

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
CARRERA DE DERECHO



ACREDITADA POR RES 1162/02 CUB

TRABAJO DIRIGIDO
“NECESIDAD DE INCORPORAR UN REGLAMENO
DE AUXILIARES DE DOCENCIA EN LA CARRERA DE
DERECHO DE LA UMSA”

INSTITUCION: CARRERA DE DERECHO

NOMBRE: GUSTAVO ADOLFO HUAYGUA RAMOS

TUTOR: Dr. CARLOS EUGENIO CALDERON LIMPIAS

LA PAZ – BOLIVIA

2008

DEDICATORIA:

A mis padres Modesto y Francisca que con todo su amor y
Comprensión, me fortalecieron y alentaron para superarme
En la vida.

Gustavo Adolfo Huaygua Ramos.

AGRADECIMIENTOS

Al Doctor Carlos Eugenio Calderon Limpias, professional
Jurisconsulto que me guio en la presente.

Al Doctor Juan Ramos M. que con su constante
Preocupación, nos motivo a ser responsables.

Gustavo Adolfo Huaygua Ramos

PROLOGO

El presente tema referente a la necesidad de incorporar el reglamento de auxiliares de docencia, es un tema que ha merecido una preocupación por las distorsiones observadas en el forma de dar competencias y atribuciones, siendo que hasta qua hasta la fecha los objetivos perseguidos con el actual tipo de reglamento general macro de auxiliares de docencia de la UMSA no ha alcanzado las expectativas.

Puesto que dentro de esta norma se limitan las aptitudes que debe de valorarse durante el proceso de selección de los mas destacados postulantes y se puede decir que el sistema de evaluación se ha desviado de lo establecido en la norma.

Esta peculiar modificación del proceso es solo una nuestra de la interpretación consuetudinaria de los postulantes al estudio del derecho.

Es así que al no existir una norma específica de la auxiliatura en la carrera de Derecho la carrera de derecho es necesario la incorporación de un reglamento.

INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	
II.- PRESENTACIÓN.....	
III.- MISIÓN.....	
IV.- VISIÓN.....	
V.- JUSTIFICACIÓN.....	
VI.-OBJETIVO GENERAL.....	
VII.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	
VIII.-DESARROLLO.....	

CAPITULO I.- PROPOSICIÓN DEL OBJETO, SU ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DE SUS MODALIDADES EN CUANTO A LA ESTRATIFICACIÓN DE LOS AUXILIARES DE DOCENCIA DE ACUERDO A NUESTRA REALIDAD.

TITULO I

NORMAS SUSTANTIVAS Y MATERIALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Sección I: OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN.....

Artículo 1. (De los objetivos)

Artículo 2. (Ámbito de Aplicación).

Sección II: FUENTES.....

Artículo 3. (Fuente, Prelación Formativa y Derecho Supletorio)

Sección III: DE LOS PRINCIPIOS.....

Artículo 4. (De los Principios)

CAPITULO II

DE LOS AUXILIARES ACADEMICOS

Sección Única: DE LAS MODALIDADES, DEFINICIONES Y CATEGORIAS...

Artículo 5. (De las Modalidades).

Artículo 6. (De la definición)

Artículo 7. (De las categorías)

CAPITULO III

DE LA CARGA HORARIA.....

Artículo 8. (De la carga horaria)

Artículo 9. (Distribución de la carga horaria)

CAPITULO II.- DETERMINAR LA FORMA DE ADMISIÓN Y EVALUACIÓN PARA LOS POSTULANTES A LAS AUXILIATURAS DE DOCENCIA INCORPORANDO PERSONAL QUE COADYUVE EFECTIVAMENTE EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.

CAPITULO IV

DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN.....

Artículo 10. (De los requisitos)

CAPITULO V

DE LA CONVOCATORIA.....

Artículo 11. (Del contenido)

Artículo 12. (Del contenido de la convocatoria)

Artículo 13. (De la publicación).....

CAPITULO VI

DE LA SOLICITUD.....

Artículo 14. (De la solicitud)

CAPITULO VII.

DE LA CALIFICACIÓN DE MERITOS Y
EXÁMENES DE COMPETENCIA.....

Artículo 15. (De la calificación de méritos)

Artículo 16. (De la Comisión Evaluadora)

Artículo 17. (De la evaluación).

Artículo 18. (Del puntaje).

Artículo 19. (Del puntaje del concurso de meritos)

Artículo 20. (De los exámenes de competencia)

Artículo 21. (Del tribunal para el examen de competencia y su Evaluación)

Artículo 22. (Del promedio final)

Artículo 23. (De la aprobación dual)

Artículo 24. (Del informe final)

CAPITULO VIII

DE LOS PLAZOS

Artículo 25. (Del cronograma de actividades).

Artículo 26. (De la publicación de la convocatoria).

Artículo 27. (Del plazo de recepción de documentos).

Artículo 28. (Del examen de méritos).

Artículo 29. (Del plazo del examen de competencia).

Artículo 30. (Del sorteo y la exposición oral del examen de competencia).

Artículo 31. (De la entrega de notas)

Artículo 32. (De la publicación de las notas finales).

Artículo 33. (Del tiempo de nombramiento).

Artículo 34. (De la derivación de los files a bienestar social).

Artículo 35. (Del tiempo de presentación de planillas de asistencia).

Artículo 36. (Del tiempo de Permanencia para auxiliares titulares).

Artículo 37. (Del tiempo de permanencia para auxiliares invitados)

CAPITULO IX

DE LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS AUXILIARES.....

Artículo 38. (Del Nombramiento Del Auxiliar Titular e Invitado)

Artículo 39. (Del memorando de designación).

Artículo 40. (Reserva de la reglamentación)

Artículo 41. CAPITULO X

Artículo 42. PLAN DE TRABAJO.....

Artículo 43. (Elaboración del Plan de Trabajo).

Artículo 44. (Ejecución del Plan de Trabajo)

Artículo 45. (Presentación del Plan de Trabajo).-

CAPITULO XI

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.....

Artículo 46. (De los derechos).

Artículo 47. (De las obligaciones).

CAPITULO III.- EXPLICAR LA DEPENDENCIA EN CUANTO A LA MODALIDAD DE BECA ACADÉMICA DEFINIR DE FORMA CLARA Y CON EXACTITUD EL TRABAJO REALIZADO POR EL AUXILIAR DE DOCENCIA Y DE SU PARTICIPACIÓN DENTRO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE..

CAPITULO XII

DE LA DEPENDENCIA.....

Artículo 48. (De la Dependencia):

CAPITULO XIII

DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA.....

Artículo 49. (De los Partes de Asistencia).

Artículo 50. (Envío del control de asistencia).

Artículo 51. (De los Responsables de la información)

Artículo 52. (Del seguimiento de la asistencia).

Artículo 53. (De la Ficha de asistencia).

Artículo 54. (De la presentación de la ficha).

Artículo 55. (De la inasistencia)

Artículo 56. (De la obligación de asistencia).

Artículo 57. (De la baja pre y pos natal).

CAPITULO XIV

DE LA BECA ACADEMICA.....

Artículo 58. (De la beca Académica).

Artículo 59. (De las limitaciones auxiliares de interacción).

CAPITULO XV

DEL SEGUIMIENTO,

EVALUACION Y REMOCION.....

Artículo 60. (De las devoluciones).

Artículo 61. (De las nuevas designaciones).

Artículo 62. (De la Remoción).

CAPITULO IV.- PLANTEAR UN RÉGIMEN DE INFRACCIONES, SANCIONES Y DE PROHIBICIONES.

CAPITULO XVI

DEL RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.....

Artículo 63. (De las Infracciones y Sanciones).

Artículo 64. (Causales para el procesamiento o Remoción del Cargo)

Artículo 65. (De las sanciones).

CAPITULO XVII

PROHIBICIONES.....

Artículo 66. (De los Adhonorem).

Artículo 67. (De la Prohibición de de evaluación).

Artículo 68. (Prohibiciones para el cargo)

CAPITULO V.- CREAR UN ESTATUTO Y SU REGLAMENTO PARA ORGANIZAR A LOS AUXILIARES DE DOCENCIA EN RAZÓN DEL REGLAMENTO ACORDE CON LA REALIDAD DE LA CARRERA DE DERECHO.

ESTATUTO ORGANICO

“ORGANIZACIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA DE DERECHO - OADD.”

CAPÍTULO I

DE LA CONSTITUCIÓN, RAZÓN SOCIAL Y DOMICILIO.....

Artículo 1.- (Constitución)

Artículo 2.- (Razon Social)

Artículo 3.- (Del Domicilio)

CAPITULO II

DE LOS FINES Y OBJETIVOS.....

Artículo 4.- (De Los Fines)

Artículo 5.- (De Los Objetivos)

CAPITULO III

DE LAS FACULTADES, RELACIONES Y CARACTERISTICAS.....

Artículo 6.- (Facultades)

Artículo 7.- (Duración)

Artículo 8.- (Relaciones)

Artículo 9.- (Característica)

CAPÍTULO IV

DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN.....

Artículo 10.- (Patrimonio De La Oadd)

Artículo 11.- (Consolidación Patrimonial)

Artículo 12.- (Disposición De Bienes)

Artículo 13.- (Del Regimen Administrativo)

CAPÍTULO V

DE LOS MIEMBROS.....

Artículo 14.- (Miembros Fundadores)

Artículo 15.- (Miembros Activos)

Artículo 16.- (Ingreso De Nuevos Miembros)

Artículo 17.- (Derechos De Los Miembros)

Artículo 18.- (Cesión De Miembros)

Artículo 19.- (Perdida De La Condición De Miembro)

CAPÍTULO VI

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRACIÓN.....

Artículo 20.- (De Su Estructura).-

Artículo 21.- (Asamblea General)

Artículo 22.- (Atribuciones De La Asamblea General)

Artículo 23.- (Tipo De Asambleas Generales Y Su Convocatoria)

Artículo 24.- (Directorio)

Artículo 25.- (Atribuciones Del Directorio)

Artículo 26.- (Elección Y Remoción De Los Miembros Del Directorio)

Artículo 27.- (Disposición General)

CAPITULO VII

DEL PRESIDENTE DE LA OADD.....

Articulo 28.- (De La Elección).-

Articulo 29.- (De La Duración).-

CAPITULO VIII

DEL SECRETARIO (A) GENERAL.....

Articulo 30.- (De La Elección).-

Articulo 31.- (De La Duración).

CAPITULO IX

DEL SECRETARIO (A) HACIENDA.....

Articulo 32.- (De La Elección).-

Articulo 33.- (De La Duración).

CAPITULO X

DEL SECRETARIO (A) DE ACTAS.....

Artículo 34.- (De La Elección).´

Artículo 35.- (De La Duración).-

CAPITULO XI

DEL SECRETARIO (A) ACADEMICO.....

Artículo 36.- (De La Elección).-

Artículo 37.- (De La Duración).-

CAPITULO XII

DEL SECRETARIO (A) DE CONFLICTOS.....

Artículo 38.- (De La Elección).-

Artículo 39.- (De La Duración).-

CAPITULO XIII

DEL SECRETARIO (A) DE PRENSA Y PROPAGANDA.....

Artículo 40.- (de la elección).-

Artículo 41.- (de la duración).-

CAPITULO XIV

DE LOS VOCALES.....

Artículo 42.- (De La Elección)

Artículo 43.- (De La Duración).-

CAPÍTULO XV

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....

Artículo 44.- (disolución)

Artículo 45.- (liquidación)

CAPÍTULO XVI
DE LA REFORMA DEL PRESENTE ESTATUTO.....

Artículo 46.- (Reforma Del Estatuto)

REGLAMENTO DEL ESTATUTO ORGANICO

DE LA ORGANIZACIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA DE DERECHO
“ OADD”

CARRERA DE DERECHO

CAPITULO I

CONSTITUCIÓN, RAZÓN SOCIAL Y DOMICILIO.....

Artículo 1.- (Constitución)

Articulo 2.- (Razon Social)

Articulo 3.- (Del Domicilio)

CAPITULO II

DE LOS FINES Y OBJETIVOS.....

Artículo 4.- (De Los Fines)

CAPÍTULO III.-

DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN.....

Artículo 5.- (Patrimonio De La OADD)

Artículo 6.- (Autorización).-

Articulo 7.- (Del Régimen Administrativo)

DE LOS MIEMBROS

Artículo 8.- (Dependencia).

Artículo 9.- (Participacion).-

Artículo 10.- (Derechos De Los Miembros)

Artículo 11.- (Deberes De Los Mienbros)

Articulo 12.- (Sanciones) L

CAPÍTULO V

DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.....

Artículo 13.- (Estructura).-

Artículo 14.- (Asamblea General)

Artículo 15.- (Directorio)

Artículo 16.- (De La Elección)

Artículo 17.- (Prohibiciones).-

Articulo 18.- (Reestructuración).-

CAPITULO VI

DEL PRESIDENTE DE LA OADD.....

Articulo 19.- (De La Elección).-

Artículo 20.- (Atribuciones Del Presidente)

CAPITULO VII

DEL SECRETARIO (A) GENERAL.....

Articulo 21.- (Responsabilidades).-

Artículo 22.- (Atribuciones Del Secretario General)

CAPITULO VIII

DEL SECRETARIO (A) HACIENDA.....

Articulo 23.- (Nombramiento).-

Artículo 24.- (Atribuciones Del Secretario De Hacienda)

Articulo 25.- (Funciones).-

CAPITULO IX

DEL SECRETARIO (A) DE ACTAS.....

Artículo 26.- (Atribuciones Del Secretario De Actas)

CAPITULO X

DEL SECRETARIO (A) ACADEMICO.....

Artículo 27.- (Atribuciones Del Secretario Académico)

CAPITULO XI	
DEL SECRETARIO (A) DE CONFLICTOS.....	
Artículo 28.- (Atribuciones Del Secretario De Conflictos)	
CAPITULO XII	
DEL SECRETARIO (A) DE PRENSA Y PROPAGANDA.....	
Artículo 29.- (Atribuciones Del Secretario Prensa Y Propaganda)	
CAPITULO XIII	
DE LOS VOCALES.....	
Artículo 30.- (Atribución Del Vocal)	
CAPÍTULO XIV	
DE LA REFORMA DEL PRESENTE ESTATUTO.....	
Artículo 31.- (Interpretación)	
Artículo 32.- (Reformas).-	
IX.- CONCLUSIONES.....	
X.- RECOMENDACIONES.	
XI.-ANEXOS.....	
XII.- BIBLIOGRAFÍA.....	

Introducción:

El presente tema de investigación, busca efectuar un análisis y apreciación crítica de la actividad del auxiliar de docencia, planteando la necesidad de incorporar un reglamento de auxiliares de docencia, siendo que es un tema que merece tener una real apreciación y alcance de la actividad del auxiliar de docencia dentro del proceso de apoyo a los fines del proceso enseñanza aprendizaje.

Puesto que dentro de esta norma se deberá valorar las aptitudes y cualidades con las que debe contar el postulante a la auxiliatura de docencia así como de su permanencia en el cargo y de las formas de procesamiento en caso de incumplimiento de deberes, seleccionando a los mas destacados postulantes y se puede decir que el sistema de evaluación.

Esta peculiar modificación del proceso es solo una nuestra de la interpretación consuetudinaria de los postulantes al cargo de auxiliar de docencia de la carrera de derecho.

A manera de corolario, posteriormente se dará a lugar a la presentación de las conclusiones genéricas del trabajo, las cuales pretenden demostrar aspectos reales y específicos, derivados de la incorporación de un reglamento de auxiliares de docencia en la carrera de Derecho.

II.- PRESENTACIÓN.- Al cabo del tiempo de creada nuestra carrera de esta obra, y hallándose en preparación nuestra re acreditación, consideramos conveniente una revisión amplia de la carrera.

Mediante numerosas adiciones y correcciones hemos procurado proponerla al día complementarla en diversos aspectos; además, de incorporar un sentido académico se pone a consideración un estatuto y reglamento de auxiliares de docencia.

III.- MISIÓN.- La Facultad de Derecho de la Universidad Mayor de San Andares es, orgullosamente, la más antigua, su presencia en la historia de Bolivia se remonta a los propios orígenes del país; desde su fundación el 25 de octubre de 1830, cuando nacían las raíces del ser de la Ciencia Jurídica, la Universidad al establecer sus cimientos, dispuso como uno de sus pilares la enseñanza del Derecho. Durante los casi 175 años que siguieron, la enseñanza del Derecho dio consistencia y fortaleza primero aun sueño de Nación y posteriormente a la Independencia de Bolivia. En 175 años, cuando se logró el propósito de que la Universidad Nacional agrupara a lo mejor del pensamiento Boliviano, la entonces Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Jurídicas estuvo presente como fundadora, y como eje de las ciencias sociales y de las humanidades. El 25 de marzo de 1830, por acuerdo del Consejo Universitario, la antigua Facultad de Derecho se transformó en Carrera de Derecho, añadiendo a las funciones formativas las de la investigación y la creación de nuevos investigadores.

La Facultad de Derecho, en estos momentos de revisión histórica y de proyecto de vida, tiene presentes con precisión su papel, su destino y el camino a recorrer. Estos son, el fortalecimiento de la academia en sus tres aspectos fundamentales: educación, investigación y formación.

Es un hecho que quienes se acercan a la Facultad de Derecho para cursar sus estudios universitarios lo hacen buscando la pluralidad del conocimiento y la libertad de pensar; ello explica en gran medida la diferente naturaleza de los conflictos que presenta en su seno respecto de las instituciones privadas; al mismo tiempo, el estudiante obtiene una educación de excelencia pues se encuentra con la planta profesoral más altamente calificada del país y obtiene, a partir de esa misma libertad y responsabilidad.

La Carrera de Derecho desarrollará sus actividades de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo Universitario y su misión es formar profesionales idóneos de reconocida calidad y excelencia académica con conciencia crítica y capacidad de crear, adaptar, transformar la ciencia y la tecnología universal para el desarrollo y progreso nacional; promover la

investigación científica y los estudios humanísticos; difundir y acrecentar el patrimonio cultural; así como contribuir a la Libertad y defensa de la soberanía del país.

IV.- VISIÓN.- Como una visión amplia del fenómeno jurídico y de sus implicaciones valorativas es representar en otras palabras como una Facultad de Derecho como la institución de más tradición, fuerza intelectual y trascendencia del panorama de la educación. Toda nuestra actividad, nuestro anhelo y nuestra conciencia, **están basados en la idea de que enseñar y formar son un binomio indivisible, en el principio de que el ser humano puede mejorar por el conocimiento y la libertad**, y que puede y debe ser portador de estos valores para difundirlos en la sociedad a la que pertenece. La formación que ofrecemos no se conforma con estudiar el ser de la sociedad, sino que propone una visión amplia del fenómeno jurídico y de sus implicaciones valorativas. En otras palabras, la Facultad de Derecho es la institución de más tradición, fuerza intelectual y trascendencia del panorama de la educación superior en Bolivia y América Latina.

V.- JUSTIFICACION.- Que la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, al momento se encuentra con la necesidad de crear formas de reglamentar la auxiliatura de docencia en correlación de nuestra realidad encarando los desafíos de una sociedad mas globalizada por lo que se hace imperiosa la necesidad de contar con un reglamento que determine los alcances de los artículos del proyecto del Reglamento General de Auxiliares, en relación a los Auxiliares de Docencia y las incompatibilidades que les alcanza y de sus sanciones; a razón de los siguientes fundamentos expuestos:

CONSIDERANDO:

Que del estudio y exhaustivo análisis efectuado de las disposiciones reglamentarias vigentes, se ha podido inferir lo siguiente:

a) El espíritu que emana de la fundamentación del ESTATUTO ORGANICO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES, en la parte que hace el tema de las

presentes actuaciones, está limitado a la fijación de pautas básicas fundamentales para los profesores universitarios dejando un vacío sintomático en cuanto al tratamiento de los auxiliares de docencia.

El régimen de los docentes e investigadores es cuidadosamente tratado por entender que los profesores constituyen el elemento decisivo en la estructuración de una Universidad, con los niveles adecuados de jerarquía científica, capacidad docente, responsabilidad ética.

El proyecto establece las categorías básicas de la Auxiliatura de docencia así como su régimen de designación, remoción, y sanción, así como sus derechos y obligaciones.

Las categorías establecidas procuran la jerarquización de la auxiliatura de docencia sobre la base de méritos probados así como la responsabilidad de la co - participación en el proceso de enseñanza, aprendizaje e investigación, para el cumplimiento de sus objetivos.

b) En cuanto a los auxiliares de docencia que son “los que colaboran con los docentes en las tareas de enseñanza así como colaborar con los profesores e investigadores en tareas de investigación”.

c) Asimismo se ratifica la falta de distinción de categorías así como incompatibilidad de funciones, para los auxiliares de la docencia.

Como consecuencia, la falta de especificaciones detalladas taxativamente, tanto en el Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Andrés, como en el actual Reglamento general de Auxiliares de Docencia, para los auxiliares de docencia y de la investigación y asiendo presuponer que al no tener reglamento evita la responsabilidad en el proceso de enseñanza y de la investigación, salvando los principios de la incompatibilidad funcional y ética, permita el auxiliar de docencia la tarea académica en su específica y fundamental acción: el auxilio de la docencia universitaria;

En mérito a las consideraciones precedentes señaladas resulta aconsejable establecer un régimen de incompatibilidades para los Auxiliares de la Docencia y de la Investigación, dentro del régimen General de Auxiliares académicos así como las atribuciones que le confiere a esta proyecto, para que se tenga normas claras para el encauzamiento de los casos en consideración y de los que en el futuro pudieran presentarse;

VI OBJETIVO GENERAL

Crear un reglamento para que norma al actividad del auxiliar de docencia en todas sus facetas, bajo principios rectores establecidos en el proyecto de reglamento, buscando la excelencia Académica de los estamentos estudiantiles, así como del personal docente y de sus auxiliares, contando con auxiliares de calidad, actualizados constantemente en cursos de capacitación pedagógica, científica, siendo capaces de descubrir y orientar en forma pro positiva la auxiliatura de docencia de la carrera de Derecho.

VII OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Proposición del objeto, su ámbito de aplicación y de sus modalidades en cuanto a la estratificación de los auxiliares de docencia de acuerdo a nuestra realidad.
- Determinar la forma de admisión y evaluación para los postulantes a las auxiliaturas de docencia incorporando personal que coadyuve efectivamente en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Explicar la dependencia en cuanto a la modalidad de beca académica Definir de forma clara y con exactitud el trabajo realizado por el auxiliar de docencia y de su participación dentro del proceso de evaluación del estudiante..
- Plantear un régimen de infracciones, sanciones y de prohibiciones.
- Crear un estatuto y su reglamento para organizar a los auxiliares de docencia en razón del reglamento

VIII DESARROLLO DEL TEMA DE LA MONOGRAFÍA.-

El tema de reglamento de auxiliares de docencia en la carrera de Derecho de la facultad de derecho y ciencias políticas.

Este tema es preocupante, puesto que si bien en la actualidad se cuenta con un Reglamento General de Auxiliares de Docencia de la UMSA no existe un reglamento específico que delimite las atribuciones, permanencia, de las prohibiciones y otros, motivo por el que se procura la incorporación de este reglamento.

FUNCIÓN DEL REGLAMENTO

El reglamento señala el ejercicio de la función legislativa y es reconocida por la doctrina y la jurisprudencia como potestad reglamentaria.

La finalidad del reglamento es facilitar la aplicación en el interior en cuanto al derecho que corresponda y su limitación, detallándola, y operando como instrumentos idóneos para llevar a efecto su contenido.

Los reglamentos son reglas, y solo tendrán vida y sentido de derecho, en tanto se deriven de una norma legal a la que reglamentan en la esfera administrativa

La ley como acto que emana de un órgano colegiado, tiene una característica que consiste en la generalidad e impersonalidad de las situaciones que rige. Por lo que se considera que no se llega a comprender la aplicación práctica de sus postulados. Esto no implica que no disponga de los medios de hacerla cumplir al detalle.

La cercanía que guarda el Poder Ejecutivo con la realidad social, al aplicar la ley, hace que los reglamentos operen como instrumentos más idóneos para llevar a efecto su contenido.

Esto nos hace observar que en el Poder Legislativo predomina el principio de representación popular, por lo que resulta más lógico que se le encomiende al Poder Ejecutivo, la elaboración de los reglamentos ya que las Dependencias cuentan con personal más especializado y que están en contacto con la realidad a la que se aplican las leyes y reglamentos.

Como ya mencionamos antes, la elaboración del reglamento es más expedito que la ley, y por esto es más fácil adecuarlo a los problemas económicos y sociales de la vida pública del Estado.

MARCO TEORICO

DIFERENCIA ENTRE LEY Y REGLAMENTO

Existe una gran diferencia entre una Ley y un Reglamento por lo que se debe hacer un estudio, estableciendo en forma muy clara sus diferencias:

1. Existe una diferenciación formal, que consiste en que la ley es un acto legislativo ya que como se dijo anteriormente se deriva del Congreso de la Unión y el reglamento es un acto administrativo ya que como también se señaló este lo expide el Poder Ejecutivo.
2. El Reglamento no es emitido con el mismo procedimiento de la ley expedida por el Congreso de la Unión. Este procedimiento de formación de reglamentos es mucho más sencillo puesto que, como se señala anteriormente lo único que se requiere para su validez formal, es el refrendo ministerial y su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
3. Existe el principio de primacía de la Ley, que opera a favor de ella.

Por primacía de Ley se debe entender como las disposiciones contenidas en una Ley de carácter formal, no pueden ser modificadas por un reglamento. Esto se basa en un principio de autoridad formal de las leyes, ya que también la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 72 inciso F menciona: " en la interpretación, reforma o derogación de las leyes o decretos, se observarán los mismos trámites establecidos para su formación".

Gabino Fraga menciona el segundo principio denominado " la reserva de la Ley" que consiste en que conforme a la Constitución, existen materias que solo pueden ser reguladas por una ley. Y que por lo tanto un reglamento no puede regir determinadas clases de relaciones, en tanto que la ley si está facultada para ello.

De acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Congreso de la Unión puede desarrollar leyes de diversas materias, mediante el proceso antes descrito y el Presidente, no puede en los reglamentos desarrollar bases de la Constitución, puesto que en nuestro país el reglamento administrativo está supeditado a la ley ordinaria expedida por el Congreso.

Con esto se entiende que el Presidente, no puede emitir reglamentos directamente de Artículos Constitucionales, salvo las excepciones que se señalan en los artículos 29, 49 y 131 de la propia Constitución.

4. No puede haber reglamento sin ley, aunque si puede existir ley sin reglamento.

5. La abrogación o derogación de una ley implica a su vez la abrogación o derogación de los reglamentos, a menos que en los artículos transitorios de la ley posterior, se dé vigencia a los reglamentos de la ley anterior.

CLASIFICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS

Los reglamentos se clasifican en dos categorías:

- Reglamentos de Particulares.
- Reglamentos de Autoridad.

REGLAMENTOS DE PARTICULARES.

Se les puede definir como el conjunto ordenado de normas y preceptos que sirven para determinar el régimen interno de las corporaciones o para regular relaciones estrictamente entre particulares.

La necesidad de que las corporaciones cuenten con sus reglamentos ha sido reconocida por el Derecho y la Doctrina, toda vez que la ley no puede llegar hasta el detalle, con el que el particular pueda normar los aspectos internos de la vida corporativa.

Se considera que la fuente de estas normas jurídicas es la voluntad de las partes, o de los individuos que forman parte de la corporación, y que puede suceder que no tengan más límites que los derechos mismos de los socios y los derechos de terceros.

Los reglamentos que regulan la organización interna de las sociedades mercantiles y civiles tienen su base en el contrato social y están permitidos y reconocidos por la Ley General de Sociedades Mercantiles, en su artículo 6 último párrafo, y en el Código Civil del Distrito Federal artículo 2674.

En estas sociedades también existen órganos de decisión y dirección, que tienen facultades para dar las reglas reguladoras de la organización interna y ciertas actividades frente a terceros.

La Ley reconoce estos reglamentos para fijar los límites y la forma de ejercicio de ciertos derechos corporativos, ya que las sociedades surgen a la vida jurídica, por la intención de los particulares, de realizar una actividad lícita y someterse a ciertos requisitos y condiciones que le señala la propia ley, también en busca de intereses de carácter privado, características que igualmente tiene su actividad y sus relaciones entre sus miembros y con otros particulares.

Estos reglamentos no derivan de una autoridad estatal competente, ni tiene la coacción ni el imperio de los reglamentos administrativos, aún y cuando sean obligatorios este acuerdo deriva de voluntades de las partes que intervienen en la relación jurídico corporativa.

Así tenemos como ejemplo: las sociedades de beneficencia, mutualistas, mercantiles, corporativas, de clubes y de asociaciones deportivas, aún de rango internacional como el Comité Olímpico Internacional y Federaciones Deportivas Nacionales, etc.

Otra categoría de Reglamentos de Particulares son los Reglamentos Interiores de Trabajo que se encuentran regulados dentro del Derecho del Trabajo y en los artículos 422, 424 y 425 de la Ley Federal del Trabajo. Y esta no solo faculta sino exige que en los centros industriales de trabajo, cuenten con comisiones mixtas encargadas de formular los reglamentos interiores de trabajo, no tratando de redundar en las disposiciones que señala la ley como obligaciones a empresarios y trabajadores, sino para señalar las condiciones específicas en las que debe realizarse el trabajo dentro de la empresa.

LOS REGLAMENTOS DE AUTORIDAD.

Los reglamentos de autoridad se clasifican también como:

1. REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ÓRGANOS DEL ESTADO.

Son los que regulan la actividad interna de las Dependencias y de las unidades administrativas que de ellas dependen, por ejemplo los previstos en el artículo 77

fracción III, de la Constitución, que faculta a cada una de las Cámaras del Congreso de la Unión para dictar su propio reglamento interno, en este caso la Cámara de Senadores y Diputados, tienen facultades reglamentarias dentro de su ámbito interno, y así forman su reglamento de acuerdo a las necesidades, el cual regirá dentro de la esfera que la Constitución reconoce a esas normas, formalmente estos no tienen el carácter de leyes, pues estos reglamentos internos no se dictan de acuerdo al procedimiento que constitucionalmente se sigue, para emitir una ley y regular las relaciones que tienen lugar, de acuerdo con la actividad interna del propio cuerpo legislativo, estos son actos administrativos del poder legislativo.

La teoría y la legislación reconocen que los órganos del Estado tienen potestad para establecer las normas técnicas de administración y actividad que regularán el ámbito interno de esas Dependencias. También reconoce que pueden establecer los reglamentos que regulen la relación de servicio entre los órganos del Estado y sus trabajadores. La Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, en el artículo 87 señala "Las condiciones generales se fijarán por el Titular de la Dependencia respectiva, tomando en cuenta la opinión del Sindicato correspondiente, a solicitud de éste, se revisarán cada tres años".

El artículo 49 señala que "en cada Dependencia se expedirá un Reglamento de Escalafón conforme a las bases establecidas, en este título, el cual se formulará, de común acuerdo, por el titular y el sindicato respectivo.

2. REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Es una manifestación unilateral de voluntad discrecional, emitida por un órgano administrativo legalmente investido de potestad o competencia para hacerlo (Presidente de la República en el ámbito Federal, Gobernador del Estado en las entidades federativas), creadora de normas jurídicas generales que desarrollan los principios de una ley emanada del Congreso, a efecto de facilitar su ejecución y observancia en la esfera administrativa.

Pero debido a que es un concepto muy controvertido, pues existen una gran serie de opiniones que hacen compleja la tarea de encontrar un concepto preciso y uniforme, es

posible advertir elementos más o menos comunes que permiten tener otros conceptos entre ellos:

- 1) Es una manifestación unilateral de voluntad, del órgano público competente, en virtud del poder y autoridad que le confieren la Constitución o la Ley.
- 2) Constituyen normas jurídicas generales, lo que los diferencia de los actos de administración, que producen efectos concretos o individuales.
- 3) Es la expresión de una actividad legislativa de la Administración, desde el punto de vista material, por los efectos que produce, ya que crea normas jurídicas generales, abstractas e impersonales.
- 4) El reglamento se emite a través de un procedimiento distinto al de la ley expedida por el Congreso.

El proceso de creación de un reglamento es más sencillo, que el procedimiento legislativo que autoriza una ley como ya lo hemos observado, ya que la misma Constitución señala que el único requisito para la validez de los reglamentos expedidos por el Presidente de la República es concretamente el refrendo ministerial que señala el artículo 92 que a la letra dice " Todos los reglamento, decretos y ordenes del Presidente de la República deberán estar firmados por el Secretario de Estado o Jefes de Departamento Administrativo a que el asunto corresponda, y sin este requisito no serán obedecidos".

MARCO HISTORICO

Baja Edad Media

La Baja Edad Media es el periodo histórico en que comienza la pugna por el control y hegemonía de la producción normativa, que hasta entonces había sido bien dominio del monarca, bien de asambleas de notables (eclesiásticos, cortesanos, nobles, etc).

A partir del siglo XIII, una serie de nuevas asambleas estamentales, contando ya con representantes de las ciudades, empieza a reclamar cierta participación y control sobre la producción normativa que lleva a cabo el rey. De esta manera, las asambleas tratarían

de exigir al rey que contase con su consentimiento a la hora de llevar a cabo la elaboración de normas. Cabe destacar que en multitud de ocasiones, los estamentos presionaron al monarca para que éste se comprometiera, de manera solemne, a no dictar nuevas disposiciones normativas sin su consentimiento previo, y a invalidar las que así hubieran sido emitidas. Y pese a que el rey solía aceptar tales compromisos, hay que señalar que históricamente, éste los incumplía con bastante frecuencia.

En sentido doctrinalmente opuesto, es en estos momentos cuando se produce la recepción del Derecho romano imperial, que impulsaría a los monarcas a acaparar la totalidad del poder normativo, excluyendo cualquier tipo de asamblea en el proceso, y dejando la decisión, exclusivamente, en manos regias.

De esta manera, dependiendo de los acontecimientos históricos particulares de cada territorio, estos se decantarían hacia un extremo u otro. En muchos países, la situación desembocó en el absolutismo, de manera que el monarca, acorde a los principios del Derecho romano imperial, ostentaba la totalidad del poder normativo, despojando a las asambleas de todo poder de decisión. Pese a ello, los tipos normativos diferenciados en función de su procedencia siguen manteniéndose, en parte por la asunción *de facto* que hizo el rey del poder de la asamblea, basada sencillamente en no reunirlos.

Excepcionalmente, un país, Inglaterra, seguiría un camino distinto, convirtiéndose así en una auténtica excepción. Aquí, el Parlamento conseguiría imponerse sobre la figura regia, llegando a consagrar, en 1689, la supremacía de la norma parlamentaria sobre el monarca, mediante la promulgación del *Bill of Rights*. El conflicto planteado con la casa de Tudor y los Estuardo terminaría dando la victoria al bando compuesto por el propio Parlamento y la judicatura, quedando la figura regia despojada del poder de suspender las leyes, o de dispensar de su cumplimiento.

(a) Revolución liberal

Con la aparición y consolidación de la ideología liberal, el modelo instaurado mayoritariamente en Europa (el absolutista) entrará en crisis. Frente al dominio

monárquico total de la potestad normativa, comienza a afianzarse un modelo teórico inspirado en los principios opuestos, es decir, en el traslado de la potestad normativa al Parlamento, de manera excluyente.

Pese a que históricamente se producen dos ramas evolutivas (la latina y la germánica), ambas coincidirán en asumir la necesidad de una potestad reglamentaria atribuida al ejecutivo, ante la incapacidad que un Parlamento tiene para desarrollar la tarea de emitir la inmensa cantidad de normas necesarias, de una manera mínimamente eficiente.

Sistema latino

En los casos de los países latinos (Francia, España, etc.) se reintegrará al monarca la potestad reglamentaria de la que los principios liberales renegaban. No obstante, su potestad queda subordinada a la producción normativa que proceda del Parlamento, naciendo así una potestad reglamentaria jerárquicamente inferior a la potestad legislativa que ostentaba el Parlamento.

En el caso francés, la Revolución de 1789 supuso la desaparición radical y fulminante de la potestad reglamentaria. No obstante, en menos de diez años, el sistema volvió a conceder tal potestad al Gobierno, cuyo objetivo habría de ser la ejecución de las leyes.

En España se producirá una evolución semejante, solo que en un periodo de tiempo menor. En tan sólo un año, las Cortes de Cádiz pasaron de eliminar la potestad reglamentaria del ejecutivo a concederla en pro de la ejecución legal.

Pese a todo ello, a lo largo del siglo XIX se produce una evolución de la potestad reglamentaria que culminará con la aparición de nuevos tipos normativos, que en algunos casos, tendrán fuerza de ley. Así pues, en un primer momento aparecen los reglamentos de prerrogativa regia, dedicados a materias tales como la regulación de las colonias, de los títulos nobiliarios y la organización militar. Más tarde, se prescindirá, por la vía de los hechos, del requisito de autorización legal expresa para los reglamentos que busquen el desarrollo de la ley. Un tercer paso llega a darse con el surgimiento paulatino de reglamentos autónomos que no buscaban desarrollar una ley, sino regular aquello

que no hubiera quedado bajo regulación legal. Finalmente, se atribuirá al Gobierno una potestad normativa que permitía emitir normas con fuerza de ley, tales como leyes de habilitación, delegación legislativa o decretos-leyes.

Sistema germánico

Paralelamente al sistema de los países latinos, se desarrolla el llamado sistema germánico, perteneciente a la Confederación Germánica. En él, siguiendo las bases de la monarquía constitucional o limitada, se establece una relación horizontal entre la ley y el reglamento, de manera que la producción normativa se divide en función de la materia a reglar, produciéndose una distribución competencial en la que por ley se regula todo aquello relacionado con la libertad y la propiedad, y por reglamento todo lo demás.

Más tarde, alcanzando ya la década de 1880, el sistema germánico sufre un giro doctrinal a raíz de los postulados teóricos de Paul Laband y Georg Jellinek, según los cuales, toda aquella norma que incidiera en la esfera jurídica del súbdito debía tener la consideración material de ley, de manera que los reglamentos sólo debían ser emitidos tras la expresa autorización legal del Parlamento, por vía de ley. La potestad reglamentaria quedaba así reducida a los reglamentos administrativos (referidos a la organización interna de la Administración pública) y al desarrollo de la ley, no pudiendo contradecir lo dispuesto por ésta, y perfilando así un principio de superioridad jerárquica de la ley sobre el reglamento.

Hay que señalar que los dos autores mencionados tuvieron un inmenso peso doctrinal en el desarrollo del Derecho público alemán, con lo que la implementación de sus postulados se produjo sin grandes conflictos. De esta manera, el cambio sería aplicado tanto bajo la Constitución imperial de 1871 como bajo la Constitución de Weimar de 1919 y la Ley fundamental de Bonn. El desarrollo del sistema germánico, pese a nacer con un carácter marcadamente más autoritario que el latino, evolucionará hasta acercarse más que este al modelo liberal puro.

(b) A partir de la Segunda Guerra Mundial [editar]

Desde la segunda mitad del siglo XX se produce un incremento abrumador de normas, crecimiento sostenido mayoritariamente por la producción reglamentaria. La presencia del reglamento será proporcionalmente mayoritaria, hasta el extremo de arrinconar la producción legislativa en una pequeña porción del total de la producción normativa.

De igual manera, también se produce un aumento exponencial de los sujetos que gozan de potestad reglamentaria. De esta manera, ya no sólo el Gobierno, sino también sus Ministros obtienen tal potestad, que llegará a ser atribuida incluso a órganos de jerarquía inferior a la del Ministerio.

En España, además, se produce un incremento de los sujetos con potestad reglamentaria debido a la proliferación de entes territoriales, que en casos como los de las comunidades autónomas supone a su vez una dispersión de la potestad a nivel interno, semejante al acontecido con respecto al poder central. Se podría decir que gracias a esto último, la dispersión subjetiva de la potestad reglamentaria central y autonómica crece en paralelo, con la consiguiente duplicación en el incremento de sujetos a los que se atribuye tal potestad.

Por otro lado, se produce un cambio radical en la visión negativa y residual que se tenía, durante todo el siglo XIX y principios del XX, de la figura del reglamento. Los cambios políticos que afianzan el Estado democrático contemporáneo hacen que la Administración y sus órganos obtengan el reconocimiento de su legitimidad como entidad democrática. Por ello, su producción normativa gozará de una mejor percepción doctrinal, que pese a que sigue viendo en ella un riesgo potencial para el Estado de Derecho, la admite en un sentido ordinario, excluyendo en todo caso el rechazo que históricamente ha despertado el reglamento en las teorías del Estado liberal.

habiendo

4.4.- MARCO JURIDICO

La presente monografía se fundamentara en las siguientes disposiciones normativas:

4.4.1 Constitución Política del Estado, que define el marco de la educación Boliviana

4.4.2 Estatuto Orgánico de la universidad Boliviana, que establece la misión y principios rectores del sistema de educación superior

4.4.3 Reglamento Interno del Honorable Consejo Universitario, que cumple funciones generales de gobierno de la Universidad Mayor de San Andrés, en ordenes académicos, administrativos, económicos, político y social en correspondencia con la autonomía y facultades que reconoce la universidad.

4.4.4 Reglamento Interno del Consejo Académico Universitario como organismo deliberante asesor de consulta del H.C.U. en los ámbitos académicos, de investigación, interacción, postgrado, auto evaluación, evaluación y acreditación en el campo académico.

4.4.5 Reglamento del régimen Estudiantil de la Universidad boliviana, que contempla los derechos y obligaciones de los estudiantes normando las modalidades de admisión, permanencia, régimen académico y graduación.

4.4.6 Reglamento General de Auxiliaturas de docencia, que norma y delimita las funciones del auxiliar de docencia.

4.5 **Conceptual.-** Los términos que a continuación se citan, se utilizaran con frecuencia en la elaboración del presente trabajo.

REGLAMENTO.- se entiende en forma general como un conjunto ordenado de reglas y conceptos que se dan por una autoridad competente para realizar la ejecución de una ley o para el régimen interior de una dependencia o corporación.

AUXILIARES DE DOCENCIA.- (De la definición) El Auxiliar de Docencia se define la siguiente manera: Auxiliares de Docencia.- Es el estudiante universitario que co-participa, coopera y presta apoyo a la labor académica del docente y participa en el proceso de enseñanza aprendizaje mediante el desarrollo de contenidos programáticos, teórico - prácticos ejecutados en el aula.

EXÁMENES DE COMPETENCIA Los exámenes de competencia consistirán en la recepción de pruebas de conocimiento y del examen escrito y oral.

DESIGNACION.- Evaluadas y seleccionadas las personas que cumplan los requisitos, el tribunal examinador será paritario docente estudiantil remite las actas y se procese a la designación están a cargo del director de la carrera de derecho y ciencias políticas respectivamente, mismo que es homologado por el Honorable Consejo Facultativo, de acuerdo al informe del Consejo de Carrera.

8.- DESARROLLO

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL REGLAMENTO DE AUXILIARES DE DOCENCIA DE DERECHO

CAPITULO I

PROPOSICIÓN DEL OBJETO, SU ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DE SUS MODALIDADES EN CUANTO A LA ESTRATIFICACIÓN DE LOS AUXILIARES DE DOCENCIA DE ACUERDO A NUESTRA REALIDAD.

**REGLAMENTO DE LOS
AUXILIARES DE DOCENCIA DE DERECHO**

TITULO I

NORMAS SUSTANTIVAS Y MATERIALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Sección I: OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. (De los objetivos). Los objetivos de este Reglamento son de:

- a) Regular la actividad académica de los Auxiliares de Docencia de Docencia de la Carrera de Derecho.
- b) De la Coordinación, cooperación y apoyo a los estudiantes asignados al aula bajo supervisión del docente.
- c) Establecer obligaciones y derechos así como el régimen de sanciones.
- d) Crear, Organizar, un cuerpo representativo de los auxiliares de docencia con su estructura y regulación.

De conformidad al Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana. concordante con el Reglamento General de Auxiliares Académicos.

Artículo 2. (Ámbito de Aplicación). Las disposiciones de este Reglamento, establece los principios, instituciones, procedimientos y normas fundamentales que regulan a todos los auxiliares de Docencia de la Carrera de Derecho.

Sección II: FUENTES

Artículo 3. (Fuente, Prelación Formativa y Derecho Supletorio)

Con carácter limitativo son fuentes del Reglamento General de Auxiliares de Docencia la siguiente prelación normativa.

- a) La constitución Política del Estado
- b) Estatuto Orgánico de la UMSA.

- c) Los Convenios y Tratados Interinstitucionales.
- d) El reglamento General de Auxiliares Académicos.
- e) En caso de existir vacíos en el presente Reglamento este será suplido por normas conexas previa consideración del HCU.

Sección III: DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 4. (De los Principios). Los auxiliares de docencia se regirán bajo los siguientes principios:

- Principios de independencia.- Son independientes por constituirse un órgano académico sin afinidad política.
- Principio ético moral.- La conducta del Auxiliar Académico deberá enmarcarse dentro del marco del respeto y de las buenas costumbres.
- Principio de igualdad.- Todos los auxiliares son iguales en igual jerarquía conforme a las normas universitarias
- Principio legitimidad.- A partir de la emisión de la resolución del consejo facultativo o de carrera del nombramiento y en virtud de las disposiciones de este reglamento se legitima la situación del auxiliar de docencia.
- Principio legalidad.- Todas las auxiliares de docencia están regidos por la presente norma.
- Principio del debido proceso.- Se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario en un proceso justo y público.

CAPITULO II DE LOS AUXILIARES DE DOCENCIA

DE LA MODALIDAD, DEFINICION Y CATEGORIAS

Artículo 5. (De las Modalidades). Existe una sola modalidad de Auxiliar de Docencia.

Artículo 6. (De la definición) El Auxiliar de Docencia se define la siguiente manera: Auxiliares de Docencia.- Es el estudiante universitario que co-participa, coopera y presta apoyo a la labor académica del docente y participa en el proceso de enseñanza aprendizaje mediante el desarrollo de contenidos programáticos, teórico - prácticos ejecutados en el aula cumpliendo los objetivos de este reglamento así como:

1. Apoyar al docente en la selección, preparación y elaboración de material de enseñanza.
2. Colaborar con el docente en el aprendizaje de los estudiantes.
3. Colaboración con el docente en la coordinación y desarrollo del trabajo práctico jurídico e investigativo.

Artículo 7. (De las categorías) El presente Reglamento reconoce la siguiente modalidad de auxiliar académico, acorde a lo establecido por el Reglamento General de Auxiliar

1. **Titular:** Es la designación que ha aprobado el concurso de méritos y el examen de competencia obteniendo la mayor calificación, entre aquellos que obtuvieron un puntaje superior a 51 puntos, resultado del concurso de méritos y examen de competencia.
2. **Invitado:** Es la designación que corresponde al estudiante que obtuvo en la asignatura o materia una nota igual o mayor de 70 puntos, que sometido a evaluación de méritos y examen oral de suficiencia, ejerce funciones bajo invitación, solo cuando la asignatura no ha sido cubierta tras dos convocatorias.

CAPITULO III

DE LA CARGA HORARIA

Artículo 8. (De la carga horaria) La máxima carga horaria será de 40 horas mes para auxiliares de docencia, bajo asignación presupuestaria de cada unidad.

Artículo 9. (Distribución de la carga horaria) La distribución de la carga horaria en la carrera se determinará de acuerdo a normas vigentes en el Consejo de Carrera, con la aprobación del Consejo Facultativo al inicio de cada gestión, mediante resolución expresa, pudiendo ser esta redimensionada, en función de la máxima carga horaria, en ítems de 20 y 40 horas.

CAPITULO II

DETERMINAR LA FORMA DE ADMISIÓN Y EVALUACIÓN PARA LOS
POSTULANTES A LAS AUXILIATURAS DE DOCENCIA INCORPORANDO
PERSONAL QUE COADYUVE EFECTIVAMENTE EN EL PROCESO DE
ENSEÑANZA APRENDIZAJE.

CAPITULO IV DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

Artículo 10. (De los requisitos) Son requisitos para desempeñarse como Auxiliares de Docencia:

1. Ser estudiante regular de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas en concordancia al Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana (Capítulo II).
2. Haber aprobado el 60% de las materias del Plan de Estudios de la carrera; con un promedio igual o superior a 65 puntos (sesenta y cinco puntos).
3. Aprobar la totalidad de materias, del periodo anual al que corresponde la materia a la que postula con una nota no inferior a 65 puntos (sesenta y cinco puntos); este requisito podrá ampliarse a otras materias afines según necesidades específicas de ciertas asignaturas.
4. Tener disponibilidad horaria para desarrollar las tareas asignadas. (Requisito)
5. Participar y aprobar el concurso de méritos y examen de competencia.
6. No tener deudas pendientes en la U.M.S.A., ni proceso universitario ejecutoriado.

CAPITULO V DE LA CONVOCATORIA

Artículo 11. (Del contenido) Las convocatorias para la realización de los exámenes de competencia y concurso de méritos serán emitidas por el Director de Carrera previa aprobación del Consejo de Carrera y Visto Bueno del Decano, al finalizar el periodo o gestión académica.

Artículo 12. La convocatoria será pública y consignara:

1. Nombre o denominación de la asignatura.
2. Perfil respecto al plan de trabajo (objetivos generales y específicos)
3. Código de la materia, Número de auxiliauras y carga horaria.

4. Gestión académica y tiempo de permanencia.
5. Presentación de certificados que aprueben requisitos exigidos.
6. Fecha, hora y lugar donde se rendirá el examen correspondiente.
7. Lugar de recepción de documentos.
8. Establecer día y hora para el cierre de la convocatoria

Artículo 13. (De la publicación) La convocatoria será publicada al interior de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas con un mes de anterioridad del inicio de actividades académicas:

1. La primera convocatoria con una anticipación mínima de un mes para los exámenes de competencia.
2. La segunda convocatoria se dará a razón de la ausencia de postulantes, el Consejo de Carrera convocará a un nuevo examen a través de una segunda convocatoria. Misma que tendrá una anticipación mínima de 15 días a la conclusión de la primera convocatoria.

CAPITULO VI DE LA SOLICITUD

Artículo 14. (De la solicitud) El postulante presentará su solicitud acompañando:

1. Nota escrita dirigida al Director de Carrera.
2. formulario de postulación
3. Curriculum Vitae, avalado documentalmente.
4. Fotocopias de matrícula universitaria y cédula de identidad.
5. Certificado de nota de la asignatura a la que postula
6. Record académico o Certificado que acredite haber vencido las materias del periodo al que corresponde la asignatura cumpliendo con el artículo 10.

7. Certificado que acredite la fecha de culminación del Plan de Estudios, expedido por la Dirección de la Carrera.
8. Certificación de área Desconcentrada que no tenga deudas pendientes con la U.M.S.A.
9. Presentación Perfil del Plan académico de trabajo en que se basara en la gestión.

CAPITULO VII

DE LA CALIFICACIÓN DE MERITOS Y EXÁMENES DE COMPETENCIA

Artículo 15. (De la calificación de méritos) La calificación de los méritos, deberá realizarse previo a los exámenes de competencia.

Artículo 16. (De la Comisión Evaluadora) La evaluación de méritos estará a cargo de la Comisión Evaluadora nombrada por el Consejo de Carrera compuesta por: Dos Docentes y dos estudiantes con meritos.

Artículo 17. (De la evaluación). La Comisión Evaluadora de méritos, procederá a la revisión de los documentos presentados por los postulantes de conformidad a los artículos 10 y 14 del presente reglamento y emitir la nómina de los postulantes habilitados.

Artículo 18. (Del puntaje). El puntaje asignado a la evaluación es del 100 %, mismo que se considera en los siguientes artículos, en función del tipo de auxiliar docente a requerirse, estableciendo los siguientes parámetros.

Artículo 19. (Del puntaje del concurso de meritos) El concurso de meritos se calificara no mayor al 20% tomándose en cuenta:

- 1.- Nota de aprobación de la materia a la que se postula
- 2.- Promedio general de materias afines
- 3.- Currículum General.

4.- Plan académico de gestión.

5.- Certificados Pedagógicos.

Si no obtiene un 11% en el examen de meritos será excluido del examen de competencia.

Artículo 20. (De los exámenes de competencia) Los exámenes de competencia consistirán en la recepción de pruebas de conocimiento el cual se evaluara sobre el 80 % restante a través del examen escrito y oral.

a.) Examen oral. la evaluación a los postulantes será sobre la puntuación de 40%. Consistirá en la disertación de un tema sorteado 24 horas antes del examen escrito. Para efectos de evaluación se deberá tomar en cuenta:

- Didáctica
- Metodología
- Sistematización del tema
- Preparación del tema
- Conocimiento del tema
- Preguntas y Respuestas
-

Para la exposición se establece 30 minutos de tiempo máximo de disertación, repartidos de la siguiente manera:

20 minutos de exposición

10 minutos de exposición

b.) Examen escrito. El examen escrito estará relacionado con el contenido mínimo de la asignatura que será llevado acabo inmediatamente después del examen oral, la evaluación a los postulantes será sobre la puntuación de 40 %.

Artículo 21. (Del tribunal para el examen de competencia y su Evaluación)

1. **Conformación:** El tribunal examinador será paritario docente estudiantil, integrado por cuatro miembros, pudiendo sesionar con un mínimo de tres.
2. **Composición:** El Docente responsable de la asignatura, un docente titular de materia afín y dos estudiantes con meritos designados en Consejo de Carrera que hubieran aprobado la materia con notas sobresalientes y que no sean afines a dirigencias estudiantiles.
3. **Calificación:** Esta se resolverá de manera paritaria, evaluando los puntos de acuerdo a convocatoria.

Artículo 22. (Del promedio final) El promedio final deberá constar en actas y en los cuatro formularios de bienestar académico previo llenado y firmas del tribunal calificador, debiendo proceder de inmediato a su comunicación y publicación oficial dentro de las 48 horas siguientes al examen. El valor de estas pruebas deberá cubrir la sumatoria de las evaluaciones correspondientes al los Arts. 19 y 20 sobre el promedio del 100%.

Artículo 23. (De la aprobación dual) si en que hubiera un solo paralelo Para el caso en el que dos o más postulantes aprobaran obteniendo el mismo puntaje total, se habilitará un nuevo examen exclusivo para los postulantes referidos bajo condiciones que determine el tribunal.

Artículo 24. (Del informe final) Una vez concluidas las evaluaciones de méritos y competencia, el tribunal examinador mediante un acta de computar el promedio final entregará la documentación al secretario académico mimo que en el termino de 24 horas remitirá al Consejo de Carrera para que este emita su conformidad o las observaciones pertinentes elaborando el informe final y la Resolución de Carrera, para consideración y aprobación en Consejo Facultativo siguiente.

CAPITULO VIII DE LOS PLAZOS

Artículo 25. (Del cronograma de actividades). El cronograma de actividades será publicada conjuntamente con la convocatoria.

Artículo 26. (De la publicación de la convocatoria). La convocatoria deberá ser aprobada por al Honorable Concejo de Carrera y ser publicada 60 días calendario, el cual se divide en 30 días antes del cierre de gestión y 30 días después de la apertura de gestión.

Artículo 27. (Del plazo de recepción de documentos). La entrega de los requisitos establecidos en el art.14, se realizara 15 días después del plazo establecido en el Art. precedente.

Artículo 28. (Del examen de méritos). La comisión Revisora tendrá un plazo de 15 días para la revisión y publicación de la nomina de postulantes, que obtuvieron la nota mínima para acceder al examen de competencia.

Artículo 29. (Del plazo del examen de competencia). Los exámenes de competencia se realizaran 15 días después de la publicación de la nómina de postulantes.

Artículo 30. (Del sorteo y la exposición oral del examen de competencia). El sorteo de temas será realizado por el Director de Carrera de forma pública, 24 horas antes del examen de competencia, para su disertación asimismo se evaluara el examen escrito una vez concluido el oral.

Artículo 31. (De la entrega de notas) Constituido el tribunal, fijara las pautas de exposición y los tiempos conforme este Reglamento, procediendo a la apertura del mismo, evaluando posteriormente el examen escrito, a la conclusión de estos se tendrá un tiempo de 2 horas para las deliberaciones, debiendo en el término de 24 horas emitir las actas con las firmas del tribunal examinador y del Director de Carrera.

Artículo 32. (De la publicación de las notas finales). Concluido el plazo fijado en el Art. precedente, se establece 48 horas para la publicación de notas y del acto de entrega de memorándums a los estudiantes aprobados en los exámenes de competencias.

Artículo 33. (Del tiempo de nombramiento). Los nombramientos estarán a cargo del Honorable Consejo Facultativo, de acuerdo al informe del Consejo de Carrera, debiendo emitirse en un tiempo no mayor a 15 días, hasta los dos primeros meses de inicio de la gestión académica.

Artículo 34. (De la derivación de los files a bienestar social). El director de Carrera por intermedio del secretario académico en el plazo máximo 10 días remitirá los files con toda la documentación a Bienestar Social consistente en:

- Resolución facultativa
- Resolución de Carrera
- Memorándum
- Acta de examen
- File con todos los requisitos establecidos en el art. 14 de este reglamento.

Artículo 35. (Del tiempo de presentación de planillas de asistencia). Habiendo cumplido con todos los plazos establecidos en el presente capítulo, el auxiliar de docencia deberá presentar el 5 de cada mes su planilla de asistencia a Dirección de Carrera para la firma del Director de Carrera y correspondiente envío a bienestar social para su control respectivo y pago del mes trabajado.

Artículo 36. (Del tiempo de Permanencia para auxiliares titulares). La permanencia de la auxiliatura de docencia se computa a partir de la designación mediante resolución facultativa y carrera respectivamente, realizándose en los siguientes términos: se autoriza al postulante designado a desempeñarse como auxiliar de docencia, por el período de una gestión, al cabo del primer año, el docente deberá elevar al Consejo Facultativo un breve informe sobre el desempeño del auxiliar; si el informe es favorable y el alumno lo solicita, previa presentación de un nuevo examen y plan anual, se prorrogará por un nuevo período al cabo del cual se elevará un nuevo informe.

Artículo 37. (Del tiempo de permanencia para auxiliares invitados) para los auxiliares invitados, se computa a partir de la designación mediante resolución facultativa y carrera

respectivamente por el período de una gestión, pudiéndose presentarse en la siguiente gestión previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento.

CAPITULO IX DE LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS AUXILIARES

Artículo 38. (Del nombramiento del Auxiliar Titular e Invitado) El nombramiento del auxiliar titular o invitado recaerá sobre el postulante que hubiera cumplido los requisitos establecidos en los capítulos anteriores, fijándose que sea un acto público y transparente

Artículo 39. (De la designación). La designación están a cargo del director de la carrera de derecho y ciencias políticas respectivamente, mismo que es homologado por el Honorable Consejo Facultativo, de acuerdo al informe del Consejo de Carrera.

Artículo 40. (Del Memorandum de designación). El Memorándum de designación deberá especificar, fecha de designación, categoría, asignatura, sigla, dentro de los plazos establecidos en el capítulo precedente.

CAPITULO X PLAN ACADEMICO DE TRABAJO

Artículo 41. (Elaboración del Plan Académico de Trabajo). Con el acuerdo y asesoramiento de la cátedra el auxiliar designado, elaborará en virtud de su perfil, su Plan de Trabajo anual del que derivarán las tareas y obligaciones a cumplir durante el período correspondiente.

Artículo 42. (Ejecución del Plan Académico de Trabajo) Las actividades y funciones a desarrollar por los auxiliares académicos podrán establecerse en cada Plan Académico de Trabajo a partir de las siguientes posibilidades:

1. Colaborar en la elaboración de materiales que puedan ser utilizados para las clases (en este caso deberá hacerse constar en dichos materiales la autoría o co-autoría de los mismos por parte del auxiliar docente, según corresponda)
2. Coordinar grupos de lectura o talleres de discusión de textos optativos para los alumnos que cursan la materia
3. Colaborar y participar de las clases de trabajos prácticos en tareas supervisadas por el docente respectivo.
4. Colaborar en la supervisión de la realización de trabajos escritos, monografías o trabajos prácticos específicos de la materia, bajo indicaciones expresas del personal docente de la cátedra y sin que ello implique en ningún caso, decisiones autónomas sobre la calificación o promoción de los alumnos.
5. Elaborar y llevar adelante un proyecto de investigación sobre la temática de la materia (acotado y acorde al período de desempeño y al nivel de formación del auxiliar).
6. Participar en las actividades de capacitación interna, si las hubiera, de la cátedra o el departamento correspondiente.
7. El plan de trabajo podrá incluir, a criterio de la cátedra respectiva, el requisito de asistir a un porcentaje de las clases teóricas y/o prácticas.

Artículo 43. (Presentación del Plan de Trabajo).- El Plan de Trabajo será presentado al Director de carrera quien verificará que el mismo se ajuste a los términos de la reglamentación y lo agregará al legajo del auxiliar docente, estipulado en el Art. 45 de este reglamento.

CAPITULO XI

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 44. (De los derechos). Son derechos de los auxiliares de docencia:

- Solicitar Proceso universitario a estudiantes que atenten contra su integridad física y moral, ya sea en forma directa o indirecta proveniente de su ejercicio como auxiliares académicos
- Ser reconocidos en sus meritos para la admisión docente de acuerdo a la resolución No. 10 de la XXIII Conferencia Nacional de Universidades.
- Organizarse Libremente de acuerdo a estatutos.
- Percibir la beca desde la fecha de su designación en el Consejo de Carrera.
- Percibir una renumeración por la actividad desempeñada.
- Opinar libremente sobre la cátedra.

Artículo 45. (De las obligaciones). Son obligaciones de los auxiliares de docencia:

- Cumplir con lo establecido por este reglamento.
- Velar por el buen funcionamiento y desenvolvimiento de las tareas encomendadas.
- Cumplir con las actividades académicas programadas y los horarios establecidos, para cuyo efecto se proveerá de formularios de control de asistencia o plan de seguimiento académico.
- Asistir eventualmente a clases impartidas por el docente con fines de información, actualización y coordinación de tareas inmediatas.
- Asistir a reuniones programadas por el docente y equipo de trabajo en los casos de coordinación académica.
- Presentar informes trimestrales y finales a la instancia correspondiente, con fines de seguimiento y evaluación de acuerdo a proceso académicos.
- Cumplir con resoluciones de las instancias de gobierno universitario.
- En caso de tener motivos personales y de fuerza mayor, deberá solicitar licencia al catedrático de la materia y a la jefatura de carrera con debida anticipación.
- Participar en cursos de formación pedagógica programadas por la universidad y otros.

- Cooperar en el proceso de evaluación.
- En caso de inasistencia del Docente, el auxiliar reforzara los temas ya avanzados.

CAPITULO III

EXPLICAR LA DEPENDENCIA EN CUANTO A LA MODALIDAD DE BECA ACADÉMICA DEFINIR DE FORMA CLARA Y CON EXACTITUD EL TRABAJO REALIZADO POR EL AUXILIAR DE DOCENCIA Y DE SU PARTICIPACIÓN DENTRO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE..

CAPITULO XII

DE LA DEPENDENCIA

Artículo 46. (De la Dependencia): El auxiliar de docencia dependerá en lo académico del docente que regenta la cátedra y del director de carrera. En lo administrativo, del Departamento de Bienestar Estudiantil dependiente del Vicerrectorado.

CAPITULO XIII

DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

Artículo 47. (De los Partes de Asistencia). Mensualmente el Director de Carrera deberá elaborar el parte de asistencia, previa evaluación del cumplimiento de las funciones, con los datos completos especificando. Nombre y apellido, cedula de identidad, modalidad de admisión (titular o invitado), modalidad de beca, fecha de designación, carga horaria, horario de trabajo, número de alumnos, número de aula, altas bajas y registro de asistencia (faltas en horas).

Artículo 48. (Envío del control de asistencia). Enviar los partes de asistencia hasta el 15 de cada mes para la elaboración de planillas, con los datos específicos en el punto anterior.

Artículo 49. (De los Responsables de la información) Las autoridades docentes y estudiantiles que firman el parte de asistencia, serán los directos responsables de la información registrada enviada a Bienestar Social.

Artículo 50. (Del seguimiento de la asistencia). El seguimiento de la asistencia de los auxiliares se efectuara en la ficha de asistencia individual o plan de seguimiento

académico, con la certificación docente – estudiantil, respecto al cumplimiento de actividades.

Artículo 51. (De la Ficha de asistencia). La ficha de asistencia se constituirá en el requisito indispensable para la elaboración del parte de asistencia en las Unidades Académicas, sancionando la inasistencia con el descuento pecuniario.

Artículo 52. (De la presentación de la ficha). El auxiliar docente presentara la ficha o plan de seguimiento académico firmados por el docente y delegado estudiantil, en la Jefatura de Carrera del 1 al 5 de cada mes, en consecuencia el pago de beca se realizara tomando en cuenta la actividad del mes anterior.

Artículo 53. (De la obligación de asistencia). En las auxiliatura de Docencia, la asistencia a las actividades es obligatoria, debiendo llegar al cumplimiento del 100% del tiempo asignado.

Artículo 54. (De la inasistencia) La inasistencia por razones de salud, deberá estar respaldada con certificado médico, expedido por la División de Salud del Departamento de Bienestar Social, en caso de inasistencia injustificada se adecuara esta conducta a los Arts. 61 y 62 de este reglamento.

Artículo 55. (De la baja pre y pos natal). En caso de maternidad, la auxiliar académica podrá suspender sus actividades 30 días antes del parto, previa presentación del certificado de Bienestar Social, prolongando la baja hasta 30 días posteriores del parto.

CAPITULO XIV

DE LA BECA ACADEMICA

Artículo 56. (De la beca Académica). El monto académico que perciben los auxiliares, en sus dos categorías se considera beca académica, según la resolución Nro.10/87 de la XXIII Conferencia Nacional de Universidades. Siendo este un beneficio que otorga la Universidad al estudiante que desempeña funciones de auxiliar, no se halla dentro del régimen salarial, ni reconoce beneficios sociales.

Artículo 57. (De las nuevas designaciones). Toda vez que existan nuevas designaciones las unidades académicas deberán remitir a Bienestar Social, indefectiblemente, de acuerdo a la categoría correspondiente.

CAPITULO XV

DEL SEGUIMIENTO, EVALUACION Y REMOCION

Artículo 58. (Departamento de files para el seguimiento). Después de concluido todas los exámenes con la documentación respectiva se abrirá un legajo que contenga el registro de cada auxiliar para el control y seguimiento de los objetivos de este reglamento, mismo que estará bajo custodia de la OAD. de cada carrera, donde se depositara toda la documentación respectiva a cada auxiliar nombrado, empezando por las actuaciones correspondientes a su designación, como el Currículum Vitae, informes, evaluación, controles de avance de contenidos, controles de asistencia, así como el informe escrito docente – estudiantil correspondiente así como la certificación del desempeño como auxiliar docente que se otorgarse una vez cumplida la gestión así como el informe de la cátedra, misma que deberá ser firmada por la Dirección de Carrera previa aprobación del consejo facultativo.

Artículo 59. (De la Evaluación): El Honorable Consejo de Carrera, tiene la obligación de evaluar el desempeño de los auxiliares, previo informe escrito docente – estudiantil

correspondiente, mediante criterios e instrumentos específicos de seguimiento y evaluación establecidas en los siguientes incisos.

Artículo 60. (De la Remoción). Los auxiliares de docencia podrán perder el beneficio de la beca, por las siguientes causas comprobadas documentalmente por el Consejo de Carrera y como resultado del Régimen de Infracciones o a petición de los estudiantes previo proceso en que se compruebe y confirme la responsabilidad del Auxiliar.

CAPITULO IV

PLANTEAR UN RÉGIMEN DE INFRACCIONES, SANCIONES Y DE PROHIBICIONES.

CAPITULO XVI

DEL RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 61. (De las Infracciones y Sanciones). El presente capítulo establece la clasificación de infracciones, y sanciones, a partir de las pruebas aportadas previa comprobación del mismo conforme a normas universitarias que rigen a la UMSA.

Artículo 62. (Causales para el procesamiento o Remoción del Cargo)

I.- Son Contravenciones de 1er grado las siguientes

1. Por abandono de sus labores durante 3 clases consecutivas o 6 discontinuas de forma injustificada.
2. Por dictar clases remuneradas a alumnos a su cargo.
3. Por suplencia en la cátedra al docente

II.- Contravenciones de 2do. Grado las siguientes

1. Por deficiente labor académica y pedagógica
2. Por incumplimiento reiterado a funciones y obligaciones
3. Asistencia a clases en estado inconveniente

III.- Contravenciones de 3er. Grado las siguientes.-

1. Soborno
2. Acuerdos dolosos
3. Venta de exámenes para terceros
4. Presión y acoso personal en contra de la dignidad de los estudiantes.
5. Alteración de notas y extorsión
6. Sustracción y/o sustitución de activos fijos de las unidades Académicas.
7. Permitir suplantación en los exámenes.
8. Y otros actos de inmoralidad

Artículo 63. (De las sanciones). Las Infracciones serán sancionadas de la siguiente manera:

I.- Las infracciones de 1er. grado, serán sancionadas con una severa llamada de atención escrita de la OAD de cada Carrera, mismo que se adjuntara al file individual.

II.- Las infracciones de 2do. Grado, serán sancionadas con un memorandum de atención del Director de Carrera mismo que será adjunto al File del auxiliar.

III.- Las infracciones de 3er. grado, serán sancionados con destitución y procesamiento estudiantil.

Sobre el procesamiento a auxiliares que hubieren concurrido en las infracciones señaladas en el parágrafo III de este capítulo se someterán a un proceso conforme al Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Andrés.

CAPITULO XVII

PROHIBICIONES

Artículo 64. (De los Adhonorem). De ninguna manera se nombraran auxiliares de docencia adhonorem, o que estén en contra versión al presente reglamento, las autoridades o docentes que realizan dicho nombramiento serán pasible a sanciones Facultades correspondientes y dependiendo de la gravedad hasta su procesamiento dentro del margen de co gobierno docente estudiantil.

Artículo 65. (De la Prohibición de de evaluación). El auxiliar de docencia no debe revisar ni calificar prácticas, exámenes e informes emitidos por el docente, ni realizar actividades académicas regulares o extras bajo responsabilidad exclusiva del docente.

Artículo 66. (Prohibiciones para el cargo)

a) Los representantes estudiantiles al Honorable Consejo Facultativo y de Carrera no podrán participar de las auxiliaturas a menos de que exista previa renuncia al mismo.

b) No pueden participar aquellos que sean miembros de las comisiones ni de los tribunales de exámenes de competencia no pudiendo participar durante todo el proceso de admisión.

ARTICULOS TRANSITORIOS

1.- El Presente Reglamento se aplicara en todo aquello que no se oponga o contradiga al Estatuto Orgánico de la universidad y otras disposiciones.

CAPITULO V

CREAR UN ESTATUTO Y SU REGLAMENTO PARA ORGANIZAR A LOS
AUXILIARES DE DOCENCIA EN RAZÓN DEL REGLAMENTO ACORDE CON LA
REALIDAD DE LA CARRERA DE DERECHO.

ESTATUTO ORGANICO
"ORGANIZACIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA DE DERECHO - OADD."

Artículo 67. CARRERA DE DERECHO

CAPÍTULO I

DE LA CONSTITUCIÓN, RAZÓN SOCIAL Y DOMICILIO.

ARTÍCULO 1.- (CONSTITUCIÓN) La "ORGANIZACIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA DE DERECHO - OADD." Es la organización de mayor jerarquía constituida por 80 miembros mismos que al amparado de la Constitución Política del Estado Art. 7 Inc. c), concordante con el Código Civil Art. 58, 60 y reglamento estudiantil así como disposiciones conexas.

ARTICULO 2.- (RAZON SOCIAL) Como una Asociación conformada por todos los se constituye funcionará bajo la razón social de "ORGANIZACIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA DE DERECHO - OADD."

ARTICULO 3.- (DEL DOMICILIO) La "ORGANIZACIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA DE DERECHO - OADD." Tiene domicilio legal en la ciudad de La Paz, Zona central, calle Loayza y Potosí s/n (Facultad de Derecho y Ciencias Políticas).

CAPITULO II

DE LOS FINES Y OBJETIVOS

ARTICULO 4.- (DE LOS FINES) Sus principales fines son:

1.- Como organización cumplir y hacer cumplir las leyes que rigen el sistema democrático. Se propone contribuir al logro de los grandes objetivos de la Universidad Mayor de San Andrés, expresando sus fines como a continuación siguen:

- Mantener la unidad de sus filiales, a traves de la solidaridad, cooperación y la asistencia mutua en defensa de sus derechos e intereses.

- Protege a sus afiliados contra todo acto de injusticia que atente contra su libertad, libre ejercicio de sus derechos y obligaciones conforme el Reglamento general de Auxiliares de Docencia.
- Mantiene vínculos de coordinación, cooperación y solidaridad con el estamento docente estudiantil de la carrera así como con otras carreras a nivel departamental y nacional.

ARTÍCULO 5.- (DE LOS OBJETIVOS) Esta Organización es una entidad puesta única y exclusivamente al servicio de los altos intereses, académicos, sociales, culturales y deportivos en beneficencia y cooperación de todos sus miembros:

- a) En lo académico participativo; con un alto espíritu democrático y respeto de las estructuras docentes y estudiantiles de la facultad de Derecho y cs. Políticas con el único objetivo servir al estudiante mejorando la calidad académica y una administración eficaz y transparente en el manejo de los recursos económicos destinados al fortalecimiento académico de nuestra casa de estudios.
- b) En lo social cumplir con las normas de prevención, protección de cada uno de sus miembros, estabilidad de los miembros en lo académico y la colaboración solidaria cuando un miembro esta en desgracia.
- c) En lo cultural a la elevación del nivel intelectual, moral y cultural de sus miembros, mediante la creación de cursos de capacitación superior y técnica.
- d) En lo deportivo, fomentar la participación en diferentes campeonatos, asimismo organizar campeonatos en diferentes categorías y disciplinas con la finalidad de estrechar lazos de amistad y confraternizar con otras organizaciones estudiantiles y administrativas de nuestra casa de estudios.

Como Organización, practica la democracia irrestricta, respetando las convicciones religiosas, sociales y políticas de sus afiliados, pudiendo emitir sus opiniones de forma libre.

CAPITULO III

DE LAS FACULTADES, RELACIONES Y CARACTERISTICAS

ARTÍCULO 6.- (FACULTADES) Para desarrollar las actividades y lograr alcanzar los objetivos planteados en el Art. 5 del presente estatuto, la organización "OADD" contará con la capacidad Jurídica y las capacidades legales, que establece las leyes vigentes de nuestro País para las personas colectivas, pudiendo en tal sentido, realizar todos los actos, operaciones y gestiones jurídicas que se requieren para alcanzar resultados que beneficien a sus miembros.

ARTÍCULO 7.- (DURACIÓN) la Organización se constituye por tiempo indefinido y solo podrá disolverse en los casos señalados por el presente estatuto.

ARTÍCULO 8.- (RELACIONES) Esta organización podrá mantener relaciones con todas las Organizaciones en el plano local, nacional e internacional para poder trabajar en forma mancomunada y cooperación mutua en beneficio de sus miembros.

ARTÍCULO 9.- (CARACTERÍSTICA) Esta Organización no se caracteriza por ninguna tesis política, clasista y menos en credos religiosos, respetando el libre pensamiento de todos sus miembros y asociadas que comprometa la estabilidad y el buen prestigio de la entidad.

CAPÍTULO IV

DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 10.- (PATRIMONIO DE LA OADD) El patrimonio y los fondos de la Organización de Auxiliares de Docencia de Derecho esta constituido por:

a) Los muebles e inmuebles que posee y adquiera la OADD se registraran únicamente a nombre de este.

- b) Las cuotas de los miembros activos que aportan, así como de todos los fondos por actividades académicas y de espectáculos sociales para la correcta administración de fondos y bienes de la Organización.
- c) Las acciones, dividendos, donaciones, legados y otros con que fueren favorecidos por personas naturales o jurídicas legalmente constituida.

ARTÍCULO 11.- (CONSOLIDACIÓN PATRIMONIAL) El miembro que por cualquier causa, ya sea por voluntad propia o por resolución de la Asamblea, se retire no podrá ejercitar ningún reclamo de devolución, quedando establecido que cualquier aporte efectuado, acción o derecho se consolidará a favor del patrimonio de la Organización.

ARTÍCULO 12.- (DISPOSICIÓN DE BIENES) La OADD para adquirir, vender o realizar cualquier otro acto de disposición sobre los bienes de su propiedad deberá contar previamente con la decisión favorable de dos tercios (2/3) de la Asamblea general de los miembros, con el único propósito de cumplir los objetivos y fines para los que fue creado.

ARTICULO 13.- (DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO) El régimen administrativo de la OADD estará a cargo del directorio en función actual mismos que están condicionados a los siguientes requisitos.

- a) A, tiempo de la renovación del presidente, este hará la rendición de cuentas previa Auditoria para su correcta validación ante la Asamblea de socios y la consiguiente entrega de bienes mediante inventario al nuevo presidente.
- b) El manejo de fondos se hará mediante comprobantes de ingreso, egreso.
- c) La OADD durante el tiempo de su mandato, cerrara su balance cada año.

CAPÍTULO V DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 14- (MIEMBROS FUNDADORES) Son ochenta personas naturales, que participaron en la constitución de la “Organización de Axuliars de Docencia de derecho “

La condición de asociado fundador no le otorga ninguna prerrogativa especial frente a los miembros activos.

ARTÍCULO 15.- (MIEMBROS ACTIVOS) Son miembros activos, los que actualmente cumplen con obligaciones y determinaciones aprobadas en el reglamento general de Aux. de Docencia de la UMSA

ARTÍCULO 16.- (INGRESO DE NUEVOS MIEMBROS) La admisión de nuevos miembros esta sujeto a la APROBACION de la prueba escrita y oral por parte del postulante así como la designación y entrega de memorandums que acreditan el estatus de Auxiliar de Docencia.

ARTÍCULO 17.- (DERECHOS DE LOS MIEMBROS) Los derechos y deberes se encuentran regulados por este Estatuto y su reglamento

ARTÍCULO 18.- (CESIÓN DE MIEMBROS) La calidad de Miembro a la Organización es personal no pudiendo ser delegado bajo ningún pretexto a terceras personas ya sean estos familiares o compañeros.

ARTÍCULO 19.- (PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO) Se pierde la condición de afiliado en los siguientes casos:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por cometer acto de traición a la Organización y a sus dirigentes, cometiendo el delito de difamación, calumnia y otros actos que desprestigian a la Organización, a sus dirigentes y sus miembros.
- c) En caso de permisos y licencias solicitadas por los miembros, estos no podrán exceder los 60 días como máximo, y que pasado este plazo se considerará como abandono, perdiendo la condición de miembro.
- d) Por toda acción de uno o mas auxiliares que pretendieren formar entidades paralelas a las legítimamente reconocidas por el Estatuto vigente, calificadas de contrarias y desleales a la unidad de la organización.

CAPÍTULO VI DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 20.- (DE SU ESTRUCTURA).- La Organización de Auxiliares de Docencia de Derecho (OADD), para su funcionamiento, tendrá el siguiente orden jerárquico de autoridad:

- a) La Asamblea General de los Miembros.
- b) Órgano Directivo.
 - 1. Presidente
 - 2. Secretario General
 - 3. Secretario de Relaciones
 - 4. Secretario de Actas
 - 5. Secretario de Hacienda
 - 6. Secretario Académico
 - 7. Secretario de Conflictos
 - 8. Secretario de Prensa y propaganda
 - 9. Vocales

ARTÍCULO 21.- (ASAMBLEA GENERAL) Es la instancia máxima de la Organización de OADD a nivel decisonal, sus resoluciones tendrán carácter resolutivo, normativo, fiscalizador y obligatorio, para todos los Miembros presentes y ausentes, conforme a las normas establecidas en el presente Estatuto Orgánico y Reglamento Interno. La Asamblea general estará conformada por todos los asociados activos; la mitad mas uno conformará quórum reglamentario para instalar y adoptar todo tipo de decisiones en función al presente Estatuto Orgánico y Reglamento Interno. La Asamblea puede ser Ordinaria o Extraordinaria.

ARTÍCULO 22.- (ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL) Son:

- a) Analizar, aprobar o rechazar el informe del presidente.
- b) Analizar, aprobar o rechazar el informe del Secretario de hacienda de ñla OADD.

- c) Analizar las ponencias presentadas por los socios.
- d) Fijar los objetivos y recomendaciones que normen las actividades de la OADD, para cada gestión.
- e) Elegir el nuevo directorio conforme al presente Estatuto.
- f) Resolver las solicitudes de ingreso de nuevos asociados.
- g) Designar asociados honorarios.
- h) Reformar o ampliar el presente Estatuto de acuerdo a las necesidades y cambios socioeconómicos y políticos del País.
- i) Imponer sanciones y multas disciplinarias.
- j) Dictaminar las expulsiones de los afiliados conforme a la gravedad del delito.
- k) Resolver conflictos o problemas entre sus Miembros.
- l) Conocer y aprobar las cuantas, memoria anual, informes e inventarios de cada gestión de la Asociación.
- m) Conocer y aprobar el acta de la Asamblea anterior.
- n) Hacer cumplir el presente Estatuto Orgánico y Reglamento Interno, las resoluciones y cualquier regulación interna.
- o) Tomar otras determinaciones que no estuvieran contempladas en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 23.- (TIPO DE ASAMBLEAS GENERALES Y SU CONVOCATORIA) Las asambleas generales de los asociados pueden ser Ordinarias y Extraordinarias. Las Asambleas Generales Ordinarias, se efectuarán una vez al mes, fijándose fecha, hora y el lugar al inicio de gestión, así mismo las Asambleas Extraordinarias se realizaran en cualquier tiempo de acuerdo a la necesidad del caso, pudiendo ser convocado por el directorio y por la solicitud de la mitad mas uno de socios respaldados con firmas; ambas asambleas serán presididas por el Directorio con temarios predeterminados, los que serán comunicados con anticipación a todos los miembros.

ARTÍCULO 24.- (DIRECTORIO) El Directorio es el principal y máximo órgano de decisión ejecutiva y representación. La asociación esta dirigido por un directorio conformado por: un(a) Presidente, un (a)Secretario General, un(a) Secretario(a) de Relaciones, un(a)

Secretario(a) de actas, un(a) Secretario(a) de hacienda, un(a) Secretario(a) Académica, , un(a) Secretario (a) de conflictos, un(a) Secretario (a) prensa y propaganda, un(a) vocales

ARTÍCULO 25.- (ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO) Las principales atribuciones son:

- a) Ejercer la representación de la Organización en todos los actos públicos, ante las autoridades Académicas y Políticas
- b) Representar con suficiente autoridad ante los tribunales y otras instancias.
- c) Administrar los bienes y fondos de la organización en forma documentada, utilizando los recursos necesarios más urgentes, mediante la apertura de una caja chica, debiendo el resto de los fondos ser depositados a una cuenta Bancaria a nombre de la Organización para su mejor control de fondos.
- d) Los miembros del Directorio son responsables, solidarios trabajando mancomunadamente en el desenvolvimiento de la gestión correspondiente.
- e) El directorio se reunirá obligatoriamente cuantas veces sea necesario a convocatoria de su Presidente en ausencia por su secretario General, las resoluciones se adoptarán por simple mayoría debiendo decidir en caso de empate el Presidente.
- f) De presentar a la Asamblea general de miembros, al finalizar la gestión, la memoria anual y todos los informes de la gestión de la organización.

ARTÍCULO 26.- (ELECCIÓN Y REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO) El Directorio durará en sus funciones por un periodo de dos años, debiendo convocarse a nuevas elecciones para la renovación del Directorio por lo menos con un mes de anticipación antes de fecha de fundación de la Organización, mediante la conformación de dos delegados quienes se encargarán de convocar y llevar las elecciones del Directorio de la OADD de acuerdo al reglamento interno de elecciones de la Organización.

ARTÍCULO 27.- (DISPOSICIÓN GENERAL) Las Asambleas Generales o reuniones de directorio, bajo ningún pretexto podrá violar las disposiciones del presente Estatuto

Orgánico, y ninguna Asamblea Ordinaria podrá tratar otros asuntos, que no sea aquel para el objeto que fuera convocado.

CAPITULO VII DEL PRESIDENTE DE LA OADD

ARTICULO 28.- (DE LA ELECCION).- El presidente de la OADD será elegido en asamblea ordinario conforme este Estatuto Orgánico, por mayoría simple, 50 mas 1 de los miembros presentes, representando a todos lo auxiliares de docencia.

ARTICULO 29.- (DE LA DURACION).- El presidente permanecerá en sus funciones por una gestión académica.

CAPITULO VIII DEL SECRETARIO (A) GENERAL

ARTICULO 30.- (DE LA ELECCION).- El Secretario (a) General de la OADD será elegido (a), por la asamblea ordinaria, debiendo recaer el nombramiento en un Auxiliar de Docencia, por mayoría simple 50 mas 1 de los miembros presentes, representando a todos lo auxiliares de docencia de la carrera.

ARTICULO 31.- (DE LA DURACION).- El Secretario (a) General de la OADD será elegido (a), durara en sus funciones una gestión académica.

CAPITULO IX DEL SECRETARIO (A) HACIENDA

ARTICULO 32.- (DE LA ELECCION).- El Secretario (a) de hacienda será nombrado (a), por la asamblea ordinaria, debiendo recaer el nombramiento preferentemente en un Auxiliar de Docencia del área económica, por mayoría simple 50 mas 1 de los miembros presentes.

ARTICULO 33.- (DE LA DURACION).- El Secretario (a) de hacienda, durara en sus funciones una gestión académica.

CAPITULO X DEL SECRETARIO (A) DE ACTAS

ARTICULO 34.- (DE LA ELECCION).- El Secretario (a) de actas de la OADD será elegido (a), por la asamblea ordinaria, debiendo recaer el nombramiento en un Auxiliar de Docencia, por mayoría simple 50 mas 1 de los miembros presentes, representando a todos lo auxiliares de docencia de la carrera.

ARTICULO 35.- (DE LA DURACION).- El Secretario (a) de actas, será elegido (a) y durara en sus funciones una gestión académica.

CAPITULO XI DEL SECRETARIO (A) ACADEMICO

ARTICULO 36.- (DE LA ELECCION).- El Secretario (a) Académico será elegido (a), por la asamblea ordinaria, por mayoría simple 50 mas 1 de los miembros presentes.

ARTICULO 37.- (DE LA DURACION).- El Secretario (a) Académico, será elegido (a) durando en sus funciones una gestión académica.

CAPITULO XII DEL SECRETARIO (A) DE CONFLICTOS

ARTICULO 38.- (DE LA ELECCION).- El Secretario (a) de conflictos será elegido (a), por la asamblea ordinaria, por simple mayoría de todos los miembros presentes.

ARTICULO 39.- (DE LA DURACION).- El Secretario (a) de conflictos, será elegido (a) en sus funciones por una gestión académica.

CAPITULO XIII DEL SECRETARIO (A) DE PRENSA Y PROPAGANDA

ARTICULO 40.- (DE LA ELECCION).- El Secretario (a) de prensa y propaganda de la OADD será elegido (a), por la asamblea ordinaria, debiendo recaer el nombramiento en un Auxiliar de Docencia, por simple mayoría de los miembros presentes, representando a todos lo auxiliares de docencia de la carrera.

ARTICULO 41.- (DE LA DURACION).- El Secretario (a) de prensa y propaganda, durara en sus funciones una gestión académica.

CAPITULO XIV DE LOS VOCALES

ARTICULO 42.- (DE LA ELECCION).- Los (as) vocales serán elegidos (as), por la asamblea ordinaria, por simple mayoría de los miembros presentes.

ARTICULO 43.- (DE LA DURACION).- Los (as) vocales, duraran en sus funciones una gestión académica.

CAPÍTULO XV DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 44.- (DISOLUCIÓN) La disolución de la OADD necesariamente será considerado en una Asamblea General Ordinaria, el mismo que puede producirse por

causas justificadas y los miembros tomaran esta decisión como último recurso, la asamblea contara con un quórum mínimo de dos tercios de los asociados activos y la aprobación de la disolución también será por dos tercios de los asociados, que estará sujeto al artículo 64 del Código Civil que reza a las siguientes cláusulas:

- 1) Por las causas previstas en sus estatutos.
- 2) Por haberse cumplido o resultar imposible la finalidad para la que fue creada.
- 3) Por no poder funcionar conforme a sus estatutos.
- 4) Por decisión judicial, a demanda del Ministerio Público, cuando desarrolla actividades contrarias al orden público o a las buenas costumbres.

ARTÍCULO 45.- (LIQUIDACIÓN) Acordada la disolución de la Organización , la Asamblea General designará una comisión liquidadora, donde los muebles e inmuebles de propiedad de la Asociación serán liquidados, el patrimonio permanente de la Asociación pasara a una institución de beneficencia UMSA, conforme a leyes vigentes en el País, en calidad de donación.

CAPÍTULO XVI DE LA REFORMA DEL PRESENTE ESTATUTO

ARTÍCULO 46.- (REFORMA DEL ESTATUTO) El Estatuto de la OADD podrá ser reformado total o parcialmente en sus partes o ampliado de acuerdo a las necesidades y cambios socioeconómicos y políticos del país para poder acomodarse a nuevas leyes vigentes. Para modificar el presente Estatuto la propuesta será presentada en forma escrita al Directorio y este hará conocer a la Asamblea General de los miembros; dichas reformas serán aprobadas necesariamente por dos tercios de los socios activos en una asamblea general convocados exclusivamente para tal efecto. Los casos que no estuvieran contemplados en el presente Estatuto, serán resueltos por la Asamblea general de la Organización o el Directorio en pleno.

Apartir de la aprobación del presente Estatuto Orgánico y su reglamento queda en vigencia para su aplicación.

REGLAMENTO DEL ESTATUTO ORGANICO
DE LA ORGANIZACIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA DE DERECHO
“ OADD”
CARRERA DE DERECHO
CAPITULO I
CONSTITUCIÓN, RAZÓN SOCIAL Y DOMICILIO.

ARTÍCULO 1.- (CONSTITUCIÓN) La “ORGANIZACIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA DE DERECHO - OADD.” Constituida en el Art. 1 del Estatuto Orgánico, es la Organización que representa con personalidad jurídica a todos los afiliados de los Auxiliares de docencia de la carrera de derecho.

ARTICULO 2.- (RAZON SOCIAL) La razón social o denominación ORGANIZACIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA DE DERECHO con su sigla “OADD” se mantiene.

ARTICULO 3.- (DEL DOMICILIO) La jurisdicción de la “OADD” representado para este requisito legal por el Secretario Ejecutivo será la ciudad de La Paz, Zona central, calle Loayza y Potosí s/n (Facultad de Derecho y Ciencias Políticas).

CAPITULO II
DE LOS FINES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 4.- (DE LOS FINES) Sus principales fines son:

1.- Defender a los auxiliares de Docencia, tanto en el ejercicio de sus funciones como organización y la de estudiante ante la comunidad estudiantil, el Presidente de la OADD asumirá personería ante autoridades académicas y administrativas y cuantas autoridades sean menester para demandar justicia utilizando los medios necesarios para su protección.

2.- Promover y mantener la UNIDAD de los Auxiliares de Docencia, atendiendo ante todo las necesidades y solucionando los problemas de sus afiliados, manteniendo además el pluralismo de ideas.

CAPÍTULO III.- DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 5.- (PATRIMONIO DE LA OADD) El patrimonio y los fondos de la Organización de Auxiliares de Docencia de Derecho esta constituido por:

- a) Los bienes muebles e inmuebles que posee y adquiera.
- b) Las acciones, donaciones, aporte , legados, etc.

ARTÍCULO 6.- (AUTORIZACION).- Para la adquisición de bienes de servicio en beneficio de la OADD, se requiere la autorización de la Asamblea General por dos tercios (2/3).

ARTICULO 7.- (DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO) El régimen administrativo de la OADD estará condicionado al cumplimiento de los siguientes requisitos.

- d) A, tiempo de la renovación del presidente, este hará la rendición de cuentas ante la Asamblea de socios y la consiguiente entrega de bienes mediante inventario al nuevo presidente.
- e) El manejo de fondos se hará mediante comprobantes de ingreso, egreso.
- f) La OADD durante el tiempo de su mandato, cerrara su balance cada año, lo hará por toda la gestión enviando a conocimiento de los Auxiliares un mes antes de la realización del cierre de gestión.

CAPÍTULO IV.- DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 8.- (DEPENDENCIA).- SLOS Auxiliares de Docencia quedan incorporados automáticamente a la OADD porque:

- a) Esta Organización es el único reconocido por el estado y la Facultad de Derecho y ciencias Políticas, mediante la obtención de la personería jurídica.
- b) La Personalidad Jurídica que tiene la OADD, le da opción a demandar la atención de las autoridades para la proyección de proyectos, seminarios y cualquier otra actividad académica.

ARTÍCULO 9.- (PARTICIPACION).- Los miembros activos, tiene el deber de asistir a las asambleas, dar a conocer sus opiniones y orientar la labor del órgano directivo cumpliendo con obligaciones y determinaciones aprobadas en el reglamento general de Aux. de Docencia de la UMSA

ARTÍCULO 10.- (DERECHOS DE LOS MIEMBROS) Los Auxiliares de Docencia tiene principalmente los siguientes derechos:

- a) Participar con libertad de voz y voto en las Asambleas generales.
- b) Ser informado sobre las actividades y resultados que se realicen en la Organización.
- c) Dar sugerencias para una buena organización y dirección de la Organización.
- d) Ser elector y elegido para ocupar cargos en los órganos de Administración y Dirección de la Organización.
- e) Participar en todas las actividades necesarias para el fortalecimiento de la Organización.
- f) Exigir la defensa de sus derechos en caso de que las autoridades Académicas y Administrativas mellen sus derechos.

ARTÍCULO 11.- (DEBERES DE LOS MIEMBROS) Los deberes u obligaciones de los miembros son:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas Estatutarias y reglamentaciones, así como acuerdos, resoluciones y decisiones, que adopte validamente la Asamblea general, manteniendo la unidad y respeto a la organización.
- b) Respetar la libertad de expresión de cada uno de los afiliados.
- c) Asistir personalmente a las Asambleas generales y reuniones de la Asociación.

- d) Cumplir con las aportaciones ordinarias y extraordinarias, que fijen la Asamblea general y el Directorio.
- e) Mantener la unidad y cooperación entre sus asociados.
- f) Cumplir con las tareas que se les encomiende, por parte de la Asamblea o el Directorio.
- g) Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto Orgánico.

ARTICULO 12.- (SANCIONES) los afiliados a la Asociación serán posibles a las siguientes sanciones de acuerdo al Reglamento General de Auxiliares Académicos:

- a) Por primera vez si la falta es leve con la llamada de atención.
- b) La segunda vez con una sanción en dinero.
- c) En caso de reincidencia, traición o inmoralidad cometida, cualquiera fuere su naturaleza, sea asociado (a) de base o miembro del Directorio con el proceso universitario.
- d) Y si sigue reincidiendo con comentarios, difamaciones, calumnias a la Asociación o a los afiliados, serán sancionados con el proceso universitario, previa comprobación por instancias orgánicas y aprobados por mayoría, en una Asamblea General de acuerdo al Estatuto de la Asociación.
- e) Falta a reunión general Bs. 5.
- f) Falta a reunión extraordinaria Bs. 5.
- g) El abandono de los afiliados a las asambleas sea este ordinario o extraordinario sin previo consentimiento del presidente de la Asociación que preside la asamblea será sancionado con una multa disciplinaria de Bs.5.
- h) Los miembros del Directorio deberán ser sancionados con el doble de las multas fijadas para las bases en los mismos casos de faltas cometidas.

CAPÍTULO V DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 13.- (ESTRUCTURA).- La Organización de Auxiliares de Docencia de Derecho (OADD), para su funcionamiento, tendrá el siguiente orden jerárquico:

- c) La Asamblea General de los Miembros.
- d) Órgano Directivo.
 - 1. Presidente
 - 2. Secretario General
 - 3. Secretario de Relaciones
 - 4. Secretario de Actas
 - 5. Secretario de Hacienda
 - 6. Secretario Académico
 - 7. Secretario de Conflictos
 - 8. Secretario de Prensa y propaganda
 - 9. Vocales

ARTÍCULO 14.- (ASAMBLEA GENERAL) La asistencia es obligatoria desde la primera reunión, la inasistencia de los miembros deberá ser puesta en conocimiento del Secretario de de Relaciones, quien otorgara la licencia.

ARTÍCULO 15.- (DIRECTORIO) Son los representantes legales, ante autoridades académicas y administrativas y su responsabilidad esta conformada por su jerarquía. El Directorio presidirá las asambleas ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 16.- (DE LA ELECCION) La elección de la directiva debe recaer sobre auxiliares académicos activos de solvencia moral reconocida.

ARTÍCULO 17.- (PROHIBICIONES).- No podrán ser elegidos parte del directorio:

- 1. No podrán ser parte de la directiva aquellos que hayan tenido procesos universitarios ni tener cargos pendientes sobre manejos indebidos, así como no ostentar cargo de dirigente estudiantil u otra similar por constituirse una organización eminentemente académica.
- 2. Aquellos que habrían participado en contra de OADD, como actividades de paralelismo.

ARTICULO 18.- (REESTRUCTURACION).- Se dará en los siguientes casos.

1. En caso de abandono de funciones, renuncia deceso o enfermedad del presidente, el inmediato inferior en jerarquía será promocionado para ocupar el cargo hasta cumplir la gestión.
2. En caso de acefalía de otras secretarías estas serán llenadas por el inmediato inferior en orden jerárquico, todo en concordancia del estatuto precedente.

CAPITULO VI DEL PRESIDENTE DE LA OADD

ARTICULO 19.- (DE LA ELECCION).- El presidente de la OADD será elegido en asamblea ordinario conforme al Estatuto Orgánico, por mayoría simple, 50 mas 1 de los miembros presentes, representando a todos lo auxiliares de docencia.

ARTÍCULO 20.- (ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE) Son:

- a) Asumir la representación de la organización , juntamente con los demás miembros del Directorio, en toda clase de actos públicos y/o privados, ante cualquier autoridad, persona o institución.
- b) Convocar a las asambleas generales y a reuniones del Directorio.
- c) Intervenir en todos los conflictos y asuntos que se presentan dentro de la organización o con otras instancias ya sean estas Gubernamentales, Municipales, instituciones privadas y otros, con suficiente autoridad.
- d) Autorizar con su firma todas las actividades, contratos y convenios interinstitucionales.
- e) Autorizar y ordenar los pagos más urgentes con cargo de aprobación del Directorio y la asamblea general, refrenando la firma del Secretario de Hacienda.
- f) Dirigir las asambleas generales y reuniones del directorio, canalizando las sugerencias y solicitudes de los afiliados de la OADD.
- g) Firmar pagares, cheques y otros que significan entradas y salidas de los fondos de la Organización juntamente con el Secretario de Hacienda.

h) Cuidar del patrimonio de la institución y defender los intereses económicos, académicos y culturales de la OADD.

i) En general ejercerá todas las funciones inherentes a su jerarquía sin limitaciones de las derivadas por ley y presente Estatuto, para lograr el desarrollo y obtener los fines perseguidos por la Asociación.

CAPITULO VII DEL SECRETARIO (A) GENERAL

ARTICULO 21.- (RESPONSABILIDADES).- El secretario (a) General de la OADD, es el (la) responsable del despacho ágil y archivo clasificado de documentación institucional, atenderá y despachara las solicitudes de los Auxiliares de Docencia.

ARTÍCULO 22.- (ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO GENERAL) Son:

- a) Redactar y firmar juntamente con el presidente toda la correspondencia expedida.
- b) Dar lectura en las asambleas generales ordinarias y extraordinarias y reuniones del directorio las correspondencias expedidas y recibidas, llevando el archivo correspondiente con numeración correlativa.
- c) Pasar lista de los afiliados en las asambleas, dando parte de los inasistentes.
- d) Ejercerá las funciones del Presidente en caso de su ausencia, impedimento, licencia o renuncia.
- e) Acompañar al Presidente en todos los actos.

CAPITULO VIII DEL SECRETARIO (A) HACIENDA

ARTICULO 23.- (NOMBRAMIENTO).- El Secretario (a) de hacienda será nombrado (a), por la asamblea ordinaria, debiendo recaer el nombramiento preferentemente en un Auxiliar de Docencia del área económica.

ARTÍCULO 24.- (ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE HACIENDA) Son:

- a) Llevar el libro de caja con registro de información confiable, clara y exacta de las sumas de ingresos y egresos de los fondos recaudados por diferentes conceptos aprobados por la organización , los recibos imprescindiblemente llevarán las firmas del Secretario General y Hacienda.
- b) Ordenar y archivar los recibos facturas y demás documentos que signifiquen entradas y salidas de dinero de la Asociación.
- c) Presentar un informe económico mensual documentado al Presidente de la OADD.
- d) Presentar el balance de rendición de cuentas del movimiento de dinero de la Organización juntamente con el Presidente al finalizar su gestión, para su posterior presentación de aprobación de informe financiero por la asamblea general de asociados.
- e) Tener bajo su custodia el dinero de caja chica y responsable del depósito a la cuenta bancaria de la organización de los aportes de los afiliados y otros ingresos que tenga.
- f) Informar sobre el estado financiero de la Organización a las instancias correspondientes que soliciten, con la autorización del Presidente.

ARTICULO 25.- (FUNCIONES).- las funciones del Secretario de Hacienda son de:

1. Llevar el control de ingresos y egresos en las cuentas de la OADD en los libros correspondientes.
2. Elaborar los informes económicos para las reuniones de los Auxiliares de Docencia, en la asamblea ordinaria.
3. Organizar un Kardex de estado de la OADD.

CAPITULO IX DEL SECRETARIO (A) DE ACTAS

ARTÍCULO 26.- (ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE ACTAS) Son:

- a) Redactar todas las actas de las asambleas generales ordinarias y extraordinarias y reuniones del Directorio con información exacta en el libro oficial de la Asociación.
- b) Llevar la documentación en orden.
- c) Mantener informado al Presidente y a los asociados.

- d) Dar lectura de las actas redactadas y solicitar su aprobación en la asamblea general de asociados y reuniones de Directorio.
- e) Redactar resoluciones, convocatorias, oficios, cartas, informes y demás documentos que maneje la Asociación.
- f) Remplazará al Secretario General en caso impedimento, ausencia o renuncia con las mismas atribuciones.

CAPITULO X DEL SECRETARIO (A) ACADEMICO

ARTÍCULO 27.- (ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO ACADEMICO) Son:

- a) Llevar el control de asistencia de los afiliados en los actos académicos y culturales, concentraciones, manifestaciones, marchas y otras asistencias convocadas por el Directorio.
- b) la elaboración de seminarios y cursos de actualización para todo los miembros y publico en general
- c) Tomar contacto con las organizaciones académicas similares locales, nacional e internacional.
- d) Con la coordinación de otros miembros del Directorio formar y organizar comisiones de trabajo si así lo requiera la Organización.
- e) Realización de ferias del libro por áreas académicas y exposiciones en general.

CAPITULO XI DEL SECRETARIO (A) DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 28.- (ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE CONFLICTOS) Son:

- a) Conocer todas las divergencias y servir de intermedio entre los miembros entidad pública y/o privada, juntamente con los demás miembros del Directorio.
- b) Dar parte si un afiliado (a) desprestigia a la organización por su mala conducta y ser indigno de permanecer por más tiempo en la organización.

- c) Dictaminar conclusiones sobre actos de indisciplina que conlleven conflictos o problemas internos en la OADD, para luego con el Presidente intervenir y dar soluciones en función del presente Estatuto.
- d) Promover el respeto y la disciplina entre los miembros.

CAPITULO XII DEL SECRETARIO (A) DE PRENSA Y PROPAGANDA

ARTÍCULO 29.- (ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO PRENSA Y PROPAGANDA) Son:

- a) Ser el único responsable en la difusión y información a los medios masivos de cualquier actividad organizada por la OADD.
- b) Preparar los actos académicos en coordinación con la directiva

CAPITULO XIII DE LOS VOCALES

ARTÍCULO 30.- (ATRIBUCIÓN DEL VOCAL) Son:

- a) Colaborar con todos los miembros del Directorio, en todos los asuntos que fueren necesarios.
- b) Remplazará a los miembros del Directorio en caso de licencia, ausencia o impedimento, exceptuando al secretario general, que será remplazado por el secretario de relaciones.
- c) Participar en todas las deliberaciones y decisiones en las reuniones del Directorio.

CAPÍTULO XIV DE LA REFORMA DEL PRESENTE ESTATUTO

ARTÍCULO 31.- (INTERPRESTACION) La Asamblea general y la directiva, son instancias que tienen la facultad de interpretar el estatuto Orgánico y el presente Reglamento general.

ARTÍCULO 32.- (REFORMAS).- Toda solicitud de reforma al Estatuto Orgánico de la OADD serán considerados por la asamblea General de Auxiliares de Docencia y aprobación de la directiva.

A partir de la aprobación del presente Estatuto Orgánico y su reglamentación, queda en vigencia para su aplicación.

10.- CONCLUSIONES.- El tema de análisis de Auxiliares de docencia obedece a su tradicional tratamiento a regular las formas de tratar en cuanto a al elección carrera de Derecho que hoy se ventila dentro de la autonomía de la voluntad del postulante como señala la C.P.E., considerando que este ultimo no tiene casi de donde escoger ya que la mayoría de las carreras no cuentan con una disposición clara a cerca de las auxliaturas por lo que como casa mater del derecho debemos dar ejemplo, con la innovación de nuevas formas de sistematizar y normar la actividad del auxiliar de docencia.

11.- RECOMENDACIONES.- Como recomendación se propone que en todas las Universidades Bolivianas deben sostener en un contexto dispositivo una gama de disposiciones legales actualizadas, las mismas que puedan ser solución a la multiplicidad de irregularidades, que perjudican socialmente en todo sentido al conjunto poblacional de estudiantes postulantes a la carrera de Derecho. a la aplicación académica de disposiciones es de inmensurable necesidad de contar con elementos humanos competitivos.

Que es, pues urgente incorporar el mencionado reglamento para que de modo justo y efectivo los auxiliares de decencia cumplan efectivamente con la carrera de Derecho de la U.M.S.A.

12.- ANEXOS

13.- BIBLIOGRAFÍA

El presente trabajo de investigación monográfica tiene las siguientes bases bibliograficas:

El presente trabajo de investigación monográfica tiene las siguientes bases:

- Constitución Política del estado.
- Recomendación de la Acreditación Internacional del año 2000
- X Congreso Nacional de Universidades. Llevado acabo en la Universidad Amazonica de Pando Cobija 2003.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana Aprobado por el Congreso Nacional de Universidades.
- Reglamento del Régimen de la Universidad Boliviana, aprobado en el congreso nacional de Universidades
- Estatuto Orgánico de la UMSA
- Reglamento Interno del Consejo Académico Universitario.
- Reglamento de Auxiliares de Docencia de la UMSA
- Reglamento de Auxiliares de Docencia de Odontología
- Reglamento del Alumno Auxiliar de Venezuela
- Otras disposiciones conexas.