



INSTRUCTIVO No. 2 **LLENADO DEL FORMULARIO DE DECLARACIÓN** **JURADA**

1. **OBJETO.-** Proveer una guía para el llenado del Formulario de Declaración Jurada del Personal Docente y Administrativo de la Universidad Mayor de San Andrés.
2. **DEFINICIÓN.-** El presente Instructivo establece las siguientes definiciones:
 - a) **Declaración Jurada:** Manifestación oficial y bajo juramento formal que hace una persona respecto a:
 - Actividades laborales que cumple en un determinado periodo
 - Ingresos que percibe en el sector público
 - Condición de jubilado
 - Adecuación salarial asumida según normas (si corresponde)
3. **DEFINICIONES DE CARGA HORARIA**
 - a) **Carga Horaria:** Es el total de horas asignadas para el desarrollo de una o varias actividades docentes incluye las horas de pizarra, plan de asignatura (por objetivos y/o competencias), prácticas y trabajos propios de docencia.
 - b) **Carga Horaria a Tiempo Completo en la UMSA:** Es la asignación de cinco actividades académicas de 32 horas mes cada una, totalizando 160 horas mes.
 - c) **Carga Horaria a Tiempo Completo en otras Instituciones de Educación:** Es la asignación de actividades académicas según la forma de organización de una determinada Institución Educativa. Debiendo considerarse:
 - Tiempo completo UPEA: 80 Horas mes de carga horaria (cada actividad de 16 horas mes)
 - Tiempo completo Magisterio: A partir de 72 horas de carga horaria
 - d) **Carga Horaria a Tiempo Horario en la UMSA:** Es la asignación de hasta cuatro actividades docentes de 32 horas mes cada una. Es la carga horaria asignada diferente al tiempo completo.
 - e) **Cargas horarias regulares en la UMSA:** Son: 32, 64, 80, 96, 128 y 160 horas mes.
4. **ACTIVIDAD ACADÉMICA:** Son las de Docencia, Investigación e Interacción Social.
5. **DEFINICIONES DE CATEGORÍA DOCENTE**
 - a) **Docente Ordinario:** Son los profesionales que ingresan a la docencia universitaria, previa selección por concurso de méritos y examen de competencia u oposición y que tienen la categoría de Docente Titular o Docente Contratado.
 - b) **Docente Extraordinario:** Son los profesionales nombrados por la instancia correspondiente para colaborar con la docencia e investigación por un periodo académico definido y que tienen la categoría de Docentes Interinos y/o Docentes Invitados.
 - c) **Docente Titular con otras cargas horarias:** Es el docente que, teniendo la categoría de Titular, tiene carga horaria como Docente Contratado, Interino o Invitado.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

DEPARTAMENTO DE PERSONAL DOCENTE

LA PAZ - BOLIVIA



6. DEFINICIONES DE AUTORIDAD, JEFATURA Y DE PERSONAL

- a) **Autoridades Académico Administrativas:** Rector(a), Vicerrector(a), Decano(a), Vicedecano(a), Director(a) de Carrera, Director(a) de Instituto, que en su calidad de Docente Titular, ha sido elegido como Autoridad en el marco del Estatuto Orgánico de la UMSA, el Reglamento de Elección de Autoridades Facultativas y el Reglamento General de Elección de Directores de Instituto.
- b) **Autoridades Administrativas:** Secretario(a) General, Director(a) Administrativo Financiero.
- c) **Jefaturas Administrativas:** Jefe de Departamento, Jefe de División, Jefe de Sección y Jefe de Área Desconcentrada.
- d) **Personal Administrativo Permanente:** Todos los trabajadores(as) que reciben una remuneración mensual por sus servicios y se encuentran bajo la dependencia de la Universidad Mayor de San Andrés, con contrato laboral indefinido.

7. DEFINICIONES DE COMPATIBILIDAD

- a) **Compatibilidad Salarial:** Existe compatibilidad salarial cuando la sumatoria de los ingresos percibidos en el sector público del docente o administrativo, no supera la Remuneración Máxima establecida por Ley. Los ingresos del sector público por remuneración, no pueden superar el sueldo del Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) **Compatibilidad de Carga Horaria:** Existe compatibilidad de carga horaria cuando:
 - El docente ejerce un tiempo completo y medio como máximo, en dos actividades diferentes, tanto a nivel interno como externo a la Universidad Mayor de San Andrés.
 - El docente o administrativo a ser designado, no cuenta con el cargo de Autoridad Universitaria a dedicación exclusiva.
 - El personal administrativo a ser designado, no cuenta con otro cargo administrativo en el sector público.
- c) **Compatibilidad de Horarios de Trabajo:** Existe compatibilidad de horarios de trabajo cuando el docente o administrativo, no tiene colisión de horarios de trabajo en sus actividades, tanto a nivel interno como externo a la Universidad Mayor de San Andrés.

8. MARCO NORMATIVO.- La base normativa se sustenta en:

- Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales
- Decreto Supremo 23318-A de Responsabilidad por la Función Pública.
- Código Penal Art. 200 y 203 (falsedad material y uso de instrumento falsificado)
- Reglamento de Procesos Universitarios.
- Ley No. 1356, de 28 de diciembre de 2020, del Presupuesto General del Estado Gestión 2021.
- Decreto Supremo 4434 del 30 de diciembre de 2020.
- Reglamento del Régimen Docente de la Universidad Boliviana, aprobado por Resolución No. 97/14 del XII Congreso Nacional de Universidades.
- Resolución del Honorable Consejo Universitario No. 240/97.
- Resolución del Honorable Consejo Universitario No. 072/2016.
- Resolución del Comité Ejecutivo del Honorable Consejo Universitario No. 1330/2019.
- Resolución del Honorable Consejo Universitario No. 322/2020.
- Resolución del Honorable Consejo Universitario No. 323/2020.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

DEPARTAMENTO DE PERSONAL DOCENTE

LA PAZ - BOLIVIA



9. LLENADO DEL FORMULARIO.- Contempla los siguientes grupos de información:

1. Datos Personales del que declara
2. Actividad docente dependiente en la UMSA
3. Actividad docente no dependiente o administrativa en la UMSA
4. Actividad docente en otras Instituciones Públicas o Privadas
5. Actividad administrativa en otras Instituciones Públicas o Privadas
6. Profesionales jubilados
7. Otra información de adecuación salarial o de carga horaria

1) DATOS PERSONALES

Datos para el registro en el Formulario digital:

- Apellidos y nombres completos, de acuerdo a la Cédula de Identidad del docente.
- Número de la cédula de identidad en vigencia
- Lugar de emisión de la cédula de identidad
- Fecha de nacimiento
- Domicilio
- Número telefónico celular
- Número telefónico domicilio
- Correo electrónico Institucional

2) ACTIVIDAD DOCENTE DEPENDIENTE EN LA UMSA

Rubro destinado al registro de docentes de la UMSA:

- Docentes Titulares, Contratados, Interinos e Invitados, con relación de dependencia en la UMSA (Grupo Presupuestario 10000 Servicios Personales)
- Autoridades Académico Administrativas titulares o interinas, con relación de dependencia en la UMSA (Grupo Presupuestario 10000 Servicios Personales)

Datos para el registro:

- Facultad
- Carrera o Instituto
- Materia/ sigla/ Proyecto de Investigación
- Categoría del docente
- Carga Horaria
- Días y horarios de trabajo
- Total ganado (según boleta de pago)

Documentos que pueden ser requeridos (según corresponda):

- Boleta de pago UMSA
- Resolución de designación o Contrato suscrito
- Memorandum de designación
- Certificado con horarios y días de trabajo

3) ACTIVIDAD DOCENTE NO DEPENDIENTE O ADMINISTRATIVA EN LA UMSA

Rubro destinado al registro del personal docente no dependiente o administrativa que trabaja en la UMSA:



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

DEPARTAMENTO DE PERSONAL DOCENTE

LA PAZ - BOLIVIA



- Profesionales con actividad Docente en Cursos de Temporada, Curso Prefacultativo, Cursos de Postgrado, sin relación de dependencia en la UMSA (Grupo Presupuestario 20000 Servicios no Personales)
- Autoridades Administrativas, Jefaturas Administrativas y Personal Administrativo Permanente, con relación de dependencia en la UMSA (Grupo Presupuestario 10000 Servicios Personales)
- Personal Administrativo, sin relación de dependencia en la UMSA (Grupo Presupuestario 20000 Servicios no Personales)
- Personal de Consultoría que trabaja en la UMSA

Datos para el registro:

- Facultad o Administración Central
- Carrera, Instituto o Unidad Administrativa
- Materia/ Sigla/ Proyecto de Investigación o Cargo administrativo
- Modalidad de contrato
- Carga Horaria, Tiempo Completo o Medio Tiempo
- Días y horarios de trabajo
- Total ganado (según boleta de pago)

Documentos que pueden ser requeridos (según corresponda):

- Boleta de pago UMSA
- Contrato suscrito
- Memorandum de designación
- Certificado con horarios y días de trabajo

4) ACTIVIDAD DOCENTE EN OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O DEL SECTOR PRIVADO

Rubro destinado al registro del personal con actividad docente fuera de la UMSA:

- Docentes dependientes que trabajan en otras Universidades o Instituciones de Educación.
- Profesionales con actividad Docente no dependiente en Cursos de Temporada, Curso Prefacultativo, Cursos de Postgrado, que trabajan en otras Universidades o Instituciones de Educación.

Datos para el registro:

- Nombre de la Institución Pública o Privada
- Nivel o cargo ocupacional
- Actividad Pública o Privada
- Días y horarios de trabajo certificados.
- Carga Horaria, Tiempo Completo o Medio Tiempo
- Días y horarios de trabajo
- Total ganado solo instituciones públicas (según boleta de pago)

Documentos que pueden ser requeridos (según corresponda):

- Boleta de pago de la otra Institución pública o privada
- Contrato suscrito
- Certificado con horarios y días de trabajo

5) ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA EN OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O DEL SECTOR PRIVADO

Rubro destinado al registro del personal con actividad administrativa fuera de la UMSA:



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

DEPARTAMENTO DE PERSONAL DOCENTE

LA PAZ - BOLIVIA



- Personal Administrativo, que trabaja en otras Instituciones públicas o privadas
- Personal de Consultoría que trabaja en otras Instituciones.
- Directivos del sector privado.

Datos para el registro:

- Nombre de la Institución Pública o Privada
- Nivel o cargo ocupacional
- Actividad Pública o Privada
- Días y horarios de trabajo
- Carga Horaria, Tiempo Completo o Medio Tiempo
- Días y horarios de trabajo
- Total ganado solo instituciones públicas (según boleta de pago)

Documentos que pueden ser requeridos (según corresponda):

- Boleta de pago de la otra Institución pública o del sector privado.
- Contrato suscrito
- Certificado con horarios y días de trabajo

6) PROFESIONAL JUBILADO

Rubro destinado al registro de:

- Profesional jubilado

Datos para el registro:

- Nombre de la Institución Pública o Privada del que se jubiló
- Nivel o cargo
- Fecha de jubilación
- Monto solo titular del Sistema de Reparto con Compensación de Cotización Mensual (SENASIR)

Documentos que pueden ser requeridos (según corresponda):

- Boleta de pago Renta de jubilado

7) OTRA INFORMACIÓN DE ADECUACIÓN SALARIAL O DE CARGA HORARIA.- Rubro destinado al registro de

- Personal que se acogió a la adecuación establecida según normas al superar la remuneración máxima en el sector público, mediante descuentos destinados a la Cuenta Única del Tesoro - CUT del Banco Central de Bolivia
- Personal que asume algún tipo de adecuación al contar con incompatibilidad de carga horaria
- Personal que asume algún tipo de adecuación al contar con incompatibilidad de horarios de trabajo.

Datos para el registro:

- Detalle del tipo de adecuación asumida
- Institución en la que asume la adecuación
- Documento que se adjunta
- Monto de descuento Cuenta Única del Tesoro del BCB



Documentos que deben ser presentados (según corresponda):

- Boleta de pago de la otra Institución
- Certificado con horarios y días de trabajo
- Otros documentos de respaldo

10. OBLIGATORIEDAD DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA

La Declaración Jurada debe ser presentada a la Autoridad Universitaria correspondiente con la información salarial ejecutada en un determinado mes, en los siguientes casos:

- a) Por la presentación a Convocatoria de docentes
 - Para el momento de la postulación del docente
 - Para el momento de la designación del docente
- b) A requerimiento de la Autoridad competente
- c) Cuando el personal incrementa sus ingresos en el sector público
- d) Cuando el personal modifica su situación laboral con nuevas actividades en la UMSA
- e) Cuando el personal modifica su situación laboral con nuevas actividades fuera de la UMSA
- f) Cuando el personal cuenta con la Compensación de cotización mensual del SENASIR
- g) Cuando el personal cuenta con cambios con relación a su Declaración Jurada inicial.
- h) Al principio de cada gestión académica a ser presentado en la Unidad Académica o de Investigación a la que pertenece el docente.

11. PROHIBICIONES

- Registro del líquido pagable u otros montos aproximados
- Registro de información incompleta
- Registro de información falsa
- Registro de información de un periodo futuro

12. SANCIONES

En caso de que el personal docente o administrativo presente una Declaración Jurada con datos falsos, parcialmente falsos u omitiere datos, que inducen a error a las Autoridades Universitarias responsables de la designación del personal, deberá asumir los siguientes procesos previstos en la Ley 1178 y el Código Penal vigente, considerando:

- Responsabilidad Administrativa, por contravención al ordenamiento jurídico administrativo de la Institución.
- Responsabilidad Civil, por daño económico al Estado.
- Responsabilidad Penal.
- Proceso penal por falsedad material y uso de instrumento falsificado (Art. 200 y 203 del Código Penal)

13. ALGUNOS CASOS DE INCOMPATIBILIDAD OBSERVADOS:

a) **CASO DE INCOMPATIBILIDAD SALARIAL:** La Declaración Jurada muestra la sumatoria de ingresos mayor a la remuneración máxima del sector público establecido. (Bs. 7599.09 + Bs. 17935.00 = Bs. 25534.09)



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

DEPARTAMENTO DE PERSONAL DOCENTE

LA PAZ - BOLIVIA



2. ACTIVIDAD DOCENTE DEPENDIENTE EN LA UMSA						
FACULTAD	CARRERA O INSTITUTO	MATERIA/SIGLA	CATEGORÍA DOCENTE	CARGA HORARIA	DÍAS Y HORARIOS	TOTAL GANADO (Bs.)
Facultad X	Carrera X	SCF-101	Titular A	32	Lunes 17:00 a 19:00 - Viernes 17:00 a 19:00	3.880,70
Facultad X	Carrera X	BTR -200	Invitado	32	Martes 17:00 a 19:00 - Jueves 17:00 a 19:00	3.718,39
TOTAL				64		7.599,09

5. ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA EN OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS					
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA	NIVEL O CARGO OCUPACIONAL	ACTIVIDAD PÚBLICA O PRIVADA	DÍAS Y HORARIO DE FUNCIONES	TIEMPO COMPLETO/ MEDIO TIEMPO	TOTAL GANADO SOLO INST. PÚBLICAS (Bs.)
Ministerio X	Jefe Unidad II - Jefe de Gabinete	Pública	Lunes a Viernes 08:00 a 16:00	Tiempo Completo	17.935,00
TOTAL					17.935,00

b) CASO DE INCOMPATIBILIDAD DE CARGA HORARIA: La Declaración Jurada muestra 80 horas, un tiempo completo en la UPEA y 96 horas de carga horaria en la UMSA, supera el tiempo completo y medio establecido

2. ACTIVIDAD DOCENTE DEPENDIENTE EN LA UMSA						
FACULTAD	CARRERA O INSTITUTO	MATERIA/SIGLA	CATEGORÍA DOCENTE	CARGA HORARIA	DÍAS Y HORARIOS	TOTAL GANADO (Bs.)
Facultad X	Carrera X	SCF-101	Titular A	32	Lunes 8:00 a 10:00 - Viernes 8:00 a 10:00	3.880,70
Facultad X	Carrera X	BTR -200	Invitado	64	Lunes 10:00 a 12:00 - Miércoles 8:00 a 10:00 - Viernes 10:00 a 12:00	7.436,78
TOTAL				96	TIEMPO HORARIO	11.317,48

4. ACTIVIDAD DOCENTE EN OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS							
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA	NIVEL O CARGO OCUPACIONAL	ACTIVIDAD PÚBLICA O PRIVADA	DÍAS Y HORARIO DE FUNCIONES	CARGA HORARIA	TIEMPO COMPLETO/ TIEMPO HORARIO	TOTAL GANADO SOLO INST. PÚBLICAS (Bs.)	
UPEA	Docente Invitado	Pública	Lunes 14:00 a 18:00 - Miércoles 14:00 a 18:00 - Viernes 14:00 a 18:00	80	Tiempo Completo	10.000,00	
TOTAL					80	TIEMPO COMPLETO	10.000,00

c) CASO DE INCOMPATIBILIDAD DE CARGA HORARIA: La Declaración Jurada muestra 72 horas, un tiempo completo en el Magisterio y 96 horas de carga horaria en la UMSA, supera el tiempo completo y medio establecido

2. ACTIVIDAD DOCENTE DEPENDIENTE EN LA UMSA						
FACULTAD	CARRERA O INSTITUTO	MATERIA/SIGLA	CATEGORÍA DOCENTE	CARGA HORARIA	DÍAS Y HORARIOS	TOTAL GANADO (Bs.)
Facultad X	Carrera X	SCF-101	Titular A	32	Lunes 8:00 a 10:00 - Viernes 8:00 a 10:00	3.880,70



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL DOCENTE
 LA PAZ - BOLIVIA



Facultad X	Carrera X	BTR -200	Invitado	64	Lunes 10:00 a 12:00 - Miércoles 8:00 a 10:00 - Viernes 10:00 a 12:00	7.436,78
TOTAL				96	TIEMPO HORARIO	11.317,48

4. ACTIVIDAD DOCENTE EN OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA	NIVEL O CARGO OCUPACIONAL	ACTIVIDAD PÚBLICA O PRIVADA	DÍAS Y HORARIO DE FUNCIONES	CARGA HORARIA	TIEMPO COMPLETO/ TIEMPO HORARIO	TOTAL GANADO SOLO INST. PÚBLICAS (Bs.)
MAGISTERIO	Docente	Pública	Lunes a Viernes 14:00 a 17:00	72	Tiempo Completo	7.500,00
TOTAL				72	TIEMPO COMPLETO	7.500,00

d) CASO DE INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS DE TRABAJO: La Declaración Jurada muestra colisión de horarios


2. ACTIVIDAD DOCENTE DEPENDIENTE EN LA UMSA

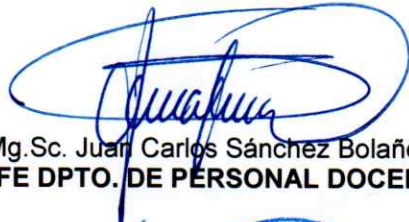
FACULTAD	CARRERA O INSTITUTO	MATERIA/SIGLA	CATEGORÍA DOCENTE	CARGA HORARIA	DÍAS Y HORARIOS	TOTAL GANADO (Bs.)
Facultad X	Carrera X	SCF-101	Titular A	32	Lunes 8:00 a 10:00 - Viernes 8:00 a 10:00	3.880,70
TOTAL				32		3.880,70


3. ACTIVIDAD DOCENTE NO DEPENDIENTE O ADMINISTRATIVA EN LA UMSA

FACULTAD – ADMINISTRACION CENTRAL	CARRERA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	MATERIA O CARGO ADMINISTRATIVO	MODALIDAD DE CONTRATO	CARGA HORARIA- TIEMPO COMPLETO- MEDIO TIEMPO	DÍAS Y HORARIOS	TOTAL GANADO (Bs.)
Facultad X	Carrera X	Curso de Invierno	Contrato X	32	Lunes 8:00 a 10:00 - Viernes 8:00 a 10:00	2.000,00
TOTAL				32		2.000,00

La Paz, 12 de octubre de 2021


 Lic. Eddy Javier Lima Aguilar
**JEFE a.i. DIV. REMUNERACIONES
 PERSONAL DOCENTE**


 Mg.Sc. Juan Carlos Sánchez Bolaños
JEFE DPTO. DE PERSONAL DOCENTE


 Vº Bº Dra. María Eugenia García Moreno
**VICERRECTORA
 UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**

