ESTATUTO ORGANICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BENI "JOSE BALLIVIAN"

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I
NATURALEZA, CONSTITUCION, ESTRUCTURA Y DOMICILIO LEGAL DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BENI "JOSÉ BALLIVIAN"

ARTÍCULO 1.- (NATURALEZA Y CONSTITUCION).

I. **Naturaleza.-** La Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", es una institución de Educación Superior, autónoma y de derecho público, que forma parte de la Universidad Boliviana en igual jerarquía que las otras Universidades del Sistema, conforme lo establece los Artículos 92 y siguientes de la Constitución Política del Estado y el Artículo 1° del Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.

II. **Constitución.-** La Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", se constituye en institución de Educación Superior por mandato Constitucional sobre la base de la ley de su Creación No. 352, de fecha 18 de Noviembre de 1967 y la ley 3030 de 25 de abril de 2005, y se sustenta en la decisión soberana y participación democrática de docentes y estudiantes expresada a través del voto directo y el cogobierno paritario docente-estudiantil.

El personal de trabajadores y funcionarios administrativos forma parte de la comunidad universitaria, de conformidad a lo establecido en el presente Estatuto y de acuerdo a Reglamento específico.

ARTÍCULO 2.- (ESTRUCTURA).

La estructura Legislativa y de Gobierno Institucional (Académico-Administrativo) de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", comprende el Nivel Universitario Superior y el Nivel Universitario Facultativo, conforme a normas del presente Estatuto y al organigrama respectivo.

ARTÍCULO 3.- (DOMICILIO).

La Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", tiene como domicilio legal la Ciudad de la Santísima Trinidad, con jurisdicción en todo el Departamento de Beni, proyectando su presencia académica y administrativa en el territorio nacional e internacional, en coordinación con otras Universidades e instituciones públicas y privadas.

CAPITULO II
ESTATUTO ORGANICO

ARTÍCULO 4.- (BASE JURIDICA Y CARACTERIZACION DEL ESTATUTO ORGANICO).

El presente Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián" tiene como base jurídica el Artículo 92 y siguientes de la Constitución Política del Estado y, conforme al principio constitucional de la autonomía universitaria, se constituye en la ley fundamental de la Universidad, conteniendo las normas sustantivas que rige la vida institucional de esta Casa de Estudios Superiores.

ARTÍCULO 5.- (JERARQUIA Y PRELACION DEL ORDENAMIENTO JURIDICO INSTITUCIONAL).

Las normas legislativas estatutarias tienen el carácter de prelación jerárquica en su aplicación y cumplimiento ante cualquier otra norma institucional y sólo están sometidas a la Constitución Política del Estado.

Las normas del presente Estatuto Orgánico dispone y se aplican para lo venidero y son de carácter retroactivo sólo en materia social cuando beneficia al trabajador y en materia penal cuando beneficia al encausado o procesado, conforme lo dispone la Constitución Política del Estado.

La jerarquía del ordenamiento jurídico institucional que la Universidad y sus autoridades deben cumplir y hacer cumplir en forma estricta, es la siguiente:

1. Constitución Política del Estado
2. Estatuto Orgánico y Leyes pertinentes
3. Resoluciones de Congreso Universitario
4. Resoluciones del Honorable Consejo Universitario
5. Resoluciones Rectorales
6. Reglamentos Institucionales
7. Manuales de funcionamiento institucional

TITULO II
VISIÓN, MISION, PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS

CAPITULO III
VISION, MISION Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 6.- (VISION Y MISION).

Visión: La Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", es una **Naturaleza.-** La Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", es una institución de Educación Superior, autónoma y de derecho público autoevaluada, evaluada y acreditada; integrada a su entorno socio-económico como instrumento fundamental del desarrollo académico, científico, tecnológico y social del Departamento y del País, ejerciendo su capacidad de administrar su propia gestión, la integridad de sus recursos, de manera eficiente responsable y transparente, a través del gobierno universitario legalmente constituido.

En el marco de lo establecido en la Constitución Política del Estado y las competencias institucionales, la educación universitaria debe estar orientada a la formación integral del profesional y sustentarse en valores éticos y morales, principios democráticos de respeto al estado de derecho y de identificación regional y nacional; propugnando el acceso al estudio de todos los habitantes del departamento y de Bolivia a una educación universal, gratuita y de calidad, orientada a forjar una sociedad justa, libre y sin prejuicios ancestrales; tomando en cuenta además, los conocimientos universales y los saberes colectivos de las naciones y pueblos indígenas originario campesinos.

Misión: La Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", tiene como misión:

La formación integral de los recursos humanos con alta calificación y competencia profesional; el desarrollo de procesos de investigación científica para resolver problemas de la base productiva y su entorno social; promover políticas de extensión y de interacción social para fortalecer la diversidad científica, cultural y lingüística; participar junto a su pueblo en todos los procesos de liberación social, para construir una sociedad con mayor equidad y justicia social, en el marco del desarrollo de la región y del país**;** orientar su accionar, en un proceso de educación continua, abierta y permanente, acorde con los avances científicos-tecnológicos, teniendo en cuenta la mutua cooperación interinstitucional, y constituirse en un referente de universidad regional en el tercero y cuarto nivel de educación, con proyección nacional e internacional.

La Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", en el marco de su misión, es nacional, científica, democrática, pluralista, popular, revolucionaria y antiimperialista, en un proceso de mutua vinculación con su pueblo.

ARTÍCULO 7.- (PRINCIPIOS).

Son principios de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián":

1. La Autonomía Universitaria, conforme al Artículo 92 y siguientes de la Constitución Política del Estado; que consiste en:

- La libre administración de sus recursos;
- El nombramiento de sus autoridades, personal docente y administrativo;
- La elaboración y aprobación de su Estatuto Orgánico y sus reglamentos, planes de estudio y su presupuesto.
- El derecho de recibir y administrar sus propios recursos y a participar en forma porcentual de las rentas nacionales, departamentales y municipales, y regalías que correspondan así como también de las subvenciones que el Estado en forma obligatoria debe proporcionarles en función de su presupuesto basado en programas de sus actividades.
- La aceptación de legados y donaciones, la celebración de contratos y convenios para realizar sus fines y objetivos.
- Negociar empréstitos con garantía de sus bienes y recursos, previo trámite de ley.

2. La inviolabilidad de la Autonomía, de los órganos de gobierno de docentes y estudiantes, de los recintos y predios universitarios.
   Toda persona natural o jurídica que violare la Autonomía Universitaria o colabore a violarla, no podrá pertenecer a la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián".
3. El desconocimiento obligatorio de cualquier gobierno universitario impuesto por la violencia, la coacción o la amenaza interna y/o externa, o que altere y desconozca el régimen democrático institucional, la Autonomía y/o el Cogobierno, o subvierta los principios, fines y objetivos de la Universidad, o transgreda los preceptos establecidos en el presente Estatuto Orgánico; por ser ilegal e ilegítimo.
4. El Cogobierno paritario docente-estudiantil, que consiste en la participación de docentes y estudiantes en todos sus niveles de programación, planificación, decisión, fiscalización, de las actividades universitarias.
5. La Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", en el marco de su misión, es nacional, científica, democrática, popular, revolucionaria y antiimperialista, en un proceso de mutua vinculación con la sociedad.
6. La Democracia Universitaria, consiste en: El Cogobierno paritario docente-estudiantil en todos los niveles de decisión y gobierno universitario; se ejerce, en el claustro universitario, facultativo y de carrera para la elección de autoridades, en las decisiones que se tomen por los Órganos Legislativos y de Gobierno de la Universidad.
7. La Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", es solidaria con las demás Universidades del Sistema respecto de la defensa de la Autonomía Universitaria; por tanto, la violación de la Autonomía en cualquiera de las Universidades Públicas, se considera como violación a la Autonomía de la U.A.B. "JB"

CAPITULO IV
FINES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 8.- (FINES Y OBJETIVOS).

Son Fines y Objetivos de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián"

1. Promover y contribuir, en los docentes, estudiantes, trabajadores administrativos y sociedad en su conjunto, a la creación de una conciencia regional y nacional en la perspectiva de desarrollo, la integración y la libre determinación de los pueblos, participando en los procesos de liberación social para contribuir a la construcción de una sociedad con mayor equidad y justicia social.
2. Formar profesionales de tercero y cuarto nivel, capaces y eficientes en todas las áreas del conocimiento científico, humanístico, tecnológico, cultural y lingüístico intercultural, que respondan a las necesidades de la región, de los pueblos indígenas originarios campesinos, y del país en su conjunto.
3. Promover y desarrollar la ciencia y la tecnología a través de la investigación de la realidad, para su transformación en beneficio de los intereses regionales y de los pueblos que conforman la nación boliviana.
4. Identificar el quehacer científico, cultural y la interacción social con los intereses de la región y del país.
5. Velar por la defensa de los recursos humanos, naturales, las riquezas y el patrimonio cultural, de la región y del país.
6. Defender y preservar el estado de derecho institucional y nacional en el marco de la vigencia de los principios y valores sobre los cuales se sustenta la Universidad, promoviendo la acción conjunta de todas las Universidades del Sistema frente a la intención intervencionista en contra de la integridad institucional de cualquiera de ellas.
7. Promover, incentivar y difundir los conocimientos de la investigación científica y tecnológica, de los saberes colectivos de las naciones y pueblos indígenas originarios campesinos**,** garantizando la libertad de investigación, ideológica y de cátedra; orientando y capacitando a los recursos humanos regionales y nacionales promoviendo su desarrollo, interacción social y la extensión.
8. Promover y contribuir al desarrollo de la región y del país, a través del estudio científico de los recursos naturales y potenciales económicos y sociales departamentales y nacionales.
9. Promover y contribuir a la defensa y mantenimiento del ecosistema y del medio ambiente, mediante políticas acordes y adecuadas, a tal efecto**,** en coordinación con otras instituciones regionales y nacionales, públicas y/o privadas.
10. En el marco de las políticas medioambientales, estudiar e investigar la flora y la fauna de la región, conducente al mejoramiento y desarrollo integral agropecuario, al conocimiento y dirección científica de su producción y productividad, industrialización y comercialización, para beneficio de los pueblos.
11. Desarrollar el proceso académico de pregrado y postgrado, que integra la teoría y la práctica, en el marco de la excelencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje y la investigación.

12. Crear en los estudiantes una amplia y profunda conciencia social, con la finalidad que se sientan actores en la vida integral de la sociedad, poniéndose al servicio de ella.
13. Fortalecer el sistema de la educación integrándose con las demás Universidades públicas bolivianas y con instituciones sociales departamentales y nacionales.
14. Defender, fortalecer y desarrollar el carácter democrático y universal de la educación en general.
15. Fortalecer vínculos con las Universidades de Latinoamérica y el mundo.
16. Promover que todos los instrumentos de comunicación social y difusión cultural y científica con que cuenta la Universidad se articulen dentro de los lineamientos del desarrollo integral y armónico de la región y del país.
17. Promover e incentivar la excelencia académica a través del constante perfeccionamiento pedagógico docente postgradual.
18. La Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", en el marco del presente Estatuto Orgánico, establecerá los mecanismos de participación social de carácter consultivo, de coordinación y asesoramiento.
19. La Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", establecerá mecanismos de rendición de cuentas y transparencia en el uso de sus recursos mediante la presentación de sus estados financieros a la Asamblea Legislativa Plurinacional, a la Contraloría General del Estado y al Órgano Ejecutivo.
20. La Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", en el marco del presente Estatuto, establecerá programas de desconcentración académica y de interculturalidad, provincial y nacional, de acuerdo a las necesidades del Estado y de las Naciones y Pueblos Indígenas Originarios Campesinos.
21. Promover en áreas rurales la creación y el funcionamiento de unidades académicas e institutos comunitarios pluriculturales.
22. Crear centros interculturales de formación, capacitación técnica y cultural, de acceso libre al pueblo, en concordancia con sus principios, fines y objetivos.
23. Implementar programas para la recuperación, preservación, desarrollo, aprendizaje y divulgación de las diferentes lenguas de la región y pueblos indígenas originarios campesinos del departamento.
24. Promover la creación de centros de generación de unidades productivas, en coordinación con las iniciativas productivas comunitarias, públicas y privadas.
25. Promover políticas de implementación de estrategias para incorporar el conocimiento y aplicación de nuevas tecnologías de información y comunicación.
26. En coordinación con el Estado creará, empresas productivas y de servicios públicos y privados, y las naciones y pueblos indígenas originarios campesinos, la Universidad desarrollará procesos de investigación, innovación, promoción, divulgación, aplicación y transferencia de ciencias y tecnología para fortalecer la base productiva e impulsar el desarrollo integral de la región y del país, de acuerdo con la ley.

27. La Universidad, mediante políticas de educación, recreación y salud, promoverá el desarrollo de la cultura física, artística y de la práctica deportiva en sus niveles preventivo, recreativo, formativo y competitivo.
28. La Universidad, a través de sus medios de comunicación social, debe contribuir a la promoción de los valores éticos, morales y cívicos y de las diferentes culturas de la región y del país, con la producción y difusión de programas educativos en lenguaje de las naciones y pueblos originarios de la región.
29. Preservar los ecosistemas naturales hombre-fauna-flora-tierra-agua-aire, con calidad y sostenibilidad.

TITULO III
ORGANOS INSTITUCIONALES UNIVERSITARIOS

CAPITULO V
ORGANOS DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA

ARTÍCULO 9.- (ÓRGANOS NACIONALES).

Son órganos nacionales de la Universidad boliviana:

1. El Congreso Nacional de Universidades
2. La Conferencia Nacional de Universidades

CAPITULO VI
ORGANOS DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BENI "JOSE BALLIVIAN"

ARTÍCULO 10.- (ÓRGANOS INSTITUCIONALES).

Son órganos de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián"

1. El Congreso Interno
2. El Honorable Consejo Universitario

ARTÍCULO 11.- (CONGRESO INTERNO).

El Congreso Interno es el Órgano Legislativo y el nivel de decisión más alto de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián. Se reúne con carácter ordinario cada cuatro (4) años y con carácter extraordinario en caso de necesidad institucional**,** a convocatoria por mayoría absoluta de los miembros presentes con derecho a voz y voto del Honorable Consejo Universitario; a través de resolución

específica debidamente fundamentada, aprobada en un plazo no menor a quince (15) días de su realización.

I. Constitución del Congreso Interno.

El Congreso Interno de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián"; está constituido en base a la representación democrática del Cogobierno paritario docente-estudiantil, y lo conforman los siguientes miembros:

1. El Rector y los Vicerrectores de Pregrado y Postgrado, estos con su respectiva paridad estudiantil; los Decanos y Directores de Carrera, con su paridad estudiantil; seis delegados de la F.U.D. y un número igual de delegados de la F.U.L; tres delegados de cada Asociación Facultativa de Docentes y dos por cada asociación de carrera**,** con su paridad estudiantil respectivamente. Todos los delegados antes citados tienen derecho a voz y voto. Los delegados adscritos y asesores no podrán ser en mayor número que los delegados titulares y sólo tendrán derecho a voz.
2. El Congreso Interno estará presidido por el Rector de la Universidad, y los demás miembros de la Directiva del mismo serán elegidos y nominados en la primera sesión plenaria de entre los delegados titulares.- El Secretario General de la Universidad desempeñará las funciones de Secretario del Congreso, sólo con derecho a voz .
3. Los Trabajadores Administrativos de la Universidad participarán en el Congreso con cuatro delegados titulares y un número igual de delegados adscritos. Los delegados titulares sólo tendrán derecho a voz y voto en los asuntos que conciernan a su organización gremial, y con derecho a voz en los demás puntos que se traten.
4. Podrán acreditar delegados en calidad de observadores, la Federación Departamental de Maestros Urbanos y la Federación de Maestros Rurales, con dos delegados cada Federación.
5. Podrán asistir al Congreso Ordinario Interno en calidad de invitados fraternales con un delegado cada una de las siguientes organizaciones:

   - Federación de Profesionales de Beni.
   - Federación de Ganaderos de Beni y Pando.
   - Federación Departamental de Juntas Vecinales de Beni
   - Federación Sindical Única de Trabajadores Campesinos de Beni.
   - Central Obrera Departamental.
   - Comité Cívico Departamental y Comités Cívicos Provinciales.
   - Casa de la Cultura de Beni.
   - Organizaciones sociales, y representantes de instituciones públicas y privadas.

La participación de los invitados fraternales se hará sólo en puntos concretos del temario, con derecho a voz.

II. Atribuciones y competencias del Congreso Interno.

Son atribuciones y competencias del Congreso Interno de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián":

1. Legislar a través de resoluciones debidamente fundamentadas, los aspectos y políticas que conciernen a la vida institucional de la universidad**.**
2. Las Resoluciones del Congreso tiene carácter imperativo y obligatorio para todas las instancias de la Universidad y todos los miembros de la comunidad universitaria sin excepción**,** no pudiendo ninguno de ellos sustraerse de su debido y estricto cumplimiento y fiel acatamiento.
3. Definir la política institucional de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián" ante el Congreso Nacional de Universidades.
4. Considerar, determinar y aprobar las políticas generales de la Universidad en todas sus instancias y niveles.
5. Conocer y decidir los asuntos o situaciones de vital importancia que afecten a la Universidad, no resueltas por el Honorable Consejo Universitario.
6. Aprobar o modificar parcial o totalmente, por dos tercios de votos de los delegados titulares del Congreso, el Estatuto Orgánico de la U.A.B. "J.B."
7. Interpretar las normas del presente Estatuto Orgánico, en asuntos de importancia para la vida institucional de la Universidad, en caso de que el H.C.U. no lo realice.
8. Fijar la posición institucional y pronunciarse en su caso, frente a la problemática nacional y regional que revistan vital importancia para la región y el país.
9. Señalar y fijar lugar y fecha para la realización del próximo Congreso Ordinario Interno.

III. Reglamento de debate del Congreso.

Reglamento de Debate del Congreso será aprobado mediante resolución expresa por el Honorable Consejo Universitario, el cual será revisado y refrendado por el Congreso Interno en su primera sesión plenaria, introduciendo las modificaciones que considere pertinentes.

ARTÍCULO 12.- (HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO).

EI Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián" es el máximo Órgano de Gobierno, Legislativo, Fiscalizador y el más alto nivel de decisión institucional entre Congreso y Congreso, y como tal, ejerce plena jurisdicción y competencia en la definición de las políticas de dirección y conducción de la Universidad, conforme a normas constitucionales, el presente

Estatuto Orgánico**,** leyes pertinentes, Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana y Reglamentos Institucionales.

I. Constitución y estructura del Honorable Consejo Universitario.

El Honorable Consejo Universitario está constituido por los siguientes miembros, con derecho a voz y voto:

1. El Rector, que lo preside.
2. Los Vicerrectores de Pregrado y Postgrado.
3. Los Decanos.
4. El Secretario Ejecutivo de la Federación Universitaria de Docentes F.U.D.
5. Dos delegados de la Federación Universitaria de Docentes – FUD.
6. El Secretario Ejecutivo de la Federación Universitaria Local - FUL.
7. Cuatro delegados de la F.U.L.
8. El Secretario Ejecutivo de cada Centro Interno Facultativo de Estudiantes de las Unidades Académicas.
9. El Secretario General de la Universidad, tendrá las funciones de Secretario del H. Consejo Universitario, sólo con derecho a voz.
10. El Secretario Ejecutivo o un representante del Sindicato de Trabajadores Administrativos de la Universidad, sólo con derecho a voz; y con derecho al voto, en los asuntos que conciernan específicamente a su organización sindical.

II. Asesores del Honorable Consejo Universitario:

1. Asesor Jurídico del H.C.U.
2. Otros Asesores Universitarios

Pueden asistir a las reuniones del Honorable Consejo Universitario para absolver en el ámbito de sus competencias, preguntas de carácter institucional, formuladas por el presidente del Consejo y/o por los Consejeros, los asesores y personalidades que se requieran.

III. Atribuciones y competencias del Honorable Consejo Universitario.

Son atribuciones y competencias del Honorable Consejo Universitario:

1. Legislar a través de resoluciones debidamente fundamentadas, los aspectos y políticas que conciernen a la vida institucional de la Universidad, entre congreso y congreso.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Constitución Política del Estado, Estatuto Orgánico de la UAB "JB" y Leyes pertinentes del Estado, en el marco de su competencia; el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, los Reglamentos y demás normas Institucionales.

3. Cumplir y hacer cumplir las Resoluciones del Congreso Nacional de Universidades, Conferencias Nacionales, Congreso Interno de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", y sus propias Resoluciones.
4. Pronunciarse y decidir sobre el alcance e interpretación del Estatuto Orgánico de la U.A.B "J.B", cuando surgieran dudas sobre su debida y correcta aplicación, en el marco de la autonomía universitaria.
5. Dictar, Resoluciones con carácter ordinario o extraordinario relacionadas con la vida institucional de la Universidad, aprobarlas, reconsiderarlas, abrogarlas, derogarlas, e interpretarlas, en el marco del respeto y cumplimiento de lo establecido por el presente Estatuto Orgánico, en estricta sujeción al principio constitucional de la Autonomía Universitaria.
6. Conocer y resolver situaciones o asuntos que se presenten, referidos a la vida institucional de la Universidad, no contemplados en el presente Estatuto.
7. Normar y reglamentar los aspectos de la vida universitaria que no estén explícitamente bajo la jurisdicción y competencia del Congreso Interno de la Universidad.
8. Fijar y aprobar la posición institucional de la Universidad ante el Congreso Nacional y Conferencias de la Universidad Boliviana.
9. Definir y aprobar las políticas académicas de pregrado y postgrado, de investigación científica, de extensión universitaria, administrativas, económicas y financieras de la Universidad.
10. Disponer, instruir y hacer cumplir a través de los Vicerrectores y el Director de Postgrado, la obligatoriedad institucional de programar e impartir cursos de postgrado a nivel de Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado.
11. Convocar a Congreso Interno Ordinario y/o Extraordinario, de acuerdo a normas institucionales vigentes.
12. Convocar a Claustro Universitario con treinta (30) días de anticipación a la finalización del mandato rectoral y vicerrectoral, para la elección de Rector y Vicerrectores; así como también, a Claustro Facultativo y de Carrera para elegir Decanos y Directores de Carrera, respectivamente; conforme a normas del presente Estatuto.
13. Convocar a Claustro Universitario para elegir Rector y/o Vicerrectores, en el término de setenta y dos (72) horas, en caso de renuncia, remoción o muerte del Rector o Vicerrectores. La nueva autoridad o autoridades electas deben permanecer en funciones, hasta la conclusión del periodo institucional respectivo.
14. Convocar a Claustro facultativo para elegir Decano en el término de setenta y dos (72) horas en caso de renuncia, remoción o muerte del Decano. La nueva autoridad permanecerá en funciones hasta la conclusión del periodo institucional respectivo.
15. Convocar a Referéndum institucional con la finalidad de consultar a la comunidad universitaria docente estudiantil para dirimir y definir situaciones o problemas institucionales específicos y de vital importancia para la universidad. El referéndum universitario es de carácter vinculante para todas las instancias y miembros de esta Casa de Estudios Superiores.

16. Respetar y hacer respetar los resultados electorales de los claustros, así como el resultado del Referéndum, por ser la expresión soberana de la voluntad de docentes y estudiantes.
17. Convocar a Concurso de Méritos, Exámenes de Competencia, Suficiencia u Oposición, para la designación de docentes universitarios, de acuerdo a Reglamento y a requerimiento de las Unidades Facultativas.
18. Convocar a concurso de méritos y examen de suficiencia para el ejercicio ordinario de la docencia, a docentes interinos que tengan como mínimo cinco (5) años académicos (Diez semestres académicos) de antigüedad como tales.
19. Convocar a concurso de méritos para el ejercicio ordinario de la docencia, a docentes interinos que tengan como mínimo diez (10) años académicos (Veinte semestres académicos) de antigüedad como tales.
20. Convocar la presencia de cualquier miembro de la comunidad universitaria, cuando el caso así lo requiera.
21. Aceptar o rechazar por dos tercios (2/3) de votos de los consejeros presentes, la renuncia del Rector y/o de los Vicerrectores, en su caso.
22. Aprobar, ratificar o rechazar el nombramiento de Secretario General, Director General Administrativo y Financiero, Director de Desarrollo Universitario y Medio Ambiente**,** Director de Auditoria Interna, Asesor Jurídico de la Universidad, Asesor Jurídico del Honorable Consejo Universitario y otros asesores, designados por el Rector mediante resolución rectoral.
23. Aprobar el nombramiento de los Secretarios Académicos y Jefes de Estudio de las Unidades Académicas, propuestos por los Consejos Facultativos.
24. Aprobar el nombramiento de los Jefes de Departamento en el área académica, a propuesta de los Consejos Facultativos.
25. Aprobar el nombramiento de los Sub-Directores de Institutos de Investigación Científica Facultativos, a propuesta de los Consejos Facultativos.
26. Aprobar el nombramiento de los Docentes Ordinarios de acuerdo al resultado del Concurso de Méritos y Exámenes de Competencia, suficiencia u Oposición, conforme al Reglamento del Régimen Académico-Docente.
27. Aprobar el nombramiento de los docentes extraordinarios, a propuesta de los Consejos Facultativos, conforme a reglamento.
28. Aprobar el calendario académico de la gestión, presentado por el Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación.
29. Nombrar a Docentes Honoríficos de conformidad a reglamento especial.
30. Conocer, considerar, aceptar o rechazar por mayoría absoluta de votos de los consejeros presentes, la renuncia de los Decanos y Directores de Carrera, Secretario General, Director General Administrativo y Financiero, Director de Desarrollo Universitario y Medio Ambiente, Director de Auditoria Interna, Asesor Jurídico de la Universidad, Asesor Jurídico del Honorable Consejo Universitario y otros asesores, presentadas previamente al Rector, quien las considerará en primera instancia y las elevará al H.C.U.
31. Suspender de sus funciones al Rector, Vicerrectores, Decanos y/o Directores de Carrera por dos tercios (2/3) de votos de los consejeros presentes, en caso

de estar sometidos a proceso universitario, y en caso de inhabilitación física o mental permanente que le impida ejercer el cargo, ambas declaradas por junta médica especializada.

32. Disponer la instauración de procesos universitarios debida y legalmente justificados, a autoridades, docentes, estudiantes y funcionarios administrativos, por mayoría absoluta de votos de sus miembros presentes, de acuerdo al Reglamento de procesos universitario.
33. Constituirse en Tribunal de Casación y/o de Nulidad de las Resoluciones dictadas por el Tribunal de Apelación en los procesos universitarios, de acuerdo al Reglamento de Procesos Universitarios.
34. Conocer y resolver las demandas de nulidad interpuestas en contra de Resoluciones aprobadas por el H.C.U. que contravengan los principios y normas del presente Estatuto. Así como conocer y resolver en grado de apelación los recursos interpuestos en contra de resoluciones rectorales, vicerrectorales y consejos de unidades facultativas.
35. Suspender o destituir a docentes, o a funcionarios o trabajadores administrativos de la Universidad, de conformidad a disposiciones legales y normas vigentes.
36. Conceder licencia al Rector, Vicerrectores, Decanos y Directores de Carrera, o declararlos en comisión temporal en los casos previstos por el presente Estatuto y de acuerdo a Reglamento.
37. Conceder vacaciones anuales al Rector, Vicerrectores, Decanos y Directores de Carrera**,** conforme a ley.
38. Conceder licencia y/o declararlos en comisión con o sin goce de haberes a docentes, por motivo de estudio de postgrado en otras Universidades del Sistema o del extranjero, o por motivo de trabajos de investigación, de acuerdo a Reglamento.
39. Declarar en comisión autoridades administrativas, académicas, a docentes y funcionarios administrativos, por el desempeño de funciones públicas jerárquicas, cuando corresponda.
40. Considerar y aprobar el Plan de Desarrollo Universitario presentado por el Rector y fiscalizar su ejecución.
41. Considerar y aprobar el Plan Operativo Anual de la Universidad, el Presupuesto General Ordinario, presupuestos extraordinarios, Presupuestos reformulados**,** sobre la base de las disponibilidades económicas financieras de la universidad, así como la reformulación que corresponda, a través del Rector, conforme al Régimen Administrativo y Financiero de la Universidad y leyes pertinentes del Estado.
42. Considerar; analizar y aprobar el balance anual de la gestión financiera de la Universidad, de acuerdo a normas vigentes, y Fiscalizar el Plan Operativo Anual y el presupuesto respectivo.
43. Establecer mecanismos de rendición de cuentas y transparencia en el uso de los recursos institucionales, a través de la presentación de los estados financieros a la Asamblea Legislativa Plurinacional, a la Contraloría General del Estado y Ministerio del área Económica.

44. Autorizar al Rector por dos tercios de votos de los miembros presentes, la negociación de empréstitos y/o enajenación de bienes de la Universidad, conforme a ley.
45. Crear gravámenes y valores universitarios, de acuerdo a necesidad de la Institución, a propuesta del Director General Administrativo y Financiero a través del Rector.
46. Aprobar por dos tercios de votos de sus miembros presentes, los valores universitarios y servicios institucionales, a propuesta del Rector.
47. Considerar y autorizar al Rector, la adquisición y/o disposición de bienes raíces, y aceptar legados y donaciones.
48. Disponer la gestión ante los poderes públicos, para la concesión de subvenciones, declaración de necesidad y utilidad pública y expropiaciones que beneficien a la Universidad.
49. Autorizar la constitución de fundaciones, sociedades de economía mixta y Unidades Productivas Universitarias, previa justificación de necesidad institucional, presentada por autoridad universitaria competente, conforme a proyecto.
50. Considerar y aprobar la creación de Consultorías en las diversas áreas del conocimiento, de acuerdo a proyectos pertinentes.
51. Considerar y aprobar la estructura orgánica de la Universidad y/o sus modificaciones, tendiente a optimizar su desarrollo, presentada por el Rector.
52. Considerar y aprobar Reglamentos de alcance institucional, académicos y administrativos, en correspondencia con el Estatuto Orgánico de la Universidad; así como el Código de Ética institucional.
53. Considerar y aprobar el Reglamento Interno de su propio funcionamiento (H.C.U.)
54. Aprobar la presentación e interponer recursos constitucionales ante autoridad jurisdiccional competente y/o Tribunal Constitucional de conformidad con la Constitución y Leyes del Estado.
55. Considerar, aprobar, modificar o rechazar las resoluciones o recomendaciones de los Consejos y Órganos de Asesoramiento, presentados a través del Rector.
56. Constituir comisiones de carácter permanente y temporal que considere necesarias y aprobar sus informes.
57. Considerar y aprobar las propuestas de creación, fusión o supresión de Facultades, Carreras y/o Institutos, de acuerdo a Resolución del Consejo Académico, debidamente justificadas y conforme a lo establecido en el presente Estatuto Orgánico.
58. Establecer mecanismos de participación social de carácter consultivo y de coordinación.
59. Establecer programas de desconcentración académica y de interculturalidad, de acuerdo a las necesidades regionales y de las naciones y pueblos indígenas originarios campesinos.
60. Promover en áreas rurales la creación y funcionamiento de institutos comunitarios pluriculturales, tomando en cuenta la participación social.

61. Considerar y aprobar los Planes de Estudio de todas las curriculas universitarias de Pre y Postgrado, previa Resolución del Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación, de Postgrado y de los Consejos Facultativos.
62. Considerar y aprobar Cursos de Postgrado de acuerdo a Resolución del Consejo de Postgrado, de Investigación y Extensión Universitaria.
63. Aprobar las políticas generales de admisión de estudiantes y el calendario académico de la Universidad, a propuesta del Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación.
64. Considerar y aprobar la suspensión temporal de actividades académicas y/o administrativas, en casos de imperiosa necesidad o de alteración grave del orden institucional.
65. Considerar y aprobar en su caso, los proyectos de Ley, Decretos Supremos, Resoluciones Departamentales y Ordenanzas Municipales, que proponga el Rector o los Consejeros, en beneficio de la Universidad y/o de la Región, para su tramitación ante la Asamblea Legislativa Plurinacional y/o Departamental, Ejecutivo Nacional, Departamental y Municipal, respectivamente y cuando corresponda.
66. Considerar y aprobar el Informe Anual de labores del Rector, y hacerlo conocer a la comunidad universitaria y la sociedad en general.
67. Nominar o designar a los representantes de la Universidad ante eventos internacionales, autorizando los viajes oficiales del Rector, Vicerrectores, Decanos, otras autoridades académicas y/o administrativas, docentes y estudiantes, previa necesidad y justificación correspondiente.
68. Autorizar los viajes oficiales en el ámbito nacional a delegaciones universitarias, previa designación de sus miembros, cuando corresponda.
69. Conocer y aprobar convenios o acuerdos de cooperación con el gobierno Nacional, Departamental, Municipal y otros de carácter interinstitucionales; así como contratos de alcance universitario con entidades públicas y privadas, de carácter nacional o internacional.
70. Designar en forma extraordinaria o con carácter interino a todas aquellas autoridades que no hayan sido elegidas en Claustros Universitarios, o Facultativos o aquellas autoridades que no requieran del requisito de elección en claustro, conforme a lo establecido por el presente estatuto; o ratificar las designaciones de las autoridades administrativas o académicas y asesores, realizadas mediante Resoluciones Rectorales, conforme a competencia del Rector.

    Las autoridades así nombradas permanecerán en funciones por un periodo no mayor al de las autoridades electas o al de las autoridades designadas en forma ordinaria., las mismas que deben ser evaluadas en forma anual.
71. En casos excepcionales y por necesidad institucional, el Honorable Consejo Universitario puede prescindir del requisito de la titularidad docente para el nombramiento con carácter extraordinario de autoridades académicas-administrativas que requieran del mismo para tal efecto.
72. Aprobar el otorgamiento de Distinciones y/o Títulos Honoríficos a personalidades meritorias, de acuerdo a Reglamento.

73. Adoptar las medidas pertinentes en casos de inminente agresión institucional, por hechos internos y/o externos que lesionen la institucionalidad de la Universidad, pudiendo decretar su cierre temporal, mediante resolución debidamente justificada.
74. Conocer y resolver todas las cuestiones y asuntos no previstos en el presente Estatuto Orgánico, relacionados con la vida institucional de la Universidad.

IV. Reuniones o sesiones del Honorable Consejo Universitario.

1. El Honorable Consejo Universitario se reunirá o sesionará a convocatoria del Rector, en forma ordinaria una vez por semana y hasta agotar el temario previsto. Podrá sesionar con carácter extraordinario a convocatoria expresa del Rector, o a solicitud de los estamentos representados por sus dirigentes o a petición de por lo menos tres (3) consejeros del H.C.U., que tengan derecho a voz y voto, la veces que sea necesario.
2. Convocatoria a Sesiones del Honorable Consejo Universitario: La convocatoria a Sesiones Ordinarias, será realizada con 48 horas de anticipación y adjuntando el orden del día detallado.- La convocatoria a Sesión Extraordinaria se efectuará por lo menos con una hora de antelación, debiendo sujetarse estrictamente la misma al temario que motivó dicha convocatoria.
3. Quórum reglamentario: para sesionar válidamente, el H.C.U deberá contar con el quórum necesario, equivalente a la presencia en sala de por lo menos, la mitad más uno de la totalidad de sus miembros con derecho a voz y voto. Si transcurridos 30 minutos de espera en sala de la hora prevista para iniciar la sesión y no se cuente con el quórum requerido, ésta quedará postergada hasta una nueva convocatoria.
4. Carácter público de las sesiones: las sesiones del H.C.U tienen carácter público.
5. Del Reglamento Interno o de Debate: El Honorable. Consejo Universitario aprobará su Reglamento Interno o de Debate en sesión ordinaria del mismo, pudiendo ser revisado y/o modificado en sesión extraordinaria convocada para el efecto.
6. Resoluciones del Honorable Consejo Universitario: el H.C.U., legisla, gobierna y fiscaliza a través de resoluciones de carácter ordinario o extraordinario, aprobadas por mayoría absoluta de votos de los consejeros presentes y, por dos tercios (2/3) en los casos señalados y establecidos en el presente Estatuto Orgánico y Reglamentos.- Toda resolución del H.C.U. debe ser aprobada en el marco del respeto a la Autonomía Universitaria, y fiel cumplimiento de las normas y mandatos del Presente Estatuto, caso contrario será nula y nulos sus efectos e inaplicables.
7. De la reconsideración de las resoluciones: la reconsideración de las resoluciones del H.C.U. puede ser planteada por los estamentos docente y/o estudiantil o por autoridad universitaria, como por miembros del H.C.U con derecho a voz y voto; o por el delegado del Sindicato de Trabajadores

Administrativos cuando corresponda, debiendo hacerse por escrito debidamente fundamentada y dirigida al Presidente del Consejo, dentro de los siete (7) días hábiles de haber sido publicada la Resolución observada; la misma que será declarada procedente por dos tercios (2/3) de votos de los consejeros presentes; si así fuere, la nueva resolución será aprobada por mayoría absoluta de votos.

8. Nulidad o anulabilidad de las Resoluciones: Las Resoluciones del H.C.U. que contravengan o transgredan principios constitucionales, institucionales, y normas del presente Estatuto son nulas de pleno derecho y nulos sus efectos y, por tanto, inaplicables.- La demanda de nulidad o anulabilidad, puede ser presentada al H.C.U. por autoridades, docentes o estudiantes regulares. Conocida la demanda, el H.C.U., por simple mayoría de votos de los consejeros presentes, se pronunciará por la procedencia en caso de probarse los extremos de la demanda interpuesta, o improcedencia en caso contrario, declarándose sin efecto la cuestionada demanda o ratificando su vigencia, respectivamente.
9. Cumplimiento de las Resoluciones: Las Resoluciones del H.C.U. tienen carácter imperativo y obligatorio para toda la comunidad universitaria desde el momento de su publicación, la cual debe realizarse dentro del plazo de tres días hábiles desde la fecha de su aprobación, a través de Secretaría General de la Universidad.
10. Firma de las Resoluciones: Las resoluciones del H.C.U. serán firmadas por el Rector y refrendadas por el Secretario General de la Universidad.
11. Responsabilidad compartida y solidaria: todos los miembros presentes en las reuniones del Honorable Consejo Universitario asumen en forma solidaria y compartida la responsabilidad legal pertinente con todo lo aprobado y resuelto por este órgano de gobierno; salvando el hecho de la disidencia respectiva, la cual debe necesariamente constar en acta, a solicitud del interesado.

V. Comisiones del Honorable Consejo Universitario.

Las comisiones del H.C.U. son instancias de asesoramiento y fiscalización en los aspectos concernientes a políticas institucionales, administrativas, académicas, y de procesos universitarios. Estas comisiones son de dos clases: Las comisiones temporales o específicas y permanentes.

1. Las Comisiones Temporales o Específicas se constituirán paritariamente por docentes y estudiantes y serán presididas por un docente titular y se conforman de cuerdo a necesidades institucionales mediante Resolución del H.C.U. debidamente fundamentada.
2. Las Comisiones Permanentes se organizarán y constituirán paritariamente por docentes y estudiantes en la primera sesión anual del H. Consejo Universitario, y ellas son:

a) Comisión Institucional.
b) Comisión Administrativa y Económico Financiera.
c) Comisión de Proyectos y Desarrollo Universitario.
d) Comisión de Infraestructura.
e) Comisión de Bienestar y Seguro Social.
f) Comisión Sumarial.
g) Comisión de Proceso
h) Comisión de Apelación.

- **Estructura y composición de las comisiones permanentes.**

La estructura y composición, así como las funciones, atribuciones y régimen de trabajo de las Comisiones Permanentes del H.C.U., se regirán por el Reglamento de Comisiones elaborado para tal efecto y aprobado por H.C.U.

- **Comisión sumarial, de proceso y de Apelación universitaria.**

Las Comisiones Universitarias Sumarial, de Procesos y de Apelación se regirán por el Reglamento de Procesos Universitarios aprobado por el Honorable Consejo Universitario.

TITULO IV
AUTORIDADES DE NIVEL UNIVERSITARIO SUPERIOR

CAPITULO VII
RECTORADO Y VICERRECTORADO

ARTÍCULO 13.- (RECTORADO).

El Rectorado es la instancia máxima de gobierno**,** dirección y gestión de la Universidad, encargada de asegurar su funcionamiento y desarrollo en correspondencia con las políticas y normas institucionales y las resoluciones del H.C.U. Las funciones del Rectorado son desempeñadas por el Rector.

ARTÍCULO 14.- (RECTOR DE LA UNIVERSIDAD).

El Rector es la máxima autoridad de gobierno**,** académica, administrativa, ejecutiva y representativa de la Universidad.

I. Requisitos para ser Rector.

Para ser Rector de la Universidad, se requiere:

1. Ser boliviano de origen y ciudadano en ejercicio.
2. Ser elegido en Claustro Universitario por el voto paritario docente-estudiantil.
3. Tener cinco (5) años continuos de antigüedad en calidad de docente titular de la Universidad y estar en ejercicio de la docencia en el momento de ser elegido y durante el ejercicio de sus funciones, y tener una permanencia continua en el domicilio legal de la Universidad, por lo menos durante los últimos 5 años antes de la fecha de la convocatoria a claustro. En caso, de que el Rector pierda su condición de docente universitario, en forma inmediata perderá su mandato.
4. Poseer grado académico de Licenciatura, título en Provisión Nacional y de Postgrado en Ciencias de la Educación Superior o en otras áreas del conocimiento, a nivel de Maestría o Doctorado.
5. No haber ejercido funciones de autoridad institucional en los periodos de intervención a la Universidad, ni tener antecedentes antiautonomistas comprobados.
6. No tener resolución sancionatoria ejecutoriada como resultado de proceso universitario.
7. Presentar al Comité Electoral del Claustro Universitario, un Plan de Trabajo proyectado en el marco de los principios, fines y objetivos de la Universidad.
8. Presentar en original o copia auténtica, la respectiva Declaración Jurada de Bienes y Rentas realizada ante la Contraloría General del Estado.

II. Elección y posesión del Rector.

1. El Rector será elegido en Claustro junto a los Vicerrectores en fórmula única ***y*** completa, por el voto universal, obligatorio, personal, secreto, directo y paritario de docentes y estudiantes de la Universidad.
2. El Rector electo será posesionado junto a los Vicerrectores electos en acto solemne ***y*** público a realizarse en dependencias de la Universidad, por el Rector saliente, y en su caso, por el Presidente del Comité Electoral Universitario.

III. Funciones, atribuciones y competencias del Rector.

Son funciones, atribuciones y competencias del Rector:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, el presente Estatuto Orgánico, leyes pertinentes, Resoluciones del Congreso Nacional, y de las Conferencias de la Universidad Boliviana, Resoluciones del Congreso Interno Universitario y del Honorable Consejo Universitario, conforme a sus competencias establecidas en el presente Estatuto.
2. Dirigir, conducir y administrar el Gobierno Universitario como máxima Autoridad Ejecutiva, Administrativa y Académica, a través de Resoluciones Rectorales y otras comunicaciones internas.
3. Presidir y dirigir el Congreso Interno; convocar, presidir y dirigir el H.C.U.
4. Asistir y participar como miembro titular del Congreso Nacional y de las Conferencias de Universidades. .
5. Convocar y presidir el Directorio de Unidades Productivas y el Directorio el Centro de Mejoramiento Genético.
6. Velar por el respeto y defensa de la Autonomía y Cogobierno universitario.
7. Cumplir y hacer cumplir la normatividad institucional de la Universidad
8. Delegar o asignar funciones institucionales mediante resoluciones Rectorales o memorandos, respectivamente, en caso de necesidad y requerimiento en la gestión de gobierno, o en su caso, mediante la otorgación del respectivo poder notarial de ley cuando corresponda.
9. Conducir y dirigir la Universidad de acuerdo y en sujeción a las políticas trazadas, definidas y aprobadas por el Congreso Interno y el H.C.U., velando por su adecuado y correcto cumplimiento en el marco de la Autonomía Universitaria y de las normas del presente Estatuto Orgánico.
10. No permitir ni avalar actos de ninguna instancia de la Universidad que contravengan o transgredan los principios de la Autonomía Universitaria, Institucionales, y de lo preceptuado y establecido en el presente Estatuto.
11. Representar oficialmente a la Universidad y dirigirla en todas sus actividades, y ejercer la personalidad institucional ante entidades del Sistema y/o extrauniversitarias, sean públicas o privadas.
12. Solicitar al H.C.U. la ratificación de resoluciones rectorales, respecto a*:* la designación del Secretario General de la Universidad, Director General Administrativo y Financiero, Director de Desarrollo Universitario y Medio Ambiente, Director de la Unidad de Auditoría Interna, Asesor Jurídico de la Universidad, Asesor del Consejo Universitario, Asesor de Gestión Universitaria y Relaciones Institucionales y Asesor de Asuntos Normativos Institucionales de la Universidad.
13. Designar autoridades administrativas mediante Resolución Rectoral y el respectivo Memorando a: Director Económico y Financiero; Director de Operaciones Administrativas, Director de Servicios Generales; Director de Comunicación Social y Relaciones Públicas; Director de Planificación, de Evaluación y Acreditación: Director de Investigación y Extensión Universitaria; Director de Post-Grado; Asesor Técnico Financiero y Asesor de Asuntos Económicos y Administrativos, otras autoridades y asesores, cuando corresponda.

14. Expedir memorandos de designación para las Autoridades Académicas, Administrativas, y docentes aprobados por el H.C.U.; y contratar a funcionarios y trabajadores administrativos de la Universidad.
15. Promover y suscribir convenios interinstitucionales de cooperación e intercambio académico y cultural, así como cualquier tipo de contratos con entidades públicas y privadas, regionales, nacionales e internacionales, en el marco de las normas del presente Estatuto.
16. Proyectar hacia la sociedad el quehacer de la Universidad y, vincular a las distintas unidades de la misma, con organizaciones sociales, instituciones públicas y privadas, regionales, nacionales e internacionales.
17. Promover el desarrollo institucional de la Universidad en coordinación con organizaciones sociales, cuando corresponda en base a criterios de pertinencia, calidad, internacionalización y eficiencia.
18. Promover el desarrollo productivo y agropecuario, institucional y de la Región.
19. Instruir la elaboración del Plan de Desarrollo Universitario, el Plan Operativo Anual y su Presupuesto, y presentarlos para su análisis y posterior consideración y aprobación por el H.C.U.
20. Promover y desarrollar la ciencia y la tecnología a través de la investigación, para su transformación en beneficio de los intereses regionales, nacionales y de los pueblos que conforman la nación boliviana.
21. Promover y contribuir al desarrollo de la región y del país, a través del estudio científico de los recursos naturales y potenciales económicos departamentales y nacionales.
22. Velar por la defensa de los recursos humanos, naturales, las riquezas y el patrimonio cultural de la región y del país.
23. Promover, incentivar y difundir los conocimientos de la investigación científica y tecnológica, garantizando la libertad de investigación, la libertad ideológica y de cátedra; orientando y capacitando a los recursos humanos, promoviendo su desarrollo.
24. Fortalecer el sistema de Educación Superior en coordinación con las demás universidades públicas bolivianas, e instituciones sociales departamentales y nacionales.
25. Fortalecer y desarrollar el carácter democrático y universal de la educación en general.
26. Fortalecer y desarrollar vínculos con las universidades de Latinoamérica y del Mundo.
27. Promover políticas para que todos los instrumentos de comunicación social y difusión cultural, artística y científica de la universidad, se articulen y se proyecten dentro de los lineamientos del desarrollo integral de la región y del país.
28. Promover políticas para la preservación y conservación del ecosistema de la región, en beneficio de los pueblos y sus habitantes.

29. Promover e incentivar la excelencia académica a través del constante perfeccionamiento pedagógico postgradual de los docentes y estudiantes universitarios.
30. Promover mecanismos de participación social de carácter consultivo, de coordinación y asesoramiento.
31. Promover el desarrollo de procesos de investigación, innovación, promoción, divulgación, aplicación y transferencia de ciencias y tecnología para fortalecer la base productiva e impulsar el desarrollo institucional y de la región.
32. Promover centros de desarrollo y fortalecimiento de unidades productivas institucionales en coordinación con las iniciativas productivas comunitarias, públicas y privadas
33. Promover programas de desconcentración académica y de interculturalidad, en provincias y área rural de acuerdo a las necesidades regionales y nacionales.
34. Promover la creación de institutos comunitarios pluriculturales.
35. Promover políticas de desarrollo de cultura física, artística, lingüística y de la práctica deportiva en sus niveles recreativos, formativos y competitivos.
36. Promover el desarrollo del proceso académico de pregrado y postgrado, en el marco de la excelencia académica.
37. Proponer y ejecutar políticas y estrategias para la captación de recursos financieros alternativos para el sostenimiento y desarrollo de la actividad universitaria.
38. Supervisar y fiscalizar la captación de recursos económico-financieros de la Universidad.
39. Ordenar y autorizar el gasto conforme a lo previsto en el Presupuesto de la Universidad, fiscalizando su adecuada, correcta utilización y ejecución.
40. Supervisar y garantizar el uso adecuado de los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Universidad.
41. Proteger el patrimonio de la Universidad, velando por su correcta y adecuada utilización.
42. Garantizar el funcionamiento coordinado de las instancias y unidades administrativas y académicas de la Universidad, en el marco de una eficiente gestión.
43. Presentar a través de la Dirección General Administrativa y Financiera, el POA, el Presupuesto y Balance Anual de Gestión, para su análisis, consideración y aprobación por el Honorable Consejo Universitario, oportunamente, en el término y periodo que establece la ley.
44. Disponer, a través de la Dirección General Administrativa y Financiera, la presentación de los estados financieros de la Universidad, al Ministerio del Área Económica.
45. Disponer que los procesos de contratación de bienes, obras, servicios generales y consultorías, se enmarquen en los principios y disposiciones establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

46. Disponer que el Programa Anual de Contrataciones (PAC) este elaborado de acuerdo al POA y presupuesto de la institución.
47. Delegar o designar mediante Resolución Rectoral para los procesos de contratación, a los Responsables de los Proceso de Contratación de acuerdo a las normas básicas bienes y servicios en vigencia.
48. Suscribir las Resoluciones del Congreso Interno, del Honorable Consejo Universitario y Resoluciones Rectorales.
49. Observar y no suscribir las Resoluciones emanadas del H.C.U. cuando sean contrarias a los principios y preceptos establecidos por el Estatuto Orgánico, o se ponga en riesgo la autonomía universitaria y la estabilidad institucional de la U.A.B., haciéndose constar expresamente en acta la referida observación cuando corresponda, lo que conlleva a que dichas resoluciones no tengan efecto legal alguno.
50. Resolver mediante Resoluciones Rectorales, con carácter extraordinario, asuntos urgentes y de necesidad institucional de competencia del Honorable Consejo Universitario, que requiera de solución inmediata; decisión que deberá ser informada y refrendada posteriormente por el H.C.U. reconociéndoseles a tales Resoluciones Rectorales todo el efecto y valor legal correspondiente.
51. Proponer al H.C.U. la estructura organizacional de la universidad y/o sus modificaciones para su consideración y aprobación por este órgano de gobierno.
52. Presentar al Consejo Universitario los Reglamentos y otras normas de alcance institucional, para su consideración y aprobación.
53. Proponer al H.C.U. la constitución de fundaciones, sociedades de economía mixta y unidades productivas universitarias.
54. Convocar y presidir el Directorio de las Unidades Productivas Universitarias, de las fundaciones y sociedades de economía mixta y del Centro Nacional de Mejoramiento de Ganado Bovino de Beni.
55. Conferir y suscribir a nombre de la Universidad, Diplomas Académicos, Títulos en Provisión Nacional, Diplomas y Títulos de Postgrado, así como también Distinciones y Títulos Honoríficos.
56. Suscribir contratos, convenios y acuerdos interinstitucionales, previa consideración y aprobación del H.C.U.
57. Refrendar la revalidación de Títulos otorgados en el extranjero conforme a Reglamento.
58. Autorizar y tomar el juramento de ley a los profesionales titulados en la Universidad Autónoma de Beni. "José Ballivián"
59. Presentar por escrito al H.C.U. la Memoria Anual de su gestión, en la primera sesión de la gestión institucional que se inicia.
60. Requerir informes periódicos a autoridades administrativas, académicas, docentes y funcionarios administrativos de la Universidad.
61. Disponer para el funcionario administrativo promociones o sanciones disciplinarias en su caso, de acuerdo al Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.

62. Conceder licencias a docentes y trabajadores administrativos, conforme a Reglamento.
63. Autorizar el financiamiento institucional de las publicaciones de trabajos de investigación, textos, libros y otros, de docentes, estudiantes y/o funcionarios administrativos de la Universidad.
64. Disponer la asistencia de la Universidad a los actos de carácter oficial.
65. Delegar la representación universitaria ante eventos académicos, administrativos y/o de otra índole, a la autoridad institucional que corresponda.
66. Disponer la suspensión de labores universitarias académicas y/o administrativas, por un tiempo no mayor a 48 horas, en casos especiales y de extrema necesidad institucional, tendiente a preservar el orden y la institucionalidad de la Universidad.
67. Cumplir otras funciones que le asigne el Honorable Consejo Universitario.

IV. Resoluciones rectorales.

El Gobierno de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", es dirigido y conducido por el Rector como Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la Universidad a través de Resoluciones Rectorales, con la finalidad de hacer efectiva jurídica y legalmente la gestión universitaria.

En caso, de que se presenten asuntos de carácter institucional que requieran de solución inmediata y sean de competencia del H.C.U., los mismos se resolverán mediante Resoluciones Rectorales que adquieren carácter extraordinario, la cual debe ser presentada al H.C.U. para su ratificación, misma que debe realizarse en el término máximo de noventa días calendario; caso contrario, vencido este término, las Resoluciones Rectorales emitidas adquieren valor y efecto legal en forma indefinida.

V. Duración del mandato rectoral.

El mandato del Rector tiene una duración de cuatro (4) años, con derecho a ser reelegido en forma continua por otro periodo igual al que concluye de su gestión rectoral anterior; y de manera discontinua, las veces que sean necesarias previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Estatuto.

VI. Dedicación.

El cargo de Rector es a dedicación exclusiva, siendo incompatible con el ejercicio de cualquier otra función pública o privada excepto la docencia universitaria a Tiempo Horario remunerada.

VII. Reemplazo del Rector.

1. En caso de ausencia temporal, el Rector, será reemplazado por el Vicerrector de Pregrado o Postgrado.

2. En caso de renuncia, destitución o por causales establecidas en el presente Estatuto Orgánico, o por muerte, el Rector será reemplazado por el Vicerrector de Pregrado o Postgrado, conforme lo disponga el H.C.U.; debiendo convocar a claustro universitario de acuerdo a lo establecido por el presente Estatuto Orgánico en su artículo 12 parágrafo III – num-. 12; la autoridad elegida permanecerá en el cargo hasta completar el respectivo periodo de funciones.

VIII. Remoción del cargo de Rector.

El Rector podrá ser removido de su cargo sólo mediante Resolución del H.C.U. ejecutoriada, como consecuencia de Proceso Universitario establecido en el respectivo Reglamento de Procesos, por las siguientes causales:

1. Sanción institucional ejecutoriada por proceso universitario administrativo, emitida por el H.C.U. mediante Resolución expresa debidamente fundamentada.
2. La defraudación de fondos universitarios, debidamente probada mediante proceso.
3. La enajenación arbitraria e ilegal del patrimonio universitario sin la respectiva autorización de H.C.U. y en manifiesta trasgresión a normas legales vigentes.
4. La resistencia al cumplimiento y ejecución de las Resoluciones del Congreso Interno y del Honorable Consejo Universitario.
5. La inasistencia reiterada e injustificada al Despacho Rectoral.
6. Otras establecidas en el Reglamento de Procesos.

ARTÍCULO 15 (VICERRECTORADO).

E1 Vicerrectorado es la instancia a través de la cual se planifican, coordinan y dirigen las actividades académicas de pre y postgrado de la Universidad, las cuales se ejercen y desempeñan a través del Vicerrector; funciones que en ningún caso, estos cargos serán ocupados por docentes interinos, incluso durante los interinatos temporales de los mismos.

ARTÍCULO 16 (VICERRECTORES).

El Vicerrectorado es una instancia única que para los efectos de mejor funcionamiento y jerarquía institucional, se ejerce y desempeña a través del Vicerrector de Pregrado y Vicerrector de Postgrado, ambos con igual jerarquía.

I. Requisitos para ser Vicerrector.

Para ser Vicerrector de la Universidad se requieren los mismos requisitos que para ser Rector, conforme a lo establecido por el Artículo 14 – I del presente Estatuto Orgánico.

II. Elección y posesión de los Vicerrectores.

1. Los Vicerrectores serán elegidos en Claustro Universitario junto al Rector, conforme a lo establecido por el Artículo 14 – II del presente Estatuto Orgánico.
2. Los Vicerrectores electos serán posesionados junto al Rector de la Universidad, conforme a lo preceptuado por el Artículo 14 - II del presente Estatuto.

III. Funciones y atribuciones del Vicerrector de Pregrado

Son funciones y atribuciones del Vicerrector de Pregrado:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, el presente Estatuto Orgánico, Leyes pertinentes, las Resoluciones del Congreso Nacional de la Universidad Boliviana, del Congreso Interno de la U.A.B. "JB", del H.C.U. y de los Consejos de Asesoramiento de Nivel Universitario Superior.
2. Asumir la representación oficial y legal de la Universidad, en ausencia temporal del Rector y asumir su cargo cuando se produzca su ausencia definitiva, respetando lo establecido por el presente Estatuto.
3. Asistir y participar como miembro titular del Congreso Interno de la U.A.B. "JB", con su respectiva paridad estudiantil.
4. Asistir y participar como miembro titular del Honorable Consejo Universitario.
5. Representar a la Universidad como miembro titular**,** en los eventos de orden académico nacional.
6. Asistir y colaborar al Rector de manera solidaria y mancomunada, en la gestión y dirección de la Universidad.
7. Promover el desarrollo académico de la Universidad en base a criterios de calidad, internacionalización y eficiencia.
8. Promover las políticas de otorgamientos de becas universitarias y otros beneficios para los estudiantes.
9. Coordinar y apoyar la elaboración de los planes de desarrollo académico de las Unidades Facultativas.
10. Formular las políticas universitarias de la docencia y de admisión de los estudiantes a la Universidad y presentarla a consideración del Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación**,** para su posterior análisis por el H.C.U. y respectiva aprobación.
11. Ejecutar las políticas, reglamentos y disposiciones de carácter académico aprobadas por el Honorable Consejo Universitario.
12. Presentar al H.C.U., el Calendario Académico previamente considerado y aprobado por el Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación, para su aprobación definitiva.
13. Elaborar en coordinación con las Unidades Académicas las políticas sobre creación, fusión o supresión de Facultades, Carreras, Departamentos, Institutos y Programas Académicos, para su consideración y aprobación en

primera instancia por el Consejo Académico y aprobación definitiva por el Honorable Consejo Universitario.

14. Orientar y dirigir la labor de las Direcciones Especializadas de su dependencia.
15. Velar por la correcta aplicación de las distintas curriculas académicas, la introducción de mejoras a las mismas y/o la creación de otras nuevas.
16. Ejecutar las resoluciones aprobadas por el Congreso Interno y/o las Resoluciones del Honorable Consejo Universitario en lo referente al área académica, y otras de interés institucional.
17. Cumplir las tareas que le encomiende el Honorable Consejo Universitario y/o el Rector.
18. Informar al H.C.U., y al Rector de las labores Vicerrectorales, a la conclusión de cada gestión académica.
19. Convocar y presidir el Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación de la Universidad, y suscribir sus resoluciones; así como el consejo de Bienestar Estudiantil.
20. Elevar a través del Rector al H.C.U., las resoluciones del Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación, para su consideración y aprobación.
21. Promover, dirigir, supervisar y fiscalizar las actividades de los procesos académicos, de autoevaluación y acreditación de la Universidad.
22. Requerir informes periódicos de las Direcciones Académicas de su dependencia.
23. Requerir informes periódicos de las autoridades de las Unidades Académicas, en todos sus niveles.
24. Presidir el Consejo de Bienestar Estudiantil y suscribir sus resoluciones y elevarlas a conocimiento del H.C.U. para su consideración y aprobación, en su caso.
25. Coordinar con las autoridades académicas la utilización de los edificios y recintos universitarios para la realización de actos de orden académico.
26. Proponer al H. Consejo Universitario el programa anual de publicaciones de trabajos docentes y/o de estudiantes, en el área de producción bibliográfica.
27. Cumplir otras funciones que le asigne el H.C.U. o el Rector**.**

IV. Duración del mandato Vicerrectoral.

El mandato vicerrectoral tiene la misma duración que el del Rector, de conformidad a lo establecido y preceptuado por el Artículo 14 - V del presente Estatuto Orgánico.

V. Dedicación del Vicerrector.

El cargo de Vicerrector es a dedicación exclusiva, siendo incompatible con cualquier otra función pública o privada, excepto la docencia universitaria a Tiempo Horario remunerada.

VI. Reemplazo del Vicerrector.

En caso de ausencia temporal del Vicerrector de Pregrado o de Postgrado, será reemplazado en sus funciones por el Decano titular más antiguo como tal en el ejercicio de funciones académicas – administrativas.

VII. Remoción del cargo del Vicerrector.

Los Vicerrectores de Pregrado y Postgrado podrán ser removidos de sus respectivos cargos por las mismas causales establecidas para la remoción del Rector contenidas en el Artículo 14 - VIII del presente Estatuto.

VIII. Funciones y Atribuciones del Vicerrector de Postgrado:

Son funciones y atribuciones del Vicerrector de Postgrado:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, el presente Estatuto Orgánico, leyes pertinentes, las Resoluciones del Congreso Nacional de la Universidad Boliviana, del Congreso Interno de la U.A.B. "JB", del H.C.U. y de los Consejos de Asesoramiento de Nivel Universitario Superior.
2. Asumir la representación oficial y legal de la Universidad, en ausencia temporal del Rector y asumir su cargo cuando se produzca su ausencia definitiva, conforme lo disponga el H.C.U., respetando lo establecido por el Artículo 12 – III – num. 12 del presente Estatuto.
3. Representar a la Universidad como miembro titular ante el Consejo Nacional de Postgrado.
4. Asistir y participar como miembro titular del Congreso Interno de la U.A.B. JB" y del H.C.U.
5. Asistir y colaborar al Rector solidaria y mancomunadamente, en la gestión y dirección de la Universidad.
6. Promover y formular políticas, estrategias y planes postgraduales, de investigación científica y tecnológica, en el marco del Sistema Nacional de Estudios de Postgrado (SINEP) y Sistema Nacional Universitario de Ciencia y Tecnología (SINUCIT).
7. Formular y dirigir el Plan de Desarrollo de Postgrado, Ciencia y Tecnología para elevarlo a conocimiento y consideración del Consejo de Postgrado, Investigación Científica y Extensión Universitaria, para su posterior aprobación por el H.C.U.
8. Dirigir los Programas de Estudio de Postgrado, de Investigación Científica y Extensión Universitaria.
9. Cumplir y hacer cumplir correcta y obligatoriamente la ejecución y desarrollo de los Programas de Postgrado a nivel de Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado; y programas de Investigación Científica y Extensión Universitaria,

a través de la Dirección de Postgrado y la Dirección de Investigación y Extensión Universitaria, respectivamente.

10. Presidir el Consejo de Postgrado, Investigación Científica y Extensión Universitaria, suscribiendo sus resoluciones.
11. Orientar, dirigir y fiscalizar la labor de la Dirección de Postgrado y de la Dirección de Investigación Científica y Extensión Universitaria.
12. Elaborar en coordinación con la Dirección de Postgrado, las políticas de admisión y promoción de los postgraduantes, de acuerdo a Reglamento.
13. Elaborar en coordinación con la Dirección de Investigación Científica y Extensión Universitaria, los documentos relativos a la admisión, evaluación y categorización del docente investigador, para su posterior inscripción en el Registro Nacional Universitario de Investigadores.
14. Requerir informes periódicos de labores del Director de Postgrado y del Director de Investigación Científica y Extensión Universitaria.
15. Participar como miembro nato de H.C.U. de la Universidad, junto a su paridad estudiantil representada por un delegado de la F.U.L., con derecho a voz y voto.
16. Presentar informe al Rector, y al Honorable Consejo Universitario, de sus labores, a la conclusión de cada gestión.
17. Proponer al Honorable Consejo Universitario a través del Rector, la publicación de los trabajos de postgrado a nivel de maestría y/o doctorado, así como de los trabajos de investigación científica, seleccionados por el Consejo de Postgrado y de Investigación Científica y Extensión Universitaria.
18. Promover y fortalecer la capacidad de investigación científica y tecnológica de la Universidad, a través de la cualificación de los investigadores en forma continua y sostenida.
19. Promover la formación de equipos multidisciplinarios de investigadores que ejecuten proyectos de investigación, prestación de servicios, asesoría técnica y trabajos de consultoría.
20. Otras funciones que le asigne el H.C.U. o el Rector.

IX. Del ejercicio del Vicerrectorado.

El Vicerrectorado como instancia única de gestión y dirección académica de pregrado y postgrado, conforme al Artículo 15 del presente Estatuto, es ejercido por los Vicerrectores de Pregrado y Postgrado, de conformidad a lo establecido en este cuerpo estatutario.

ARTÍCULO 17.- (PROHIBICION EXPRESA).

El Rector, los Vicerrectores, los Decanos y/o Directores de Carreras, no podrán ser suspendidos ni destituidos de sus funciones sin previo proceso universitario.

TITULO V
ORGANOS DE ASESORAMIENTO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO DE NIVEL UNIVERSITARIO SUPERIOR

CAPITULO VIII
CONSEJOS DE ASESORAMIENTO

ARTÍCULO 18.- (CONSEJOS DE ASESORAMIENTO DE NIVEL UNIVERSITARIO SUPERIOR).

Son Consejos de Asesoramiento de Nivel Universitario Superior:

1. El Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación Universitaria.
2. El Consejo de Postgrado, Investigación Científica y Extensión Universitaria**.**

ARTÍCULO 19.- (CONSEJO ACADEMICO, DE EVALUACION Y ACREDITACION UNIVERSITARIA; Y CONSEJO DE POSTGRADO, INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA)

El Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación Universitaria**,** es el órgano de asesoramiento y coordinación para las instancias legislativas, de decisión y de gobierno de la Universidad, en el marco de las actividades académicas institucionales.

El Consejo de Postgrado, Investigación Científica y Extensión Universitaria, es el órgano de asesoramiento y coordinación para los niveles legislativos, de decisión y de gobierno de la Universidad.

I. Constitución del Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación Universitaria

El Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación Universitaria, está constituido por los siguientes miembros, con derecho a voz y voto:

1. El Vicerrector de Pregrado que lo preside.
2. Los Directores de Carrera, con su respectiva paridad estudiantil.
3. Dos representantes o delegados de la Federación Universitaria de Docentes – FUD.

4. Dos representantes o delegados de la Federación Universitaria Local – FUL.
5. Un representante de los auxiliares de docencia, sólo con derecho a voz**.**
6. El Director de Planificación Académica, de Evaluación y Acreditación, prestará asesoramiento al Consejo, y desempeñará además, las funciones de Secretario del mismo, sólo con derecho voz.

- Pueden asistir a las sesiones del Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación, a convocatoria o solicitud del Vicerrector, asesores académicos, sólo con derecho a voz, en el área específica de su asesoramiento.

Atribuciones del Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación Universitaria.

Son atribuciones del Consejo Académico de Evaluación y Acreditación Universitaria:

1. Promover, definir y planificar políticas de carácter académico y ponerlas a conocimiento y consideración del H.C.U. para su aprobación.
2. Estudiar y analizar la necesidad de crear, fusionar o suprimir Facultades. Carreras, Politécnicos, Departamentos y/o Institutos.
3. Elaborar los Planes de Estudio en coordinación con cada Unidad Facultativa, de las curriculas educativas universitarias de pregrado para su consideración y aprobación por el Honorable Consejo Universitario.
4. Definir y planificar las políticas de admisión de estudiantes de Pregrado a la Universidad.
5. Aprobar en primera instancia el calendario académico, presentado por el Director de Planificación Académica, de Evaluación y Acreditación, para su consideración y aprobación por el Honorable Consejo Universitario**.**
6. Promover y apoyar la elaboración de los Planes de Desarrollo Académico de las Unidades Facultativas y de Carrera.
7. Asesorar y apoyar al Rector y al H.C.U. en aspectos del área académica, a través del Vicerrectorado de Pregrado.
8. La estructura Académica Institucional se sujetará a las condiciones de mejor servicio, modernización y a las necesidades de formación profesional, Investigación Científica y Extensión Universitaria.
9. Promover, definir y planificar políticas de carácter académico evaluativo y de acreditación institucional, para su posterior consideración y aprobación por el H.C.U.
10. Proponer al Rector y al H.C.U. las orientaciones generales de las estrategias de planificación en el marco de la Evaluación y Acreditación Universitaria, en concordancia con el Plan de Desarrollo de la Universidad.
11. Proponer al H.C.U. normas y procedimientos para la evaluación y acreditación de la Universidad, en concordancia con la reglamentación nacional del Sistema Universitario.

12. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y reglamentos institucionales sobre Evaluación y Acreditación.
13. Proponer acciones para contribuir al financiamiento de los procesos de Evaluación y Acreditación Universitaria.
14. Promover la divulgación, el intercambio sobre Evaluación y Acreditación mediante publicaciones, organización y participación en eventos científicos y otras actividades.
15. Facilitar los procesos de Acreditación, proporcionando documentación e información pertinente y actualizada al organismo acreditador.
16. Coordinar las actividades con las instancias ligadas a las tareas de Evaluación y Acreditación.
17. Considerar y aprobar la elaboración de indicadores de Evaluación conjuntamente con las Comisiones de Autoevaluación de las Unidades Académicas.
18. Asesorar al Rector y al H.C.U. en aspectos de su competencia, a través del Vicerrector de Pregrado.
19. Elaborar, considerar, y aprobar, el Reglamento de su propio funcionamiento, para su posterior aprobación por el H.C.U., en coordinación con Asesoría Jurídica y Asesoría de Asuntos Normativos Institucionales de la Universidad.

II. Constitución del Consejo de Postgrado, Investigación Científica y Extensión Universitaria.

El Consejo de Postgrado, Investigación Científica y Extensión Universitaria, está constituido por los siguientes miembros, con derecho a voz y voto:

1. El Vicerrector de Postgrado, que lo preside.
2. El Director de Postgrado.
3. El Director de Investigación Científica y Extensión Universitaria.
4. El Coordinador de Postgrado de cada Unidad Facultativa.
5. El Director de Investigación de cada Unidad Facultativa.
6. El Técnico Secretario de la Dirección de Postgrado, actuara como Secretario del Consejo, sólo con derecho a voz.
7. Un representante de los estudiantes del curso de postgrado, podrá asistir a las sesiones del Consejo, solo con derecho a voz.

Atribuciones del Consejo de Postgrado, Investigación Científica y Extensión Universitaria

1. Asesorar al Rector y al H.C.U. en la definición, planificación, seguimiento y evaluación de proyectos de investigación, extensión universitaria y postgrado.
2. Definir, planificar y elaborar el Plan de Desarrollo de Postgrado, Investigación y Extensión Universitaria, y su correspondiente presupuesto para su consideración y aprobación por el H.C.U.

3. Promover el desarrollo del postgrado, investigación científica y extensión universitaria, en base a criterios de calidad y eficiencia.
4. Vincular la investigación y desarrollo con las necesidades de la región para contribuir a su desarrollo, mediante procesos de transferencia tecnológica.
5. Propiciar y promover la incorporación de docentes y estudiantes de pre y postgrado en actividades de investigación y Extensión Universitaria.
6. Brindar apoyo técnico- funcional a las unidades académicas para el desarrollo de la investigación y la transferencia de tecnología.
7. Vincular los programas postgraduales con los programas y proyectos de investigación.
8. Considera, aprobar, desarrollar y fiscalizar la ejecución y cumplimiento de los cursos y programas de postgrado presentados por la Dirección de Postgrado, y definir el perfil del egresado en los niveles científicos de especialidad, maestría y doctorado.
9. Requerir del Director de Postgrado y del Director de Investigación Científica y Extensión Universitaria, el informe periódico de sus labores y anual de gestión.
10. Proponer al H.C.U. las orientaciones generales de las políticas y estrategias de Investigación en Ciencia y Tecnología de la Universidad, en concordancia con el Plan de Desarrollo Universitario y las políticas de desarrollo regional.
11. Proponer al H.C.U. normas y procedimientos para la planeación, calificación, ejecución, seguimiento, evaluación e incentivación de la Investigación en Ciencia y Tecnología de la Universidad.
12. Considerar y aprobar el Reglamento de su propio funcionamiento y elevarlo a conocimiento del H.C.U. para su aprobación definitiva.

CAPITULO IX
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL UNIVERSITARIO SUPERIOR

ARTÍCULO 20.- (SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD).

La Secretaría General es la unidad administrativa, de apoyo y coordinación del H.C.U y del Rector. Sus funciones se ejercen bajo la dependencia directa de la máxima autoridad ejecutiva institucional.

ARTÍCULO 21.- (SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD).

El Secretario General de la Universidad, es la autoridad administrativa que con su actuación dinamiza la gestión y administración universitaria en general, viabiliza el funcionamiento del Honorable Consejo Universitario y la gestión del Rector, dando fe pública de sus actuaciones y resoluciones.

I. Requisitos para ser Secretario General.

Los requisitos para ser Secretario General de la Universidad son:

1. **Con carácter ordinario*:***

   1) Ser boliviano y ciudadano en ejercicio.
   2) Poseer grado académico de Licenciatura y Título en Provisión Nacional y Postgrado, y contar con el registro del Colegio Profesional respectivo; tener por lo menos cinco (5) años de antigüedad en el ejercicio profesional.
   3) Ser Docente de la Universidad.
   4) No tener sanción institucional ejecutoriada, como resultado de proceso universitario.
   5) No haber ejercido funciones de autoridad en los periodos de intervención universitaria, de acuerdo a antecedentes debidamente comprobados.
   6) Presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas, realizada ante la Contraloría General del Estado.

2. **Con carácter extraordinario:**

   El Secretario General de la Universidad, puede ser designado con carácter extraordinario mediante resolución Rectoral de acuerdo a lo dispuesto y establecido por el Artículo 12 – III – 22 y el Artículo 14 parágrafo IV del presente Estatuto, con cargo a ratificación o no del H.C.U.

II. Designación del Secretario General.

El Secretario General de la Universidad es designado por el Rector mediante Resolución Rectoral, con cargo a ratificación o no del Honorable Consejo Universitario, conforme lo dispone y establece el Artículo 12 parágrafo III, Numeral 22 del presente Estatuto Orgánico.

III. Funciones y atribuciones del Secretario General de la Universidad.

Son funciones y atribuciones del Secretario General:

1. Apoyar con dedicación, capacidad**,** eficiencia y transparencia toda la actividad universitaria vinculada con las funciones del H.C.U**.,** y con las labores de dirección y gestión que realiza el Rector.
2. Desempeñar la***s*** funciones de Secretario del Congreso Interno, del Honorable Consejo Universitario, participando de sus reuniones sólo con derecho a voz, siendo responsable de redactar y suscribir el Acta correspondiente, así como sus resoluciones.

3. Responsabilizarse de la redacción de las Resoluciones Rectorales, en coordinación con el Asesor Jurídico y Asesor de Asuntos Normativos Institucionales de la Universidad.
4. Dar fe pública de las resoluciones del Congreso Interno, del H.C.U. y Resoluciones Rectorales; así como otros documentos emanados del Congreso Interno, del H.C.U. y Rectorado.
5. Publicar y comunicar oficialmente las Resoluciones del Congreso Interno, del Honorable Consejo Universitario y del Rectorado, a la comunidad universitaria a través de sus representantes y/o dirigentes, conforme a normas estatutarias.
6. Hacer conocer a los miembros del Honorable Consejo Universitario, la convocatoria a las sesiones citadas por el Rector, con el correspondiente orden del día, conforme a Reglamento.
7. Preparar la documentación y correspondencia para cada sesión del H. Consejo Universitario.
8. Registrar y archivar las resoluciones del Congreso Interno, del H.C.U. y Resoluciones Rectorales.
9. Recibir y canalizar la correspondencia recibida y dirigida a las instancias legislativas, y de gobierno de la Universidad.
10. Redactar y despachar los documentos y correspondencias emanadas del Consejo Universitario y del Rectorado.
11. Refrendar con su firma las resoluciones, títulos, diplomas y otros documentos expedidos por el Rector de la Universidad.
12. Legalizar con su firma, fotocopias de documentos, que necesiten tal actuación legal de la institución.
13. Responsabilizarse del archivo general de la Universidad y de los trámites relacionados con la emisión, registro, control y archivo, Diplomas Académicos, Títulos en Provisión Nacional y de Postgrado, así como la coordinación de los actos de colación de grado, académicos y otros.
14. Cumplir cualquier otra función que le encomiende el Honorable Consejo Universitario y/o el Rector.

IV. Duración de funciones del Secretario General.

El Secretario General de la Universidad, permanecerá en el cargo mientras desempeñe sus funciones con responsabilidad y transparencia, y por tanto, se haga acreedor de la confianza del Rector y del Honorable Consejo Universitario.

V. Dedicación de funciones del Secretario General.

El cargo de Secretario General de la Universidad es a dedicación exclusiva, siendo incompatible con el ejercicio de cualquier otra función pública o privada, excepto la docencia universitaria a Tiempo Horario remunerada.

VI. Reemplazo del Secretario General.

En caso de ausencia temporal el Secretario General será reemplazado por el Asesor Jurídico de la Universidad, de acuerdo a lo dispuesto por el presente Estatuto.

VII. Remoción del Secretario General.

El Secretario General podrá ser removido de sus funciones, por las siguientes causales:

1. Por actos graves que conlleven la pérdida de confianza del Rector previa fundamentación ante el H.C.U.
2. Por determinación del Honorable Consejo Universitario, debidamente fundamentada, por 2/3 de votos.
3. La sanción institucional por resolución del H.C.U. mediante proceso interno, debidamente ejecutoriada de acuerdo a reglamento.
4. La defraudación de fondos universitarios, debidamente probada mediante proceso.
5. La resistencia al cumplimiento y ejecución de las resoluciones del Congreso Interno, del Honorable Consejo Universitario y Rectorales.
6. Incumplimiento de funciones, inasistencia injustificada o abandono de sus funciones por más de seis días hábiles continuos o más de diez días hábiles discontinuos en cada gestión anual.

ARTÍCULO 22.- (DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA).

La Dirección General Administrativa y Financiera de la Universidad, es la unidad especializada dependiente del Rectorado, encargada de asesorar y apoyar la gestión universitaria, al Rector y al Honorable Consejo Universitario, en la dirección estratégica y transparente de las actividades de administración, financiamiento y manejo de los recursos económico-financieros de la Universidad, y en la orientación técnico-funcional a las autoridades administrativas ***y*** académicas en los aspectos comprendidos en el ámbito de su competencia.

Fines y Objetivos de la Dirección General Administrativa y Financiera.

Son fines y objetivos de la Dirección General Administrativa y Financiera de la Universidad:

1. Apoyar y asesorar al Rector y al H.C.U., en la gestión administrativa y financiera de la Universidad, base fundamental para el desarrollo administrativo, académico y científico de la Universidad.
2. Promover y planificar la gestión, aprovechamiento eficaz y eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros y económicos de la Universidad.

3. Brindar apoyo técnico - funcional a las unidades administrativas, académicas y demás reparticiones institucionales para la adecuada administración y funcionamiento de sus actividades.

ARTÍCULO 23.- (DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO).

La Dirección General Administrativa y Financiera de la Universidad, está bajo la responsabilidad del Director General Administrativo y Financiero (D.G.A.F.).

I. Requisitos para ser Director General Administrativo y Financiero.

Para ser Director General, Administrativo y Financiero de la Universidad, se requiere:

1. Ser boliviano y ciudadano en ejercicio.
2. Poseer grado académico de Licenciatura, en el área de las Ciencias Económicas y Financieras, Título en Provisión Nacional y de Postgrado; estar inscrito y tener Registro actualizado en el Colegio profesional respectivo, y tener por lo menos cinco (5) años de antigüedad en el ejercicio profesional, y ser Docente de la Universidad.
3. Haber participado en los cursos sobre la Ley 1178 y Responsabilidad por la Función Pública, dictados por el Centro Nacional de Capacitación de la Contraloría General del Estado.
4. Prestar la Fianza de Ley.
5. Presentar al Rector de la Universidad, la respectiva declaración jurada de Bienes y Rentas en documento original o fotocopia auténtica realizada ante la Contraloría General del Estado.
6. No tener sanción institucional ejecutoriada, como resultado de proceso universitario.
7. No haber ejercido funciones de autoridad en los periodos de intervención a la Universidad.

II. Designación del Director General Administrativo y Financiero.

El Director General Administrativo y Financiero de la Universidad, es designado por el Rector, mediante resolución rectoral, con cargo a ratificación o no del H.C.U., conforme lo dispone el Artículo 12 – Parágrafo II numeral 21 del presente Estatuto Orgánico.

III. Funciones y atribuciones del Director General Administrativo y Financiero.

Son funciones y atribuciones del Director General Administrativo y Financiero de la Universidad.

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, el Presente Estatuto Orgánico, leyes pertinentes, los Reglamentos Institucionales, las Resoluciones del Congreso Interno, del H.C.U y Rectorales.
2. Apoyar y asesorar al Rector en la gestión del gobierno institucional.
3. Apoyar la gestión administrativa y financiera de la Universidad para el cumplimiento del Plan Operativo Anual y el Plan de Desarrollo Universitario.
4. Administrar el patrimonio de la Universidad, procurando el aprovechamiento eficaz y eficiente de los recursos humanos, materiales, económicos y financieros, en el marco del presente Estatuto *y* Reglamento de Administración Económica y Financiera de la Universidad.
5. Coordinar con las Autoridades, Direcciones Administrativas y Académicas de la Universidad, la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) para su consideración y aprobación por el H.C.U., así como su respectiva reformulación.
6. Ejecutar y llevar el control centralizado del ejercicio presupuestario, sobre la base de las ejecuciones presupuestarias de la Universidad en todas sus instancias.
7. Firmar y presentar los estados financieros de la Universidad para conocimiento y aprobación del Rector, y posterior consideración y aprobación del H. Consejo Universitario, y su remisión al Ministerio del área Económica.
8. Emitir Resoluciones Administrativas en el marco de las atribuciones que le son conferidas por el presente Estatuto.
9. Elevar al Rector, informes trimestrales sobre el estado administrativo y financiero de la Universidad.
10. Presentar al Rector, el Balance General de Gestión de la Universidad, para su posterior consideración y aprobación en el Honorable Consejo Universitario, conforme a normas.
11. Cumplir y hacer cumplir las normas que garanticen una eficiente y transparente gestión administrativa y financiera, establecida en el presente Estatuto y el Reglamento de Administración Económica y Financiera de la Universidad.
12. Participar en reuniones del Honorable Consejo Universitario, con derecho a voz, cuando se lo requiera o se traten asuntos de su competencia, en calidad de asesor.
13. Firmar juntamente con el Rector todos los documentos contables y cheques que comprometan recursos universitarios, en el marco del movimiento administrativo y económico de la Institución.
14. Mantener en cuentas bancarias todos los fondos de la Universidad.
15. Presidir las reuniones de la Comisión Administrativa y Económica-Financiera y del Comité de Adquisiciones de la Universidad.
16. El DGAF, es la Autoridad Responsable de cumplir y hacer cumplir las normas básicas de contratación.
17. Gestionar la adquisición de bienes, materiales y contratación de servicios de alcance universitarios y realizar el seguimiento del proceso de adquisición o contratación, de acuerdo a normas vigentes.

18. Participar en la elaboración de contratos y convenios, cuando en éstos se contemplen aspectos financieros que comprometan recursos económicos institucionales y otros, en coordinación con el Asesor Jurídico de la Universidad.
19. Suscribir juntamente con el Rector los contratos de trabajo, obras, bienes y servicios, otros de carácter administrativo.
20. Participar en reuniones nacionales de negociación presupuestaria, en Conferencias Nacionales de Universidades en las que se toquen temas financieros, y en reuniones nacionales de Directores Administrativos y Financieros de las Universidades.
21. Ejercer control y fiscalización financiera y asesorar a las unidades productivas universitarias, sociedades mixtas y otras, en el marco de la formulación del POA y su presupuesto.
22. Orientar, dirigir y supervisar las funciones y labores de las direcciones y personal de su dependencia.
23. Administrar la base de datos del Escalafón Universitario Docente y Administrativo en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y con la Dirección de Planificación Académica, de Evaluación y Acreditación de la Universidad.
24. Velar por la formación permanente de los funcionarios administrativos y la carrera administrativa, en el marco del Reglamento Específico de Administración de Personal de la Universidad.
25. Sancionar disciplinariamente al personal administrativo de su dependencia, de acuerdo al Reglamento Específico de Administración de Personal.
26. Autorizar y conceder licencias al personal administrativo de su dependencia, de acuerdo a Reglamento.
27. Cumplir con los requerimientos de documentación de parte del HCU,, del Rector, de la Contraloría General del Estado y del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
28. Dar cumplimiento a las observaciones de la Contraloría General del Estado y de la Unidad de Auditoria Interna, que se realicen durante la gestión administrativa, económica y financiera de la Universidad, e informar al Rector de las recomendaciones realizadas.
29. Velar porque todas las acciones administrativas, económicas, financieras y contables sean realizadas en forma adecuada, correcta y transparente.
30. Cumplir otras funciones que le asigne el Rector y/o el H.C.U.

IV. Duración de las funciones del Director General Administrativo y Financiero.

El D.G.A.F. permanecerá en funciones mientras desempeñe sus labores con capacidad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, y por tanto, goce de la confianza del Rector y del Honorable Consejo Universitario.

V. Dedicación.

El cargo de Director General Administrativo y Financiero es a dedicación exclusiva, siendo incompatible con el ejercicio de cualquier otra función pública o privada, excepto la docencia universitaria a Tiempo Horario remunerada.

VI. Reemplazo del Director General Administrativo y Financiero.

En caso de ausencia temporal, el Director General Administrativo y Financiero de la Universidad, será reemplazado por el Director Económico y Financiero, conforme a la estructura orgánica de la Universidad; y en caso, de ausencia definitiva se procederá a una nueva designación de acuerdo a lo establecido por el presente Estatuto**.**

VII. Remoción del Director General Administrativo y Financiero.

El Director General Administrativo y Financiero de la Universidad, podrá ser removido de sus funciones por las siguientes causales:

1. Por actos graves que conlleven la pérdida de confianza del Rector previa fundamentación ante el H.C.U.
2. Por determinación del Honorable Consejo Universitario, debidamente fundamentada, por 2/3 de votos.
3. La sanción institucional ejecutoriada por Resolución del H.C.U. mediante proceso universitario, conforme a Reglamento.
4. La defraudación de fondos universitarios, debidamente comprobada mediante proceso administrativo universitario.
5. La resistencia y desacato al cumplimiento y ejecución de las Resoluciones del Congreso Interno, del Honorable Consejo Universitario, y resoluciones Rectorales.
6. Incumplimiento de sus funciones, inasistencia injustificada o abandono de sus labores por más de cinco días hábiles continuos o más de diez días hábiles discontinuos en cada gestión anual.

ARTÍCULO 24.- (UNIDADES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA).

Son unidades administrativas de Cuarto Nivel dependientes de la Dirección General Administrativa y Financiera de la Universidad:

1. La Dirección Económica y Financiera.
2. Dirección de Servicios Generales
3. Dirección de Operaciones Administrativas
4. Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas
5. Dirección de Recursos Humanos
6. Asesoría Técnica Financiera
7. Asesoría de Asuntos Económicos y Administrativos

8. Otras Asesorías y/o Direcciones que puedan crearse por necesidad institucional, mediante Resoluciones Rectorales.

El nivel jerárquico de estas unidades y asesorías así como sus respectivas funciones, se establecen en la estructura organizacional aprobada por H.C.U. y en el Manual de Descripción de Cargos y del Manual de Funciones, de la Universidad, respectivamente.

ARTÍCULO 25.- (DIRECCIÓN DE DESARROLLO UNIVERSITARIO Y MEDIO AMBIENTE).

La Dirección de Desarrollo Universitario y Medio Ambiente, es la unidad dependiente del Rectorado de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", que en coordinación con otras unidades administrativas y académicas y organizaciones de desarrollo, está encargada de promover políticas de desarrollo institucional y regional mediante la planificación y ejecución de Programas y Proyectos de Desarrollo e Investigación en el marco de la gestión universitaria.

Fines y objetivos de la Dirección de Desarrollo Universitario y Medio Ambiente.

Son fines y objetivos de la Dirección de Desarrollo Universitario y Medio Ambiente:

1. Promover el desarrollo de programas y proyectos institucionales, de interés común entre las Universidades e Instituciones Regionales, Nacionales e Internacionales, en los campos científico, tecnológico y cultural.
2. Promover la integración de Universidades e Instituciones de los países amazónicos, en función del desarrollo de las poblaciones de la región y la preservación de su medio ambiente.
3. Abordar y estudiar los planes de desarrollo y problemas medioambientales comunes de los países de la región, promoviendo la búsqueda de soluciones a través de la información, comunicación y la cooperación científica.
4. Promover políticas de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, entre las Universidades e Instituciones Nacionales e Internacionales, identificando las necesidades y posibilidades comunes de los pueblos de la región.
5. Promover debates sobre Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, así como la preservación de la herencia cultural de los pueblos amazónicos.
6. Promover cursos, seminarios, talleres, relacionados a la conservación y desarrollo del medio ambiente.
7. Promover la educación ambiental en la sociedad beniana en particular y boliviana en general (municipios, unidades educativas y guarniciones militares).
8. Promover la captación de recursos económicos nacionales e internacionales a través de estudios y proyectos específicos.

9. Promover la creación y organización de Consultorías Ambientales, con la finalidad entre otras, de la obtención de recursos económicos en beneficio de la Universidad.

ARTÍCULO 26.- (DIRECTOR DE DESARROLLO UNIVERSITARIO Y MEDIO AMBIENTE).

La Dirección de Desarrollo Universitario y Medio Ambiente, está dirigida por un profesional con experiencia en dirección y gestión institucional probada y demostrada mediante documentos idóneos.

I. Requisitos para ser Director de Desarrollo Universitario y Medio Ambiente.

Para ser Director de Desarrollo Universitario y Medio Ambiente se requiere:

1. Ser boliviano y ciudadano en ejercicio
2. Tener grado académico de Licenciatura, Título en Provisión Nacional y/o de Postgrado en gestión universitaria u otras ramas afines al ejercicio y desempeño del cargo, así como tener el respectivo registro en el Colegio de Profesionales.
3. Tener experiencia en el ejercicio profesional de por lo menos cinco (5) años, y ser docente universitario.
4. No Tener sanción institucional ejecutoriada, como resultado de proceso universitario.
5. No haber ejercido funciones de autoridad en los periodos de intervención universitaria.
6. Presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas realizada ante la Contraloría General del Estado.

II. Funciones y atribuciones del Director de Desarrollo Universitario y Medio Ambiente.

Son funciones y atribuciones del Director de Desarrollo Universitario y Medio Ambiente:

1. Cumplir la Constitución Política del Estado, el presente Estatuto, Leyes pertinentes, las Resoluciones del Congreso Interno, del H.C.U., Rectorales y los Reglamentos institucionales.
2. Asistir y asesorar al Rector y al Honorable Consejo Universitario, en el marco de la programación y planificación de políticas de desarrollo universitario, regional y nacional.
3. Promover y dirigir la planificación y ejecución de programas y proyectos de desarrollo institucional, en coordinación con la Dirección de Investigación Científica y Extensión de la Universidad.

4. Elaborar y dirigir, en coordinación con otras instancias institucionales, el Plan de Desarrollo Universitario, para su consideración y aprobación por el Honorable Consejo Universitario.
5. Programar y dirigir la realización de ferias, exposiciones y otros eventos, en el marco de la ciencia, la investigación y la tecnología, relacionados con el desarrollo cultural, artesanal, agrícola y pecuario de la región y del país, en coordinación con autoridades académicas y la gerencia de la FEXPO BENI.
6. Identificar y delimitar los problemas institucionales y de la región, mediante la recopilación sistemática y permanente de toda la información pertinente, realizando el diagnóstico respectivo, con la finalidad de encontrar las soluciones que correspondan a la situación problémica institucional y/o regional, en coordinación con la Dirección de Planificación Académica de la Universidad.
7. Realizar gestiones tendientes a conseguir la captación de recursos económicos nacionales y/o internacionales en función del Desarrollo Sostenible, de la preservación y conservación del Medio Ambiente de la región y del país.
8. Promover la organización y creación de Consultorías Ambientales, con la finalidad de obtener recursos económicos que beneficien a la Universidad y a la región.
9. Cumplir los fines y objetivos de la Dirección a su cargo.
10. Cumplir otras funciones que le asigne el Rector y el Honorable Consejo Universitario, en el marco de su competencia.

III. Designación, dedicación y duración de funciones del Director de Desarrollo Universitario y Medio Ambiente.

El Director de Desarrollo Universitario y Medio Ambiente, es designado por el Rector, mediante Resolución Rectoral, con cargo a ratificación o no del H.C.U. Sus funciones son a dedicación exclusiva, siendo incompatible con el ejercicio de cualquier otra función pública o privada, excepto la cátedra Universitaria a Tiempo Horario remunerada. Permanecerá en el cargo mientras desempeñe sus funciones con capacidad, responsabilidad, eficiencia y transparencia, y por tanto, goce de la confianza del HCU y/o del Rector.

ARTÍCULO 27.- (DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA).

Es la unidad que ejerce el control interno posterior del uso de los recursos económicos de la universidad y otros, conforme a su competencia y de acuerdo a ley.

I. Fines y objetivos de la Dirección de la Unidad de Auditoría Interna.

La Dirección de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad, tiene como fines y objetivos:

1. Analizar y evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno de la Universidad.
2. Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros en su conjunto, y otras reparticiones sobre las que la Universidad ejerce tuición.
3. Analizar los resultados y la eficacia, eficiencia y economicidad de las operaciones.

II. Dependencia de la Dirección de la Unidad de Auditoría Interna.

La Dirección de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad no participa en ninguna otra operación ni actividad administrativa, y depende directamente del Rectorado en lo funcional.

ARTÍCULO 28.- (DIRECTOR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA).

La Dirección de la Unidad de Auditoría Interna está dirigida por el Director de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad.

I. Requisitos para ser Director de la Unidad de Auditoría Interna.

Para ser Director de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad, se requiere;

1. Ser boliviano y ciudadano en ejercicio.
2. Tener grado académico de licenciatura en Contaduría Pública, Título en Provisión Nacional, y/o de Postgrado en áreas relacionadas con su formación profesional, y estar registrado en el Colegio Profesional respectivo.
3. Tener experiencia profesional, de por lo menos cinco (5) años.
4. No tener sanción institucional ejecutoriada, como resultado de proceso universitario.
5. No haber sido autoridad institucional en periodos de intervención universitaria.
6. Presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas, realizada ante la Contraloría General del Estado.

II. Funciones y atribuciones del Director de la Unidad de Auditoría Interna.

Son funciones y atribuciones del Director de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad:

1. Desempeñar sus funciones en el marco de la Constitución Política y leyes del Estado.
2. Cumplir y hacer cumplir la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley del Sistema de Control Fiscal y las normas técnicas,

procedimentales, el presente Estatuto Orgánico y reglamentos institucionales vigentes.

3. Efectuar la fiscalización de las operaciones financieras y administrativas de la Universidad y de sus órganos dependientes, de acuerdo a ley.
4. Planificar y dirigir la realización de auditorías internas en la Universidad, analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones institucionales, presentando los mismos al Rector**,** recomendando las medidas necesarias para superar las deficiencias que puedan encontrarse.
5. Preparar y/o reformular Planes Anuales Operativos de la Dirección de la Unidad de Auditoría Interna.
6. Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno.
7. Determinar la confiabilidad de los registros contables y estados financieros de la Universidad.
8. Supervisar y aprobar los informes preparados por la Dirección de la Unidad de Auditoría Interna.
9. Remitir informes sobre las auditorías ejecutadas, tanto a las instancias superiores de gobierno universitario, como a la Contraloría General del Estado.
10. Elaborar y remitir informes administrativos de actividades institucionales, al Rector y a la Contraloría General del Estado.
11. Evaluar la calidad de los trabajos de auditoría, así como la de los auditores de su dependencia.
12. Prestar asesoramiento a las autoridades superiores universitarias sobre temas relacionados con la auditoría y los sistemas de administración y control.
13. Desempeñar sus funciones en coordinación con Asesoría Jurídica de la Universidad, cuando así lo requiera el caso.
14. Cumplir con los fines y objetivos de la Dirección a su cargo, y otras funciones que el Honorable Consejo Universitario y el Rector les solicite.

III. Designación, dedicación y duración de funciones del Director de la Unidad de Auditoría Interna.

El Director de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad, es designado por el Honorable Consejo Universitario a propuesta del Rector. Sus funciones son a dedicación exclusiva, por tanto, incompatibles con cualquier otra función pública o privada, excepto la docencia universitaria a Tiempo Horario remunerada, cuando corresponda; y permanecerá en el cargo mientras se desempeñe con capacidad, eficiencia, responsabilidad y transparencia.

CAPITULO X
ASESORIAS DE NIVEL UNIVERSITARIO SUPERIOR

ARTÍCULO 29.- (ASESORIA JURIDICA DE LA UNIVERSIDAD).

La Asesoría Jurídica de la Universidad, es la unidad de asesoramiento jurídico-legal de la institución, de las autoridades universitarias y otras instancias académicas y administrativas; encargada de velar por el respeto y cumplimiento de la Constitución Política, la Autonomía Universitaria, Leyes pertinentes, el presente Estatuto Orgánico y sus reglamentos.

ARTÍCULO 30.- (ASESOR JURIDICO DE LA UNIVERSIDAD).

La Asesoría Jurídica de la Universidad como unidad de apoyo y asesoramiento jurídico-legal institucional, está bajo la responsabilidad del Asesor Jurídico.

I. Requisitos para ser Asesor Jurídico de la Universidad.

Para ser Asesor Jurídico de la Universidad, se requiere:

1. Ser boliviano y ciudadano en ejercicio.
2. Tener grado académico de Licenciatura y Título en Provisión Nacional de Abogado, con registro en el Colegio Profesional respectivo, y tener experiencia profesional mínima de cinco (5) años.
3. No tener sanción institucional ejecutoriada, como resultado de proceso universitario.
4. No haber ejercido funciones de autoridad universitaria en los periodos de intervención institucional.
5. Presentar declaración jurada de Bienes y Rentas, realizada ante la Contraloría General del Estado.

II. Funciones y atribuciones del Asesor Jurídico de la Universidad.

Son funciones y atribuciones del Asesor Jurídico de la Universidad.

1. Cumplir la Constitución Política del Estado, respetar la Autonomía Universitaria, cumplir con lo establecido en el Estatuto Orgánico de la U.A.B. "J.B.", las leyes pertinentes, las Resoluciones de Congresos Universitarios, el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, los Reglamentos Institucionales, las Resoluciones del Honorable Consejo Universitario y Rectorales.
2. Prestar asistencia y asesoramiento jurídico-legal a la institución, al Rector y otras autoridades universitarias, al H.C.U. en coordinación con el Asesor de este órgano de Gobierno, respecto de la interpretación, cumplimiento y aplicación del presente Estatuto Orgánico; y a otras instancias académicas y administrativas en el área específica de su actividad profesional, conforme a disposiciones legales vigentes.
3. Prestar asesoramiento jurídico-legal en la interpretación, suscripción y aplicación de contratos que la Universidad celebre con terceros.
4. Atender y asesorar sobre los aspectos legales en las diferentes etapas del proceso de contratación, durante el proceso de calificación de propuestas, sobre

la revisión de documentos legales y asuntos que sean sometidos a su conocimiento.

5. Elaborar informe legal requerido en el proceso de contratación.
6. Realizar, con carácter obligatorio, los actos jurídicos inherentes a los procesos de contratación que demanden el RPC y el RPA; Asimismo, facilitar la realización de los mismos.
7. Elaborar el contrato respectivo, utilizando el modelo de contrato incluido en el documento base de contratación.
8. Firmar el contrato previamente a la suscripción del mismo por el Director General Administrativo y Financiero y el Rector, como responsable de su elaboración.
9. Revisar la pertinencia y legalidad de la documentación original o legalizada presentada por el proponente adjudicado para la suscripción del contrato.
10. Atender y asesorar el procedimiento, plazos y resoluciones de recursos Administrativos de Impugnación.
11. Elaborar las Resoluciones Administrativas de Adjudicación y de Declaraciones desierta en su caso.
12. Visar las Resoluciones Administrativas emanadas de la D.G.A.F.
13. Elaborar el informe de justificación legal para la cancelación, anulación o suspensión de un proceso de contratación.
14. Asistir y asesorar al Rector en trámites legales de interés de la universidad, y asumir la defensa legal que corresponda en caso de procesos de la universidad con terceros y en su contra.
15. Verificar el cumplimiento de las boletas bancarias u otras garantías.
16. Prestar asesoramiento legal al Tribunal de Apelación en casos de procesos universitarios.
17. Elaborar informes legales que la Contraloría General del Estado, requiera de la Universidad.
18. Elaborar informes legales requeridos por la Unidad de Auditoría Interna.
19. Expedir informes legales requeridos y solicitados por las autoridades universitarias competentes.
20. Reemplazar al Secretario General de la Universidad, en caso de ausencia temporal del mismo.
21. Realizar gestiones que el H.C.U. y/o el Rector, le encomienden, en el marco de su competencia.

III. Designación del Asesor Jurídico de la Universidad.

El Asesor Jurídico de la Universidad, es designado por el Rector, mediante Resolución Rectoral, con cargo a ratificación del Honorable Consejo Universitario.

IV. Dedicación y duración de funciones del Asesor Jurídico.

Las funciones del Asesor Jurídico de la Universidad son a dedicación exclusiva, y por tanto, sus funciones son incompatibles con cualquier otra función pública o privada, excepto la cátedra universitaria a Tiempo Horario remunerada, en caso de que ejerza la docencia. Permanecerá en el cargo mientras se desempeñe con capacidad, responsabilidad, eficiencia y transparencia; y por tanto, goce de la confianza del Rector y/o del Honorable Consejo Universitario.

ARTÍCULO 31.- (ASESORIA JURIDICA DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO).

La Asesoría Jurídica del Honorable Consejo Universitario es desempeñada por un profesional con grado académico y título en provisión nacional de abogado.

I. Requisitos para ser Asesor Jurídico del Honorable Consejo Universitario.

Para ser Asesor Jurídico del Honorable Consejo Universitario, se requiere:

1. Ser boliviano y ciudadano en ejercicio.
2. Tener grado académico de Licenciatura y Título en Provisión Nacional de Abogado, con registro en el Colegio Profesional respectivo, y tener experiencia profesional mínima de cinco (5) años, ser Docente de la Universidad.
3. No tener sanción institucional ejecutoriada, como resultado de proceso universitario.
4. No haber ejercido funciones de autoridad universitaria en los periodos de intervención institucional.
5. Presentar declaración jurada de Bienes y Rentas, realizada ante la Contraloría General del Estado.

II. Funciones y atribuciones del Asesor Jurídico del Honorable Consejo Universitario.

El Asesor Jurídico del Honorable Consejo Universitario tiene dependencia directa del Honorable Consejo Universitario, y sus funciones son:

1. Cumplir la Constitución Política del Estado, el presente Estatuto Orgánico, leyes pertinentes, los Reglamentos Institucionales y las Resoluciones del Honorable Consejo Universitario y Rectorales.
2. Asistir y asesorar al Honorable Consejo Universitario y/o al Rector en la interpretación y aplicación de la Constitución Política y leyes del Estado, normas institucionales de la Universidad Boliviana y de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", en el marco del respeto y sometimiento al principio constitucional de la Autonomía Universitaria.

3. Asesorar al Honorable Consejo Universitario y/o al Rector en la definición de las políticas generales de gestión institucional, contribuyendo al perfeccionamiento y profundización de la institucionalidad.
4. Asesorar al Honorable Consejo Universitario y/o al Rector en el análisis técnico de contratos, convenios y otros a suscribirse, de alcance institucional, nacional e internacional.
5. Reemplazar al Asesor Jurídico de la Universidad, en caso de ausencia temporal de éste.
6. Prestar asesoramiento jurídico-legal al Honorable Consejo Universitario, en los casos de que el Consejo actúe en calidad de Tribunal de Casación o de Nulidad en procesos universitarios, en coordinación con el Asesor Jurídico de la Universidad, conforme a normas estatutarias y reglamentarias específicas.
7. Analizar y emitir criterio jurídico-legal respecto de los informes elevados al H.C.U. por parte de Asesoría Jurídica de la Universidad.
8. Elaborar informes institucionales, en el marco de su competencia, a requerimiento del Honorable Consejo Universitario, prestando el asesoramiento que se requiera y/o se solicite.
9. Asesorar, en el marco de su competencia, a las autoridades administrativas de nivel universitario superior, cuando éstas requieran del asesoramiento respectivo.
10. Cumplir otras funciones que el Honorable Consejo Universitario y/o el Rector le asignen y/o le encomienden.

III. Designación, dedicación y duración de funciones del Asesor Jurídico del Honorable Consejo Universitario.

El Asesor Jurídico del H.C.U. es designado por el Rector mediante Resolución Rectoral, con cargo a ratificación del H.C.U. Sus funciones son a dedicación exclusiva, siendo incompatible con el ejercicio de cualquier otra función pública o privada, excepto la docencia universitaria a Tiempo Horario reenumerada. Permanecerá en el cargo mientras desempeñe sus funciones, con capacidad, responsabilidad, eficiencia y transparencia; y por tanto, goce de confianza del H.C.U. y/o del Rector.

ARTÍCULO 32.- (ASESORIA DE GESTION UNIVERSITARIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES).

La Asesoría de Gestión Universitaria y Relaciones Institucionales es la instancia de asesoramiento, dependiente del Rectorado, encargada de asesorar y apoyar al Rector en la conducción administrativa de la Universidad y en la orientación técnico – funcional a las unidades administrativas institucionales, en el ámbito de su competencia; así como, en el relacionamiento institucional con entidades y

organismos nacionales e internacionales para canalizar apoyo técnico, científico y financiero en beneficio de la universidad y de la región.

ARTÍCULO 33.- (ASESOR DE GESTION UNIVERSITARIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES).

El Asesor de Gestión Universitaria y Relaciones Institucionales, es el profesional con experiencia en gestión institucional, que presta asesoramiento al Rector y otras autoridades universitarias en el campo de la gestión institucional, y en el marco del relacionamiento de la universidad con entidades y organismos nacionales e internacionales, de cooperación y asistencia institucional.

I. Requisitos para ser Asesor de Gestión Universitaria y Relaciones Institucionales.

Para ser Asesor de Gestión Universitaria y Relaciones Institucionales, se requiere:

1. Ser boliviano y ciudadano en ejercicio
2. Tener grado académico de licenciatura, Título en Provisión Nacional y/o de Postgrado en ciencias de la educación superior o en áreas afines.
3. Ser Docente de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián".
4. Tener experiencia en gestión institucional, y una antigüedad en el ejercicio de la profesión mínima de cinco (5) años, y estar registrado en el Colegio Profesional respectivo.
5. No tener sanción institucional ejecutoriada como resultado de proceso universitario.
6. No haber ejercido funciones de autoridad universitaria en periodos de intervención institucional.
7. Presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas, ante la Contraloría General del Estado.

II. Funciones y Atribuciones del Asesor de Gestión Universitaria y Relaciones Institucionales.

Son funciones y atribuciones del Asesor de Gestión Universitaria y Relaciones Institucionales:

1. Asesorar al Rector en la Dirección Administrativa y gestión universitaria.
2. Apoyar toda actividad universitaria vinculada con la política de funcionamiento institucional definida y aprobada por el H.C.U. y/o el Rector.
3. Asesorar y apoyar al Rector en el relacionamiento institucional de la Universidad con instituciones locales, regionales, nacionales e internacionales.
4. Promover y dirigir en coordinación con las instancias correspondientes, el relacionamiento institucional con entidades y organismos nacionales e

internacionales de cooperación para canalizar apoyo técnico, científico y financiero, en beneficio de la universidad y la región.

5. Promover la vinculación permanente de la Universidad con las instituciones y organizaciones sociales, para participar del análisis y debate de la problemática departamental y nacional, en el marco de sus fines y objetivos.
6. Apoyo y seguimiento permanente a las gestiones nacionales e internacionales que realice el Rector en el marco de su gestión institucional.
7. Promover y coordinar la firma de convenios de alcance institucional entre la Universidad y entidades públicas y privadas, regionales, nacionales, y organismos de cooperación.
8. Representar al Rector cuando así lo disponga, ante organizaciones e instituciones departamentales y nacionales.
9. Apoyar toda actividad universitaria vinculada con el relacionamiento institucional.
10. Cumplir otras funciones que el Rector y el Honorable Consejo le encomiende**.**

III. Designación, dedicación y duración de funciones.

El Asesor de Gestión Universitaria y Relaciones Institucionales es designado por el Rector mediante Resolución Rectoral, con cargo a ratificación del H.C.U.

Sus funciones son a dedicación exclusiva, y por tanto, incompatibles con cualquier otra función pública o privada, excepto la docencia universitaria remunerada. Permanecerá en el cargo mientras muestre capacidad, responsabilidad y eficiencia en el ejercicio de sus funciones; y por tanto, goce de la confianza del Rector y del H.C.U.

ARTÍCULO 34.- (ASESORÍA DE ASUNTOS NORMATIVOS INSTITUCIONALES).

Es la instancia de asesoramiento del Rector en el marco de la redacción y producción de instrumentos jurídicos-legales necesarios para el desarrollo de la vida institucional de la Universidad.

ARTÍCULO 35.- (ASESOR DE ASUNTOS NORMATIVOS INSTITUCIONALES).

El Asesor de Asuntos Normativos Institucionales de la Universidad, es el profesional universitario que presta asesoramiento al Rector respecto de la redacción, revisión, actualización y seguimiento de las normas que rigen el funcionamiento institucional.

I. Requisitos para ser Asesor de Asuntos Normativos Institucionales.

Para ser Asesor de Asuntos Normativos Institucionales de la Universidad, se requiere:

1. Ser boliviano y ciudadano en ejercicio.
2. Tener grado académico de Licenciatura y Título en Provisión Nacional de Abogado, con Registro en el Colegio Profesional respectivo, y tener experiencia profesional mínima de cinco (5) años.
3. Poseer Título de Postgrado de Especialidad o de Maestría en ciencias afines al desempeño de sus funciones.
4. Ser Docente Universitario.
5. No tener sanción institucional ejecutoriada, como resultado de proceso universitario.
6. No haber ejercido funciones de autoridad universitaria en los periodos de intervención institucional.
7. Presentar declaración jurada de Bienes y Rentas, realizada ante la Contraloría General del Estado.

II. Funciones y Atribuciones del Asesor de Asuntos Normativos Institucionales.

Son funciones y atribuciones del Asesor de Asuntos Normativos Institucionales de la universidad:

1. Asistir y asesorar al Rector en asuntos y aspectos relacionados con la administración institucional cuando sean pertinentes y a requerimiento rectoral.
2. Redactar, revisar, actualizar, adecuar y hacer el seguimiento de los instrumentos normativos que constituyen la base del funcionamiento institucional, en coordinación con el Asesor Jurídico de la Universidad.
3. Revisar y actualizar la estructura orgánica de la Universidad de acuerdo a necesidad institucional y a requerimiento del Rector, en coordinación con la Dirección de Operaciones Administrativas.
4. Realizar el seguimiento a los convenios suscritos por la Universidad con otras instituciones públicas o privadas, regionales y nacionales, en coordinación con Asesoría Jurídica de la Universidad y con Asesoría de Gestión Universitaria y Relaciones Institucionales.
5. Identificar problemas institucionales con la finalidad de encontrar las soluciones pertinentes que correspondan, en coordinación con Asesoría de Gestión Universitaria y Relaciones Institucionales.
6. Asesorar al Rector en la formulación de políticas institucionales pertinentes relacionadas con la administración Rectoral, en coordinación con la Asesoría de Gestión Universitaria y Relaciones Institucionales.
7. Asesorar al Rector y otras autoridades universitarias en la formulación de proyectos de ley y normas de interés institucional, para presentarlos a la Asamblea Legislativa Departamental y/o Asamblea Legislativa Plurinacional; así como al Concejo Municipal, cuando corresponda; en coordinación con Asesoría Jurídica de la Universidad.
8. Prestar asesoramiento al Rector y otras autoridades, en la interpretación de los instrumentos normativos que rigen la vida institucional de la universidad; en coordinación con el Asesor Jurídico de la Universidad.
9. Expedir informes que requiera el Rector, respecto de sus funciones.

10. Realizar gestiones que le encomiende el Rector de la Universidad en el marco de la administración Institucional.

III. Designación, dedicación y duración de funciones del Asesor de Asuntos Normativos Institucionales.

El Asesor de Asuntos Normativos Institucionales de la Universidad, es designado por el Rector mediante Resolución Rectoral, con cargo a ratificación del Honorable Consejo Universitario. Sus funciones son a dedicación exclusiva, y por tanto, incompatibles con cualquier otra función pública o privada, excepto la docencia universitaria remunerada. Permanecerá en el cargo mientras muestre capacidad, responsabilidad y eficiencia en el ejercicio de sus funciones; y por tanto, goce de la confianza del Rector y del H.C.U.

ARTÍCULO 36.- (OTRAS ASESORIAS Y DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS).

De acuerdo a las necesidades debidamente justificadas para el desarrollo institucional, el Rector podrá crear mediante la respectiva Resolución Rectoral otras asesorías y/o direcciones administrativas, con cargo a ratificación del Honorable Consejo Universitario.

TITULO VI
UNIDADES ESPECIALIZADAS DE APOYO ACADÉMICO DE NIVEL UNIVERSITARIO SUPERIOR

CAPITULO XI
DIRECCIONES ESPECIALIZADAS DE NIVEL UNIVERSITARIO SUPERIOR

ARTÍCULO 37.- (DIRECCIÓN DE PLANIFICACION ACADEMICA, DE EVALUACIÓN Y ACREDITACION).

La Dirección de Planificación Académica, de Evaluación y Acreditación de la Universidad, es la Unidad especializada dependiente del Vicerrectorado de Pregrado, encargada del asesoramiento a las autoridades universitarias en la gestión estratégica de las actividades de planeación académica, evaluación y acreditación institucional; y en la orientación técnico-funcional a las unidades académicas en los aspectos comprendidos en el ámbito de su competencia.

Fines y objetivos de la Dirección de Planificación Académica, de Evaluación y Acreditación de la Universidad.

Son fines y objetivos de la Dirección de Planificación Académica, de Evaluación y Acreditación de la Universidad:

1. Promover, coadyuvar y apoyar la gestión del desarrollo académico y organizacional de la U.A.B. "JB", mediante la planificación universitaria.
2. Brindar apoyo técnico-funcional a las unidades académicas y reparticiones académico-administrativas para la adecuada gestión de sus actividades.
3. Trazar las líneas generales de la política curricular y la planificación académica, y ponerlas a consideración del Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación.
4. Asesorar y coordinar las tareas de desarrollo curricular en las unidades académicas facultativas.
5. Promover y fiscalizar las acciones de evaluación y acreditación universitaria.

ARTÍCULO 38.- (DIRECTOR DE PLANIFICACION ACADEMICA, DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA UNIVERSIDAD).

La Dirección de Planificación Académica, de Evaluación y Acreditación de la Universidad, es ejercida por un profesional con grado académico universitario, con experiencia en planificación y gestión institucional, probada y demostrada mediante documentos idóneos.

I. Requisitos para ser Director de Planificación Académica, de Evaluación y Acreditación de la Universidad.

Para ser Director de Planificación Académica, de Evaluación y Acreditación, de Evaluación y Acreditación de la Universidad, se requiere:

1. Ser boliviano y ciudadano en ejercicio.
2. Tener grado académico de Licenciatura, Título en Provisión Nacional y Postgrado en Gestión Institucional o en Educación Superior, o en áreas afines, a nivel de especialidad**,** de Maestría o Doctorado; tener una antigüedad de por lo menos 5 años en el ejercicio de la profesión.
3. Ser docente titular de la Universidad.
4. Tener experiencia profesional en el área de la planificación.
5. No tener sanción institucional ejecutoriada, como resultado de proceso universitario.
6. No haber ejercido funciones de autoridad en los periodos de intervención universitaria.
7. Presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas, ante la Contraloría General del Estado.

II. Funciones y atribuciones del Director de Planificación Académica, de Evaluación y Acreditación, de Evaluación y Acreditación de la Universidad.

Son funciones y atribuciones del Director de Planificación Académica, de Evaluación y Acreditación de la Universidad:

1. Asesorar al Rector, al Honorable Consejo Universitario, al Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación, en la formulación de políticas y estrategias generales, en materia de docencia e investigación, formación y capacitación de recursos humanos, evaluación y acreditación universitaria, en coordinación con la Dirección de Investigación y Extensión Universitaria.
2. Proponer las orientaciones generales de las políticas y estrategias de Planificación, Evaluación y Acreditación Universitaria, en concordancia con el Plan de Desarrollo de la U.A.B. "JB", y las políticas de desarrollo regional, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Universitario y Medio Ambiente.
3. Promover y coordinar la elaboración y seguimiento de los programas académicos, coordinando con las unidades facultativas y de carrera.
4. Planificar y elaborar el Calendario Académico de cada gestión, y presentarlo al Vicerrector de Pregrado para su consideración por el Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación y posterior consideración y aprobación por el H.C.U.
5. Dirigir y ejecutar las políticas académicas curriculares de la Universidad.
6. Coordinar las tareas de desarrollo curricular con las diferentes unidades académicas; así como, elaborar propuestas del perfeccionamiento del contenido programático y cambios curriculares en las Carreras y Facultades.
7. Elaborar el Plan Anual de Operaciones de su Unidad y presentarlo al Director General Administrativo y Financiero, al Rector y Vicerrectores, para su posterior consideración y aprobación por el H.C.U., dentro del P.O.A. de la Universidad.
8. Presentar al Rector y Vicerrectores informes periódicos y/o anuales de las actividades académicas desarrolladas y sus logros obtenidos.
9. Evaluar las condiciones de admisión de los docentes y la jerarquización del personal académico de la Universidad, en coordinación con los Consejos Facultativos y de Carrera, de acuerdo a Reglamento.
10. Organizar, programar, desarrollar y evaluar cursos de formación y actualización docente dentro de su ámbito de competencia.
11. Velar por el buen funcionamiento del Sistema Integrado de Planificación Universitaria y el uso del Sistema de Información y Comunicación.
12. Coordinar con las unidades académicas los sistemas de organización y evaluación de docentes y alumnos, de acuerdo a normas vigentes.
13. Centralizar, analizar y procesar la información proveniente de las unidades académicas relativas a la dinámica de la población estudiantil y docente de la Universidad.
14. Coordinar con el Vicerrector de Pregrado el Sistema de Admisión y Registro de estudiantes en la Universidad.

15. Supervisar y evaluar el registro y control del historial académico de los estudiantes, en coordinación con el Departamento de Informática y Estadística de la Universidad.
16. Participar en calidad de Secretario del Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación de la U.A.B., sólo con derecho a voz.
17. Evaluar las condiciones de admisión, categorización, jerarquización del personal docente de la Universidad en coordinación con los Consejos Facultativos, de acuerdo al Reglamento del Régimen Docente.
18. Asesorar al Rector, al Honorable Consejo Universitario y al Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación, en la formulación de las políticas y estrategias en el marco de la Evaluación y Acreditación Universitaria.
19. Proponer las orientaciones generales de las políticas académicas y estrategias de Evaluación y Acreditación Universitaria.
20. Promover y coordinar la elaboración y seguimientos de los Programas de Evaluación y Acreditación.
21. Proponer a las autoridades universitarias normas y procedimientos para la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos de evaluación y acreditación.
22. Asesorar a las unidades de gestión universitaria en la aplicación y uso de los instrumentos e indicadores de evaluación y en la preparación para la acreditación.
23. Facilitar los procesos de acreditación, proporcionando la documentación necesaria y la información pertinente al organismo acreditador.
24. Promover la divulgación y el intercambio sobre planificación, evaluación y acreditación mediante publicaciones, organización y participación en eventos científicos y otras actividades.
25. Gestionar proyectos de cooperación y otras acciones tendientes a contribuir al financiamiento de los procesos de evaluación y acreditación, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Universitario y Dirección de Investigación y Extensión Universitaria.
26. Dirigir, ejecutar y supervisar los procesos de evaluación y acreditación al interior de la Universidad.
27. Analizar los resultados de las autoevaluaciones realizadas por las unidades académicas de la Universidad, para emitir juicios de valor sobre la fiabilidad de los informes, y elevarlos a conocimiento de la Comisión de Evaluación y Acreditación de la U.A.B. "JB"
28. Participar en forma activa de los procesos de evaluación y acreditación de la U.A.B. "JB"
29. Presidir y participar de la Comisión Académica, de Evaluación y Acreditación de la Universidad.
30. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y reglamentos académicos, de evaluación y acreditación.
31. Representar a la Universidad en los eventos nacionales e internacionales que se desarrollen en el marco de la evaluación y acreditación universitaria.

32. Cumplir con los fines y objetivos de la Dirección a su cargo y cualquier otra función que le asigne el Rector, el Vicerrector de Pregrado o el Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación, dentro del ámbito de su competencia.

III. Designación, dedicación y duración de funciones del Director de Planificación Académica, de Evaluación y Acreditación.

El Director de Planificación Académica, de Evaluación y Acreditación de la Universidad, es designado por el Rector mediante Resolución Rectoral, con cargo a ratificación o no del Honorable Consejo Universitario. Sus funciones son a dedicación exclusiva, siendo incompatible con cualquier otra función pública o privada, excepto la docencia universitaria remunerada a Tiempo Horario; y permanecerá en el cargo, mientras se desempeñe con capacidad, responsabilidad y transparencia, y por tanto, goce de la confianza del H.C.U y/o del Rector.

ARTÍCULO 39.- (DIRECCION DE INVESTIGACION Y EXTENSION UNIVERSITARIA).

La Dirección de Investigación y Extensión Universitaria es la unidad especializada, dependiente del Vicerrectorado de Postgrado, encargada de asesorar y apoyar a la administración universitaria en la gestión estratégica de las actividades de investigación, desarrollo y transferencia de tecnología y en la orientación técnico-funcional a las unidades académicas en los aspectos comprendidos en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Planificación Académica, de Evaluación y Acreditación.

Fines y objetivos de la Dirección de Investigación y Extensión Universitaria.

Son fines y objetivos de la Dirección de Investigación y Extensión Universitaria:

1. Promover el desarrollo de la investigación científica y tecnológica universitaria, en base a criterios de calidad y eficiencia.
2. Propiciar la incorporación de docentes y estudiantes de pre y postgrado en actividades de investigación, desarrollo científico y extensión universitaria.
3. Vincular la investigación con las demandas y necesidades del entorno social para contribuir al desarrollo socio-económico regional, mediante procesos de transferencia tecnológica, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Regional y Medio Ambiente.
4. Brindar apoyo técnico-funcional a las unidades académicas para el desarrollo de la investigación y la transferencia de tecnología, como parte integral del proceso académico, de enseñanza - aprendizaje de pre y postgrado de la universidad, en coordinación con la Dirección de Planificación Académica, de Evaluación y Acreditación y Dirección de Postgrado.

5. Promover y realizar el estudio del conocimiento de la realidad regional y nacional, con la finalidad de encontrar soluciones a la problemática de la producción y productividad de la región y del país, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Regional y Medio Ambiente.

ARTÍCULO 40.- (DIRECTOR DE INVESTIGACION Y EXTENSION UNIVERSITARIA).

La Dirección de Investigación y Extensión Universitaria, está dirigida por un profesional con formación académica universitaria, con experiencia en gestión institucional, planificación e investigación.

I. Requisitos para ser Director de Investigación y Extensión Universitaria.

Los requisitos para ser Director de Investigación Científica y Extensión Universitaria, son:

1. Ser boliviano y ciudadano en ejercicio.
2. Tener grado académico de Licenciatura, Título en Provisión Nacional y Postgrado a nivel de Maestría o Doctorado en áreas afines al desempeño de las funciones de esta Dirección, y contar con el respectivo registro del Colegio de Profesionales.
3. Ser docente titular de la Universidad.
4. No tener sanción institucional ejecutoriada, como resultado de proceso universitario.
5. No haber ejercido funciones de autoridad institucional en los periodos de intervención universitaria.
6. Presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas realizada ante la Contraloría General del Estado.

II. Funciones y atribuciones del Director de Investigación y Extensión Universitaria.

Son funciones y atribuciones del Director de Investigación y Extensión Universitaria:

1. Asesorar al Rector, Vicerrector de Pre y Postgrado, Decanos, Directores de Carrera y al Honorable Consejo Universitario, en el marco de las orientaciones generales de las políticas y estrategias de Investigación en Ciencia y Tecnología de la Universidad, en concordancia con el Plan de Desarrollo Universitario y las políticas de desarrollo regional y nacional, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Regional y Medio Ambiente.
2. Participar en calidad de miembro titular con derecho a voz y voto del Consejo de Postgrado, Investigación Científica y Extensión Universitaria.

3. Proponer al Consejo de Postgrado, Investigación Científica y Extensión Universitaria, a las autoridades y al H.C.U. normas y procedimientos institucionales, para la planeación, calificación, ejecución, seguimiento, evaluación e incentivación de la investigación científica *y* Extensión Universitaria, en coordinación con Asesoría de Asuntos Normativos Institucionales.
4. Coordinar actividades con los Institutos de Investigación Científica de las Unidades Académicas, brindándoles apoyo técnico-funcional para el desarrollo adecuado de la actividad de investigación.
5. Proponer al Consejo de Postgrado, Investigación Científica y Extensión Universitaria, solicite la asignación de fondos, para la concreción y ejecución de proyectos de investigación en ciencia y tecnología, y extensión universitaria.
6. Promover vínculos y alianzas estratégicas con sectores productivos, centros de investigación y la sociedad civil organizada para identificar las demandas de las instituciones y sectores sociales de la región, así como identificar oportunidades para la realización de estudios o trabajos de investigación y desarrollo de la ciencia y tecnología por parte de docentes y estudiantes de pre y postgrado de la Universidad, coordinando actividades con la Dirección de Desarrollo Regional y Medio Ambiente de la Universidad y con Asesoría de Gestión Universitaria y Relaciones Institucionales.
7. Gestionar Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional y otras acciones para contribuir al financiamiento de la investigación científica y tecnológica, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Regional y Medio Ambiente, y con Asesoría de Gestión Universitaria y Relaciones Institucionales.
8. Realizar un permanente monitoreo de las demandas y necesidades del sector productivo, de servicios y de la sociedad civil organizada, en el marco del ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Regional y Medio Ambiente.
9. Gestionar y apoyar la información científico-técnica para la Universidad en su conjunto, así como, mantener actualizada la base de datos de información de Ciencia y Tecnología, y promover la publicación estadística sobre la investigación en la Universidad.
10. Diseñar políticas y estrategias de promoción y difusión de los servicios en ciencia y tecnología que preste la Universidad.
11. Promover, gestionar y ejecutar cursos de formación y actualización en el campo de la investigación, de la ciencia y de la tecnología, para docentes y estudiantes de pre y postgrado, tomando en cuenta los intereses y requerimientos de las unidades académicas, en coordinación con la Dirección de Planificación Académica, de Evaluación y Acreditación.
12. Tramitar y llevar el registro de la propiedad intelectual de la Universidad, patentes, marcas, etc.
13. Proponer las orientaciones generales de las políticas, estrategias y programas de extensión universitaria, en concordancia con el Plan de Desarrollo Universitario y las Políticas de Desarrollo Regional, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Universitario y Medio Ambiente.

14. Proponer a las autoridades universitarias y/o al Consejo de Post-grado, Investigación Científica y Extensión Universitaria, normas y procedimientos para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la actividad de Extensión, en coordinación con Asesoría de Asuntos Normativos Institucionales**.**
15. Desarrollar acciones que contribuyan a la proyección de la imagen académica y social de la Universidad.
16. Brindar apoyo técnico y funcional a las unidades académicas en la concepción, planificación, ejecución, y evaluación de las actividades de Extensión de la Universidad, en coordinación con la Dirección de Planificación.
17. Gestionar proyectos de cooperación y otras acciones para contribuir al financiamiento de la extensión universitaria, en coordinación con la Dirección de Asuntos Institucionales.
18. Promover y programar programas artístico-culturales y deportivos, a través del Departamento de Cultura y Deportes de la Universidad, en coordinación con instituciones públicas o privadas del medio.

19. Cumplir con los fines y objetivos de la Dirección a su cargo y cualquier otra función que le asigne el Rector, Vicerrector de Posgrado y/o el Honorable Consejo Universitario, dentro del ámbito de su competencia.

III. Designación, Dedicación y Duración de Funciones del Director de Investigación y Extensión Universitaria.

El Director de Investigación y Extensión Universitaria, es designado por el Rector mediante Resolución Rectoral, con cargo a ratificación o no del Honorable Consejo Universitario. Sus funciones son a Dedicación Exclusiva; y por tanto, incompatibles con cualquier otra función pública o privada, excepto la docencia universitaria a Tiempo Horario remunerada. Permanecerá en el cargo mientras se desempeñe con capacidad, eficiencia y responsabilidad; y goce de la confianza del Rector y/o del H.C.U.

ARTÍCULO 41.- (DIRECCION DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD).

La Dirección de Postgrado de la Universidad, es la unidad especializada, dependiente del Vicerrectorado de Postgrado, encargada de asesorar al Rector, Vicerrector de Postgrado y al H.C.U., en la gestión estratégica y ejecución de la programación y actividades de postgrado y en la orientación técnico-funcional a las Unidades Académicas en los aspectos comprendidos en el ámbito de su competencia.

Fines y objetivos de la Dirección de Postgrado de la Universidad.

Son fines y objetivos de la Dirección, de Postgrado de la Universidad:

1. Promover el desarrollo de la educación de postgrado bajo el concepto de educación permanente, y en base a criterios de calidad y eficiencia.
2. Cumplir, desarrollar, ejecutar y dirigir las actividades de postgrado que imparte la Universidad, a nivel de Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado.
3. Evaluar los programas y cursos de postgrado propuestos por las Unidades Facultativas de Postgrado, verificando que se enmarquen dentro de las normas establecidas en el Reglamento respectivo.
4. Disponer la incorporación preferencial de docentes de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián" y otros profesionales en actividades de postgrado, en sus distintas modalidades y niveles: Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado.
5. Evaluar y calificar los documentos académicos y profesionales de los postulantes a docentes y alumnos de postgrado.
6. Proponer al Consejo de Postgrado, Investigación Científica y Extensión Universitaria, normas y procedimientos para la planeación, calificación, ejecución, seguimiento, evaluación e incentivación de la actividad de post-grado universitaria.
7. Promover la incorporación de enfoques y métodos pedagógicos avanzados en la educación de postgrado.

ARTÍCULO 42.- (DIRECTOR DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD).

La Dirección de Postgrado de la Universidad, está dirigida por un profesional con formación universitaria, con experiencia en gestión institucional y con postgrado a nivel de maestría o doctorado.

I. Requisitos para ser Director de Postgrado de la Universidad.

Para ser Director de Postgrado de la Universidad, se requiere:

1. Ser boliviano y ciudadano en ejercicio.
2. Tener grado académico de Licenciatura, Título en Provisión Nacional y Postgrado a nivel de Maestría o Doctorado, y estar registrado en el Colegio Profesional respectivo.
3. Ser docente titular de la Universidad.
4. No tener sanción institucional ejecutoriada, como resultado de proceso universitario.
5. No haber sido autoridad universitaria en los periodos de intervención universitaria.
6. Presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas, realizada ante la Contraloría General del Estado.

II. Funciones y atribuciones del Director de Postgrado de la Universidad.

Son funciones y atribuciones del Director de Postgrado de la Universidad:

1. Dirigir, coordinar y ejecutar con carácter obligatorio las actividades correspondientes al desarrollo y cumplimiento de los programas de postgrado de la Universidad, a nivel de Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado.
2. Coordinar con las instancias y unidades académicas, la difusión y transferencia tecnológica de los resultados científicos derivados de trabajos de culminación de programas de postgrado.
3. Brindar apoyo técnico y funcional a las unidades académicas en la concepción, planificación, ejecución y evaluación de actividades de postgrado.
4. Gestionar vínculos y alianzas estratégicas con sectores productivos, de servicios, y la sociedad civil organizada, para identificar las demandas de las instituciones y de los sectores sociales regionales, nacionales e internacionales, con relación a la educación de postgrado.
5. Gestionar proyectos de cooperación y otras acciones tendientes a contribuir al financiamiento de la actividad de postgrado de la Universidad, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Universitario y Medio Ambiente, y Asesoría de Gestión Universitaria y Relaciones Institucionales
6. Promover, gestionar y coordinar cursos de formación y actualización postgraduales, de acuerdo a los requerimientos e intereses facultativos, así como becas para los postgraduantes.
7. Promover la divulgación y el intercambio sobre la actividad de postgrado mediante publicaciones, organización y participación en eventos científicos y otras actividades.
8. Mantener actualizada la base de datos institucionales de información sobre la educación de postgrado y publicar estadísticas sobre la misma en la Universidad.
9. Diseñar y ejecutar políticas y estrategias de promoción y difusión de la actividad de postgrado que realiza la Universidad.
10. Suscribir certificados de estudios postgraduales junto al Vicerrector de Postgrado.
11. Desempeñar funciones de Secretario del Consejo, de Postgrado, sólo con derecho a voz.
12. Cumplir con los fines y objetivos de la Dirección a su cargo y cualquier otra función que le asigne el Vicerrector de Postgrado, el Rector y/o el H.C.U.

III. Designación, dedicación y duración de funciones del Director de Postgrado.

El Director de Postgrado de la Universidad, es designado por el Rector, mediante Resolución Rectoral, con cargo a ratificación o no del Honorable Consejo Universitario. Sus funciones son a Dedicación Exclusiva, no pudiendo desempeñar cualquier otra función pública o privada, excepto la docencia universitaria a Tiempo Horario remunerada; y permanecerá en el cargo mientras se desempeñe con capacidad, responsabilidad, eficiencia y transparencia; y por tanto, goce de la confianza del Rector y/o del H.C.U.

TITULO VII
UNIDADES PRODUCTIVAS UNIVERSITARIAS

CAPITULO XII
UNIDADES DE PRODUCCION

ARTÍCULO 43.- (CREACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS).

La Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", de conformidad al mandato constitucional de la Autonomía Universitaria, creará y organizará las Unidades Productivas en función a las necesidades y requerimientos de desarrollo de la institución, de la región y del país, en el marco de las políticas y estrategias trazadas y aprobadas por su directorio conforme a reglamentación especial, y ratificadas por el H.C.U.

I. Constitución de las Unidades Productivas Universitarias.

Las Unidades Productivas Universitarias, estarán constituidas:

1. Con capitales aportados exclusivamente por la Universidad.
2. Con capitales aportados por una o más Universidades, en calidad de socios.
3. Con capitales aportados por socios del sector público y/o privado.
4. Con capitales aportados por socios u organismos nacionales y/o internacionales.

II. Estructura y Administración de las Unidades Productivas Universitarias.

Las Unidades Productivas Universitarias, están regidas por su propio directorio, de carácter descentralizado en su administración y funcionamiento, dependiendo en forma directa del Rector de la Universidad, en calidad de presidente; cuya estructura y organización se establece en su propio reglamento, de conformidad con las normas del presente Estatuto Orgánico.

III. Utilidades de las Unidades Productivas Universitarias.

Las utilidades anuales netas de las Unidades Productivas Universitarias, forman parte del patrimonio de la Universidad, conforme al presente Estatuto y reglamentación propia.

CAPITULO XIII
PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 44.- (CONSTITUCION DEL PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD).

El Patrimonio de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", está constituido por:

1. Los bienes muebles, inmuebles y semovientes.
2. Los ingresos ordinarios, extraordinarios e ingresos propios, y los valores universitarios.
3. Las Unidades Productivas, instalaciones y sus productos.
4. Las Unidades Académicas e Institutos
5. Los activos tangibles e intangibles, patentes y registros intelectuales.
6. Las participaciones, derechos, acciones y obligaciones.
7. Legados y donaciones.
8. Impuestos, tasas y otros de origen nacional, departamental, municipal y otros.

I. Manejo y disposición del patrimonio.

El patrimonio de la Universidad, no podrá ser usado ni invertido en ningún otro fin o servicio que no sean los señalados en el presente Estatuto y sus Reglamentos.

El manejo y disposición del patrimonio de la Universidad, se sujetará al principio de la Autonomía Universitaria, que reconoce la Constitución Política del Estado y proclama e instituye la Universidad en su ordenamiento jurídico-estatutario, en el marco de absoluta transparencia, y de acuerdo a ley.

II. Ingresos de la Universidad.

Son ingresos de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián":

1. Los recursos provenientes de la coparticipación tributaria, creados por ley de fuente T.G.N., y por crearse.
2. Subvención ordinaria fuente T.G.N.
3. Subvención extraordinaria fuente T.G.N.
4. Recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos-IDH

5. Regalías Hidrocarburíferas, madereras, mineras, y otras, creadas y por crearse, asignadas por el gobierno nacional, departamental, municipal o indígena.
6. El cinco porciento (5%) de los dos tercios (2/3) del uno porciento (1%) de las regalías petroleras nacionales que percibe el departamento de Beni, de acuerdo a Ley Nº 4020
7. Recursos asignados por el Estado, mediante ley expresa.
8. Recursos propios creados y por crearse.
9. Legados y donaciones internas y externas.
10. Ingresos producto de asignaciones de gobiernos nacionales, departamentales, municipales e indígena.
11. Recursos económicos provenientes de empréstitos.

TITULO VIII
NIVEL UNIVERSITARIO FACULTATIVO

CAPITULO XIV
ESTRUCTURA ACADEMICA

ARTÍCULO 45.- (UNIDADES ACADEMICAS Y SUS DEPENDENCIAS).

La Estructura Académica de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián**",** se encuentra bajo la dependencia del Vicerrectorado de Pregrado**,** y está constituida por Unidades Académicas denominadas Facultades y Carreras.

Estructura facultativa.

La estructura facultativa, está compuesta por:

1. Órgano Legislativo y de Gobierno.
   - Honorable Consejo Facultativo.

2. Unidades de Gestión Facultativa y de Carrera.
   - Decanato
   - Dirección de Carrera
   - Secretaría Académica
   - Jefatura de Estudio
   - Áreas, Departamentos e Institutos.

CAPITULO XV
UNIDAD ACADEMICA FACULTATIVA

ARTÍCULO 46.- (CONCEPTO Y CARACTERISTICAS DE LA FACULTAD).

La Facultad es la Unidad Académica fundamental de la estructura académico-administrativa de la Universidad. Es una unidad que tiene carácter descentralizado para administrar, planificar y promover el desarrollo académico institucional, además de coordinar, dirigir y administrar la investigación, docencia y extensión universitaria, en todas sus modalidades y niveles, del conocimiento científico.

I Fines y Objetivos de la Facultad.

Son fines y objetivos de la Facultad:

1. Formación Académica Profesional de los recursos humanos regionales y nacionales, con principios y valores éticos y morales, y con alta capacidad y eficiencia profesional.
2. Promover el desarrollo académico en las áreas del conocimiento que la integran.
3. Promover y planificar programas para el desarrollo de perfiles profesionales, de programas en el área de la investigación, extensión universitaria y postgrado.
4. Promover una vinculación integrada y eficaz entre las unidades de su dependencia.
5. Promover e incentivar la investigación científica tecnológica en docentes y estudiantes, a través de políticas y estrategias pertinentes.
6. Garantizar un manejo adecuado y eficaz de los recursos humanos, materiales, económicos y financieros necesarios para su funcionamiento y desarrollo**.**

II. Funciones de la Facultad

Son funciones de la Facultad:

1. Dirigir, coordinar y apoyar la actividad académica y administrativa de las unidades que la integran, en el marco de la formación profesional de los recursos humanos.
2. Realizar actividades de docencia de pre y postgrado, investigación y extensión en el campo académico.
3. Promover la creación, modificación o supresión de programas académicos de pregrado y postgrado, en el área de la investigación y extensión universitaria en su campo de trabajo.
4. Realizar el diseño curricular de los perfiles profesionales de pre y postgrado, en el marco de la excelencia académica.
5. Promover la participación de los docentes en los órganos administrativos y académicos universitarios, conforme al presente Estatuto Orgánico.

6. Promover un relacionamiento eficaz y eficiente con autoridades y unidades de nivel universitario superior.
7. Promover y realizar proyectos de desarrollo académico en el marco de la excelencia académica.
8. Garantizar la actualización permanente de los contenidos de estudio de las carreras y sus métodos pedagógicos y científicos en correspondencia con el desarrollo del conocimiento, durante la profesionalización de los recursos humanos.
9. Participar como unidad académica en los proyectos de desarrollo de las unidades productivas de la universidad, y en la organización de ferias de ciencia y tecnología y en la Fexpobeni.
10. Establecer la reglamentación interna que se considere necesaria y pertinente, de acuerdo con la normatividad estatutaria vigente.
11. Convocar a la realización de Jornadas Académicas, de acuerdo a necesidad institucional.

III. Requisitos para la existencia del funcionamiento de la facultad.

Los requisitos mínimos para la existencia y funcionamiento de la Facultad son:

1. Desarrollar uno ó más programas académicos a nivel de licenciatura y por lo menos, un programa de postgrado.
2. Dirigir y administrar uno ó más Departamentos Académicos.
3. Desarrollar actividades de docencia, investigación y extensión universitaria.
4. Disponer de la infraestructura básica para el funcionamiento y trabajo académico.
5. Guardar coherencia con la proyección estratégica de la Universidad, en el marco del desarrollo y mantenimiento de la excelencia académica.

IV. Presupuesto de la Facultad.

Para el cumplimiento de sus fines, la Facultad contará básicamente con fondos provenientes del presupuesto universitario y los conseguidos a través de los trabajos de asesoramiento, consultorías, proyectos de investigación, producción y venta de servicios, registros de marcas, patentes y otros autorizados por ley, sobre la base de una reglamentación específica.

V. Creación, fusión o supresión de una Facultad.

1. Creación de una Facultad.

La iniciativa podrá corresponder a cualquier docente u Órgano Universitario o Facultativo**.-** La propuesta de crear una Facultad deberá dirigirse al Consejo Académico y éste al Honorable Consejo Universitario a través del Rector en su

calidad de presidente del Consejo, para su consideración, conteniendo los siguientes requisitos:

1) Definición de las áreas integradas de conocimientos en que desarrollará las funciones de docencia, investigación y extensión, en el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje, para la formación de los recursos humanos.

2) Justificación en términos de:
   a) Razones estratégicas (políticas, económicas o sociales) que motiven el planteamiento.
   b) Razones académicas que motiven el planteamiento.

3) Cumplir y contar con:
   a) Diseño curricular de los programas académicos a nivel licenciatura, aprobados por el H.C.U. y refrendados por la Conferencia Nacional de Universidades.
   b) Programa (s) de postgrado aprobado(s) por el H.C.U. y reconocidos por la Conferencia Nacional de Universidades.
   c) Por lo menos un Departamento Académico debidamente estructurado.
   d) Programas de investigación científica y de extensión universitaria.
   e) Infraestructura y equipamiento necesario.
   f) Presupuestos de ingresos y egresos, para su funcionamiento.
   g) Coherencia con la proyección estratégica de la Universidad.

2. Fusión de Facultades.

Para la fusión de Facultades se requiere:

1) Definición del área de conocimientos en que se desarrollará las funciones de docencia, investigación y extensión universitaria.

2) Justificación en términos de:
   a) Razones estratégicas (políticas, económicas o sociales) que motiven el planteamiento.
   b) Razones académicas que motiven el planteamiento.
3) Cumplimiento de los requisitos exigidos para la existencia de una Facultad.
4) Plan de la fusión.
5) Definir la Reglamentación específica para el cambio de nombre de una Unidad Académica, en su caso.

3. Supresión de una Facultad.

Las causales para la supresión de una Facultad, son:

1) La constatación de un insuficiente interés social por los programas académicos de pregrado y/o postgrado, que ofrece.
2) Disminución manifiesta de sus matrículas en los últimos cinco años.
3) Insuficiencias reiteradas para obtener su acreditación.
4) Saturación del mercado profesional para los programas que ofrece.

CAPITULO XVI
ÓRGANO LEGISLATIVO Y DE GOBIERNO DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 47.- (HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO).

El Honorable Consejo Facultativo es la máxima, instancia legislativa y de gobierno de la Facultad; el mismo que, está integrado por autoridades, docentes y estudiantes de la Facultad, en el marco del cogobierno paritario docente-estudiantil.

I. Estructura y constitución del Honorable Consejo Facultativo.

El Honorable Consejo Facultativo, esta integrado por:

1. El Decano, que lo preside.
2. El Director o Directores de Carrera.
3. El Secretario Ejecutivo de la Asociación de Docentes de la Facultad.
4. El Secretario Ejecutivo del Centro Facultativo de Estudiantes.
5. El Secretario Ejecutivo del Centro de Estudiantes de cada Carrera.
6. El Secretario Académico de la Facultad, desempeñará las funciones de Secretario del H.C.F., sólo con derecho a voz.

II. Fines y objetivo del Honorable Consejo Facultativo.

Son fines y objetivos del Honorable Consejo Facultativo:

- Proyectar, fiscalizar y evaluar la actividad académica y administrativa de la Facultad, considerando el interés común de los integrantes de la comunidad universitaria y las demandas sociales, en correspondencia con la visión, misión, principios, fines y objetivos de la Universidad.

III. Funciones y atribuciones del Honorable Consejo Facultativo.

Son funciones y atribuciones del H.C.F.:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, el presente Estatuto Orgánico, leyes pertinentes, Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, los Reglamentos institucionales, Resoluciones de Congresos Universitarios, del H.C.U., y Rectorales, en el marco de su competencia.
2. Dirigir la Facultad de acuerdo con la visión, misión, principios, fines y objetivos de la Universidad.
3. Considerar y aprobar las políticas generales académicas en el marco del Plan de Desarrollo Facultativo, conforme al Plan de Desarrollo Universitario; y fiscalizar su ejecución.
4. Considerar y proponer al H.C.U. el Plan Operativo Anual de la Facultad y el Presupuesto respectivo, estructurado en base a recursos otorgados por el Tesoro Universitario, recursos propios y recursos provenientes de fuentes alternativas, y fiscalizar su ejecución, en coordinación con la Dirección General Administrativa y Financiera de la Universidad**.**
5. Aprobar, en primera instancia, la Convocatoria a Claustro Facultativo, para su posterior consideración y aprobación por el H.C.U.
6. Aprobar, en segunda instancia, la Convocatoria a Claustro de Carrera, para su posterior consideración y aprobación por el H.C.U.
7. Considerar y aprobar en primera instancia la convocatoria a Concurso de Méritos y Examen de Competencia, Suficiencia u Oposición, para la provisión de docentes en las asignaturas que correspondan, conforme a normas jurídico-legales vigentes, al presente Estatuto Orgánico y demás disposiciones reglamentarias.
8. Convocar a Concurso de Méritos y Examen de Competencia y/o Suficiencia para la provisión de Auxiliaturas de Docencia.
9. Considerar y aprobar el Plan General Facultativo de Formación, Capacitación y Perfeccionamiento Docente.
10. Considerar y aprobar las prioridades facultativas de investigación, extensión universitaria y postgrado, en el marco del plan de Desarrollo Facultativo, en concordancia con el Plan de Desarrollo Universitario.
11. Convocar a la realización de Jornadas Académicas, de acuerdo a necesidad institucional, para su posterior aprobación por el H.C.U.
12. Considerar y aprobar la planificación anual de desarrollo académico de la Facultad, para su análisis y aprobación por el H.C.U.
13. Cumplir y hacer cumplir el Calendario Académico Anual aprobado por el H.C.U.
14. Considerar y aprobar, la planificación anual de la investigación científico-tecnológica y el postgrado facultativo, para su posterior consideración en el seno de Consejo de Postgrado, Investigación Científica y Extensión Universitaria; y su aprobación definitiva por el H.C.U.
15. Considerar y aprobar la planificación anual de la extensión universitaria facultativa, para su consideración posterior en el seno del Consejo de

Postgrado, Investigación Científica y Extensión Universitaria, para su aprobación definitiva por el H.C.U.

16. Considerar y proponer al H.C.U, los Planes de Estudio para la creación de programas académicos de pre y postgrado, en coordinación con el Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación de la U.A.B.
17. Aprobar modificaciones de las curriculas existentes, en sus distintas modalidades y niveles, en coordinación con el Consejo Académico, Evaluación y Acreditación**,** y posterior homologación por el H.C.U.
18. Aprobar, en el marco de la normatividad vigente, la Planificación de Recursos Humanos para la ejecución de Planes de Docencia, Investigación y Extensión Universitaria, y fiscalizar su ejecución.
19. Aprobar la creación de Grupos de Trabajos Científicos Facultativos y la conformación de Grupos de Trabajo Interfacultativos, en áreas de la docencia, investigación y extensión universitaria.
20. Conocer y aprobar convenios interfacultativos de cooperación e intercambio académico, así como convenios de alcance facultativo, con entidades públicas y privadas, para su consideración y aprobación posterior por el H.C.U.
21. Organizar comisiones permanentes o temporales, para el análisis y estudio de aspectos específicos del funcionamiento facultativo.
22. Considerar y definir el acceso de los estudiantes a la Facultad, en el marco de las políticas generales de admisión aprobadas por el Consejo Académico de Evaluación y Acreditación, y posterior ratificación por el H.C.U.
23. Designar con cargo a aprobación del H.C.U., al Secretario Académico de la Facultad, a propuesta del Decano.
24. Designar con cargo a ratificación del H.C.U., a los Jefes de Departamentos Académicos, a propuesta del Decano.
25. Designar con cargo a ratificación del H.C.U., a los Jefes de Estudio a propuesta del Director de Carrera.
26. Designar con cargo de ratificación del H.C.U., al Subdirector del Instituto de Investigación de la Facultad, a propuesta del Decano.
27. Solicitar al H.C.U. la designación de docentes, de acuerdo al resultado del Concurso de Méritos y Examen de Competencia u Oposición, o de suficiencia, convocado para tal efecto.
28. Proponer y solicitar al H.C.U. la designación de docentes con carácter interino, de acuerdo a las necesidades y requerimientos académicos de la Facultad, por el periodo que corresponda.
29. Proponer al H.C.U., en coordinación con el Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación**,** la creación, fusión o supresión de Carreras, Departamentos, Institutos Técnicos y/o de Investigación, de acuerdo a las necesidades académicas de la Facultad, en concordancia con las normas establecidas en el presente Estatuto.
30. Considerar y aprobar los informes de gestión presentados por el Decano, Directores de Carrera, Directores de Institutos Académicos y/o de Investigación.

31. Conocer y resolver los reclamos y/o problemas de carácter académico de docentes y/o estudiantes, en el marco de su competencia.
32. Conocer y resolver, los reclamos formales presentados por estudiantes y/o docentes, sobre resoluciones emitidas por el Decano o por el Director de Carrera que no se ajusten a normas vigentes.
33. Aprobar, en coordinación con el Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación, las tablas o requisitos de revalidación de títulos académicos otorgados por universidades del extranjero.
34. Designar a los Tribunales para la recepción del concurso de méritos, Exámenes de Competencia, Suficiencia u Oposición para docentes; así como para la recepción de Exámenes de Grado u otra modalidad de graduación.
35. Aprobar, la convalidación de materias de estudiantes de traspaso de otras Universidades del Sistema, así como la de asignaturas de estudiantes de traspaso de otras Carreras de la misma Facultad u otras Facultades, en su caso.
36. Conocer y definir en última instancia, los reclamos de docentes y/o estudiantes emergentes de procesos de evaluación docente, según Reglamento.
37. Proponer al H.C.U. el otorgamiento de distinciones a docentes y/o personas que así lo merezcan, de acuerdo a Reglamento.
38. Proponer al H.C.U. la concesión de premios u otros estímulos, a docentes, investigadores, estudiantes y/o administrativos.
39. Imponer sanciones disciplinarias a docentes, estudiantes y/o funcionarios administrativos, conforme a Reglamento.
40. Constituirse en parte acusadora en casos donde se produzca, por parte de docentes, estudiantes o trabajadores administrativos, violación a los principios, fines y objetivos de la Universidad.
41. Cumplir cualquier otra función que le asignen las normas institucionales, o por resolución de instancias superiores competentes.

IV. Reuniones del Honorable Consejo Facultativo.

El H.C.F., se reunirá con carácter ordinario una vez por semana, y en forma extraordinaria en casos de necesidad institucional, a convocatoria del Decano, cuantas veces sea necesario.

CAPITULO XVII
CARRERAS

ARTÍCULO 48.- (CONCEPTO Y CARACTERISTICAS DE LA CARRERA).

La Carrera es la unidad básica y fundamental de la estructura académico-administrativa de la Facultad.- Es la unidad que planifica y promueve el desarrollo académico, coordina, dirige y administra la investigación, el proceso de

enseñanza-aprendizaje y extensión universitaria, conforme a los fines y objetivos de la Facultad.

Funciones de la Carrera.

Las funciones de la Carrera, son las mismas que las de la Facultad, dentro del marco de su competencia, conforme al Artículo 49 - II del presente Estatuto.

ARTÍCULO 49.- (CONSEJO DE CARRERA).

I. Constitución y estructura.

El Consejo de Carrera es el órgano de gobierno de esta unidad académica, y está constituido por:

1. El Director de Carrera, que lo preside.
2. El Secretario Ejecutivo de la Asociación de Docentes de la Carrera.
3. Dos delegados de la Asociación de Docentes de la Carrera.
4. El Secretario Ejecutivo del Centro de Estudiantes de la Carrera.
5. Dos delegados estudiantes de la Carrera.
6. El Jefe de Estudio de la Carrera, que actuará como Secretario del Consejo, sólo con derecho a voz.

II. Reuniones del Consejo de Carrera.

Las reuniones del Consejo de Carrera se realizarán con carácter ordinario en forma semanal, y extraordinariamente cuantas veces sea necesario, a convocatoria del Director de Carrera.

III. Funciones y atribuciones del Consejo de Carrera.

Son funciones y atribuciones del Consejo de Carrera:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, el presente Estatuto Orgánico, Leyes pertinentes, Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, los Reglamentos institucionales, las resoluciones del H.C.U., Rectorales, del H.C.F., y sus propias resoluciones**,** en el marco de su competencia.
2. Dirigir la Carrera de acuerdo a los principios, fines y objetivos de la Universidad y de la Facultad.
3. Definir las políticas y estrategias de carácter académico de la Carrera y presentarlas a consideración del H.C.F.

4. Analizar, aprobar y/o modificar los planes de estudios y reglamentos internos de la Carrera, para su consideración por el H.C.F. y su posterior ratificación por el H.C.U.
5. Cumplir y hacer cumplir el Calendario Académico Anual aprobado por el H.C.U.
6. Considerar y aprobar en primera instancia la convocatoria a Claustro de Carrera, para su consideración del H.C.F. y su posterior aprobación por el H.C.U.
7. Considerar y aprobar el Plan de Desarrollo de la Carrera y su respectivo Presupuesto, en concordancia con el Plan de Desarrollo de la Facultad y el Plan de Desarrollo Universitario, para su posterior aprobación por los Órganos Superiores.
8. Proponer al H. Consejo Facultativo la Convocatoria a Concurso de Méritos y Examen de Competencia, Suficiencia u Oposición, para la provisión de docentes en las asignaturas que correspondan.
9. Proponer al H. Consejo Facultativo la designación de docentes de acuerdo al resultado del Concurso de Méritos y Examen de Competencia, Suficiencia, u Oposición, para su posterior aprobación y designación por el H.C.U.
10. Proponer y solicitar al H. Consejo Facultativo la designación de docentes con carácter interino, de acuerdo a necesidades y requerimientos de la Carrera, para su posterior aprobación y designación por el H.C.U., por el periodo que corresponda.
11. Proponer al H.C.F. la designación de Tribunales de la Carrera para la recepción del Examen de Competencia, suficiencia u Oposición y el respetivo Concurso de Méritos, para los postulantes a la docencia.
12. Considerar y aprobar la Convocatoria a Concurso de Méritos y Examen de Competencia, Suficiencia u Oposición, para la provisión de auxiliaturas de la Docencia, y elevarla a consideración del H.C.F. para su a probación definitiva, y posterior ratificación por el H.C.U.
13. Designar al Tribunal Examinador para la recepción de Exámenes de Competencia y Concurso de Méritos, para Auxiliares de Docencia, con cargo a ratificación del H.C.F.
14. Conocer y resolver los problemas de carácter académico de docentes y estudiantes, y en su caso elevarlos a conocimiento y consideración del H.C.F. para su respectiva resolución, de acuerdo a normas vigentes.
15. Proponer al H.C.F. distinciones honoríficas, premios u otros, a docentes, ex-docentes, investigadores, estudiantes distinguidos y/o trabajadores administrativos, para su consideración y posterior aprobación por el H.C.U.
16. Imponer sanciones disciplinarias a docentes, estudiantes y funcionarios administrativos, por causales establecidas en el presente Estatuto, y de acuerdo a Reglamento.

CAPITULO XVIII

UNIDADES Y AUTORIDADES DE NIVEL FACULTATIVO

ARTÍCULO 50.- (DECANATO).

El Decanato es la máxima instancia de dirección y gestión de la Facultad, encargada de asegurar su funcionamiento y desarrollo, en correspondencia con las políticas y normas institucionales y las Resoluciones del H.C.F, y/o del H.C.U.- Las funciones del Decanato son desempeñadas por el Decano.

Fines y objetivos del Decanato.

Son fines y objetivos del Decanato:

1. Promover el desarrollo facultativo en base a criterios de calidad y eficiencia.
2. Garantizar el funcionamiento coordinado de todas sus unidades y dependencias.
3. Garantizar el uso adecuado de los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Facultad.
4. Representar a la Facultad ante otras instancias institucionales y/o extra universitarias.

ARTÍCULO 51.- (DECANO).

El Decano es el docente titular electo en Claustro Facultativo**,** y se desempeña como la máxima autoridad administrativa y académica de la Facultad; responsable de cumplir y hacer cumplir las políticas académicas establecidas en el Plan de Desarrollo Facultativo, en concordancia con el Plan de Desarrollo Universitario.

I. Requisitos para ser Decano.

Para ser Decano de la Facultad, se requiere:

1. Ser boliviano y ciudadano en ejercicio.
2. Tener grado académico de Licenciatura y Título en Provisión Nacional, y Postgrado en el área de la educación superior o en áreas afines.
3. Ser docente titular de la Universidad, con una antigüedad mínima de cinco (5) años en el ejercicio de la docencia.
4. No haber ejercido funciones de autoridad universitaria en periodos de intervención institucional, ni tener antecedentes antiautonomistas comprobados.
5. No tener sanción ejecutoriada como resultado de proceso universitario, ni estar sometido a procesos institucionales de cualquier naturaleza.

6. Ser elegido en Claustro Facultativo. En caso de interinatos, ser designado por el Honorable Consejo Universitario, conforme lo dispone el presente Estatuto.
7. Presentar Declaración Jurada de Bienes y Rentas, realizada ante la Contraloría General del Estado.

II. Funciones y atribuciones del Decano.

Son funciones y atribuciones del Decano:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, el presente Estatuto Orgánico, leyes pertinentes, el Estatuto de la Universidad Boliviana, los Reglamentos institucionales, las resoluciones del H.C.U., Resoluciones Rectorales y del H.C.F., en el marco de su competencia.
2. Velar por la defensa y preservación de los principios, fines y objetivos de la Universidad.
3. Dirigir y conducir a la Facultad en el marco de las normas del presente Estatuto, y representarla, ante otras instancias institucionales, entidades públicas y/ o privadas.
4. Convocar y presidir el Honorable Consejo Facultativo con carácter ordinario o extraordinario.
5. Participar en calidad de miembro titular con derecho a voz y voto, del Honorable Consejo Universitario.
6. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emanadas del Consejo Facultativo, Resoluciones Rectorales y del Honorable Consejo Universitario.
7. Dirigir y coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Facultativo ***y*** supervisar su ejecución y controlar su cumplimiento.
8. Dirigir y coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y el presupuesto de la Facultad, sobre la base de los requerimientos de los programas académicos, proyectos de investigación y de las unidades de apoyo; y supervisar su ejecución y cumplimiento**.**
9. Promover, coordinar y dirigir el Plan Anual de Investigación, de Postgrado, y de Extensión Universitaria; responsabilizándose de la presentación oportuna de la documentación correspondiente al Honorable Consejo Facultativo para su debida consideración y aprobación, y su posterior ratificación por el Honorable Consejo Universitario.
10. Administrar con responsabilidad, capacidad, eficiencia y transparencia las actividades académicas, el Plan de Desarrollo Facultativo y su correspondiente Programa de Operativo Anual (POA), en coordinación con las instancias superiores del Gobierno Universitario y de la administración académico-administrativa pertinentes.
11. Participar como miembro del Directorio de Unidades Productivas (cuando corresponda).
12. Cumplir y hacer cumplir el Calendario Académico Anual aprobado por el H.C.U.

13. Coordinar y apoyar la labor de las Direcciones de Carrera y de la Secretaría Académica de la Facultad.
14. Coordinar y fiscalizar la labor de Departamentos Académicos y otras unidades a su cargo.
15. Proponer nombres de docentes al H. Consejo Facultativo, para la designación del Secretario Académico, Jefes de Departamentos y otras dependencias técnicas, para su posterior ratificación por el HCU.
16. Reemplazar al Vicerrector, de Pregrado o Postgrado conforme lo dispone el presente Estatuto.
17. Asegurar el respeto y cumplimiento de la normatividad institucional, así como de las obligaciones académicas de todos los miembros de la Facultad, aplicando, en su caso, el régimen disciplinario correspondiente.
18. Proyectar hacia la sociedad el quehacer de la Facultad y vincularla con organizaciones sociales**,** instituciones públicas o privadas, regionales, nacionales o internacionales.
19. Proponer al H. Consejo Facultativo convenios de cooperación e intercambio académico, cultural, científico u otro tipo de acuerdos con entidades públicas o privadas, regionales, nacionales o internacionales, elevando aquellos que correspondan al H. Consejo Universitario para su respectiva homologación.
20. Promover y ejecutar políticas y estrategias para la captación de financiamientos alternativos para el sostenimiento de la actividad académica, investigación y de extensión universitaria de la Facultad, de conformidad con los lineamientos y políticas de la Universidad.
21. Dirigir y coordinar el seguimiento y evaluación de los Planes de Estudio, así como de los programas y proyectos de investigación, extensión y postgrado, que desarrolla la Universidad.
22. Coordinar con sus pares de otras Facultades, la conformación de grupos de trabajo interfacultativos, en áreas de la docencia, la investigación y extensión universitaria.
23. Designar con carácter interino en caso de ausencia temporal del titular**,** al Secretario Académico, Jefes de Departamentos Académicos, u otras dependencias técnicas, de acuerdo a Reglamento.
24. Conceder licencias a docentes y funcionarios administrativos de la Facultad, conforme a Reglamento.
25. Expedir los nombramientos del Tribunal que recibirá los Exámenes de Competencia u Oposición, o suficiencia, como también para las distintas modalidades de graduación, conforme a Reglamento.
26. Sancionar disciplinariamente, cuando corresponda, a docentes, estudiantes, o funcionarios administrativos, de acuerdo a Reglamento.
27. Presentar al H.C.F. y al Rector el Informe Anual de gestión.
28. Presidir el tribunal de cualquiera de las modalidades de graduación, de acuerdo a Reglamento.

29. Cumplir con los fines y objetivos de la Facultad y cualquier otra función que le asignen los Estatutos, Reglamentos, o disposiciones y resoluciones de instancias superiores competentes.

III. Elección y posesión del Decano.

El Decano será elegido en Claustro Facultativo junto al o los Directores de Carrera en fórmula completa, por el voto universal, obligatorio, secreto, directo y paritario de docentes y estudiantes de su Facultad, y será posesionado junto a los Directores de Carrera en acto especial y público por el Rector.

IV. Dedicación y duración de funciones.

El cargo de Decano es ejercido a dedicación exclusiva, siendo incompatible con el ejercicio de cualquier otra función pública o privada, excepto la docencia universitaria a Tiempo Horario remunerada.

El período de funciones del Decano tiene una duración de cuatro (4) años, con derecho a ser reelegido en forma continua por un periodo similar al anterior, y de manera discontinua las veces que sean necesarias, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Estatuto.

V. Reemplazo del Decano.

1. En caso de ausencia temporal, el Decano será remplazado por el Director de Carrera más antiguo en el ejercicio de sus funciones.
2. En caso de renuncia, destitución, proceso universitario ***y*** por causales establecidas en el presente Estatuto, o por impedimento físico o mental declarado por junta médica especializada, o por muerte, el Decano será reemplazado por el Director de Carrera que designe el H.C.U., debiendo permanecer en el cargo hasta la realización del claustro respectivo.

VI. Remoción del Decano.

El Decano podrá ser removido de su cargo, mediante resolución expresa del H.C.U., debidamente fundamentada, por las siguientes causas o motivos.

1. Sanción institucional ejecutoriada, como resultado de proceso universitario.
2. Defraudación de fondos universitarios, debidamente probada mediante proceso.
3. Enajenación ilegal del patrimonio universitario.
4. Resistencia al cumplimiento y ejecución de resoluciones del Congreso Interno del Honorable Consejo Universitario y/o del H.C.F. o Resoluciones Rectorales

5. La inasistencia reiterada e injustificada a su despacho.

ARTÍCULO 52.- (DIRECCIÓN DE CARRERA).

La Dirección de Carrera es la instancia operativa y de gestión de la Carrera, a través de la cual se coordinan y dirigen las actividades relacionadas con la implementación y ejecución de los planes académicos, de investigación y extensión.

Fines y Objetivos de la Dirección de Carrera.

Son fines y objetivos de la Dirección de Carrera:

1. Asistir al Decano, en la gestión y dirección de la Facultad y de la Carrera respectiva.
2. Elaborar y ejecutar las políticas, reglamentos y disposiciones de carácter académico de la Facultad y de la Carrera.

ARTÍCULO 53. (DIRECTOR DE CARRERA).

Las funciones de la Dirección de Carrera son desempeñadas por el Director de Carrera.

I. Requisitos para ser Director de Carrera.

Los requisitos para ser Director de Carrera, son los mismos, que para ser Decano.

II. Funciones y atribuciones del Director de Carrera.

Son funciones y atribuciones del Director de Carrera:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, el presente Estatuto Orgánico, leyes pertinentes**,** Resoluciones del Congreso Interno, Honorable Consejo Universitario, Rectorales, Honorable Consejo Facultativo, Consejo Académico, de Evaluación y Acreditación, Consejo de Postgrado y Resoluciones de su Carrera.
2. Representar a la Carrera en actos institucionales y/o extrainstitucionales.
3. Convocar y presidir el Consejo de Carrera.
4. Participar con derecho a voz y voto como miembro del Honorable Consejo Facultativo.
5. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídico-legales de la Universidad.
6. Reemplazar al Decano, conforme lo establece el presente Estatuto.

7. Elaborar, con el apoyo del Jefe de Estudios, los Jefes de Departamentos Académicos de la Facultad, la propuesta de prioridades académicas, de investigación, extensión y postgrado, en base a la misión de la Facultad, para su consideración y aprobación por el H.C.F.
8. Cumplir y hacer cumplir el Calendario Académico, aprobado por el H.C.U.
9. Planificar y ejecutar políticas de desarrollo académico para docentes y estudiantes en el marco de la excelencia académica.
10. Elaborar, en coordinación con el Jefe de Estudios, los Jefes de Departamentos Académicos, el Plan Anual de Desarrollo Académico de la Carrera y el POA respectivo.
11. Elaborar el programa anual de eventos científicos de la Carrera y fiscalizar su ejecución.
12. Coordinar y hacer seguimiento a la correcta aplicación de las distintas curriculas académicas, a la introducción de mejoras a las mismas, o a la creación de otras nuevas, con el asesoramiento de los Jefes de Departamentos.
13. Atender, en primera instancia, los reclamos de estudiantes sobre la marcha del proceso docente.
14. Participar con derecho a voz y voto como miembro del Consejo Académico, Acreditación y Evaluación de la Universidad.
15. Proponer nombres al H.C.F. para la designación del Jefe de Estudio, para su posterior aprobación por el Honorable Consejo Universitario.
16. Realizar otras funciones que le asigne el Decano, el H.C.F. u otras instancias superiores de la Universidad.

III. Elección y Posesión del Director de Carrera.

El Director de Carrera será elegido en claustro Facultativo en fórmula conjunta y completa con el Decano, por el voto directo, personal, secreto, obligatorio y paritario de docentes y estudiantes de la Carrera.

El Director de Carrera será posesionado junto con el Decano, conforme lo establece del presente Estatuto.

IV. Dedicación y duración de funciones del Director de Carrera.

El mandato y la dedicación del Director de Carrera, son los mismos que para el Decano, de acuerdo a lo preceptuado por el presente Estatuto.

V. Reemplazo del Director de Carrera.

En caso de ausencia temporal, el Director de Carrera será reemplazado por el Jefe de Estudios; y en caso de ausencia definitiva por renuncia, impedimento o por muerte, será nombrado por el H.C.U. permaneciendo en el cargo hasta la finalización del respectivo mandato.

VI. Remoción del Cargo de Director de Carrera.

El Director de Carrera podrá ser removido de su cargo, mediante Resolución expresa del H.C.U., por las mismas causas o motivos que para la remoción del Decano, conforme lo establece el presente Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 54.- (SECRETARIO ACADÉMICO, JEFE DE ESTUDIO Y JEFE DE DEPARTAMENTO).

La designación de estas autoridades académicas se encuentra normada por el presente Estatuto Orgánico.- El periodo de funciones y sus atribuciones, se encuentran establecidas en el Manual de Funciones y Manual de Descripción de Cargos, aprobados por el Honorable Consejo Universitario

TITULO IX
REGIMENES ESPECIALES

CAPITULO XIX
REGIMEN ACADEMICO

ARTÍCULO 55.- (JORNADAS ACADEMICAS).

La Jornada Académica, es la instancia de asesoramiento y apoyo a los órganos de gobierno facultativo y de carrera, conformada por docentes y estudiantes de una facultad o carrera, en forma paritaria, con la finalidad de planificar, organizar, delinear, trazar políticas y estrategias académicas curriculares, para fortalecer y actualizar la calidad de la educación de una unidad facultativa o carrera.

Se reunirá a convocatoria del H.C.U. mediante resolución expresa debidamente fundamentada, previamente aprobada por el Honorable Consejo Facultativo.

Sus funciones y atribuciones están normadas por Reglamento específico.

ARTÍCULO 56.- (REGIMEN DE POSTGRADO).

El Régimen de Postgrado de la U.A.B "JB", está normado por el presente Estatuto, por el Reglamento General de Estudios de Postgrado de la Universidad Boliviana y por el Reglamento de Postgrado de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián"; cuyos estudiantes, conforme lo dispone el presente Estatuto Orgánico, forman parte de la estructura de la U.A.B. "JB". Los graduados y titulados en el marco del presente régimen académico, gozan de las mismas

prerrogativas y derechos de todo titulado en la U.A.B. "JB" y del Sistema de la Universidad Boliviana.

ARTÍCULO 57.- (REGIMEN DE PREGRADO).

El Régimen de Pregrado de la U.A.B. "JB" está orientado a la formación de profesionales con capacidad y eficiencia, con sentido de responsabilidad y principios éticos y morales, puestos al servicio del desarrollo social, institucional, regional y nacional.

I. Proceso educativo.

El proceso de enseñanza-aprendizaje está centrado en el docente y en el estudiante, asumiendo éste un rol activo y participativo, responsable de su propia formación, requiriéndose de su presencia en las diversas actividades correspondientes a este proceso en beneficio propio, familiar y de la sociedad en su conjunto.

II. Plan de estudios.

El Plan de Estudios está constituido por los programas académicos de las universidades, facultades y de carrera, y se desarrolla a través de asignaturas o materias curriculares que posibilitan la integración de los contenidos, contemplando actividades de docencia, investigación, extensión y prácticas académicas.

III. Calendario Académico.

El Calendario Académico es el Registro cronológico sistemático de control de las actividades que se establecen en el desarrollo de una gestión académica, en el marco del cumplimiento de los fines y objetivos de la Universidad**.**

CAPITULO XX
GRADOS ACADEMICOS: DIPLOMAS Y TITULOS

ARTÍCULO 58- (GRADOS ACADEMICOS).

La Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", conforme a lo preceptuado por la Constitución Política del Estado y como institución de educación superior, reconoce y otorga en el marco de su misión, fines y objetivos, los siguientes grados académicos de:

- Técnico Medio.
- Técnico Superior.
- Licenciado
- Especialista
- Máster.
- Doctor.

I. Obtención del Grado Académico de Técnico Medio y Técnico Superior.

Para obtener el grado de Técnico Medio y Técnico Superior, el estudiante debe haber cumplido con todas las exigencias del currículo académico respectivo.- El grado académico, se expedirá en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento General de Títulos de la Universidad.

II. Obtención del Grado Académico de Licenciatura

El Grado Académico de Licenciatura, se otorga al estudiante que haya completado la totalidad del programa y plan de estudio de pregrado y haya cumplido con todas las exigencias y normas para la obtención del diploma académico en licenciatura.

Conforme a lo dispuesto por el presente Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, no existe la condición académica de Egresado de la Universidad. La simple conclusión de un Plan de Estudio no habilita para el ejercicio profesional.

III. Titulo en Provisión Nacional.

La Universidad otorgará el Título en Provisión Nacional, de acuerdo disposiciones de la Constitución Política del Estado, el presente Estatuto Orgánico y el Reglamento General de Títulos de la U.A.B. "JB", a todos los graduados en esta Casa de Estudios, y los que hubieran revalidado sus Diplomas o Títulos extranjeros en esta universidad.

IV. Nivel Académico de Postgrado.

Para obtener el grado Académico de Postgrado otorgado por la U.A.B. "JB", el estudiante debe haber cumplido con todas las exigencias del programa y plan de

estudios postgradual respectivo. El grado académico citado se expedirá en cumplimiento de las normas establecidas en el presente Estatuto, en el Reglamento General de Estudios de Postgrado de la Universidad Boliviana y en el Reglamento de Postgrado de la U.A.B. "JB".

V. Extensión de Títulos y Diplomas por única vez.

La extensión del diploma de Técnico Medio, Técnico Superior, del diploma de Licenciatura y los títulos en Provisión Nacional y de Postgrado, se expedirán por única vez, no pudiendo extenderse otros similares en su reemplazo**.** En caso de extravío o destrucción de estos documentos, la Universidad expedirá el Certificado supletorio correspondiente.

CAPITULO XXI
REGIMEN DOCENTE

ARTÍCULO 59.- (DOCENTE UNIVERSITARIO).

Es docente universitario, aquel profesional con grado Académico Universitario, Titulo en Provisión Nacional y/o de Postgrado, que designado conforme al presente Estatuto y al Reglamento respectivo, está dedicado a tareas de docencia en el marco del proceso de enseñanza -aprendizaje, a la investigación, la extensión universitaria, administración institucional y académica, de acuerdo a la misión, principios, fines y objetivos de la Universidad.

I. Normas que regulan el régimen docente.

El Régimen Docente de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", está normado por el presente Estatuto Orgánico, Reglamento del Régimen Académico-Docente de la Universidad Boliviana, Reglamento del Régimen Académico Docente de la U.A.B. "JB", y otras disposiciones reglamentarias aprobadas conforme a lo dispuesto en este ordenamiento estatutario.

II. Ejercicio de la docencia y permanencia institucional del Docente.

1. El Ejercicio de la docencia universitaria en la UAB "JB", se rige por normas contenidas en el Reglamento del Régimen Académico Docente.

2. El Docente titular de la U.A.B. "JB" pasada la edad de la jubilación, permanecerá en el ejercicio de la docencia mientras sus servicios sean necesarios y de utilidad institucional, a requerimiento y solicitud del H.C.F. para su posterior ratificación por el H.C.U.

III. Compatibilidad en el ejercicio de la docencia.

No existe incompatibilidad de parentesco consanguíneo, entre esposo, unión libre o de hecho, o de afinidad, en el ejercicio de la docencia; así como también, entre docentes y autoridades administrativas y académicas electas, asesores y funcionarios de la universidad; por tanto, los docentes universitarios quedan excluidos de la incompatibilidad que dispongan otras normas de carácter extra universitario.

CAPITULO XXII
REGIMEN ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 60.- (ESTUDIANTE UNIVERSITARIO).

Es estudiante universitario de la UAB "JB" aquella persona que se matricula y registra en la Universidad, cumpliendo con todos los requisitos exigidos por el sistema de admisión institucional; cumpliendo además, con los programas académicos institucionales.

- **Clases de estudiantes**

La U.A.B. "J.B.", reconoce dos clases de estudiantes:

1. Estudiante regular
2. Estudiante libre.

Estudiante regular.

Es estudiante regular el que, habiéndose matriculado, registrado y programado materias, obligatoriamente participa y cumple con todas las actividades y exigencias académicas establecidas en los planes de estudio y programas académicos respectivos.

Estudiante libre.

Es estudiante libre el que por motivos plenamente justificados, se ve impedido de asistir y participar de las clases programadas para cada materia, por lo que está sujeto a un régimen especial establecido por reglamento específico.

I. Admisión estudiantil

1. **Ingreso a la Universidad.**

   La admisión estudiantil a la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián, es el procedimiento por el cual, el postulante adquiere la calidad de estudiante universitario; por lo que, el Consejo Académico de Planificación, de Acreditación y Evaluación, planificará el acceso a la Universidad, en concordancia con la misión, principios, fines y objetivos institucionales, en el marco de su modelo educativo y tomando en cuenta las propuestas elaboradas por los distintos Consejos Facultativos, a partir de sus características, necesidades y el contexto regional y nacional; aprobado en última instancia por el H.C.U.

2. **Modalidades de admisión.**

   Las modalidades de admisión para estudiantes de pregrado las analiza y establece el Consejo Académico de Planificación, Acreditación y Evaluación, y las aprueba el Honorable Consejo Universitario.

3. **Inicio de un programa académico.**

   Es requisito imprescindible, para iniciar un programa académico, cumplir y/o aprobar las exigencias establecidas en alguna de las modalidades de admisión definidas por el Consejo Académico de Planificación, Acreditación ***y*** Evaluación, aprobadas por el H.C.U.

CAPITULO XXIII
CONSEJO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 61.- (CONSEJO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL).

El Consejo de Bienestar Estudiantil, es la instancia de asesoramiento y apoyo a las unidades administrativas y académicas de la universidad y se encarga de la coordinación entre éstas y el Vicerrectorado de Pregrado, en el marco de las políticas y estrategias trazadas y aprobadas en beneficios de los estudiantes.

I. Constitución y Estructura del Consejo de Bienestar Estudiantil

El Consejo de Bienestar Estudiantil, está constituido y estructurado por los siguientes miembros con derecho a voz y voto:

1. El Vicerrector de Pregrado, que lo preside.
2. Los delegados de cada Asociación Facultativa de docentes
3. Los delegados de cada Centro Facultativo de Estudiantes
4. Los delegados de cada Centro de Carrera de Estudio
5. El Jefe de Bienestar Estudiantil desempeñará las funciones de Secretario del Consejo, sólo con derecho a voz.
6. Un delegado del centro del comedor universitario y un delegado de los becarios de la residencia universitaria, sólo con derecho a voz.

II. Funciones y atribuciones del Consejo de Bienestar Estudiantil.

Son funciones y atribuciones del Consejo de Bienestar Estudiantil:

1. Considerar y definir las políticas de asistencia social y bienestar estudiantil, para su posterior aprobación por el H.C.U.
2. Velar para que los estudiantes universitarios reciban los servicios de apoyo académico, bienestar y asistencia social, de acuerdo a Reglamento.
3. Promover y aprobar la otorgación de becas, viajes de estudio y otros beneficios a favor de los estudiantes de acuerdo a los merecimientos de cada uno, dentro de las posibilidades económicas de la Universidad, conforme a Reglamento.
4. Velar por el respeto a la condición de estudiante y el estímulo adecuado para el mejor logro de sus propósitos universitarios.
5. Asistir y orientar al estudiante, individual o colectivamente, en el proceso de su formación profesional, mediante los distintos servicios académicos establecidos en el modelo educativo de la universidad.
6. Promover la conformación de grupos científicos estudiantiles, orientados al desarrollo de la ciencia, la investigación y la extensión universitaria.
7. Promover y velar por el reconocimiento al estudiante, por parte de la Universidad, cuando obtenga un desempeño sobresaliente en los procesos de enseñanza – aprendizaje, investigación científica y extensión universitaria, de acuerdo a Reglamento.
8. Velar por el respeto al estudiante, como persona, sin discriminación alguna de raza, edad, género, sexo, religión o filiación política, económica, cultural, social ni discapacidad física.
9. Presentar al H.C.U. a través del Vicerrector de Pregrado, la nómina de becarios en sus diferentes modalidades.

CAPITULO XXIV

REGIMEN ACADEMICO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 62.- (CONCEPTO Y CARACTERISTICAS DEL REGIMEN ACADEMICO ESTUDIANTIL).

Se denomina Régimen Académico Estudiantil de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", a las normas ***y*** disposiciones específicas referidas a la permanencia, traspaso, cambio de programas (de Carrera), suspensión voluntaria de estudios, estudio simultáneo en dos programas (Carreras), y readmisiones, de estudiantes universitarios.

I. Permanencia.

Es el periodo de tiempo comprendido entre el ingreso y la graduación del estudiante en la Universidad.

II. Traspaso.

Es el procedimiento académico-administrativo, por el cual se le autoriza, al estudiante universitario, movilizarse voluntariamente de una Universidad a otra, conforme a reglamento.

III.- Cambio de programa.

Es el procedimiento académico-administrativo, por el cual se autoriza a un estudiante universitario, cambiar de programa de estudio (cambio de carrera), de acuerdo a reglamento

IV.- Suspensión voluntaria de estudios.

Es el procedimiento académico-administrativo, por el cual se acepta a un estudiante universitario, interrumpir temporalmente sus estudios, conforme a reglamento.

V.- Estudio simultáneo de dos programas.

Es el procedimiento académico-administrativo, por el cual se permite, a un estudiante universitario, realizar estudios en dos programas (dos carreras), simultáneamente, de acuerdo a norma.

VI.- Readmisión.

Es el procedimiento académico-administrativo, por el cual se faculta, a un estudiante que hubiere interrumpido temporalmente sus estudios en la Universidad, continuar con los mismos, de acuerdo a reglamento.

VII.- Flexibilidad académica.

La flexibilidad académica de los planes de estudio posibilita, a1 estudiante que haya aprobado las materias de un determinado nivel, adelantar el cursado de materias del nivel superior inmediato, conforme a Reglamento.

CAPITULO XXV
EVALUACION ACADEMICA

ARTÍCULO 63.- (EVALUACION ACADEMICA DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO).

La evaluación académica del estudiante universitario de la U.A.B. "JB", constituye el proceso académico mediante el cual se valora el desarrollo de las aptitudes, conocimiento y habilidades del estudiante en el o durante el proceso de enseñanza y aprendizaje educativo.

I. Carácter de la evaluación.

La evaluación es aquella evaluación teórica y práctica**,** de carácter sistémico, que se desarrollará en distintos momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje, bajo la modalidad de: Evaluación Continua y Evaluación Final.

1. Evaluación continúa.

La Evaluación Continua es aquella que se realiza durante todo el proceso de enseñanza -aprendizaje, para valorar, retroalimentar y regular el proceso y el progreso del aprendizaje de los estudiantes, en función de los objetivos propuestos.

2. Evaluación final.

La Evaluación Final es aquella que se realiza, al concluir el programa docente, con el objeto de valorar en forma integral, el aprendizaje del estudiante en correspondencia con el objetivo de la materia.

3. Ámbito de la evaluación.

El ámbito de la evaluación estudiantil comprende: Participación y contribución en el aula, prácticas, (laboratorios, trabajos de campo, gabinetes, hospitales, clínicas) tareas, investigaciones, demostraciones, pruebas presenciales orales y escritas.

4. Procedimientos de evaluación.

Los procedimientos de evaluación, pre-establecidos en el programa docente, deben ser puestos en conocimiento de los estudiantes, en la primera semana de clases.

5. Revisión y modificación de la evaluación.

Si un estudiante considera estar perjudicado en su evaluación, en primera instancia podrá solicitar al docente la revisión de la misma. De persistir esta situación, el estudiante tiene derecho a solicitar la revisión al Jefe de Estudio. La solicitud de revisión se deberá efectuar dentro de los dos (2) días hábiles de darse a conocer la calificación, vencido este término, el estudiante pierde su derecho.

Sistema de calificación.

El Sistema de Calificación comprende:

Calificación Cualitativa: - Calificación Cuantitativa - Escala de 1 - 100

- Excelente	90 - 100
- Muy Buena	80 - 89
- Buena	70 - 79
- Regular	60 - 69
- Suficiente	51 - 59
- Insuficiente o reprobado	1 - 50

Las calificaciones numéricas se otorgan en una escala de 1 a 100 puntos y las conceptuales otorgarán "Aprobado" o "Reprobado".

1. Calificación final ponderada.

La nota mínima de aprobación en las calificaciones numéricas, es de 51 puntos. Se obtiene mediante el promedio ponderado de las calificaciones obtenidas por el estudiante universitario de los trabajos asignados en las pruebas parciales y en la prueba final. El valor porcentual de los diferentes trabajos y pruebas será definido y comunicado oficialmente a través de especificaciones en el plan global de enseñanza – aprendizaje, al inicio de cada periodo académico correspondiente.

En las calificaciones conceptuales, el requisito de vencimiento de la asignatura, taller, etc., es la obtención del concepto "aprobado" como resultante del vencimiento satisfactorio de los diferentes trabajos y pruebas.

2. Modificación de Calificaciones.

El docente podrá modificar calificaciones, en los siguientes casos:

a) Omisión o error involuntario en la calificación o trascripción.
b) Extravío de la documentación que respalde la calificación.
c) Duplicidad del nombre del estudiante, o nombre equivocado**.**

3. Procedencia de la modificación de calificaciones.

Se dará curso a la solicitud de modificación de calificaciones, previa revisión de antecedentes y pruebas por las autoridades del área correspondiente. El resultado se lo hará conocer en un plazo no mayor a los dos (2) días hábiles, a la instancia académica que corresponda y al estudiante interesado.

4. Planilla adicional.

El Jefe de Departamento o de estudios, con el resultado de la revisión, autorizará al docente la elaboración de la planilla adicional con la modificación que corresponda.

5. Calificación por excelencia.

La calificación final por excelencia para aprobar una asignatura o materia es de 65% ponderado (sesenta y cinco por ciento), como resultado de la sumatoria de la evaluación continua y de las pruebas teórico – prácticas durante el periodo académico respectivo, en todas las unidades académicas facultativas de la universidad. Sin excluir el derecho de optar a la evaluación final del 35%.

6. **Arrastre de asignaturas.**

Arrastre es el registro o programación de toda aquella asignatura que, al momento de realizar la programación académica al inicio de gestión, se encuentra reprobada en su calificación final ponderada.

II. Programación académica.

Es el acto de seleccionar las asignaturas que correspondan ser cursadas por el estudiante en una gestión académica (sistema anual) o periodos académicos (sistema semestral), de acuerdo al vencimiento y arrastre de las asignaturas del Plan de Estudios registrado en su historial académico.

III. Promoción académica.

Es el acto académico por el cual un estudiante, vencidas las asignaturas programadas en una gestión académica (sistema anual) o periodo académico (sistema semestral), puede ser sujeto de programación al curso inmediato superior, permitiéndose arrastres de acuerdo al num. 6 del presente artículo estatutario.

ARTÍCULO 64.- (CONCLUSION DE ESTUDIOS).

El Modelo Educativo de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", concluye con la graduación del estudiante que ha cumplido satisfactoriamente con el Plan de Estudios de un determinado Programa Académico (Carrera), haciéndose acreedor al Grado Académico respectivo, conforme al Reglamento de Modalidades de Graduación.

CAPITULO XXVI
REGIMEN LABORAL

ARTÍCULO 65.- (FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO).

Es funcionario (a) administrativo de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", toda servidora o servidor universitario que en virtud de una designación o de un contrato individual de trabajo, presta servicios a la universidad a través de una relación obrero – patronal reconocida por la Constitución Política del Estado y leyes pertinentes, el presente Estatuto y el

Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la U.A.B. "JB", a cambio de una remuneración económica o sueldo mensual.

ARTÍCULO 66.- (CARRERA ADMINISTRATIVA).

I. Toda funcionaria o funcionario administrativo de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", que ejerza sus funciones de manera ininterrumpida en la institución por cinco años o más, tiene derecho a ser considerado como funcionario (a) de carrera administrativa en la U.A.B. "JB", en concordancia con la Ley General de Trabajo, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento.

II. La Carrera Administrativa en la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián" está regulada y regida por el presente Estatuto Orgánico, en el marco del respeto y cumplimiento de la misma.

ARTÍCULO 67.- (DISPOSICIONES SOCIALES Y LABORALES).

Las disposiciones sociales y laborales son de cumplimiento obligatorio, cuyas normas se interpretarán y aplicarán bajo los principios de protección de las trabajadoras y los trabajadores de la universidad, de su continuidad y estabilidad laboral. Los derechos y beneficios reconocidos a favor de las trabajadoras y trabajadores universitarios son inalienables y no pueden renunciarse, y son nulas las convenciones contrarias o que tiendan a violar sus efectos.

ARTÍCULO 68.- (PROHIBICIONES).

No podrán ser nombrados o designados funcionarios administrativos de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián" aquellas personas que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad entre ellos o con los trabajadores que desempeñan funciones institucionales.

No podrán ejercer funciones administrativas los funcionarios o trabajadores que tengan relación matrimonial o unión libre o de hecho, respetando en todo caso, la carrera administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 69.- (FUNCIONARIAS GESTANTES Y PROGENITORES).

Las mujeres que prestan funciones en la U.A.B "JB" no podrán ser discriminadas o despedidas por su situación de gestante, garantizándose su inamovilidad laboral cuando se encuentren en ese estado, así como de los progenitores, hasta que la hija o el hijo nacido cumpla un año de edad.

TITULO X
PROCESOS UNIVERSITARIOS

CAPITULO XXVII
PROCESOS, RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

ARTÍCULO 70.- (NORMAS QUE REGULAN EL PROCESO UNIVERSITARIO).

Las normas que regulan el Proceso Universitario se encuentran contenidas y establecidas en el presente Estatuto y el Reglamento de Procesos Universitarios aprobado por el Honorable Consejo Universitario, el mismo que forma parte del ordenamiento jurídico institucional.

I. Responsabilidad de los Órganos y Miembros de la Comunidad Universitaria.

Las Autoridades Universitarias y Asesores del Nivel Universitario Superior y Nivel Facultativo, así como todos los miembros de la comunidad universitaria en general, de la U.A.B. "JB", están obligados a respetar, cumplir y hacer cumplir los preceptos y normas del presente Estatuto Orgánico, los Reglamentos y otras disposiciones de los Órganos Universitarios. La responsabilidad de los mismos por actos cometidos en contra de lo establecido en el ordenamiento jurídico institucional, podrá ser individual o colectiva, debiendo en su caso, ser sometidos a proceso universitario y ser sancionados conforme a Reglamento.

II. Principios normativos y procesales.

Los principios normativos y procesales bajo los cuales deben desarrollarse y llevar adelante el proceso universitario, son:

1. El proceso interno

Es el procedimiento por el que se inicia de oficio o a denuncia de parte, y sobre la base de resolución expresa emitida por el Honorable Consejo Universitario para instaurar el debido proceso interno a autoridades, docentes, estudiantes y funcionarios administrativos de la Universidad**, ,** con la finalidad de determinar las responsabilidades, por actos que son pasibles de procesamiento.

2. Debido proceso.

Ningún miembro de la comunidad universitaria, podrá ser sancionado sin el previo y debido proceso interno, conforme a la Constitución Política y Leyes del Estado, el presente Estatuto Orgánico y el Reglamento de Procesos Universitarios.

3. **Corresponsabilidad.**

Cuando dos o más miembros de la comunidad universitaria resultaren comprometidos en un mismo acto ilícito, serán solidariamente responsables.

III. Principios reguladores del Proceso.

Los principios que regulan el proceso universitario, son:

- Presunción de inocencia.
- Imparcialidad
- Igualdad de partes
- Defensa del procesado.
- Contradictorio.
- Publicidad.
- Oralidad.
- Continuidad.
- Inmediatez.

ARTÍCULO 71.- (SANCIONES).

La sanción que corresponda aplicar a los procesados, será la establecida en el Reglamento de Procesos Universitarios de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", considerando la valoración objetiva del o de los actos ilícitos realizados, el daño causado y los perjuicios y/o beneficios personales obtenidos por tal conducta.

TITULO XI
ORGANOS ELECTORALES UNIVERSITARIOS

CAPITULO XXVIII
CLAUSTROS UNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 72.- (CLAUSTROS).

Son Órganos Electorales de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián":

- El Claustro Universitario
- El Claustro Facultativo y de Carrera

Debiendo regir sus actos y determinaciones en el marco de lo establecido por el presente Estatuto y el Reglamento Electoral respectivo, así como la correspondiente convocatoria pública.

I. Conformación del claustro.

El Claustro está conformado por la totalidad de docentes ordinarios y extraordinarios en ejercicio actual de la docencia y por la totalidad de estudiantes universitarios de pregrado y postgrado regularmente inscritos, que expresan y representan la paridad del gobierno docente-estudiantil de la Universidad, conforme a normas del presente Estatuto Orgánico.

II. Convocatoria.

El Claustro, es convocado por Resolución expresa del Honorable Consejo Universitario, con una anticipación no menor a 30 días a la fecha de finalización de los respectivos mandatos de las autoridades universitarias, facultativas y de Carrera, o en los casos específicos determinados por el presente Estatuto.

III. Comité Electoral.

Las elecciones son organizadas y dirigidas por un Comité Electoral autónomo, constituido y conformado por Resolución expresa del Honorable Consejo Universitario; cuya naturaleza y composición, así como la designación de sus miembros, sus funciones y aspectos procedimentales, se establece en la Convocatoria a Claustro, conforme a lo dispuesto por el presente Estatuto Orgánico y a Reglamentación Electoral. Las decisiones del Comité Electoral son inapelables y sujetas estrictamente a las disposiciones del presente cuerpo estatutario, Reglamento Electoral y a la Convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 73.- (CLAUSTRO UNIVERSITARIO).

El Claustro Universitario es el Acto del Órgano Electoral, a través del cual se elige al Rector y Vicerrectores de la Universidad, por el voto universal, personal, secreto, directo, obligatorio y paritario del total de docentes ordinarios y extraordinarios en ejercicio actual de la docencia y estudiantes de pregrado y postgrado de la Universidad regularmente inscritos, cuya dirección y ejecución está bajo la responsabilidad del Comité Electoral Universitario constituido por cuatro (4) docentes ordinarios y cuatro (4) estudiantes regulares, siendo su Presidente un docente y el Secretario un estudiante, éste ultimo sólo con derecho a voz. El Comité Electoral Universitario será asistido profesionalmente por el Asesor Jurídico de la Universidad, quien tendrá la obligación y responsabilidad de velar por el cumplimiento y aplicación estricta de las normas establecidas en el

presente ordenamiento jurídico estatutario, Reglamento Electoral y la Convocatoria a Claustro.

ARTÍCULO 74.- (CLAUSTRO FACULTATIVO Y DE CARRERA).

El Claustro Facultativo y de Carrera, es el Acto del Órgano Electoral a través del cual se elige al Decano y Directores de Carrera de las Facultades, por el voto personal secreto, directo, obligatorio y paritario de la totalidad de docentes ordinarios y extraordinarios en actual ejercicio de la docencia y estudiantes regulares de la Facultad y de la Carrera respectivamente, conforme a convocatoria. El Claustro Facultativo y de Carrera, funciona bajo la supervisión del Comité Electoral Universitario, y está dirigido por el Comité Electoral Facultativo y de Carrera, compuesto por tres docentes y tres estudiantes regulares de la Facultad o de la Carrera, cuyo Presidente será un docente y el Secretario un estudiante sólo con derecho a voz.

ARTÍCULO 75.- (PONDERACION DE LA VOTACION).

La ponderación de la votación final del Claustro, corresponde al 50% de los votos válidos de docentes y 50% de los votos válidos de los estudiantes, sobre la totalidad de los votos emitidos por cada Estamento institucional.

ARTÍCULO 76.- (AUTORIDADES ELECTAS).

Resultan elegidos los candidatos de la fórmula que obtenga la mayoría absoluta de votos válidos emitidos (cincuenta por ciento más un voto). Si las fórmulas habilitadas que participaron e intervinieron en el Claustro no obtuvieran la mayoría absoluta de votos-válidos, el Comité Electoral habilitará la segunda vuelta a efectuarse el tercer día hábil de realizada la primera, entre las dos fórmulas más votadas. En caso de empate, tanto en la primera como segunda vuelta electoral, se repetirá la elección 48 horas después, en el marco de lo establecido en la Convocatoria respectiva ***y*** Reglamento Electoral.

ARTÍCULO 77.- (PROCLAMACION DE LOS CANDIDATOS DE LA FORMULA GANADORA).

El Comité Electoral, tras conocer los resultados definitivos del Claustro, en el acto, proclamará ganadores a l**os** candidatos de la fórmula que haya obtenido el mayor porcentaje de votos válidos, conforme a lo establecido por el Artículo anterior.

ARTÍCULO 78.- (POSESION DE AUTORIDADES ELECTAS).

Las autoridades que resultaren elegidas en los respectivos claustros, serán posesionadas en acto solemne y público, conforme lo establece el presente Estatuto Orgánico y la correspondiente Convocatoria.

CAPITULO XXIX
REFEREDUM UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 79.- (OBJETIVOS Y CARÁCTER DEL REFERENDUM).

El Referéndum Universitario, es la instancia de consulta a la que recurre el Honorable Consejo Universitario con la finalidad de dirimir y definir situaciones o problemas institucionales específicos y de vital importancia para la Universidad sobre los cuales es necesario consultar a la comunidad universitaria, y es de carácter vinculante para todos los miembros de la universidad.

ARTÍCULO 80.- (CONVOCATORIA Y ORGANIZACIÓN DEL REFERENDUM).

El Referéndum Universitario, será convocado y organizado por el H.C.U. bajo reglamentación especial; y estará constituido por la totalidad de votos emitidos de docentes y estudiantes; respetando la paridad de los Estamentos institucionales.

TITULO XII
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO XXX
EL ESTATUTO Y SU REFORMA

ARTÍCULO 81.- (PRIMACIA ESTATUTARIA).

El presente Estatuto Orgánico, constituye la Ley Fundamental de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", y se aplicará con carácter obligatorio y con preferencia a cualquier otra norma institucional y/o extrainstitucional no pertinente, de conformidad con lo establecido por la Constitución Política del Estado en su Artículo 410 y por el presente Estatuto Orgánico en su Artículo 5 – Tercer Párrafo.

ARTÍCULO 82.- (REFORMAS).

Para la reforma parcial o total del presente Estatuto Orgánico, se requiere convocar a Congreso Interno Extraordinario con el punto único referido a la reforma, la misma que será aprobada por este órgano legislativo y de decisión institucional por dos tercios de votos de sus delegados titulares presentes en la plenaria, previa Resolución expresa del Honorable Consejo Universitario de necesidad de la reforma en base a un proyecto de la referida reforma estatutaria, aprobada por 2/3 de votos de los consejeros presentes.

ARTÍCULO 83.- (APROBACION ESTATUTARIA, SU PROMULGACION Y VIGENCIA).

El Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", será aprobado en Sesión Plenaria del Congreso Interno Extraordinario, por dos tercios (2/3) de votos de los delegados titulares presentes, mediante resolución expresa del Congreso, suscrita por el Presidente y Secretario del mismo; y es promulgado en forma inmediata en el acto de clausura del Congreso por el Presidente del evento, mediante resolución expresa firmada por esta autoridad congresal, entrando en plena vigencia en forma inmediata a partir de su promulgación, con carácter imperativo y obligatorio en su cumplimiento y ejecución de todas sus disposiciones, las mismas que se aplicarán para lo venidero, para toda la comunidad universitaria de la UAB "JB" en todos sus niveles e instancias; respetando la retroactividad consagrada en la Constitución Política del Estado y lo establecido por el presente Estatuto Orgánico en su Artículo 5 – Párrafo Segundo.

ARTÍCULO 84.- (PUBLICACION DEL ESTATUTO).

El Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma "José Ballivián", con sus doce (12) Títulos, treinta (30) Capítulos y ochenta y cuatro (84) Artículos y su disposición final y abrogatoria, será publicado en la gaceta oficial de la Universidad Autónoma de Beni "José Ballivián", inmediatamente después de su promulgación.

Disposición Final: Todos los Reglamentos y otras normas de la Universidad, deben adecuar sus disposiciones al presente Estatuto Orgánico, teniendo un plazo para ello de seis (6) meses calendarios computables a partir de la fecha; disposición que debe cumplirse por el Honorable Consejo Universitario, a través de las instancias que correspondan.

Disposición Abrogatoria: Se abroga todas las disposiciones contrarias al presente Estatuto Orgánico de la U.A.B "JB", quedando por tanto sin efecto legal alguno.

Es dado, aprobado y promulgado en la Ciudad de la Santísima Trinidad, a los doce días del mes de febrero de dos mil diez años.

M.Cs. Guillermo Suárez Zambrano
PRESIDENTE

M.Cs. José Luis Bravo Balcázar
STRIO. GENERAL CONGRESO