

REQUISITOS	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	
DOCUMENTO ORIGINAL			



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
 MINISTERIO DE EDUCACION
 SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DEL BENI
 TRINIDAD-BENI-BOLIVIA

RESOLUCION ADMINISTRATIVA NO. 88 /2009

VISTOS:

El art. 12 de la Ley No. 1565 de 7 de Julio de 1994 de Reforma Educativa y el art. 22 del Decreto Supremo No. 25232 de 27 de Noviembre de 1998 y todo lo que ver convino;

CONSIDERANDO:

Que, el art. 12 de la Ley No. 1565 de 7 de Julio de 1994 dispone que a la conclusión del ciclo de aprendizaje Científico-Humanístico del educando, ciclo que está destinado a completar su formación científica, humanística y artística, éste recibirá el Diploma de Bachiller.

Que, el Decreto Supremo No. 25232 de 27 de Noviembre de 1998 define la organización, atribuciones y funcionamiento de los Servicios Departamentales de Educación, encontrándose en el art. 22 de la citada norma debidamente detalladas las atribuciones de los Directores Distritales de Educación.

Que, entre las atribuciones de los Directores Distritales de Educación se encuentra la contenida en el inc. t) del art. 22 del citado Decreto, la misma que faculta al Director Distrital de Educación otorgar el Diploma de Bachiller en sustitución del Título de Bachiller, tal como lo dispone el art. 12 de la Ley No. 1565 de Reforma Educativa de 7 de Julio de 1994.

CONSIDERANDO:

Que, con la finalidad de acreditar su formación humanística, los educandos que han concluido sus estudios secundarios tramitan ante la Universidad Autónoma del Beni "Mcal. José Ballivián" sus respectivos Títulos de Bachiller, los mismos que les son extendidos por la referida Casa Superior de Estudios.

Que, los Títulos de Bachiller que extiende la Universidad Autónoma del Beni, al acreditar la formación académica de los educandos, les permite continuar su formación en un nivel superior.

CONSIDERANDO:

Que, el art. 12 de la Ley de Reforma Educativa al disponer que los Diplomas de Bachiller serán otorgados por los Directores Distritales de Educación está determinando que es la autoridad del Servicio Departamental de Educación la única facultada para otorgar los Diplomas de Bachiller, careciendo por lo tanto la Universidad Autónoma del Beni "Mcal. José Ballivián" de facultades para extender Títulos o Diplomas de Bachiller que tengan por finalidad acreditar la formación científica, humanística y artística de los educandos.

CONSIDERANDO:

Que, las Direcciones Distritales de Educación del Departamento del Beni, carecen de una infraestructura adecuada y de equipos y medios tecnológicos que les permitirían otorgar los Diplomas de Bachiller, al margen de no contar con el personal necesario para realizar dichas tareas.

Que, ante la carencia de medios y condiciones para otorgar los Diplomas de Bachiller por parte de las Direcciones Distritales de Educación de todo el Departamento del Beni, el Servicio Departamental de Educación tiene el deber y obligación de asumir dicha responsabilidad procediendo a otorgar los referidos Diplomas de Bachiller, todo con la finalidad de evitar perjuicios a los egresados del nivel secundario.

CUMPLE		OBSERVACION
SI	NO	

CONSIDERANDO:

Que, corresponde emitir la respectiva Resolución Administrativa en la cual se instruya a la Unidad de Administración de Recursos del Servicio Departamental de Educación del Beni, realizar todas las acciones tendientes a lograr la extensión de los Diplomas de Bachiller a todos los educandos que hubieran culminado sus estudios secundarios y que además hubieran cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento de Procedimiento para la Extensión de los Diplomas de Bachiller y sea hasta que las Direcciones Distritales de Educación reúnan las condiciones que se requieren para otorgar los Diplomas de Bachiller.

POR TANTO:

El Director del Servicio Departamental de Educación del Beni, en uso de sus legítimas atribuciones contenidas en el art. 9 incisos c) y d) del Decreto Supremo No. 25232 de 27 de Noviembre de 1998

RESUELVE:

- 1.- Otorgar a todos los educandos que hubieran culminado satisfactoriamente sus estudios secundarios el Diploma de Bachiller en sustitución del Título de Bachiller que era otorgado por la Universidad Autónoma del Beni "Mcal. José Ballivián".
- 2.- Los Diplomas de Bachiller serán otorgados previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Procedimiento para la Extensión del Diploma de Bachiller.
- 3.- El trámite del Diploma de Bachiller se realizará ante la Sección de Registros y Títulos dependiente de la Unidad de Administración de Recursos del SEDUCA-Beni.
- 4.- El costo de venta al público de los Diplomas de Bachiller será determinado por la Unidad de Administración de Recursos, el mismo que necesariamente tiene que ser aprobado mediante Resolución Administrativa.

La presente Resolución es dictada en la ciudad de la Santísima Trinidad a los Veintitrés días del mes de Abril del año Dos Mil Nueve.

Regístrese, Cúmplase y Archívese

Mario Justino López
ASESOR LEGAL
SEDUCA - BENI



Prof. Humberto Parary Riopa
DIRECTOR DEPARTAMENTAL
SEDUCA - BENI



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DEL BENI
TRINIDAD-BENI-BOLIVIA

RESOLUCION ADMINISTRATIVA NO. 89/2009

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, en la fecha se ha emitido la Resolución Administrativa No. 88/09, mediante la cual se sustituye el "TITULO DE BACHILLER" por el "DIPLOMA DE BACHILLER"

Que, para la extensión de los referidos Diplomas de Bachiller, es preciso contar con una norma que establezca y regule el procedimiento al cual debe sujetarse el trámite que permita la extensión de dicho documento.

Que, ha requerimiento de la Dirección del Servicio Departamental de Educación del Beni, la Unidad de Administración de Recursos en cumplimiento de dicha instrucción y en pleno ejercicio de sus específicas funciones establecidas en el Manual de Funciones, ha elaborado el Reglamento del Procedimiento para la Extensión del Diploma de Bachiller.

Que, puesto en consideración de los Jefes de todas las Unidades del SEDUCA-Beni el referido Reglamento, el mismo fue aprobado por unanimidad, correspondiendo por lo tanto que dicha aprobación sea homologada mediante Resolución Administrativa.

POR TANTO:

El Director del Servicio Departamental de Educación del Beni, en uso de sus legítimas atribuciones contenidas en el art. 9 incisos c) y d) del Decreto Supremo No. 25232 de 27 de Noviembre de 1998

RESUELVE:

1.- Homologar la aprobación del Reglamento del Procedimientos para la extensión del Diploma de Bachiller que efectuaron los Jefes de las Unidades Operativas del SEDUCA-Beni.

2.- Se dispone que a partir de la suscripción de la presente Resolución Administrativa, el Reglamento del Procedimiento para la Extensión de Diplomas de Bachiller será de cumplimiento obligatorio en todo el proceso de tramitación de los referidos Diplomas.

La presente resolución es dictada en la ciudad de la Santísima Trinidad a los veinticuatro días del mes de Abril del año Dos Mil Nueve.

Comuníquese, Cúmplase y Archívese

Mario Justino López
ASESOR LEGAL
SEDUCA - BENI



Humberto Parary Rioja
DIRECTOR DEPARTAMENTAL
SEDUCA - BENI

REGlamento DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EXTENSION DEL DIPLOMA DE BACHILLER EN EL SEDUCA-BENI

ANTECEDENTES. Dentro de las atribuciones de los Servicios Departamentales de Educación, es necesario cumplir con las políticas y normas del sector establecidas por la Constitución Política del Estado a través del Ministerio de Educación que de conformidad al Art. 184 y en cumplimiento de las atribuciones y competencias establecidas en el Art. 12 inc.2) de la Ley 1565 de fecha 7 de julio de 1999 y Art. 22 inc.1) del D.S. 25232 en su Art. 5 establece que la otorgación de Diplomas de Bachiller en Humanidades debe realizarse por las autoridades educativas distritales en cada SEDUCA.

En tanto que la Ley 3991 del 18 de diciembre del 2008 en su Art. 1 dispone "La gratuidad del trámite de obtención del Diploma de Bachiller por lo que los estudiantes promovidos del cuarto curso de secundaria tanto de establecimientos públicos como privados del País que tramiten este documento, están exentos del pago por dicho concepto". En este entendido la presente Ley autoriza que los Diplomas de Bachiller serán emitidos de forma gratuita a partir del Egreso 2008, en tanto que a partir del Egreso 2008 hacia atrás el Servicio Departamental de Educación del Beni, dispondrá a través de Resolución Administrativa un arancel por acto de emisión, diferenciando el arancel entre la Educación Pública y la Educación Privada.

Por otro lado, la Ley 3991 promulgada el 18 de diciembre del 2008 en su Art. 3 determina que "Los Diplomas de Bachiller, extendidos por los Servicios Departamentales de Educación del país (SEDUCAS), tienen validez legal para su inscripción en el sistema universitario público, privado o cualquier otra institución de educación superior".

El Diploma de Bachiller se extiende a todos los estudiantes graduados del nivel secundario que hayan culminado satisfactoriamente sus estudios tanto de colegios fiscales, de convenio, particulares y bajo convalidación a extranjeros interesados en tramitar el mismo en nuestra institución.

Los Diplomas de Bachiller emitidos por SEDUCA-BENI son considerados como un documento legítimo legal válido y reconocido para que los estudiantes prosigan sus estudios superiores en Universidades, Institutos Técnicos, Tecnológicos Superiores, Institutos Normales Superiores y otros centros de Educación Superior del Departamento, del País y en los Países Extranjeros.

De acuerdo a Resolución Administrativa N°85 del 23 de Abril de 2009 la Dirección Departamental de SEDUCA - BENI, Direcciones Distritales de Educación, quedan encargadas de hacer cumplir la mencionada R.A.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DEL BENI
UNIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS
SECCION LEGALIZACION

Trinidad - Bolivia

CAPITULO I

REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE DIPLOMA DE BACHILLER

1. Un formulario de solicitud de diploma de bachiller.
2. Dos fotografías tamaño 3 x3 fondos plomo claro
3. Certificado de nacimiento original con sello seco o sello autoadhesivo
4. Fotocopia legalizada del carnet o documento de identidad.
5. Las libretas y/o certificados de estudios de los 4 grados del nivel secundario de educación formal en originales legalizados, por la Dirección Distrital y por el Director (a) del Servicio Departamental de Educación correspondiente. O los certificados de estudios alternativa equivalente al plan de estudio del Nivel Secundario (Medio Común, y Medio Especializados)
6. Valprados (fólder de trámite, cartón de diploma original).

Requisitos para estudiantes extranjeros:

1. Una fotocopia del certificado de nacimiento legalizado por las autoridades de educación consulares y cancillería.
2. Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI) legalizado por las autoridades otorgantes del lugar de origen, Consulado y Cancillería de la República.
3. Certificados analíticos de estudios aprobados en fotocopias legalizadas por autoridades del lugar de origen, por el consul boliviano y visado por Cancillería de la República en la ciudad de la Paz para estudiantes provenientes de otros países que tienen convenios o no con Bolivia.
4. La resolución administrativa y los certificados de estudios de exámenes de igualación para estudiantes extranjeras que no están dentro del ámbito de los convenios con Bolivia.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO EGRESO 2008 HACIA ATRAS.

Artículo 1.- La ventanilla única del SEDUCA - BENI, es la encargada de recepcionar, revisar, verificar toda la documentación requerida para la obtención del Diploma de Bachiller.

Artículo 2.- Las personas interesadas en tramitar su diploma de Bachiller deberán recabar una orden de compra del Diploma de Bachiller en la Sección de Ventanilla Única de Trámites, con el mismo deberán apersonarse a la sección caja para realizar su cancelación de dicho valorado, la encargada de Caja entregará los trámites al asistente de trámites quien registrará los mismos en un libro de acuerdo al orden Numérico de Diploma, quien derivará los expedientes a la Técnica de Diplomas para el proceso del mismo.

Artículo 3.- El (la) encargado (a) de recepción del área de diplomas revisará minuciosamente que los documentos se encuentren completos, no se admitirá documentos con alteraciones, raspaduras y otros, en caso de verificarse alguna

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DEL BENI
UNIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS
SECCION LEGALIZACION
Trinidad, Bolivia

irregularidad u observación la documentación será remitida a la Unidad de Asesoría Legal.

Artículo 4.- El (ta) encargado(a) de recepcionar los folders para su posterior tramitación deberá registrar de acuerdo al orden numerico los diplomas en el libro, teniendo el cuidado que se requiere, para proceder al llenado de los datos generales en el folder.

Artículo 5.- Concluida la última revisión de la documentación habilitante, se realizará el registro de los datos generales del tramitante en la base de datos respectivo, teniendo en cuenta que la validación de los datos estén correctamente transcritos.

Artículo 6.- Concluida la transcripción de los datos se procederá a la realización de Informe técnico jurídico declarando la conformidad de la revisión de los documentos presentados por el interesado, los mismos que estarán en orden y debidamente registrados.

Artículo 10.- El Informe Técnico - Jurídico pasará a revisión del Jefe del Area de Diplomas, quien se encargará de realizar el Informe Juridico correspondiente al trámite.

Artículo 11.- Concluida la realización de los informes Técnico - Jurídico y administrativo, se procederá a la impresión del cartón preimpreso en el original con el nombre propio del interesado, lugar y fecha de nacimiento y fecha de emisión.

Artículo 12.- Después de concluida la impresión se procederá a la colocación de los pie de firma de la autoridad departamental. Sellado, registro del diploma de Bachiller, posteriormente se procederá a los trámites y por último con la colocación del sello seco en la parte posterior al medio de la fotografía del bachiller.

Artículo 13.- La entrega del diploma de Bachiller deberá ser únicamente al interesado, padres y hermanos quienes deberán presentar su carnet de identidad y su comprobante de recepción, si el recójo es de alguna otra persona particular deberá presentar un poder notariado por parte del interesado. La entrega del diploma al interesado deberá ser registrado y firmado en el libro magnético.

Artículo 14.- Para recabar una fotocopia legalizada del Diploma de bachiller, el interesado después de comparecer su valorado en ventanilla de caja de acuerdo al arancel presentará al Area de Diplomas el cartón original de Diploma de Bachiller y una fotocopia del mismo, que será sellado y registrado, para su posterior firma a cargo del Jefe de Area de Diplomas; la entrega del mismo se realizará en 24 horas.

Artículo 15.- De los errores:

Ocasionados por problemas técnicos ya sea de Impresora o un corte de luz, la unidad de administración de recursos repondrá los diplomas que se hubieran malogrado, y de errores involuntarios por falta humana, a través de un reglamento aprobado por la Dirección para la reposición de los mismos.

Artículo 27.- La entrega del diploma de Bachiller deberá ser únicamente al interesado, padres y hermanos quienes deberán presentar su carnet de identidad y su comprobante de recepción, si el recójo es de alguna otra persona particular deberá

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DEL BENI
UNIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS
SECCION LEGALIZACION
Trinidad - Bolivia

presentar un poder notariado o autorización interna emitida por el SEDUCA-BENI, por parte del interesado. La entrega del diploma al interesado deberá ser registrada y firmado en el libro de registro.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 1.- (Cumplimiento) El servicio Departamental de Educación de Beni, y los servidores públicos del Área están obligados hacer cumplir el presente reglamento y otras normas legales Superiores.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene su vigencia mientras este en vigencia la ley 1585 y otras normativas legales vigentes.



[Handwritten signature]
Prof. Humberto Parary Rioja
DIRECTOR DEPARTAMENTAL
SEDUCA BENI



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DEL BENI
TRINIDAD-BENI-BOLIVIA

RESOLUCION ADMINISTRATIVA NO. 90/2009

VISTOS:

La Resolución Administrativa No. 88/09, dictada por la Dirección del Servicio Departamental de Educación del Beni, mediante la cual se instruye al Director de dicho servicio otorgar Diplomas de Bachiller,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Administrativa No. 88/09 de fecha 23 de Abril del 2009 se instruye al Director del Servicio Departamental de Educación del Beni proceda a otorgar Diplomas de Bachiller en favor de los educandos que hubieran acreditado la culminación satisfactoria de su formación científica, humanística y/o artística en el nivel secundario.

Que, mediante Resolución Administrativa No. /09 de 24 de Abril del 2009 se aprueba el Reglamento al cual debe sujetarse el procedimiento para la extensión de los Diplomas de Bachiller.

CONSIDERANDO:

Que, en el Reglamento del Procedimiento para la Extensión del Diploma de Bachiller se establece que será la Sección de Registros y Títulos dependiente de la Unidad de Administración de Recursos del Servicio Departamental de Educación del Beni, la encargada de registrar y elaborar los Diplomas de Bachilleres que el Director Departamental debe extender, teniendo además la función de archivar y custodiar todos los antecedentes que permitieron a la institución educativa extender el Diploma de Bachiller.

Que, en la estructura administrativa del Servicio Departamental de Educación del Beni no se encuentra contemplada una Unidad, División o Sección que tenga la función de registrar y elaborar los Diplomas de Bachiller y mucho menos archivar y custodiar los antecedentes.

CONSIDERANDO:

Que, entre las atribuciones del Director del Servicio Departamental de Educación del Beni se encuentra la de administrar los recursos humanos, financieros y materiales de dominio y uso de SEDUCA-Beni, así como asegurar el cumplimiento eficiente de las atribuciones que determina el art. 5 del Decreto Supremo No. 25232.

Que, en cumplimiento efectivo de las atribuciones que en los artículos 5 y 9 del Decreto Supremo No. 25232 le fueron conferidas a la Dirección del Servicio Departamental de Educación, corresponde que la autoridad educativa departamental tome las medidas administrativas necesarias que le puedan permitir la extensión de los Diplomas de Bachiller, debiendo para ello y con tan importante objetivo, disponer la creación de la Sección de Registros y Títulos del Servicio Departamental de Educación del Beni.

POR TANTO:

El Director del Servicio Departamental de Educación del Beni, en ejercicio pleno de las facultades que le fueron conferidas en los arts. 5 y 9 del Decreto Supremo No. 25232 de 27 de Noviembre de 1998;

RESUELVE:

1.- Crear la Sección de Registros y Títulos dependiente de la Unidad de Administración de Recursos del Servicio Departamental de Educación del Beni.

FORMULARIO R/C/R
CARPETAS PARA LA OBTENCION DE DIPLOMAS DE
BACHILLER GRATUITO GESTION 2024

NOMBRES	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	
COPIA ORIGINAL			

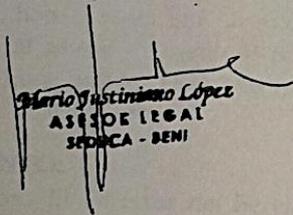
2.- Las funciones y atribuciones a la cual deberá sujetarse dicha sección se encuentran establecidas en el Reglamento del Procedimiento para la Extensión de los Diplomas de Bachiller, el mismo que fue aprobado mediante Resolución Administrativa No. 89/09 de 24 de Abril del 2009.

3.- La Sección de Registros y Títulos estará conformada por 2 funcionarios, los mismos que tendrán la jerarquía y niveles salariales de los técnicos, por lo que en virtud a ello se autoriza a la Unidad de Administración de Recursos proceder a la contratación de dichos funcionarios.

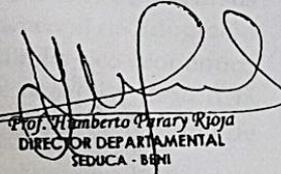
4.- Los haberes de los funcionarios de la Sección de Registros y Títulos serán cubiertos con los ingresos propios de la institución.

La presente Resolución es dictada en la ciudad de la Santísima Trinidad a los veintisiete días del mes de Abril del año Dos Mil Nueve.

Comuníquese, Cúmplase y Archívese.


Mario Justiniano López
ASESOR LEGAL
SEDUCA - BENI




Prof. Humberto Parary Rioja
DIRECTOR DEPARTAMENTAL
SEDUCA - BENI

FORMULARIO R/C/R
REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE DIPLOMAS DE BACHILLER GRATUITO GESTION 2024

U.E.	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	
ORIGINAL			



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE EDUCACION
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DEL BENI
TRINIDAD-BENI-BOLIVIA

RESOLUCION ADMINISTRATIVA NO. 91/2009

VISTOS:

El informe de la Unidad de Administración de Recursos del SEDUCA-Beni, y todo lo que ver convino,

CONSIDERANDO:

Que la Resolución Administrativa No. 88/09 de 23 de Abril del 2009, en su parte resolutive dispone que el precio que deberán cancelar los educandos por la extensión de los Diplomas de Bachiller deberá ser establecido por la Unidad de Administración de Recursos del SEDUCA-Beni, el mismo que deberá ser aprobado mediante Resolución Administrativa.

CONSIDERANDO:

Que, la Jefatura de la Unidad de Administración de Recursos mediante Informe elevado a la Dirección del Servicio Departamental de Educación del Beni, hace conocer que luego de haber realizado un estudio técnico-económico respecto al precio de venta al público de los Diplomas de Bachiller, llega a la conclusión de que los Diplomas tienen que ser vendidos al público en la suma de Bs. 250.-.

POR TANTO:

El Director del Servicio Departamental de Educación del Beni, en ejercicio pleno de las facultades que le fueron conferidas en los arts. 5 y 9 del Decreto Supremo No. 25232 de 27 de Noviembre de 1998;

RESUELVE:

Aprobar el Informe presentado por la Unidad de Administración de Recursos del SEDUCA-Beni, disponiendo en consecuencia que el Diploma de Bachiller tenga como precio único de venta al público, la suma de **Bs. 250.- (DOSCIENTOS CINCUENTA 00/100 BOLIVIANOS)**, monto que regirá tanto para los estudiantes que hubieran egresado de Unidades Educativas Públicas, así como para los egresados de Unidades Educativas Privadas y de Convenio.

La presente Resolución es dictada en la ciudad de la Santísima Trinidad a los veintisiete días del mes de Abril del año Dos Mil Nueve.

Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Mario Justiniano López
ASISOR LEGAL
SEDUCA - BENI



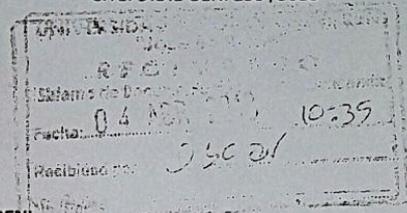
Roberto Pary Rfoja
DIRECTOR DEPARTAMENTAL
SEDUCA - BENI

U.E.	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	
ORIGINAL			
ENTE			
POR EL			
E.			
APROBADO			



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEL BENI
 (Tatup'u Tkarawo'koriono te Vicoopueru Veni)

Santísima Trinidad, 02 de abril de 2018
 CITE: D.D.E-BENI 258 /2018-



A : Dr. Ciro Justiniano Melgar.
 SECRETARIO GENERAL DE LA U.A.B.

DE : Prof. Pedro Tanaka Lens
 DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DEL BENI.

REF. : CERTIFICACION.-

Señora Secretario General:

Con la finalidad de realizar de trámites ante el Ministerio de Educación es que me permito solicitar a su Autoridad se nos CERTIFIQUE la casa de Estudio U.A.B desde que año no emiten TITULOS DE BACHILLER, en virtud a la Ley Nº 1565 de 07 de julio de 1994 y al Decreto Supremo Nº 25232 de 27 de noviembre de 1998.

Sin otro particular motivo, deseo a Ud. bendiciones en su trabajo y un saludo cordial.
 Atentamente.-



Pedro Tanaka Lens
 Prof. Pedro Tanaka Lens
 DIRECTOR DEPARTAMENTAL
 DE EDUCACION
 D.D.E. - BENI

	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	
ORIGINAL			
ENTE			
APOR EL			
A U E			



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL BENI
"JOSE BALLIVIÁN"**

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

Desde el mes de enero de 2009, la Universidad Autónoma del Beni "José Ballivián", no emite los Títulos de Bachiller en Humanidades, por disposición de la Ley de Educación N° 070 "Avelino Siñani y Elizardo Pérez, quien transfirió la potestad de emitir estos Títulos al Ministerio de Educación (Seducas Departamentales).

Es cuanto certifico en honor a la verdad, para fines que convengan al interesado.



Santísima Trinidad, 22 de mayo de 2018



[Handwritten signature]

GENTE
DA POR EL

13



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEL BENI
(Tatup'u Tkarawo'koriono te Vioopueru Veni)



RESOLUCION ADMINISTRATIVA U.A.J. Nº 90/2015

VISTOS:

Que la Ley 1565 del año 1994 en su artículo 12 Nº 2 regulaba la entrega de los diplomas de los bachilleres por el director Distrital de Educación y de la aplicación de la normativa para la educación vigente se observa lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Que el artículo 78 de la Ley 070 señala que el nivel departamental de la Gestión del Sistema Educativo Plurinacional se encuentra conformado por las siguientes instancias: Direcciones Departamentales de Educación, entidades descentralizadas del Ministerio de Educación, responsables de la implementación de las políticas Educativas y de administración curricular en el departamento así como la administración y gestión de los recursos en el ámbito de su jurisdicción, funciones y competencias establecidas en la normatividad.

CONSIDERANDO:

De acuerdo a lo establecido en la ley Nº 070 de fecha 20/12/010 Avelino Sifiani- Elizardo Pérez, en su artículo 78 establece que la Dirección Departamental tendrá bajo su dependenciaa las subdirecciones de Educación Alternativa y especial, Regular y Superior así también establecida en el artículo 5 de la estructura del Decreto Supremo 0813 de 9/3/2011. Modificando y la estructura anterior por la cual se manejaban los SEDUCAS actualmente SERVICIO DEPARTAMENTAL DE EDUCACION con dependencia directa del MINISTERIO DE EDUCACION.

CONSIDERANDO:

La Resolución Ministerial Nº 492/2012 de fecha 9/8/2012 aprueba la estructura y los niveles de organización, y las atribuciones de los subdirectores de Educación Regular, Alternativa y especial y Superior, entre sus funciones de los subdirectores está el de organizar y dirigir la subdirección en sus actividades técnicas y administrativas, se debe considerar que la MAE departamental de Educación es el o la director(a) de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del D.S. Nº 0813/9-3-2011.

U.E.	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	
ORIGINAL			
ENTE			



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEL BENI
 (Tatup'u Tkarawo'kotiono te Vioopueru Veni)

Es dada en la ciudad de la Santísima Trinidad a los 30 días del mes de abril del año 2015.

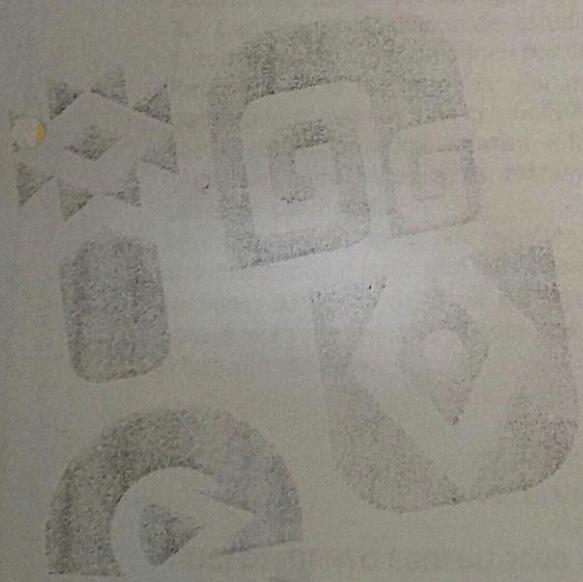
Cúmplase y Archívese

[Handwritten Signature]
 Dra. Carolina del Río Salinas de Gómez
 JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
 D.D.E. - BENI

[Handwritten Signature]
 Lic. María Mercedes Peralta
 DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DEL BENI

LEGALIZADO
 UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
 D D.E. - BENI
 Es Copia Fiel del Original de los Archivos que cursan en esta oficina de conformidad con el Art. 1311 del Código Civil de la que Day Fe.
[Handwritten Signature]
 FIRMA

23 02 2015
 Abog. Jorge David Justiniano Mendoza
 PROFESIONAL I
 UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
 DDE- BENI



ORIGINAL	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DEL BENI

CAPITULO I

REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE DIPLOMA DE BACHILLER con costo

1. Un formulario de solicitud de diploma de bachiller
2. Dos fotografías tamaño 3x3 fondo plomo claro
3. Certificado de nacimiento original con sello seco o autoadhesivo
4. Fotocopias simple del carnet o documento de identidad
5. Las libretas o certificados de estudios de los 4 grados del nivel secundario de educación formal en originales legalizados por la Dirección Distrital y por el Director del servicio Departamental de Educación correspondiente a los certificados de Estudios alternativa equivalente al plan de estudios del nivel secundario (Medio Común y Medio especializado)
6. Centralizadores de notas en fotocopias legalizadas de los cuatro grados vencidos.
7. Valorados (Folder de tramites cartón de diploma original)

REQUISITOS PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS:

- 1.- Una fotocopia del certificado de nacimiento legalizado por las autoridades de educación consulares y cancillería.
- 2.- Fotocopia del documento nacional de identidad (DN) legalizados por las autoridades otorgantes del lugar de origen consulado y cancillería de la República
- 3.- Certificados analíticos de estudios aprobados en fotocopias legalizadas por autoridades del lugar de origen por el cónsul boliviano y visado por cancillería de la República en la ciudad de la Paz para estudiantes provenientes de otros países que tienen convenios o no con Bolivia.
- 4.- La resolución administrativa y los certificados de estudios de exámenes de igualación para estudiantes extranjeras que no están dentro del ámbito del convenio con Bolivia.
- 5.- Cuando se trate del estudiante en curso de secundaria se devolverá la documentación puesto que más adelante la necesitara para tramitar su diploma de bachiller, debiendo dejar en su lugar fotocopias simples, presentando una carta para que se devuelva la documentación adjunta a la Directora Departamental de Educación del Beni.

**CAPITULO II
PROCEDIMIENTO**

PROCEDIMIENTO EGRESO 2008 HACIA ATRÁS

Artículo 1º.- La sección de ventanilla única es la encargada de recepcionar revisar verificar toda la documentación requerida para la obtención del diploma de bachiller.

Artículo 2º.- Las personas interesadas en tramitar sus diplomas de bachiller deberán recabar los números de cuentas bancarias para realizar los depósitos a las cuentas respectivas, con el mismo deberán apersonarse a la sección caja para realizar la entrega del depósito bancario y el cajero lo canjeara por valorado. Entregará los tramites a ventanilla única quien registrara los mismos en un libro de acuerdo al orden numérico de Diplomas quien derivara los expedientes a la técnica de Diplomas para el proceso del mismo, se debe observar que la numeración del recibo debe ser la misma que la del cartón o diploma a utilizar, así también contiene un formulario declaración jurada que debe ser llenado personalmente por el interesado al momento de la entrega del trámite por el cajero.

Artículo 3º.- El (la) encargada de recepción del área de diplomas revisaran minuciosamente que los documentos se encuentren completos no se admitirán documentos con alteraciones raspaduras y otros en caso de verificarse alguna irregularidad y observación la documentación será remitida a la unidad de Asesoría Legal para que elabore informe jurídico indicando la devolución del trámite y será nuevamente admitido cuando subsanen las observaciones.

Artículo 4º.- El (la) encargada de recepcionar los folders para su posterior tramitación deberá registrar de acuerdo al orden numérico los diplomas en el libro teniendo el cuidado que se requiere para proceder al llenado de los datos generales.

Artículo 5º.- Concluida la última revisión de la documentación habilitante se realizara el registro de los datos generales del tramitante en la base de datos respectivo teniendo en cuenta que la validación de los datos esté correctamente transcrita.

Artículo 6º.- Concluida la transcripción de los datos se procederá a la realización de informe técnico declarando la conformidad de la revisión de los documentos presentados por el interesado los mismo que estarán en orden y debidamente registrados, el presente informe deberá ser elaborado en primera instancia por la técnica de diploma, el mismo que tendrá el visto bueno del jefe de la UAA

Artículo 7º.- El informe técnico- Jurídico será elaborado por el o la jefe de la unidad de Asuntos Jurídicos y los sub directores de educación REGULAR, SUPERIOR, ALTERNATIVA y ESPECIAL cuando corresponda el egreso, ambos tienen la responsabilidad de verificar que cada folder o expediente tenga toda la documentación que se requiere para dar cumplimiento a la entrega del diploma.

Artículo 8º.- Con la firma y revisión de los informes técnicos jurídico la Unidad de Asunto Jurídicos de la DDE- Beni, elabora la correspondiente Resolución Administrativa para la emisión del diploma de bachiller para ser remitida a la Directora Departamental de Educación para su firma.

Artículo 9º.- Concluida la realización de los informes técnicos y técnico jurídico se procederá a la impresión del cartón en el original con el nombre propio del interesado, lugar y fecha de nacimiento y fecha de emisión, así como la Resolución administrativa.

Artículo 10º.- Después de concluida la impresión se procederá a la firma en primer lugar del Sub Director que corresponda de acuerdo al área sea Regular,

Alternativa y Especial y Superior, y como acompañante la firma de las o los Directoras(es) departamental de Educación con ambos sellos de representación al cargo que ocupan (pie de firma), registro del diploma de Bachiller posteriormente se procederá a los tramites y por último con la colocación del sello seco en la parte Posterior al medio de la fotografía del bachiller la fotografía deberá ser clara es decir que no tenga una imagen borrosa ni distorsionada que imposibiliten la identificación plena del estudiante, no escondida

DE LA ENTREGA DE DIPLOMA DE BACHILLER EN GENERAL ES DECIR GRATUITOS Y CON COSTO

Artículo 11º.- La entrega del diploma de bachiller deberá ser únicamente al interesado, padres, hijos y hermanos quienes deberán presentar una fotocopia de C.I. en la cual escriban la autorización de entrega del diploma de bachiller, acompañado de su comprobante de recepción.

Artículo 12º.- Si el recojo es de alguna otra persona que no sean los mencionados anteriormente deberá presentar un poder notariado que autorice la entrega del diploma, presentando fotocopias de ambas personas, el mismo deberá especificar la entrega, cuando sea la persona de escasos recursos económicos deberá presentar una carta dirigida a la D.D.E. del Beni, justificando su imposibilidad de recoger personalmente el tramite o por alguno de sus familiares, en la referida carta deberá especificar quien el responsable del recojo del trámite, C.I. N°. Numero de celular y dirección.

De la legalización de fotocopias legalizadas

Artículo 13º.- Para recabar una fotocopia legalizada del Diploma de bachiller el interesado deberá realizar deposito en el Banco Unión, los depósitos bancarios deberán ser canjeados en la sección caja entregando el cartón original de Diploma de bachiller y una fotocopia del mismo que será sellado y registrado para su posterior firma a cargo del jefe de área de Diplomas.

La entrega del mismo se realizara en 72 horas, el folder deberá tener una revisión rápida elaborada por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la documentación presentada para el presente tramite, para el recojo de dicho documento se aplicara la el formulario por terceras personas y deberá presentar una carta dirigida a la D.D.E. del Beni justificando su imposibilidad de recoger personalmente el tramite o por alguno de sus familiares, en la referida carta deberá especificar quien el responsable del recojo del trámite, C.I. N°. Numero de celular y dirección. Esta carta deberá ir acompañada de un formulario de trámite para terceras personas el mismo que tendrá un costo de 30 bs.-

Artículo 14º.- Quedan responsables de la autenticidad de la fotocopias del diploma a firmarse las técnicas de DIPLOMA Y LEGALIZACIONES así también el jefe de la UAA ambos de la D.D.E. del Beni, es decir que se encuentra en archivos de esa unidad la emisión de la diploma de bachiller en el año de egreso del bachiller solicitante.

REPOSICION DE DIPLOMAS DE BACHILLER POR FALLAS TECNICAS CON COSTO

VMPL	OBSERVACION
NO	

113

Artículo 15º.- Se realizara la reposición de los cartones de diplomas de bachiller mediante una Resolución Administrativa emitida por la D.D.E. del Beni, a solicitud del jefe de la UAA- Beni, adjuntado un informe técnico elaborado por su dependientes en el cual justifiquen la necesidad de la baja y la reposición de los Cartones en los siguientes casos únicamente procederá, debiendo observar la correlatividad de la numeración:

1. Por motivos de la impresión, incluido la falta de tóner o tinta, un corte de luz y de errores humanos involuntarios.
2. El pago del 20% del valor del costo del cartón de diploma de bachiller cuando por un error involuntario se firme en un lugar equivocado, es decir que él o la sub director(a) firme en el lugar de la Directora (o) y la Directora(o), debiendo el interesado hacer el depósito correspondiente.
3. Cuando estén sucios o contenga manchas que impidan la presentación de un documento idóneo.
4. El encargado de realizar la cancelación es el funcionario en función de asumir su responsabilidad por las negligencias realizadas

Opcional:

- a) Formularios
- b) Poderes notariales

APLICACIÓN DE FORMULARIO PARA TRAMITES POR TERCERAS PERSONAS Bs.- 30

Se aplicara para los siguientes trámites:

- Legalizaciones
- Certificados de notas o estudios
- Firmas de Libretas
- Tramite RDA
- Certificado de no tener antecedentes procesos administrativos
- Certificado de trabajo
- Certificación de boletas de pago
- Certificaciones de RUDE
- Certificado SIE

**Poderes notariales:
DE LOS APODERADOS.**

Los apoderados presentaran los poderes notariales a la D.D.E. del Beni, el poder deberá contener el visado del técnico de planillas de la UAA con el que manifiesta si está trabajando el profesor o funcionario actualmente en la institución luego se deberá remitir a la Unidad de Asuntos jurídicos para que revise el contenido del poder y selle y firme el mismo con estos visados se presentaran los poderes ante el banco para proceder al cobro de las boletas, este visado tendrá un costo de 5 bs que serán depositados al Banco Unión.

Para el caso de existir dos o más poderes notariales se elaborara una nota dirigida al interesado haciendo conocer de la existencia de los poderes notariales.

Artículo 16º.- El trámite desde su inicio hasta la entrega tendrá una duración de 7 días hábiles.

La UAJ tendrá el plazo de 2 días para dictar el informe técnico jurídico y el subdirector del área de correspondencia también tiene el plazo de dos días para revisión del trámite, y los 3 días restantes le quedan para la técnica de diploma para que prepare la documentación y el informe técnico que deberá ser visado por el jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos.

Artículo 17º.- Todo trámite de entrega de diplomas será registrado en oficina debiendo la encargada de diplomas y legalizaciones bajo la supervisión del JEFE DE LA UAA llevar un registro escrito y de archivo de documentación que respalde la entrega del diploma.

RECTIFICACION DE DIPLOMAS DE BACHILLER GRATUITOS POR FALLAS TECNICAS GRATUITOS

Ingresar la solicitud adjuntando el diploma original

El técnico de legalizaciones emite informe justificando la necesidad de la rectificación, previa revisión de sistema SIE

Toda la carpeta se la remite a la unidad de asuntos jurídicos

Está en el plazo de 2 días emite la resolución administrativa en la cual autoriza la baja del diploma y la orden de la impresión del nuevo diploma de bachiller siempre y cuando sea evidente la necesidad de rectificar.

Unidad Jurídica emite la resolución administrativa y devuelve antecedentes a legalizaciones para la impresión de nuevo diploma de bachiller gratuito.

CAPITULO III TRAMITES EN SISTEMA

PARA RECTIFICACION DE NOMBRE Y APELLIDOS EN SIE y en CENTRALIZADOR DE NOTAS POR ERROR DE TRANSCRIPCION

- **INFORME.-** Informe de la U.E hacia la Direccion Distrital de Educacion, indicando la petición.
- **INFORME.-** Informe de la Direccion Distrital a la Direccion Departamental de Educacion del Beni indicando la petición
- **FORMULARIO SIE .-** con firmas y sellos del director de la unidad educativa y el distrital donde identifique el error a corregir.
- **Fotocopia de C.I. o certificado de nacimiento.**
- **CENTRALIZADORES DE CALIFICACIONES.-** Fotocopia legalizadas de los centralizadores de calificaciones firmadas y selladas por el director de la unidad educativa y el director distrital durante la gestión escolar, con la finalidad de identificar el error. Cuando los datos de identificación se encuentren escritos correctamente no será necesario la presentación de los centralizadores de calificaciones.

**FORMULARIO R/C/R
PARA LA OBTENCION DE DIPLOMAS DE
GRATUITO GESTION 2024**

- FORMULARIO RUDE.- Fotocopia legalizada por el director distrital y el director de la unidad educativa firmadas y selladas en el formulario RUDE y/o presentar original que tambien debera estar firmado por las autoridades descritas.
- Fotocopia simple de la libreta en caso de tenerla

REQUISITOS PARA INGRESO DE CALIFICACIONES o RECTIFICACION DE CALIFICACIONES o MODIFICACION DE GRADO del nivel que corresponda en SIE

- FORMULARIO RUDE.- Fotocopia legalizada por el director distrital y el director de la unidad educativa firmadas y selladas en el formulario RUDE y/o presentar original que tambien debera estar firmado por las autoridades descritas.
- REGISTRO DE ASISTENCIA.- Fotocopia legalizada de los registros de asistencia de la U.E. firmadas y selladas por el director de la unidad educativa y el director distrital, durante la gestión escolar.
- CENTRALIZADORES DE CALIFICACIONES.- Fotocopia legalizadas de los centralizadores de calificaciones firmadas y selladas por el director de la unidad educativa y el director distrital durante la gestión escolar.
- INFORME.- Informe de la U.E hacia la Direccion Distrital de Educacion, indicando la petición.
- INFORME.- Informe de la Direccion Distrital a la Direccion Departamental de Educacion del Beni indicando la petición.
- Fotocopia simple de la libreta en caso de tenerla

REQUISITOS PARA INGRESO DE CALIFICACIONES EN SIE ULTIMO AÑO DE ESTUDIO para los casos que tenga REGISTRO en SIE, pero le falta los dos ultimos años de estudio a ser registrados en sistema.

- CENTRALIZADORES DE CALIFICACIONES.- Fotocopia legalizadas de los centralizadores de calificaciones firmadas y selladas por el director de la unidad educativa y el director distrital.
- CERTIFICADOS DE ESTUDIOS del director de la unidad educativa
- Solicitud de registro en sistema firmada por el interesado
- Fotocopia de C.I. o certificado de nacimiento.
- Fotocopia simple de la libreta en caso de tenerla

REQUISITOS PARA RECTIFICACION DE NOMBRE Y APELLIDOS EN SIE y CENTRALIZADOR DE NOTAS por procesos administrativos tramitados ante el TRIBUNAL DEPARTAMENTAL ELECTORAL y TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA.

- RESOLUCION emitida por el Tribunal Electoral original o fotocopia legalizada
- Fotocopias del proceso judicial si corresponde
- Fotocopia de C.I. o certificado de nacimiento si corresponde
- RESOLUCION administrativa de correccion de datos personales emitida por el SEGIP si corresponde

- FORMULARIO RUDE.- Fotocopia legalizada por el director distrital y el director de la unidad educativa firmadas y selladas en el formulario RUDE y/o presentar original que tambien debera estar firmado por las autoridades descritas
- INFORME.- Informe de la U.E hacia la Direccion Distrital de Educacion, indicando la petición.
- INFORME.- Informe de la Direccion Distrital a la Direccion Departamental de Educacion del Beni indicando la petición.
- Fotocopia simple de la libreta en caso de tenerla
- Formulario SIE de identificacion de los datos del o la estudiante con firmas y sellos del director distrital y de la unidad educativa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 1º.- (Cumplimiento).- La dirección Departamental de Educación de Beni, y los servidores públicos del área de UAA junto con sus técnicos dependientes, SUB DIRECTORES DE ACUERDO AL AREA, LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS están obligados hacer cumplir el presente reglamento y otras normas legales superiores.

Artículo 2º.- El presente reglamento es sujeto de modificación en observancia las promulgaciones y/o modificaciones las normativas para el sector Educación.

Trinidad- Beni