

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0430/2018

La Paz, 05 de marzo de 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO I:

Que el Parágrafo III del Artículo 3 de la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, señala que las carreras administrativas en los Gobiernos Municipales, Universidades Públicas, Escalafón Judicial del poder judicial, Carrera Fiscal del Ministerio Público, Servicio Exterior y Escalafón Diplomático, Magisterio Público, Servicio de Salud Pública y Seguridad Social, se regularán por su legislación especial aplicable en el marco establecido en el presente Estatuto.

Que el Artículo 31 de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, señala que las entidades públicas corregirán en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos que existan en sus actos, sin alterar sustancialmente la Resolución.

Que el Parágrafo VII del Artículo 2 de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani Elizardo Pérez" señala que el Reglamento del Escalafón Nacional del Servicio de Educación, es el instrumento normativo de vigencia plena que garantiza la carrera docente, administrativa y de servicio del Sistema Educativo Plurinacional.

Que el Decreto Supremo N° 0813 de 9 de marzo de 2011, tiene por objeto reglamentar la estructura, composición y funciones de las Direcciones Departamentales de Educación - DDE's, de la Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez".

Que el Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 0099/2017 de 1 de marzo de 2017, autoriza a la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad de Gestión de Personal del SEP, la inserción del código QR en el duplicado RDA, como medida de seguridad, el mismo que podrá ser impreso desde el sitio web <http://sep.minedu.gob.bo:8080> con validez para cualquier trámite.

Que el Artículo 2 de la referida Resolución Ministerial N° 0099/2017, deroga los Numerales 1 y 2 del ANEXO I de la Resolución Ministerial N° 0121/2015 de 27 de febrero de 2015, dejando sin efecto el cobro del arancel de Bs10.- (Diez 00/100 Bolivianos) por el trámite de Actualización y/o Modificación de Datos en el RDA y el arancel de Bs5.- (Cinco 00/100 Bolivianos) por Copia de Formulario RDA, con el objeto de agilizar y transparentar los trámites de duplicado del Registro Docente Administrativo (RDA) y actualización de datos en el RDA.

Que la Resolución Ministerial N° 0149/2017 de 27 de marzo de 2017, aprueba el "Manual de Procedimientos del Registro Docente Administrativo y Trámites de Escalafón"; El Formulario Registro Docente Administrativo; Formulario Gratuito de Solicitud de Trámites de Escalafón Form. Dgp-Rda 05; Formulario Solicitud de Actualización de Datos Rda Form. Ac-01 y Formulario Gratuito de Solicitud de Inscripción al Registro Docente Administrativo Form. Sol-Rda 01.

Que el "Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional" suscrito entre el Ministerio de Educación y el Servicio General de Identificación Personal – SEGIP de fecha 24 de enero de 2018, tiene por objeto poner en vigencia mecanismos de acceso a la Información del Sistema de Registro Único - SRUI del SEGIP, con carácter restringido y controlado, para tener acceso a través del Sistema de Convenio Interinstitucional y consultar los datos de los ciudadanos y las ciudadanas, para cumplir los objetivos institucionales a partir de que la educación constituye una función suprema y primera responsabilidad financiera del Estado, que tiene la obligación indeclinable de sostenerla, garantizarla y gestionarla.



CONSIDERANDO II.

Que el Informe Técnico IN/DGAA/UGPSEP/ERDA N° 0060/2018 de 9 de febrero de 2018, emitido por el Encargado del Registro Docente Administrativo de la Unidad de Gestión de Personal del SEP, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, señala que en el marco del proceso de desburocratización llevado adelante por el Ministerio de Educación, se emitió la Resolución Ministerial N° 0099/2017 de 1 de marzo de 2017 que autoriza a la UGP - SEP la incorporación del código de seguridad QR en el duplicado del Registro de Docente Administrativo, el cual podrá ser impreso desde el sitio web sep.minedu.gob.bo con validez para cualquier trámite, señalando asimismo, que mediante Resolución Ministerial N° 0149/2017 de 27 de marzo de 2017, se aprueba el Manual de Procesos del Registro Docente Administrativo actualizado, en el que se establecen los requisitos de los tramites de Inscripción al RDA, Actualización de datos en el RDA, Títulos de Maestros, Certificado Supletorio de Título, Ascenso de Categoría y otros, para lo cual el interesado debe presentar según corresponda los siguientes documentos: fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller; fotocopia legalizada del Certificado de Egreso Normalista; fotocopia legalizada del Diploma Académico ESFM; copia legalizada de la Libreta de Servicio Militar; fotocopia legalizada de la Resolución Administrativa de Cambio de Número de Cédula de Identidad emitida por el SEGIP; original o fotocopias legalizadas actuales del certificado de Calificación de Años de Servicio o Resoluciones Administrativas; fotocopia legalizada del Certificado de Quinta Categoría; fotocopia legalizada actualizada del certificado extendido por el Instituto Geográfico Militar, especificando la distancia hasta un máximo de 50 Km. lineales de las fronteras internacionales, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 20030 del 10 de febrero de 1984; fotocopia legalizada del Contrato de Trabajo y fotocopia legalizada del Carnet de Discapacidad.

Que el referido Informe Técnico también señala, que debido a que las fotocopias legalizadas que emiten las Entidades tienen un costo adicional y demoran un determinado tiempo en la entrega de estos documentos, con el fin de optimizar los procesos de tramites del RDA para brindar un servicio eficiente, ágil, transparente, se debe cambiar éstos requisitos en el Manual del RDA por fotocopias simples, excepto en los siguientes casos: fotocopia legalizada del Título Profesional; fotocopia legalizada por la Cancillería del Título Profesional y fotocopia legalizada del Certificado de Estudios debidamente legalizado por la Cancillería del Estado Boliviano y concluye solicitando, teniendo en cuenta que en los tramites de RDA el interesado firma los formularios de solicitud de tramite como una DECLARACION JURADA dando fe de la veracidad de la presentación de los documentos y que la Unidad de Gestión de Personal del SEP continuará con los controles correspondientes a la veracidad de los documentos en coordinación con las Entidades Emisoras verificando la validez de los mismos, en caso de que las Entidades emisoras certifiquen la inexistencia y/o ilegalidad de los documentos presentados por los interesados la UGP - SEP procederá en el marco del Reglamento de Recuperación de Percepción indebida y Registro y Retiro de Rotulo de Observado en el RDA, en ese sentido, concluye solicitando la emisión de la Resolución Ministerial correspondiente que modifique el referido Manual de Procesos del Registro Docente Administrativo conforme a lo señalado.

Que el Informe Legal N° 0226/2018 de 5 de marzo de 2018, emitido por la Profesional V en Análisis Jurídico dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, señala que en sujeción a lo dispuesto por la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez", Decreto Supremo N° 0813 de 9 de marzo de 2011, Resolución Ministerial N° 0099/2017 de 1 de marzo de 2017, Resolución Ministerial N° 0149/2017 de 27 de marzo de 2017, el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional suscrito en fecha 24 de enero de 2018 y los argumentos técnicos expresados en el Informe Técnico IN/DGAA/UGPSEP/ERDA N° 0060/2018 de 9 de febrero de 2018, emitido por el Encargado del Registro Docente Administrativo de la Unidad de Gestión de Personal del SEP, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, recomienda la emisión de la Resolución Ministerial que modifique la Resolución Ministerial N° 0149/2017 de 27 de marzo de 2017, respecto la presentación de documentos requeridos en fotocopias





legalizadas en los tramites del Registro Docente Administrativo, debiendo modificarse a fotocopias simples, excepto en los casos señalados en el precedido Informe Técnico, por no contravenir ninguna normativa vigente.

POR TANTO:

El Ministro de Educación, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por Decreto Supremo No. 29894 de 7 de febrero de 2009.

RESUELVE:

Artículo 1.- (MODIFICACIÓN).- Modificar el **Manual de Procedimientos del Registro Docente Administrativo y Trámites de Escalafón**, aprobado por Resolución Ministerial N° 0149/2017 de 27 de marzo de 2017, en todos los trámites que se requiera la presentación de documentos en fotocopias legalizadas, mismos que deben ser presentados en **fotocopia simple**, de acuerdo a lo siguiente:

1. Fotocopia simple del Diploma de Bachiller.
2. Fotocopia simple del Certificado de Egreso Normalista.
3. Fotocopia simple del Diploma Académico ESFM.
4. Copia simple de la Libreta de Servicio Militar.
5. Fotocopia simple de la Resolución Administrativa de Cambio de Número de Identidad emitida por el SEGIP.
6. Original o Fotocopia simple actuales del Certificado de Calificación de Años de Servicio o Resoluciones Administrativas.
7. Fotocopia simple del Certificado de Quinta Categoría.
8. Fotocopia simple actualizada del Certificado extendido por el Instituto Geográfico Militar, especificando la distancia hasta un máximo de 50 Km. Lineales de las fronteras internacionales, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 20030 del 10 de febrero de 1984.
9. Fotocopia simple del Contrato de trabajo.
10. Fotocopia simple del Carnet de Discapacidad.

Excepto en los siguientes casos:

1. Fotocopia legalizada del Título Profesional.
2. Fotocopia legalizada por la Cancillería del Título Profesional.
3. Fotocopia legalizada del Certificado de Estudios por la Cancillería del Estado Boliviano.

Queda establecido que los demás datos insertos en el Manual de Procedimientos del Registro Docente Administrativo y Trámites de Escalafón, aprobado por Resolución Ministerial N° 0149/2017 de 27 de marzo de 2017, quedan firmes y subsistentes.

Artículo 2.- (CUMPLIMIENTO).- La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad de Gestión de Personal del SEP, queda encargada de la difusión y cumplimiento de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Silvia Raquel Mejía Laura
DIRECTORA GENERAL DE
ASUNTOS JURIDICOS
MINISTERIO DE EDUCACION

RLR

Lic. Valentín Roca Guarachi
VICEMINISTRO DE EDUCACION REGULAR
MINISTERIO DE EDUCACION

Lic. Roberto Ivan Aguilar Gómez
MINISTRO DE EDUCACION