



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001/2023

**REGLAMENTO DEL PROCESO DE
ADMISIÓN DE POSTULANTES A LAS
ESCUELAS SUPERIORES DE
FORMACIÓN DE MAESTRAS Y
MAESTROS Y UNIDADES
ACADÉMICAS DEL ESTADO
PLURINACIONAL DE BOLIVIA**



GESTIÓN 2024

REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN DE POSTULANTES A LAS ESCUELAS SUPERIORES DE FORMACIÓN DE MAESTRAS Y MAESTROS Y UNIDADES ACADÉMICAS DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA GESTIÓN 2024

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Proceso de Admisión de Postulantes a las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros (ESFM) y Unidades Académicas (UA) del Estado Plurinacional de Bolivia, gestión 2024, en el marco de la Constitución Política del Estado y Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez".

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

NATURALEZA, OBJETIVO, MARCO LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. (Naturaleza).

- I. El proceso de admisión tiene por finalidad, seleccionar a bachilleres que cumplan los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública, quienes reúnan aptitudes, actitudes, capacidades requeridas para la Formación Inicial de Maestras y Maestros del Estado Plurinacional de Bolivia.
- II. El propósito del presente Reglamento es brindar lineamientos, requisitos, criterios de selección, estableciendo los procedimientos y características específicas.

31

Artículo 2. (Objetivo de la Formación Superior de Maestras y Maestros)

Conforme a lo señalado en la Ley N° 070, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", de 20 de diciembre de 2010, las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros y sus Unidades Académicas tienen como objetivo, formar profesionales críticos, reflexivos, autocríticos, propositivos, innovadores, investigadores; comprometidos con la democracia, las transformaciones sociales, la inclusión plena de todas las bolivianas y los bolivianos.

Artículo 3. (Marco Legal).

La Convocatoria y el Reglamento del Proceso de Admisión a las ESFM y UA, se basan en las siguientes disposiciones legales.

1. Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.
2. Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez".
3. Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, Ley de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz.
4. Ley N° 045, de 8 de octubre de 2010, Contra el racismo y toda forma de discriminación.
5. Ley N° 223 de 2 de marzo de 2012, Ley General para Personas con Discapacidad.
6. Ley N° 269 del 02 de agosto de 2012, Ley General de Derechos y Políticas Lingüísticas.
7. Ley N° 804 de 11 de mayo de 2016, Ley Nacional del Deporte.
8. Ley N° 237 de 21 de abril de 2022, Ley de declaratoria del Decenio de las Lenguas Indígenas del Estado Plurinacional de Bolivia, 21 de abril de 2022.
9. Decreto Supremo No 2477 del 05 de agosto de 2015, que reglamenta la aplicación de la Ley N° 269, de 2 de agosto de 2012, General de Derechos y Políticas Lingüísticas.



10. Decreto Supremo N° 3116 de 15 de marzo de 2017, Reglamento a la Ley Nacional del Deporte.
11. Decreto Supremo N° 4887 de 08 de marzo de 2023, Declaración el "2023 Año de la Juventud hacia el Bicentenario"
12. Compendio Normativo de las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros, Unidades Académicas.
13. Otras disposiciones legales conexas.

Artículo 4. (Ámbito de Aplicación)

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, deben ser cumplidas por las y los postulantes a las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros y/o Unidades Académicas, autoridades, docentes de las ESFM/UA y representantes de Organizaciones Sociales.

Artículo 5. (Directrices)

Los aspectos generales, costo de postulación, requisitos de postulación, cronograma y demás lineamientos se encuentran establecidos en la Convocatoria Pública de Admisión de postulantes a las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros y Unidades Académicas del Estado Plurinacional de Bolivia - Gestión 2024 y son de cumplimiento obligatorio por toda instancia y persona vinculada al Proceso de Admisión 2024 en todas sus etapas.

TÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS POSTULANTES

32

Artículo 6. (Derechos de las y los Postulantes)

1. A ser respetada o respetado en su dignidad, recibir un trato cordial y respetuoso.
2. A recibir orientación e información oportuna o cuando así lo solicite.
3. A recibir la calificación de manera inmediata en las diferentes etapas de la Valoración del dominio oral y escrito de la Lengua Originaria (para aquellas modalidades que contemplen dicha valoración).
4. A ser informada e informado de manera oportuna por los medios oficialmente autorizados, sobre el proceso y los resultados obtenidos en la admisión 2024 a las ESFM y UA.

Artículo 7. (Deberes de las y los Postulantes)

1. Conocer y dar cumplimiento a la Convocatoria y el presente Reglamento del Proceso de Admisión.
2. Revisar periódicamente la página web <http://minedu.gob.bo>, siendo el medio oficial por el cual se hace conocer información referente al proceso de admisión como ser: Comunicados, instructivos, nominas, aclaraciones, modificaciones, lugares, fechas y otros aspectos vinculados al proceso de admisión para la gestión 2024.
3. Cumplir con la presentación oportuna de la documentación requerida en los plazos establecidos en la Convocatoria Pública y el presente Reglamento.
4. Proporcionar información verídica y fidedigna en el Formulario de Postulación durante todas las etapas del Proceso de Admisión.
5. En caso de no ser ADMITIDA/O, no se dará lugar a reclamo alguno, ya que los criterios de selección son de conocimiento pleno del postulante y aceptados los términos a la firma del formulario de postulación, el cual se constituye en Declaración Jurada.



6. En caso de ser ADMITIDA/O, la o el postulante se compromete a la disponibilidad de estudio a tiempo completo, (mañana y tarde), con asistencia obligatoria en la ESFM o UA de postulación.
7. Firmar en la hoja de respuestas de la prueba escrita, para evitar la anulación de la misma.
8. La o el postulante no deberá incurrir en prohibiciones señaladas en la Convocatoria y Reglamento del proceso de admisión, caso contrario se anulará o inhabilitará su postulación.
9. Realizar el depósito bancario en las fechas establecidas de acuerdo a la Convocatoria Pública N° 001/2023.
10. Realizar la entrega de requisitos conforme lo establecido en la Convocatoria Pública N° 001/2023.
11. La o el postulante que incurra en cualquier irregularidad señalada en la Convocatoria y/o Reglamento del Proceso de Admisión será excluido en cualquiera de sus fases, incluso si el mismo fuere admitido y se encuentre en proceso de formación, por tratarse de una admisión irregular. Sin perjuicio de que se le inicien las acciones correspondientes.

TÍTULO III ESPECIALIDADES OFERTADAS y PLAZAS

Artículo 8. (Especialidades ofertadas y plazas).

Las especialidades ofertadas para cada ESFM/UA y el número de plazas establecidas, se encuentran descritas en la Convocatoria Pública N° 001/2023 del Proceso de Admisión de Postulantes a las ESFM y UA para la Gestión 2024 y responden al análisis técnico sobre las necesidades del Sistema Educativo Plurinacional de acuerdo al diagnóstico de requerimiento quinquenal de especialidades para Maestras y Maestros, en cada uno de los Departamentos, Regiones y al número de estudiantes pedagógicamente recomendables por paralelo. (Ver especialidades ofertadas y plazas por cada ESFM y UA en la Convocatoria Pública N° 001/2023).

33

TÍTULO IV MODALIDADES DE ADMISIÓN

Artículo 9. (Modalidades de Admisión). Es la forma o mecanismo de selección de Bachilleres postulantes a las ESFM y UA para la gestión 2024, se establecen las siguientes modalidades:

1. "Modalidad A" – Postulantes con prueba escrita.
2. "Modalidad B1" – Postulantes con pertenencia a Nación o Pueblo Indígena Originario Campesino, con dominio oral y escrito de su lengua originaria.
3. "Modalidad B2" – Postulantes deportistas destacados.
4. "Modalidad B3" – Postulantes con discapacidad que no tenga impedimento para el ejercicio de la docencia.
5. "Modalidad B4" – Postulantes con pertenencia a Nación o Pueblo Indígena Originario, con dominio oral y escrito de su lengua originaria, que se encuentra en situación de alta vulnerabilidad.
6. "Modalidad B5" - Postulantes bachilleres destacados con excelencia académica del Sistema Educativo Plurinacional.



CAPÍTULO I

"MODALIDAD A"- POSTULANTES CON PRUEBA ESCRITA

Artículo 10. (Formulario de postulación vía Internet - Modalidad A).

- I. Consiste en el registro de datos fidedignos en el Formulario de Postulación "Modalidad A" que se encuentra en la página web: <http://minedu.gob.bo>, para lo cual se debe proceder de la siguiente manera:
 1. Selección de Modalidad de Postulación a la cual se quiere postular (en este caso Modalidad "A" – Prueba Escrita).
 2. Ingresar y verificar el número de depósito.
 3. **Datos personales:** Cédula de Identidad (*sólo se deberá llenar los numerales de la Cédula de Identidad Ej.: 555555*), en caso de tener número de complemento (**1B**) se debe llenar en el campo correspondiente, fecha de nacimiento y presionar el Botón "Buscar", según el caso se debe registrar o revisar apellido paterno, apellido materno, nombres, género, departamento de nacimiento, teléfono/celular, correo electrónico y debe adjuntar una **Fotografía digital de la o el postulante en formato jpg o png, tamaño 4 x 4 cm, peso máximo de 1 MB**, con las siguientes características: cualquier color de fondo, el rostro completo, (sin lentes ni gorra), tomada dentro de los seis últimos meses.
 4. **Datos de Dirección:** Departamento, Provincia, Municipio, Zona, Calle y número del domicilio del postulante.
 5. **Datos de egreso:** Unidad Educativa y la gestión de Egreso.
 6. **Datos de lengua, nación o pueblo originario:** Lengua Originaria que practica y Nación o Pueblo Indígena Originario al que pertenece.
 7. **Datos de postulación:** Selección de la ESFM o UA y la especialidad a la que postula.
 8. Declarar si tiene parentesco por consanguinidad o afinidad con algún funcionario que se encuentre trabajando en la ESFM o UA a la que postula.
 9. Declaración Jurada y Compromiso en la cual la o el postulante se compromete a:
 - a. Aceptar los términos establecidos en la Convocatoria Pública N° 001/2023 del Proceso de Admisión de Postulantes a las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros (ESFM)y Unidades Académicas (UA) de la Gestión 2024 y su Reglamento.
 - b. Declarar en honor a la verdad que cumple a cabalidad con los requisitos indispensables exigidos para la "Modalidad A" siendo que todos los datos proporcionados en el Formulario son fidedignos y verídicos, pudiéndose corroborar la información proporcionada en el formulario o en la documentación presentada a la ESFM/UA. Caso contrario, tiene conocimiento que su postulación, matriculación y/o inscripción quedará sin efecto y nula automáticamente, en cualquier etapa del proceso de admisión, incluso en su proceso formativo, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran tomarse contra su persona por los daños que hubiese ocasionado.
 - c. Aceptar los resultados del proceso de admisión y resultados finales publicados oficialmente por el Ministerio de Educación.
 - d. En caso de resultar admitida(o) se compromete a desarrollar su formación con disciplina, responsabilidad, cumpliendo la normativa establecida en la ESFM/UA.
 - e. Al concluir sus estudios como maestra(o) y habiendo elegido de manera voluntaria estudiar en la ESFM o UA a la que postula, de acuerdo a necesidad de la región, se compromete a prestar sus servicios de manera obligatoria en una Unidad Educativa del mismo departamento, conforme a requerimiento, por un periodo mínimo de diez (10) años.

- f. Declarar que tiene o no parientes por consanguinidad y/o afinidad en la ESFM/UA a la que postula.
- II. Al culminar el llenado del Formulario de Postulación "Modalidad A", la o el postulante deberá revisar que los datos proporcionados sean correctos antes de guardar y generar el formulario para su impresión.
- III. La o el postulante deberá imprimir el Formulario de Postulación en dos (2) ejemplares y firmar con bolígrafo azul al pie para la entrega de requisitos en la ESFM/UA correspondiente.
- IV. Los errores u omisiones en el registro del Formulario de Postulación serán de entera responsabilidad de la o el postulante, una vez recepcionado el formulario por la ESFM o UA, los datos no podrán ser modificados.

Artículo 11. (Responsables de la recepción y verificación de requisitos de postulación en la ESFM o UA)

- I. Los Directores Generales de la ESFM y Coordinadores de las Unidades Académicas son responsables de la supervisión, seguimiento y organización de esta tarea, de acuerdo a la cantidad de afluencia de postulantes deberán disponer y organizar al personal de la ESFM o UA para la recepción y verificación de la documentación para lo cual deberán emitir memorándums de designación para el desarrollo de esta tarea.
- II. Cada ESFM y UA en coordinación con la unidad de Asesoría Legal deberá aprobar el procedimiento de recepción y revisión de requisitos para la "Modalidad A".
- III. Todos los documentos deberán ser presentados en folder con nepaco a la ESFM o UA de postulación de acuerdo al cronograma de la "Modalidad A" descrito en la Convocatoria Pública N° 001/2023. No se recepcionarán folders fuera del plazo establecido.
- IV. Los Depósitos Bancarios Originales, deberán estar debidamente foliados y sujetos con nepaco; los cuales deberán ser remitidos por el personal de la ESFM con un informe escrito al Ministerio de Educación - (Unidad de Finanzas) la cuarta semana del mes de enero de la gestión 2024, en dicho informe se reportará la cantidad total de inscritos en la ESFM y/o UA y firmado por los Directivos de la ESFM/UA.

35

Artículo 12. (Publicación de nómina de postulantes habilitados)

La publicación de la nómina de las y los postulantes habilitados a la Prueba Escrita será a través de la página web: <http://minedu.gob.bo> en los plazos establecidos según cronograma "Modalidad A" descritos en la Convocatoria Pública N° 001/2023.

Artículo 13. (Requisitos para el ingreso a la Prueba Escrita)

1. Cédula de Identidad ORIGINAL vigente.
2. Formulario de Postulación "Modalidad A" firmado por la o el postulante, con el sello de recepción de la ESFM o UA y la confirmación impresa al reverso del Formulario.

Artículo 14. (Prueba Escrita)

Se aplicará en cada departamento según Cronograma "Modalidad A" descrito en la Convocatoria Pública N° 001/2023 y en las sedes definidas por el Ministerio de Educación a ser publicadas en la página web: <http://minedu.gob.bo>.

- a. **Responsable de la elaboración y aplicación de la Prueba Escrita.** El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Formación de Maestros, es la instancia responsable de la elaboración y la aplicación de la Prueba Escrita.

- b. **Características.** La Prueba Escrita contendrá cien (100) preguntas de selección múltiple con una única respuesta correcta por pregunta. Comprenderá cuatro ámbitos; conocimientos generales de la realidad del país y del Sistema Educativo Plurinacional, comprensión lectora y razonamiento verbal, razonamiento lógico matemático y conocimientos de la especialidad a la que postula. La o el postulante debe portar únicamente el tablero de apoyo para el llenado de las respuestas, si corresponde.
- c. **Puntaje.** La prueba escrita tendrá una calificación de 100 puntos ponderados al 100%.
- d. **Duración.** La prueba escrita tendrá una duración de 2 horas (120 minutos) a partir de su inicio. La o el postulante que ingrese al recinto de la Prueba Escrita, después de la hora de inicio, deberá finalizar a la hora establecida y por ningún motivo se ampliara el mismo.

Artículo 15. (Criterios de Admisión en casos de conflicto)

En caso de existir más de una persona con el mismo puntaje (empate último puesto) y sólo cuando eso dé lugar a que se sobrepase el número de plazas ofertadas para esta modalidad, el Ministerio de Educación autorizará excepcionalmente la admisión limitada.

Artículo 16. (Postulante Admitida/o)

Las y los postulantes serán admitidas/os de acuerdo a los MAYORES PUNTAJES obtenidos en la PRUEBA ESCRITA, según PLAZAS OFERTADAS.

Artículo 17. (Resultados de la Prueba Escrita)

Los resultados serán publicados por el Ministerio de Educación de forma oficial en la Página Web: <http://minedu.gob.bo> de acuerdo al cronograma de la Modalidad "A" descrito en la Convocatoria Pública N° 001/2023.

Artículo 18. (Publicación de nómina de postulantes admitidos)

Los resultados serán publicados por el Ministerio de Educación de forma oficial en la Página Web: <http://minedu.gob.bo> de acuerdo al cronograma establecido.

CAPÍTULO II

MODALIDAD B1 - POSTULANTES CON PERTENENCIA A NACIÓN O PUEBLO INDÍGENA ORIGINARIO CON DOMINIO DE SU LENGUA ORIGINARIA

Artículo 19. (Formulario de Postulación "Modalidad B1")

- I. Consiste en el registro con datos fidedignos y guardados en el Formulario de Postulación "Modalidad B1" disponible en la página Web <http://minedu.gob.bo>, para lo cual se debe proceder de la siguiente manera:

1. Selección de la Modalidad de Postulación a la cual se quiere postular (en este caso Modalidad "B1" – Postulantes con Pertenencia a Nación o Pueblo Indígena Originario).
2. **Datos Personales:** Cédula de Identidad (*sólo se deberá llenar los numerales de la Cédula de Identidad Ej: 555555*), en caso de tener número de complemento (1B) llenar en el campo correspondiente, fecha de nacimiento y presionar el Botón "**Buscar**", según el caso se debe registrar o revisar apellido paterno, apellido materno, nombres, género, departamento de nacimiento, teléfono/celular, correo electrónico y debe adjuntar una **fotografía digital de la o el postulante en formato jpg o png, tamaño 4 x 4 cm, peso máximo de 1 MB**, con las siguientes características: cualquier color de fondo, el rostro completo, (sin lentes ni gorra), tomada dentro de los seis últimos meses.



3. **Datos de Dirección:** Departamento, Provincia, Municipio, Zona, calle y número del domicilio del postulante.
4. **Datos de egreso:** Unidad Educativa de egreso y la gestión.
5. **Datos de lengua, nación o pueblo originario:** Lengua Originaria que practica y nación o pueblo indígena al que pertenece.
6. **Datos de postulación:** Selección de la ESFM o UA y la Especialidad al cual se quiere postular.
7. Declarar si tiene parentesco por consanguinidad o afinidad con algún funcionario que se encuentre trabajando en la ESFM o UA a la que postula.
8. Declaración Jurada y Compromiso, en la cual la o el postulante se compromete a:
 - a. Aceptar los términos establecidos en la Convocatoria Pública N° 001/2023 del Proceso de Admisión de Postulantes a las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros (ESFM) y Unidades Académicas (UA) de la Gestión 2024 y su Reglamento.
 - b. Declarar en honor a la verdad que cumple a cabalidad con los requisitos indispensables exigidos para la "Modalidad B1" siendo que todos los datos proporcionados en el formulario son fidedignos y verídicos, pudiéndose corroborar la información proporcionada en el formulario o en la documentación presentada a la ESFM/UA. Caso contrario, tiene conocimiento que su postulación, matriculación y/o inscripción quedará sin efecto y nula automáticamente, en cualquier etapa del proceso de admisión, incluso en su proceso formativo, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran tomarse contra su persona por los daños que hubiese ocasionado.
 - c. Aceptar los resultados del proceso de admisión y resultados finales publicados oficialmente por el Ministerio de Educación.
 - d. En caso de resultar admitida(o) se compromete a desarrollar su formación con disciplina, responsabilidad, cumpliendo la normativa establecida en la ESFM/UA.
 - e. Al concluir sus estudios como maestra(o) y habiendo elegido de manera voluntaria estudiar en la ESFM o UA a la que postula, de acuerdo a necesidad de la región, se compromete a prestar sus servicios de manera obligatoria en una Unidad Educativa del mismo departamento, conforme a requerimiento, por un periodo mínimo de diez (10) años.
 - f. Declarar que tiene o no parientes por consanguinidad y/o afinidad en la ESFM/UA a la que postula.
- II. Al culminar el llenado del Formulario de Postulación "Modalidad B1", la o el postulante deberá revisar que los datos proporcionados sean correctos antes de guardar y generar el formulario para su impresión.
- III. La o el postulante deberá imprimir el formulario de inscripción en dos (2) ejemplares y firmar con bolígrafo azul al pie para la entrega de requisitos en la ESFM/UA correspondiente, aclarar que al mismo tiempo se generará también los formularios de la valoración de la lengua Originaria para todas las especialidades.
- IV. Los errores u omisiones en el registro del Formulario de Postulación serán de entera responsabilidad de la o el postulante, una vez recepcionado el formulario por la ESFM o UA, los datos no podrán ser modificados.

Artículo 20. (Responsables de la recepción de requisitos de postulación en la ESFM o UA)

- I. Los Directores Generales de la ESFM y Coordinadores de las Unidades Académicas son responsables de la supervisión, seguimiento y organización de esta tarea, de acuerdo a la cantidad de afluencia de postulantes podrá disponer y organizar al personal de la ESFM o UA para la recepción de la documentación, generando memorándums de designación para el desarrollo de esta tarea de acuerdo a cronograma.

- II. Cada ESFM y UA en coordinación con la Unidad de Asesoría Legal deberá aprobar el procedimiento de recepción y revisión de requisitos para la "Modalidad B1".
- III. Todos los documentos deberán ser presentados en folder con nepaco a la ESFM o UA de postulación de acuerdo al cronograma de la "Modalidad B1" descrito en la Convocatoria Pública N° 001/2023. No se recepcionarán folders fuera del plazo establecido.

Artículo 21. (Responsables de revisión de requisitos de postulación)

La o el responsable designado para la recepción de documentos deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, al finalizar el proceso de recepción de documentos deberá entregar los folders al responsable de Archivo y Kárdex, quien centralizará toda la información y remitirá a su inmediato superior.

- I. La o el Director Académico de la ESFM o Coordinador de UA organizará las comisiones de acuerdo a la cantidad de postulantes, posteriormente entregará a las Comisiones de Evaluación listas y folders de los postulantes.
- II. Es responsabilidad de la Comisión de Evaluación la verificación y cumplimiento de los requisitos de postulación, quienes depurarán a los postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria, la habilitación o las causales de la inhabilitación serán centralizadas y reflejadas en el Formulario Centralizador - "Modalidad B1" e informar a la instancia correspondiente.

Artículo 22. (Publicación de nómina de postulantes habilitados a la Valoración de la lengua Originaria oral y escrito)

La publicación de la nómina de las y los postulantes habilitados a la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito se realizará a través de la página web: <http://minedu.gob.bo> y en las ESFM/UA correspondientes en los plazos establecidos según cronograma "Modalidad B1" descritos en la Convocatoria Pública N° 001/2023.

38

Artículo 23. (Formulario de Valoración de la Lengua Originaria)

- I. Es el Formulario en el cual se registran los resultados de la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito, así como el resultado final de las mismas.
- II. Este formulario está disponible en la página web junto al Formulario "Modalidad B1" y para esta modalidad es aplicable a todas las especialidades.
- III. Este formulario deberá ser impreso de manera obligatoria en dos (2) ejemplares por el postulante y presentado al momento de ingreso a la Valoración de la Lengua Originaria.

Artículo 24. (Planificación para la Valoración del Dominio de la Lengua Originaria oral y escrito)

- I. Las y los Directores Generales en coordinación con los directivos de las ESFM y UA, deberán remitir a la Dirección General de Formación de Maestros la Planificación para la Valoración del Dominio de Lengua Originaria oral y escrito para TODAS las especialidades, en las fechas señaladas en la Convocatoria Pública.
- II. La Planificación de la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito deberá contener la siguiente información:
 1. Cantidad y número de Comisiones de Evaluación.
 2. Nombres, apellidos y especialidad de los Docentes que conformarán cada Comisión de Evaluación para la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito.
 3. Reportar los nombres y el cargo del Personal de la ESFM/UA o ILC o IPELC que no participarán en la Valoración de la Lengua Originaria por tener parentesco por consanguinidad o afinidad con algún postulante.





4. Lugar y dirección donde se desarrollará la Valoración de la Lengua Originaria.
 5. Fechas, horarios y cronograma de atención a postulantes por números o apellidos u otro orden o mecanismo para la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito, bajo lista de postulantes en el día.
 6. Otros aspectos que sean necesarios informar a las y los postulantes. Ej.: *(Trufis, buses o minibuses de traslado hasta el lugar, croquis, u otros que se crean convenientes)*.
- III. Una vez que el informe sea verificado y cumplidos los parámetros establecidos en el párrafo anterior será remitido a la Dirección General de Formación de Maestros de acuerdo a los plazos establecidos.
- IV. La Planificación de la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito deberá ser cumplida en su cabalidad por el personal de la ESFM o UA.

Artículo 25. (Conformación de Comisiones de Evaluación)

El personal directivo de la ESFM o Coordinador/a de la UA, conformarán las Comisiones de Evaluación las cuales se encargarán de aplicar la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito y Cómputo de Promedios, cada comisión deberá estar conformada de la siguiente manera:

- a. Las Comisiones de Evaluación para la "Modalidad B1", estará conformada por tres (3) miembros: Dos Docentes de Lengua Originaria y un Técnico del Instituto de Lengua y Cultura (ILC) o Instituto Plurinacional de Estudio de Lenguas y Culturas (IPELC), la Comisión será designada por la o el Director General y Director Académico o por la o el Coordinador de la Unidad Académica en el caso del Docente de Lengua Originaria. En el caso de los técnicos del ILC o IPELC, el Director General Ejecutivo del IPELC designará a los técnicos mediante memorándum para esta tarea específica. En caso de necesitarse conformar más Comisiones, debido a un número considerable de postulantes, los directivos de la ESFM o UA deberán cursar invitaciones a docentes de otra institución educativa.
- b. Es responsabilidad de la Comisión de Evaluación la verificación y cumplimiento de los requisitos de postulación, quienes depurarán a los postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria, la habilitación o las causales de la inhabilitación serán centralizadas y reflejadas en el Formulario Centralizador "Modalidad B1".
- c. De acuerdo a la cantidad de postulantes que deban rendir la valoración de la Lengua Originaria oral y escrito, la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica deberá organizar la cantidad de Comisiones necesarias que permitan un trabajo eficiente y ágil, evitando demoras y congestiones de las y los postulantes, para esta tarea todo el personal deberá coadyuvar en este proceso.
- d. Si la especialidad es nueva, la o el Director General, Director Académico y Coordinador de Unidad Académica deberán cursar invitación a docentes del Distrito Educativo del SEP de acuerdo a necesidad, asegurando su participación en la Comisión de Evaluación.
- e. Las Maestras y Maestros invitados a las comisiones de evaluación, deberán ser designados mediante Memorándum emitido por su inmediato superior, los mismos recibirán una certificación oficial del Ministerio de Educación en retribución al apoyo brindado, sus datos serán registrados en el Sistema de Admisión.
- f. El personal que trabaje en la ESFM o UA o el técnico de ILC o IPELC que tenga parentesco por consanguinidad o afinidad con algún postulante, no podrá participar en el proceso de valoración de la lengua originaria, debiendo excusarse de manera anticipada a la evaluación, caso contrario se anulara la postulación y se procederá al inicio de proceso disciplinario administrativo al personal que hubiera incurrido en este hecho.



Artículo 26. (Valoración de la Lengua Originaria).

1. Tiene por objeto evaluar, capacidades, destrezas y dominio oral y escrito de la lengua originaria de las y los postulantes a las diferentes especialidades. Se aplicará de acuerdo al cronograma establecido en la Convocatoria Pública N° 001/2023, para tal efecto, la o el postulante deberá llevar el material mínimo requerido de la especialidad de acuerdo a lo señalado en el Formulario de Valoración de la Lengua Originaria, en el horario indicado por cada ESFM o UA, debiendo portar los siguientes documentos:
 - a. Original de Cédula de Identidad vigente.
 - b. Original del Formulario de Postulación - "Modalidad B1" firmado por la o el postulante con sello de recepción de la ESFM/UA a la que postula.
 - c. Dos (2) Formularios de la Valoración de la Lengua Originaria que podrán ser descargados de la página <http://minedu.gob.bo>, al momento de su postulación, a falta de alguno de los documentos no se procederá a la evaluación del postulante.
2. **Responsables de la Valoración de la Lengua Originaria.** La Comisión de Evaluación es la responsable de la aplicación y evaluación de la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito.
3. **Características.** La Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito contiene criterios de evaluación de los aspectos e indicadores concernientes a cada especialidad y el dominio oral de la Lengua Originaria.
4. **Puntaje asignado.** La Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito serán calificados sobre 100 puntos.
5. **Habilitación.** Si la puntuación obtenida en la Valoración de la Lengua Originaria es igual o mayor a ochenta y uno (81) puntos, la o el postulante queda habilitado para el cómputo de promedios de calificaciones de los 6 años del Nivel Secundario Comunitario Productivo.
6. **Inhabilitación.** Si la puntuación obtenida en la Valoración de la Lengua Originaria es menor a ochenta y uno (81) puntos, la o el postulante quedará inhabilitada/o para el cómputo de promedios de los 6 años de Nivel Secundario Comunitario Productivo.
7. **Transparencia.** A la culminación de cada aspecto evaluado, la Comisión debe asignar el puntaje parcial alcanzado, firmar con bolígrafo azul y colocar el pie de firma en los 2 ejemplares del Formulario de Valoración de la Lengua Originaria un ejemplar para la ESFM o UA y otro para el Postulante. Cualquier raspadura, ausencia de datos exigidos en el Formulario de la Valoración de la Lengua Originaria invalida el documento y anula la prueba desarrollada por la o el postulante.
8. En caso de error involuntario en la asignación de calificación se podrá realizar la aclaración o enmienda con nota al reverso del Formulario con el visto bueno de la o el Asesor Legal en las ESFM o Coordinador de la Unidad Académica en las UA, en el mismo formulario. Dicha aclaración o enmienda debe ser de conocimiento del postulante y de la comisión, en constancia la o el postulante y la comisión deberá firmar la misma.
9. **Las Comisiones de Evaluación REGISTRARÁN TODOS LOS RESULTADOS** en el Sistema de Admisión copiando el puntaje final tal como se encuentra en el Formulario de Valoración de la Lengua Originaria, de igual manera deberá realizar el **ESCANEADO y CARGADO AL SISTEMA** del formulario y los puntajes obtenidos en las mencionadas pruebas; la Comisión de Evaluación deberá tener cuidado en el llenado de los datos, asimismo, deberán registrar los nombres de los miembros de la Comisión que realizaron el llenado de datos en el sistema, para el acceso al Sistema de Admisión se utilizará el usuario y acceso autorizado por la Dirección General de Formación de Maestros, esta tarea deberá ser supervisada por el Director General de la ESFM o el Coordinador de Unidad Académica quienes deberán realizar el seguimiento, como responsables y dar fé del trabajo idóneo.

10. Las o los Directores Generales o Coordinadores de Unidad Académica al culminar la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito, en coordinación con las Comisiones Evaluadoras deberán realizar un reporte general de todos los postulantes inscritos (habilitados e inhabilitados).
11. Los documentos originales de la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito, deben ser resguardados en las ESFM/UA, para fines de auditoría.
12. El registro de resultados debe hacerse diariamente al final de cada jornada debiendo cargar al sistema de admisión de postulantes (<http://minedu.gob.bo>) con el Visto Bueno del Director General de la ESFM o Coordinador de la Unidad Académica.
13. La Dirección General de Formación de Maestros emitirá un Protocolo para las ESFM y UA respecto al desarrollo de la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrita.
14. El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Formación de Maestros, podrá realizar el seguimiento y control a la valoración de la lengua originaria en las ESFM y UA.

Artículo 27. (Registro de Resultados de la Valoración de la Lengua Originaria)

- I. La Comisión de Evaluación registrará en el Formulario Centralizador - "Modalidad B1", la calificación obtenida por la o el postulante y el resultado expresado con la nomenclatura de Habilitada/o ó Inhabilitada/o.
- II. La Comisión de Evaluación registrará y escaneará en el Sistema el puntaje final obtenido en la Valoración de la Lengua Originaria.
- III. Los resultados serán publicados por el Ministerio de Educación de forma oficial en la página web: <http://minedu.gob.bo> o en las ESFM y UA de acuerdo al cronograma establecido.

Artículo 28. (Cómputo de notas)

La Comisión de Evaluación, verificará el cómputo automático de los promedios de calificación del total de postulantes habilitados para esta etapa, en el formato establecido por el Ministerio de Educación (Formulario Centralizador - Modalidad "B1").

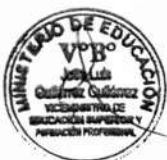
- I. **EL CÓMPUTO:** Es el resultado de los promedios anuales que se encuentran establecidos en el formulario de postulación de los 6 años del Nivel Secundario Comunitario Productivo con calificaciones sobre cien (100) puntos. El promedio **se calculará con tres (3) decimales**.

Artículo 29. (Verificación y selección)

- I. De las y los postulantes HABILITADAS/OS en la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito, la Comisión de Evaluación, realizará un proceso de verificación de requisitos, para lo cual se empleará el formato establecido por el Ministerio de Educación (Formulario Centralizador-Modalidad B1).
- II. Se seleccionará a las y los postulantes que obtengan los **MAYORES PROMEDIOS** del resultado de la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito y Cómputo de Promedio de las seis (6) Libretas del Nivel de Educación Secundaria Comunitaria Productiva, para esta modalidad se establecen (5 plazas) por especialidad ofertada.

Artículo 30. (Postulante Admitida/o)

Serán admitidas/os las y los postulantes que hayan obtenido los cinco (5) MAYORES PROMEDIOS de la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito y cómputo de libretas que cumplan los requisitos y los parámetros correspondientes a la "Modalidad B1", de la Convocatoria de Admisión y del presente Reglamento.



Artículo 31. (Publicación de postulantes admitidos)

Los resultados serán publicados por el Ministerio de Educación de forma oficial en la Página Web: <http://minedu.gob.bo> de acuerdo al cronograma establecido.

Artículo 32. (Criterios de Admisión en casos de conflicto)

En caso de existir más de una persona con el mismo puntaje (empate último puesto) y sólo cuando eso dé lugar a que sobrepase el número de plazas ofertadas para esta modalidad, el Ministerio de Educación autorizará excepcionalmente la admisión limitada de estos postulantes.

Artículo 33. (Informe documentado emitido por la Comisión de Evaluación de postulantes admitidos y no admitidos)

- I. **EL INFORME DE POSTULANTES ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS:** Constituye un documento oficial del producto del trabajo transparente e idóneo realizado por la Comisión de Evaluación, el cual deberá ser firmado por el total de los miembros que componen dicha comisión. El mismo debe ser remitido, a través de la Dirección General de la ESFM a la Dirección General de Formación de Maestros del Ministerio de Educación según formato en medio físico y digital en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma de la Modalidad "B" descrito en la Convocatoria Pública N° 001/2023, debiendo remitir la carpeta con la documentación legalizada por la o el Director General o Coordinador de Unidad Académica la ESFM o UA bajo el siguiente orden:

A. Carátula: POSTULANTES ADMITIDAS (OS) por especialidad.

1. Original, Informe "Modalidad B1" - Postulantes Admitidas/os, según formato del M.E. Fotocopia Legalizada con la firma y sello de la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica **Formulario Centralizador - "Modalidad B1"**.
2. Fotocopia Legalizada con la firma y sello de la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica del **Formulario de la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito**.
3. Fotocopia Legalizada con la firma y sello de la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica de todos los requisitos presentados por la o el postulante.

B. Carátula: POSTULANTES NO ADMITIDAS (OS) por especialidad.

1. Informe "Modalidad B1" - Postulantes Inhabilitados, en el cual se señale cual es la causa de su inhabilitación del postulante, aspecto que también debe ser reflejado en el Formulario Centralizador Modalidad "B1".
2. Fotocopia Legalizada con la firma y sello de la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica de toda la documentación presentada por el postulante.

- II. **RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN:** Siendo que la Comisión de Evaluación verificó y contrastó todos los documentos (originales o fotocopias legalizadas) presentados por la o el postulante, los documentos originales deben ser archivados y resguardados en la ESFM/UA para fines de auditoría, remitiendo a la DGFM, el informe de admitidos y no admitidos, adjuntando copias legalizadas de los formularios y requisitos de postulación.



CAPÍTULO III

"MODALIDAD B2" – POSTULANTES DEPORTISTAS DESTACADOS

(Solo para la especialidad de Educación Física y Deportes)

Artículo 34. (Formulario de postulación - "Modalidad B2")

- I. Consiste en el registro con datos fidedignos y guardado del Formulario de Postulación "Modalidad B2" en la Página Web <http://minedu.gob.bo>, para lo cual se debe proceder de la siguiente manera:
 1. Selección de Modalidad de Postulación a la cual se quiere postular (en este caso "Modalidad B2" – Postulantes Deportistas Destacados).
 2. **Datos Personales:** Cédula de Identidad (sólo se deberá llenar los numerales de la Cédula de Identidad Ej.: 555555), en caso de tener número de complemento (**1B**) llenar en el campo correspondiente, Fecha de nacimiento y presionar el Botón "**Buscar**", según el caso se debe registrar o revisar apellido paterno, apellido materno, nombres, género, departamento de nacimiento, teléfono/celular, correo electrónico y debe adjuntar una **Fotografía digital de la o el postulante en formato jpg o png, tamaño 4 x 4 cm, peso máximo de 1 MB**, con las siguientes características: cualquier color de fondo, el rostro completo, (sin lentes ni gorra), tomada dentro de los seis últimos meses
 3. **Datos de Dirección:** Departamento, Provincia, Municipio, Zona, calle y número del domicilio del postulante.
 4. **Datos de egreso:** Unidad Educativa de Egreso y la gestión.
 5. **Datos de lengua, nación o pueblo originario:** Lengua originaria que practica y nación o pueblo indígena al que pertenece.
 6. **Datos de postulación:** Selección de la ESFM o UA y la Especialidad al cual se quiere postular.
 7. Disciplina, tipo de competencia (nacional individual), competencia, puesto o lugar y gestión.
 8. Declarar si tiene parentesco por consanguinidad o afinidad con algún funcionario que se encuentre trabajando en la ESFM o UA a la que postula.
 9. Declaración Jurada y Compromiso.
- II. Al culminar el llenado del Formulario de Postulación "Modalidad B2", la o el postulante deberá revisar que los datos proporcionados sean correctos antes de guardar y generar el formulario para su impresión.
- III. La o el postulante deberá imprimir el Formulario de Postulación en dos (2) ejemplares y firmar con bolígrafo azul al pie para la entrega de requisitos en la ESFM/UA correspondiente.
- IV. Los errores u omisiones en el registro del Formulario de Postulación serán de entera responsabilidad de la o el postulante, una vez recepcionado el formulario por la ESFM o UA, los datos no podrán ser modificados.

43

Artículo 35. (Responsables de la recepción de requisitos de postulación en la ESFM o UA)

Los Directores Generales de la ESFM y Coordinadores de las Unidades Académicas son responsables de la supervisión, seguimiento y organización de esta tarea, de acuerdo a

la cantidad de afluencia de postulantes podrá disponer y organizar al personal de la ESFM o UA para la recepción de la documentación, generando memorándums de designación para el desarrollo de esta tarea de acuerdo al cronograma.

- I. Cada ESFM y UA en coordinación con la Unidad de Asesoría Legal deberá aprobar el procedimiento de recepción y revisión de requisitos para la "Modalidad B".
- II. Todos los documentos deberán ser presentados en folder con nepaco a la ESFM o UA de postulación de acuerdo al cronograma de la "Modalidad B" descrito en la Convocatoria Pública N° 001/2023. No se recepcionarán folders fuera del plazo establecido.

Artículo 36. (Responsables de revisión de requisitos de postulación)

- I. La o el responsable designado para la recepción de documentos deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, al finalizar el proceso de recepción de documentos deberá entregar los folders al responsable de Archivo y Kárdex, quien centralizará toda la información y remitirá a su inmediato superior.
- II. La o el Director Académico de la ESFM o Coordinador de UA organizará las comisiones de acuerdo a la cantidad de postulantes, posteriormente entregará a las Comisiones de Evaluación listas y folders de los postulantes.
- III. Es responsabilidad de la Comisión de Evaluación la verificación y cumplimiento de los requisitos de postulación, quienes depurarán a los postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria, la habilitación o las causales de la inhabilitación serán centralizadas y reflejadas en el Formulario Centralizador - "Modalidad B2" e informar a la instancia correspondiente.

Artículo 37. (Planificación para el cómputo de notas).

- I. Las y los Directores Generales en coordinación con los directivos de las ESFM y UA, deberán remitir a la Dirección General de Formación de Maestros la Planificación del cómputo de notas, para la especialidad de Educación Física y Deportes para esta Modalidad B2 de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma.
- II. La Planificación del cómputo de notas deberá contener la siguiente información:
 1. Cantidad y número de Comisiones de Evaluación.
 2. Nombres, apellidos y especialidad de los Docentes que conformarán cada Comisión de Evaluación.
 3. Reportar los nombres y el cargo del Personal de la ESFM/UA que no participará en el cómputo de notas por tener parentesco por consanguinidad o afinidad con algún postulante.
 4. Lugar y dirección donde se desarrollarán el cómputo de notas.
 5. Fechas, horarios y cronograma.
 6. Otros aspectos que sean necesarios.
- III. Una vez que el informe sea verificado y cumplidos los parámetros establecidos en el párrafo anterior será remitido a la Dirección General de Formación de Maestros de acuerdo a los plazos establecidos en la Convocatoria Pública N° 001/2023.
- IV. La Planificación del cómputo de notas deberá ser cumplida en su cabalidad por el personal de la ESFM o UA.

44

Artículo 38. (Conformación de Comisiones de Evaluación para el cómputo de notas).

El personal directivo de la ESFM o Coordinador/a de la Unidad Académica, conformarán las Comisiones de Evaluación las cuales se encargarán del cómputo de notas, cada comisión deberá estar conformada de la siguiente manera:

- a) Cada una de las Comisiones estará conformada por tres (3) docentes (al menos dos (2) de los cuales debe ser de la especialidad), la Comisión será designada por la o el Director General y Director Académico o por la o el Coordinador de la Unidad Académica. En caso de necesitarse conformar más Comisiones, debido a un número considerable de postulantes, los directivos de la ESFM o UA deberán cursar invitaciones a docentes de la especialidad de otra institución educativa.
- b) De acuerdo a la cantidad de postulantes, la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica deberán organizar la cantidad de Comisiones necesarias que permitan un trabajo eficiente y ágil, evitando demoras, para esta tarea todo el personal deberá coadyuvar en este proceso.



- c) Si la especialidad es nueva, la o el Director General en coordinación con la o el Director Académico y Coordinador de Unidad Académica deberán cursar invitación a un docente de la especialidad de otra institución educativa asegurando su participación en la Comisión de Evaluación.
- d) Las y los Maestros invitados de otras instituciones educativas que conformen las Comisiones de Evaluación para el cómputo de notas, recibirán una certificación oficial del Ministerio de Educación en retribución al apoyo brindado, para lo cual se tomará en cuenta los nombres registrados en el Sistema y en la Planificación del cómputo de notas.
- e) El personal que trabaje en la ESFM o UA que tenga parentesco por consanguinidad o afinidad con algún postulante, no podrá participar de la comisión de evaluación para el cómputo de notas.

Artículo 39. (Cómputo)

En caso de que la o el postulante haya sido habilitado al cómputo de notas y selección, la Comisión de Evaluación, verificará el cómputo automático de los promedios de calificación del total de postulantes habilitados para esta etapa, en el formato establecido por el Ministerio de Educación (Formulario Centralizador- "Modalidad B2").

- I. **EL CÓMPUTO:** Es el resultado de los promedios anuales que se encuentran registrados en el formulario de postulación de las libretas de los 6 años del Nivel Secundario Comunitario Productivo con calificaciones sobre cien (100) puntos. El promedio **se calculará con tres (3) decimales**.

Artículo 40. (Verificación y selección)

- I. De las y los postulantes HABILITADAS/OS, la Comisión de Evaluación, realizará un proceso de verificación de requisitos, para lo cual se empleará el formato establecido por el Ministerio de Educación (Formulario Centralizador- Modalidad B2).
- II. Se seleccionará a las y los postulantes que obtengan los **MAYORES PROMEDIOS** del resultado del **Cómputo de Promedio de Libretas del Nivel de Educación Secundaria Comunitaria Productiva**, para esta modalidad se establecen (5 plazas) para esta especialidad ofertada.

Artículo 41. (Postulante Admitida/o)

Serán admitidas/os las y los postulantes que hayan obtenido los cinco (5) **MAYORES PROMEDIOS** del resultado del cómputo de promedio de libretas del Nivel Secundario Comunitario Productivo que cumplan los requisitos y los parámetros correspondientes a la Modalidad "B2" de la Convocatoria de Admisión y del presente Reglamento.

Artículo 42. (Publicación de postulantes admitidos)

Los resultados serán publicados por el Ministerio de Educación de forma oficial en la Página web: <http://minedu.gob.bo> de acuerdo al cronograma establecido.

Artículo 43. (Informe documentado emitido por la Comisión de Evaluación de postulantes admitidos y no admitidos)

- I. **EL INFORME DE POSTULANTES ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS:** Constituye un documento oficial del producto del trabajo transparente e idóneo realizado por la Comisión de Evaluación, el cual deberá ser firmado por el total de los miembros que componen dicha comisión. El mismo debe ser remitido a través de la Dirección General de la ESFM a la Dirección General de Formación de Maestros del Ministerio de Educación en el formato en medio físico, digital y plazos establecidos, de acuerdo al cronograma de la Modalidad "B" descrito en la Convocatoria Pública N° 001/2023,

debiendo remitir la carpeta con la documentación legalizada por la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica bajo el siguiente orden:

A. Carátula: POSTULANTES ADMITIDAS (OS) por especialidad.

1. Informe "Modalidad B2" – Postulantes Admitidas/os, **según formato del M.E.**
2. Fotocopia Legalizada con la firma y sello de la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica **Formulario Centralizador - Modalidad "B2"**.
3. Fotocopia Legalizada de **toda la documentación presentada por el postulante** con la firma y sello de la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica.

B. Carátula: POSTULANTES NO ADMITIDAS (OS) por especialidad.

1. Original, Informe "Modalidad B2" – Postulantes No Admitidos, **según formato del M.E.** en el cual se señale cual es la causa de su inhabilitación el cual también debe reflejarse en el Formulario Centralizador- "Modalidad B2".
2. Fotocopia Legalizada **toda la documentación presentada por el postulante** con la firma y sello de la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica.

- II. RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN:** Siendo que la Comisión de Evaluación verificó y contrastó todos los documentos (originales o fotocopias legalizadas) presentados por la o el postulante, los documentos originales deben ser archivados y resguardados en la ESFM/UA para fines de auditoría, remitiendo a la DGFM, el informe de admitidos y no admitidos, adjuntando copias legalizadas de los formularios y requisitos de postulación.

CAPÍTULO IV

MODALIDAD B3 – POSTULANTES CON DISCAPACIDAD, QUE NO TENGA IMPEDIMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA DOCENCIA

Artículo 44. (Aspectos Generales)

Los aspectos generales para la "Modalidad B3" se encuentran descritas en la Convocatoria Publica N° 001/2023.

Artículo 45. (Formulario de postulación vía Internet - "MODALIDAD B3")

Consiste en el registro con datos fidedignos y guardado del Formulario de Postulación "MODALIDAD B3" en la Página Web <http://minedu.gob.bo>, para lo cual se debe proceder de la siguiente manera:

1. Selección de Modalidad de Postulación a la cual se quiere postular (en este caso Modalidad "B3" – Postulantes Personas con Discapacidad).
2. Datos personales: Cédula de Identidad (*sólo se deberá llenar los numerales de la Cédula de Identidad Ej.: 555555*), en caso de tener número de complemento (**1B**) se debe llenar en el campo correspondiente, Fecha de nacimiento y presionar el Botón "**Buscar**", según el caso se debe registrar o revisar apellido paterno, apellido materno, nombres, género, departamento de nacimiento, teléfono/celular, correo electrónico y debe adjuntar una **Fotografía digital de la o el postulante en formato jpg o png, tamaño 4 x 4 cm, peso máximo de 1 MB**, con las siguientes características: cualquier color de fondo, el rostro completo, (sin lentes ni gorra), tomada dentro de los seis últimos meses.
3. **Datos de Dirección:** Departamento, Provincia, Municipio, Zona, Calle y número del domicilio del postulante.
4. **Datos de egreso:** Unidad Educativa de Egreso y la gestión.



5. **Datos de lengua, nación o pueblo indígena originario:** Lengua Originaria que practica y Nación o Pueblo Indígena Originario al que pertenece.
 6. **Datos de postulación:** Selección de la ESFM o UA y la Especialidad a la cual se quiere postular.
 7. Tipo de Discapacidad, Grado de discapacidad, Porcentaje y fecha de la emisión del carnet de discapacitado.
 8. Declarar si tiene parentesco por consanguinidad o afinidad con algún funcionario que se encuentre trabajando en la ESFM o UA a la que postula.
 9. Declaración Jurada y Compromiso.
- I. Al culminar el llenado del Formulario de Postulación "Modalidad B3", la o el postulante deberá revisar que los datos proporcionados sean correctos antes de guardar y generar el formulario para su impresión.
 - II. La o el postulante deberá imprimir el formulario de inscripción en dos (2) ejemplares y firmar con bolígrafo azul al pie para la entrega de requisitos en la ESFM/UA correspondiente.
 - III. Los errores u omisiones en el registro del Formulario de Postulación serán de entera responsabilidad de la o el postulante, una vez recepcionado el formulario por la ESFM o UA, los datos no podrán ser modificados.

Artículo 46. (Responsables de la recepción de requisitos de postulación en la ESFM o UA)

- I. Los Directores Generales de la ESFM y Coordinadores de las Unidades Académicas son responsables de la supervisión, seguimiento y organización de esta tarea, de acuerdo a la cantidad de afluencia de postulantes podrá disponer y organizar al personal de la ESFM o UA para la recepción de documentación para lo cual deberán generar memorándums de designación para el desarrollo de esta tarea.
- II. Cada ESFM y UA en coordinación con la unidad de Asesoría Legal deberá aprobar el procedimiento de recepción y revisión de requisitos para la "Modalidad B3".
- III. Todos los documentos deberán ser presentados en folder con nepaco a la ESFM o UA de postulación de acuerdo al cronograma de la "Modalidad B" descrito en la Convocatoria Pública N° 001/2023. No se recepcionarán folders fuera del plazo establecido.

Artículo 47. (Responsables de la revisión de documentos de postulación)

- I. La o el responsable designado para la recepción de documentos deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, al finalizar el proceso de recepción de documentos deberá entregar los folders al responsable de Archivo y Kárdex quien centralizará toda la información y remitirá a su inmediato superior.
- II. La o el Director Académico de la ESFM o Coordinador de UA organizará las comisiones de acuerdo a la cantidad de postulantes; posteriormente entregará a las Comisiones de Evaluación listas y folders de los postulantes.
- III. Es responsabilidad de la Comisión de Evaluación la verificación y cumplimiento de los requisitos de postulación, quienes depurarán a los postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria, la habilitación o las causales de la inhabilitación serán centralizadas y reflejadas en el Formulario Centralizador- "Modalidad B3" e informar a la instancia correspondiente.

Artículo 48. (Planificación para el cómputo de notas).

- I. Las y los Directores Generales en coordinación con los directivos de las ESFM y UA, deberán remitir a la Dirección General de Formación de Maestros la Planificación del cómputo de notas para esta Modalidad B3 de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma.
- II. La Planificación del cómputo de notas deberá contener la siguiente información:

1. Cantidad y número de Comisiones de Evaluación.
 2. Nombres, apellidos y especialidad de los Docentes que conformarán cada Comisión de Evaluación.
 3. Reportar los nombres y el cargo del Personal de la ESFM/UA que no participará en el cómputo de notas por tener parentesco por consanguinidad o afinidad con algún postulante.
 4. Lugar y dirección donde se desarrollarán el cómputo de notas.
 5. Fechas, horarios y cronograma.
 6. Otros aspectos que sean necesarios.
- III. Una vez que el informe sea verificado y cumplidos los parámetros establecidos en el párrafo anterior será remitido a la Dirección General de Formación de Maestros de acuerdo a los plazos establecidos en la Convocatoria Pública N° 001/2023.
- IV. La Planificación del cómputo de notas deberá ser cumplida en su cabalidad por el personal de la ESFM o UA.

Artículo 49. (Conformación de Comisiones de Evaluación para el cómputo de notas).

El personal directivo de la ESFM o Coordinador/a de la Unidad Académica, conformarán las Comisiones de Evaluación las cuales se encargarán del cómputo de notas, cada comisión deberá estar conformada de la siguiente manera:

- a) Cada una de las Comisiones estará conformada por tres (3) docentes (al menos dos (2) de los cuales debe ser de la especialidad), la Comisión será designada por la o el Director General y Director Académico o por la o el Coordinador de la Unidad Académica. En caso de necesitarse conformar más Comisiones, debido a un número considerable de postulantes, los directivos de la ESFM o UA deberán cursar invitaciones a docentes de la especialidad de otra institución educativa.
- b) De acuerdo a la cantidad de postulantes, la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica deberán organizar la cantidad de Comisiones necesarias que permitan un trabajo eficiente y ágil, evitando demoras, para esta tarea todo el personal deberá coadyuvar en este proceso.
- c) Si la especialidad es nueva, la o el Director General en coordinación con la o el Director Académico y Coordinador de Unidad Académica deberán cursar invitación a un docente de la especialidad de otra institución educativa asegurando su participación en la Comisión de Evaluación.
- d) Las y los Maestros invitados de otras instituciones educativas que conformen las Comisiones de Evaluación para el cómputo de notas, recibirán una certificación oficial del Ministerio de Educación en retribución al apoyo brindado, para lo cual se tomará en cuenta los nombres registrados en el Sistema y en la Planificación del cómputo de notas.
- e) El personal que trabaje en la ESFM o UA que tenga parentesco por consanguinidad o afinidad con algún postulante, no podrá participar de la comisión de evaluación para el cómputo de notas.

48



Artículo 50. (Cómputo de notas)

En caso de que la o el postulante haya sido habilitado, la Comisión de Evaluación, realizará el cómputo y registro de los promedios del total de postulantes habilitados según el formato establecido por el Ministerio de Educación (Formulario Centralizador - Modalidad B3).

- I. **EL CÓMPUTO:** Es el resultado de los promedios anuales que se encuentran registrados en el formulario de postulación de las libretas de los 6 años del Nivel Secundario Comunitario Productivo con calificaciones sobre cien (100) puntos. El promedio **se calculará con tres (3) decimales**.



Artículo 51. (Verificación y selección)

- I. De las y los postulantes **HABILITADAS/OS**, la Comisión de Evaluación, realizará un proceso de verificación de requisitos, para lo cual se empleará el formato establecido por el Ministerio de Educación (Formulario Centralizador- Modalidad B3).
- II. Se seleccionará a las y los postulantes que obtengan los **MAYORES PROMEDIOS** del resultado del **Cómputo de Promedio de Libretas del Nivel de Educación Secundaria Comunitaria Productiva**.

Artículo 52. (Postulante Admitido)

Serán admitidos, las y los postulantes que obtengan los **MAYORES PROMEDIOS** del resultado del Cómputo del Promedio de las seis (6) Libretas para esta modalidad se establece (5 plazas) por especialidad ofertada.

Artículo 53. (Publicación de postulantes admitidos)

Los resultados serán publicados por el Ministerio de Educación de forma oficial en la Página Web: <http://minedu.gob.bo>, de acuerdo al cronograma establecido.

Artículo 54. (Informe documentado emitido por la Comisión de Evaluación de postulantes admitidos y no admitidos)

- I. **EL INFORME DE POSTULANTES ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS:** Constituye un documento oficial del producto del trabajo transparente e idóneo realizado por la Comisión de Evaluación, el cual deberá ser firmado por el total de los miembros que componen dicha comisión. El mismo debe ser remitido por el Director General de ESFM o Coordinador de Unidad Académica, a la Dirección General de Formación de Maestros del Ministerio de Educación, de acuerdo a Protocolo establecido en medio físico y digital, en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma de la Modalidad "B", descrito en la Convocatoria Pública N° 001/2023.

C. Carátula: **POSTULANTES ADMITIDAS (OS) por especialidad.**

1. Informe "Modalidad B3" – Postulantes Admitidas/os, **según formato** del M.E.
2. Fotocopia Legalizada con la firma y sello de la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica **Formulario Centralizador - "Modalidad B3"**.
3. Fotocopia Legalizada con la firma y sello de la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica de todos los requisitos presentados por la o el postulante.

D. Carátula: **POSTULANTES NO ADMITIDAS (OS) por especialidad.**

1. Original, Informe "Modalidad B3" - Postulantes No Admitidos, **según formato** del M.E. en el cual se señale cual es la causa de su inhabilitación el cual también debe reflejarse en el **Formulario Centralizador - "Modalidad B3"**.
2. Fotocopia Legalizada con la firma y sello de la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica de **toda la documentación presentada por el postulante**.

- II. **RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN:** Siendo que la Comisión de Evaluación verificó y contrastó todos los documentos (originales o fotocopias legalizadas) presentados por la o el postulante, los documentos originales deben ser archivados y resguardados en la ESFM/UA para fines de auditoría, remitiendo a la DGFM, el informe de admitidos y no admitidos, adjuntando copias legalizadas de los requisitos de postulación.

CAPÍTULO V

MODALIDAD B4 - POSTULANTES CON PERTENENCIA A NACIÓN O PUEBLO INDÍGENA ORIGINARIO CON DOMINIO ORAL Y ESCRITO DE SU LENGUA ORIGINARIA QUE SE ENCUENTRA EN SITUACIÓN DE ALTA VULNERABILIDAD

Artículo 55. (Formulario de Postulación - Modalidad B4)

- I. Consiste en el registro con datos fidedignos y guardado del Formulario de Postulación Modalidad B4 en la página Web <http://dgfmegi.minedu.gob.bo> para lo cual se debe proceder de la siguiente manera:
 1. Selección de Modalidad de Postulación a la cual se quiere postular (en este caso "Modalidad B4" – Postulantes con pertenencia a Nación o Pueblo Indígena Originario cuya lengua se encuentra en situación de alta vulnerabilidad).
 2. **Datos Personales:** Cédula de Identidad (*sólo se deberá llenar los numerales de la Cédula de Identidad Ej.: 555555*), en caso de tener número de complemento (**1B**) llenar en el campo correspondiente, fecha de nacimiento y presionar el Botón "**Buscar**", según el caso se debe registrar o revisar apellido paterno, apellido materno, nombres, género, departamento de nacimiento, teléfono/celular, correo electrónico y debe adjuntar una **fotografía digital de la o el postulante en formato jpg o png, tamaño 4 x 4 cm, peso máximo de 1 MB**, con las siguientes características: cualquier color de fondo, el rostro completo, (sin lentes ni gorra), tomada dentro de los seis últimos meses.
 3. **Datos de Dirección:** Departamento, Provincia, Municipio, Zona, calle y número del domicilio del postulante.
 4. **Datos de egreso:** Unidad Educativa de egreso y la gestión.
 5. **Datos de lengua:** Lengua Originaria de la Nación o Pueblo Indígena Originario al que pertenece.
 6. **Datos de postulación:** Selección de la ESFM o UA y la Especialidad al cual se quiere postular.
 7. Declarar si tiene parentesco por consanguinidad o afinidad con algún funcionario que se encuentre trabajando en la ESFM o UA a la que postula.
 8. Declaración Jurada y Compromiso, en la cual la o el postulante se compromete a:
 - a. Aceptar los términos establecidos en la Convocatoria Pública N° 001/2023 del Proceso de Admisión de Postulantes a las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros (ESFM) y Unidades Académicas (UA) de la Gestión 2023 y su Reglamento.
 - b. Declarar en honor a la verdad que cumple a cabalidad con los requisitos indispensables exigidos para la "Modalidad B4" siendo que todos los datos proporcionados en el Formulario son fidedignos y verídicos, pudiéndose corroborar la información proporcionada en el formulario o en la documentación presentada a la ESFM/UA. Caso contrario, tiene conocimiento que su postulación, matriculación y/o inscripción quedará sin efecto y nula automáticamente, en cualquier etapa del proceso de admisión, incluso en su proceso formativo, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran tomarse contra su persona por los daños que hubiese ocasionado.
 - c. Aceptar los resultados de la valoración de la Lengua Originaria oral - escrito y cómputo automático de promedios del proceso de admisión y resultados finales publicados oficialmente por el Ministerio de Educación.
 - d. En caso de resultar admitida(o) se compromete a desarrollar su formación con disciplina, responsabilidad, cumpliendo la normativa establecida en la ESFM/UA.
 - e. Al concluir sus estudios como maestra(o) y habiendo elegido de manera voluntaria estudiar en la ESFM o UA a la que postula, de acuerdo a necesidad de la región, se compromete a prestar sus servicios de manera obligatoria en una Unidad Educativa del mismo departamento, conforme a requerimiento, por un periodo mínimo de diez (10) años.

- II. Al culminar el llenado del Formulario de Postulación "Modalidad B4", la o el postulante deberá revisar que los datos proporcionados sean correctos antes de guardar y generar el formulario para su impresión.
- III. La o el postulante deberá imprimir el Formulario de Postulación en dos (2) ejemplares y firmar con bolígrafo azul al pie para la entrega de requisitos en la ESFM/UA correspondiente, aclarar que al mismo tiempo se generará también los formularios de la valoración de la Lengua Originaria oral y escrito para todas las especialidades.
- IV. Los errores u omisiones en el registro del Formulario de Postulación serán de entera responsabilidad de la o el postulante, una vez recepcionado el formulario por la ESFM o UA, los datos no podrán ser modificados.

Artículo 56. (Responsables de la recepción de requisitos de postulación en la ESFM o UA)

- I. Los Directores Generales de la ESFM y Coordinadores de las Unidades Académicas son responsables de la supervisión, seguimiento y organización de esta tarea, de acuerdo a la cantidad de afluencia de postulantes podrá disponer y organizar al personal de la ESFM o UA para la recepción de la documentación, generando memorándums de designación para el desarrollo de esta tarea, de acuerdo al cronograma.
- II. Cada ESFM/UA en coordinación con la Unidad de Asesoría Legal deberá aprobar el procedimiento de recepción y revisión de requisitos para la "Modalidad B4".
- III. Todos los documentos deberán ser presentados en folder con nepaco a la ESFM/UA de postulación de acuerdo al cronograma de la "Modalidad B" descrito en la Convocatoria Pública N° 001/2023. No se recepcionarán folders fuera del plazo establecido.

51

Artículo 57. (Responsables de revisión de requisitos de postulación)

- I. La o el Director Académico de la ESFM o Coordinador de UA organizará las comisiones de acuerdo a la cantidad de postulantes, posteriormente entregará a las Comisiones de Evaluación listas y folders de los postulantes.
- II. La o el responsable designado para la recepción de documentos deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, al finalizar el proceso de recepción de documentos deberá entregar los folders al responsable de Archivo y Kárdex quien centralizará toda la información y remitirá a su inmediato superior.
- III. Es responsabilidad de la Comisión de Evaluación la verificación y cumplimiento de los requisitos de postulación, quienes depurarán a los postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria, la habilitación o las causales de la inhabilitación serán centralizadas y reflejadas en el Formulario Centralizador-"Modalidad B4" e informar a la instancia correspondiente.

Artículo 58. (Publicación de nómina de postulantes habilitados a la valoración de la lengua originaria)

La publicación de la nómina de las y los postulantes habilitados a la valoración de la lengua originaria oral y escrito, se realizará a través de la página web: <http://minedu.gob.bo> en los plazos establecidos según cronograma "Modalidad B" descritos en la Convocatoria Pública N° 001/2023.

Artículo 59. (Formulario de Valoración del Dominio de la Lengua Originaria oral y escrito)

- I. Es el Formulario en el cual se registran los resultados de la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito, así como el resultado final de las mismas.
- II. Este formulario está disponible en la página web junto al Formulario "Modalidad B4" y para esta modalidad es aplicable a todas las especialidades.
- III. Este formulario deberá ser impreso de manera obligatoria en dos (2) ejemplares por el postulante y presentado al momento de ingreso a la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito.



Artículo 60. (Planificación de la Valoración del Dominio de la Lengua Originaria oral y escrito)

- I. Las y los Directores Generales en coordinación con los directivos de las ESFM y UA, deberán remitir a la Dirección General de Formación de Maestros la Planificación para la Valoración del Dominio de Lengua Originaria oral y escrito para TODAS las especialidades, en las fechas señaladas en la Convocatoria Pública.
- II. La Planificación de la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito deberá contener la siguiente información:
 1. Cantidad y número de Comisiones de Evaluación.
 2. Nombres, apellidos y especialidad de los Docentes que conformarán cada Comisión de Evaluación para la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito.
 3. Reportar los nombres y el cargo del Personal de la ESFM/UA, ILC o IPELC que no participarán en la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito por tener parentesco por consanguinidad o afinidad con algún postulante.
 4. Lugar y dirección donde se desarrollará la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito.
 5. Fechas, horarios, cronograma y lista de atención a postulantes por números o apellidos u otro orden o mecanismo para la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito en el día.
 6. Otros aspectos que sean necesarios de informar a las y los postulantes. Ej.: (*Trufis, buses o minibuses de traslado hasta el lugar, croquis, u otros que se crean convenientes*).
- III. Una vez que el informe haya sido verificado y cumplidos los parámetros establecidos en el párrafo anterior la Dirección General de Formación de Maestros aprobará y autorizará la Planificación de la Valoración de Lengua Originaria oral y escrito, misma que será publicada en la página oficial del Proceso de Admisión <http://minedu.gob.bo> de acuerdo a los plazos establecidos en la Convocatoria Pública N° 001/2023.
- IV. La Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito que haya sido autorizada y aprobada deberá ser cumplida en su cabalidad por el personal de la ESFM/UA.

52

Artículo 61. (Conformación de Comisiones de Evaluación)

El personal directivo de la ESFM o Coordinador/a de la UA, conformarán las Comisiones de Evaluación las cuales se encargarán de aplicar la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito, cada comisión deberá estar conformada de la siguiente manera:

- a) Cada una de las Comisiones estará conformada por tres (3) miembros: dos Docentes de Lengua Originaria y un Técnico del Instituto de Lengua y Cultura (ILC) o Instituto Plurinacional de Estudio de Lenguas y Culturas (IPELC), la Comisión será designada por la o el Director General y Director Académico o por la o el Coordinador de la Unidad Académica en el caso del Docente de Lengua Originaria. En el caso de los técnicos del ILC o IPELC, el Director General Ejecutivo del IPELC designará a los técnicos mediante memorándum para esta tarea específica. En caso de necesitarse conformar más Comisiones, debido a un número considerable de postulantes, los directivos de la ESFM o UA deberán cursar invitaciones a docentes de otra institución educativa.
- b) De acuerdo a la cantidad de postulantes que deban rendir la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica deberán organizar la cantidad de Comisiones necesarias que permitan un trabajo eficiente y ágil, evitando demoras y congestiones a las y los postulantes, para esta tarea todo el personal deberá coadyuvar en este proceso.
- c) Si la especialidad es nueva, la o el Director General en coordinación con la o el Director Académico y Coordinador de Unidad Académica deberán cursar invitación a un docente de la especialidad de otra institución educativa asegurando su participación en la Comisión de Evaluación.



- d) Las y los Maestros invitados de otras instituciones educativas que conformen las Comisiones de Evaluación, recibirán una certificación oficial del Ministerio de Educación en retribución al apoyo brindado, para lo cual se tomará en cuenta los nombres registrados en el Sistema.
- e) El personal que trabaje en la ESFM o UA o el técnico de ILC o IPELC que tenga parentesco por consanguinidad o afinidad con algún postulante, no podrá participar en el proceso de valoración de la lengua originaria, debiendo excusarse de manera anticipada a la evaluación, caso contrario se anulara la postulación y se procederá al inicio de proceso disciplinario administrativo al personal que hubiera incurrido en este hecho.

Artículo 62. (Valoración del Dominio de la Lengua Originaria oral y escrito)

1. Destinada a las y los postulantes a TODAS las especialidades, la cual tiene por objeto evaluar, capacidades y destrezas de las y los postulantes. La Valoración del Dominio de la Lengua Originaria oral y escrito se aplicará de acuerdo al cronograma establecido en la Convocatoria Pública N° 001/2023, para tal efecto, la o el postulante deberá llevar el material mínimo requerido en horario indicado en cada ESFM/UA, debiendo portar los siguientes documentos:
 - a. Original de Cédula de Identidad vigente.
 - b. Original del Formulario de Postulación - "Modalidad B4" firmado por la o el postulante con sello de recepción de la ESFM/UA a la que postula.
 - c. Dos (2) Formularios de la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito (Original para la ESFM y Copia para el Postulante) que podrán ser descargados de la página <http://minedu.gob.bo>, al momento de su inscripción.
2. **Responsables de la Valoración del Dominio de la Lengua Originaria oral y escrito.** La Comisión de Evaluación es la responsable de la aplicación y valoración del dominio de la Lengua Originaria oral y escrito.
3. **Características.** La Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito contendrá criterios de evaluación de las áreas y aspectos concernientes con el dominio de la Lengua Originaria.
4. **Puntaje asignado.** La Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito serán calificados cada una sobre 100 puntos.
5. **Habilitación.** Si la puntuación obtenida en la Valoración de la Lengua Originaria es igual o mayor a sesenta y uno (61) puntos, la o el postulante queda habilitado para el cómputo de promedios de calificaciones de los 6 años del Nivel Secundario Comunitario Productivo.
6. **Inhabilitación.** Si la puntuación obtenida en la Valoración de la Lengua Originaria es menor a sesenta y uno (61), la o el postulante quedará inhabilitada/o para el cómputo de promedios de los 6 años de Educación Secundaria Comunitaria Productiva.
7. **Transparencia.** A la culminación de cada aspecto evaluado, la Comisión debe asignar el puntaje parcial alcanzado, firmar con bolígrafo azul y colocar el pie de firma en los 2 ejemplares de los Formularios de Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito un ejemplar para la ESFM/UA y otro para el Postulante. Cualquier raspadura, ausencia de datos exigidos, en el Formulario de Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito, invalida el documento y anula la prueba desarrollada por la o el postulante. Para garantizar la transparencia podrán participar autoridades de Naciones o Pueblo Indígena Originario (portando credencial) en el Proceso de Evaluación oral y escrito de cada postulante, en calidad de veedores para transparentar el proceso de admisión.
8. En caso de error involuntario en la asignación de calificación se podrá realizar la aclaración o enmienda con nota al reverso del Formulario con el visto bueno de la o el Asesor Legal en las ESFM o Coordinador de la Unidad Académica en las UA, en el mismo formulario. Dicha aclaración o enmienda debe ser de conocimiento del postulante y en constancia la o el postulante deberá firmar la misma.

9. Las Comisiones de Evaluación **REGISTRARÁN TODOS LOS RESULTADOS** en el Sistema de Admisión copiando el puntaje final tal como se encuentra en el Formulario de Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito, de igual manera deberán realizar el **ESCANEO** de los mismos; la Comisión de Evaluación deberá tener cuidado en el llenado de los datos, asimismo, deberán registrar los nombres de los miembros de la Comisión que realizaron el llenado de datos en el sistema, para el acceso al Sistema de Admisión se utilizará el usuario y acceso autorizado por la Dirección General de Formación de Maestros, esta tarea deberá ser supervisada por el Director General de la ESFM o el Coordinador de Unidad Académica quienes deberán realizar el seguimiento.
10. Las o los Directores Generales o Coordinadores de Unidad Académica al culminar la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito, en coordinación con las Comisiones, Evaluadoras deberán realizar un reporte resumen general de todos los postulantes inscritos (habilitados e inhabilitados).
11. El registro de resultados debe hacerse diariamente al final de cada jornada.
12. La Dirección General de Formación de Maestros emitirá un Protocolo para las ESFM/UA respecto al desarrollo de la valoración de la Lengua Originaria oral y escrito.
13. El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Formación de Maestros, podrá realizar el seguimiento y control de la valoración de la Lengua Originaria oral y escrito en las ESFM/UA.

Artículo 63. (Registro de Resultados de la Valoración del Dominio de la Lengua Originaria oral y escrito)

- I. La Comisión de Evaluación registrará en el Formulario Centralizador - "Modalidad B4", la calificación obtenida por la o el postulante y el resultado expresado con la nomenclatura de Habilitado o Inhabilitado.
- II. La Comisión de Evaluación registrará y escaneará en el Sistema el puntaje final obtenido en la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito.
- III. Los resultados serán publicados por el Ministerio de Educación de forma oficial en la página web: <http://minedu.gob.bo> o en las ESFM/UA de acuerdo al cronograma establecido.

Artículo 64. (Cómputo de notas)

La Comisión de Evaluación, realizará el cómputo y registro de los promedios del total de postulantes habilitados para esta etapa en el formato establecido por el Ministerio de Educación (Formulario Centralizador - Modalidad B4).

- I. **EL CÓMPUTO:** Es el resultado de los promedios anuales que se encuentran establecidos en el formulario de postulación de los 6 años del Nivel Secundario Comunitario Productivo con calificaciones sobre cien (100) puntos. El promedio se calculará con tres (3) decimales.

Artículo 65. (Verificación y selección)

- II. De las y los postulantes **HABILITADAS/OS** en la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito, la Comisión de Evaluación, realizará un proceso de verificación de requisitos, para lo cual se empleará el formato establecido por el Ministerio de Educación (Formulario Centralizador-Modalidad B4).
- III. Se seleccionará a las y los postulantes que obtengan los **MAYORES PROMEDIOS** del resultado de la **Valoración del Dominio de la Lengua Originaria oral y escrito y Cómputo de Promedio**

de las seis (6) Libretas del Nivel de Educación Secundaria Comunitaria Productiva, para esta modalidad se establecen hasta (9 plazas) por especialidad ofertada.

Artículo 66. (Postulante Admitida/o)

Serán admitidos las y los postulantes que hayan alcanzado los mejores puntajes en la Valoración del dominio de la Lengua Originaria oral y escrito y el mayor promedio de las seis (6) libretas del Nivel de Educación Secundaria Comunitaria Productiva, además cumplan los requisitos y parámetros correspondientes a la "Modalidad B4" de la Convocatoria de Admisión No. 001/2023 y del presente reglamento.

Artículo 67. (Publicación de postulantes admitidos)

Los resultados serán publicados por el Ministerio de Educación de forma oficial en la Página Web: <http://minedu.gob.bo>, de acuerdo al cronograma establecido.

Artículo 68. (Informe documentado emitido por la Comisión de Evaluación de postulantes admitidos y no admitidos)

- I. **EL INFORME DE POSTULANTES ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS:** Constituye un documento oficial del producto del trabajo transparente e idóneo realizado por la Comisión de Evaluación, el cual deberá ser firmado por el total de los miembros que componen dicha comisión. La carpeta con la documentación legalizada debe ser remitido por el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica a la Dirección General de Formación de Maestros del Ministerio de Educación en el formato en medio físico y digital, en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma de la Modalidad "B" descrito en la Convocatoria Pública N° 001/2023, bajo el siguiente orden:

a. **Carátula: POSTULANTES ADMITIDAS (OS) por especialidad.**

1. Original, Informe "Modalidad B4" – Postulantes Admitidas/os, **según formato del M.E.**
2. Fotocopia Legalizada con la firma y sello del Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica **Formulario Centralizador - "Modalidad B4"**.
3. Fotocopia Legalizada con la firma y sello del Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica del **Formulario de la Valoración de la Lengua Originaria oral y escrito.**
4. Fotocopia Legalizada con la firma y sello del Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica de todos los requisitos presentados por la o el postulante.

b. **Carátula: POSTULANTES NO ADMITIDAS (OS) por especialidad.**

1. Informe "Modalidad B4" - Postulantes No Admitidos, **según formato del M.E.** señalando la causa de su inhabilitación el cual también debe reflejarse en el Formulario Centralizador- "Modalidad B4".
2. Fotocopia Legalizada con la firma y sello del Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica de **toda la documentación presentada por el postulante.**

- II. **RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN:** Siendo que la Comisión de Evaluación verificó y contrastó todos los documentos (originales o fotocopias legalizadas) presentados por la o el postulante, los documentos originales deben ser archivados y resguardados en la ESFM/UA para fines de auditoría, remitiendo a la DGFM, el informe de admitidos y no admitidos, adjuntando copias legalizadas de los formularios y requisitos de postulación.

CAPÍTULO VI

MODALIDAD B5 - POSTULANTES BACHILLERES DESTACADOS CON EXCELENCIA ACADÉMICA DEL SISTEMA EDUCATIVO PLURINACIONAL

Artículo 69. (Formulario de Postulación "Modalidad B5")

- I. Consiste en el registro con datos fidedignos y guardados en el Formulario de Postulación "Modalidad B5" disponible en la página Web <http://minedu.gob.bo>, para lo cual se debe proceder de la siguiente manera:
 1. Selección de la Modalidad de Postulación a la cual se quiere postular (en este caso Modalidad "B5" – Postulantes bachilleres destacados con excelencia académica del Sistema educativo Plurinacional que hayan estudiado en el nivel de Educación Secundaria Comunitaria productiva en Unidades Educativas o Centros de educación Alternativa, fiscales o de Convenio y hayan obtenido promedio de calificación de 98 a 100 puntos en la gestión 2023.
 2. **Datos Personales:** Cédula de Identidad (*sólo se deberá llenar los numerales de la Cédula de Identidad Ej: 555555*), en caso de tener número de complemento (1B) llenar en el campo correspondiente, fecha de nacimiento y presionar el Botón "**Buscar**", según el caso se debe registrar o revisar apellido paterno, apellido materno, nombres, género, departamento de nacimiento, teléfono/celular, correo electrónico y debe adjuntar una **fotografía digital de la o el postulante en formato jpg o png, tamaño 4 x 4 cm, peso máximo de 1 MB**, con las siguientes características: cualquier color de fondo, el rostro completo, (sin lentes ni gorra), tomada dentro de los seis últimos meses.
 3. **Datos de Dirección:** Departamento, Provincia, Municipio, Zona, calle y número del domicilio del postulante.
 4. **Datos de egreso:** Unidad Educativa de egreso y la gestión.
 5. **Datos de lengua, nación o pueblo originario:** Lengua Originaria que practica y nación o pueblo indígena al que pertenece.
 6. **Datos de postulación:** Selección de la ESFM o UA y la Especialidad al cual se quiere postular.
 7. Declarar si tiene parentesco por consanguinidad o afinidad con algún funcionario que se encuentre trabajando en la ESFM o UA a la que postula.
 8. Declaración Jurada y Compromiso, en la cual la o el postulante se compromete a:
 - a. Aceptar los términos establecidos en la Convocatoria Pública N° 001/2023 del Proceso de Admisión de Postulantes a las Escuelas Superiores de Formación de Maestras y Maestros (ESFM) y Unidades Académicas (UA) de la Gestión 2024 y su Reglamento.
 - b. Declarar en honor a la verdad que cumple a cabalidad con los requisitos indispensables exigidos para la "Modalidad B5" siendo que todos los datos proporcionados en el formulario son fidedignos y verídicos, pudiéndose corroborar la información proporcionada en el formulario o en la documentación presentada a la ESFM/UA. Caso contrario, tiene conocimiento que su postulación, matriculación y/o inscripción quedará sin efecto y nula automáticamente, en cualquier etapa del proceso de admisión, incluso en su proceso formativo, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran tomarse contra su persona por los daños que hubiese ocasionado.
 - c. Aceptar los resultados del proceso de admisión y resultados finales publicados oficialmente por el Ministerio de Educación.
 - d. En caso de resultar admitida(o) se compromete a desarrollar su formación con disciplina, responsabilidad, cumpliendo la normativa establecida en la ESFM/UA.

- e. Declarar que tiene o no parientes por consanguinidad y/o afinidad en la ESFM/UA a la que postula.
- II. Al culminar el llenado del Formulario de Postulación "Modalidad B5", la o el postulante deberá revisar que los datos proporcionados sean correctos antes de guardar y generar el formulario para su impresión.
- III. La o el postulante deberá imprimir el formulario de inscripción en dos (2) ejemplares y firmar con bolígrafo azul al pie para la entrega de requisitos en la ESFM/UA correspondiente.
- IV. Los errores u omisiones en el registro del Formulario de Postulación serán de entera responsabilidad de la o el postulante, una vez recepcionado el formulario por la ESFM o UA, los datos no podrán ser modificados.

Artículo 70. (Responsables de la recepción de requisitos de postulación en la ESFM o UA)

- I. Los Directores Generales de la ESFM y Coordinadores de las Unidades Académicas son responsables de la supervisión, seguimiento y organización de esta tarea, de acuerdo a la cantidad de afluencia de postulantes podrá disponer y organizar al personal de la ESFM o UA para la recepción de la documentación, generando memorándums de designación para el desarrollo de esta tarea de acuerdo a cronograma.
- II. Cada ESFM y UA en coordinación con la Unidad de Asesoría Legal deberá aprobar el procedimiento de recepción y revisión de requisitos para la "Modalidad B5".
- III. Todos los documentos deberán ser presentados en folder con nepaco a la ESFM o UA de postulación de acuerdo al cronograma de la "Modalidad B5" descrito en la Convocatoria Pública N° 001/2023. No se recepcionarán folders fuera del plazo establecido.

57

Artículo 71. (Responsables de revisión de requisitos de postulación)

La o el responsable designado para la recepción de documentos deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, al finalizar el proceso de recepción de documentos deberá entregar los folders al responsable de Archivo y Kárdex, quien centralizará toda la información y remitirá a su inmediato superior.

- I. La o el Director Académico de la ESFM o Coordinador de UA organizará las comisiones de acuerdo a la cantidad de postulantes, posteriormente entregará a las Comisiones de Evaluación listas y folders de los postulantes.
- II. Es responsabilidad de la Comisión de Evaluación la verificación y cumplimiento de los requisitos de postulación, quienes depurarán a los postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria, la habilitación o las causales de la inhabilitación serán centralizadas y reflejadas en el Formulario Centralizador - "Modalidad B5" e informar a la instancia correspondiente.

Artículo 72. (Planificación para el cómputo de notas).

- I. Las y los Directores Generales en coordinación con los directivos de las ESFM y UA, deberán remitir a la Dirección General de Formación de Maestros la Planificación del cómputo de notas para esta Modalidad B5 de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma.
- II. La Planificación del cómputo de notas deberá contener la siguiente información:
 1. Cantidad y número de Comisiones de Evaluación.
 2. Nombres, apellidos y especialidad de los Docentes que conformarán cada Comisión de Evaluación.
 3. Reportar los nombres y el cargo del Personal de la ESFM/UA que no participará en el cómputo de notas por tener parentesco por consanguinidad o afinidad con algún postulante.
 4. Lugar y dirección donde se desarrollarán el cómputo de notas.
 5. Fechas, horarios y cronograma.



6. Otros aspectos que sean necesarios.
- III. Una vez que el informe sea verificado y cumplidos los parámetros establecidos en el párrafo anterior será remitido a la Dirección General de Formación de Maestros de acuerdo a los plazos establecidos en la Convocatoria Pública N° 001/2023.
- IV. La Planificación del cómputo de notas deberá ser cumplida en su cabalidad por el personal de la ESFM o UA.

Artículo 73. (Conformación de Comisiones de Evaluación para el cómputo de notas).

El personal directivo de la ESFM o Coordinador/a de la Unidad Académica, conformarán las Comisiones de Evaluación las cuales se encargarán del cómputo de notas, cada comisión deberá estar conformada de la siguiente manera:

- a) Cada una de las Comisiones estará conformada por tres (3) docentes (al menos dos (2) de los cuales debe ser de la especialidad), la Comisión será designada por la o el Director General y Director Académico o por la o el Coordinador de la Unidad Académica. En caso de necesitarse conformar más Comisiones, debido a un número considerable de postulantes, los directivos de la ESFM o UA deberán cursar invitaciones a docentes de la especialidad de otra institución educativa.
- b) De acuerdo a la cantidad de postulantes, la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica deberán organizar la cantidad de Comisiones necesarias que permitan un trabajo eficiente y ágil, evitando demoras, para esta tarea todo el personal deberá coadyuvar en este proceso.
- c) Si la especialidad es nueva, la o el Director General en coordinación con la o el Director Académico y Coordinador de Unidad Académica deberán cursar invitación a un docente de la especialidad de otra institución educativa asegurando su participación en la Comisión de Evaluación.
- d) Las y los Maestros invitados de otras instituciones educativas que conformen las Comisiones de Evaluación para el cómputo de notas, recibirán una certificación oficial del Ministerio de Educación en retribución al apoyo brindado, para lo cual se tomará en cuenta los nombres registrados en el Sistema y en la Planificación del cómputo de notas.
- e) El personal que trabaje en la ESFM o UA que tenga parentesco por consanguinidad o afinidad con algún postulante, no podrá participar de la comisión de evaluación para el cómputo de notas.

58

Artículo 74. (Cómputo de notas)

La Comisión de Evaluación, verificará el cómputo automático de los promedios de calificación del total de postulantes habilitados para esta etapa, en el formato establecido por el Ministerio de Educación (Formulario Centralizador - Modalidad "B5").

- I. **EL CÓMPUTO:** Es el resultado de los promedios anuales que se encuentran establecidos en el formulario de postulación de las libretas de 5to y 6to año del Nivel de Educación Secundaria Comunitaria Productiva con calificaciones entre 98 a 100 puntos.

Artículo 75. (Verificación y selección)

- I. De las y los postulantes HABILITADAS/OS, la Comisión de Evaluación, realizará un proceso de verificación de requisitos, para lo cual se empleará el formato establecido por el Ministerio de Educación (Formulario Centralizador- Modalidad B5).
- II. Se seleccionará a las y los postulantes que obtengan los **MAYORES PROMEDIOS** del Cómputo de Promedio de libretas de 5to y 6to año del Nivel de Educación Secundaria

Comunitaria Productiva, para esta modalidad se establecen hasta (5 plazas) por especialidad ofertada.

Artículo 76. (Postulante Admitida/o)

- I. Serán admitidas/os las y los postulantes que hayan obtenido los cinco (5) MAYORES PROMEDIOS del cómputo de libretas que cumplan los requisitos y los parámetros correspondientes a la "Modalidad B5", de la Convocatoria de Admisión y del presente Reglamento.
- II. En caso de existir más de una persona con el mismo puntaje (empate), se promediará con las libretas del inmediato inferior, es decir 4to año de escolaridad y así sucesivamente.

Artículo 77. (Publicación de postulantes admitidos)

Los resultados serán publicados por el Ministerio de Educación de forma oficial en la Página Web: <http://minedu.gob.bo> de acuerdo al cronograma establecido.

Artículo 78. (Informe documentado emitido por la Comisión de Evaluación de postulantes admitidos y no admitidos)

- I. **EL INFORME DE POSTULANTES ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS:** Constituye un documento oficial del producto del trabajo transparente e idóneo realizado por la Comisión de Evaluación, el cual deberá ser firmado por el total de los miembros que componen dicha comisión. El mismo debe ser remitido, a través de la Dirección General de la ESFM a la Dirección General de Formación de Maestros del Ministerio de Educación según formato en medio físico y digital en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma de la Modalidad "B" descrito en la Convocatoria Pública N° 001/2023, debiendo remitir la carpeta con la documentación legalizada por la o el Director General o Coordinador de Unidad Académica la ESFM o UA bajo el siguiente orden:
 - a. **Carátula: POSTULANTES ADMITIDAS (OS) por especialidad.**
 1. Original, Informe "Modalidad B5" - Postulantes Admitidas/os, según formato del M.E. Fotocopia Legalizada con la firma y sello de la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica **Formulario Centralizador - "Modalidad B5"**.
 2. Fotocopia Legalizada con la firma y sello de la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica de todos los requisitos presentados por la o el postulante.
 - b. **Carátula: POSTULANTES NO ADMITIDAS (OS) por especialidad.**
 1. Informe "Modalidad B5" - Postulantes Inhabilitados, en el cual se señale cual es la causa de su inhabilitación del postulante, aspecto que también debe ser reflejado en el Formulario Centralizador Modalidad "B5".
 2. Fotocopia Legalizada con la firma y sello de la o el Director General de la ESFM o Coordinador de Unidad Académica de toda la documentación presentada por el postulante.
- II. **RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN:** Siendo que la Comisión de Evaluación verificó y contrastó todos los documentos (originales o fotocopias legalizadas) presentados por la o el postulante, los documentos originales deben ser archivados y resguardados en la ESFM/UA para fines de auditoría, remitiendo a la DGFM, el informe de admitidos y no admitidos, adjuntando copias legalizadas de los formularios y requisitos de postulación.

TÍTULO V

REQUISITOS, INSCRIPCIÓN y MATRICULACIÓN DE POSTULANTES ADMITIDOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 79. (Adquisición de Matrícula)

Las y los postulantes ADMITIDAS/OS según listas oficiales publicadas por el Ministerio de Educación, podrán adquirir la matrícula en la ESFM/UA respectiva en las fechas establecidas en el cronograma de la Convocatoria Pública N° 001/2023, según corresponda:

- a) Matrícula de Estudiantes Regulares (Bs.200,00) (Doscientos 00/100 bolivianos). Modalidad "A".
- b) Matrícula de Estudiantes Profesionales (Bs.400,00) (Cuatrocientos 00/100 bolivianos).

Artículo 80. (Matriculación)

- I. La adquisición de la matrícula habilita a la o el postulante al proceso de inscripción y registro en la ESFM/UA, para este efecto deberá presentar la siguiente documentación de acuerdo a la modalidad de ingreso:

Postulante Admitida/o "Modalidad A": Prueba Escrita:

1. Cédula de identidad Vigente (original y fotocopia).
2. Certificado de nacimiento emitido por el Servicio de Registro Cívico (SERECÍ) con el sello del Estado Plurinacional de Bolivia (original).
3. Diploma de Bachiller (Fotocopia legalizada).
4. Nueve fotografías 4 x 4, a color en fondo plomo claro.
5. Hoja de Registro Personal adquirida en la ESFM/UA.
6. Carta de compromiso de dedicación exclusiva y completa a la ESFM/UA.
7. Formulario de Postulación "Modalidad A" (original).
8. Comprobante del Depósito Bancario en original y fotocopia simple, por derecho de matrícula.
9. Fotocopia de lista oficial de postulantes admitidos con visto bueno de la DGFM, en el cual figure el nombre del postulante.
10. Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP) que certifique no tener antecedentes penales.
11. Certificado de No Violencia (CENVI).

Postulante Admitida/o "Modalidad B1": Pertenencia a Nación o Pueblo Indígena Originario con dominio en lengua originaria:

1. Cédula de identidad vigente (original y fotocopia).
2. Certificado de nacimiento emitido por el Servicio de Registro Cívico (SERECÍ) con el sello del Estado Plurinacional de Bolivia (original).
3. Fotocopia legalizada de Diploma de Bachiller.
4. Nueve fotografías 4 x 4, a color en fondo plomo claro.
5. Hoja de Registro Personal adquirida en la ESFM/UA.
6. Carta de compromiso de dedicación exclusiva y completa a la ESFM/UA.
7. Formulario de Postulación "Modalidad B1" (original).
8. Comprobante del Depósito Bancario en original y fotocopia simple, por derecho de matrícula.
9. Fotocopia de lista oficial de postulantes admitidos con visto bueno de la DGFM, en el cual figure el nombre del postulante.



10. Certificado emitido por el Instituto de Lengua y Cultura (ILC) - (IPELC) respecto al Dominio oral y escrito de la Lengua Originaria (Nivel Avanzado).
11. Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP) que certifique no tener antecedentes penales.
12. Certificado de No Violencia (CENVI).

Postulante Admitida/o Modalidad B2: Deportistas Destacados:

1. Cédula de identidad vigente (original y fotocopia).
2. Certificado de nacimiento emitido por el Servicio de Registro Cívico (SRECE) con el sello del Estado Plurinacional de Bolivia (original).
3. Fotocopia legalizada de Diploma de Bachiller.
4. Nueve fotografías 4 x 4, a color en fondo plomo claro.
5. Hoja de Registro Personal adquirida en la ESFM/UA.
6. Carta de compromiso de dedicación exclusiva y completa a la ESFM/UA.
7. Formulario de Postulación "Modalidad B2" (original).
8. Comprobante del Depósito Bancario en original y fotocopia simple, por derecho de matrícula.
9. Certificado que acredite el Primer lugar en Competencia(s) Deportivas Nacional(es).
10. Fotocopia de lista oficial de postulantes admitidos con visto bueno de la DGFM, en el cual figure el nombre del postulante.
11. Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP) que certifique no tener antecedentes penales.
12. Certificado de No Violencia (CENVI).

61

Postulante Admitida/o Modalidad B3: Personas con Discapacidad:

1. Cédula de identidad vigente (original y fotocopia).
2. Certificado de nacimiento emitido por el Servicio de Registro Cívico (SRECE) con el sello del Estado Plurinacional de Bolivia (original).
3. Fotocopia legalizada de Diploma de Bachiller.
4. Nueve fotografías 4 x 4, a color en fondo plomo claro.
5. Hoja de Registro Personal adquirida en la ESFM/UA.
6. Carta de compromiso de dedicación exclusiva y completa a la ESFM/UA.
7. Formulario de Postulación "Modalidad B3" (original).
8. Comprobante del Depósito Bancario en original y fotocopia simple, por derecho de matrícula.
9. Fotocopia legalizada del Carnet de Discapacidad vigente, otorgado por la Unidad Especializada Departamental (UED); Comité Departamental de Personas con Discapacidad (CODEPEDIS) o Comité Nacional de Personas con Discapacidad (CONALPEDIS) o el Instituto Boliviano de la Ceguera (IBC).
10. Para postulantes con discapacidad auditiva, Certificado Gratuito de dominio de LENGUA DE SEÑAS BOLIVIANA (LSB), emitido por un Centro de Educación Especial legalmente establecido o Centro Integral Multisectorial o por la Federación Boliviana de Sordos (FEBOS).
11. Para postulantes a la especialidad de Educación Física y Deportes, certificado emitido por el Instituto Nacional de Salud Ocupacional (INSO) o un Hospital del Sistema de Salud Público o Centro de Salud Público, que mencione "APTO PARA EL EJERCICIO FÍSICO INTENSO"



12. Para postulantes con discapacidad visual, fotocopia legalizada o certificado gratuito de Rehabilitación Funcional, emitido por el Instituto Boliviano de la Ceguera (IBC).
13. Fotocopia de lista oficial de postulantes admitidos con visto bueno de la DGFM, en el cual figure el nombre del postulante.
14. Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP) que certifique no tener antecedentes penales.
15. Certificado de No Violencia (CENVI).

Postulante Admitida/o Modalidad B4: Postulantes con pertenencia a Nación o Pueblo Indígena, cuya lengua se encuentra en situación de alta vulnerabilidad

1. Cédula de identidad vigente (original y fotocopia).
2. Certificado de nacimiento emitido por el Servicio de Registro Cívico (SRECI) con el sello del Estado Plurinacional de Bolivia (original).
3. Fotocopia legalizada de Diploma de Bachiller.
4. Nueve fotografías 4 x 4, a color en fondo plomo claro.
5. Hoja de Registro Personal adquirida en la ESFM/UA.
6. Carta de compromiso de dedicación exclusiva y completa a la ESFM/UA.
7. Formulario de Postulación "Modalidad B4"(original).
8. Comprobante del Depósito Bancario en original y fotocopia simple, por derecho de matrícula.
9. Fotocopia de lista oficial de postulantes admitidos con visto bueno de la DGFM, en el cual figure el nombre del postulante.
10. Certificado emitido por el Instituto de Lengua y Cultura (ILC) - (IPELC) respecto al Dominio oral y escrito de la Lengua Originaria.
11. Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP) que certifique no tener antecedentes penales.
12. Certificado de No Violencia (CENVI).

62

Postulante Admitida/o Modalidad B5: Bachilleres destacados con excelencia académica:

1. Cédula de identidad vigente (original y fotocopia).
2. Certificado de nacimiento emitido por el Servicio de Registro Cívico (SRECI) con el sello del Estado Plurinacional de Bolivia (original).
3. Fotocopia legalizada de Diploma de Bachiller.
4. Nueve fotografías 4 x 4, a color en fondo plomo claro.
5. Hoja de Registro Personal adquirida en la ESFM/UA.
6. Carta de compromiso de dedicación exclusiva y completa a la ESFM/UA.
7. Formulario de Postulación "Modalidad B5" (original).
8. Comprobante del Depósito Bancario en original y fotocopia simple, por derecho de matrícula.
9. Fotocopia de lista oficial de postulantes admitidos con visto bueno de la DGFM, en el cual figure el nombre del postulante.
10. Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP) que certifique no tener antecedentes penales.
11. Certificado de No Violencia (CENVI).

- II. Cualquier otro requisito requerido por la ESFM/UA además de los descritos, deberá ser autorizado por el Ministerio de Educación.



- III. Las y los postulantes admitidos/as que, a tiempo de su inscripción en la ESFM/UA no presenten la **documentación requerida, quedan excluidos del proceso de admisión perdiendo su derecho** como postulante admitida/o, sin posibilidad de reclamo ulterior.
- IV. Solamente cuando sea demostrado que el postulante admitido se encuentra tramitando el Diploma de Bachiller en las instancias correspondientes, previa solicitud se otorgará el plazo máximo de 3 meses para su regularización a partir del inicio de las actividades académicas.
- V. Todos los requisitos de postulación de cada modalidad (original o fotocopias legalizadas) son parte de los requisitos de matriculación, los que serán incorporadas al file personal del postulante admitido.

TÍTULO VI DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 81. (De los aspectos no contemplados)

Las modificaciones o aclaraciones u otros aspectos no contemplados en el presente reglamento referente a la Convocatoria Pública N° 001/2023 del Proceso de Admisión a las ESFM/UA, gestión 2024 se realizarán a través de Comunicados, Instructivos, protocolos, capacitaciones e informes emitidos por la Dirección General de Formación de Maestros dependiente del Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional del Ministerio de Educación a fin de garantizar el logro de los objetivos de la presente convocatoria.

Artículo 82.- Prohibiciones

- I. Serán causales de anulación de la Prueba Escrita los siguientes casos:
 - a) Falta de firma en la prueba original.
 - b) Ser sorprendido portando y/o utilizando cámaras fotográficas, tablets, celulares, Smart watches, libros, textos y otros durante la aplicación del examen.
 - c) Suplantación de identidad.
 - d) No entregar la hoja de respuestas original o las hojas de preguntas de la Prueba Escrita.
 - e) No entregar el sobre de la Prueba Escrita en los tiempos determinados.
 - f) Tomar fotografías de la Prueba Escrita o difundir la hoja de preguntas y respuestas.

Sin perjuicio de recurrir a las vías que correspondan por Ley.

- II. Está prohibido el ingreso al recinto con los siguientes objetos:

- a) Teléfonos celulares, cámaras fotográficas, filmadoras, audífonos, reproductores de música y otros artefactos tecnológicos de comunicación.
- b) Material bibliográfico, libros o cuadernos.
- c) Maletines, carteras, mochilas, files, etc.

Sin perjuicio de recurrir a las vías que correspondan por Ley.

Artículo 83. (De las prohibiciones) Las prohibiciones del Art. 82 son de conocimiento público, mismas que serán refrendadas por los postulantes en el formulario de Declaración Jurada al momento de su suscripción, por lo que su transgresión será causal de anulación de prueba escrita. Sin perjuicio de recurrir a las vías que correspondan por Ley.

Artículo 84. (Resguardo de la documentación) Siendo que la Comisión de Evaluación verificó y contrastó todos los documentos (originales o fotocopias legalizadas) presentados por la o el postulante, deben ser archivados y resguardados en la ESFM/UA, para fines de auditoria.