercer lugar = 3 puntos - Distinciones y premios por representaciones deportivas nacionales e internacionales = 5 puntos	
6	Por fundar y sostener por propia iniciativa unidades educativas reconocidas oficialmente y con resultados eficientes	- Verificar la presentación de documentos que consigne su nombre, original y fotocopia simple. - En caso de creación de unidades educativas se debe demostrar con el Acta de Fundación, Resolución Administrativa y el RUE que acredite la existencia de la institución educativa.	Por unidad educativa = 10 puntos	10
7	Por desempeño de funciones jerárquicas o en calidad de institucionalizado/a de forma ininterrumpida durante las gestiones que corresponda.	Verificar la consignación de su nombre en los siguientes documentos: - Memorándum de Institucionalización en el caso de Director de Unidad, Centro Educativo o de Núcleo, Director Distrital, Directivo, coordinador o Docente de las ESFM/UA/UP - Resolución Ministerial, en el caso de Director Departamental, Subdirector de Educación, Rector y Director General de Educación - Resolución Suprema, en caso de Viceministro y Ministro.	Director/a de unidad educativa, centro educativo o de núcleo o docente de ESFM/UA Director/a Distrital, Directivo de ESFM/UP o Coordinador UA/IEPC-PEC. Director/a Departamental de Educación o Subdirector/a de Educación Director/a General de Educación Viceministro/a o Ministro/a	2 4 6 8 10

	- La calidad de institucionalizado solo corresponde a los tres primeros cargos. - Los memorándums imprescindiblemente deben indicar que son institucionalizados.		
TOTAL			100

VI. DEMÉRITOS

6.1. Cargos: Director General, Director Académico, Coordinador de UA, Coordinador Académico de IEPC – PEC y Catedrático – Docentes

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
			PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	Faltas de asistencia - Atrasos frecuentes durante el año - Faltas injustificadas frecuentes - Incumplimiento de comisiones - Abandono de funciones	Verificar la presentación de los siguientes documentos que consignen su nombre: Documentación original que acredite denuncias o procesos, presentada por la comunidad educativa en contra de la o el postulante	- Atrasos frecuentes durante el año de 1 a 5 puntos - Faltas injustificadas frecuentes, de 1 a 10 puntos - Incumplimiento de comisiones, de 1 a 10 puntos - Abandono de funciones, de 1 a 20 puntos	DEPENDEN DE LA SANCIÓN
2	Faltas de comportamiento - Indisciplina reiterada y manifiesta - Actos de inmoralidad - Conflictos con los compañeros - Malversación de fondos, deterioro de útiles y equipos escolares, etc.	- Resolución de proceso sancionatorio ejecutoriado - Memorándum de llamadas de atención - Memorándum con sanción	- Indisciplina reiterada y manifiesta, de 1 a 10 puntos - Actos de inmoralidad, de 1 a 20 puntos - Conflictos con los compañeros, de 1 a 5 puntos - Malversación de fondos, deterioro de útiles y equipos escolares, etc., de 1 a 10 puntos	
3	Faltas de rendimiento - Deficiencias manifiestas para el cargo - Más del 30% de reprobados en el curso - Omisión de registros, planes y		- Deficiencias manifiestas para el cargo, de 5 a 10 puntos. - Más del 30% de reprobados en el curso, de 1 a 5 puntos - Omisión de registros, planes y preparaciones, de 1 a 10 puntos	

	preparaciones Resistencia a normas técnicas		Resistencia a normas técnicas, de 1 a 10 puntos	
4	Abusos contra los estudiantes y docentes • Uso de castigos corporales y vejaciones graves • Trato indebido que provoque la deserción de los alumnos en más del 20% • Explotación y empleo de estudiantes y funcionarios en servicios indebidos • Instigación inmoral a las y los estudiantes		• Uso de castigos corporales y vejaciones graves, de 1 a 20 puntos • Trato indebido que provoque la deserción de las y los estudiantes en más del 20%, de 1 a 10 puntos • Explotación y empleo de estudiantes y funcionarios en servicios indebidos, de 1 a 10 puntos • Instigación inmoral a las y los estudiantes, de 1 a 15 puntos	
5	Fallos en procesos escolares • Pérdida de puntos en el escalafón, conforme a sentencia. • Descenso de categoría docente, conforme a sentencia. • Suspensión temporal - Retiro definitivo		• Pérdida de puntos en el escalafón, conforme a sentencia • Descenso de categoría docente, conforme a sentencia • Suspensión temporal, de 5 a 10 puntos - Retiro definitivo	

B. CALIFICACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES PARA CARGOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

I. REQUISITOS INDISPENSABLES

1.1. Cargo: Director Administrativo Financiero de Escuela Superior de Formación de Maestros.

Nº	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (nacionalidad boliviana)
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.

3	Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura en Administración de Empresas, Auditoría Financiera, Auditoría, Contaduría Pública o Economía, otorgado y reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Título otorgado por el Ministerio de Educación, en el caso de las Universidades Privadas.	Presentación del documento original y fotocopia simple
4	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra/Maestro Normalista o Resolución Ministerial de Declaratoria Titular por Antigüedad o Título Profesional Homologado como maestro normalista por el Ministerio de Educación (deseable)	Presentación del documento original y fotocopia simple (deseable)
5	Título de Postgrado (Diplomado, Especialidad, Maestría o Doctorado) en el ámbito Económico, Administrativo y Financiero otorgado por el Sistema Universitario Boliviano o universidades privadas	Presentación del documento original y fotocopia simple
6	Contar mínimo con tres (3) años de experiencia en el área administrativa en entidades públicas o privadas en áreas económicas, financieras o administrativas.	Presentación del Certificado de Años de Servicio (CAS) o Certificado de Trabajo de Institución privada legalmente reconocida que acredite los años de experiencia, en original y fotocopia simple
7	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple
8	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales	Presentación del documento original y fotocopia simple
9	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Presentación del documento original y fotocopia simple.
10	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores, Directivos ESFM en función, la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple (según corresponda)
11	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple (según corresponda)

1.2. Cargo: Asesor Legal

N°	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (nacionalidad boliviana)
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
3	Matrícula vigente del Registro Público de Abogados (RPA) del Ministerio de Justicia	Presentación del documento original y fotocopia simple
4	Título Profesional o Título en Provisión Nacional de Abogado otorgado y reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Título otorgado por el Ministerio de Educación, en el caso de las Universidades Privadas	Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado académico de Licenciatura en Derecho, Abogado o Derecho y Ciencias Jurídicas Presentación del documento original y fotocopia simple
5	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra/Maestro Normalista o Resolución Ministerial de Declaratoria Titular por Antigüedad o Título Profesional Homologado como maestro normalista por el Ministerio de Educación (deseable)	Presentación del documento original y fotocopia simple (deseable)
6	Título de Postgrado (Diplomado, Especialidad, Maestría o Doctorado) en el área de Derecho Administrativo, Civil, Penal o Constitucional otorgado por el Sistema Universitario Boliviano o universidades privadas	Presentación del documento original y fotocopia simple
7	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple
8	Certificado de Trabajo que acredite tres (3) años de experiencia mínima en el ejercicio de la Abogacía en el ámbito público o privado	Presentación del Certificado de Años de Servicio (CAS) o Certificado de Trabajo de instancias legalmente constituidas, en original y fotocopia simple
9	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales	Presentación del documento original y fotocopia simple
10	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Presentación del documento original y fotocopia simple
11	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores, Directivos ESFM en función, la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple (según corresponda)
12	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012,	Presentación del documento original y fotocopia simple (según corresponda)

	modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	
--	---	--

1.3. Cargo: Técnico I – Técnico Responsable de Sistemas y Archivo Kardex

N°	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (nacionalidad boliviana).
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
3	Título Profesional o Título en Provisión Nacional de Licenciatura o Técnico Superior en Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Analista de Sistemas o Sistemas Informáticos	Presentación del documento original y fotocopia simple
4	Experiencia mínima de 2 (dos) años en el ámbito de su formación	Presentación del Certificado de Años de Servicio (CAS) o Certificado de Trabajo de Institución privada legalmente reconocida que acredite los años de experiencia, en original y fotocopia simple
5	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple
6	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales	Presentación del documento original y fotocopia simple
7	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Presentación del documento original y fotocopia simple
8	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
9	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple

1.4. Cargo: Técnico I – Técnico Responsable de Presupuesto y Contabilidad

Nº	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (Nacionalidad Boliviana).
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
3	Título Profesional o Título en Provisión Nacional de Licenciatura o Técnico Superior en Contaduría Pública, Auditoría Financiera o Auditoría	Presentación del documento original y fotocopia simple
4	Experiencia mínima de 2 (dos) años en el ámbito de su formación	Certificado de Trabajo de Institución pública o privada legalmente reconocido que acredite los años de experiencia, en original y fotocopia simple.
5	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple
6	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales.	Presentación del documento original y fotocopia simple
7	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Presentación del documento original y fotocopia simple
8	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
9	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012 modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple

1.5. Cargo: Técnico I – Técnico Responsable de Bienes y Servicios

Nº	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (nacionalidad boliviana)
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
3	Título Profesional o Título en Provisión Nacional de Licenciatura o Técnico Superior en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Auditoría Financiera, Auditoría, Ingeniería Comercial o Contabilidad	Presentación del documento original y fotocopia simple

4	Experiencia mínima de 2 (dos) años en el ámbito de su formación	Presentación del Certificado de Años de Servicio (CAS) o Certificado de Trabajo de Institución privada legalmente reconocida que acredite los años de experiencia, en original y fotocopia simple
5	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple
6	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales.	Presentación del documento original y fotocopia simple
7	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Presentación del documento original y fotocopia simple
8	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
9	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012 modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple

1.6. Cargo: Técnico I – Técnico Responsable de Salud Preventiva

N°	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (nacionalidad boliviana)
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
2	Matrícula profesional emitida por el Ministerio de Salud (vigente)	Presentación del documento original y fotocopia simple
4	Título Profesional o Título en Provisión Nacional de Licenciatura o Técnico Superior en Medicina o Enfermería. Para las ESFM o UA que cuenten con formación exclusiva en la especialidad de Educación Física y Deportes: Medicina, Kinesiólogo o Fisioterapeuta	Presentación del documento original y fotocopia simple
5	Experiencia mínima de 2 (dos) años en el ámbito de su formación	Presentación del Certificado de Años de Servicio (CAS) o Certificado de Trabajo de Institución privada legalmente reconocida que acredite los años de experiencia, en original y fotocopia simple.
6	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple

7	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales	Presentación del documento original y fotocopia simple
8	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Presentación del documento original y fotocopia simple
9	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
10	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple

1.7. Cargo: Técnico II – Técnico de Sistemas y Soporte Informático

N°	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (nacionalidad boliviana)
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
3	Título Profesional o Título en Provisión Nacional de Licenciatura o Técnico Superior en Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Analista de Sistemas, Programador de Sistemas o Sistemas Informáticos	Presentación del documento original y fotocopia simple
4	Experiencia mínima de 2 (dos) años en el ámbito de su formación	Presentación del Certificado de Años de Servicio (CAS) o Certificado de Trabajo de Institución privada legalmente reconocida que acredite los años de experiencia, en original y fotocopia simple.
5	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple
6	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales.	Presentación del documento original y fotocopia simple
7	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Presentación del documento original y fotocopia simple
8	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado	Presentación del documento original y fotocopia simple

	emitido por la Dirección Departamental de Educación.	
9	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple

1.8. Cargo: Técnico II – Técnico de Biblioteca

N°	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (nacionalidad boliviana)
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
3	Título Profesional o Título en Provisión Nacional de Técnico Superior o Licenciatura en Bibliotecología y Archivos, Archivística, Gestión Documental, Informática, Ingeniería de Sistemas	Presentación del documento original y fotocopia simple
4	Experiencia mínima de 2 (dos) años en el ámbito de su formación	Presentación del Certificado de Años de Servicio (CAS) o Certificado de Trabajo de Institución privada legalmente reconocida que acredite los años de experiencia, en original y fotocopia simple.
5	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple
6	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales.	Presentación del documento original y fotocopia simple
7	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Presentación del documento original y fotocopia simple
8	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
9	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple

1.9. Cargo: Técnico II – Técnico Cajero

N°	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (nacionalidad boliviana)
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
3	Título Profesional o Título en Provisión Nacional de Licenciatura o Técnico Superior en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Contabilidad General o Bancaria	Presentación del documento original y fotocopia simple
4	Experiencia mínima de 2 (dos) años en el ámbito de su formación	Presentación del Certificado de Años de Servicio (CAS) o Certificado de Trabajo de Institución privada legalmente reconocida que acredite los años de experiencia, en original y fotocopia simple.
5	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple
6	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales.	Presentación del documento original y fotocopia simple
7	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite No contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Presentación del documento original y fotocopia simple
8	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
9	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple

1.10. Cargo: Secretaria/o de Dirección General, Dirección Académica, Dirección Administrativa de ESFM o de Coordinación de UA

N°	REQUISITOS INDISPENSABLES	DOCUMENTO A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad vigente	Presentación del documento original y fotocopia simple (nacionalidad boliviana)
2	Libreta de Servicio Militar (solo varones)	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple. En caso de pérdida, podrá acreditar con copia legalizada, emitida por el Ministerio de Defensa.
3	Título Profesional o Título en Provisión Nacional a nivel Técnico Superior de Secretariado Ejecutivo	Presentación del documento original y fotocopia simple
4	Experiencia mínima de 2 (dos) años en el ámbito de su formación	Presentación del Certificado de Años de Servicio (CAS) o Certificado de Trabajo de Institución privada legalmente reconocida que acredite los años de experiencia, en original y fotocopia simple.
5	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación	Presentación del Certificado de Lengua Originaria en original y fotocopia simple
6	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales	Presentación del documento original y fotocopia simple
7	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Presentación del documento original y fotocopia simple
8	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple
9	Certificación de NO contar con imputación formal en casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Presentación del documento original y fotocopia simple

II. ESTUDIOS Y TÍTULOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL (HASTA 100 PUNTOS)

2.1. Cargo: Director/a Administrativo Financiero

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
			PARCIAL	PUNTUA-CIÓN MÁXIMA
1	Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura en Administración de Empresas, Auditoría Financiera, Auditoría, Contaduría Pública o Economía, otorgado y reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Título otorgado por el Ministerio de Educación, en el caso de las universidades privadas Título en Provisión Nacional o Título Profesional de maestra/maestro normalista o Resolución Ministerial de Declaratoria Titular por Antigüedad o Título Profesional Homologado como maestro normalista por el Ministerio de Educación (deseable)	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple.	- Título en Provisión Nacional o Título Profesional en Administración de Empresas, Auditoría Financiera, Auditoría, Contaduría Pública o Economía = 15 puntos - Título Profesional homologado como maestra o maestro normalista, maestro con grado de Licenciatura emitido por la ESFM/PROFOCOM = 5 puntos Calificar hasta un máximo de 20 puntos.	20
2	Título de Postgrado (Diplomado, Especialidad, Maestría o Doctorado) en el ámbito Económico, Administrativo y Financiero, otorgado por el Sistema Universitario Boliviano o Universidades Privadas	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple.	- Diplomado = 5 puntos por cada diplomado. - Especialidad = 10 puntos. - Maestría realizada en la Universidad Pedagógica = 20 puntos. - Maestría realizada en Universidad Pública o Privada = 15 puntos. - Doctorado realizado en Universidad Pública o Privada = 20 puntos	20

			En caso de contar con varios títulos, se asignará el de mayor puntaje hasta un máximo de 20 puntos.	
3	Certificado de cursos sobre el Sistema Legislativo vigente. (Responsabilidad por la Función Pública, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Políticas Públicas, Prevención de la Violencia, Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, Ley 2341 de Procedimiento Administrativo y otros)	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple. Documento otorgado por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional o la Contraloría General del Estado, instancias autorizadas para el desarrollo de los cursos	Por cada curso = 2 puntos (hasta un máximo de 10 puntos)	10
4	Cursos especializados en: • Normas Básicas de los Sistemas que regulan la Ley 1178, (Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto, Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Tesorería y Crédito Público, Contabilidad Integrada o Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior). • Plan Operativo Anual (POA). • Presupuesto del Estado Plurinacional de Bolivia. • Manejo y disposición de bienes del Estado Plurinacional de Bolivia.	• Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	• Por cada Curso = 2 Puntos (hasta un máximo de 10 puntos)	10
5	• Experiencia laboral en áreas Administrativas, Financieras y Económicas, certificada por el CAS o Certificado de Trabajo emitidas por Instituciones Legalmente constituidas y bajo normativa vigente.	• Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Por cada Gestión = 2 puntos (hasta un máximo de 10 puntos)	10

		Experiencia laboral certificada por el CAS u otras instancias legalmente constituidas y bajo normativa vigente en áreas Administrativas, Financieras y Económicas.		
6	Certificado de Lengua Originaria, otorgado por el Instituto Plurinacional de Estudios de Lenguas y Cultura, Viceministerio de Descolonización y Despatriarcalización o Escuela de Gestión Pública Plurinacional - EGPP) u otras instancias legalmente reconocidas y autorizadas por el Ministerio de Educación	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Certificado de Lengua Originaria = 10 puntos	10
7	Producción intelectual en áreas Administrativa, Financiera o Economía:	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Por cada artículo difundido por medio de comunicación nacional o indexado = 2 puntos Por cada libro publicado con depósito legal = 4 puntos	4
8	Certificado que acredite el manejo de Programas de Ofimática o Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's)	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Por cada certificado = 2 puntos. (Hasta un máximo de 10 puntos)	10

9	Docencia Universitaria o Educación Superior, certificada en áreas Administrativa, Financiera o Economía	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Certificado de trabajo: Por cada gestión = 2 puntos	6
TOTAL				100

2.2. Cargo: Asesor Legal

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
			PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	Título Profesional o Título en Provisión Nacional de Abogado otorgado y reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Título otorgado por el Ministerio de Educación, en el caso de las Universidades Privadas. Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra/Maestro Normalista o Resolución Ministerial de Declaratoria Titular por Antigüedad o Título Profesional Homologado como maestro normalista por el Ministerio de Educación (deseable).	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Título Profesional o Título en Provisión Nacional de Abogado otorgado y reconocido por el Sistema Universitario Boliviano o Título otorgado por el Ministerio de Educación, en el caso de las Universidades Privadas	- Título en Provisión Nacional o Título Profesional en Derecho, Abogado o Derecho y Ciencias Jurídicas = 15 puntos - Título Profesional homologado como maestra o maestro normalista, maestro con grado de Licenciatura emitido por la ESFM/PRO-FOCOM = 5 puntos. Calificar hasta máximo de 20 puntos.	20
2	Postgrado en el Área de Derecho Constitucional, Administrativo, Civil, Penal, DD.HH., Laboral	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple.	- Diplomado = 5 puntos por cada diplomado. - Especialidad = 10 puntos. - Maestría realizada en la Universidad Pedagógica = 20 puntos. - Maestría realizada en Universidad Pública o Privada = 15 puntos.	20

			Doctorado realizado en Universidad Pública o Privada = 20 puntos. En caso de contar con varios títulos, se asignará el de mayor puntaje hasta un máximo de 20 puntos.	
3	Certificado de cursos sobre el Sistema Legislativo vigente. (Responsabilidad por la Función Pública, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Políticas Públicas, Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público, Prevención de la Violencia, Ley 2341 de Procedimiento Administrativo o Responsabilidad en el Ejercicio de la Abogacía)	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple. Documento otorgado por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional o la Contraloría General del Estado, instancias autorizadas para el desarrollo de los cursos.	Por cada curso = 2 puntos (hasta un máximo de 10 puntos)	10
4	Experiencia laboral litigante certificada por instancias legalmente constituidas y bajo normativa vigente de certificación laboral.	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Experiencia laboral como litigante: (Por gestión = 2 puntos)	8
5	Experiencia laboral en el ejercicio de la función pública certificada, en áreas de Derecho Constitucional, Administrativo, Civil, Penal, Laboral, DD. HH.	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Experiencia laboral en el ejercicio de la función pública: Por cada gestión = 2 puntos	8
6	Certificado de Lengua Originaria, otorgado por el Instituto Plurinacional de Estudios de Lenguas y Cultura, Viceministerio de Descolonización y Despatriarcalización o Escuela de Gestión Pública Plurinacional EGPP u otras instancias legalmente reconocidas y autorizadas por el Ministerio de Educación	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Certificado de Lengua Originaria = 10 puntos	10
7	Producción intelectual en áreas de Derecho	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del	Por cada artículo difundido por medio de comunicación	10

		certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	nacional o indexado = 2 puntos. Por cada libro publicado con depósito legal = 5 puntos	
8	Certificado que acredite el manejo de Programas de Ofimática o Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's)	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple de instancias autorizadas y legamente constituidas para el desarrollo de los cursos.	Por cada certificado = 2 puntos	8
9	Docencia Universitaria certificada en áreas de Derecho Constitucional, Administrativo, Civil, Penal, Laboral, DD. HH.	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Certificado de trabajo: Por cada gestión = 2 puntos	6
TOTAL				100

2.3. Cargo: Técnicos

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
			PARCIAL	PUNTAJACIÓN MÁXIMA
1	Título de Bachiller	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple.		5
2	Título Profesional o Título en Provisión Nacional de Licenciatura o Técnico Superior de acuerdo al cargo que postula.	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Puede ser uno de los siguientes: Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Licenciatura de universidades públicas o privadas reconocidas por el Ministerio de Educación o Título de Técnico Superior.	Técnico Superior = 15 puntos Licenciatura = 20 puntos	20
3	Certificado de cursos sobre el Sistema Legislativo vigente. (Responsabilidad por la Función Pública, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, Políticas Públicas, Prevención de la Violencia, Ley	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Documento otorgado por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional o la Contraloría General del Estado, instancias autorizadas para el desarrollo de los cursos.	Por cada curso = 2 puntos. (Hasta un máximo de 10 puntos)	10

	2027 Estatuto del Funcionario Público y otros)			
4	Certificado que acredite el manejo de programas de ofimática, Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's)	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Por cada certificado = 2 puntos. (Hasta un máximo de 10 puntos)	10
5	Certificados de cursos sobre la especialidad específica (cargo específico) al que se postula	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Por cada curso = 2 puntos. (Hasta un máximo de 10 puntos)	10
6	Certificados de cursos de capacitación profesional en el área de su formación u otros vinculados a la educación	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Por curso de duración de 1 a 2 días (8 a 16h académicas) = 1 punto. Por curso de duración mayor o igual a 3 días (24h académicas) = 2 puntos. (Hasta un máximo de 10 puntos)	10
7	Certificado de Lengua Originaria, otorgado por el Instituto Plurinacional de Estudios de Lenguas y Cultura, Vice-ministerio de Descolonización y Despatriarcalización o Escuela de Gestión Pública Plurinacional EGPP) u otras instancias legalmente reconocidas y autorizadas por el Ministerio de Educación	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.		10
8	Experiencia específica de trabajo en el cargo al que postula. (Certificado de trabajo emitida por Instituciones Públicas y/o Privadas legalmente establecidas)	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Se valorará por año = 3 puntos. (Hasta un máximo de 15 puntos)	15
9	Experiencia general de trabajo. (Certificado de trabajo emitida por Instituciones Públicas y/o Privadas legalmente establecidas)	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Se valorará por año = 2 puntos. (Hasta un máximo de 10 puntos)	10
TOTAL				100

Nota. En caso de efectuarse un empate en los cargos Técnicos, la Comisión Evaluadora Interinstitucional realizará la deliberación tomando en cuenta como un primer criterio la formación académica de postulantes, posteriormente, la experiencia laboral relacionada al área al que se postula.

2.4. Cargo: Secretarias/os

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
			PARCIAL	PUNTUA- CIÓN MÁ- XIMA
1	Título de Bachiller	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y co- rrespondencia de la fotocopia sim- ple.		5
2	Título Profesional o Título en Provisión Nacional a nivel Técnico Superior de Secretariado Ejecutivo	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y co- rrespondencia de la fotocopia sim- ple.	Técnico Su- perior = 20	20
3	Certificado de cursos sobre el Sistema Legisla- tivo vigente. (Responsa- bilidad por la Función Pública, Ley 1178 de Ad- ministración y Control Gubernamental, Políti- cas Públicas, Preven- ción de la Violencia, Ley 2027 Estatuto del Fun- cionario Público y otros)	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple. Documento otorgado por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional o la Contraloría General del Estado, instancias autorizadas para el desarrollo de los cursos.	Por cada curso = 2 puntos. (Hasta un máximo de 10 puntos)	10
4	Certificado que acre- dite el manejo de pro- gramas de ofimática, Tecnologías de la Infor- mación y Comunica- ción (TIC's)	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Por cada cer- tificado = 2 puntos. (Hasta un máximo de 10 puntos)	10
5	Certificados de cursos sobre la especialidad específica (cargo espe- cífico) al que se postula	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Por cada curso = 2 puntos. (Hasta un máximo de 10 puntos)	10
6	Certificados de cursos de capacitación profesional en el área de su formación u otros vincu- lados a la educación.	Verificar la existencia, condicio- nes de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	.Por curso de duración de 1 a 2 días (8 a 16h académicas) = 1 punto .Por curso de duración mayor o igual a 3 días (24h académicas) = 2 puntos (Hasta un máximo de 10 puntos)	10

7	Certificado de Lengua Originaria, otorgado por el Instituto Plurinacional de Estudios de Lenguas y Cultura, Vice-ministerio de Descolonización y Despatriarcalización o Escuela de Gestión Pública Plurinacional EGPP) u otras instancias legalmente reconocidas y autorizadas por el Ministerio de Educación.	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	• Certificado de Lengua Originaria = 10 puntos	10
8	Experiencia específica de trabajo en el cargo que postula (certificado de trabajo emitida por Instituciones Públicas y/o Privadas legalmente establecidas)	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Se valorará por año = 3 puntos. (Hasta un máximo de 15 puntos)	15
9	Experiencia general de trabajo (certificado de trabajo emitida por Instituciones Públicas y/o Privadas legalmente establecidas)	Verificar la existencia, condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple.	Se valorará por año = 2 puntos. (Hasta un máximo de 10 puntos)	10
TOTAL				100

Nota. En caso de efectuarse un empate en los cargos de Secretarías/os, la Comisión Evaluadora Interinstitucional realizará la deliberación tomando en cuenta como un primer criterio la formación académica de postulantes, posteriormente, la experiencia laboral relacionada al área al que se postula.

III. DEMÉRITOS

3.1. Cargos: Director Administrativo Financiero, Asesor Legal, Técnicos y Secretarías

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
			PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	Faltas de asistencia • Atrasos frecuentes durante el año • Faltas injustificadas frecuentes • Incumplimiento de comisiones • Abandono de funciones	Verificar la presentación de los siguientes documentos que consignen su nombre: • Documentación original que acredite denuncias o procesos, presentada por la comunidad educativa en contra de la o el postulante • Resolución de proceso sancionatorio ejecutoriado • Memorándum de llamadas de atención • Memorándum con sanción	• Atrasos frecuentes durante el año de 1 a 5 puntos • Faltas injustificadas frecuentes, de 1 a 10 puntos • Incumplimiento de comisiones, de 1 a 10 puntos • Abandono de funciones, de 1 a 20 puntos	Hasta 25 puntos
2	Faltas de comportamiento • Indisciplina reiterada y manifiesta • Actos de inmoralidad • Conflictos con los compañeros Malversación de fondos, deterioro de útiles y equipos escolares, etc.		• Indisciplina reiterada y manifiesta, de 1 a 10 puntos • Actos de inmoralidad, de 1 a 20 puntos • Conflictos con los compañeros, de 1 a 5 puntos Malversación de fondos, deterioro de útiles y equipos escolares, etc., de 1 a 10 puntos	
3	Faltas de rendimiento • Deficiencias manifiestas para el cargo Resistencia a normas técnicas		• Deficiencias manifiestas para el cargo, de 5 a 10 puntos • Más del 30% de reprobados en el curso, de 1 a 5 puntos • Omisión de registros, planes y preparaciones, de 1 a 10 puntos Resistencia a normas técnicas, de 1 a 10 puntos	

4	Abusos contra estudiantes y docentes • Uso de castigos corporales y vejaciones graves • Trato indebido que provoque la deserción de estudiantes en más del 20% • Explotación y empleo de estudiantes y funcionarios en servicios indebidos Instigación inmoral a las y los estudiantes	• Uso de castigos corporales y vejaciones graves, de 1 a 20 puntos • Trato indebido que provoque la deserción de estudiantes en más del 20%, de 1 a 10 puntos • Explotación y empleo de estudiantes y funcionarios en servicios indebidos, de 1 a 10 puntos Instigación inmoral a las y los estudiantes, de 1 a 15 puntos
5	Fallos en procesos escolares • Pérdida de puntos en el Escalafón, conforme a sentencia • Descenso de categoría docente, conforme a sentencia • Suspensión temporal • Retiro definitivo	• Pérdida de puntos en el Escalafón, conforme a sentencia. • Descenso de categoría docente, conforme a sentencia • Suspensión temporal, de 5 a 10 puntos • Retiro definitivo

OFICIAL

DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA-INSTITUCIONAL Y CURRICULAR

GESTIONES EDUCATIVAS 2024 - 2025 - 2026

CARGOS CONVOCADOS

- DIRECTOR GENERAL DE ESFM
- DIRECTOR ACADÉMICO DE ESFM
- DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE ESFM
- COORDINADOR DE UNIDAD ACADÉMICA
- COORDINADOR ACADÉMICO DE IEPC - PEC
- ASESOR LEGAL DE ESFM
- CATEDRÁTICO - DOCENTE DE ESFM o UA
- CATEDRÁTICO - DOCENTE DE ÁREA PRODUCTIVA
- CATEDRÁTICO - DOCENTE DE APOYO INTÉRPRETE
- CATEDRÁTICO - DOCENTE RESPONSABLE DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
- CATEDRÁTICO - DOCENTE DE LENGUA ORIGINARIA
- TÉCNICO I - TÉCNICO RESPONSABLE DE SISTEMAS Y ARCHIVO KÁRDEX
- TÉCNICO I - TÉCNICO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
- TÉCNICO I - TÉCNICO RESPONSABLE DE BIENES Y SERVICIOS
- TÉCNICO I - TÉCNICO RESPONSABLE DE SALUD PREVENTIVA
- TÉCNICO II - TÉCNICO DE SISTEMAS Y SOPORTE INFORMÁTICO
- TÉCNICO II - TÉCNICO DE BIBLIOTECA
- TÉCNICO II - TÉCNICO CAJERO
- SECRETARÍA/O DE DIRECCIÓN GENERAL, DIRECCIÓN ACADÉMICA, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE ESFM O DE COORDINACIÓN DE UA



OFICIAL

El proceso de Institucionalización de los cargos Directivos, Docentes y Administrativos de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros y Unidades Académicas, por las gestiones 2024, 2025 y 2026, y por las gestiones 2024 y 2025, se desarrollará en tres fases: Examen de Competencia organizado en sedes de los nueve departamentos del país, Calificación de Méritos Profesionales y Presentación y Defensa del Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular.

Estas fases están orientadas a la selección y designación de personal con alto nivel académico y experiencia, para garantizar la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes en formación de maestros en el ámbito de la especialidad y pedagógico en el marco del Modelo Educativo Socio Comunitario Productivo.

Por esas razones, es conveniente que cada una de las fases, en este caso la Presentación y Defensa del Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular para cargos Directivos, Docentes y Administrativos de las ESFM y UA, se encuentre debidamente reglamentado para evitar distintas interpretaciones en el proceso de la calificación.

Objetivos

- Determinar directrices para que la evaluación del “Proyecto de Gestión Académica - Institucional y Curricular” efectuada por la Comisión Evaluadora Interinstitucional se realice con base en criterios y procedimientos comunes y objetivos, que permitan que las y los postulantes sean evaluados en igualdad de condiciones.
- Orientar a las y los maestros postulantes a los Cargos Directivos, Docentes y Administrativos de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros y Unidades Académicas, por las gestiones 2024, 2025 y 2026 (tres gestiones) 2024 y 2025 (dos gestiones), sobre el contenido, criterios, procedimientos y puntajes que se valorarán en el proceso de evaluación del “Proyecto de Gestión Académica - Institucional y Curricular”.

Directrices generales

- 1) La aplicación de las directrices contenidas en el presente documento es obligatoria.
- 2) Las y los postulantes a cargos Directivos, Docentes y Administrativos deben cumplir con el desarrollo de las orientaciones establecidas de acuerdo al cargo postulado.
- 3) La Comisión Evaluadora Interinstitucional evaluará y calificará a las y los postulantes que aprobaron la fase de calificación de méritos profesionales, aspecto que se verificará a través de las fichas de calificación y listas oficiales correspondientes.
- 4) Las y los postulantes a los cargos de las ESFM/UA deberán subir su “Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular” a la página web (<https://sisep.minedu.gob.bo>) del Ministerio de Educación, de acuerdo al cronograma y fechas que se publicarán oportunamente.
- 5) La fase de evaluación del “Proyecto de Gestión Académica - Institucional y Curricular” se desarrollará en las sedes ubicadas en los nueve departamentos del Estado Plurinacional de Bolivia.
- 6) Las y los postulantes a los diferentes cargos Directivos, Docentes y Administrativos de las ESFM y UA deberán presentar a la Comisión Evaluadora Interinstitucional 5 (cinco) ejemplares del “Proyecto de Gestión Académica -

Institucional y Curricular” impreso y en medio magnético, debidamente organizados.

- 7) A efectos de auditoría, un ejemplar del Proyecto será parte del fólder original del postulante y los otros se entregarán a la Comisión Evaluadora Interinstitucional.
- 8) La Comisión Evaluadora Interinstitucional, al asignar puntaje, dará fe y garantizará que analizó y verificó el cumplimiento de los criterios de evaluación, situación que se verificará mediante auditoría en cualquier momento del proceso de institucionalización que se considere conveniente.
- 9) La ponderación de la “Presentación y Defensa del Proyecto de Gestión Académica- Institucional y Curricular” es al 100 %.
- 10) Las y los postulantes a Cargos Directivos, Docentes y Administrativos de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros y Unidades Académicas, por las gestiones 2024, 2025 y 2026, como también para las gestiones 2024 y 2025, para la adecuada realización de la fase de evaluación de la “Presentación y Defensa del Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular”, tienen la obligación de responder y/o sustentar ante la Comisión Evaluadora Interinstitucional las aclaraciones que dicha comisión considere necesarias.
- 11) En caso de verificarse copias o plagios en el “Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular”, presentado por la o el postulante, se procederá a la anulación y descalificación de la o el postulante, aun si estuviese designado o en ejercicio del cargo.

Presentación del “Proyecto de Gestión Académica – Institucional y Curricular” por cargo:

N°	CARGO	“PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICO – INSTITUCIONAL Y CURRICULAR”
1	Director/a General de ESFM	Proyecto de Gestión Institucional
2	Director/a Académico/a de ESFM	Proyecto de Gestión Académica
3	Director/a Administrativo de ESFM	Proyecto de Gestión Administrativa Financiero
4	Asesor Legal	Proyecto de Gestión Legal
5	Coordinador/a de Unidad Académica	Proyecto de Gestión Institucional - Académica
6	Coordinador/a de IEPC – PEC	Proyecto de la Gestión de la Investigación Académica - Curricular
7	Catedrático – Docente, Catedrático – Docente de Lengua Originaria, Catedrático – Docente Área productiva, Catedrático – Docente de Apoyo – Intérprete, Catedrático – Docente Responsable de Bienestar Estudiantil de las ESFM/UA	Proyecto de Gestión Académica Curricular
8	Asesor Legal, Técnico I – Técnico Responsable de Sistemas y Archivo Kárdex, Técnico I – Técnico Responsable de Presupuesto y Contabilidad, Técnico I - Técnico Responsable de Bienes y Servicios, Técnico I – Técnico Responsable de Salud Preventiva, Técnico II - Técnico	Proyecto de Apoyo a la Gestión Institucional, Académica y Administrativa

de Sistemas y Soporte Informático, Técnico II - Técnico de Biblioteca, Técnico II - Técnico Cajero, Secretaria/o de Dirección General, Dirección Académica, Dirección Administrativa de ESFM o de Coordinación de Unidad Académica de las Escuelas Superiores de Formación de Maestros y Unidades Académicas	
--	--

Formato del Proyecto

- I. La extensión del documento no excederá 15 páginas, sin contar la carátula, índice, resumen ejecutivo, bibliografía y anexo.
- II. El Proyecto de Gestión Institucional tendrá el siguiente formato: hoja papel bond tamaño carta, tipo de letra Arial N° 11, espacio interlineal sencillo, márgenes superior e inferior 3 centímetros y derecho e izquierdo 2.5 centímetros, la numeración debe estar en el centro margen inferior. Los anexos deberán considerar solo cuadros y gráficos.
- III. La omisión de las características citadas en los párrafos precedentes será tomada en cuenta para la evaluación.

Estructura del Proyecto

1) Diagnóstico. Identificar, analizar y priorizar las necesidades, problemas y potencialidades de la jurisdicción departamental (con datos cuantitativos y cualitativos de los distritos) y al cargo al que postula, a partir de una lectura crítica de la realidad educativa.

2) Propuesta. Debe estar compuesta por los siguientes elementos:

- a) **Objetivo General.** Expresar lo que se pretende lograr en el periodo de la gestión.
- b) **Resultados esperados.** Especificar lo que se pretende alcanzar, según corresponda al cargo y la jurisdicción departamental, en los siguientes ámbitos estratégicos:
 - i. **Calidad educativa** (logro de aprendizajes) y cobertura (estudiantes inscritos, efectivos, retirados, promovidos y reprobados)
 - ii. **Educación inclusiva** (discapacidad, dificultades en el aprendizaje y talento extraordinario)
 - iii. **Educación intracultural, intercultural y plurilingüe**
 - iv. **Educación científica, técnica, tecnológica, productiva** y territorial hacia la industrialización
 - v. **Formación artística para la diversidad cultural** (solo para cargos de instituciones de formación artística)
 - vi. **Erradicación de la violencia en educación** (violencia entre pares, violencia entre no pares, violencia verbal, discriminación en el SEP, violencia en razón de género, violencia en razón de la situación económica y violencia cibernética)
 - vii. **Gestión educativa institucional**, con participación comunitaria y democrática con actores educativos.
- c) **Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados.

- d) **Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódica.

Tiempo para la defensa del proyecto

PARAMETROS	TIEMPO
Presentación y defensa	10 minutos
Preguntas	5 minutos

CARGO: DIRECTOR GENERAL

Proyecto de Gestión Institucional

- I. El Proyecto de Gestión Institucional deberá estar orientado a resolver problemas de la realidad educativa, congruentes con el Plan de Desarrollo Económico Social (PDES), Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y Líneas de acción prioritarias del Ministerio de Educación, con base en indicadores y resultados proyectados que se ajustan a recursos y plazos específicos e incluyen sistemas de seguimiento y evaluación para mejorar la calidad educativa en el Sistema Educativo Plurinacional.
- II. Para los cargos de Director/a General de ESFM, el Proyecto de Gestión Institucional deberá tomar en cuenta la jurisdicción departamental, el cargo al que postula y ser formulado para las gestiones 2024, 2025 y 2026, bajo la siguiente estructura:
 1. **Diagnóstico.** Identificar, analizar y priorizar las necesidades, problemas y potencialidades de la jurisdicción departamental (con datos cuantitativos y cualitativos de los distritos) y al cargo al que postula, a partir de una lectura crítica de la realidad educativa.
 2. **Propuesta.** Debe estar compuesta por los siguientes elementos:
 - a) **Objetivo General.** Expresar lo que se pretende lograr en el período de la gestión.
 - b) **Resultados esperados.** Especificar lo que se pretende alcanzar, según corresponda al cargo y la jurisdicción departamental, en los siguientes ámbitos estratégicos:
 - i) Calidad educativa (logro de aprendizajes) y cobertura (estudiantes inscritos, efectivos, retirados, promovidos y reprobados)
 - ii) Educación inclusiva (discapacidad, dificultades en el aprendizaje y talento extraordinario)
 - iii) Educación intracultural, intercultural y plurilingüe
 - iv) Educación científica, técnica, tecnológica, productiva y territorial hacia la industrialización
 - v) Formación artística para la diversidad cultural (solo para cargos de instituciones de formación artística)
 - vi) Erradicación de la violencia en educación (violencia entre pares, violencia entre no pares, violencia verbal, discriminación en el SEP, violencia en razón de género, violencia en razón de la situación económica y violencia cibernética)
 - vii) Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática con actores educativos.
 - c) **Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados.
 - d) **Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódica.

III. La formulación de la propuesta deberá basarse en la siguiente matriz:

Ámbitos estratégicos	Diagnóstico	Propuesta		
	Problemas, necesidades y potencialidades priorizadas	Objetivo General:		
		Acciones	Indicadores	Resultados esperados
Calidad educativa y cobertura				
Educación inclusiva				
Educación intracultural, intercultural y plurilingüe.				
Educación científica, técnica tecnológica productiva y territorial hacia la industrialización o formación artística para la diversidad cultural (solo para las instituciones que corresponda)				
Erradicación de la violencia en educación				
Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática				

CARGO: DIRECTOR ACADÉMICO

Proyecto de Gestión Académica

- I. El Proyecto de Gestión Académica para postulantes al cargo de Director Académico de ESFM deberá estar enfocado a la formación inicial e integral del maestro y maestra con nivel académico en el ámbito pedagógico, sobre la base del conocimiento de la realidad, la identidad cultural y el proceso histórico del país.
- II. Para el cargo de Director/a Académico de ESFM, la estructura del Proyecto de Gestión Académica deberá contener:
 - 1) **Diagnóstico.** Identificar, analizar y priorizar las necesidades, problemas y potencialidades de la jurisdicción territorial (con datos cuantitativos y cualitativos) y al cargo al que postula, a partir de una lectura crítica de la realidad educativa.
 - 2) **Propuesta.** Debe estar compuesta por los siguientes elementos:
 - a) **Objetivo General.** Expresar logros y resultados para la transformación en la formación profesional con solvencia académica, científica, tecnológica y productiva en la Formación Inicial de Maestras y Maestros.
 - b) **Resultados esperados.** Especificar lo que se pretende alcanzar, según corresponda al cargo y la jurisdicción territorial en los siguientes ámbitos estratégicos:
 - c) Calidad educativa (logro de aprendizajes) y cobertura (inscritos, efectivos, retirados, promovidos y reprobados)
 - d) Educación inclusiva (discapacidad, dificultades en el aprendizaje y talento extraordinario).

- e) Educación intracultural, intercultural y plurilingüe
- f) Educación científica, técnica tecnológica productiva y territorial hacia la industrialización
- g) Erradicación de la violencia en educación (violencia entre pares, violencia entre no pares, violencia verbal, discriminación en el SEP, violencia en razón de género, violencia en razón de la situación económica y violencia cibernética)
- h) Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática con actores educativos.
- i) **Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados.
- j) **Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódica.

III. La formulación de la propuesta deberá basarse en la siguiente matriz:

Ámbitos estratégicos	Diagnóstico	Propuesta		
	Problemas, necesidades y potencialidades prioritizadas	Objetivo General:		
		Acciones	Indicadores	Resultados esperados
Calidad educativa y cobertura				
Educación Inclusiva				
Educación intracultural, intercultural y plurilingüe				
Educación científica, técnica tecnológica productiva y territorial hacia la industrialización				
Erradicación de la violencia en educación				
Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática				

CARGO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Proyecto de Gestión Administrativa Financiera

- I. Para el cargo de Director/a Administrativo Financiero de ESFM, la estructura del Proyecto de Gestión Administrativa Financiera deberá contener:
 - 1) **Diagnóstico.** Identificar, analizar y priorizar las necesidades, problemas y potencialidades de la jurisdicción territorial (con datos cuantitativos y cualitativos) y al cargo al que postula, a partir de una lectura crítica de la realidad educativa.
 - 2) **Propuesta.** Debe estar compuesta por los siguientes elementos:
 - a) **Objetivo General.** Expresar lo que se pretende lograr a través de acciones en la gestión administrativa financiera en el período de la gestión.
 - b) **Resultados esperados.** Especificar lo que se pretende alcanzar, según corresponda al cargo y jurisdicción territorial, en los siguientes ámbitos estratégicos:

- i) Autosostenibilidad económica de la ESFM/UA
- ii) Gestión transparente, a partir de la optimización del presupuesto y ejecución financiera de las diferentes actividades en la gestión institucional, académica y financiera de la ESFM/UA
- iii) Fomento a la productividad máxima de las utilidades de la ESFM/UA
- iv) Mantenimiento de equipos, maquinaria e infraestructura a partir de una gestión administrativa eficiente de recursos, económicos y financieros para la mejora de la calidad educativa.
- c) **Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados.
- d) **Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódica.

II. La formulación de la propuesta deberá basarse en la siguiente matriz:

Ámbitos estratégicos	Diagnóstico	Propuesta		
	Problemas, necesidades y potencialidades prioritizadas	Objetivo General:		
		Acciones	Indicadores	Resultados esperados
Autosostenibilidad económica de la ESFM/UA				
Gestión transparente, a partir de la optimización del presupuesto y ejecución financiera de las diferentes actividades en la gestión institucional, académica y financiera de la ESFM/UA				
Fomento a la productividad máxima de las utilidades de la ESFM/UA				
Mantenimiento de equipos, maquinaria e infraestructura a partir de una gestión administrativa eficiente de recursos, económicos y financieros para la mejora de la calidad educativa				

CARGO: COORDINADOR/A DE UNIDAD ACADÉMICA

Proyecto de Gestión Institucional-Académica

I. Para el cargo de Coordinador de Unidad Académica de las ESFM, la estructura del Proyecto de Gestión Institucional-Académica deberá contener:

- 1) **Diagnóstico.** Identificar, analizar y priorizar las necesidades, problemas y potencialidades de la jurisdicción territorial (con datos cuantitativos y cualitativos) y al cargo al que postula, a partir de una lectura crítica de la realidad educativa.
- 2) **Propuesta.** Debe estar compuesta por los siguientes elementos:
 - a) **Objetivo General.** Expresar lo que se pretende lograr a través de acciones en la gestión Académica - institucional de la Unidad Académica de la ESFM, en el período de la gestión.

- b) **Resultados esperados.** Especificar lo que se pretende alcanzar, según corresponda al cargo y jurisdicción territorial, en los siguientes ámbitos estratégicos:
- Calidad educativa (logro de aprendizajes) y cobertura (inscritos, efectivos, retirados, promovidos y reprobados)
 - Educación inclusiva (discapacidad, dificultades en el aprendizaje y talento extraordinario).
 - Educación intracultural, intercultural y plurilingüe
 - Educación científica, técnica tecnológica productiva y territorial hacia la industrialización
 - Erradicación de la violencia en educación (violencia entre pares, violencia entre no pares, violencia verbal, discriminación en el SEP, violencia en razón de género, violencia en razón de la situación económica y violencia cibernética)
 - Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática con actores educativos.
- c) **Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados.
- d) **Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódica.

II. La formulación de la propuesta deberá basarse en la siguiente matriz:

Ámbitos estratégicos	Diagnóstico	Propuesta		
	Problemas, necesidades y potencialidades priorizadas	Objetivo General:		
		Acciones	Indicadores	Resultados esperados
Calidad educativa y cobertura				
Educación inclusiva				
Educación intracultural, intercultural y plurilingüe				
Educación científica, técnica tecnológica productiva y territorial hacia la industrialización				
Erradicación de la violencia en educación				
Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática				

CARGO: COORDINADOR DE IEPC - PEC

Proyecto de Gestión de la Investigación Académica-Curricular

I. Para el cargo de Coordinador de Investigación Educativa, Producción de Conocimientos-Práctica Educativa Comunitaria (IEPC-PEC) en las ESFM, la estructura del Proyecto de Gestión de la Investigación Académica-Curricular deberá contener:

- 1) **Diagnóstico.** Identificar, analizar y priorizar las necesidades, problemas y potencialidades de la ESFM o UA (con datos cuantitativos y cualitativos), según el cargo al que postula, a partir de una lectura crítica de la realidad educativa.
- 2) **Propuesta.** Debe estar compuesta por los siguientes elementos:

- a) **Objetivo General.** Expresar logros y resultados para la investigación educativa, la producción de conocimientos en la concreción curricular, con solvencia académica, científica, tecnológica y productiva en el aula, taller y/o laboratorio.
- b) **Resultados esperados.** Especificar lo que se pretende alcanzar, según corresponda al cargo y jurisdicción territorial, en los siguientes ámbitos estratégicos:
- i) Calidad educativa (logro de aprendizajes) y cobertura (inscritos, efectivos, retirados, promovidos y reprobados)
 - ii) Educación inclusiva (discapacidad, dificultades en el aprendizaje y talento extraordinario).
 - iii) Educación intracultural, intercultural y plurilingüe
 - iv) Educación científica, técnica tecnológica productiva y territorial hacia la industrialización
 - v) Erradicación de la violencia en educación (violencia entre pares, violencia entre no pares, violencia verbal, discriminación en el SEP, violencia en razón de género, violencia en razón de la situación económica y violencia cibernética)
 - vi) Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática con actores educativos.
- c) **Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados.
- d) **Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódica.

II. La formulación de la propuesta deberá basarse en la siguiente matriz:

Ámbitos estratégicos	Diagnóstico	Propuesta		
	Problemas, necesidades y potencialidades priorizadas	Objetivo General:		
		Acciones	Indicadores	Resultados esperados
Calidad educativa y cobertura				
Educación inclusiva				
Educación intracultural, intercultural y plurilingüe				
Educación científica, técnica tecnológica productiva y territorial hacia la industrialización				
Erradicación de la violencia en educación				
Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática				

CARGO: ASESOR LEGAL Proyecto de Gestión Legal

I. Para el cargo de Asesor Legal de ESFM, la estructura del Proyecto de Gestión Legal deberá contener:

- 1) **Diagnóstico.** Identificar, analizar y priorizar las necesidades, problemas y potencialidades de la jurisdicción territorial (con datos cuantitativos y cualitativos) y al cargo al que postula, a partir de una lectura crítica de la realidad educativa.
- 2) **Propuesta.** Debe estar compuesta por los siguientes elementos:
 - a) **Objetivo General.** Proyectar la elaboración de reglamentos, manuales y protocolos, expresando lo que se pretende lograr en la gestión institucional, académica y administrativa financiera de la ESFM/UA.
 - b) **Resultados esperados.** Especificar lo que se pretende alcanzar, según corresponda al cargo y jurisdicción territorial, en los siguientes ámbitos estratégicos:
 - i) Desarrollo normativo (elaboración de reglamentos, manuales, protocolos y otros)
 - ii) Gestión transparente
 - iii) Erradicación de la violencia en la formación docente
 - c) **Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance de logros en los resultados esperados.
 - d) **Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódica.

II. La formulación de la propuesta deberá basarse en la siguiente matriz:

Ámbitos estratégicos	Diagnóstico	Propuesta		
	Problemas, necesidades y potencialidades priorizadas	Objetivo General:		
		Acciones	Indicadores	Resultados esperados
Desarrollo normativo (elaboración de reglamentos, manuales, protocolos y otros)				
Gestión transparente				
Erradicación de la violencia en la formación docente				
Apoyo y asesoramiento en la gestión de mantenimiento de equipos, maquinaria e infraestructura a partir de una gestión administrativa eficiente de recursos, económicos y financieros para mejora de la calidad educativa				

CARGO: CATEDRÁTICO - DOCENTE

Proyecto de Gestión Académica Curricular

I. Para los cargos de Catedrático – Docente, Catedrático – Docente de Lengua Originaria, Catedrático – Docente Área Productiva, Catedrático – Docente de Apoyo – Intérprete, Catedrático – Docente Responsable de Bienestar Estudiantil de las ESFM/UA, la estructura del Proyecto de Gestión Académica Curricular deberá contener:

- 1) **Diagnóstico.** Identificar, analizar y priorizar las necesidades, problemas y potencialidades de la jurisdicción territorial (con datos cuantitativos y cualitativos) y al cargo al que postula, a partir de una lectura crítica de la realidad educativa.
- 2) **Propuesta.** Debe estar compuesta por los siguientes elementos:

- a) **Objetivo General.** Expresar logros y resultados para la concreción curricular, con solvencia académica, científica, tecnológica y productiva en el aula, taller y/o laboratorio.
- b) **Resultados esperados.** Especificar lo que se pretende alcanzar, según corresponda al cargo y jurisdicción territorial, en los siguientes ámbitos estratégicos:
 - i) Calidad educativa (logro de aprendizajes) y cobertura (inscritos, efectivos, retirados, promovidos y reprobados)
 - ii) Educación inclusiva (discapacidad, dificultades en el aprendizaje y talento extraordinario)
 - iii) Educación intracultural, intercultural y plurilingüe
 - iv) Educación científica, técnica tecnológica productiva y territorial hacia la industrialización
 - v) Erradicación de la violencia en educación (violencia entre pares, violencia entre no pares, violencia verbal, discriminación en el SEP, violencia en razón de género, violencia en razón de la situación económica y violencia cibernética)
 - vi) Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática con actores educativos.
- c) **Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados.
- d) **Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódica.

II. La formulación de la propuesta deberá basarse en la siguiente matriz:

Ámbitos estratégicos	Diagnóstico	Propuesta		
	Problemas, necesidades y potencialidades priorizadas	Objetivo General:		
		Acciones	Indicadores	Resultados esperados
Calidad educativa y cobertura				
Educación inclusiva				
Educación intracultural, intercultural y plurilingüe				
Educación científica, técnica tecnológica productiva y territorial hacia la industrialización				
Erradicación de la violencia en educación				
Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática				

CARGO: TÉCNICOS Y SECRETARIAS

Proyecto de Apoyo a la Gestión Institucional, Académica y Administrativa

I. Para los cargos de Técnicos y Secretarías de las ESFM/UA, la estructura del Proyecto de Apoyo a la Gestión Institucional, Académica y Administrativa deberá contener:

- 1) **Diagnóstico.** Identificar, analizar y priorizar las necesidades, problemas y potencialidades de la ESFM o UA (con datos cuantitativos y cualitativos), según el cargo al que postula, a partir de una lectura del contexto de la realidad educativa.
- 2) **Propuesta.** Debe estar compuesta por los siguientes elementos:

- a) **Objetivo General.** Expresar lo que se pretende lograr a través de la operativización de acciones en la gestión institucional y administrativa, en el periodo de la gestión.
- b) **Resultados esperados.** Especificar lo que se pretende alcanzar, según corresponda al cargo y jurisdicción territorial, en los siguientes ámbitos estratégicos:
 - i) Gestión archivística y manejo documental a partir de la implementación de herramientas tecnológicas
 - ii) Relacionamiento y atención de calidad con calidez al público en general.
- c) **Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados en la gestión administrativa.
- d) **Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódica.

II. La formulación de la propuesta deberá basarse en la siguiente matriz:

Ámbitos estratégicos	Diagnóstico	Propuesta		
	Problemas, necesidades y potencialidades priorizadas	Objetivo General:		
		Acciones	Indicadores	Resultados esperados
Gestión archivística y manejo documental a partir de la implementación de herramientas tecnológicas				
Relacionamiento y atención de calidad con calidez al público en general				

DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA-INSTITUCIONAL Y CURRICULAR

Para la presentación, defensa y evaluación del Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular, se tomarán los siguientes criterios:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA – INSTITUCIONAL Y CURRICULAR	PUNTAJE
ENTREGA DE PROYECTO	
Proyecto de Gestión Académica, Institucional y Curricular, según ficha de evaluación ● Formato según directrices (hasta 10 puntos) ● Redacción y ortografía (hasta 10 puntos) ● Uso de estadísticas e indicadores oficiales del Ministerio de Educación para la formulación de su Proyecto de Gestión (hasta 10 puntos) Coherencia con las políticas y estrategias del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo y con la estructura de contenidos establecidos para el Proyecto (hasta 10 puntos)	Hasta 40
DEFENSA DE PROYECTO	Hasta 60
● Diagnóstico (hasta 15 puntos) ● Propuesta de solución: objetivo general, resultados esperados, indicadores y acciones (hasta 25 puntos)	

• Dominio del contenido del Proyecto (hasta 10 puntos) • Administración del tiempo en la presentación del Proyecto (hasta 10 puntos)	
TOTAL	100 Puntos

Para los casos sin defensa de proyecto: Cargo Asesor Legal, Técnicos y Secretarías

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
ENTREGA DE PROYECTO	
Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular, según ficha de evaluación • Formato según directrices (hasta 10 puntos) • Redacción y ortografía (hasta 10 puntos) • Uso de estadísticas e indicadores oficiales del Ministerio de Educación para la formulación de su Proyecto de Gestión (hasta 10 puntos) • Coherencia (hasta 20 puntos): i. Con las políticas y estrategias del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo y con la estructura de contenidos establecidos para el Proyecto (Sólo para cargos directivos) ii. Con la estructura de contenidos establecidos para el Proyecto (solo para cargos administrativos) • Diagnóstico (hasta 20 puntos) • Propuesta de solución: objetivo general, resultados esperados, indicadores y acciones (hasta 30 puntos)	Hasta 100
TOTAL	100 puntos

OFICIAL

COMPROMISO INSTITUCIONAL

Yo,.....
....., con C.I. N°....., postulante al cargo de
.....
....., me comprometo a cumplir la propuesta que contiene el Proyecto de
Gestión Académico – Institucional y Curricular presentado para el trabajo
durante las gestiones educativas 2024, 2025 y 2026, en el marco del desempeño
de mis funciones y en caso de asumir el referido cargo.

Para constancia del mismo, firmo al pie del presente, siendo la misma, base para
la evaluación de desempeño.

..... de de 202...

FIRMA

DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS
GESTIONES EDUCATIVAS
2024 - 2025 - 2026

DIRECTIVOS INSTITUTOS TÉCNICOS
TECNOLÓGICOS RECTOR/A, DIRECTOR/A
ACADÉMICO, DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO



OFICIAL

DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS

- El proceso de institucionalización de Cargos Rectoras/es, Directoras/es Académicos y Directoras/es Administrativos del Sistema Educativo Plurinacional para las gestiones educativas 2024, 2025, 2026, se desarrolla en tres fases: Examen de Competencia, Calificación de Méritos y Presentación y Defensa del Proyecto de Gestión Académico-Institucional y Curricular.
- Esta fase está orientada a la evaluación de méritos de las/los postulantes a los cargos de Rectoras/es, Directoras/es Académicos y Directoras/es Administrativos en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo.
- Por esas razones, es conveniente que cada una de las fases, en este caso la valoración de méritos, se encuentren debidamente reglamentadas para evitar distintas interpretaciones y calificaciones en el proceso de calificación.

Objetivos

En el marco del proceso de Institucionalización de Cargos Directivos del SEP, los objetivos del presente documento: “Directrices para la Calificación de Méritos”, son:

- Determinar directrices para que la Calificación de Méritos, efectuada por la Comisión Evaluadora Interinstitucional, se realice con base en criterios y procedimientos comunes y objetivos que permitan que las y los postulantes sean evaluados en igualdad de condiciones y sin discriminación alguna.
- Orientar a las y los postulantes a los Cargos de Rectoras/es, Directoras/es Académicos y Directoras/es Administrativos del SEP, sobre los procedimientos, puntajes y aspectos que se evaluarán en el proceso de Calificación de Méritos.

Directrices generales

- Es obligatoria la aplicación de las directrices contenidas en el presente documento.
- La fase o etapa de Calificación de Méritos se desarrollará en las sedes que establezca el Ministerio de Educación de los nueve departamentos del Estado Plurinacional de Bolivia para todos los cargos establecidos en el presente documento.
- La comisión Evaluadora interinstitucional valorará los méritos de las y los postulantes que aprobaron el Examen de Competencia, aspecto que se verificará únicamente a través de las listas oficiales.
- Las fichas de calificación deberán estar debidamente firmadas por la Comisión Evaluadora Interinstitucional y por cada uno de las y los postulantes.
- Los puntajes necesariamente se asignarán previa verificación o contrastación del documento original. La Comisión Evaluadora Interinstitucional al asignar puntaje dará fe y garantizará que analizó y verificó que los documentos originales responden a los criterios requeridos para este efecto y que las fotocopias corresponden al original, situación que se verificará mediante auditoría y en cualquier momento del proceso de institucionalización que se considere conveniente.
- La ponderación total de la Calificación de Méritos profesionales es al **40%**.

Por su parte, la valoración cuantitativa de méritos profesionales de las y los postulantes será evaluada con base en las Fichas de Calificación de Méritos, cuyos parámetros están distribuidos de la siguiente manera:

I. Requisitos Indispensables	Requisito de habilitación
II. Méritos Generales	Hasta 100 puntos

Directrices para las y los postulantes

- Las y los postulantes a Cargos Directivos del SEP, gestiones educativas 2024, 2025 y 2026 para la adecuada realización de la fase de Calificación de Méritos tienen la obligación de presentar a la Comisión Evaluadora Interinstitucional la documentación original y un ejemplar de fotocopias debidamente organizadas, foliadas, anilladas y rubricadas, claramente diferenciadas con identificadores según los parámetros de evaluación detallados en los párrafos anteriores, documentos de respaldo para proceso de auditoría.
- Las copias deberán estar organizadas debidamente foliadas de la misma forma que los documentos originales, mismos que se entregarán a la Comisión Evaluadora Interinstitucional a efectos de auditoría.

Requisitos y Directrices para la Calificación de Méritos

I. REQUISITOS HABILITANTES INDISPENSABLES PARA CARGO RECTOR

Nº	REQUISITO	DOCUMENTOS A VERIFICAR
1.	Cédula de Identidad.	Original y fotocopia simple.
2.	Libreta de Servicio Militar.	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple.
3.	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra/o Normalista, Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad con Licenciatura en áreas Técnicas y Tecnológicas o Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado Académico de Licenciatura en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas, Ciencias de la Educación, Pedagogía, Administración Educativa o Gestión Educativa.	Original y Fotocopia simple.
4.	Título de Postgrado (Diplomado, Especialización, Maestría o Doctorado) en el ámbito educativo.	Títulos emitidos por universidades legalmente establecidas, original y fotocopia simple.
5.	Experiencia específica de cuatro (4) años de docencia en Educación Superior y/o haber desempeñado funciones como autoridad en Institutos Técnicos, Tecnológicos de carácter público y/o de convenio.	Verificar la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple, según corresponda: a) Certificado de trabajo emitido por la autoridad competente. b) Resolución Ministerial. c) Memorándum de cargo institucionalizado en el caso de

		Rector, Director Académico o Director Administrativo. d) Memorándum de designación. e) Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP.
6.	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.	Certificado de Estudios original y pertinente a la región expedido por IPELC, ILCs, EGPP, Viceministerio de Descolonización, UNEFCO, CEAs.
7.	Certificación REJAP que acredite No contar con procesos y antecedentes penales.	Certificado REJAP emitido por la Corte Superior de Justicia del Distrito y válido para todos los cargos que postula. Original, vigente y fotocopia simple.
8.	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite No contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Certificado CENVI (ex SIPASSE) emitido por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. Válido para todos los cargos que postula. Original, vigente y fotocopia simple
9.	Certificación de No contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores de Educación, Directivos ESFM en función la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificado otorgado por la Dirección Departamental de Educación. • Certificado emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.
10.	Certificación de No contar con imputación formal en los casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012 modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificado otorgado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Dirección Departamental de Educación de su último cargo. • Certificado emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.

En esta etapa de calificación de méritos, la presentación del documento respectivo, solo verifica la existencia y las condiciones de legalidad del documento original y correspondencia con la fotocopia simple.

En caso de no presentarse el documento respectivo, automáticamente la o el postulante queda inhabilitado del proceso de institucionalización de Cargos Directivos del Sistema Educativo Plurinacional.

NOTA: La presentación del Certificado de Solvencia Fiscal que acredite No Tener deudas con el Estado, emitido por la Contraloría General del Estado, es un requisito indispensable para asumir el cargo (solo para la designación).

II. ESTUDIOS Y TÍTULOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL (HASTA 60 PUNTOS)

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS	
			PUNTAJE PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra/o Normalista, Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad con Licenciatura en áreas Técnicas y Tecnológicas o Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado Académico de Licenciatura en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas, Ciencias de la Educación, Pedagogía, Administración Educativa o Gestión Educativa.	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Puede ser uno de los siguientes: • Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra o Maestro con grado de Licenciatura en áreas Técnicas o Tecnológicas emitido por la ESFM. • Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad con Licenciatura en áreas Técnicas o Tecnológicas. • Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de licenciatura en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas, Ciencias de la Educación, Pedagogía, Administración Educativa o Gestión Educativa. • Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional o Título Profesional según corresponda.	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos: • Título en Provisión Nacional o Título profesional de maestra o maestro normalista con Licenciatura en áreas Técnicas o Tecnológicas = 30 puntos. • Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad con Licenciatura en áreas Técnicas o Tecnológicas = 30 puntos. • Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de licenciatura en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas, Ciencias de la Educación, Pedagogía, Administración Educativa o Gestión Educativa = 30 puntos. • Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional o Título Profesional según corresponda = 30 puntos.	30
2	Otros títulos profesionales a nivel Técnico Superior o Licenciatura.	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple: • Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado de Licenciatura	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos hasta un máximo de 2 puntos. • Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura = 2	2

		emitidos por la Universidad Pedagógica, Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación, Universidades Privadas legalmente establecidas y autorizadas por el Ministerio de Educación. • Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado de Técnico Superior, emitidos por Institutos Técnicos Tecnológico de carácter fiscal, convenio o privado legalmente establecidos y autorizados por el Ministerio de Educación. • Título en provisión nacional o título profesional de Maestro Normalista. • Certificado Supletorio de Título Profesional de Licenciatura o Técnico Superior según corresponda.	puntos. • Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado de Técnico Superior = 2 puntos. • Título en provisión Nacional o título profesional de Maestro Normalista = 2 puntos. • Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional o Título Profesional según corresponda = 2 puntos.	
3.	Diplomado en Educación Superior, Gestión Educativa, u otra en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas.	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Los únicos títulos validos son: • Título de Diplomado expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica y Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación.	• Título de Diplomado = 2 puntos por cada Diplomado, hasta 4 puntos.	4
4.	Especialidad en Planificación, Gestión Educativa, curricular u otras en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas.	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Los únicos títulos validos son: • Título de Especialización expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica y	• Título de Especialidad = 3 puntos.	3

		Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación.		
5.	Maestría en Educación Superior, Gestión Educativa, Administración Educativa u otra en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Los únicos títulos validos son: • Títulos de Maestría de Universidades Públicas del Sistema Universitario Boliviano, con firma de autoridades del CEUB o de las Universidades Estatales. • Título de Maestría de Universidades Privadas (legalmente establecidas y autorizadas) otorgado por el Ministerio de Educación. • Título de Maestría de la Universidad Pedagógica – Ministerio de Educación.	• Título de Maestría = 5 puntos.	5
6.	Doctorado en educación superior, Ciencias de la Educación, pedagogía u otro del ámbito educativo.	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y similitud de la fotocopia simple. • Título de Doctorado de Universidades Públicas del Sistema Universitario Boliviano o Título de Universidades Privadas otorgado por el Ministerio de Educación.	• Título de Doctorado = 6 puntos.	6
7.	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.	Valorar: • Que el postulante cuente con certificado • Certificado original expedido por IPELC, ILCs, EGPP, Viceministerio de Descolonización, UNEFCO, CEAS. En caso de contar con un certificado de Estudios de una lengua originaria oficial que no corresponda a la	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos: • Certificado de lengua originaria = 5 puntos. • Documento que acredite la evaluación del dominio de la lengua originaria = 5 puntos.	5

		región se utilizarán los mismos criterios de evaluación. Nota: En caso de no contar con certificado El postulante hablante con fluidez y dominio de lengua originaria, previo a la calificación de méritos, deberá rendir la evaluación ante la instancia competente (IPELC, EGPP, Vice-ministerio de Descolonización).		
8.	Cursos de Capacitación y actualización en área educativa, técnica, tecnológica o Productiva con valor curricular	Serán válidos los certificados expedidos a partir de la gestión 2010, por cursos que fueron organizados, desarrollados y emitidos (con firma y sellos oficiales) por las siguientes instancias: - Ministerio de Educación, Viceministerios, Institutos Técnicos Tecnológicos, ESFM, UP, UNEFCO, PROFOCOM. - Direcciones Departamentales de Educación y organizaciones educativas debidamente autorizadas con Resolución Ministerial o Convenio con el Ministerio de Educación. En el certificado debe estar expresamente mencionado el número de Resolución o Convenio. - Serán válidos los certificados expedidos por cursos que fueron organizados, desarrollados y emitidos (con firma y sellos oficiales) por las siguientes instituciones: ONGs, Universidades y otras, siempre y cuando corresponda al ámbito educativo Si el Certificado no señala el número de Resolución, Convenio o autorización, necesariamente se debe adjuntar el documento que le acredita. Los certificados necesaria-	Por cursos realizados por instancias del Ministerio de Educación o por organizaciones o instituciones con Resolución Ministerial o Convenio con el ME: - Certificados por curso de duración de 1 a 2 días (8 a 16 Horas Académicas) = 1 punto. - Por curso de duración mayor a 3 días (igual o mayor a 24 Horas Académicas) = 2 puntos. Por cursos realizados por ONGs, universidades y otras instituciones sobre temas educativos: - Certificados por curso de duración de 1 a 3 días (8 a 24 Horas Académicas) = 0.5 puntos. - Certificados por curso de duración mayor a 3 días (igual o mayor a 24 Horas Académicas) = 1 punto. Acumulativo hasta 5 puntos.	5

		mente deben contar con firma original, electrónica o facsímil. Son nulos y serán retenidos y sujetos a proceso los certificados con firma fotocopiada o escaneada.		
III. Méritos Generales (Hasta 40 puntos)				
1.	Experiencia específica de docencia en Educación Superior	Verificar la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple, según corresponda: • Certificado de trabajo emitido por la autoridad competente. • Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP por cargo (documento gratuito impreso de la página web: https://sisep.minedu.gob.bo)	Deberá presentar alguno de los siguientes documentos. • Certificado de Trabajo, Memorándum designación, Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP Docencia en Educación Superior con 1 punto por año en el cargo hasta 10 puntos.	10
2.	Por desempeño de funciones en calidad de Directivo Institucionalizado, de Institutos Técnicos Tecnológicos.	Verificar la presentación de los siguientes documentos, original y fotocopia simple, según corresponda: • Memorándum de cargo de Rector, Director Académico o Director Administrativo Institucionalizado. • Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP por cargo (documento gratuito impreso de la página web: https://sisep.minedu.gob.bo)	Se debe presentar los siguientes documentos: Memorándum de designación y Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP del cargo Rector, Director Académico o Director Administrativo de Instituto Técnico o Tecnológico de carácter Fiscal y/o convenio, se consigna 1 punto por año en el cargo hasta 4 puntos	4
3.	Por desempeño como facilitador en cursos o como expositor en encuentros de capacitación y especialización pedagógica,	• Verificar la existencia y condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple. • Los certificados o docu-	• Certificado de Facilitador o expositor = 1 punto por certificado, hasta 5 puntos.	5

	ferias, talleres, seminarios departamentales o nacionales organizadas y/o reconocidas por el Ministerio de Educación, referidos a Educación Superior.	mentos que lo acrediten, deben ser originales y emitidos necesariamente por el Ministerio de Educación.		
4.	Por artículos de Importancia sobre temas pedagógicos y científicos en formación superior.	• Verificar la presentación del artículo publicado, original y fotocopia simple. • Los artículos o estudios necesariamente deben difundirse en las páginas de opinión de medios de comunicación social, impresos o digitales establecidos legalmente. • El recorte necesariamente debe poder identificar el periódico, fecha, año y lugar de publicación (hoja completa).	Artículos de Importancia = 2 puntos por cada artículo, hasta 6 puntos.	6
5.	Producción por libros editados con depósito legal o inédito referente a la Educación técnica tecnológica o productivos.	• Verificar la presentación de un ejemplar del libro, original. • No son válidas las monografías, ni las tesis para optar a la licenciatura, ni los trabajos que provienen del desarrollo curricular o avance de contenidos. • Se entenderá por libros impresos y publicados a las obras intelectuales de autoría de la o el postulante que cuenten con Depósito Legal y tengan la estructura y contenido de un libro: ➢ Tapa y contratapa ➢ Índice ➢ Introducción o presentación. ➢ Capítulos o títulos (desarrollo de los contenidos) ➢ Se reconocerán los textos de apoyo que contribuyen a la implementación del Modelo Educativo Sociocomunitario	• Por cada libro editado impreso, con depósito legal = 2 puntos, hasta 6 puntos. • Por cada libro inédito = 2 puntos, hasta 6 puntos.	6

		Productivo, editados, impresos y difundidos con depósito legal. - Se entenderán por libros inéditos a las obras intelectuales de autoría de la o el postulante; la valoración se realizará si el postulante demuestra el dominio del contenido. - Es válida la co-autoría hasta de 3 personas, debiendo asignar el puntaje máximo a cada autor.		
6.	Por distinciones honoríficas, reconocimiento por la participación y apoyo en ferias, encuentros pedagógicos, científicos, productivos beneficio de la educación superior técnica tecnológica.	- Verificar la presentación de la Distinción, Reconocimiento o Premio que consigne el nombre y que lo acredite, presentar original y fotocopia simple del certificado. - En el caso de trofeos, medallas, plaquetas y otros reconocimientos deben presentar los mismos, consignando el nombre del participante y fotografía que lo acredite, para respaldo.	Distinciones honoríficas, reconocimiento por la participación y apoyo en beneficio de la educación superior técnica tecnológica otorgados por autoridades nacionales, departamentales, municipales, distritales, 2 puntos por cada uno, hasta 6 puntos	6
7.	Por fundación o creación de Instituciones de Educación Superior reconocidas oficialmente.	- Verificar la presentación de documentos que consigne su nombre, original y fotocopia simple. - Por creación o fundación de Instituciones de Educación Superior se debe demostrar con el Acta de Fundación, certificado RITT o Resolución Ministerial que acredite la existencia de la institución educativa. - Por apertura de carreras, se debe demostrar mediante Resolución Ministerial. - Por apertura de curso de capacitación se debe demostrar con Resolución Ministerial o Resolución Administrativa.	Por Creación de Instituciones o carreras de Institutos de Educación Superior de carácter fiscal, convenio = 3 puntos.	3
TOTAL				100

IV. REQUISITOS INDISPENSABLES PARA CARGO DIRECTOR ACADÉMICO

N°	REQUISITO	DOCUMENTOS A VERIFICAR
1.	Cédula de Identidad.	Original y fotocopia simple.
2.	Libreta de Servicio Militar.	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple.
3.	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra/o Normalista, Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad con Licenciatura en áreas Técnicas o Tecnológicas o Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado Académico de Licenciatura o Técnico Superior en áreas vinculadas a Educación Superior Técnica y Tecnológica, Comercial, Productiva, Industrial o en Ciencias de la Educación o Pedagogía con experiencia en el área técnica tecnológica.	Original y Fotocopia simple.
4.	Título de Postgrado (Diplomado, Especialización, Maestría o Doctorado) en el ámbito educativo.	Títulos emitidos por universidades legalmente establecidas, original y fotocopia simple.
5.	Experiencia específica de tres (3) años mínimo de docencia en Educación Superior y/o haber desempeñado funciones como autoridad en Institutos Técnicos, Tecnológicos de carácter público y/o de convenio.	Verificar la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple, según corresponda: • Certificado de trabajo emitido por la autoridad competente. • Resolución Ministerial. • Memorándum de cargo institucionalizado en el caso de Rector, Director Académico o Director Administrativo. • Memorándum de designación. • Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP.
6.	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.	Certificado de Estudios original y pertinente a la región expedido por IPELC, ILCs, EGPP, Viceministerio de Descolonización, UNEFCO, CEAs.
7.	Certificación REJAP que acredite No contar con procesos y antecedentes penales.	Certificado REJAP emitido por la Corte Superior de Justicia del Distrito y válido para todos los cargos que postula. Original, vigente y fotocopia simple.
8.	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite No contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Certificado CENVI (ex SIPASSE) emitido por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. Válido para todos los cargos que postula. Original, vigente y fotocopia simple
9.	Certificación de No contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores de Educación, Directivos ESFM en	Cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificado otorgado por la Dirección Departamental de Educación. • Certificado emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.

	función la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	
10.	Certificación de No contar con imputación formal en los casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012 modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificado otorgado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Dirección Departamental de Educación de su último cargo. • Certificado emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.

En esta etapa de calificación de méritos, la presentación del documento respectivo, solo verifica la existencia y las condiciones de legalidad del documento original y correspondencia con la fotocopia simple.

En caso de no presentarse el documento respectivo, automáticamente la o el postulante queda inhabilitado del proceso de institucionalización de Cargos Directivos del Sistema Educativo Plurinacional.

NOTA:

La presentación del Certificado de Solvencia Fiscal que acredite No Tener deudas con el Estado, emitido por la Contraloría General del Estado, es un requisito indispensable para asumir el cargo (solo para la designación).

V. ESTUDIOS Y TÍTULOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL (HASTA 60 PUNTOS)				
N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS	
			PUNTAJE PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.	Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra/o Normalista, Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad con Licenciatura en áreas Técnicas o Tecnológicas o Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado Académico de Licenciatura o Técnico Superior en áreas vinculadas a Educación Superior Técnica y Tecnológica, Comercial, Productiva, Industrial o en Ciencias	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Puede ser uno de los siguientes: • Título en Provisión Nacional o Título Profesional de Maestra o Maestro con grado de Licenciatura en áreas Técnicas o Tecnológicas emitido por la ESFM. • Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad con Licenciatura en áreas Técnicas o Tecnológicas. • Título en Provisión Nacio-	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos: • Título en Provisión Nacional o Título profesional de Maestra o Maestro normalista con Licenciatura en áreas técnicas o tecnológicas = 30 puntos. • Resolución Ministerial de Titular por Antigüedad con Licenciatura en áreas Técnicas y Tecnológicas = 30 puntos. • Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado aca-	30

	de la Educación o Pedagogía con experiencia en el área técnica tecnológica.	nal o Título Profesional con grado académico de licenciatura o técnico superior en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas, Industrial o en Ciencias de la Educación con experiencia en el área técnica tecnológica. • Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional o Título Profesional según corresponda.	démico de licenciatura o técnico superior en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas, Industrial o en Ciencias de la Educación con experiencia en el área técnica tecnológica = 30 puntos. • Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional o Título Profesional según corresponda = 30 puntos.	
2	Otros títulos profesionales a nivel, Técnico Superior o Licenciatura.	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple: • Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado de Licenciatura emitidos por la Universidad Pedagógica, Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación, Universidades Privadas legalmente establecidas y autorizadas por el Ministerio de Educación. • Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado de Técnico Superior, emitidos por Institutos Técnicos Tecnológico de carácter fiscal, convenio o privado legalmente establecidos y autorizados por el Ministerio de Educación. • Título en provisión nacional o título profesional de Maestro Normalista. • Certificado Supletorio de Título Profesional de Licenciatura o Técnico Superior.	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos hasta un máximo de 2 puntos. • Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura = 2 puntos. • Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado de Técnico Superior, = 2 puntos. • Título en provisión nacional o título profesional de Maestro Normalista = 2 puntos. • Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional o Título Profesional según corresponda = 2 puntos.	2
3.	Diplomado en Educación Superior,	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y	• Título de Diplomado = 2 puntos por cada Di-	4

	Gestión Educativa, u otra en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas.	legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Los únicos títulos validos son: • Título de Diplomado expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica y Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación.	plomado, hasta 4 puntos.	
4.	Especialidad en Planificación, Gestión Educativa, curricular u otras en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas.	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Los únicos títulos validos son: • Título de Especialización expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica y Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación.	• Título de Especialidad = 3 puntos.	3
5.	Maestría en Educación Superior, Gestión Educativa, Administración Educativa u otra en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Los únicos títulos validos son: • Títulos de Maestría de Universidades Públicas del Sistema Universitario Boliviano, con firma de autoridades del CEUB o de las Universidades Estatales. • Título de Maestría de Universidades Privadas (legalmente establecidas y autorizadas) otorgado por el Ministerio de Educación. • Título de Maestría de la Universidad Pedagógica – Ministerio de Educación.	• Título de Maestría = 5 puntos.	5
6.	Doctorado en educación Superior, Ciencias de la Educación, pedagogía u otro del ámbito educativo.	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y similitud de la fotocopia simple. • Título de Doctorado de Universidades Públicas del	• Título de Doctorado = 6 puntos.	6

		Sistema Universitario Boliviano o Título de Universidades Privadas otorgado por el Ministerio de Educación.		
7.	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.	Valorar: • Que el postulante cuente con certificado • Certificado original expedido por IPELC, ILCs, EGPP, Viceministerio de Descolonización, UNEFCO, CEAs. En caso de contar con un certificado de Estudios de una lengua originaria oficial que no corresponda a la región se utilizarán los mismos criterios de evaluación. Nota: En caso de no contar con certificado El postulante hablante con fluidez y dominio de lengua originaria, previo a la calificación de méritos, deberá rendir la evaluación ante la instancia competente (IPELC, EGPP, Viceministerio de Descolonización).	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos: • Certificado de lengua originaria = 5 puntos. • Documento que acredite la evaluación del dominio de la lengua originaria = 5 puntos.	5
8	Cursos de Capacitación y actualización en área educativa, técnica, tecnológica o Productiva con valor curricular	Serán válidos los certificados expedidos a partir de la gestión 2010, por cursos que fueron organizados, desarrollados y emitidos (con firma y sellos oficiales) por las siguientes instancias: • Ministerio de Educación, Viceministerios, Institutos Técnicos Tecnológicos, ESFM, UP, UNEFCO, PROFOCOM. • Direcciones Departamentales de Educación y organizaciones educativas debidamente autorizadas con Resolución Ministerial o Convenio con el Ministerio de Educación. En el certificado debe estar expresamente mencionado el número de Resolución o Convenio.	Por cursos realizados por instancias del Ministerio de Educación o por organizaciones o instituciones con Resolución Ministerial o Convenio con el ME: • Certificado por curso de duración de 1 a 2 días (8 a 16 Horas Académicas) = 1 punto. • Certificado por curso de duración mayor a 3 días (igual o mayor a 24 Horas Académicas) = 2 puntos. Por cursos realizados por ONGs, universidades y otras instituciones sobre temas educativos:	5

		Serán válidos los certificados expedidos por cursos que fueron organizados, desarrollados y emitidos (con firma y sellos oficiales) por las siguientes instituciones: ONGs, universidades y otras, siempre y cuando corresponda al ámbito educativo Si el Certificado no señala el número de Resolución, Convenio o autorización, necesariamente se debe adjuntar el documento que le acredite. Los certificados necesariamente deben contar con firma original, electrónica o facsímil. Son nulos y serán retenidos y sujetos a proceso los certificados con firma fotocopiada o escaneada.	- Certificado por curso de duración de 1 a 3 días (8 a 24 Horas Académicas) = 0.5 puntos. - Certificado por curso de duración mayor a 3 días (igual o mayor a 24 Horas Académicas) = 1 punto, hasta 5 puntos.	
VI. Méritos Generales (Hasta 40 puntos)				
1.	Experiencia específica de docencia en Educación Superior	Verificar la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple, según corresponda: - Certificado de trabajo emitido por la autoridad competente. - Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP por cargo (documento gratuito impreso de la página web: https://sisep.minedu.gob.bo)	Deberá presentar alguno de los siguientes documentos. Certificado de Trabajo, Memorándum de designación, Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP Docencia en Educación Superior con 1 punto por año en el cargo hasta 10 puntos.	10
2.	Por desempeño de funciones en calidad de Directivo Institucionalizado, de Institutos Tecnológicos.	Verificar la presentación de los siguientes documentos, original y fotocopia simple, según corresponda: - Memorándum de cargo de Rector, Director Académico o Director Administrativo Institucionalizado. - Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP por cargo	Se debe presentar los siguientes documentos: Memorándum de designación y Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP del cargo Rector, Director Académico o Director Administrativo Institucionalizado de Instituto Técnico o Tecnológico de carácter Fiscal y/o convenio, se	4

		go (documento gratuito impreso de la página web: ugpsep.minedu.gob.bo)	consigna 1 punto por año en el cargo hasta 4 puntos	
3.	Por desempeño como facilitador en cursos o como expositor en encuentros de capacitación y especialización pedagógica, ferias, talleres, seminarios departamentales o nacionales organizadas y/o reconocidas por el Ministerio de Educación, referidos a Educación Superior.	• Verificar la existencia y condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple. • Los certificados o documentos que lo acrediten, deben ser originales y emitidos necesariamente por el Ministerio de Educación.	• Certificado de Facilitador o expositor = 1 punto por certificado, hasta 5 puntos.	5
4.	Por artículos de Importancia sobre temas pedagógicos y científicos en formación superior.	• Verificar la presentación del artículo publicado, original y fotocopia simple. • Los artículos o estudios necesariamente deben difundirse en las páginas de opinión de medios de comunicación social, impresos o digitales establecidos legalmente. • El recorte necesariamente debe poder identificar el periódico, fecha, año y lugar de publicación (hoja completa).	Artículos de Importancia = 2 puntos por cada artículo, hasta 6 puntos.	6
5.	Producción por libros editados con depósito legal o inédito referente a la Educación técnica tecnológica o productivos.	• Verificar la presentación de un ejemplar del libro, original. • No son válidas las monografías, ni las tesis para optar a la licenciatura, ni los trabajos que provienen del desarrollo curricular o avance de contenidos. • Se entenderá por libros impresos y publicados a las obras intelectuales de autoría de la o el postulante que cuenten con Depósito Legal y tengan la estructura y contenido de un libro:	• Por cada libro editado impreso, con depósito legal=2 puntos, hasta 6 puntos. • Por cada libro inédito = 2 puntos, acumulativo hasta 6 puntos.	6

		➤ Tapa y contratapa ➤ Índice ➤ Introducción o presentación. ➤ Capítulos o títulos (desarrollo de los contenidos) ➤ Se reconocerán los textos de apoyo que contribuyen a la implementación del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo, editados, impresos y difundidos con depósito legal. • Se entenderán por libros inéditos a las obras intelectuales de autoría de la o el postulante; la valoración se realizará si el postulante demuestra el dominio del contenido. • Es válida la co-autoría hasta de 3 personas, debiendo asignar el puntaje máximo a cada autor.		
6.	Por distinciones honoríficas, reconocimiento por la participación y apoyo en ferias, encuentros pedagógicos, científicos, productivos beneficio de la educación superior técnica tecnológica.	• Verificar la presentación de la Distinción, Reconocimiento o Premio que consigne el nombre y que lo acredite, presentar original y fotocopia simple del certificado. • En el caso de trofeos, medallas, plaquetas y otros reconocimientos deben presentar los mismos, consignando el nombre del participante y fotografía que lo acredite, para respaldo.	• Distinciones honoríficas, reconocimiento por la participación y apoyo en beneficio de la educación superior técnica tecnológica otorgados por autoridades nacionales, departamentales, municipales, distritales, 2 puntos por cada uno, hasta 6 puntos	6
7.	Por fundación o creación de Instituciones de Educación Superior reconocidas oficialmente.	• Verificar la presentación de documentos que consigne su nombre, original y fotocopia simple. • Por creación y fundación de Instituciones de Educación Superior se debe demostrar con el Acta de Fundación, certificado RITT o Resolución Ministerial que acredite la existencia de la institución educativa. • Por apertura de carreras, se debe demostrar me-	• Por Creación de Instituciones o carreras de Institutos de Educación Superior de carácter fiscal, convenio = 3 puntos.	3

	diante Resolución Ministerial. Por apertura de curso de capacitación se debe demostrar con Resolución Ministerial o Resolución Administrativa.		
TOTAL			100

VII. REQUISITOS INDISPENSABLES PARA CARGO DIRECTOR ADMINISTRATIVO

N°	REQUISITO	DOCUMENTOS A VERIFICAR
1.	Cédula de Identidad.	Original y fotocopia simple.
2.	Libreta de Servicio Militar.	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple.
3.	Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura o Técnico Superior en áreas Económicas, Financieras o Administrativas. Para el caso de Maestras y Maestros normalistas, contar con Licenciatura en áreas Económicas, Financieras o Administrativas.	Original y Fotocopia simple.
4.	Experiencia en el ejercicio profesional de tres (3) años mínimo en entidades públicas o privadas en áreas Económicas, Financieras o Administrativas.	Verificar la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple, según corresponda: a) Certificado de trabajo emitido por la autoridad competente. b) Resolución Ministerial. c) Memorándum de cargo institucionalizado en el caso de Rector, Director Académico o Director Administrativo. d) Memorándum de designación.
5.	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.	Certificado de Estudios original y pertinente a la región expedido por IPELC, ILCs, EGPP, Viceministerio de Descolonización, UNEFCO, CEAs.
6.	Certificación REJAP que acredite No contar con procesos y antecedentes penales.	Certificado REJAP emitido por la Corte Superior de Justicia del Distrito y válido para todos los cargos que postula. Original, vigente y fotocopia simple.
7.	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite No contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Certificado CENVI (ex SIPASSE) emitido por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. Válido para todos los cargos que postula. Original, vigente y fotocopia simple
8.	Certificación de No contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y	Cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: Certificado otorgado por la Dirección Departamental de Educación.

	Subdirectores de Educación, Directivos ESFM en función la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	• Certificado emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.
9.	Certificación de No contar con imputación formal en los casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012 modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificado otorgado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Dirección Departamental de Educación de su último cargo. • Certificado emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.

En esta etapa de calificación de méritos, la presentación del documento respectivo, solo verifica la existencia y las condiciones de legalidad del documento original y correspondencia con la fotocopia simple.

En caso de no presentarse el documento respectivo, automáticamente la o el postulante queda inhabilitado del proceso de institucionalización de Cargos Directivos del Sistema Educativo Plurinacional.

NOTA:

La presentación del Certificado de Solvencia Fiscal que acredite No Tener deudas con el Estado, emitido por la Contraloría General del Estado, es un requisito indispensable para asumir el cargo (solo para la designación).

VIII. ESTUDIOS Y TÍTULOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL (HASTA 60 PUNTOS)				
N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS	
			PUNTAJE PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.	Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura o Técnico Superior en áreas Económicas, Financieras o Administrativas. Para el caso de Maestras y Maestros normalistas, contar con Licenciatura en áreas Económicas, Financieras o Administrativas.	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Puede ser uno de los siguientes documentos: • Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura o Técnico Superior en áreas Económicas, Financieras o Administrativas. • Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional o Título Profesional según corresponda.	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos: • Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura o Técnico Superior en áreas Económicas, Financieras o Administrativas = 30 puntos. • Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional o Título Profesional según corresponda = 30 puntos.	30

2.	Otros títulos profesionales a nivel, Técnico Superior o Licenciatura.	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple: • Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado de Licenciatura emitidos por la Universidad Pedagógica, Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación, Universidades Privadas legalmente establecidas y autorizadas por el Ministerio de Educación. • Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado de Técnico Superior, en áreas Técnicas, Tecnológicas, Productivas, emitidos por Institutos Técnicos Tecnológico de carácter fiscal, convenio o privado legalmente establecidos y autorizados por el Ministerio de Educación. • Título en provisión nacional o título profesional de Maestro Normalista.	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos hasta un máximo de 2 puntos. • Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de licenciatura en áreas Técnicas, Tecnológicas, Comercial, Productivas, Industrial, Ciencias de la Educación, Pedagogía, Administración Educativa o Gestión Educativa = 2 puntos. • Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado de Técnico Superior, en áreas Técnicas, Tecnológicas, Comercial, Productivas, Industrial = 2 puntos. • Título en provisión nacional o título profesional de Maestro Normalista = 2 puntos. • Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional o Título Profesional según corresponda = 2 puntos.	2
3.	Diplomado en Educación Superior, Planificación, Gestión Educativa u	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la foto-	• Título de Diplomado = 2 puntos por cada Diplomado, hasta un máximo	4

	otra en áreas Económicas, Financieras.	copia simple. Los únicos títulos validos son: • Título de Diplomado expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica y Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación.	de 4 puntos.	
4.	Especialidad en Planificación, Gestión Educativa, curricular u otras en áreas Económicas, Financieras o Administrativas.	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Los únicos títulos validos son: • Título de Especialización expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica y Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación.	• Título de Especialidad = 2 puntos.	2
5.	Maestría en Educación Superior, Gestión Educativa, Administración Educativa u otra en áreas Económicas, Financieras o Administrativas.	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Los únicos títulos validos son: • Títulos de Maestría de Universidades Públicas del Sistema universitario boliviano, con firma de autoridades del CEUB o de las Universidades Estatales. • Título de Maestría de Universidades Privadas (legalmente establecidas y autorizadas) otorgado por el Ministerio de Educación. • Título de Maestría de la Universidad Pedagógica – Ministerio de Educación.	• Título de Maestría = 5 puntos.	5

6.	Doctorado en educación superior, Ciencias de la Educación, pedagogía u otro del ámbito educativo, o administrativo	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y similitud de la fotocopia simple. Título de Doctorado de Universidades Públicas del Sistema Universitario Boliviano o Título de Universidades Privadas otorgado por el Ministerio de Educación.	Título de Doctorado = 6 puntos.	6
7.	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación.	Valorar: - Que el postulante cuente con certificado - Certificado original expedido por IPELC, ILCs, EGPP, Viceministerio de Descolonización, UNEFCO, CEAs. En caso de contar con un certificado de Estudios de una lengua originaria oficial que no corresponda a la región se utilizarán los mismos criterios de evaluación. Nota: En caso de no contar con certificado El postulante hablante con fluidez y dominio de lengua originaria, previo a la calificación de méritos, deberá rendir la evaluación ante la instancia competente (IPELC, EGPP, Viceministerio de Descolonización).	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos: - Certificado de lengua originaria = 5 puntos. - Documento que acredite la evaluación del dominio de la lengua originaria = 5 puntos.	5
8.	Cursos de Capacitación y actualización en áreas educativas, Económicas, Financieras o Administrativas con valor curricular.	Serán válidos los certificados expedidos a partir de la gestión 2010 por cursos que fueron organizados, desarrollados y emitidos (con firma y sellos oficiales) por las siguientes instancias: - Ministerio de Educación, Viceministerios, Institutos Técnicos Tecnológicos, ESFM, UP, UNEFCO, PROFOCOM. - Direcciones Departamentales de Educación y	Certificados, por cursos realizados por instancias del Ministerio de Educación o por organizaciones o instituciones con Resolución Ministerial o Convenio con el ME, Universidades y otras instituciones sobre temas educativos, técnicos, tecnológicos y productivos: Certificado por	6

		organizaciones educativas debidamente autorizadas con Resolución Ministerial o Convenio con el Ministerio de Educación. En el certificado debe estar expresamente mencionado el número de Resolución o de Convenio. - Serán válidos los certificados expedidos por cursos que fueron organizados, desarrollados y emitidos (con firma y sellos oficiales) por las siguientes instituciones: Universidades y otras, siempre y cuando corresponda al ámbito educativo pertinente. - Si el Certificado no señala el número de Resolución, Convenio o autorización, necesariamente se debe adjuntar el documento que le acredita. - Los certificados necesariamente deben contar con firma original, electrónica o facsimil. Son nulos y serán retenidos y sujetos a proceso los certificados con firma fotocopiada o escaneada.	participación de Dos (2) Días, o de 8 a 16 Horas = 1 punto - Certificado por participación de Tres (3) Días, o de 18 horas a más horas = 2 puntos. - Acumulativo hasta 6 puntos.	
IX. Méritos Generales (Hasta 40 puntos)				
1.	Experiencia en el ejercicio profesional en entidades públicas o privadas en áreas Económicas, Financieras o Administrativas.	Verificar la presentación de los siguientes documentos, original y fotocopia simple, según corresponda: - Memorándum de designación en cargos relacionados a las áreas Económicas, Financieras o Administrativas. - Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP por cargo relacionados a las áreas Económicas, Financieras o Administrativas, (documento gratuito impreso de la página web:	Deberá presentar alguno de los siguientes documentos. Certificado de Trabajo, Memorándum designación, Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP, con 1 punto por año en el cargo hasta 10 puntos.	10

		ugpsep.minedu.gob.bo. • Certificado de Trabajo relacionados a las áreas Económicas, Financieras o Administrativas.		
2.	Por desempeño de funciones en calidad de Directivo Institucionalizado, de Institutos Técnicos Tecnológicos.	Verificar la presentación de los siguientes documentos, original y fotocopia simple, según corresponda: • Memorándum de cargo de Rector, Director Académico o Director Administrativo Institucionalizado. • Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP por cargo (documento gratuito impreso de la página web: ugpsep.minedu.gob.bo).	Deben presentar los siguientes documentos: Memorándum de designación y Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP del cargo Rector, Director Académico o Director Administrativo Institucionalizado de Instituto Técnico o Tecnológico de carácter Fiscal y/o convenio, se consigna 1 punto por año en el cargo, hasta 4 puntos	4
3.	Por desempeño como facilitador en cursos o como expositores en encuentros de capacitación y especialización pedagógica, ferias, talleres, seminarios departamentales o nacionales organizadas y/o reconocidas por el Ministerio de Educación, referidos a Educación Superior.	• Verificar la existencia y condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple. • Los certificados o documentos que lo acrediten, deben ser originales y emitidos necesariamente por el Ministerio de Educación.	• Certificado de Facilitador o expositor = 1 punto por certificado, hasta 6 puntos.	6
4.	Por artículos de Importancia sobre temas pedagógicos y científicos en formación superior.	• Verificar la presentación del artículo publicado, original y fotocopia simple. • Los artículos deben difundirse en las páginas de opinión de medios de comunicación social, impresos o digitales establecidos legalmente. • El recorte necesariamente debe poder identificar el	Artículos de Importancia = 2 puntos por cada artículo, hasta 6 puntos.	6

		periódico, fecha, año y lugar de publicación (hoja completa).		
5.	Producción por libros editados con depósito legal o inédito referente a la Educación técnica tecnológica o productivos.	• Verificar la presentación de un ejemplar del libro, original. • No son válidas las monografías, ni las tesis para optar a la licenciatura, ni los trabajos que provienen del desarrollo curricular o avance de contenidos. • Se entenderá por libros impresos y publicados a las obras intelectuales de autoría de la o el postulante que cuenten con Depósito Legal y tengan la estructura y contenido de un libro: ➢ Tapa y contratapa ➢ Índice ➢ Introducción o presentación. ➢ Capítulos o títulos (desarrollo de los contenidos) ➢ Se reconocerán los textos de apoyo que contribuyen a la implementación del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo, editados, impresos y difundidos con depósito legal. • Se entenderán por libros inéditos a las obras intelectuales de autoría de la o el postulante; la valoración se realizará si el postulante demuestra el dominio del contenido. • Es válida la co-autoría hasta de 3 personas, debiendo asignar el puntaje máximo a cada autor.	• Por cada libro editado impreso, con depósito legal = 2 puntos. • Por cada libro inédito = 2 puntos, hasta 6 puntos.	6
6.	Por distinciones honoríficas, reconocimiento por la participación y apoyo en beneficio de la educación superior técnica tecnológica.	• Verificar la presentación de la Distinción, Reconocimiento o Premio que consigne el nombre del participante y que acredite la participación en el evento, presentar original y fotocopia simple del certificado. • En el caso de trofeos,	• Distinciones honoríficas, reconocimiento por la participación y apoyo en beneficio de la educación superior técnica tecnológica otorgados por autoridades nacionales, depar-	8

		medallas, plaquetas y otros reconocimientos debe consignar el nombre del participante y que acredite la participación en el evento.	tamentales, municipales, distritales, 2 puntos por cada uno, hasta 8 puntos.	
TOTAL				100

OFICIAL

COMPROMISO INSTITUCIONAL

Yo.....
con C.I. No. postulante al cargo de

.....
me comprometo a cumplir la presente propuesta en las gestiones educativas 2024, 2025 y 2026 en el desempeño de mis funciones en caso de asumir el referido cargo.
Para constancia del mismo, firmo al pie de la presente propuesta, siendo la misma, base para la evaluación de desempeño.

....., Febrero de 2024

FIRMA

OFICIAL

DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN - DEFENSA DEL
PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA -INSTITUCIONAL
Y CURRICULAR

GESTIONES EDUCATIVAS

2024 - 2025 - 2026

INSTITUTOS TÉCNICOS TECNOLÓGICOS

OFICIAL

1. INTRODUCCIÓN

La institucionalización de cargos de Rectoras/es, Directoras/es Académicos y Directoras/es Administrativos del Sistema Educativo Plurinacional para las gestiones educativas 2024 - 2025 - 2026 se desarrollará en tres fases: examen de competencia, calificación de méritos, presentación y defensa del proyecto de gestión académica-institucional y curricular.

Por esas razones, es recomendable que cada una de las fases, en este caso presentación y defensa del “Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular”, se encuentren debidamente reglamentadas o contar con directrices u orientaciones para evitar interpretaciones y calificaciones diversas.

El “Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular” será registrado en la página WEB del Ministerio de Educación y físicamente entregado a la Comisión Evaluadora Interinstitucional designada para el efecto.

Esta fase está orientada a la evaluación de los “Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular” de las/los postulantes a los cargos de Rectoras/es, Directoras/es Académicos y Directoras/es Administrativos, en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo.

En caso de verificarse plagio o similitudes en el contenido del Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular, de forma automática se procederá a la anulación y descalificación de la o el postulante, aún si estuviese designada/o en ejercicio del cargo.

2. OBJETIVO

El presente documento: “Directrices para la presentación y defensa del Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular, 2024 - 2025 - 2026” tiene los objetivos de:

- Determinar directrices para la evaluación del “Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular” que será efectuada por la Comisión Evaluadora Interinstitucional, con base en criterios y procedimientos comunes y objetivos que permitan que las y los postulantes sean evaluados en igualdad de condiciones.
- Orientar a las y los postulantes en la elaboración, presentación y evaluación del “Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular” para las gestiones 2024 - 2025 - 2026 que se valorarán en el proceso de la Institucionalización a cargos directivos del Sistema Educativo Plurinacional (SEP).

3. DIRECTRICES GENERALES.

- a) La aplicación de las directrices contenidas en el presente documento es obligatoria.
- b) Las y los postulantes a los cargos de Rectoras/es, Directoras/es Académicos y Directoras/es Administrativos presentarán y defenderán su “Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular 2024 - 2025 - 2026”, según corresponda, ante la Comisión Evaluadora Interinstitucional correspondiente en las sedes donde fueron calificados sus méritos.

- c) La Comisión Evaluadora Interinstitucional valorará el “Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular”, según corresponda, de las y los postulantes que aprobaron el examen de competencia, aspecto que se verificará únicamente a través de las listas oficiales.
- d) La Comisión Evaluadora Interinstitucional, al asignar puntaje, dará fe y garantizará que analizó y verificó que los documentos originales responden a los criterios requeridos para este efecto, situación que se verificará mediante auditoría y en cualquier momento del proceso de institucionalización o durante el ejercicio de sus funciones.
- e) La ponderación total del “Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular” es de **20%** como máximo.

4. DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DE LOS PROYECTOS POR PARTE DE LAS Y LOS POSTULANTES

- a) Las y los postulantes a los cargos de Rectoras/es, Directoras/es Académicos y Directoras/es Administrativos gestiones educativas 2024 - 2025 - 2026 para la adecuada realización de la fase de evaluación de Calificación de Méritos, deben presentar cinco (5) ejemplares de su “Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular” a la Comisión Evaluadora Interinstitucional para el tribunal calificador y para efectos de auditoría.
- b) En caso de verificarse copias o similitudes en el contenido del “Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular” de forma automática se procederá a la anulación y descalificación de la o el postulante, aun si estuviese designada/o en el ejercicio del cargo.
- c) La defensa del “Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular”, según corresponda se desarrollará de acuerdo a los siguientes parámetros:

PARAMETROS	TIEMPO DE PRESENTACIÓN Y DEFENSA DE PROYECTOS
Presentación (exposición)	10 minutos
Defensa – preguntas	5 minutos

5. DIRECTRICES ESPECÍFICAS

5.1. Características del “Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular”

- El “Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular” impensablemente debe estar orientado a **Fortalecer el Modelo Sociocomunitario Productivo, enmarcado en**

las **Políticas Públicas rumbo al Bicentenario**", considerando las bases de la educación (Ley N° 070, art. 3).

- El Proyecto deberá contener su análisis y propuestas relativas al Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional tomando en cuenta la Jurisdicción Departamental, el cargo al que postula y ser formulado para las gestiones educativas 2024 - 2025 – 2026 bajo la siguiente estructura:

5.1.1. Estructura del “Proyecto de Gestión Institucional”, para el cargo de Rector/a

La estructura del Proyecto debe estar compuesta por los siguientes elementos:

- 1) Diagnóstico.** Identificar, analizar y priorizar las necesidades, problemas y potencialidades de la jurisdicción departamental (con datos cuantitativos y cualitativos).
- 2) Propuesta.** Debe estar compuesta por los siguientes elementos:
 - **Objetivo General.** Debe expresar lo que se pretende lograr en el periodo de la gestión.
 - **Resultados esperados.** Especificar lo que se pretende alcanzar, según corresponda al cargo y la jurisdicción departamental, en los siguientes ámbitos estratégicos:
 - i) Calidad educativa (logro de aprendizajes) y cobertura (estudiantes inscritos, efectivos, retirados, promovidos y reprobados).
 - ii) Educación Inclusiva (discapacidad, dificultades en el aprendizaje y talento extraordinario).
 - iii) Educación Intracultural, Intercultural y Plurilingüe.
 - iv) Educación científica, técnica, tecnológica, productiva y territorial hacia la industrialización.
 - vi) Erradicación de la Violencia en Educación (violencia entre pares, violencia entre no pares, violencia verbal, discriminación en el SEP, violencia en razón de género, violencia en razón de la situación económica y violencia cibernética).
 - vii) Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática con actores educativos.
 - **Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados.
 - **Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódicamente.

La formulación de la Propuesta deberá basarse en la siguiente matriz:

Ámbitos estratégicos	Diagnóstico Problemas, necesidades y potencialidades priorizadas	Propuesta		
		Objetivo General:		
		Acciones	Indicadores	Resultados esperados
Calidad educativa y cobertura				
Educación Inclusiva				
Educación Intracultural, Intercultural y Plurilingüe.				

Educación Científica, Técnica Tecnológica Productiva y Territorial hacia la industrialización.				
Erradicación de la Violencia en Educación				
Gestión Educativa Institucional con participación comunitaria y democrática.				

5.1.2. Estructura del “Proyecto de Gestión Académica”, para el cargo de director/a académico

- 1) **Diagnóstico.** Identificar, analizar y priorizar las necesidades, problemas y potencialidades relacionadas al proceso pedagógico de la institución a la que postula (con datos cuantitativos y cualitativos) y al cargo que postula, a partir de una lectura crítica de la realidad educativa.
- 2) **Propuesta.** Debe estar compuesta por los siguientes elementos:
 - **Objetivo General.** Expresar logros en la transformación del proceso pedagógico de la formación profesional técnica, tecnológica.
 - **Resultados esperados.** Especificar lo que se pretende alcanzar, según corresponda al cargo y la jurisdicción territorial, en los siguientes ámbitos estratégicos:
 - i) Calidad educativa (logro de aprendizajes) y cobertura (estudiantes inscritos, efectivos, retirados, promovidos y reprobados).
 - ii) Educación inclusiva (discapacidad, dificultades en el aprendizaje y talento extraordinario).
 - iii) Educación intracultural, intercultural y plurilingüe.
 - iv) Educación científica, técnica, tecnológica, productiva y territorial hacia la industrialización.
 - vi) Erradicación de la violencia en educación (violencia entre pares, violencia entre no pares, violencia verbal, discriminación en el Sistema Educativo Plurinacional, violencia en razón de género, violencia en razón de la situación económica y violencia cibernética).
 - vii) Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática con actores educativos.
 - **Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados.
 - **Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión de manera procesual y periódica.

La formulación de la Propuesta deberá basarse en la siguiente matriz:

Ámbitos estratégicos	Diagnóstico	Propuesta		
	Problemas, necesidades y potencialidades priorizadas	Objetivo General:		
		Acciones	Indicadores	Resultados esperados
Calidad educativa y cobertura				
Educación Inclusiva				
Educación Intracultural, Intercultural y Plurilingüe.				
Educación Científica, Técnica Tecnológica Productiva y Territorial hacia la industrialización.				
Eradicación de la Violencia en la formación profesional				
Gestión Educativa Institucional con participación comunitaria y democrática.				

5.1.3. Estructura del “Proyecto de Gestión Administrativa”, para el cargo de Rector

- 1) **Diagnóstico.** Analizar la Administración de los Recursos Humanos, Económicos, Financieros, Bienes y Servicios de la Institución a la que postula (con datos cuantitativos y cualitativos) y al cargo que postula, a partir de una lectura crítica de la realidad educativa.
- 2) **Propuesta. Debe estar compuesta por los siguientes elementos:**
 - **Objetivo General.** Desarrollar una gestión institucional eficiente, transparente y de calidad, posicionando a la institución a la que postula en el contexto local, regional y nacional.
 - **Resultados esperados.** Definir el alcance de lo que se pretende lograr, en los siguientes ámbitos estratégicos:
 - i) Políticas, planes, programas y proyectos que promuevan la articulación con el sector productivo en beneficio del crecimiento académico de las y los estudiantes. (Sólo para Institutos Técnicos y Tecnológicos).
 - ii) Políticas, planes, programas y proyectos que promuevan la articulación con el sector artístico en beneficio del crecimiento académico de las y los estudiantes (Sólo para Instituciones de Formación Artística).
 - iii) Gestión ante las instancias correspondientes de los recursos necesarios para el funcionamiento de la Institución Educativa garantizando la óptima utilización de los mismos.
 - iv) Identificación y gestión de recursos humanos de la institución a la que postula.

- v) Atención de manera eficiente y oportuna de las demandas y necesidades, de acuerdo a disponibilidad de los recursos de la institución.
- vi) Desburocratización de trámites administrativos.

- **Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados.
- **Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódicamente.

La formulación de la Propuesta deberá basarse en la siguiente matriz:

Ámbitos estratégicos	Diagnóstico	Propuesta		
	Problemas, necesidades y potencialidades priorizadas	Objetivo General:		
		Acciones	Indicadores	Resultados esperados
Políticas, planes, programas y proyectos que promuevan la articulación con el sector productivo en beneficio del crecimiento académico de las y los estudiantes. (Sólo para Institutos Técnicos y Tecnológicos)				
Gestión ante las instancias correspondientes de los recursos necesarios para el funcionamiento de la institución educativa garantizando la óptima utilización de los mismos.				
Identificación y gestión de recursos humanos de la institución a la que postula.				
Atención de manera eficiente y oportuna de las demandas y necesidades, de acuerdo a disponibilidad de los recursos de la institución.				
Erradicación de la Violencia en Educación				
Desburocratización de trámites administrativos				

6. DEL FORMATO DEL PROYECTO

El Proyecto de Gestión Institucional tendrá el siguiente formato:

- La extensión del documento no excederá 15 páginas, sin contar la carátula, índice, resumen ejecutivo bibliografía y anexos.
- Hoja papel bond tamaño carta.
- Tipo de letra: Arial 11 puntos.
- Espacio interlineal sencillo.
- Márgenes superior e inferior 3 centímetros; derecho e izquierdo, 2.5 centímetros.
- Numeración en el centro, margen inferior.
- Los anexos deberán contener únicamente cuadros y gráficos.

- La omisión de las características citadas en los párrafos precedentes será tomada en cuenta para la evaluación.

7. DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN - DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

En la presentación, defensa y evaluación del “Proyecto de Gestión Académica-Institucional y Curricular” se tomarán los siguientes criterios:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
ENTREGA DE PROYECTO	
Proyecto de Gestión Académico-Institucional-Curricular, según ficha de evaluación. • Formato según directrices (10 puntos) • Redacción y ortografía (10 puntos) • Uso de estadísticas e indicadores oficiales del Ministerio de Educación para la formulación de su Proyecto de Gestión (10 puntos). • Coherencia con las políticas y estrategias del Modelo Educativo Sociocomunitario productivo y con la estructura de contenidos establecidos para el Proyecto (10 puntos)	Hasta 40
DEFENSA DE PROYECTO	Hasta 60
• Diagnóstico (15 puntos) • Propuesta de soluciones: objetivo general, resultados esperados, indicadores y acciones (25 puntos) • Dominio del contenido del Proyecto (10 puntos) • Administración del tiempo en la presentación del Proyecto (10 puntos)	
TOTAL	100 puntos

COMPROMISO INSTITUCIONAL

Yo.....,
con C.I. N°....., postulante al cargo de
....., me comprometo a cumplir la presente propuesta del
Proyecto de Gestión Académico–Institucional y Curricular en las gestiones educativas 2024, 2025
y 2026, durante el desempeño de mis funciones en caso de asumir el referido cargo.

Para constancia del mismo, firmo al pie de la presente propuesta, siendo la misma, base para la
evaluación de desempeño.

....., Enero de 2024

FIRMA

DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS

GESTIONES EDUCATIVAS

2024 - 2025 - 2026

RECTOR/A, DIRECTOR/A ACADÉMICO/A
Y DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A DE
INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA,
CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA Y
ESCUELAS BOLIVIANAS INTERCULTURALES



OFICIAL

DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS

- El proceso de institucionalización de Cargos para Rectoras/es, Directoras/es Académicos y Directoras/es Administrativos del Sistema Educativo Plurinacional de las gestiones educativas 2024, 2025, 2026, se desarrolla en tres fases: Examen de Competencia, Calificación de Méritos y Presentación y Defensa del Proyecto de Gestión Académico-Institucional y Curricular.
- Esta fase está orientada a la evaluación de méritos de las y los postulantes a los cargos de Rectoras/es, Directoras/es Académicos y Directoras/es Administrativos en el marco del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo.
- Por esas razones, es conveniente que cada una de las fases, en este caso la valoración de méritos, se encuentre debidamente reglamentada para evitar distintas interpretaciones y calificaciones en el proceso de calificación.

Objetivos

En el marco del proceso de Institucionalización de Cargos Directivos del SEP, los objetivos del presente documento, “Directrices para la Calificación de Méritos”, son:

- Determinar directrices para que la Calificación de Méritos, efectuada por la Comisión Evaluadora Interinstitucional, se realice con base en criterios y procedimientos comunes y objetivos que permitan que las y los postulantes sean evaluados en igualdad de condiciones y sin discriminación alguna.
- Orientar a las y los postulantes a los Cargos de Rectoras/es, Directoras/es Académicos y Directoras/es Administrativos del SEP, sobre los procedimientos, puntajes y aspectos que se evaluará en el proceso de Calificación de Méritos.

Directrices generales

- Es obligatoria la aplicación de las directrices contenidas en el presente documento.
- La fase o etapa de Calificación de Méritos se desarrollará en las sedes de los nueve departamentos del Estado Plurinacional de Bolivia que establezca el Ministerio de Educación para todos los cargos establecidos en el presente documento.
- La Comisión Evaluadora interinstitucional valorará los méritos de las y los postulantes que aprobaron el Examen de Competencia, aspecto que se verificará únicamente a través de las listas oficiales.
- Las fichas de calificación deberán estar debidamente firmadas por la Comisión Evaluadora Interinstitucional y por cada uno de las y los postulantes.
- Los puntajes necesariamente se asignarán previa verificación o contrastación del documento original. Al asignar puntaje, la Comisión Evaluadora Interinstitucional dará fe y garantizará que analizó y verificó que los documentos originales responden a los criterios requeridos para este efecto y que las fotocopias corresponden al original, situación que se verificará mediante auditoria y en cualquier momento del proceso de institucionalización que se considere conveniente.
- La ponderación total de la Calificación de Méritos profesionales es al 40%.

- Por su parte, la valoración cuantitativa de méritos profesionales de las y los postulantes será evaluada con base en las Fichas de Calificación de Méritos, cuyos parámetros están distribuidos de la siguiente manera:

I. Requisitos Indispensables	Requisito de habilitación
II. Méritos Generales	Hasta 100 puntos

Directrices para las y los postulantes

- Las y los postulantes a Cargos Directivos del SEP, gestiones educativas 2024, 2025 y 2026, para la adecuada realización de la fase de Calificación de Méritos tienen la obligación de presentar a la Comisión Evaluadora Interinstitucional la documentación original y un ejemplar de fotocopias debidamente organizadas, foliadas, anilladas y rubricadas, claramente diferenciadas con identificadores según los parámetros de evaluación detallados en los párrafos anteriores, documentos de respaldo para un proceso de auditoría.
- A efectos de auditoría, las copias deberán estar organizadas y debidamente foliadas de la misma forma que los documentos originales, mismos que se entregarán a la Comisión Evaluadora Interinstitucional.

Requisitos y Directrices para la Calificación de Méritos:

I. REQUISITOS HABILITANTES INDISPENSABLES PARA CARGO RECTOR/A

N°	REQUISITO	DOCUMENTOS A VERIFICAR
1	Cédula de Identidad	Documento Original y fotocopia simple
2	Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de licenciatura en carreras artísticas o Técnico Superior en áreas artísticas o Ciencias de la Educación, Pedagogía o Título de Maestro/a de las Artes otorgado por el Ministerio de Educación	Título Original y Fotocopia simple
3	Libreta de Servicio Militar	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple.
4	Experiencia específica de tres (3) años de docencia en Educación Superior y/o haber desempeñado funciones como autoridad en instituciones de educación superior (Instituciones de Formación Artística de carácter público, privado y/o de convenio)	Verificar la presentación de Memorándum, Certificación u otros en original y fotocopia simple, según corresponda: a) Certificado de trabajo emitido por la autoridad competente b) Resolución Ministerial c) Memorándum de cargo institucionalizado en el caso de Rector, Director Académico o Director Administrativo d) Memorándum de designación e) Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP.

5	Puntos en Méritos	Se deberá verificar el puntaje obtenido en la ficha de calificación de méritos según el cargo que corresponda.						
	<table><tr><td>Cargo</td><td>Mínimo</td></tr><tr><td></td><td>Puntos en Méritos</td></tr><tr><td>Rector/a</td><td>100 puntos</td></tr></table>	Cargo	Mínimo		Puntos en Méritos	Rector/a	100 puntos	
Cargo	Mínimo							
	Puntos en Méritos							
Rector/a	100 puntos							
6	Certificado de Lengua Originaria oficial del Estado Plurinacional de Bolivia	Certificado de Estudios original expedido por IPELC, ILCs, EGPP, Viceministerio de Descolonización, UNEFCO						
7	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales.	Certificado REJAP emitido por la Corte Superior de Justicia del Distrito y válido para todos los cargos al que postula. Original, vigente y fotocopia simple						
8	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Certificado CENVI (ex SIPASSE) emitido por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. Válido para todos los cargos al que postula. Original, vigente y fotocopia simple.						
9	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores, Directivos ESFM y Directivos de las Escuelas Bolivianas Interculturales en función, la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificado otorgado por la Dirección Departamental de Educación • Certificado emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación. INSTRUCTIVO 027						
10	Certificación de NO contar con imputación formal en los casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificado otorgado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Dirección Departamental de Educación de su último cargo • Certificado emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación. INSTRUCTIVO 027						

En esta etapa de calificación de méritos solo se verifica la existencia y las condiciones de legalidad del documento original y similitud con la fotocopia simple.

En caso de no presentarse el documento respectivo, automáticamente la o el postulante queda inhabilitado del proceso de institucionalización de Cargos Directivos del Sistema Educativo Plurinacional.

NOTA:

La presentación del Certificado de Solvencia Fiscal que acredite NO tener deudas con el Estado, emitido por la Contraloría General del Estado, es un requisito indispensable para asumir el cargo (solo para la designación).

II. ESTUDIOS Y TÍTULOS PROFESIONALES EN EL EJERCICIO PROFESIONAL (HASTA 60 PUNTOS)

N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS	
			PUNTAJE PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de licenciatura en carreras artísticas o Técnico Superior en áreas artísticas o Ciencias de la Educación, Pedagogía o Título de Maestro/a de las Artes otorgado por el Ministerio de Educación	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y similitud de la fotocopia simple. Puede ser uno de los siguientes documentos: - Títulos de Licenciatura de universidades públicas con firma de autoridades del CEUB o de las Universidades Estatales - Título de Licenciatura de universidades privadas (legalmente establecidas y autorizadas) con firma de la o el Ministerio de Educación - Título de Licenciatura del Conservatorio Plurinacional de Música y Escuela Boliviana Intercultural de Música, emitidos por el Ministerio de Educación - Título de Técnico Superior de las instituciones de formación artística fiscales, de convenio y privadas, emitidos por el Ministerio de Educación. - Título de Maestra o Maestro de las Artes en carreras artísticas, emitidos por el Ministerio de Educación.	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos: - Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de licenciatura = 25 puntos - Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Técnico Superior = 20 puntos - Título de Maestro/a de las Artes = 25 puntos	25
2	Cursos de Capacitación Artística en áreas artísticas que oferta la institución (artes musicales, artes escénicas, artes visuales)	Serán válidos los certificados con firma y sello, expedidos por las siguientes instancias: a) Ministerio de Educación, Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización b) Direcciones Departamentales de Educación, Gobernaciones Departamentales	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos: Por cursos realizados por el Ministerio de Educación, Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización = 3 puntos	10

	mentales, Gobiernos Municipales, ONGs, Embajadas, Universidades c) Instituciones de formación artística fiscales, de convenio y privadas legamente constituidas d) Elencos, Compañías, Orquestas, Grupos Artísticos Culturales, Movimientos Artísticos, Asociaciones Artísticas. • Los certificados necesariamente deben contar con firma original, electrónica o facsímil. Son nulos y serán retenidos y sujetos a proceso los certificados con firma fotocopiada o escaneada. • Los cursos de capacitación pueden ser en las siguientes especialidades: guitarra, siku, quena, piano, percusión, charango, clarinete, fagot, corno francés, flauta, traversa, oboe, saxofón, trompeta, trombón, tuba, violín, viola, violonchelo, aerófonos andinos, contrabajo, canto, composición, bajo eléctrico, lenguajes musicales, batería, investigación musical, órgano electrónico, acordeón, pintura, escultura, artes gráficas, cerámica, dibujo, artes plásticas y visuales, fotografía, danza clásica, danza contemporánea, danza moderna, danzas bolivianas, danzas folklóricas, danzas urbanas, danzas latinoamericanas u otras ramas artísticas.	• Por cursos realizados por Direcciones Departamentales de Educación, Gobiernos Municipales, ONGs, Embajadas, Universidades = 2 puntos • Por cursos realizados en instituciones de formación artística fiscales, de convenio y privadas legamente constituidas = 3 puntos • Por cursos realizados en elencos, compañías, orquestas, grupos artísticos culturales, movimientos artísticos, asociaciones artísticas = 2 puntos	
--	---	---	--

3	Diplomado en Planificación, Gestión Educativa u otra del sector educativo o Diplomado en Gestión Cultural Especialidad por áreas curriculares u otras del ámbito educativo Maestría en Gestión Educativa, Administración Educativa u otra del ámbito educativo	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y similitud de la fotocopia simple. Los únicos títulos válidos son: • Título de Diplomado expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica, universidades reconocidas por el Ministerio de Educación, EGPP, Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización • Títulos de Maestría de Universidades Públicas del Sistema universitario boliviano, con firma de autoridades del CEUB o de las Universidades Estatales • Título de Maestría de universidades privadas (legalmente establecidas y autorizadas) • Título de Maestría de la Universidad Pedagógica – Ministerio de Educación. • Título de Diplomado expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica y Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación • Título de Especialidad expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica y universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación.	Se debe evaluar los siguientes documentos: • Maestría realizada en universidad pública o privada = 15 puntos • Maestría realizada en Universidad Pedagógica = 20 puntos • Especialidad = 10 puntos • Diplomados = 5 puntos por cada Diplomado En caso de contar con varios títulos, es posible acumular hasta un máximo de 20 puntos.	20
---	--	--	--	----

4	Certificado de lengua originaria oficial del Estado Plurinacional de Bolivia	Valorar: - Que el postulante cuente con certificado y además tenga manejo de la lengua originaria. - Se debe considerar para la valoración uno de los siguientes documentos: -Certificado de Estudios original y pertinente a la región, expedido por IPELC, ILCs, EGPP, Viceministerio de Descolonización, UNEFCO. Para postulantes hablantes con fluidez y dominio de lengua originaria, documento que acredite la evaluación del dominio de la lengua originaria, emitido por instancia competente (IPELC, EGPP, Viceministerio de Descolonización).	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos: - Certificado de estudios original y fotocopia simple= 5 puntos - Documento que acredite la evaluación del dominio de la lengua originaria = 5 puntos. De contar con varios certificados u otros, se asignará hasta un máximo de 5 puntos.	5
III. Méritos Generales (Hasta 40 puntos)				
1	Por ejercer docencia en Educación Superior	Verificar la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple, según corresponda: - Certificado de trabajo emitido por la autoridad competente - Resolución Ministerial - Memorándum de designación - Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP.	Se debe evaluar el siguiente documento: Docencia en Educación Superior con 1 punto por año en el cargo hasta un máximo de 10 puntos.	10
2	Por desempeñar funciones como autoridad en Instituciones de Educación Superior (Instituciones de Formación Artística carácter público y/o de convenio)	Verificar la presentación de documentos que consignen su nombre, original y fotocopia simple: - Memorándum - Resolución Ministerial - Certificación	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos: Rector, Director Académico o Director Administrativo Institucionalizado por tres gestiones continuas de Instituciones de Formación Artística de carácter Fiscal y/o convenio, 1 punto	10

			por año en el cargo hasta un máximo de 10 puntos .	
3	Por premios y distinciones honoríficas en concursos educativos, artísticos y culturales	• Verificar la presentación de la Distinción, Reconocimiento o Premio que consigne el nombre del participante y acredite la participación en el evento, presentar en original, fotocopia simple del certificado. • En el caso de trofeos, medallas, plaquetas y otros reconocimientos debe consignar el nombre del participante y que acredite la participación en el evento, adjuntar fotografía.	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos: • Distinciones y Reconocimientos otorgados con resolución por el Ministerio de Educación = 10 puntos • Distinciones honoríficas otorgadas por autoridades nacionales, departamentales, municipales= 5 puntos • Premios por concursos educativos, artísticos y culturales, primer, segundo o tercer lugar= 5 puntos • Distinciones y premios por representaciones en eventos nacionales e internacionales= 5 puntos.	10
4	Por desempeño como facilitador en cursos o como expositor en encuentros educativos, artísticos, culturales, simposios, conferencias, talleres, festivales seminarios departamentales o nacionales, referidos a áreas artísticas o educativas	• Verificar la existencia y condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple. • Los certificados o documentos que lo acrediten deben ser originales y emitidos necesariamente por el Ministerio de Educación.	Se debe evaluar el siguiente documento: Facilitador o expositor = 1 punto por certificado, hasta un máximo de 5 puntos .	5
5	Por participación en encuentros artísticos, culturales y educativos; festivales, bienales, exposiciones, presentaciones artísticas nacionales e internacionales	• Verificar en original y fotocopia simple con documentos que acrediten según corresponda: • Notas de prensa • Catálogos • Discos u otros medios audiovisuales • Programas, afiches (físicos o digitales) • Certificados	Participación = 1 punto por documento que acredite hasta un máximo de 5 puntos .	5
TOTAL				100

IV. REQUISITOS INDISPENSABLES PARA EL CARGO DE DIRECTOR/A ACADÉMICO/A

N°	REQUISITO	DOCUMENTOS A VERIFICAR				
1	Cédula de Identidad	Documento original y fotocopia simple				
2	Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de licenciatura en carreras artísticas o Técnico Superior en áreas artísticas o Ciencias de la Educación, Pedagogía o Título de Maestro/a de las Artes otorgado por el Ministerio de Educación	Título original y fotocopia simple				
3	Libreta de Servicio Militar	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple.				
4	Experiencia específica de dos (2) años de docencia en Educación Superior (Instituciones de Formación Artística de carácter público, privado y/o de convenio)	Verificar la presentación de Memorándum, Certificación u otros en original y fotocopia simple, según corresponda: a) Certificado de trabajo emitido por la autoridad competente b) Resolución Ministerial c) Memorándum de cargo institucionalizado en el caso de Rector, Director Académico o Director Administrativo d) Memorándum de designación e) Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP.				
5	Puntos en Méritos <table border="1"> <tr> <td>Cargo</td> <td>Mínimo Puntos en Méritos</td> </tr> <tr> <td>Director/a Académico/a</td> <td>100 puntos</td> </tr> </table>	Cargo	Mínimo Puntos en Méritos	Director/a Académico/a	100 puntos	Se deberá verificar el puntaje obtenido en la ficha de calificación de méritos según el cargo que corresponda.
Cargo	Mínimo Puntos en Méritos					
Director/a Académico/a	100 puntos					
6	Certificado de lengua originaria oficial del Estado Plurinacional de Bolivia	Certificado de Estudios original expedido por IPELC, ILCs, EGPP, Viceministerio de Descolonización, UNEFCO.				
7	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales.	Certificado REJAP emitido por la Corte Superior de Justicia del Distrito y válido para todos los cargos que postula. Original, vigente y fotocopia simple.				
8	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Certificado CENVI (ex SIPASSE) emitido por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. Válido para todos los cargos al que postula. Original, vigente y fotocopia simple.				
9	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado	Cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificado otorgado por la Dirección Departamental de Educación				

	emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores, Directivos ESFM y Directivos de las Escuelas Bolivianas Interculturales en función, la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	• Certificado emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación. INSTRUCTIVO 027
10	Certificación de NO contar con imputación formal en los casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificado otorgado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Dirección Departamental de Educación de su último cargo • Certificado emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación. INSTRUCTIVO 027

En esta etapa de calificación de méritos, la presentación del documento respectivo solo verifica la existencia y las condiciones de legalidad del documento original y correspondencia con la fotocopia simple.

En caso de no presentarse el documento respectivo, automáticamente la o el postulante queda inhabilitado del proceso de institucionalización de Cargos Directivos del Sistema Educativo Plurinacional.

NOTA:

La presentación del Certificado de Solvencia Fiscal que acredite NO tener deudas con el Estado, emitido por la Contraloría General del Estado, es un requisito indispensable para asumir el cargo (solo para la designación).

V. ESTUDIOS Y TÍTULOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL (HASTA 60 PUNTOS)				
N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS PUNTAJE PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de licenciatura en carreras artísticas o Técnico Superior en áreas artísticas o Ciencias de la Educación, Pedagogía o Título de Maestro/a de las Artes otorgado por el Ministerio de Educación	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y similitud de la fotocopia simple. Puede ser uno de los siguientes documentos: • Títulos de Licenciatura de universidades públicas con firma de autoridades del CEUB o de las Universidades Estatales • Título de Licenciatura de universidades privadas (legalmente establecidas y autorizadas) con firma de la o el Ministerio de Educación.	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos: • Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de licenciatura = 25 puntos • Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de	25

		• Título de Licenciatura del Conservatorio Plurinacional de Música y Escuela Boliviana Intercultural de Música, emitidos por el Ministerio de Educación • Título de Técnico Superior de las instituciones de formación artística fiscales, de convenio y privadas, emitidos por el Ministerio de Educación • Título de Maestra o Maestro de las Artes en carreras artísticas, emitidos por el Ministerio de Educación.	Técnico Superior = 20 puntos • Título de Maestro/a de las Artes = 25 puntos.	
2	Cursos de Capacitación Artística en áreas artísticas que oferta la institución (artes musicales, artes escénicas, artes visuales)	Serán válidos los certificados con firma y sello, expedidos por las siguientes instancias: a) Ministerio de Educación, Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización b) Direcciones Departamentales de Educación, Gobernaciones Departamentales, Gobiernos Municipales, ONGs, Embajadas, Universidades c) Instituciones de formación artística fiscales, de convenio y privadas legamente constituidas. d) Elencos, Compañías, Orquestas, Grupos Artísticos Culturales, Movimientos Artísticos, Asociaciones Artísticas. • Los certificados necesariamente deben contar con firma original, electrónica o facsímil. Son nulos y serán retenidos y sujetos a proceso los certificados con firma fotocopiada o escaneada. • Los cursos de capacitación pueden ser en las	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos: • Por cursos realizados por el Ministerio de Educación, Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización =3 puntos • Por cursos realizados por Direcciones Departamentales de Educación, Gobernaciones Departamentales, Gobiernos Municipales, ONGs, Embajadas, Universidades =2 puntos • Por cursos realizados en instituciones de formación artística fiscales, de convenio y privadas legamente constituidas = 3 puntos • Por cursos realizados en elencos, compañías,	10

		siguientes especialidades: guitarra, siku, quena, piano, percusión, charango, clarinete, fagot, corno francés, flauta, traversa, oboe, saxofón, trompeta, trombón, tuba, violín, viola, violonchelo, aerófonos andinos, contrabajo, canto, composición, bajo eléctrico, lenguajes musicales, batería, investigación musical, órgano electrónico, acordeón, pintura, escultura, artes gráficas, cerámica, dibujo, artes plásticas y visuales, fotografía, danza clásica, danza contemporánea, danza moderna, danzas bolivianas, danzas folklóricas, danzas urbanas, danzas latinoamericanas u otras ramas artísticas.	orquestas, grupos artísticos culturales, movimientos artísticos, asociaciones artísticas= 2 puntos	
3	Diplomado en Planificación, Gestión Educativa u otra del sector educativo o Diplomado en Gestión Cultural Especialidad por áreas curriculares u otras del ámbito educativo Maestría en Gestión Educativa, Administración Educativa u otra del ámbito educativo	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y similitud de la fotocopia simple. Los únicos títulos válidos son: • Título de Diplomado expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica, universidades reconocidas por el Ministerio de Educación, EGPP, Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización. • Títulos de Maestría de Universidades Públicas del Sistema universitario boliviano, con firma de autoridades del CEUB o de las Universidades Estatales • Título de Maestría de universidades privadas (legalmente establecidas y autorizadas)	Se debe evaluar los siguientes documentos: • Maestría realizada en universidad pública o privada = 15 puntos • Maestría realizada en Universidad Pedagógica = 20 puntos • Especialidad = 10 puntos • Diplomados = 5 puntos por cada Diplomado. En caso de contar con varios títulos, es posible acumular hasta un máximo de 20 puntos.	20

		• Título de Maestría de la Universidad Pedagógica – Ministerio de Educación. • Título de Diplomado expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica y Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación • Título de Especialidad expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica y universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación.		
	Certificado de lengua originaria oficial del Estado Plurinacional de Bolivia	Valorar: • Que el postulante cuente con certificado y además tenga manejo de la lengua originaria. • Se debe considerar para la valoración uno de los siguientes documentos: -Certificado de Estudios original y pertinente a la región expedido por IPELC, ILCs, EGPP, Viceministerio de Descolonización, UNEFCO. Para postulantes hablantes con fluidez y dominio de lengua originaria, documento que acredite la evaluación del dominio de la lengua originaria emitido por instancia competente (IPELC, EGPP, Viceministerio de Descolonización).	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos: • Certificado de estudios original y fotocopia simple= 5 puntos • Documento que acredite la evaluación del dominio de la lengua originaria = 5 puntos De contar con varios certificados u otros se asignará hasta un máximo de 5 puntos.	5
VI. Méritos Generales (Hasta 40 puntos)				
1	Experiencia específica de dos (2) años de docencia en Educación Superior (Instituciones de Formación Artística de carácter público, privado y/o de convenio)	Verificar la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple, según corresponda:	Docencia en Educación Superior con 1 punto por año en el cargo hasta un máximo de 10 puntos	10

		• Certificado de trabajo emitido por la autoridad competente • Resolución Ministerial • Memorándum de designación • Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP.		
2	Por desempeñar funciones como autoridad en instituciones de educación superior (instituciones de formación artística de carácter público y/o de convenio)	Verificar la presentación de documentos que consigne su nombre, original y fotocopia simple: • Memorándum • Resolución Ministerial • Certificación	Rector, Director Académico o Director Administrativo Institucionalizado por tres gestiones continuas de instituciones de formación artística de carácter Fiscal y/o convenio, 1 punto por año en el cargo hasta un máximo de 10 puntos	10
3	Por premios y distinciones honoríficas en concursos educativos, artísticos y culturales	• Verificar la presentación de la Distinción, Reconocimiento o Premio que consigne el nombre del participante y acredite la participación en el evento presentar en original, fotocopia simple del certificado. • En el caso de trofeos, medallas, plaquetas y otros reconocimientos debe consignar el nombre del participante y que acredite la participación en el evento, adjuntar fotografía.	• Distinciones y Reconocimientos otorgados con resolución por el Ministerio de Educación = 10 puntos • Distinciones honoríficas otorgadas por autoridades nacionales, departamentales, municipales=5 puntos • Premios por concursos educativos, artísticos y culturales, primer, segundo o tercer lugar=5 puntos Distinciones y premios por representaciones en eventos nacionales e internacionales=5 puntos	10
4	Por desempeño como facilitador en cursos o como expositor en encuentros educativos, artísticos, culturales, simposios, conferencias, talleres, festivales seminarios	• Verificar la existencia y condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple. • Los certificados o documentos que lo acrediten de-	Facilitador o expositor = 1 punto por certificado, hasta un máximo de 5 puntos	5

	departamentales o nacionales, referidos a áreas artísticas o educativas	ben ser originales y emitidos necesariamente por el Ministerio de Educación.		
5	Por participación en encuentros pedagógicos, artísticos, culturales y educativos; festivales, bienales, exposiciones, presentaciones artísticas nacionales e internacionales	• Verificar en original y fotocopia simple con documentos que acrediten según corresponda: a) Notas de prensa b) Catálogos c) Discos u otros medios audiovisuales d) Programas, afiches (físicos o digitales) e) Certificados	Participación = 1 punto por documento que acredite hasta un máximo de 5 puntos	5
TOTAL			100	

VII. REQUISITOS INDISPENSABLES PARA EL CARGO DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO

N°	REQUISITO	DOCUMENTOS A VERIFICAR						
1	Cédula de Identidad	Original y fotocopia simple						
2	Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura o Técnico Superior en áreas económicas, financieras o administrativas. Para el caso de Maestras y Maestros normalistas, contar con Licenciatura en áreas económicas, financieras o administrativas.	Original y fotocopia simple						
3	Libreta de Servicio Militar	Verificar solo cuando se trata de postulantes varones, original y fotocopia simple.						
4	Experiencia en el ejercicio profesional de tres (3) años mínimo en entidades públicas o privadas en áreas económicas, financieras o administrativas	Verificar la presentación de cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple, según corresponda: • Certificado de trabajo emitido por la autoridad competente • Resolución Ministerial • Memorándum de cargo institucionalizado en el caso de Rector, Director Académico o Director Administrativo • Memorándum de designación.						
5	Puntos en Méritos <table><tr><td>Cargo</td><td>Mínimo</td></tr><tr><td></td><td>Puntos en Méritos</td></tr><tr><td>Director/a Administrativo/a</td><td>100 puntos</td></tr></table>	Cargo	Mínimo		Puntos en Méritos	Director/a Administrativo/a	100 puntos	Se deberá verificar el puntaje obtenido en la ficha de calificación de méritos según el cargo que corresponda.
Cargo	Mínimo							
	Puntos en Méritos							
Director/a Administrativo/a	100 puntos							
6	Certificado de lengua originaria oficial del Estado Plurinacional de Bolivia	Certificado de Estudios original expedido por IPELC, ILCs, EGPP, Viceministerio de Descolonización, UNEFCO						

7	Certificación REJAP que acredite NO contar con procesos y antecedentes penales.	Certificado REJAP emitido por la Corte Superior de Justicia del Distrito y válido para todos los cargos al que postula. Original, vigente y fotocopia simple.
8	Certificación CENVI (ex SIPASSE) que acredite NO contar con procesos y antecedentes de violencia ejercida contra la mujer o cualquier miembro de su familia.	Certificado CENVI (ex SIPASSE) emitido por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional. Válido para todos los cargos que postula. Original, vigente y fotocopia simple.
9	Certificación de NO contar con procesos administrativos con Resolución Final Sancionatoria Ejecutoriada, certificado emitido por la Dirección Departamental de Educación. Para los Directores Departamentales y Subdirectores, Directivos ESFM y Directivos de las Escuelas Bolivianas Interculturales en función, la certificación será emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificado otorgado por la Dirección Departamental de Educación • Certificado emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación. INSTRUCTIVO 027
10	Certificación de NO contar con imputación formal en los casos de acoso y violencia sexual contra estudiantes en el marco del Decreto Supremo N° 1302 de 1 de agosto de 2012, modificado por Decreto Supremo N° 1320 de 8 de agosto de 2012, emitida por la Unidad de Asuntos Jurídicos de las Direcciones Departamentales de Educación o Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación.	Cualquiera de los siguientes documentos, original y fotocopia simple: • Certificado otorgado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Dirección Departamental de Educación de su último cargo • Certificado emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación. INSTRUCTIVO 027

En esta etapa de calificación de méritos, la presentación del documento respectivo solo verifica la existencia y las condiciones de legalidad del documento original y correspondencia con la fotocopia simple. En caso de no presentarse el documento respectivo, automáticamente la o el postulante queda inhabilitado del proceso de institucionalización de Cargos Directivos del Sistema Educativo Plurinacional.

NOTA:

La presentación del Certificado de Solvencia Fiscal que acredite NO tener deudas con el Estado, emitido por la Contraloría General del Estado, es un requisito indispensable para asumir el cargo (solo para la designación).

VIII. ESTUDIOS Y TÍTULOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL (HASTA 60 PUNTOS)				
N°	REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS	
			PUNTAJE PARCIAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.	Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura o Técnico Superior en áreas Económicas,	Verificar la existencia y condiciones de legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Puede ser uno de los siguientes: • Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura o Técnico Su-	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos: • Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de Licenciatura o Técnico Su-	30

	Financieras o Administrativas. Para el caso de maestras y maestros normalistas, contar con Licenciatura en áreas económicas, financieras o administrativas	perior en áreas económicas, financieras o administrativas. • Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional o Título Profesional, según corresponda.	perior en áreas económicas, financieras o administrativas =30 puntos • Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional o Título Profesional, según corresponda =30 puntos.	
2.	Otros títulos profesionales a nivel Técnico Superior o Licenciatura	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple: • Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado de Licenciatura emitidos por la Universidad Pedagógica, universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación, universidades privadas legalmente establecidas y autorizadas por el Ministerio de Educación. • Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado de Técnico Superior en áreas Artísticas, emitidos por instituciones de formación artística de carácter fiscal, convenio o privado legalmente establecidos y autorizados por el Ministerio de Educación. • Título en provisión nacional o título profesional de Maestro Normalista.	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos hasta un máximo de 2 puntos: • Título en Provisión Nacional o Título Profesional de maestra o maestro con grado de Licenciatura en áreas Técnicas o Tecnológicas =2 puntos • Título en Provisión Nacional o Título Profesional con grado académico de licenciatura en áreas artísticas, Ciencias de la Educación, Pedagogía, Administración Educativa o Gestión Educativa =2 puntos • Título Profesional o Título en Provisión Nacional con grado de Técnico Superior, en áreas artísticas = 2 puntos • Título en provisión nacional o título profesional de Maestro Normalista = 2 puntos • Certificado Supletorio de Título en Provisión Nacional o Título Profesional según corresponda = 2 puntos.	2

3.	Diplomado en Educación Superior, Planificación, Gestión Educativa u otra en áreas económicas, financieras	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Los únicos títulos válidos son: • Título de Diplomado expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica y universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación.	• Título de Diplomado = 1 punto por cada Diplomado, hasta 5 puntos	5
4.	Especialidad en Planificación, Gestión Educativa, curricular u otras en áreas económicas, financieras o administrativas.	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Los únicos títulos válidos son: • Título de Especialización expedido por ISER, convenio Andrés Bello, Universidad Pedagógica y Universidades del Sistema Universitario Boliviano reconocidas por el Ministerio de Educación.	• Título de Especialidad = 2 puntos	2
5.	Maestría en Educación Superior, Gestión Educativa, Administración Educativa u otra en áreas económicas, financieras o administrativas	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y correspondencia de la fotocopia simple. Los únicos títulos válidos son: • Títulos de Maestría de universidades públicas del Sistema universitario boliviano, con firma de autoridades del CEUB o de las Universidades Estatales • Título de Maestría de universidades privadas (legalmente establecidas y autorizadas) otorgado por el Ministerio de Educación • Título de Maestría de la Universidad Pedagógica – Ministerio de Educación.	• Título de Maestría = 5 puntos	5
6.	Doctorado en educación superior, Ciencias de la Educación, Pedagogía u otro del ámbito	Verificar la existencia y condiciones de pertinencia y legalidad del título original y similitud de la fotocopia simple. • Título de Doctorado de universidades públicas del Sis-	• Título de Doctorado = 6 puntos	6

	educativo o administrativo	tema Universitario Boliviano o Título de universidades privadas otorgado por el Ministerio de Educación.		
7.	Cursos de Capacitación y actualización en áreas educativas, Económicas, Financieras o Administrativas con valor curricular	Serán válidos los certificados expedidos a partir de la gestión 2010 por cursos que fueron organizados, desarrollados y emitidos (con firma y sellos oficiales) por las siguientes instancias: - Ministerio de Educación, Viceministerios, Institutos Técnicos Tecnológicos, ESFM, UP, UNEFCO, PROFOCOM - Direcciones Departamentales de Educación y organizaciones educativas debidamente autorizadas con Resolución Ministerial o Convenio con el Ministerio de Educación. En el certificado debe estar expresamente mencionado el número de Resolución o de Convenio. - Serán válidos los certificados expedidos por cursos que fueron organizados, desarrollados y emitidos (con firma y sellos oficiales) por las siguientes instituciones: universidades y otras, siempre y cuando correspondan al ámbito educativo pertinente. - Si el certificado no señala el número de Resolución, Convenio o autorización, necesariamente se debe adjuntar el documento que le acredita. - Los certificados necesariamente deben contar con firma original, electrónica o facsímil. Son nulos y serán retenidos y sujetos a proceso los certificados con firma fotocopiada o escaneada.	Certificados, por cursos realizados por instancias del Ministerio de Educación o por organizaciones o instituciones con Resolución Ministerial o Convenio con el ME, Universidades y otras instituciones sobre temas educativos, culturales y artísticos: - Certificación por participación de dos (2) días, o de 8 a 16h =1 punto - Certificación por participación de tres (3) días o de 18h a más horas =2 puntos Acumulativo hasta 5 puntos	5
8	Certificado de Lengua Originaria, emitido por instituciones reconocidas por el	Valorar: - Que el postulante cuente con certificado - Certificado original expedido por IPELC, ILCs, EGPP,	Se debe evaluar uno de los siguientes documentos:	5

	Ministerio de Educación	Viceministerio de Descolonización, UNEFCO, CEAs. En caso de contar con un certificado de estudios de una lengua originaria oficial que no corresponda a la región, se utilizarán los mismos criterios de evaluación. Nota. En caso de no contar con certificado, la o el postulante hablante con fluidez y dominio de lengua originaria, previo a la calificación de méritos, deberá rendir la evaluación ante la instancia competente (IPELC, EGPP, Viceministerio de Descolonización).	• Certificado de lengua originaria = 5 puntos • Documento que acredite la evaluación del dominio de la lengua originaria = 5 puntos.	
IX. Méritos Generales (Hasta 40 puntos)				
1.	Experiencia en el ejercicio profesional en entidades públicas o privadas en áreas Económicas, Financieras o Administrativas	Verificar la presentación de los siguientes documentos, original y fotocopia simple, según corresponda: a) Memorándum de cargo de Rector, Director Académico o Director Administrativo Institucionalizado d) Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP por cargo (documento gratuito impreso de la página web: ugpsep.minedu.gob.bo.)	Deberá presentar alguno de los siguientes documentos: Certificado de Trabajo, Memorándum designación, Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP, con 1 punto por año en el cargo hasta un máximo de 10 puntos.	10
2.	Por desempeño de funciones en calidad de Directivo Institucionalizado de instituciones de formación artística	Verificar la presentación de los siguientes documentos, original y fotocopia simple, según corresponda: a) Memorándum de cargo de Rector, Director Académico o Director Administrativo Institucionalizado d) Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP por cargo (documento gratuito impreso de la página web: ugpsep.minedu.gob.bo.)	Memorándum de designación y Certificación de Años de Servicio en Planillas de Haberes del SEP del cargo Rector, Director Académico o Director Administrativo Institucionalizado por tres gestiones continuas según corresponda, de institución de formación artística de carácter Fiscal y/o convenio. Se consiga 1 punto por año en el cargo, acumulativo hasta 8 puntos.	8

3.	Por desempeño como facilitador en cursos o como expositores en encuentros de capacitación y especialización pedagógica, ferias, talleres, seminarios departamentales o nacionales organizadas y/o reconocidas por el Ministerio de Educación, referidos a Educación Superior	• Verificar la existencia y condiciones de legalidad del certificado original y correspondencia de la fotocopia simple. • Los certificados o documentos que lo acrediten deben ser originales y emitidos necesariamente por el Ministerio de Educación.	• Certificado de facilitador o expositor = 1 punto por certificado, acumulativo hasta 5 puntos	5
4.	Por artículos de Importancia sobre temas pedagógicos y científicos en formación superior	• Verificar la presentación del artículo publicado, original y fotocopia simple. • Los artículos deben difundirse en las páginas de opinión de medios de comunicación social, impresos o digitales establecidos legalmente. • El recorte necesariamente debe poder identificar el periódico, fecha, año y lugar de publicación (hoja completa).	Artículos de Importancia = 2 puntos por cada artículo, acumulativo hasta 6 puntos	6
5.	Producción por libros editados con depósito legal o inédito referente a la Educación	• Verificar la presentación de un ejemplar del libro, original. • No son válidas las monografías ni las tesis para optar a la licenciatura, ni los trabajos que provienen del desarrollo curricular o avance de contenidos. • Se entenderán por libros impresos y publicados a las obras intelectuales de autoría de la o el postulante que cuenten con Depósito Legal y tengan la estructura y contenido de un libro: ➢ Tapa y contratapa ➢ Índice ➢ Introducción o presentación	• Por cada libro editado impreso, con depósito legal=2 puntos. • Por cada libro inédito = 2 puntos, Acumulativo hasta 6 puntos	6

		➤ Capítulos o títulos (desarrollo de los contenidos) ➤ Se reconocerán los textos de apoyo que contribuyen a la implementación del Modelo Educativo Socio-comunitario Productivo, editados, impresos y difundidos con depósito legal. • Se entenderán por libros inéditos a las obras intelectuales de autoría de la o el postulante; la valoración se realizará si el postulante demuestra el dominio del contenido. • Es válida la coautoría hasta de 3 personas, debiendo asignar el puntaje máximo a cada autor.		
6.	Por distinciones honoríficas, reconocimiento por la participación y apoyo en beneficio de la educación superior	• Verificar la presentación de la Distinción, Reconocimiento o Premio que consigne el nombre del participante y que acredite la participación en el evento, presentar original y fotocopia simple del certificado. • En el caso de trofeos, medallas, plaquetas y otros reconocimientos, debe consignar el nombre del participante y que acredite la participación en el evento.	• Distinciones honoríficas, reconocimiento por la participación y apoyo en beneficio de la educación superior otorgados por autoridades nacionales, departamentales, municipales, distritales, = 5 puntos	5
TOTAL				100

COMPROMISO INSTITUCIONAL

Yo,.....
....., con C.I. N°....., postulante al cargo de
.....
....., me comprometo a cumplir la propuesta que contiene el Proyecto de Gestión Institucional presentado durante las gestiones educativas 2024, 2025 y 2026, en el marco del desempeño de mis funciones y en caso de asumir el referido cargo.

Para constancia del mismo, firmo al pie del presente, siendo la misma, base para la evaluación de desempeño.

..... de de 202...

FIRMA

OFICIAL

OFICIAL

DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN
Y DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN
ACADÉMICA – INSTITUCIONAL Y CURRICULAR

GESTIONES EDUCATIVAS

2024 – 2025 – 2026

RECTOR/A, DIRECTOR/A ACADÉMICO/A Y
DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A DE
INSTITUTOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA,
CENTROS DE CAPACITACIÓN ARTÍSTICA
Y ESCUELAS BOLIVIANAS INTERCULTURALES



OFICIAL

DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DE PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA – INSTITUCIONAL Y CURRICULAR

OBJETIVOS

- Determinar directrices para la evaluación del “Proyecto de Gestión Académica – Institucional y Curricular” efectuada por la Comisión Evaluadora Interinstitucional, con base en criterios y procedimientos comunes y objetivos que permitan que las y los postulantes sean evaluados en igualdad de condiciones.
- Orientar a las y los postulantes a cargos directivos del SEP en la elaboración, presentación y evaluación del “Proyecto de Gestión Académica – Institucional y Curricular”, gestiones 2024 - 2025 - 2026, que se valorarán en el proceso de la Institucionalización a Cargos Directivos del Sistema Educativo Plurinacional.

DIRECTRICES GENERALES

- 1) La aplicación de las directrices contenidas en el presente documento es obligatoria.
- 2) Las y los postulantes a cargos de Rector/a, Dirección Académica y Dirección Administrativa de Institutos de Formación Artística, Centros de Capacitación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales, presentarán y defenderán sus “Proyectos de Gestión” para los años 2024 - 2025 - 2026” ante la Comisión Evaluadora correspondiente, en las sedes donde fueron calificados sus méritos.
- 3) La comisión Evaluadora valorará los “Proyecto de Gestión Académica – Institucional y Curricular” de las y los postulantes que aprobaron el Examen de Competencia, aspecto que se verificará únicamente a través de las listas oficiales.
- 4) Al asignar puntaje, la Comisión Evaluadora Interinstitucional dará fe y garantizará que analizó y verificó que los documentos originales responden a los criterios requeridos para este efecto, situación que se verificará mediante auditoría y en cualquier momento del proceso de institucionalización y durante el ejercicio de sus funciones.
- 5) La ponderación total del “Proyecto de Gestión Académica – Institucional y Curricular” es de 20%.

DIRECTRICES PARA LAS Y LOS POSTULANTES

- 1) A efectos de auditoría, las y los postulantes a cargos de Rector/a, Dirección Académica y Dirección Administrativa de Institutos de Formación Artística, Centros de Capacitación Artística y Escuelas Bolivianas Interculturales por las gestiones educativas 2024 - 2025 - 2026, para la adecuada realización de la fase de evaluación del “Proyecto de Gestión Académica – Institucional y Curricular” deberán presentar a la Comisión Evaluadora, en cinco (5) ejemplares en medio físico y magnético, la documentación original y una copia debidamente organizadas en tamaño carta, foliadas, anilladas, claramente diferenciadas con identificadores.
- 2) En caso de verificarse copias o similitudes en el contenido del Proyecto de Gestión, de forma automática se procederá a la anulación y descalificación de la o el postulante, aun si estuviese designada/o en ejercicio del cargo.
- 3) La defensa del “Proyecto de Gestión Académica – Institucional y Curricular” se desarrollará de acuerdo con los siguientes parámetros:

PARÁMETROS	Rector/a, Director/a Académico/a, Director/a Administrativo/a
Presentación	10 minutos
Defensa - Preguntas	5 minutos

DIRECTRICES ESPECÍFICAS

1. CARACTERÍSTICAS DEL “PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA-INSTITUCIONAL Y CURRICULAR”

- El proyecto imprescindiblemente debe estar orientado a **“Fortalecer el Modelo Sociocomunitario Productivo, enmarcado en las Políticas Públicas rumbo al Bicentenario”**, considerando las bases de la educación (Ley N° 070, art. 3):
- El Proyecto deberá contener su análisis y propuestas relativas al Subsistema de Educación Superior de Formación Profesional tomando en cuenta la Jurisdicción Departamental, el cargo al que postula y ser formulado para las gestiones educativas 2024 - 2025 – 2026 bajo la siguiente estructura:

ESTRUCTURA DEL “PROYECTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL” PARA EL CARGO DE RECTOR/A

La estructura del Proyecto debe estar compuesta por los siguientes elementos:

- 1) Diagnóstico.** Identificar, analizar y priorizar las necesidades, problemas y potencialidades de la jurisdicción departamental (con datos cuantitativos y cualitativos de los distritos) y al cargo al que postula, a partir de una lectura crítica de la realidad educativa.
- 2) Propuesta.** Debe estar compuesta por los siguientes elementos:
 - a) Objetivo General.** Expresar lo que se pretende lograr en el período de la gestión.
 - b) Resultados esperados.** Especificar lo que se pretende alcanzar, según corresponda al cargo y la jurisdicción departamental (de la institución), en los siguientes ámbitos estratégicos:
 - i. Calidad educativa (logro de aprendizajes) y cobertura (estudiantes inscritos, efectivos, retirados, promovidos y reprobados)
 - ii. Educación inclusiva (discapacidad, dificultades en el aprendizaje y talento extraordinario)
 - iii. Educación intracultural, intercultural y plurilingüe
 - iv. Formación artística para la diversidad cultural
 - v. Erradicación de la violencia en educación (violencia entre pares, violencia entre no pares, violencia verbal, discriminación en el SEP, violencia en razón de género, violencia en razón de la situación económica y violencia cibernética)
 - vi. Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática con actores educativos.
 - c) Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados.
 - d) Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódica.

La formulación de la propuesta deberá basarse en la siguiente matriz:

Ámbitos estratégicos	Diagnóstico	Propuesta		
	Problemas, necesidades y potencialidades priorizadas	Objetivo General:		
		Acciones	Indicadores	Resultados esperados
Calidad educativa y cobertura				
Educación Inclusiva				
Educación intracultural				
Intercultural y plurilingüe				
Planificación académica curricular				
Erradicación de la violencia en la formación profesional				
Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática				

ESTRUCTURA DEL “PROYECTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL” PARA EL CARGO DE DIRECCIÓN ACADÉMICA

Se presentará el Proyecto de Gestión Académica, el cual deberá contener:

- 1) **Diagnóstico.** Identificar, analizar y priorizar las necesidades, problemas y potencialidades relacionados al proceso pedagógico de la institución a la que postula (con datos cuantitativos y cualitativos) y al cargo al que postula, a partir de una lectura crítica de la realidad educativa.
- 2) **Propuesta.** Debe estar compuesta por los siguientes elementos:
 - a) **Objetivo General.** Expresar logros y resultados para la transformación del proceso pedagógico de la formación profesional técnica, tecnológica y artística.
 - b) **Resultados esperados.** Especificar lo que se pretende alcanzar, según corresponda al cargo y jurisdicción territorial en los siguientes ámbitos estratégicos:
 - i. Calidad educativa (logro de aprendizajes) y cobertura (inscritos, efectivos, retirados, promovidos y reprobados)
 - ii. Educación inclusiva (discapacidad, dificultades en el aprendizaje y talento extraordinario)
 - iii. Educación intracultural, intercultural y plurilingüe
 - iv. Formación artística para la diversidad cultural
 - v. Erradicación de la violencia en la formación profesional (violencia entre pares, violencia entre no pares, violencia verbal, discriminación, violencia en razón de género, violencia en razón de la situación económica y violencia cibernética).
 - vi. Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática con actores educativos.
 - c) **Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados.
 - d) **Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódica.

La formulación de la propuesta deberá basarse en la siguiente matriz:

Ámbitos estratégicos	Diagnóstico	Propuesta		
	Problemas, necesidades y potencialidades prioritizadas	Objetivo General: Acciones	Indicadores	Resultados esperados
Calidad educativa y cobertura				
Educación inclusiva				
Educación intracultural, intercultural y plurilingüe				
Formación artística para la diversidad cultural				
Erradicación de la violencia en la formación profesional				
Gestión educativa institucional con participación comunitaria y democrática				

ESTRUCTURA DEL “PROYECTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL” PARA EL CARGO DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Se presentará el Proyecto de Gestión Administrativa, el cual deberá contener:

- 1) **Diagnóstico.** Analizar la administración de los recursos humanos, económicos, financieros, bienes y servicios de la institución a la que postula (con datos cuantitativos y cualitativos) y al cargo al que postula, a partir de una lectura crítica de la realidad educativa.
- 2) **Propuesta.** Debe estar compuesta por los siguientes elementos:
 - a) **Objetivo General.** Desarrollar una gestión institucional eficiente, transparente y de calidad, posicionando a la institución a la que postula en el contexto local, regional y nacional.
 - b) **Resultados esperados.** Definir el alcance de lo que se pretende lograr en los siguientes ámbitos estratégicos:
 - i. Políticas, planes, programas y proyectos que promuevan la articulación con el sector artístico en beneficio del crecimiento académico de las y los estudiantes
 - ii. Gestión ante las instancias correspondientes de los recursos necesarios para el funcionamiento de la Institución Educativa, garantizando la óptima utilización de los mismos
 - iii. Identificación y gestión de recursos humanos de la institución a la que postula
 - iv. Atención de manera eficiente y oportuna de las demandas y necesidades, de acuerdo a disponibilidad de los recursos de la institución
 - v. Desburocratización de trámites administrativos.
 - c) **Indicadores.** Para medir cuantitativamente el avance y logros en los resultados esperados.
 - d) **Acciones.** Deben permitir garantizar el logro de los resultados esperados y el objetivo de gestión, de manera procesual y periódica.

La formulación de la propuesta deberá basarse en la siguiente matriz:

Ámbitos estratégicos	Diagnóstico	Propuesta		
	Problemas, necesidades y potencialidades priorizadas	Objetivo General:	Indicadores	Resultados esperados
Políticas, planes, programas y proyectos que promuevan la articulación con el sector artístico en beneficio del crecimiento académico de las y los estudiantes.				
Gestión ante las instancias correspondientes de los recursos necesarios para el funcionamiento de la Institución Educativa, garantizando la óptima utilización de los mismos.				
Identificación y gestión de recursos humanos de la institución a la que postula				
Atención de manera eficiente y oportuna de las demandas y necesidades, de acuerdo a disponibilidad de los recursos de la institución				
Desburocratización de trámites administrativos				

FORMATO DEL PROYECTO. La extensión del documento no excederá 15 páginas, sin contar la carátula, índice, resumen ejecutivo, bibliografía y anexos.

El Proyecto de Gestión Institucional tendrá el siguiente formato:

- Hoja papel bond tamaño carta, tipo de letra Arial N° 11, espacio interlineal sencillo, márgenes superior e inferior 3 centímetros, y derecho e izquierdo 2.5 centímetros, la numeración debe estar en el centro margen inferior.
- Los anexos deberán considerar solo cuadros y gráficos.
- La omisión de las características citadas en los parágrafos precedentes será tomada en cuenta para la evaluación.

DIRECTRICES PARA LA CALIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO DE GESTIÓN ACADÉMICA – INSTITUCIONAL Y CURRICULAR

En la presentación, defensa y evaluación del Proyecto de Gestión Académica –Institucional y Curricular, se tomarán los siguientes criterios:

N°	REQUISITO	PUNTAJE
1	Entrega del Proyecto: Proyecto de Gestión Académica –Institucional y Curricular, según ficha de evaluación.	

	• Formato según directrices (hasta 10 puntos) • Redacción y ortografía (hasta 10 puntos) • Uso de estadísticas e indicadores oficiales del Ministerio de Educación para la formulación de su Proyecto de Gestión (hasta 10 puntos) • Coherencia con las políticas y estrategias del Modelo Educativo Sociocomunitario Productivo y con la estructura de contenidos establecidos para el Proyecto (hasta 10 puntos)	40
2	Defensa del Proyecto: • Diagnóstico (hasta 15 puntos) • Propuesta de solución: objetivo general, resultados esperados, indicadores y acciones (hasta 25 puntos) • Dominio del contenido del Proyecto (hasta 10 puntos) • Administración del tiempo en la presentación del Proyecto (hasta 10 puntos)	60
TOTAL		100

OFICIAL

COMPROMISO INSTITUCIONAL

Yo,.....,
con C.I. N°....., postulante al cargo de
.....,
me comprometo a cumplir la propuesta que contiene el Proyecto de Gestión Académico-Institucional y Curricular presentado para el trabajo durante las gestiones educativas 2024, 2025 y 2026, en el marco del desempeño de mis funciones y en caso de asumir el referido cargo.

Para constancia del mismo, firmo al pie de la presente propuesta, siendo la misma, base para la evaluación de desempeño.

..... de

FIRMA



OFICIAL



ANEXOS

OFICIAL



OFICIAL

No.	DESCRIPCIÓN	ACCESO QR
1	FICHAS DIRECTORES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN	
2	FICHAS DIRECTORES DISTRITALES DE EDUCACIÓN	
3	FICHAS SUB DIRECTORES REGULAR Y ALTERNATIVA Y ESPECIAL	
4	FICHAS SUB DIRECTOR DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL	
5	FICHAS DIRECTOR UNIDAD EDUCATIVA Y CENTROS DE EDUCACIÓN	

6	FICHAS DIRECTIVOS ARTÍSTICA	
7	FORMULARIOS - DIRECTIVOS INSTITUTOS TÉCNICOS TECNOLÓGICOS ITTS	
8	(ESFM) 1. FICHAS DIRECTIVOS ESFM Y COORDINADORES	
9	(ESFM) 2. FICHAS DOCENTES	
10	(ESFM) 3. FICHAS TECNICOS	

11	(ESFM) 4. FICHAS SECRETARIAS	
----	------------------------------	---

OFICIAL



OFICIAL