

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS**  
**CARRERA DE DERECHO**



Acreditada por Resolución CEUB No. 1126/02

**MONOGRAFÍA**

**“PROPUESTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE TRAMITES  
EN EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SEMINARIOS PARA  
LA MODALIDAD DE TRABAJO DIRIGIDO”**

**Para optar al Título Académico de Licenciatura en Derecho**

**POSTULANTE: ROSMERY VALENCIA VALENCIA**

**TUTOR ACADÉMICO: DR. JOSE GONZALO TRIGOSO AGUDO**

**TUTOR INSTITUCIONAL: DR. MAURICIO FARFÁN ESPINOZA**

**INSTITUCION: INSTITUTO DE INVESTIGACIONES  
SEMINARIOS Y TESIS – CARRERA DE DERECHO**

**LA PAZ – BOLIVIA  
2014**

## DEDICATORIA

*A Dios, quien me dio salud y fuerzas para seguir adelante  
pese a las adversidades de la vida.*

*A mis amados padres por todo el apoyo y comprensión incondicional, por su  
sacrificada labor de contribuir en mi formación profesional.*

*A mi hermana Fanny quien fue mi ejemplo y que ahora me cuida desde el  
cielo.*

*A mis hermanitos, Elizabeth y Joel, por estar siempre a mi lado.*

## AGRADECIMIENTO

*A Dios por todo lo que tengo muchas gracias.*

*A mi familia por su comprensión y apoyo constante e incondicional.*

*A la Universidad Mayor de San Andrés, Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, Carrera de Derecho por haberme cobijado en sus aulas y preparado profesionalmente.*

*A mi tutor Institucional Dr. Mauricio Ernesto Farfán Espinoza por su paciencia y apoyo durante el desarrollo de este trabajo.*

## ÍNDICE

### “PROPUESTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE TRÁMITES EN EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SEMINARIOS PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO DIRIGIDO”

#### CAPITULO I

<b>DISEÑO DE LA MONOGRAFIA.....</b>	<b>1</b>
1. ENUNCIADO DEL TEMA .....	1
2. FUNDAMENTACION DEL TEMA DE LA MONOGRAFÍA .....	1
3. DELIMITACION DEL TEMA DE MONOGRAFIA .....	2
3.1. DELIMITACION TEMATICA .....	2
3.2. DELIMITACIÓN ESPACIAL .....	2
3.3 DELIMITACION TEMPORAL .....	2
4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE LA MONOGRAFIA .....	3
5. OBJETIVOS .....	3
5.1. OBJETIVO GENERAL .....	3
5.2. OBJETIVO ESPECIFICO .....	3
6. ESTRATEGIA METODOLOGICA Y TECNICAS DE INVESTIGACION MONOGRAFICA .....	4
6.1. METODO UNIVERSALES .....	4
6.1.1METODO DEDUCTIVO.....	4
6.1.2.METODO INDUCTIVO .....	4
6.1.3.METODO ANALITICO.....	4
6.1.4.METODO DE OBSERBACION .....	5
6.2. METODO ESPECIFICO.....	5

6.2.1.METODO DOGMATICO JURIDICO.....	5
6.3. TECNICAS A UTILIZARSE EN LA MONOGRAFIA .....	6
6.3.1.OBSERVACION DIRECTA .....	6
6.3.2.ENTREVISTA.....	6
6.3.3.ENCUESTA.....	6
6.3.4.TECNICA BIBLIOGRAFICA .....	7

## **CAPÍTULO II**

<b>DESARROLLO Y DIAGNOSTICO DE LA MONOGRAFIA.....</b>	<b>8</b>
MARCOS DE REFERENCIA .....	8
1. MARCO INSTITUCIONAL .....	8
1.1.CARRERA DE DERECHO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA UMSA .....	8
1.2. INSTITUTO DE INVESTIGACIONES, TESIS Y SEMINARIOS DE LA CARRERA DE DERECHO.....	9
1.3. TRAMITES EN EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES, TESIS Y SEMINARIOS DE LA CARRERA DE DERECHO.....	10
2. MARCO TEORICO .....	11
2.1. MARCO TEORICO GENERAL .....	11
2.2. MARCO TEORICO ESPECIFICO .....	14
3. MARCO HISTORICO .....	14
3.1. RASGOS HISTORICOS DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS .....	14
4. MARCO CONCEPTUAL.....	18
▪ TRABAJO DIRIGIDO .....	18
• MONOGRAFIA.....	19

• PROCEDIMINETO.....	19
• ADMINISTRACION INSTITUCIONAL.....	19
• REGLAMENTO .....	20
• ACTIVIDADES JURIDICAS .....	20
• TUTOR INSTITUCIONAL.....	20
• TUTOR ACADEMICO .....	20
• MANUAL .....	20
• ACTO ADMINISTRATIVO .....	20
5. MARCO JURIDICO.....	20
5.1. CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO.....	20
5.2. DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES APLICABLES A LA MODALIDAD DE TITULACION TRABAJO DIRIGIDO ADOPTADAS POR LA CARRERA DE DERECHO.....	21
REGLAMENTO GENERAL DE TIPOS DE MODALIDADES DE GRADUACION .....	21
REGLAMENTO DE REGIMEN ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES .....	24
REGLAMENTO DE LA MODALIDAD DE TITULACION TRABAJO DIRIGIDO – CARRERA DE DERECHO.....	26
5.3. LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	31

### **CAPÍTULO III**

<b>PROCEDIMIENTO PARA INGRESAR A LA MODALIDAD DE TRABAJO DIRIGIDO .....</b>	<b>34</b>
1. CONVOCATORIA.....	34
2. REQUISITOS .....	35
3. DESIGNACION DE TRABAJO DIRIGIDO .....	35

4. PRESENTACION DE INFORMES .....	37
-----------------------------------	----

## **CAPÍTULO IV**

<b>PRESENTACION DE LA MONOGRAFIA Y CONCLUSION DE TRAMITES DE TRABAJO DIRIGIDO .....</b>	<b>38</b>
---	-----------

1. PRESENTACION DE LA MONOGRAFIA .....	38
--	----

2. TRAMITES EN LAS UNIDADES DE LA CARRERA DE DERECHO .....	38
--	----

## **CAPITULO V**

<b>PARTE PROPOSITIVA DE LA MONOGRAFIA.....</b>	<b>40</b>
--	-----------

PRESENTACION.....	41
-------------------	----

### **CAPITULO I**

ASPECTOS GENERALES .....	42
--------------------------	----

### **CAPITULO II**

FLUJOGRAMA DE LA MODALIDAD DE TITULACION TRABAJO DIRIGIDO .....	45
---	----

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA MONOGRAFIA .....	66
---	----

ANEXOS .....	68
--------------	----

### **BIBLIOGRAFIA**

## INTRODUCCIÓN

Desde la incorporación del trabajo dirigido como una de las modalidades de titulación para acceder al grado académico de licenciatura en derecho, se tiene que la misma ha sido parcialmente regulada, ya que hasta la fecha no existe normativa que establezca los procedimientos bajo los cuales las unidades académicas puedan encaminar su accionar con relación a la elaboración de informes, plazos para su presentación, custodia de las carpetas de los postulantes y otros trámites que se efectúan en esta modalidad de titulación.

La presente propuesta, denota la necesidad de crear un MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE TRÁMITES PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO DIRIGIDO en el Instituto de Investigaciones y Seminarios, unidad académica dependiente de la Dirección de la Carrera de Derecho, que en la actualidad se encuentra encargada de la recepción y entrega de informes de trabajo dirigido, así como de la custodia de la carpeta del postulante, este manual se constituirá en un instrumento fundamental para la comunidad universitaria de la Carrera de Derecho, especialmente para los estudiantes egresados que optan o tienen el interés de optar por esta modalidad de titulación ya que será una guía en la que se establecerá cada paso y plazos que deben seguir.

Al abordar y desarrollar este escrito, se hizo pertinente recordar las teorías que fueron impartidas y estudiadas en nuestra alma mater, entre las que, para el citado trabajo monográfico halla relevancia la teoría del “Positismo Jurídico” ya que esta teoría es una corriente de pensamiento jurídico. El positivismo jurídico plantea que el Derecho es un conjunto de normas dictadas por los seres humanos (el soberano), a través del Estado, mediante un procedimiento formalmente válido, con la intención o voluntad de someter la conducta humana al orden disciplinario para el acatamiento de esas normas.

De la misma forma halla relevancia y se hace pertinente acudir al máximo ordenamiento jurídico de nuestro Estado, mismo que en su artículo 80 determina que: “La educación tendrá como objetivo la formación integral de las personas y el fortalecimiento de la conciencia social crítica en la vida y para la vida. La educación estará orientada a la formación individual y colectiva, al desarrollo de competencias, aptitudes y habilidades físicas e intelectuales que vincule la **teoría con la práctica productiva**; a la observación y protección del medio ambiente, la biodiversidad y el territorio para vivir bien.”

De la lectura de este artículo se infiere que, las entidades cuyo rol principal está orientado a formar profesionales en las diferentes ramas del conocimiento, no solo impartiendo saberes sino también inculcando conciencia social para una adecuada formación integral del capital humano, se tiene una necesidad imperante de vincular los conocimientos teóricos impartidos, con la práctica. La modalidad de titulación de trabajo dirigido se circunscribe perfectamente al cometido que busca en la educación el artículo 80 de la C.P.E. en razón de que esta modalidad busca la aplicación de los conocimientos adquiridos, en las diferentes situaciones de la vida social a través de los convenios interinstitucionales, que dicho sea de paso, estos últimos deben ser revisados para cumplir a plenitud sus fines.

Otra de las normas que respalda la presente monografía es: el Reglamento General de Tipos de Modalidad de Graduación, el Reglamento de Régimen Universitario de la Universidad Boliviana y el Reglamento de Trabajo Dirigido de la Carrera de Derecho de la Universidad Mayor de San Andrés.

Finalmente la monografía concluye con la presentación de la propuesta MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE TRÁMITES EN EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SEMINARIOS PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO DIRIGIDO con la esperanza de que el mismo sea tomado en cuenta, mejorado y finalmente aprobado por las autoridades e instancias pertinentes.

# *CAPITULO I*

## *DISEÑO DE LA MONOGRAFÍA*

## **CAPÍTULO I**

### **DISEÑO DE LA MONOGRAFÍA**

#### **1. ENUNCIADO DEL TEMA DE LA MONOGRAFÍA.**

“PROPUESTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE TRÁMITES EN EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SEMINARIOS PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO DIRIGIDO”

#### **2. FUNDAMENTACIÓN DEL TEMA DE LA MONOGRAFÍA.**

El presente tema de monografía orientado a proponer la creación de un Manual de procedimiento de trámites en el Instituto de Investigaciones y Seminarios para la modalidad de Trabajo Dirigido, mismo que permitirá reflejar la eficiencia dentro de esta unidad académica que es el Instituto de Investigación y Seminarios de la Carrera de Derecho, donde vengo desarrollando mi trabajo dirigido, así mismo esta propuesta permitirá establecer y enmarcar el procedimiento que deben realizar los designados a trabajo dirigido (Modalidad de Titulación).

Trabajo Dirigido es una de las modalidad de titulación que consiste en trabajos prácticos desarrollados en instituciones públicas o privadas, el cual permite a los universitarios egresados aplicar sus conocimientos y habilidades en este caso en el área jurídica la cual es relacionada a su futura profesión, dichos trabajo prácticos son supervisados, fiscalizados y evaluados por profesionales en calidad de asesores o guías miembros de la institución destinada, los cuales elevan informes dado a conocer el trabajo desempeñado por el postulante. Asimismo a la culminación del Trabajo Dirigido el postulante deberá elaborar una monografía en temas relaciones con la institución patrocinante, el cual habilita al estudiante para la obtención del Diploma Académico de Licenciatura de Derecho y del respectivo Título en Provisión Nacional

Esta modalidad de titulación se encuentra regida por el actual Reglamento de Trabajo Dirigido, no existe una norma específica, ni plazos que orienten el actuar de los postulantes designados a trabajo dirigido, es ahí que encontramos una de las fuentes que sustenta la presente propuesta de crear este manual en

el que establecerá cada uno de los pasos que deberá realizar el postulante dentro del Instituto de Investigación y Seminarios de la Carrera de Derecho.

Por lo anteriormente expuesto, creemos que es menester crear este instrumento, como ser este Manual de procedimiento para la modalidad de titulación de trabajo dirigido, el cual dará una solución a los problemas inherentes de la comunidad universitaria que optan por esta modalidad de titulación, asimismo, creemos que el mismo contribuirá a la optimización de dicho trámite, mejorando la calidad de atención, recepción, procesamiento de los mismos en esta unidad académica.

### **3. DELIMITACIONES DEL TEMA DE LA MONOGRAFÍA**

**3.1 DELIMITACIÓN TEMÁTICA.-** El desarrollo del presente tema monográfico se encuentra enmarcada en el ámbito del Derecho Administrativo, ya que la elaboración de esta propuesta que es la de crear manual de procedimiento de trámites en el Instituto de Investigación y Seminarios de la Carrera de Derecho para la modalidad de Trabajo Dirigido, acudiremos a la ciencia jurídica para contar con fuentes de esta área del derecho, la cual es propia del Derecho Público.

**3.2. DELIMITACIÓN ESPACIAL.-** En el presente tema de monografía el espacio geográfico que se toma como referente, se encuentra circunscrito en la Facultad de Derecho y Cs. Políticas, Carrera de Derecho específicamente en la unidad académica “**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SEMINARIOS**” puesto que dicha unidad es titular de la aplicación de la propuesta de Manual de procedimiento de trámites para la modalidad de trabajo dirigido. Mismo que se encuentra situada en la ciudad de La Paz Zona Central del casco urbano, siendo esta la institución donde desempeñe mis funciones en la modalidad de trabajo dirigido.

**3.3. DELIMITACIÓN TEMPORAL.-** La presente monografía se realizara en los periodos comprendidos desde el 09 de noviembre de 2013 hasta 31 de marzo

del 2014, periodo en el que se investigara e indagara todo lo referente a esta modalidad de titulación.

#### **4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE LA MONOGRAFÍA**

La ausencia de este instrumento de administración, nos plantea la siguiente interrogante

**¿Será posible que mediante la creación de un manual de procedimiento de trámites en el Instituto de Investigaciones y Seminarios para la modalidad Trabajo Dirigido, la misma que establecerá los procedimientos para esta modalidad de titulación, los estudiantes egresados establezcan sus parámetros en el mismo?**

Este manual de procedimiento de trámites en el Instituto de Investigación y Seminarios para la modalidad de trabajo dirigido, permitirá un trabajo responsable eficaz, eficiente y transparente.

#### **5. OBJETIVOS**

**5.1. OBJETIVO GENERAL.-** El objetivo general de la monografía es:

- Crear un manual de procedimiento de trámites en el Instituto de Investigaciones y Seminarios de la Carrera de Derecho para la Modalidad de Trabajo Dirigido, como una herramienta fundamental y guía para los estudiantes egresados designados a trabajo dirigido, el cual mejorara el nivel de información y que además muestre márgenes aceptables de seguridad en sus procedimientos, puesto que estos no cuentan con guía.

**5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-**

- 1) Demostrar la necesidad de crear un manual de procedimiento de trámites en el instituto de investigaciones y seminarios para la modalidad de trabajo dirigido.
- 2) Definir claramente un procedimiento y guía para los estudiantes que opten por esta modalidad de titulación.

- 3) Pronosticar la eficiencia que pudiera resultar la aplicación del manual de procedimiento de trámites en el Instituto de Investigaciones y Seminarios para la Modalidad de Trabajo Dirigido
- 4) Elaborar flujograma de procedimiento para los estudiantes designados a trabajo dirigido.

## **6. ESTRATEGIA METODOLÓGICA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN MONOGRÁFICA.**

De acuerdo con las características y los objetivos que persigue la monografía se utilizara los siguientes métodos:

### **6.1. MÉTODOS UNIVERSALES**

**6.1.1. MÉTODO DEDUCTIVO.-** En el presente trabajo investigativo se empleara este método, el cual parte de principios y teorías general para obtener conclusiones particular, este método permitirá considerar la creación del Manual de procedimiento de trámites para la Modalidad de Trabajo Dirigido, ya que encontramos nuestra fuente en el Reglamento de Trabajo Dirigido, de ahí la importancia de este método en la realización de la presente monografía.

**6.1.2 MÉTODO INDUCTIVO.-** Este método según la definición de LALANDE, expresa, que consiste en la “operación mental de remontarse desde cierto número de proposiciones dadas, generalmente singulares o especiales que se llaman inductores a una proposición o a un pequeño número de proposiciones generales llamadas inductivas, de tal modo que estas implican todas las proposiciones inductoras” este método será aplicado porque utiliza el razonamiento que parte de lo particular a lo general, con la finalidad de generalizar los resultados que se obtengan de la investigación.

**6.1.3. MÉTODO ANALÍTICO.-** Este método será utilizado porque consiste en una operación intelectual, que posibilita descomponer mentalmente un todo complejo en sus partes o elementos, con el objeto de estudiarlas y examinarlas por separado, el cual ayudara al desarrollo óptimo de la presente investigación.

En palabras del autor ROSENAL el método analítico se divide en dos partes; abstracto (Análisis mental) y concreto (análisis experimental).

Este método como lo mencionábamos en el anterior epígrafe, consiste en la descomposición de los elementos que componen el problema a investigar, así podemos detectar las peculiaridades de la falta de un **manual de procedimiento de trámites en el Instituto de Investigaciones y Seminarios para la Modalidad de trabajo dirigido**, luego volveremos a agrupar estos elementos para realizar una crítica constructiva y una propuesta concreta a este problema.

**6.1.4. MÉTODO DE OBSERVACIÓN.-** La observación como método, consiste en la utilización de los sentidos, para obtener de forma directa datos que nos proporcionen elementos para nuestra investigación, con este método será más factible obtener información del campo empírico con respecto a la presente propuesta que es la de crear manual de procedimiento de trámites en el Instituto de Investigaciones y Seminarios para la Modalidad de Trabajo Dirigido.

## **6.2. MÉTODO ESPECÍFICO.-**

**6.2.1. Método Dogmático Jurídico.-** La dogmática jurídica es un método de estudio e investigación perteneciente al Derecho, el cual consiste en la elaboración de complejos sistemas de carácter formal, compuestos por dogmas jurídicos o tipos. Tales dogmas han de extraerse del contenido de las normas jurídicas positivas, utilizando la abstracción, y siguiendo una serie de operaciones lógicas que otorgan a la dogmática jurídica un carácter eminentemente sistemático.

Este método será utilizado para analizar y evidenciar las limitaciones y relaciones existentes con relación a la normatividad existentes de este problema.

**6.3. TÉCNICAS A UTILIZARSE EN LA MONOGRAFIA:** Las técnicas son los procedimientos e instrumentos que utilizamos para acceder al conocimiento, estas pueden ser encuestas, entrevistas, observaciones y todo lo que se deriva de ellas, en el presente trabajo investigativo se empleara las siguientes técnicas:

**6.3.1. La observación Directa.-** Este técnica de investigación será empleado porque coloca al investigador frente a la realidad de manera inmediata, la captación de lo que acontece en el entorno del investigador es de tipo sensorial, y como tal puede estar sesgada a partir de las limitaciones propias de los sentidos. Según el autor Mario Tamayo la observación directa es *“Aquella en la cual el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación”*<sup>1</sup>creemos que es necesario utilizar este método ya que se tiene con contacto directo con los estudiantes designados a trabajo dirigido, además obtendremos mayores elementos de convicción de la problemática y la solución del mismo con la elaboración del presente proyecto.

**6.3.2. La Entrevista.-** Será utilizada por ser una técnica de recopilación de información de primera mano, además de adquirir información acerca de lo que se investiga, se contara con datos correctos y fidedignos, técnicos y metódicos que fundamenten la propuesta, ya que esta técnica consiste en un diálogo entre dos personas: El entrevistador "investigador" y el entrevistado, para tener información directa y personal cualitativamente, misma que será realizada a los designados a trabajo dirigido.

**6.3.3. La Encuesta.-** Es la técnica que por lo general se realiza mediante cuestionarios escritos con el objeto de adquirir información para poder conocer la opinión, así como la posición de un determinado universo de personas, dicho cuestionario será ordenado coherentemente y debe ser respondida de forma escrita.

---

<sup>1</sup> Tamayo, Tamayo Mario. Proceso de la Investigación Científica. Ed. Temis. La paz Bolivia 1996

**6.3.4. Técnica Bibliográfica.-** Esta técnica será empleada para recabar información acerca de reglamentos existentes que regulan esta Modalidad de Graduación –Trabajo Dirigido

## *CAPITULO II*

### *DESARROLLO Y DIAGNOSTICO DE LA MONOGRAFÍA*

## **CAPITULO II**

### **DESARROLLO Y DIAGNOSTICO DE LA MONOGRAFÍA**

#### **MARCOS DE REFERENCIA**

##### **1. MARCO INSTITUCIONAL**

###### **1.1. CARRERA DE DERECHO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UMSA**

La Carrera de Derecho es una Unidad Académica perteneciente a la Facultad de Ciencias Jurídicas Políticas dependiente a su vez de la Universidad Mayor de San Andrés y componente del sistema de la Universidad Boliviana que se caracteriza por ser pública, gratuita y autónoma. Pública, porque es sostenida con los fondos que le asigna el Estado a través del Tesoro General de la Nación; gratuita, porque el costo de la enseñanza es simbólico (sólo se paga por concepto de matrícula una vez al año) y autónoma, porque tiene la libertad de administrar sus recursos, nombrar sus autoridades, personal docente y administrativo, elaborar y aprobar sus estatutos, planes de estudio, presupuestos anuales, aceptar legados y donaciones, celebrar contratos para la realización de sus fines, sostener y perfeccionar sus Institutos y Facultades, negociar empréstitos con garantía de sus bienes y recursos (previa aprobación legislativa) debiendo además coordinar y programar sus fines y funciones mediante un organismo central (Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana) de acuerdo a un Plan Nacional de Desarrollo Universitario.

**OBJETIVOS.-** La carrera de derecho tiene los siguientes objetivos:

- Fortalecer y elevar el nivel de formación de los egresados de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas de manera que logren ser profesionales altamente eficientes con calidad y competitividad en el mercado profesional.

- Incentivar, diversificar, potenciar, estimular y mejorar los resultados del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, Investigación, Interacción Social y Post Grado.
- Incrementar la importancia de la Carreras de Derecho y Ciencias Políticas como Institución de formación profesional.
- Rediseñar la currícula de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas en función a las exigencias del avance de las Ciencias Jurídicas y Ciencias Políticas y la demanda del sector, implementando un sistema de seguimiento que permita realizar evaluaciones permanentes.

## **1.2. INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y SEMINARIOS DE LA CARRERA DE DERECHO.-**

El Instituto de Investigaciones, Seminarios y Tesis de la Carrera de Derecho está definido, conforme al Reglamento General de los Institutos de Investigaciones de la Universidad Mayor de San Andrés, como:

### **Artículo 2. Definición**

El Instituto de Investigación es una Unidad Académica encargada de planificar, ejecutar y evaluar programas y proyectos, tanto de investigación y desarrollo científico, tecnológico y humanístico, como la Interacción Social en áreas del conocimiento o en problemas identificados de la realidad aprobados previamente por las instancias superiores de Gobierno.

### **Misión y Visión del Instituto de Investigación, Tesis y Seminarios de la Carrera de Derecho.-**

**VISIÓN** .- Ser una entidad que produce conocimiento científico donde se desarrollan procesos de formación profesional en ciencias jurídicas con carácter integral e integrador, con liderazgo en el conocimiento técnico, científico, ético y crítico: que presta servicios con calidad académica, transparencia, institucionalidad y autoevaluación, como expresión de su alto grado de conciencia social, desde una praxis coherente con las transformaciones sociales, pluralismo jurídico y la democracia, el cogobierno, la autonomía universitaria, la equidad de género la no discriminación y el respeto

a la madre tierra, principios que se traducen en una actitud de lucha por la justicia social, el bienestar social y la descolonización.

**MISIÓN.-** Formar profesionales integrales e innovadores en el ámbito del derecho, con alto grado de calificación y competencia en el marco de la ciencia y la ética para la construcción de una sociedad con mayor equidad y justicia social, a partir de la realidad objetiva en el contexto del pluralismo académico, científico, jurídico, intra e intercultural y con respeto a los principios ético morales y los derechos humanos.

### **1.3. TRAMITES EN EL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y SEMINARIOS DE LA CARRERA DE DERECHO.-**

El Instituto de Investigaciones y Seminarios atiende a postulantes que optan por las siguientes modalidades de titulación:

#### **A. TESIS DE GRADO**

#### **B. TRABAJO DIRIGIDO**

- ❖ **TESIS DE GRADO.** Realizando en el Instituto de Investigaciones y Seminarios, un seguimiento desde la presentación de título de la tesis, perfil y defensa del mismo.
- ❖ **TRABAJO DIRIGIDO.-** Consiste en trabajos prácticos desarrollados por los egresados de la carrera de derecho en instituciones públicas o privadas, que son supervisados, fiscalizados y evaluados por profesionales en calidad de asesores o guías miembros de las misma. Los postulantes a esta modalidad de titulación, así, como los tutores (Académico e Institucional) deberán elevar al Instituto de Investigaciones y Seminarios informes detallando las actividades o prácticas jurídicas realizadas en la institución patrocinante.

Asimismo, el Instituto de Investigaciones Seminarios y Tesis, con la finalidad de ampliar los conocimientos de la comunidad universitaria de la Carrera de Derecho, viene desarrollando seminarios y talleres.

- ❖ **SEMINARIOS.-** El seminario es una reunión especializada, de naturaleza técnica o académica, que intenta desarrollar un estudio profundo sobre una determinada materia.

## **2. MARCO TEÓRICO.-**

**2.1. MARCO TEÓRICO GENERAL.-** El marco teórico en general en base al cual se desarrolla la presente investigación corresponde a la corriente del **Positivismo Jurídico**.

Augusto Comte creador del positivismo, considera que el conocimiento está fundado en experiencia y, por lo tanto, es un proceso empírico inductivo. La teoría no sería posible como totalización del conocimiento del objeto en sus manifestaciones que incorporan lo que fue, así como sus potencialidades para ser otro, sino exclusivamente como constatación de lo dado tal cual se muestra, una realidad concreta que se explica en sí misma.<sup>2</sup>

Positivismo esta palabra fue incluida en el lenguaje filosófico y científico por **AUGUSTO COMTE** para designar el movimiento intelectual que él creía haber iniciado. Desde el punto de vista científico el positivismo debe considerarse en dos aspectos diversos: como método y como sistema. Como método señala derroteros a la investigación científica y filosófica; como sistema comprende un conjunto de afirmaciones acerca del objeto de la ciencia.

Según Comte, los conocimientos pasan por tres estados teóricos distintos tanto en el individuo como en la especie humana. Estos tres estados se llaman:

**Primera: TEOLÓGICA MITOLÓGICO**, en la que predomina la fantasía (demonios, espíritu) y, por lo tanto, formas homogéneas de organización social, bajo el gobierno de los sacerdotes y guerreros. El poder lo ejercen los elegidos de los dioses.

**Segundo: METAFÍSICA RELIGIOSA**, que esta determina por una explicación divina del mundo, por medio de principios abstractos y lógicos. Los filósofos y

---

<sup>2</sup> Barrenechea, Zambrana Ramiro, Sociología, La Paz, Bolivia 1999, Pág. 224.

jurisconsultos sustituyen a sacerdotes y guerreros en la dirección de la sociedad. Es el periodo de surgimiento de los Estados, de la revolución industrial, de la Revolución Francesa, del “desorden” que imposibilita un sistema jerárquico.

**Tercero: POSITIVA**, que parte de la imposibilidad de comprenderé la esencia absoluta de la realidad, aunque existen relaciones constantes, de los fenómenos cognoscibles por medio de la observación y la experimentación, lo que permite establecer la coexistencia de los hechos y la sucesión causal. Se plantea un nuevo tipo de sociedad, basada en el poder espiritual (científicos)y políticos (industriales) bajo un sistema armónico de jerarquías y dirección capaz de superar la lucha entre revolucionarios y reaccionarios.

Esta “ley” comtiana del desarrollo histórico, como todas sus leyes, tiene una dimensión fenomenológica, descriptiva de lo conocido por la observación directa, no penetra en la esencia, en la causalidad, sino en las relaciones de lo dado y sus manifestaciones.<sup>3</sup>

El positivismo, en su concepción más clásica no acepta más derecho que la ley y esta es producida por el gobernante, de modo que el derecho como tal porque el gobernante lo nada y solo lo que el mismo ordena en derecho”

## **POSITIVISMO JURÍDICO**

El positivismo jurídico surge inspirado en el positivismo filosófico, que proyectó sobre la filosofía los métodos científicos, al conjuro de la ideología surgida a partir de la Revolución francesa, y en coincidencia con el auge de las grandes codificaciones que pretendían asegurar los valores orden, seguridad y paz para establecer las nuevas políticas liberales

Asimismo es necesario mencionar que la teoría del positivismo jurídico es usualmente considerada como analítica, descriptiva y explicativa.

---

<sup>3</sup> Barrenechea, Zambrana Ramiro, Sociología, La Paz, Bolivia 1999, Pág. 224.

Uno de los precursores del positivismo jurídico Hans Kelsen dice que "positivismo jurídico" es el nombre que damos a la teoría jurídica que concibe únicamente como "derecho" al derecho positivo, esto es, al derecho producido por actos de voluntad del hombre.

A su vez el tratadista **Ariel Álvarez Gardiol** señala que "Es un conjunto de normas puesta por los seres humanos, a través del estado, mediante un procedimiento formalmente valido, con la intención o voluntad de someter la conducta humana al orden disciplinario para el acatamiento de esas normas"<sup>4</sup>.

#### **EXISTEN DOS CORRIENTES POSITIVISTAS:**

El **positivismo extremo**: cuyo representante es Hans Kelsen, sostiene que la creación normativa debe estar sometida a estructuras formales, pero que dichas estructuras son libres y dependen del órgano creador.

El **positivismo atenuado**: su representante es Dalmacio Vélez Sarsfield, que sostenía que el Derecho natural servía de apoyo al Derecho positivo.

En el presente tema monográfico se hizo pertinente acudir a la teoría del Positivismo Jurídico ya que esta teoría es una corriente de pensamiento jurídico, el positivismo jurídico plantea que el derecho positivo es un conjunto de normas plasmadas en un determinado cuerpo legal, sí bien la modalidad de titulación trabajo dirigido se encuentra regulada por Reglamento General de Tipos y modalidades de Graduación, Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Mayor de San Andrés y Reglamento de la Modalidad de Titulación Trabajo Dirigido de la Carrera de Derecho, hasta la fecha no existe normativa específica en la que se encuentren plasmados o enmarcados los procesos o procedimientos que deben seguir los designados a esta modalidad de titulación con respecto a sus trámites en las unidades académicas de la carrera de derecho.

---

<sup>4</sup>ALVAREZ, Gardiol Ariel, Manuel de Filosofía de Derecho. Ed. Astrea, Buenos Aires Argentina 1979.

Con la incorporación de este manual, el cual es considerado un documento jurídico en la que deberán registrarse los postulantes a esta modalidad de titulación, ya que además será una guía que orientará y permitirá dar mayor seguridad en cada uno de los pasos a realizarse dentro del Instituto de Investigación y Seminarios de la Carrera de Derecho, que además tiene por objeto facilitar a los postulantes, docentes y personal administrativo en los trámites para dicha modalidad de titulación.

**2.2. MARCO TEÓRICO ESPECÍFICO.-** Para el correcto desarrollo de este epígrafe, se tomara como corriente teórico filosófico del derecho a la **teoría pura del derecho** postulada por el austriaco Hans Kelsen.

La Teoría Pura del Derecho es una teoría sobre el derecho positivo, que lo que quiere es excluir del conocimiento orientado hacia el derecho, todos aquellos elementos que le son extraños, es por ello que el autor afirma que los acontecimientos fácticos considerados jurídicos tienen dos elementos: el acto perceptible y la significación jurídica, es decir, la significación que ese acontecimiento tiene para el derecho. Este acontecimiento logra su sentido jurídico cuando una norma en su contenido se refiere a él, es decir, cuando el contenido de un suceso fáctico coincide con el contenido de una norma válida.

El presente trabajo monográfico contempla a la Teoría Pura del Derecho el cual consideremos un aporte valioso, en base a los fundamentos jurídicos y teóricos para la elaboración del manual de procedimiento para la modalidad de Trabajo Dirigido, partiendo como lo dice la teoría Pura del Derecho de la norma genérica que en nuestro caso vendría a ser la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.

**3. MARCO HISTÓRICO.-**

**3.1. RASGOS HISTÓRICOS DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS**

Bolivia, la Universidad Mayor de San Andrés y la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas ha compartido una historia común desde su nacimiento.

Los gobernantes priorizaron la creación de dos instituciones relacionadas con la justicia y educación, así cuatro meses después de la fundación de la República, el 15 de diciembre de 1825, se constituyó el tribunal supremo de justicia del distrito de La Paz y cuatro meses más tarde por decreto del 27 de abril de 1826, nació el Colegio Ayacucho cuyo ejecutor fue Simón Rodríguez, el maestro del Libertador Simón Bolívar <sup>5</sup>

El historiador salinas precisa que "... el génesis de la Universidad de La Paz se encuentra en el capítulo 2º del Decreto Supremo del 25 de octubre de 1830 firmado por Santa Cruz y el titular del Ministerio del interior que incluía también el ramo educacional, Don Mariano Enrique Calvo- en el que cual se ordena que sea erigido el Colegio de Ciencias y Artes del Departamento de La Paz de la Universidad Menor que se denominará Universidad de La Paz, con los correspondientes honores y privilegios, debiendo ser su local el colegio y su capilla el lugar para sus funciones literarias". <sup>6</sup>

El artículo 14 del mencionado decreto supremo, establece las primeras facultades y materias que deberá tener la nueva casa de estudios superiores: "Se podrán conferir grados en las facultades y ciencias siguientes: Derecho Público, Jurisprudencia o Derecho Patrio, Ciencias Eclesiásticas, Medicina, Matemáticas, Lenguas, Bella Literatura y Filosofía..."

Como se puede apreciar, la carrera de derecho y luego la facultad de derecho fue parte de la universidad desde su fundación.<sup>7</sup>

Durante este período de la República, la Universidad se encuentra sometida al Estado para fortalecer la organización gubernativa en la nueva estructura política. Era una dependencia más en el sistema educativo del país y una repartición burocrática cuyos cargos se daban como premio a la obsecuencia política. Frente a este centralismo estatal se plantea la autonomía.

Recién en 1872 durante la presidencia de Tomás Frías se plantea una Universidad "libre, no oficial, no pagada, no alterable, "ad libitum" por los

---

<sup>5</sup>CONDARCO MORALES, Ramiro, Historia del Ilustre Colegio de Abogados de La Paz. La Paz – Bolivia, 1993 pág. 41.

<sup>6</sup>SALINAS, JOSE MARIA. Historia de la Universidad Mayor de San Andres. Ed. UMSA. La Paz – Bolivia, 1967 pag 46.

<sup>7</sup>MEMORIA DE GESTIÓN FACULTATIVA, Decanato- Vicedecanato 2009-2012 pág. 13.

gobiernos La idea de la independencia Universitaria vuelve a plantearse después, en 1889, por Valentín Abecia, quien postula que Bolivia “debe presentarse como la precursora ideológica de las conquistas autonomistas”. Estas iniciativas no pasan de simple proposición.

En 1918 surgió el Movimiento Reformista de Córdoba cuyo reflejo continental se expresa años después en nuestro país, a partir de un manifiesto de los estudiantes de Chuquisaca en 1924.

Un año después, celebrando el centenario de la República, toma mayor cuerpo la idea uniforme de la autonomía Universitaria, pero pese al gran movimiento de opinión estudiantil corroborado por autoridades Universitarias y pedagógicas de la valía de Daniel Sánchez Bustamante, faltaba aún la concreción histórica que debía dar la Universidad, no sólo el instrumento del gobierno propio, sino los fines de ese gobierno; faltaba definir el rol histórico de la Universidad y señalar sumisión social y nacional.

Ese vacío vino a cubrir la primera Convención Nacional de Estudiantes de 1928. Esta define un cuadro de 10 políticas que tienen base doctrinal en el socialismo, el anticlericalismo, el nacionalismo, el federalismo y el patriotismo reintegracionista.

El Referéndum de 1931 y su decreto ley consagraron la autonomía de las universidades en el texto constitucional pero sólo con alcances técnico administrativos. La complementación económica fue emprendida por la Junta de Gobierno que establece el patrimonio universitario, con sus bienes y sus rentas disponiendo una participación tributaria sobre impuestos departamentales. Es la Reforma Constitucional de 1938, durante el gobierno de Germán Busch la que le da a la autonomía categoría constitucional, tal como está establecida en la actualidad.

La liquidación de la autonomía fue propuesta en 1945, por acuerdo de las autoridades de gobierno de esos años, hecho que concurrió entre las causas del levantamiento antimilitar del 21 de julio de 1946, que fracasó en su intento.

Entre los años de 1955-56 se planteó el asalto e intervención de las universidades cancelando la autonomía, pero esta vez en nombre de la toma

por el pueblo de “aquellos recintos de la burguesía”. Posteriormente, en octubre de 1957, el Primer Congreso Extraordinario de Universidades formuló una nueva Declaración de Principios que establecía su oposición a la intervención del gobierno de turno.

De los años sesenta al setenta, las revoluciones y contrarrevoluciones producidas no afectaron la marcha de la universidad. En los albores de los años setenta, la Universidad boliviana toma el papel de depositaria de la esencia de la nacionalidad y la defensora del pueblo, asumiendo un carácter popular, llegando a aseverar en su Asamblea de 1971 que “debe estar subordinada a los intereses del proletariado y de las grandes mayorías campesinas. Tradicionalmente ha cumplido un papel contestatario en los períodos de las dictaduras militares y ha sido el semillero de los partidos políticos.

Desde la instauración de la democracia, hace más de una década, y el establecimiento de una economía de mercado en 1985, dos son las posiciones que están enfrentadas como visiones de sociedad; mientras la universidad concibe una sociedad en proceso de transformación hacia formas de vida solidarias y participativas, sin opresores ni explotados, el gobierno trabaja por una sociedad privatizada, guiada por el interés personal y organizada dentro del principio de la competencia.

Durante estos largos años de actividad académica y formativa profesional, la universidad ha sido centro de generación de ideales, movimientos renovadores y de transformación universitaria, cumpliendo a la vez con la misión de dotar de profesionales abogados con espíritu de servicio a la Comunidad. Este siglo y medio ha significado un constante avance no sólo institucional sino también político, la autonomía fue progresando en su concepción y la institución fue consolidándose pese a las intervenciones y otros intentos por volverla a la etapa de la dependencia política e ideológica.

El mariscal Andrés de Santa Cruz, el 27 de octubre de 1830, dictó un decreto supremo que en su parte considerativa señala: que no puede ejercer dignamente la noble profesión de abogado destinado a la defensa de la inocencia y de los derechos del hombre sin un estudio de las leyes y de los

derechos natural , político y de gentes están llamados a desempeñar los empleados más importantes del Estado en la administración de la justicia y en las funciones legislativas, ministeriales y diplomáticas.<sup>8</sup>

Es así que el primer estatuto de la Universidad Mayor de San Andrés, se incluye, oficialmente, la facultad de derecho con la enseñanza del Derecho Natural y de Gentes, Derecho Político, Civil y Penal. <sup>9</sup>

**La Carrera de Derecho**, es referente en la estructura de la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA), por su extraordinaria solidez institucional, capacidad de gestión académica, teniendo como misión y visión que sus estudiantes y futuros profesionales: comprendan sus responsabilidades políticas, jurídicas, sociales y éticas referidas a su actuación como operadores que deben posibilitar a la ciudadanía el acceso a la justicia a un modo de resolución de los conflictos en Estado Democrático de Derecho, ya sea que se desempeñen como representantes de sus clientes, como jueces o funcionarios auxiliares de un tribunal, como funcionarios de la administración pública, como mediadores, negociadores, árbitros de conflictos, como asesores, consultores de organismos gubernamentales o no gubernamentales, empresas, como docentes e investigadores.

**4. MARCO CONCEPTUAL.-** Según el autor Marco Tamayo y Tamayo el marco conceptual es “El conjunto de conceptos básicos que expone un investigador cuando hace un sustento teórico de su problema y tema de investigación”.<sup>10</sup>

Para una mejor comprensión se desarrollara los conceptos que hace al tema de la monografía.

- **TRABAJO DIRIGIDO.-** El trabajo dirigido es una de las modalidades de titulación, que tiene como propósito vincular al universitario con la teoría la práctica jurídica y el ámbito laboral.

---

<sup>8</sup>SALINAS, JOSE MARIA. Historia de la Universidad Mayor de San Andrés. Ed. UMSA. La Paz – Bolivia, 1967 pág. 162.

<sup>9</sup>MEMORIA DE GESTIÓN FACULTATIVA, Decanato- Vicedecanato 2009-2012 pág. 16.

<sup>10</sup> TAMAYO, Tamayo Mario. Proceso de la Investigación Científica. Ed. Temis. La Paz Bolivia 1996

a) **Prospectiva.**- Aporte de una investigación diagnóstica de un proceso que aborda un problema jurídico concreto y la planificación de una inversión, cuya ejecución, seguimiento y evaluación se dirige a resolver un problema específico.

b) **Retrospectiva.**- Reporte de una experiencia en el campo profesional que se constituye en un aporte a partir de la incorporación de los nuevos conocimientos teóricos metodológicos que contribuyan a comprender un problema jurídico concreto más profundamente a plantear y desarrollar metodologías para abordarlo con más eficiencia y/o a resolverlo por los estudiantes de la carrera de derecho por razones de tiempo corresponde a priorizar la segunda. <sup>11</sup>

El trabajo dirigido es el aporte a una intervención práctica desarrollada en una institución pública o privada; a través de una monografía, cuya planificación, elaboración y presentación puede referirse a una de las modalidades de seguimiento y evaluación de acciones, que desarrollando en el marco de las disposiciones del presente reglamento, habilita al estudiante para la obtención del Diploma Académico de Licenciatura de Derecho y del respectivo Título en Provisión Nacional.

- **MONOGRAFÍAS.**- El término proviene del griego *monos* que hace referencia a (único) y *grafía* que significa (escrito o escritura), la monografía es un trabajo el cual se refiere a aquel estudio o investigación que una persona lleva a cabo acerca de una temática o tema particular.
- **PROCEDIMIENTO.**- Es un método de ejecución o pasos a seguir, en forma secuenciada y sistemática, en la consecución de un fin. El conjunto de procedimientos con un mismo fin, se denomina sistema.
- **ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL.**- El conjunto de las organizaciones de que se sirven los Entes territoriales para cumplir concretas funciones de servicio público o intervención administrativa.

---

<sup>11</sup> Reglamento de Modalidad de Titulación por Trabajo Dirigido Externo y por Adscripción, aprobado por Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 3251/2007 de 20 de diciembre de 2007 Art.1.

- **REGLAMENTO.-** Un reglamento es un conjunto de normas jurídicas de carácter general emanadas del poder público competente para hacer efectivo el cumplimiento de las leyes administrativas. También se conoce como reglamento a la colección de reglas o preceptos.
- **ACTIVIDADES JURÍDICAS.-** Son la labores jurídicas asignadas al universitario, que realiza su trabajo dirigido en la institución de destino, de acuerdo a su formación académica netamente jurídica.
- **TUTOR INSTITUCIONAL.-** Es el abogado funcionario designado por la institución de destino, que tiene la obligación de hacer seguimiento del trabajo realizado por el postulante, mismo que deberá elevar los informes correspondientes al instituto de investigación y seminarios de la carrera de derecho.
- **TUTOR ACADÉMICO.-** Es el docente titular de la carrera de derecho, de acuerdo con la finalidad entre la materia de la que es docente y el campo en el pasante desempeñara funciones, que tiene la obligación de guiar y hacer seguimiento del trabajo realizado por el postulante.
- **MANUAL.-** En especial califica el trabajo en que predomina la actividad de ellas, de fácil manejo o traslado.<sup>12</sup>
- **ACTO ADMINISTRATIVO.-** Es una declaración unilateral realizada en ejercicio de una función administrativa, que produce efectos individuales en forma inmediata. Gordillo<sup>13</sup>

## 5. MARCO JURÍDICO.-

La norma positiva vigente y aplicable que sirve de sustento y fundamentos de la monografía son los siguientes:

### 5.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

**ARTÍCULO 48.-** Parágrafo VII. Establece que:

---

<sup>12</sup> OSSORIO, Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales. Editorial Heliasta SRL. Edición, Buenos Aires Argentina, 2008. Pag. 572.

<sup>13</sup> Saavedra Bejarano Celin. Derecho Administrativo Editorial "Original - San José". Edición Sucre Bolivia. Pág. 75

El estado garantizara la incorporación de los jóvenes y los jóvenes en el sistema productivo, de acuerdo con su capacidad y formación.

**ARTÍCULO 80.-** Parágrafo I del Texto Constitucional, determina que:

La educación tendrá como objetivo la formación integral de las personas y el fortalecimiento de la conciencia social critica en la vida y para la vida. La educación estará orientada a la formación individual y colectiva, al desarrollo de competencias, aptitudes y habilidades físicas e intelectuales que vincule la teoría con la práctica productiva; a la observación y protección del medio ambiente, la biodiversidad y el territorio para vivir bien.<sup>14</sup>

El máximo ordenamiento jurídico de nuestro Estado, específicamente en su artículo 80 de la C.P.E., de la lectura de este artículo se puede deducir que encuentra vinculado con la modalidad de titulación - trabajo dirigido ya que dicho artículo establece que las entidades cuyo rol principal está orientado a formar profesionales en las diferentes ramas del conocimiento, no solo impartiendo saberes sino también inculcando conciencia social para una adecuada formación integral del capital humano, se tiene una necesidad imperante de vincular los conocimientos teóricos impartidos, con la práctica. Según el Reglamento de Trabajo Dirigido es cual establece que trabajo dirigido consiste en vincular al universitario con la teoría la práctica jurídica y el ámbito laboral, consideramos que esta artículo se adecuada perfectamente con el tema abordado.

## **5.2. DISPOSICIONES LEGALES Y VIGENTES APLICABLES A LA MODALIDAD DE TITULACIÓN DE TRABAJO DIRIGIDO ADOPTADAS POR LA CARRERA DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**

### **REGLAMENTO GENERAL DE TIPOS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN TÍTULO I**

---

<sup>14</sup> Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia

**DISPOSICIONES GENERALES**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.-** El objetivo principal de los Tipos y Modalidades es integrar los conocimientos adquiridos por el estudiante a lo largo de su formación académica demostrando así la suficiente capacidad de desempeño profesional.

**Artículo 2.-** Todas las Carreras y Programas de la Universidad Boliviana deberán incorporar los correspondientes Tipos y Modalidades de graduación de acuerdo a su correspondencia contenida dentro del presente Reglamento en sus Planes de Estudios a partir de la gestión académica 2000.

**Artículo 3.-** Las funciones, atribuciones y responsabilidades de los componentes del proceso de graduación y los tiempos de duración de dichos procesos se desarrollarán en estricto cumplimiento al presente Reglamento, normas y estatuto en actual vigencia tanto del Sistema como de cada Universidad.

**Artículo 4.-** Los Tipos y Modalidades de graduación deben contemplar aspectos relacionados a la solución de problemas sociales reales y demandas actuales y futuras de la sociedad, de acuerdo a las características de cada Carrera y Programa

**Artículo 5.-** Los Tipos y Modalidades de Graduación que opta la Universidad Boliviana para los diferentes niveles académicos son:

<b>NIVEL ACADÉMICO</b>	<b>TIPOS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN</b>
<b>Licenciatura</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tesis de grado</li><li>➤ Proyecto de grado</li><li>➤ Examen de grado</li><li>➤ Examen de contenidos</li><li>➤ Relación de expedientes</li><li>➤ Examen clínico</li><li>➤ Internado rotatorio</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Trabajo dirigido</li> <li>➤ Externo</li> <li>➤ Interno (adscripción)</li> <li>➤ Por excelencia</li> <li>➤ Rendimiento académico</li> <li>➤ Rendimiento a calidad</li> </ul>
<b>Bachiller Universitario en Ciencias o Artes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Directa</li> </ul>
<b>Técnico Universitario Superior</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pasantía</li> <li>➤ Monografía</li> <li>➤ Proyecto de grado técnico</li> <li>➤ Técnico</li> <li>➤ Tesina</li> </ul>
<b>Técnico Universitario Medio (programa)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Directa</li> </ul>

### **Artículo 12 Trabajo Dirigido.-**

Consiste en trabajos prácticos desarrollados en instituciones, que son supervisados, fiscalizados y evaluados por profesionales en calidad de asesores o guías miembros de la misma.

- **Externo.-** Trabajo desarrollado en empresas públicas o privadas encargadas de proyectar o implementar obras para lo cual y en base a un temario se propone un trabajo específico. Esta Modalidad de Graduación contempla también el planteamiento de soluciones de problemas específicos, demostrando dominio amplio del tema y capacidad para resolverlos.
- **Internado por Adscripción.-** Es la incorporación de estudiantes a la realización de trabajos en diferentes secciones de los ámbitos académicos, de investigación, de interacción y/o de gestión Universitarias, que desarrolla actividades bajo términos de referencia específicos para cada situación.

El Reglamento General de Tipos y Modalidades de Graduación está conformado por IV Títulos, con un total de 49 Artículos. En el artículo 5 de este reglamento establece los Tipos y Modalidades de Graduación en la que se encuentra la Modalidad de Titulación Trabajo Dirigido, por lo que deducimos que esta modalidad de titulación se encuentra reconocido legalmente por el Sistema Universitario y tal como indica su concepto el objeto del trabajo dirigido es de vincular los conocimientos teóricos con la práctica.

### **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS.**

El Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana, está compuesta por 9 Capítulos y 84 Artículos en ella contemplan los derechos y obligaciones de los estudiantes universitarios, asimismo, contempla las modalidades de titulación.

En el Capítulo IX, Artículos 62, 63, 64, 66 y 71 establece como modalidad de titulación la de trabajo dirigido, los cuales serán desarrollados in extenso cada uno de los artículos señalados para una mejor comprensión.

**Artículo 14.-**Son derechos de los estudiantes universitarios.

**Artículo 15.-**Son obligación de los estudiantes universitarios.

Los artículos establecidos por el presente reglamento de régimen estudiantil establecen los derechos y obligaciones de los universitarios, en ese sentido de acuerdo a objeto del tema de la presente monografía, el nuevo reglamento de trabajo dirigido, debe garantizar los derechos y obligaciones de los postulantes a la modalidad de trabajo dirigido.

**Artículo 62.-** La modalidad de graduación debe enmarcarse en los principios, fines y objetivos de la universidad Bolivia, en las políticas universitarias de enseñanza – aprendizaje, investigación científica y tecnológica e interacción social según la naturaleza de cada carrera.

**Artículo 63.-** Las diferentes modalidades de graduación deberán priorizar el estudio de la realidad nacional y regional en los aportes al conocimiento científico universal.

**Artículo 64.-** Las modalidades de graduación constituyen parte integrante del plan de estudio de una carrera.

**Artículo 66.-** Las modalidades de graduación vigente en la universidad boliviana son las establecidas en el artículo 5to del Reglamento General de Tipos de Modalidades de Graduación aprobado en la III –IX Reunión Académica Nacional y ratificado en la VIII Conferencia Nacional Ordinaria de Universidades de agosto del año dos mil uno.

a) Nivel Licenciatura.

- Tesis de grado
- Proyecto de grado
- Examen de grado

**Examen de contenidos**

Examen de expediente

Examen clínico

- Interno rotatorio
- **Trabajo dirigido**

En este artículo establece como modalidad de titulación la de trabajo dirigido a los cuales el postulante puede acceder a esta, trabajando en diferentes instituciones.

**Artículo 71.-** Trabajo Dirigido. Consiste en trabajos prácticos desarrollados en instituciones, que son supervisados, fiscalizados y evaluados por profesionales en calidad de asesores o guías miembros de la misma.

**EXTERNO.-** Trabajo desarrollado en empresas públicas o privadas encargados de proyectar o implementar obras lo cual y en base a un temario se propone un trabajo específico, esta modalidad de graduación contemplada también el

planteamiento de soluciones de problemas específicas, demostrando dominio pleno del tema y capacidad para resolverlos.

**INTERNO.-** Es la incorporación de estudiantes a la realización de trabajos de diferentes secciones de los ámbitos académicos de investigación, de interacción y/o gestión universitaria, que desarrolla bajo términos de referencia específicos para cada situación.

El presente artículo establece claramente que la modalidad de trabajo dirigido es la ejecución de trabajos prácticos desarrollados por parte del universitario en entidades públicas y privadas, el cual estará supervisado por profesionales pertenecientes a la institución patrocinante.

## **REGLAMENTO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN TRABAJO DIRIGIDO**

### **CARRERA DE DERECHO**

#### **CAPITULO I. DE LA NATURALEZA DE TRABAJO DIRIGIDO.-**

**ARTÍCULO 1.-** El trabajo dirigido es el aporte a una intervención práctica desarrollada en una institución pública o privada; a través de una monografía, cuya planificación, elaboración y presentación puede referirse a una de las modalidades de seguimiento y evaluación de acciones:

A) **Prospectiva.-** Aporte de una investigación diagnóstica de un proceso que aborda un problema jurídico concreto y la planificación de una inversión, cuya ejecución, seguimiento y evaluación se dirige a resolver el problema.

B) **Retrospectiva.-** Reporte de una experiencia en el campo profesional que se constituye en un aporte a partir de la incorporación de los nuevos conocimientos teóricos metodológicos que contribuyan a comprender un problema jurídico concreto más profundamente a plantear y desarrollar metodologías para abordarlo con más eficiencia y/o a resolverlo.

#### **CAPITULO II. CARACTERÍSTICAS GENERALES.-**

**ARTÍCULO 2.-** De acuerdo con las Resoluciones del VIII Congreso de Universidades realizado en la ciudad de Potosí, y del IX Congreso de la Universidad realizado en la ciudad de Trinidad, la carrera de Derecho de la Universidad Mayor de San Andrés a determinado aplicar las nuevas modalidades de graduación apoyadas en los Arts. 64, 65 y 71 del capítulo VII del Reglamento de Régimen Estudiantil de La Universidad Boliviana, habiéndose establecido que dentro de los planes y programas del Pensum Curricular de la carrera se capacita el universitario para realizar trabajos de consultoría de las instituciones públicas y privadas y a la fecha se cuenta con el personal docente capacitado para supervisar y tutorar los mencionados trabajos, por lo que sea establecido aplicar como forma de titulación, la modalidad de graduación Trabajo Dirigido que está sujeto al presente Reglamento.

Esta modalidad permitirá evaluar el desempeño del estudiante que concluyó el pensum de materias de la carrera de derecho en forma teórico - práctico en las áreas de mención que se consigna en el mencionado pensum de materias además de permitir la elaboración de convenios interinstitucionales entre la Universidad Mayor de San Andrés Instituciones del Estado y la Sociedad ligados a la aplicabilidad del Derecho.

### **CAPITULO III. DE LOS PARTICIPANTES.-**

**ARTÍCULO 3.-** Podrán acceder la modalidad de graduación de trabajo dirigido los estudiantes que certifiquen haber venido o concluido el pensum de materias de la Carrera de Derecho con un promedio general no menos al 60% de nota.

### **CAPITULO IV. TIEMPO DE DURACIÓN.-**

**ARTICULO 6.-** El tiempo de duración del programa de trabajo dirigido no podrá ser menor a seis meses ni mayor a doce meses calendario al cabo de los cuales el pasante deberá entregar los trabajos concluidos para los que ha sido asignados de acuerdo con los requerimientos de la institución, conforme a la convocatoria al programa de pasante y/o asesoramiento.

## **CAPITULO V. DE LA APROBACIÓN.-**

**ARTÍCULO 7.-** Una vez concluido el trabajo por parte del pasante, la Institución correspondiente; como el tutor o guía docente nombrado por la Carrera deberá emitir un informe de aprobación que se constituye en requisito único y necesario para la aprobación del programa de Trabajo Dirigido.

En el caso de que la institución correspondiente en su caso el tutor o el docente nombrado por la Carrera emitan un informe negativo el postulante deberá presentar un nuevo informe de trabajo en un plazo de dos meses si persistiera el informe negativo, será cancelado el programa de trabajo dirigido por la gestión, el postulante deberá solicitar una nueva opción, si el postulante reprobara nuevamente el informe de trabajo dirigido deberá acogerse a la modalidad de elaboración y defensa de tesis.

**ARTICULO 8.-** Una vez obtenido el informe de aprobación del trabajo realizado, el pasante deberá solicitar la extensión del Diploma Académico y Título en Previsión Nacional mediante memorial dirigido al Sr. Rector de la Universidad Mayor de San Andrés acompañando toda la documentación presentada en el Artículo cuarto mas el informe de aprobación de la institución y los informes parciales y final del tutor y guía docente.

## **CAPITULO VI. DEL TUTOR O GUÍA DOCENTE.-**

**ARTICULO 9.-** Podrán ser designados tutores o guías del trabajo dirigido, todos los docentes titulares de la carrera de derecho quienes deberán realizar seguimiento y evaluación trimestral de trabajo hasta su culminación.

**ARTÍCULO 10.-** El tutor o guía tiene la obligación de efectuar un control seguimiento permanente de todo el proceso de elaboración y diseño del trabajo hasta su finalización a través de informes trimestrales hasta la culminación de trabajo dirigido.

El presente Reglamento de la Modalidad de Graduación Trabajo Dirigido de la Carrera de Derecho que data de la gestión 2000, misma que en la actualidad

se encuentra en vigencia, pese haber trascurrido bastante tiempo desde su aprobación. Asimismo, cabe señalar que dicho reglamento ha sido objeto de modificaciones en sus diferentes artículos, en este aspecto se hace preciso realizar algunas observaciones: este reglamento por su antigüedad no se sujeta a las necesidades de los postulantes, ya que al haber tenido un contacto directo con los estudiantes designados a esta modalidad de titulación se pudo observar el incumplimiento por parte de los tutores académicos, ya sea, en realizar el seguimiento debido de trabajo dirigido y en la elaboración de los informes e incluso se pudo observar el retardo o perjuicio que ocasionan en la firma de los informes de trabajo dirigido.

Como lo señalábamos en el anterior epígrafe el Reglamento de trabajo dirigido a sufrido modificaciones, así, también se han incorporado varios incisos los cuales damos a conocer a continuación:

**Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 1149/2004 de fecha 06 de octubre de 2004.** El cual resuelve los siguientes puntos:

**PRIMERO.-** Apruébese las siguientes complementaciones al reglamento de graduación de trabajo dirigido.

- a) Que el tutor designado debe realizar un seguimiento sistemático y permanente de los trabajos que realiza el universitario.
- b) A la conclusión y al momento del informe final debe calificar los trabajos entre 1 al 100 puntos.
- c) El postulante además debe elaborar una monografía de orden teórico normativo sobre la actividad que realiza en la institución destinada
- d) Defender la monografía ante un tribunal nominado por la carrera.

De la resolución transcrita en el anterior epígrafe se puede observar la incorporación de cuatro incisos; entre ellas se incorpora la presentación de la monografía misma que debe ser defendida ante un tribunal en su inciso d) pero esta situación se modifica con la Resolución del Honorable Consejo de

Facultativo N° 310/2006 que da la atribución del director de la carrera de derecho para evaluar ponderar calificar y si fuera el caso aprobar.

**Resolución del Honorable Consejo Facultativo No 1888/2007 de fecha 21 de agosto 2007**, establece la regulación del tiempo de duración de trabajo dirigido de ocho meses, asimismo, en dicha Resolución establece la modificación e incorporación de los siguientes incisos:

**d)** Los egresados de la Carrera de Derecho que acceden a trabajo dirigido como una modalidad de titulación, deberán presentar dos informes trimestrales y un informe bimestral que contenga, asimismo, el informe final, dirigido a la institución de destino y al tutor académico, sobre el cumplimiento de funciones asignadas, avance de tareas y desempeñado.

**e)** Los informes de los egresados de la carrera de derecho, que acceden a trabajo dirigido como modalidad de titulación motivaran que la institución de destino, eleve dos informes trimestrales y un informe bimestral que contenga, asimismo, el informe final, dirigidos al Director de Carrera de Derecho, para el visto bueno, las mismas que deberán contener el cumplimiento de funciones asignadas avance de tareas y desempeño del pasante.

**f)** Los informes de los egresados de la carrera de derecho, que acceden a trabajo dirigido como modalidad de titulación, motivaran que el tutor designado, eleve dos informes trimestrales y un informe bimestral que contenga, asimismo, el informe final, dirigidos al Director de Carrera de Derecho, para el visto bueno, las mismas que deberán contener el cumplimiento de funciones asignadas avance de tareas y desempeño del pasante.

**g)** Las monografías de los egresados de la Carrera de Derecho deberán ser presentadas la culminación de trabajo dirigido al que accedieron, por ante la Dirección de Carrera de Derecho, para este efecto se otorgara al director de carrera la atribución de avaluar, ponderar, calificar y en su caso amerita aprobar dichas monografías.

**h)** Las monografías de los egresados de la Carrera de Derecho presentadas a la Dirección de la Carrera, conforme lo dispuesto por el inciso d) podrán ser aprobadas si así lo amerita con las siguientes calificaciones:

- APROBACIÓN PURA SIMPLE
- APROBACIÓN PLENA
- APROBACIÓN CON MENSIÓN HONROSA

Esta Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 1149/2004 establece la presentación de informes por parte de la institución y del tutor y el inciso h) se realiza la incorporación de la calificación de la monografía misma que debe ser presentada a la conclusión de los ocho meses de trabajo dirigido.

### **5.3. LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

#### **LEY 2341. 23 ABRIL, 2002**

**Artículo 1. (Objeto de la Ley).**- La presente Ley tiene por objeto:

- a) Establecer las normas que regulan la actividad administrativa y el procedimiento administrativo del sector público;

**Artículo 2. (Ámbito de Aplicación).**

I. La Administración Pública ajustará todas sus actuaciones a las disposiciones de la presente Ley. A los efectos de esta Ley, la Administración Pública se encuentra conformada por:

III. Las Universidades Públicas, aplicarán la presente Ley en el marco de la Autonomía Universitaria

**Artículo 18. (Acceso a Archivos y Registros y Obtención de Copias).**-

I. Las personas tienen derecho a acceder a los archivos, registros públicos y a los documentos que obren en poder de la Administración Pública, así como a obtener certificados o copias legalizadas de tales documentos cualquiera que

sea la forma de expresión, gráfica, sonora, en imagen u otras, o el tipo de soporte material en que figuren.

II. Toda limitación o reserva de la información debe ser específica y estar regulada por disposición legal expresa o determinación de autoridad administrativa con atribución legal establecida al efecto, identificando el nivel de limitación. Se salvan las disposiciones legales que establecen privilegios de confidencialidad o secreto profesional y aquellas de orden judicial que conforme a la ley, determinen medidas sobre el acceso a la información.

**Artículo 19. (Días y Horas Hábiles).**- Las actuaciones administrativas se realizarán los días y horas hábiles administrativos.

De oficio o a pedido de parte y siempre por motivos fundados, la autoridad administrativa competente podrá habilitar días y horas extraordinarios.

**Artículo 20. (Cómputo).**-

I. El cómputo de los plazos establecidos en esta Ley será el siguiente:

a) Si el plazo se señala por días sólo se computarán los días hábiles administrativos

II. En cualquier caso, cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá siempre prorrogado al primer día hábil siguiente.

**Artículo 21. (Términos y Plazos).**-

I. Los términos y plazos para la tramitación de los procedimientos administrativos se entienden como máximos y son obligatorios para las autoridades administrativas, servidores públicos y los interesados.

II. Los términos y plazos comenzarán a correr a partir del día siguiente hábil a aquél en que tenga lugar la notificación o publicación del acto y concluyen al final de la última hora del día de su vencimiento.

**Artículo 22. (Registros).** Las entidades públicas llevarán un registro general en el que se hará constar todo escrito o comunicación que se haya presentado o que se reciba en cualquier unidad administrativa. También se anotarán en el mismo registro las salidas de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o a particulares.

**Artículo 23. (Formación de Expedientes).**- Se deberá formar expediente de todas las actuaciones administrativas relativas a una misma solicitud o procedimiento. Los escritos, documentos, informes u otros que formen parte de un expediente, deberán estar debida y correlativamente foliados.

Asimismo creemos que es necesario respaldarnos en Ley 2341. 23 abril, 2002, Ley de Procedimiento Administrativo, tal como lo establece en su art.2 esta ley se aplica a las Universidades Públicas, siendo el Instituto de Investigaciones una unidad dependiente de la carrera de derecho de esta prestigiosa casa superior de estudios.

Asimismo las actividades desarrolladas al interior de esta unidad académica se encuentran enmarcadas al área administrativa, así también en cuanto a los plazos, días y horas hábiles, así como la formación de expedientes que en nuestro caso vendría a ser el archivador de palanca, es por ello que consideramos que es una norma fundamental que serán de gran aporte a la presente propuesta.

# *CAPITULO III*

*PROCEDIMIENTO PARA INGRESAR*

*A LA MODALIDAD DE*

*TRABAJO DIRIGIDO*

## CAPITULO III

### PROCEDIMIENTO PARA INGRESAR A LA MODALIDAD DE DE TRABAJO DIRIGIDO

Los estudiantes egresados de la carrera de derecho interesados en optar por la modalidad de titulación - trabajo dirigido, deberán realizar el siguiente procedimiento:

#### 1. CONVOCATORIA:

El director de la carrera de derecho, se encuentra encargada de realizar la publicación de la convocatoria para la modalidad de trabajo dirigido, misma que es dirigida a todos estudiantes egresados que cuenten con el certificado de conclusión de plan de estudios dicha convocatoria expresa en su parte introductoria:

*“En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 71 del Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana, aprobado en el X Congreso Nacional de Universidades, la Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 924/07 de fecha 10 de abril, la dirección de la carrera de derecho convoca a todos los **ESTUDIANTES EGRESADOS** que cumplan con los requisitos para realizar prácticas en las distintas instituciones con los que la carrera de derecho tiene convenio, por el tiempo de ocho meses en horario completo de ocho horas diarias y a la culminación del mismo debe presentar una monografía, de acuerdo a la resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 1888/2007”*

La publicación de la convocatoria se lo realiza cada determinado tiempo, cabe señalar que a partir de la gestión 2013 la publicación de las convocatorias son generales, es decir, que los interesados a esta modalidad de titulación deben presentar sus documentos de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria, ya que no existe la posibilidad de realizar la postulación y presentación de sus documentos para convocatorias por institución.

## **2. REQUISITOS:**

Para poder acceder a la modalidad de trabajo dirigido los estudiantes que han concluido con el plan de estudios de la carrera de derecho, deberá presentar los siguientes requisitos en dirección de carrera.

- Los postulantes a trabajo dirigido no deberán ser funcionarios de instituciones públicas, mientras dure el trabajo dirigido de jornada laboral de 8 horas diarias.
- Memorial de solicitud dirigido al señor decano, misma que debe ser acompañada de una valorada de 95 Bs. (noventa y cinco 00/100 Bolivianos)
- Fotocopia Legalizada del Certificado de Egreso.
- Fotocopia legalizada del informe de seguimiento académico.
- Un juego de certificados de notas originales.
- Fotocopia simple de la cedula de identidad y del certificado de nacimiento.
- Fotocopia legalizada del título de bachiller.
- Original de record académico que acredite el 60% de aprovechamiento sobre el 100% de las materias cursadas
- Curriculum vitae académico estudiantil documentado.
- Ficha Académica de Titulación.

Los requisitos mencionados deben ser presentados en un folder color crema con una copia de la convocatoria a la que está realizando su postulación, el cual debe estar adjunto en la parte de adelante del folder.

## **3. DESIGNACIÓN DE TRABAJO DIRIGIDO**

Una vez que los administrativos de la dirección de la carrera de derecho, realicen la recepción de la documentación solicitada en la convocatoria, el Director de la Carrera de Derecho convocara a una sesión a los representantes del Honorable Consejo de Carrera, el cual se encuentra a la cabeza del director de carrera.

En la sesión que lleva adelante el Honorable Consejo de Carrera se realizara la designación de:

- **LA INSTITUCIÓN DE DESTINO**
- **TUTOR ACADÉMICO**

Posteriormente se realizara la emisión de la Resolución del Honorable Consejo de Carrera que en su parte resolutive establece:

**Primero.-** La aprobación de trabajo dirigido del postulante.

**Segundo.-** Se designa al tutor académico, quien debe realizar el seguimiento académico del postulante.

**Tercero.-** Designación de la institución donde el postulante realizara su trabajo dirigido por el lapso de 8 meses, a tiempo completo de 8 horas.

**Cuarto.-** Establece que a la culminación del trabajo dirigido, es postulante debe presentar de manera obligatoria una monografía ante la dirección de la carrera de derecho.

**Quinto.-** Remitir la resolución ante el Honorable Consejo Facultativo para su correspondiente homologación.

Así como establece la Resolución del Honorable Consejo de Carrera en su disposición quinta, el Honorable Consejo Facultativo, mismo que está a la cabeza del señor Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, realizará la homologación de la Resolución emitida por el Honorable Consejo de Carrera.

El postulante deberá realizar el seguimiento en decanato, una vez que los administrativos de decanato realicen la entrega de la Resolución del Honorable Consejo Facultativo, asimismo, la Resolución de Honorable Consejo de Carrera el postulante debe verificar que los datos contenidos en dichas resoluciones no se encuentren errados.

Posteriormente dichas resoluciones serán remitidas a dirección de carrera, para el trámite correspondiente.

Los administrativos de la dirección de carrera realizarán dos notas las cuales estarán dirigidas tanto a la institución como al tutor académico, el postulante una vez que cuente con ambas notas deberá realizar la notificación, tanto a la institución como a su tutor académico.

Una vez que el postulante realice la notificación correrá el tiempo de su trabajo dirigido.

#### **4. PRESENTACIÓN DE INFORMES:**

El tutor institucional, tutor académico y postulante deberán realizar la presentación de cuatro informes los cuales deben ser dirigidos al director del Instituto de Investigaciones y Seminarios de la Carrera de Derecho los cuales son:

- **PRIMER INFORME TRIMESTRAL**
- **SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL**
- **INFORME BIMESTRAL**
- **INFORME FINAL**

Asimismo el postulante a trabajo dirigido debe realizar la apertura de archivador de palanca en el Instituto de Investigaciones Seminarios y Tesis de la carrera de derecho el cual debe contar con siete caratulas.

Dicha unidad académica realiza la custodia de la carpeta hasta la culminación de trabajo dirigido del postulante

*CAPITULO IV*  
*PRESENTACIÓN*  
*DE LA MONOGRAFÍA*  
*Y CONCLUSIÓN DE TRÁMITES DE*  
*TRABAJO DIRIGIDO*

## **CAPITULO IV**

### **PRESENTACIÓN DE LA MONOGRAFÍA Y CONCLUSIÓN DE TRÁMITES DE TRABAJO DIRIGIDO**

#### **1. PRESENTACIÓN DE LA MONOGRAFÍA**

De acuerdo a la Resolución del Honorable Consejo Facultativo 1888/2007 que en su inciso g) establece la presentación de una monografía el cual debe ser presentada a la conclusión del trabajo dirigido por ante la Dirección de la Carrera de Derecho, para lo cual se da la atribución al director de evaluar y si fuera el caso aprobar las monografías.

El postulante durante los ocho meses de trabajo dirigido debe presentar el título de la monografía, de temas relacionados a la institución donde desempeña su trabajo dirigido, así también perfil de monografía, bajo la guía de la Instructiva 003/07 de fecha 27 de abril de 2007 que contiene el protocolo del perfil, el director de carrera realizara la aprobación del perfil emitiendo una suficiencia del perfil de monografía, una vez culminado los ocho meses de trabajo dirigido el postulante debe presentar un borrador de la monografía, en caso de que la monografía cumpla con todos los requisitos se emitirá otra suficiencia que es la de la monografía el cual habilita al postulante a proseguir con los trámites.

#### **2. TRAMITE EN UNIDADES ACADÉMICAS DE LA CARRERA DE DERECHO**

El Instituto de Investigaciones y Seminarios de la Carrera de Derecho, quien se encuentra encargada de la custodia de la carpeta del postulante donde están adjuntos los informes tanto del tutor institucional, del tutor académico como del universitario, una vez que el postulante haya culminado los 8 meses de trabajo dirigido y cuente con las dos suficiencias de la monografía,

##### **1. PERFIL DE MONOGRAFÍA**

##### **2. MONOGRAFÍA**

Realizara la emisión de un informe de **Conformidad Y Aprobación** de trabajo dirigido, previo revisión de los informes presentados, el cual será remitido a dirección de carrera para la emisión del certificado de trabajo dirigido.

Realizado los pasos anteriores se inicia recién con el trámite de Aprobación de Trabajo Dirigido, siendo los requisitos.

- Memorial de solicitud de aprobación dirigido al Señor Decano con una boleta valorada de Bs. 95.00(noventa y cinco 00/100 bolivianos),
- Informe final de la institución
- Certificado de la Dirección de Carrera
- Informe Final del tutor
- Informe final de seminarios
- Fotocopia de Resolución de Carrera
- Fotocopia de Resolución de Facultativo
- Memorial anterior de solicitud de trabajo dirigido.
- Certificado de egreso fotocopia legalizada
- Informe de seguimiento académico fotocopia legalizada
- Un juego de certificados de notas originales de 1ro a 5to año.
- Fotocopia Primera y Última Matricula
- Fotocopia de la Cedula de Identidad
- Fotocopia de Título de Bachiller
- Record académico acreditando el 60% de aprovechamiento
- Curriculum vitae académico documentado
- Suficiencias originales
- Empastado de la monografía

Presentados todos estos requisitos los cuales serán evaluados y calificados por el Honorable Consejo de Carrera y homologados por el Honorable Consejo Facultativo el postulante quedara habilitado para realizar el siguiente paso en gestiones de la Monoblock Central de la Universidad Mayor de San Andrés para obtener el Diploma Académico de Licenciatura de Derecho y el respectivo Título en Provisión Nacional.

# *CAPITULO V*

## *PARTE PROPOSITIVA DE LA MONOGRAFIA*

### *PROPUESTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE TRÁMITES EN EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SEMINARIOS PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO DIRIGIDO*

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y  
SEMINARIOS  
CARRERA DE DERECHO  
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS  
POLÍTICAS**



**CAPITULO V**

**PARTE PROPOSITIVA DE LA MONOGRAFIA  
MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE  
TRÁMITES EN EL INSTITUTO DE  
INVESTIGACIONES Y SEMINARIOS  
PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO  
DIRIGIDO**

2014

## **PRESENTACIÓN**

Desde la incorporación del trabajo dirigido como una de las modalidades de titulación para acceder al grado académico de licenciatura en derecho, se tiene que la misma ha sido parcialmente regulada, ya que hasta la fecha no existe normativa que establezca los procedimientos bajo los cuales las unidades académicas puedan encaminar su accionar con relación a la elaboración de informes, plazos para su presentación, custodia de las carpetas de los postulantes y otros trámites que se efectúan en esta modalidad de titulación.

La presente propuesta, denota la necesidad de crear un MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE TRÁMITES PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO DIRIGIDO en el Instituto de Investigaciones y Seminarios, unidad académica dependiente de la dirección de la Carrera de Derecho, que en la actualidad se encuentra encargada de la recepción y entrega de informes de trabajo dirigido, así como de la custodia de la carpeta de postulante, este manual se constituirá en un instrumento fundamental para la comunidad universitaria de la carrera de derecho, especialmente para los estudiantes egresados que optan o tienen el interés de optar por esta modalidad de titulación ya que será una guía en la que se establecerá cada paso y plazos que deben seguir.

El presente manual se ha estructurado para efectos de utilidad práctica en dos apartados: el primero hace mención del objeto, alcance del manual, asimismo, establece definiciones el cual permitirá una mayor comprensión. El segundo apartado expone el procedimiento de los trámites respecto a la modalidad de trabajo dirigido

Por lo anteriormente expuesto me es grato poner este documento a disposición del Instituto de Investigaciones y Seminarios de la Carrera de Derecho UMSA y de la comunidad universitaria en general, esperando sea una guía eficaz y apoyo.

## **CAPITULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

**ARTICULO 1.-** El congreso de Universidades del Sistema Universitario Nacional, norma las modalidades de graduación, estableciendo dentro de esta la del Trabajo Dirigido. Estas normas sirven de marco referencial para establecer el presente manual de procedimiento para la Modalidad de Trabajo Dirigido.

**ARTÍCULO 2.- (objeto).** El presente manual de procedimiento de trámites en el Instituto de Investigación y Seminarios para la modalidad de trabajo dirigido, es un documento técnico y jurídico que tiene por objeto facilitar a los designados a trabajo dirigido, docentes y personal administrativo en los trámites para dicha modalidad de titulación ya que será una guía que orienta y permitirá dar mayor seguridad en cada uno de los pasos a realizarse dentro del Instituto de Investigación y Seminarios de la Carrera de Derecho.

**ARTÍCULO 3.- (Alcance y Aplicación).** El presente manual se aplicara dentro del Instituto de Investigaciones y Seminarios de la Carrera de Derecho, misma que será de aplicación para los estudiantes egresados, docentes y personal administrativo de la carrera de derecho.

**ARTÍCULO 4.- (Definiciones).**

**Trabajo Dirigido.-** El trabajo dirigido es el aporte a una intervención practica desarrollada en una institución pública o privada.

**Actividades Jurídicas.-** Son la labores jurídicas asignadas al universitario, que realiza su trabajo dirigido en la institución de destino, de acuerdo a su formación académica netamente jurídica.

**Tutor Institucional.-** Es el abogado funcionario designado por la institución de destino, que tiene la obligación de hacer seguimiento del trabajo realizado por el

postulante, mismo que deberá elevar los informes correspondientes al instituto de investigación y seminarios de la carrera de derecho.

**Tutor Académico.-** Es el docente titular de la carrera de derecho, de acuerdo con la finalidad entre la materia de la que es docente y el campo en el pasante desempeñara funciones, que tiene la obligación de guiar y hacer seguimiento del trabajo realizado por el postulante.

**Artículo 5 (Procedimiento para Ingresar a la Modalidad de Titulación Trabajo Dirigido).-**

El director de la carrera de derecho, se encuentra encargada de realizar la publicación de la convocatoria para la modalidad de trabajo dirigido, misma que es dirigida a todos estudiantes egresados que cuenten con el certificado de conclusión de plan de estudios dicha convocatoria expresa en su parte introductoria:

*“En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 71 del Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana, aprobado en el X Congreso Nacional de Universidades, la Resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 924/07 de fecha 10 de abril, la dirección de la carrera de derecho convoca a todos los **ESTUDIANTES EGRESADOS** que cumplan con los requisitos para realizar prácticas en las distintas instituciones con los que la carrera de derecho tiene convenio, por el tiempo de ocho meses en horario completo de ocho horas diarias y a la culminación del mismo debe presentar una monografía, de acuerdo a la resolución del Honorable Consejo Facultativo N° 1888/2007*

**REQUISITOS:**

Para poder acceder a la modalidad de trabajo dirigido los estudiantes que han concluido con el plan de estudios de la carrera de derecho, deberá presentar los siguientes requisitos en dirección de carrera.

- *Los postulantes a trabajo dirigido no deberán ser funcionarios de instituciones públicas, mientras dure el trabajo dirigido de jornada laboral de 8 horas diarias.*
- *Memorial de solicitud dirigido al señor decano, misma que debe ser acompañada de una valorada de 95 Bs. (noventa y cinco 00/100 Bolivianos)*
- *Fotocopia Legalizada del Certificado de Egreso.*
- *Fotocopia legalizada del informe de seguimiento académico.*
- *Un juego de certificados de notas originales.*
- *Fotocopia simple de la cedula de identidad y del certificado de nacimiento.*
- *Fotocopia legalizada del título de bachiller.*
- *Original de record académico que acredite el 60% de aprovechamiento sobre el 100% de las materias cursadas*
- *Curriculum vitae académico estudiantil documentado.*
- *Ficha Académica de Titulación.*

Los requisitos mencionados deben ser presentados en un folder color crema con una copia de la convocatoria a la que está realizando su postulación, el cual debe estar adjunto en la parte de adelante del folder.

**ARTÍCULO 6. (Cómputo del plazo para los trámites).**-El cómputo de los plazos para los trámites en la modalidad de titulación trabajo dirigido se encuentran establecidos en días y horas hábiles administrativos de la Carrera de Derecho.

## CAPITULO II

# FLUJOGRAMA DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN TRABAJO DIRIGIDO

 <p>UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS Instituto de Investigaciones y Seminarios</p> 		
<b><u>ADQUIRIR FORMULARIO</u></b>		
<b>PASO 1</b> 	El Postulante debe adquirir y llenar el Formulario para trabajo dirigido, indicando todos los datos solicitados del ( Anexo 1)	<b>a)</b> Una vez adquirido dicho formulario deberá realizar el llenado de los datos personales.
<b>ARTÍCULO 1.-</b> El presente formulario debe ser incorporado en la carpeta del postulante, ya que al momento de que los administrativos del Instituto de Investigaciones deban realizar la entrega de la carpeta para el anillado, verificarán con que documentos o informes se encuentra dicha carpeta.		



## PRESENTACION DE LA CARPETA

### PASO 2



El postulante a trabajo dirigido debe adquirir un archivador de palanca de acuerdo al color de la gestión.

El archivador debe contar con siete caratulas cada una separada con sus respectivas pestañas o separadores indicando a que documentos pertenece: (Anexo 2)

Ordenada la carpeta de acuerdo al punto anterior el postulante debe presentar en el Instituto de Investigaciones de la Carrera de Derecho, en la cual se le asignara un código para identificar la documentación.

a)

El número o código que le fue asignado le será útil al momento de solicitar el préstamo de su carpeta.

**ARTICULO 2.-** El postulante al momento de realizar la presentación de la carpeta debe percatarse que no falte ningún documento solicitado, caso contrario los administrativos no podrán realizar la apertura.

**PLAZOS:** El postulante deberá realizar la apertura de su carpeta a partir del tercer meses de su trabajo dirigido

**NOTA:** Cabe señalar que la presentación de la carpeta es indispensable ya que todos los informes del postulante deben ir adjuntos en esta carpeta.



## **PRESENTACIÓN DE INFORMES**

### **PASO 3**



Los informes deberán ser presentarlo en el Instituto de Investigaciones, Seminarios y Tesis de la Carrera de Derecho.

Los administrativos de dicha unidad harán la recepción correspondiente y lo registraran en el libro de recepción y entrega de informes de Trabajo Dirigido, indicando el número de ejemplares y fechas de recepción

El postulante durante el lapso de los 8 meses deberá presentar cuatro informes:

➤ **PRIMER INFORME TRIMESTRAL**

Este informe hace referencia a las actividades desempeñadas en los tres primeros meses contado desde el día de la notificación tanto a la institución como al tutor académico

➤ **SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL**

Este informe hace referencia el cuarto, quinto y sexto mes de trabajo dirigido.

➤ **TERCER INFORME BIMESTRAL** Este informe debe detallar las actividades

Los informes deben ser presentados en:

a) Un folder color crema con nepaco, indicando en la tapa el nombre del postulante

b) Cada informe debe ser separado con pestañas de colores, de acuerdo a la cantidad de informes.

c) Los tutores tanto académico e institucional deberán presentar tres ejemplares de los informes como máximo.

desempeñadas en los dos últimos meses.

- **INFORME FINAL** Este informe debe detallar las actividades realizadas dentro de la institución los ocho meses de trabajo dirigido.

La entrega de los informes debe ser del:

- **TUTOR ACADÉMICO**
- **TUTOR INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 3.-** El postulante designado a Trabajo Dirigido deberán presentar dos informes trimestrales y un informe bimestral, así, como un informe final dirigidas a la institución y al tutor académico, sobre el cumplimiento de las funciones asignadas, los cuales motivaran a los tutores elevar los informes

**ARTÍCULO 4.-** La redacción de los informes del tutor académico e institucional deben ser elaborados por los tutores y en el mismo debe contener la calificación y evaluación del trabajo desempeñado por el postulante.

**PLAZOS:** El informe del tutor académico y tutor institucional deben ser presentados en el lapso no mayor a 30 días.

**SANCIONES:** Si los tutores (**Institucional o académico**) no emitieran el informe en el plazo establecido, se realiza una nota conminando a la presentación de dichos informes, si persistiera la negativa dicha situación será puesto en conocimiento del Honorable Consejo de Carrera.

**NOTA:** El postulante debe adjuntar los informes entregados tanto a la institución como al tutor académico en la caratula de informes del universitario



## DEVOLUCIÓN O ENTREGA DE INFORMES



### **PASO 4**

El postulante deberá verificar la inclusión en su carpeta, de los informes ya evaluados, después de tres días hábiles sin contar el día de la presentación de los informes.

- a) El estudiante para recoger los informes debe contar con su cedula de identidad ya que el recojo de informes es personal.
- b) Los informes no podrán ser entregados a terceras personas al menos que cuente con un poder otorgado por el postulante

**ARTÍCULO 5.-** El postulante podrá solicitar el archivador de palanca para adjuntar los informes que le fueron entregados, previamente indicando el código o número con el que fue registrado su carpeta.

**PLAZOS:** El postulante deberá retornar para la inclusión de los informes en su carpeta, en un plazo no mayor a 7 días.



## DEVOLUCION DEL ARCHIVADOR DE PALANCA

# PASO

## 5



El estudiante una vez culminado los ocho meses de trabajo dirigido y cuente con:

- La suficiencia del perfil de monografía.
- La suficiencia de la monografía,

Deberá apersonarse al Instituto de Investigaciones y Seminarios. En lo cual los administrativos de la unidad le hará la entrega del archivador de palanca previa presentación de su cédula de identidad, para que el postulante realice el anillado de los documentos contenidos en dicho archivador.

a) El estudiante para solicitar el archivador de palanca deberá portar su cédula de identidad

b) La cédula de identidad servirá de garantía mientras el postulante tenga consigo el archivador de palanca.

c) El archivador de palanca solo podrá ser entregado al interesado y no así a terceras personas

**ARTÍCULO 6.-** El postulante para poder recoger su carpeta deberá contar con los cuatro informes, tanto de tutor académico, tutor institucional y del propio postulante, los cuales deben ser registrado en el formulario, así también con la suficiencias originales del perfil de monografía y de la monografía.

**PLAZOS:** Una vez que el postulante culmine los 8 meses de trabajo dirigido tiene el lapso de 45 días para presentar la suficiencia tanto del perfil de la monografía y de la monografía, no debiendo sobrepasar este tiempo.

**SANCIONES:** Si el postulante no contara con las suficiencias en el plazo establecido deberá solicitar el cambio de modalidad de titulación.



## PRESENTACION DEL ANILLADO



### **PASO 6**

El estudiante una vez que cuente con el anillado de los documentos deberá presentarlos nuevamente en el Instituto de Investigación y Seminarios de la Carrera de Derecho, para la revisión del mismo.

El anillado deberá ser entregado conjuntamente con un con un CD Serigrafiado en el cual debe contener su monografía en formato PDF.

Los administrativos del Instituto de Investigación realizaran la recepción en una de las monografías empastadas

a) El estudiante antes de entregar el anillado deberá verificar que cuente con todos los documentos e informes solicitados

b) Una vez que el estudiante haya realizado la entrega del anillado los administrativos del Instituto de Investigaciones le harán la entrega de la cedula de identidad.

**ARTÍCULO 7.-**El postulante debe presentar en el Instituto de Investigaciones un CD en versión PDF en el que esté incluido el contenido de su monografía.

Asimismo el postulante debe realizar la presentación de cuatro empastados de su monografía, dichas monografías deben ser presentados en:

- **LA PRIMERA** Monografía con CD debe ser presentado a la institución donde el postulante realizo su trabajo dirigido.
- **LA SEGUNDA** Monografía debe ser entregado a la biblioteca de la carrera de derecho
- **LA TERCERA** Monografía debe contar con los sellos de recepción tanto del Instituto de Investigaciones, institución de trabajo dirigido y la biblioteca, donde conste la entrega de dicha monografía debe ser presentada en dirección de carrera conjuntamente con otro empastado.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
Instituto de Investigaciones y Seminarios



## **REVISION Y OBSERVACIONES**



# **PASO 7**

Presentado el anillado, y pasado los siete días hábiles el postulante deberá retornar al Instituto de Investigaciones y Seminarios.

Si los documentos presentados tuvieron alguna observación, tendrá que subsanarlos para que se realice el informe de **Conformidad y Aprobación** de trabajo dirigido.

**ARTÍCULO 8.**-Si los documentos presentados tuvieron alguna observación el estudiante deberá subsanarlos a la brevedad posible, para que se realice el informe de **Conformidad y Aprobación** de trabajo dirigido.



**EMISIÓN DEL INFORME DE APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE TRABAJO DIRIGIDO Y CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE EN EL I.I.S.T.**



**PASO  
8**

Una vez que el Instituto de Investigaciones y Seminarios, emita el informe **aprobación y conformidad de trabajo dirigido** el cual será remitido conjuntamente con el anillado a la unidad académica correspondiente concluye la tramitación el

a) Los administrativos del instituto de investigaciones, seminarios y tesis le indicaran el número de informe y la fecha con el que fue remitido a dirección de carrera.

**ARTÍCULO 9.-** Una vez que el Instituto de Investigaciones y Seminarios emita el informe de aprobación y conformidad de trabajo dirigido, dicho informe será remitido a Dirección de la Carrera de Derecho conjuntamente con los antecedentes, siendo esta unidad académica la que se encargara de tramites posteriores.



## EXCUSAS Y RECUSACIONES



Si el docente designado como tutor académico quiera excusarse de dicha responsabilidad, deberá realizar una carta o informe dirigido al Director de la Carrera de Derecho, detallando de los motivos que le impidan desarrollarse como tal.

**a)** El docente titular de la carrera de derecho tiene que presentar dicha carta, en un plazo de 45 horas, después de la notificación.

**ARTÍCULO 1.-** En caso de que exista rencillas entre los tutores y el postulante o una negativa por parte de los tutores con relación a la elaboración de los informes, el postulante debe dar a conocer dicha situación al director del Instituto de Investigaciones mediante una carta, el cual será remitida a Dirección de Carrera, para que se tomen las medidas correspondientes.

**ARTICULO 2.-** Si el postulante sufriera malos tratos por parte del tutor institucional y/o funcionarios de la institución donde desempeña su trabajo dirigido, debe dar a conocer dichos pormenores al director de la carrera de derecho, mediante una nota, el cual será remitida al Honorable Consejo de Carrera en el marco del cogobierno Docente – Estudiante, para que se tenga conocimiento de dichos aspectos para que se tomen las medidas correspondientes.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
 FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
 Instituto de Investigaciones y Seminarios



# ANEXO 1



**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS-  
 CARRERA DE DERECHO  
 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES, SEMINARIOS Y  
 TESIS**

**MEMORIA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS**

**POSTULANTE:**... Nombre y Apellido.....

**INSTITUCIÓN:**.....

**TUTOR ACADÉMICO:**.....

**FECHA DE APERTURA DE CARPETA:**.....

**TELEFONO O CELULAR:**.....

**CORREO ELECTRÓNICO:**.....

FECHA DE RECOJO DE CARPETA	Numero DE INFORME APROBACION	
	fecha	Firma
DOCUMENTACION		
CEDULA DE IDENTIDAD		
RECORD ACADÉMICO		
RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE CARRERA		
RESOLUCIÓN DE CONSEJO FACULTATIVO		
CONVOCATORIA		
CARTA DE DESIGNACIÓN DE TUTOR		
CARTA DE DESIGNACIÓN DE LA INSTITUCIÓN		
MEMORÁNDUM DE DESIGNACIÓN		

**INFORMES DE TUTOR ACADÉMICO**

NUMERO DE INFORME	FECHA	FIRMA
PRIMER INFORME TRIMESTRAL		
SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL		
TERCER INFORME BIMESTRAL		
INFORME FINAL		

**INFORMES DE TUTOR INSTITUCIONAL**

NUMERO DE INFORME	FECHA	FIRMA
PRIMER INFORME TRIMESTRAL		
SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL		
TERCER INFORME BIMESTRAL		
INFORME FINAL		

**INFORMES DEL UNIVERSITARIO**

NUMERO DE INFORME	FECHA	FIRMA
PRIMER INFORME TRIMESTRAL		
SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL		
TERCER INFORME BIMESTRAL		
INFORME FINAL		

**OBSERVACIONES.....**

.....  
.....  
.....



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
Instituto de Investigaciones y Seminarios



## ANEXOS 2

# PRESENTACIÓN DE CARATULAS

### LA PRIMERA CARATULA



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS  
POLÍTICAS  
CARRERA DE DERECHO



*(Nombre de la institución donde está  
desempeñando su trabajo dirigido)*

**NOMBRE:**(designado a trabajo  
dirigido)  
**TUTOR ACADÉMICO:**  
**TUTOR INSTITUCIONAL:**

LA PAZ-BOLIVIA  
GESTION

**PRIMERA CARATULA** debe contar con los datos indicados en esta caratula



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
Instituto de Investigaciones y Seminarios



## CARATULA DE DOCUMENTOS PERSONALES

### LA SEGUNDA CARATULA



## DOCUMENTOS PERSONALES



### SEGUNDA CARATULA

En esta caratula de documentos personales deben estar adjuntados los siguientes documentos:

- Fotocopia simple del carnet de identidad
- Record académico actualizado revisado por kardex, firmado y sellado por el director de carrera.
- Fotocopia de la Resolución del Honorable Consejo de Carrera
- Fotocopia de la Resolución del Honorable Consejo Facultativo
- Notas de notificación para la institución.
- Notas de notificación del Tutor
- Memorándum de la institución



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
Instituto de Investigaciones y Seminarios



## CARATULA DE INFORME DEL TUTOR INSTITUCIONAL

### LA TERCERA CARATULA



### **INFORMES DEL TUTOR INSTITUCIONAL**

*NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN  
DONDE DESEMPEÑA  
SU  
TRABAJO DIRIGIDO*



### LA TERCERA CARATULA

En esta caratula el postulante debe adjuntar a un ejemplar del primer informe trimestral, segundo informe trimestral, el informes bimestral y el informe final del tutor institucional.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
Instituto de Investigaciones y Seminarios



## ***CARATULA INFORMES DEL TUTOR ACADEMICO***

### **LA CUARTA CARATULA**



### ***CARATULA INFORMES DEL TUTOR***



### **LA CUARTA CARATULA**

En esta caratula el postulante debe adjuntar a un ejemplar del primer informe trimestral, segundo informe trimestral, el informes bimestral y el informe final del tutor Académico.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
Instituto de Investigaciones y Seminarios



## CARATULA DE INFORMES DEL UNIVERSITARIO

### LA QUINTA CARATULA



## INFORMES DEL UNIVERSITARIO



### LA QUINTA CARATULA

En esta caratula se debe adjuntar a un ejemplar del primer informe trimestral, segundo informe trimestral, el informes bimestral y el informe final del universitario

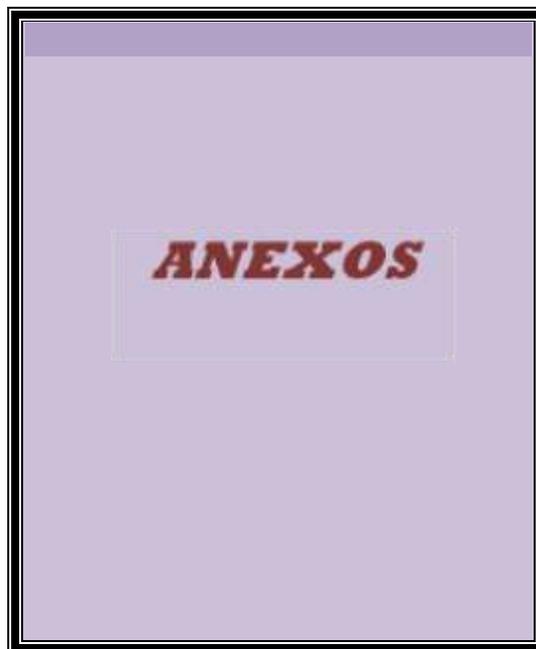


UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
Instituto de Investigaciones y Seminarios



## CARATULA DE ANEXOS

### LA SEXTA CARATULA



### LA SEXTA CARATULA

En esta caratula se debe adjuntar el los memoriales, certificaciones, resoluciones o cualquier otra actividad realizada por el postulante dentro de la institución donde desempeña su trabajo dirigido e incluso los informes mensuales, el cual servirá de respaldo de las actividades realizadas.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
Instituto de Investigaciones y Seminarios



## CARATULA DE SUFICIENCIA DE LA MONOGRAFÍA

### LA SEPTIMA CARATULA



SUFICIENCIAS  
DE LA  
MONOGRAFIA

### LA SEPTIMA CARATULA

En esta caratula el postulante debe adjuntar un original de la suficiencia del perfil de monografía y un original de la suficiencia de la monografía mismas que son otorgadas en Dirección de Carrera



# ANEXOS 3

## MODELOS DE INFORMES

### MODELO DE INFORMES

#### UNIVERSITARIO

#### MODELO DE INFORME TRABAJO DIRIGIDO



#### PRIMER INFORME DE TRABAJO DIRIGIDO

A : Dr. ....  
 DIRECTOR INSTITUTO DE  
 INVESTIGACIÓN, SEMINARIOS Y TESIS  
 De : (Nombre del Universitario(a)  
 Postulante)  
 DESIGNADO A TRABAJO DIRIGIDO  
 Ref. : INFORME TRIMESTRAL DE  
 TRABAJO  
 DIRIGIDO DESARROLLADO EN  
 (nombre de la unidad o institución)  
 (de.....a....gestión)  
 Fecha: La Paz, ..... de 2014

#### CONTENIDO

- I. ANTECEDENTES.(Resolución HCC,HCF Y Convenio Interinstitucional)
- II. FUNCIONES ASIGNADAS (según el área de trabajo señala las que se le asignaron en viñetas)
- III. DESARROLLO DE ACTIVIDADES
- IV. RECOMENDACIÓN
- V. CONCLUSIONES

a) El informe debe ser presentado en:

- 15 hojas máximo
- 10 hojas mínimo

b) En hojas tamaño oficio.

c) Márgenes:

- Izquierdo 3.5
- Derecho 3.5
- Superior 3
- Inferior 3

d) Tipo de letra

- Arial N° 12.

e) Interlineado

- 1.5

f) El informe debe ir Debidamente foliado en la parte inferior derecha.

**ESTE MODELO DE INFORME LE ES ÚTIL TANTO PARA EL SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL, TERCER INFORME BIMESTRAL E INFORME FINAL**

**PLAZOS:** El postulante deberá presentar sus informes en el Instituto de

Investigaciones y Seminarios de la Carrera de Derecho en el lapso de 15 días posterior al cumplimiento de las fechas de la notificación al tutor académico y a la institución



## MODELO DE INFORME TRABAJO DIRIGIDO TUTORIAL

### PRIMER INFORME DE TRABAJO DIRIGIDO TUTORIAL

**A:** Dr. Mauricio Ernesto Farfán Espinoza  
**DIRECTOR**

**INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN, SEMINARIOS Y TESIS**

**De:** (Nombre del tutor institucional, académico o investigador)

**CARGO**

**INSTITUCIÓN**

**Ref.: INFORME TRIMESTRAL TUTORIAL DE TRABAJO DIRIGIDO NOMBRE DEL ESTUDIANTE EN EL (nombre de la institución) (DE.....a.....2014)**

**Fecha:** La Paz,..... De 2014

### CONTENIDO

- VI. ANTECEDENTES.(Resolución HCC,HCF Y Convenio Interinstitucional)
- VII. FUNCIONES ASIGNADAS (según el área de trabajo señala las que se le asignaron en viñetas)
- VIII. OBJETIVOS PROPUESTOS TRIMESTRALES
- IX. OBJETIVOS CUMPLIDOS
- X. DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
- XI. RECOMENDACIÓN
- XII. CONCLUSIONES

a) Los informes del tutor institucional deben ser presentadas en hojas membretadas de la institución patrocinante.

b) Ambos informes tutoriales deben contar un firma y sello en la ultima hoja después de las conclusiones.  
c) En cada hoja de los informes deben contar con la rúbrica del tutor.

**ESTE MODELO DE INFORME LE ES ÚTIL TANTO PARA EL SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL, TERCER INFORME BIMESTRAL E INFORME FINAL TUTORIAL**

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA MONOGRAFÍA**

### **CONCLUSIONES:**

Conforme a los resultados obtenidos, después de haber tenido contacto directo con los universitarios que optaron por la modalidad de titulación de trabajo dirigido, se llega a deducir las siguientes conclusiones:

1.- Se pudo evidenciar que es necesario implementar manuales donde contemple el procedimiento para cada una de las distintas modalidades de titulación, en el que establezca cada uno de los pasos que deben realizar los estudiantes una vez que hayan culminado con la malla curricular de la carrera de Derecho el cual ayudaría en gran manera a la comunidad estudiantil de esta casa superior de estudios.

2.- Asimismo soy fiel convencida de que es necesario que, los egresados que optaron por la modalidad de titulación Trabajo Dirigido y que fueron designados a las distintas instituciones con las cuales la Carrera de Derecho tiene convenios interinstitucionales, cuenten con este Manual de Procedimiento ya que requieren una guía que oriente los pasos que deben realizar dentro de esta unidad, ya que es de gran desconocimiento de la comunidad universitaria los trámites a seguir una vez que han optado por la referida modalidad de titulación, pero otro aspecto rescatable implica el hacer públicos no solo el presente manual sino también todo reglamento que sea de interés de los universitarios, esto bajo la premisa de: “el pueblo que conoce sus derechos los defiende mejor”.

### **RECOMENDACIONES.**

Asimismo se recomienda a los miembros representantes del Honorable Consejo de Carrera, modificar o implementar algunos artículos del actual reglamento de trabajo dirigido ya que actualidad el tutor académico es un docente titular de la

carrera de derecho, designado de acuerdo con la finalidad entre la materia de la que es docente y el campo en el pasante desempeñara funciones y tiene la obligación de guiar y hacer seguimiento del trabajo realizado por el postulante pero lamentablemente por carga laboral de los docentes esto se hace dificultoso, al haber tenido un contacto directo con los postulantes se pudo observar la dificultad que tiene los postulantes para encontrar a sus tutores académicos especialmente para la firma de los informes y esto causa mayor demora y perjuicio para los postulantes, es por ello que se recomienda implantar sanciones para los docentes que no realicen el seguimiento y causen demora en la firma de los informes.

**ANEXOS**

*Asist. legal S.B.E.F. = R9 N-28/08 de 22/6/08  
Hasta el 11 de julio.*



UNIVERSIDAD BOLIVIANA  
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS  
DECAMITO



**REGLAMENTO DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN  
TRABAJO DIRIGIDO  
CARRERA DE DERECHO - GESTION ACADEMICA 2000**

**CAPITULO I.- DE LA NATURALEZA DEL TRABAJO DIRIGIDO**

ARTICULO 1.- El trabajo dirigido es el aporte una intervención práctica desarrollada en una institución pública, o privada; reporte, cuya planificación, elaboración y presentación pueda referirse a una de las dos siguientes modalidades de seguimiento y evaluación de acciones:

- A) **Prospectiva:** Aporte de una investigación diagnóstica de proceso que aborda un problema jurídico concreto y la planificación de una intervención cuya ejecución, seguimiento y evaluación se dirige a resolver el problema.
- B) **Retrospectiva:** Reporte de una experiencia en el campo profesional que se constituye en un aporte, a partir de la incorporación de los nuevos conocimientos técnicos metodológicos y que lleva a validación de modelos teóricos y metodologías que contribuyan a comprender un problema jurídico concreto más profundamente, a planear y desarrollar metodologías para abordarlo con más eficacia y/o a resolverlo.

En el caso de los estudiantes de la Carrera de Derecho por razones de tiempo, corresponde priorizar la segunda modalidad.

**CAPITULO II. CARACTERISTICAS GENERALES**

ARTICULO 2.- De acuerdo con las Resoluciones de VIII Congreso de Universidades realizado en la Ciudad de Potosí, y del IX Congreso de la Universidad realizado en la ciudad de Trinidad; la Carrera de Derecho de la Universidad Mayor de San Andrés ha determinado aplicar las nuevas modalidades de graduación apoyadas en los Art. 64, 66 y 71 del Capítulo VIII del Reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana, habiéndose establecido que dentro de los planes y programas el Pensum Curricular de la Carrera se capacita al universitario para realizar trabajos de consultoría en las instituciones públicas y privadas, y a la fecha se cuenta con el personal docente capacitado para supervisar y tutorear los mencionados trabajos, por lo que se ha establecido aplicar como forma de titulación, la modalidad de graduación Trabajo Dirigido que está sujeto al presente reglamento.

Esta modalidad permitirá evaluar el desempeño del estudiante que concluyó el Pensum de estudios de la Carrera de Derecho en forma teórico - práctica en las

ARCHIVO CA  
Fecha  
Firma



áreas de mención que se consigna en el mencionado pensum de mención, además de permitir la elaboración de convenios interinstitucionales entre la Universidad Mayor de San Andrés e Instituciones del Estado y la Sociedad ligadas a la aplicabilidad temática de Derecho.

**CAPITULO III. DE LOS PARTICIPANTES.**

**ARTICULO 3.-** Podrán acceder a la modalidad de graduación de trabajo dirigido los estudiantes que certifiquen haber venido o concluido el pensum de materias de la Carrera de Derecho con un promedio general no menos al 60% de nota.

**ARTICULO 4.-** Para poder acceder a esta modalidad de graduación, los estudiantes que han concluido el pensum de materias de la Carrera de Derecho deberán solicitar mediante memorial firmado por abogado dirigido al Sr. Decano ser incluidos en la convocatoria a programas de asesoramiento y pasantías que emitirá la Carrera anualmente, con las Instituciones públicas y privadas con las que la Universidad Mayor de San Andrés suscribió convenios específicos para esta materia.

La solicitud mediante memorial para la incorporación a estos programas de trabajo dirigido, deberán ser acompañadas del certificado de conclusión de estudios, los certificados de notas de todas las materias, la especificación al programa que se pretende ingresar, y la solicitud de nombramiento de tutor o guía docente de la Carrera, quien deberá emitir informes trimestrales a la Dirección del Instituto de Asesoramiento que certifiquen el desenvolvimiento del asesorado o pasante en la institución asignada.

**ARTICULO 5.-** La modalidad de "Trabajo Dirigido" es de carácter individual, donde cada estudiante que ha concluido el pensum de materias de la Carrera de Derecho una vez aceptada su solicitud en la institución correspondiente bajo la certificación de la Dirección de la Carrera, se atenderá a todas las exigencias que el presente reglamento establece para estos casos:

**CAPITULO IV. TIEMPO DE DURACION.**

**ARTICULO 6.-** El tiempo de duración del programa de Trabajo Dirigido, no podrá ser menor a seis meses ni mayor a doce meses calendario; al cabo de los cuales el pasante deberá entregar los trabajos concluidos para los que ha sido asignado, de acuerdo con los requerimientos de la Institución y conforme a la convocatoria al programa de pasantía y/o asesoramiento.

**CAPITULO V. DE LA APROBACION.**

ARCHIVO CARRERA DE DERECHO  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_



ARTICULO 7.- Una vez concluido el trabajo por parte del pasante, la Institución correspondiente, como el tutor o guía docente nombrado por la Carrera deberá emitir un informe de aprobación que se constituye en el título de aprobación y presentación de la aprobación de programas de Trabajo Dirigido.

En el caso de que la institución correspondiente o en su caso el tutor o guía docente nombrado por la Carrera emitan un informe negativo, el postulante deberá presentar un nuevo informe de trabajo en un plazo de dos meses, si persistiere el informe negativo, será cancelado el programa de trabajo dirigido por la gestión del postulante deberá solicitar una nueva opción, si el postulante reprobara nuevamente el informe de Trabajo Dirigido, deberá acogerse a la modalidad de elaboración y defensa de tesis.

ARTICULO 8.- Una vez obtenido el informe de aprobación del trabajo realizado, el pasante deberá solicitar la extensión del Diploma Académico y Título en provisión Nacional, mediante memorial dirigido al Sr. Rector de la Universidad Mayor de San Andrés, acompañando toda la documentación presentada en el Artículo más el informe de aprobación de la Institución y los informes parciales y final del tutor o guía docente.

CAPITULO VI. DEL TUTOR O GUIA DOCENTE.

ARTICULO 9.- Podrán ser designados tutores o guías del trabajo dirigido, todos los docentes titulares de la Carrera de Derecho quienes deberán realizar el seguimiento y evaluación trimestral de trabajo hasta su culminación.

ARTICULO 10.- El tutor o guía tiene la obligación de efectuar un control y seguimiento permanente de todo el proceso de elaboración y diseño del trabajo hasta su finalización, a través de informes trimestrales hasta la culminación del trabajo dirigido.

Ningún docente asignado como tutor, podrá eximirse de su responsabilidad salvo casos que acredite su excusa y sea bajo un informe detallado de los motivos que le impiden realizar el tutorío del Trabajo Dirigido.

ARTICULO 11.- La designación del tutor o asesor de trabajo dirigido estará a cargo del Honorable Consejo de Carrera y avalado por el Honorable Consejo Facultativo a sugerencia de la Dirección del Instituto de Seminarios y Tesis de la Carrera de Derecho, de acuerdo con la afinidad entre la materia de la que es docente titular y el campo en que el estudiante pasante desarrollará en la modalidad de Trabajo Dirigido.

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS  
ARCHIVO CARRERA DE DERECHO  
Fecha: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD BOLIVIANA  
UNIVERSIDAD MAJOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
DECANATO



ARTICULO 12.- El docente tutor o guía recibirá una puntuación que se considerará en el marco de la evaluación docente anual por el control de supervisión realizada durante el tiempo de duración de su trabajo.

CAPITULO VII. ASPECTOS VARIOS.

ARTICULO 13.- El presente reglamento se aplicará de manera obligatoria a partir de su aprobación en el Honorable Consejo Universitario, y podrá ser extendido para los postulantes que cumplan con los requisitos estipulados en el presente reglamento y hayan vencido todas las materias del posgrado de la Carrera de Derecho no antes de la gestión 1998.

ARTICULO 14.- Se establece que las funciones que desempeñan los estudiantes pasantes de la Carrera de Derecho en las diversas Instituciones con las que la Universidad Mayor de San Andrés haya establecido convenios específicos para ese fin serán estrictamente de asesoramiento, consultoría y resolución de problemas inherentes a aspectos jurídicos que requiera la Institución donde se realiza el trabajo dirigido, por lo que se establece claramente la prohibición de estipular otro tipo de trabajos que no sean los mencionados, bajo pena de rescisión de convenio con la Institución que incurra en esta cláusula. Para tal efecto la Carrera de Derecho y cada una de las Instituciones involucradas en los convenios para este fin, deberán establecer un reglamento donde se especifiquen las funciones de los pasantes y se incorpore el artículo catorce del presente reglamento.

DEPARTAMENTO DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS  
ARCHIVO CARRERA DE DERECHO  
Fecha: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_

Dr. Remiro Otero Lugones  
DECANO

Dr. Lino Calipa Rodríguez  
VICEDECANO

Dr. Iván Górdova Castillo  
SECRETARIO ACADEMICO

**ENCUESTA ACERCA DEL GRADO DE INFORMACIÓN QUE SE TIENE DEL  
TRAMITE DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN DE TRABAJO DIRIGIDO POR  
PARTE DE LOS POSTULANTES.**

Edad: .....

Sexo:  V  M

**ESTIMADO SEÑOR (A). SÍRVASE A RESPONDER LAS SIGUIENTES PREGUNTAS.**

Usted tiene conocimiento del trámite de la modalidad de titulación trabajo dirigido?:

1. SI
2. NO
3. ALGUNAS

Cree usted que es necesario contar con una guía o manual sobre los tramites respectivos a cada modalidad de titulación, indicando paso a paso los procedimientos a seguir y el mismo se haga público?:

1. SI
2. NO

En qué medida considera usted beneficiosa la implementación de un manual de trámites a seguir en la modalidad de Trabajo Dirigido?

1. NADA BENEFICIOSA
2. BENEFICIOSA
3. MUY BENEFICIOSA

Por desconocimiento Usted tuvo percances en sus trámites o se desalentó al iniciarlos?

1. SI
2. NO

Gracias por su colaboración...

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Barrenechea, Zambrana Ramiro, Sociología, La Paz, Bolivia 1999.
- Céspedes, Estévez Jorge. Metodología de la investigación Científica. Ed. Larrea. La Paz - Bolivia 2002.
- Constitución Política del Estado.
- Condarco Morales, Ramiro, Historia del Ilustre Colegio de Abogados de La Paz. La Paz – Bolivia, 1993.
- Memoria de Gestión Facultativa, Decanato- Vicedecanato 2009-2012.
- Tamayo, Tamayo Mario. Proceso de la Investigación Científica. Ed. Temis. La Paz- Bolivia 1996.
- Saavedra Bejarano Celin. Derecho Administrativo. Ed. El Original San José, La Paz - Bolivia 2013.
- Salinas, José María. Historia de la Universidad Mayor de San Andrés. Ed. UMSA. La Paz – Bolivia,
- Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad Mayor de San Andrés.
- Reglamento General de Tipos y Modalidades de Graduación.
- Reglamento de la Modalidad de Graduación de Trabajo Dirigido, Carrera de Derecho-Gestión Académica 2000.
- Resolución del Honorable Consejo Facultativo No. 1149/2004.
- Resolución del Honorable Consejo de Carrera No. 720/06.
- Resolución del Honorable Consejo Facultativo No. 310/2006.
- Resolución del Honorable Consejo Facultativo No. 1888/2007